

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO

Regimento Geral da Graduação

Reitor
Prof. Silvério de Paiva Freitas

Vice- Reitor
Prof. Edson Corrêa da Silva

Pró-Reitora de Graduação
Prof.^a Ana Beatriz Garcia

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Prof. Antonio Teixeira do Amaral Junior

Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários
Prof. Paulo Roberto Nagipe da Silva

Diretor Geral da Administração
Prof. Marco Antonio Martins

Diretor do Centro de Ciências e Tecnologias Agropecuárias
Prof. Henrique Duarte Vieira

Diretor do Centro de Biociências e Biotecnologia
Prof. Gonçalo Apolinário de Souza Filho

Diretor do Centro de Ciências e Tecnologias
Prof. Edmilson José Maria

Diretor do Centro de Ciências do Homem
Prof. Sérgio Arruda de Moura

SUMÁRIO

Capítulo I: Da constituição e atribuições da Câmara de Graduação e dos Colegiados dos Cursos.

Capítulo II: Do Processo Seletivo

Capítulo III: Do Regime Acadêmico

Capítulo IV: Da Matrícula

Capítulo V: Da Transferência, Reingresso e Isenção de Participação em Processo Seletivo para Ingresso

Capítulo VI: Do Aproveitamento de Estudos

Capítulo VII: Do Projeto Pedagógico dos Cursos

Capítulo VIII: Da Avaliação da Aprendizagem

Capítulo IX – Do Atendimento Especial de Aprendizagem

Capítulo X: Da Política e Regulamento de Estágio

Capítulo XI: Do Trabalho de Conclusão de Curso

Capítulo XII: Da Mobilidade Estudantil

Capítulo XIII: Das Atividades Acadêmicas Científicas Culturais

Capítulo XIV: Da Colação de Grau e dos Diplomas

Capítulo XV: Da Revalidação de Diplomas

Capítulo XVI: Dos Direitos e Deveres do Estudante

Capítulo XVII: Do Regime Disciplinar.

Capítulo XVIII: Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO E DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 1 - A Câmara de Graduação define as diretrizes da Graduação, supervisiona o funcionamento e desempenho dos programas e procede a avaliação dos cursos de graduação.

Art. 2 - A Câmara de Graduação está constituída por:

- I- Pró-reitor de graduação, designado pelo reitor e que a preside;
- II- Dois representantes docentes, entre os coordenadores dos cursos de graduação de cada Centro, indicados pelo diretor após consulta ao Conselho de Centro, com mandato de dois anos sendo permitida a recondução.
- III- um representante dos estudantes de graduação, eleito por seus pares, com mandato de um ano, sendo permitida a recondução.

Parágrafo Único – Cada coordenador de curso membro da Câmara de Graduação, deverá ter um suplente, membro do Colegiado, para representá-lo na Câmara quando necessário.

Art. 3 - Constituem atribuições da Câmara de Graduação:

- I - elaborar e acompanhar a programação das atividades de graduação, a ser submetida ao Colegiado Acadêmico;
- II - propor modificações e adições no Regimento da Graduação, para encaminhamento ao Colegiado Acadêmico;
- III - analisar as propostas de modificações e/ou de novos Cursos de Graduação, a serem submetidas ao Colegiado Acadêmico;
- IV - propor e discutir ajustes, acordos ou convênios acadêmicos ou financeiros para suporte, cooperação ou desenvolvimento dos Programas de Graduação;
- V - atuar em assuntos de graduação como órgão informativo e consultivo das diversas instâncias acadêmicas e/ ou administrativas da UENF;
- VI - estabelecer normas para a realização do Processo de Seleção na UENF e elaborar o Edital;
- VII - estabelecer critérios para transferências internas e externas de estudantes;
- VIII - constituir Comissões ou Grupos de Trabalho para elaboração de propostas atinentes a assuntos de interesses de Graduação;
- IX - acompanhar as avaliações dos cursos de Graduação realizadas pelos institutos pertinentes;
- X – sugerir políticas de melhor adequação e melhoria do ensino de graduação;
- XI – sugerir uma política de adequação de vagas docentes na Graduação.

Art. 4 - Obedecidas às normas de graduação da UENF, os Colegiados dos Cursos de Graduação deverão supervisionar o bom funcionamento e desempenho dos respectivos cursos.

Parágrafo único – Haverá um Colegiado de Curso para cada um dos Cursos de Graduação da UENF.

Art. 5 - O Colegiado de Curso é constituído por:

- I - 01 (um) Coordenador, indicado pelos professores do Ciclo Profissionalizante do respectivo Curso de Graduação, homologado pelo Conselho de Centro e designado pelo Diretor, com mandato de (02) dois anos, podendo ser reconduzido;
- II - 05 (cinco) professores que atuam no curso indicados pelos pares e homologados pelo Conselho de Centro, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos;
- III - 01 (um) representante dos estudantes do Curso de graduação, eleito por seus pares, com mandato de 01 (um) ano.

Parágrafo Único – O Coordenador terá como atribuições articular e supervisionar o funcionamento do Curso, convocar, estabelecer a pauta e presidir as reuniões do Colegiado, representar e servir de elo entre o Colegiado, a Câmara de Graduação e as demais instâncias.

Art. 6 - Constituem atribuições do Colegiado do Curso:

- I - coordenar as atividades de Graduação a fim de harmonizá-las com os objetivos da UENF como um todo;
- II - zelar para que a estrutura do Curso e os seus procedimentos administrativos se adequem às Normas e à Legislação em vigor do Curso;
- III - assessorar, quando for o caso, a Câmara de Graduação no cumprimento de suas atribuições previstas nas Normas de Graduação;
- IV - zelar pela observância de Perfil Profissional estabelecido para o estudante graduado pela UENF, de acordo com a legislação vigente;
- V - apreciar propostas de organização, funcionamento, conteúdos ministrados, tempo máximo de integralização da Matriz Curricular, explicitando sua opinião em parecer a ser submetido ao Colegiado competente;
- VI- definir a seqüência ordenada de disciplinas do Curso, cuja integralização dará direito ao correspondente Diploma específico,
- VII - estabelecer as disciplinas obrigatórias e optativas do Curso de Graduação, bem como autorizar e regulamentar as Atividades Suplementares;
- VIII - assessorar, quando for o caso, os Laboratórios no planejamento, execução, avaliação, modificações e atualizações de suas atividades de Graduação;

IX - propor, ao Conselho de Centro, o número de vagas anual do Curso, estabelecido em função das disponibilidades docentes e de recursos materiais;

X - apreciar os pedidos de transferência de alunos procedentes de outros Cursos de Graduação da UENF e de outras Instituições do País e do Exterior, submetendo ao pareceres à Câmara de Graduação;

XI - decidir sobre a convalidação e aproveitamento de disciplinas;

XII - apreciar pedidos de revalidação de diplomas estrangeiros de Graduação, conforme legislação em vigor.

XIII - supervisionar a divulgação do Curso junto à Comunidade externa, especialmente no que concerne aos estudantes e estabelecimentos do ensino médio;

XIV - constituir Grupo de Trabalho para examinar assuntos de interesse do Curso de Graduação;

Art. 7 - Os casos omissos, atinentes aos Colegiados dos cursos de Graduação da UENF, serão resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho de Centro e, posteriormente, pela Câmara de Graduação.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 8 - O processo de seleção tem por objetivo classificar, à matrícula inicial na UENF, candidatos que hajam concluído o ensino médio ou estudos equivalentes, consoante o disposto na legislação aplicável.

Art. 9 - O Processo de Seleção abrange os conhecimentos desenvolvidos até o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, e tem por objetivo avaliar a formação e, quando couber, a aptidão dos candidatos.

Parágrafo Único – O Processo de Seleção só tem validade para o prazo a que esteja expressamente referido no respectivo edital.

Art. 10 - A Câmara de Graduação estabelece, anualmente, normas para a realização do processo seletivo e para a matrícula inicial na UENF.

CAPÍTULO III - DO REGIME ACADÊMICO

Art. 11 - No regime acadêmico a integralização dos cursos de graduação se dá de acordo com a carga horária estabelecida nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo o controle da integralização curricular feita pelo sistema de créditos.

§ 1º – Uma unidade de crédito ou 01 (um) crédito constitui a medida básica da atividade acadêmica do estudante e corresponde, no período letivo, a 17 horas de atividades teóricas ou 34 horas de atividades práticas.

§ 2º - A duração de cada curso de graduação é fixada em horas sendo a carga horária total definida pelo Colegiado do Curso e aprovada pela Câmara de Graduação e Colegiado Acadêmico.

§ 3º - Para os cursos ofertados através do consórcio CEDERJ, uma unidade de crédito ou 01(um) crédito corresponde a 15 (quinze) horas de atividades teóricas, a 30 (trinta) horas de atividades práticas e 60 (sessenta) horas de atividades curriculares suplementares.

§ 4º - A carga horária total de cada curso deve ser definida de acordo com as diretrizes curriculares propostas pelo MEC e deve ser apresentada de forma detalhada (matriz curricular) no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12 - O programa analítico de cada disciplina (obrigatória ou optativa) deve ser elaborada pelo Laboratório responsável e deve informar a distribuição da carga horária por tópicos de estudo, bibliografia, bem como o pré-requisito e/ou co-requisito quando for o caso.

Parágrafo Único – Entende-se por pré-requisito, a disciplina cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para a matrícula em nova disciplina; e como co-requisito a disciplina cujo estudo simultâneo é exigido para matrícula na disciplina.

Art. 13 - O programa analítico a que se refere o artigo anterior deve ser aprovado no respectivo Colegiado de Laboratório e no Colegiado do Curso e encaminhado para devido Registro Acadêmico.

Art. 14 - Há, por ano, dois períodos regulares de atividades, podendo haver um ou mais períodos especiais.

Parágrafo Único – As atividades universitárias podem ser desenvolvidas nos períodos especiais, inclusive o ensino de disciplinas que figurem nos currículos de graduação.

Art. 15 - Semestralmente é elaborado pela Secretaria Acadêmica o Calendário Acadêmico, observando-se a duração mínima de 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado a exames finais.

Parágrafo Único – O calendário referido no caput do artigo anterior deverá ser aprovado pela Câmara de Graduação e pelo Colegiado Acadêmico.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Art. 16 - Para a matrícula os estudantes devem apresentar à Secretaria Acadêmica, no prazo previsto pelo calendário acadêmico da Universidade, requerimento de matrícula acompanhado dos seguintes documentos:

- I- Certificado ou Diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente (cópia simples da publicação no Diário Oficial);
- II- Histórico Escolar do ensino médio ou equivalente (original);
- III- Carteira de Identidade;
- IV- Prova de quitação com o serviço militar (maiores de 18 anos);
- V- CPF;
- VI- Título Eleitoral (maiores de 18 anos);
- VII - Duas fotos 3x4 recentes;
- VIII - Certidão de Nascimento ou Casamento.

Parágrafo Único – A renovação da matrícula é feita por meio da inscrição em disciplinas, antes do início de cada período letivo.

Art. 17 - É cancelado e arquivado o registro acadêmico do aluno que se encontrar em uma das seguintes situações:

- I- não efetivar a renovação de sua matrícula;
- II- for reprovado por frequência em todas as disciplinas em que estiver matriculado no semestre;
- III- não concluir o curso de graduação no prazo máximo para sua integralização;
- IV- for reprovado quatro vezes numa mesma disciplina obrigatória.

Art. 18 - Para ser considerado regularmente matriculado o aluno deve cursar em cada período letivo, no mínimo, 2 (duas) disciplinas.

Art. 19 - O trancamento de matrícula é permitido uma única vez, pelo prazo máximo de dois semestres, sendo solicitado à Secretaria Acadêmica.

§ 1º - Independente da modalidade de ingresso o estudante terá que concluir no mínimo um semestre letivo para solicitar o trancamento de matrícula no curso.

§ 2º - Ao solicitar o trancamento de matrícula o estudante deverá apresentar o formulário “NADA CONSTA”.

§ 3º - O período com matrícula trancada não é computado para efeito do prazo fixado para integralização curricular.

CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO E ISENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO

Art. 20 - A transferência de estudantes (externa e interna), o reingresso e a isenção de participação em processo seletivo para ingresso observam a legislação vigente e as normas complementares estabelecidas pela Câmara de Graduação em edital específico.

Parágrafo Único – O edital de transferência, reingresso e isenção de participação em processo seletivo para ingresso deve conter todas as normas do processo seletivo, as vagas disponibilizadas em cada curso, o cronograma de todas as atividades inerentes ao processo e outras informações que a Câmara de Graduação julgar necessárias.

Art. 21 - Entende-se por transferência externa o ingresso de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação (inscritos em disciplinas ou com matrícula trancada) em outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, reconhecidas ou autorizadas pelos órgãos competentes para cursos correspondentes ou afins na UENF.

Art. 22 - Entende por transferência interna a mudança de curso por estudantes que tenham ingressado na UENF por concurso vestibular.

Parágrafo Único – Estarão aptos a participarem do processo de transferência interna os estudantes regularmente matriculados e inscritos em disciplinas no curso de origem ou estar com matrícula trancada por não mais de uma vez.

Art. 23 - Entende se por reingresso o retorno do estudante que já pertenceu ao corpo discente da UENF.

§1º - Ao aceitar o reingresso de um estudante para cumprir habilitação e/ou modalidade adicional, o Colegiado do curso deverá indicar a matriz curricular a ser seguida pelo estudante.

§ 2º - O estudante reingressante que vier a cancelar sua matrícula não mais poderá reingressar no mesmo curso.

§ 3º - O estudante reingressante que vier a cancelar sua matrícula, ou tenha esta cancelada pela UENF, terá em seu Histórico Escolar as ocorrências referentes ao reingresso.

§ 4º - Concluída a habilitação ou modalidade referente ao retorno, esta será apostilada no diploma do estudante ou será expedido um novo diploma, desde que a nova situação o exija.

Art. 24 - Entende-se por Isenção de Participação em Processo Seletivo o ingresso de diplomados em cursos de bacharelado e/ou de licenciatura, no Brasil ou em outro país, devidamente revalidados, para obtenção de novo título.

Parágrafo Único – Para cursos da UENF com habilitação em bacharelado e licenciatura a isenção de participação em processo seletivo será realizada por meio de edital específico interno.

CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 25 - O aluno de graduação da UENF pode requerer aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalência entre disciplinas da própria UENF, ou entre disciplinas da UENF e outras cursadas em Instituições de Ensino Superior (IES) reconhecidas ou autorizadas pelos órgãos competentes.

§ 1º - Só são consideradas para efeito de aproveitamento as disciplinas cursadas em períodos anteriores à sua matrícula na UENF. A aceitação do aproveitamento dos estudos após 10 (dez) anos de sua obtenção, depende da aprovação em uma avaliação.

§ 2º - O aluno pode requerer equivalência de disciplina apenas uma vez em todo o período do curso, até 6 (seis) meses após a matrícula.

§ 3º O aproveitamento de disciplinas autorizadas e cursadas em outras IES não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da carga horária total exigida para a conclusão do curso na UENF.

Art. 26 - A equivalência de disciplina deve ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica e será objeto de apreciação da Coordenação do Curso.

Art. 27 - Na solicitação de aproveitamento de estudos o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

I - histórico escolar oficial atualizado;

II - programa oficial da disciplina cursada;

III - cópia da publicação em Diário Oficial do ato de autorização de funcionamento ou reconhecimento do curso e da IES.

§ 1º - Os incisos II e III serão dispensados no caso de disciplina cursada na UENF.

§ 2º - Quando se tratar de disciplina cursada no exterior, o inciso III será substituído por documentação consular que ateste serem os estudos realizados em instituição reconhecida de ensino superior no país de origem.

Art. 28 - A equivalência de disciplinas pode ser concedida desde que haja:

I - similitude entre os programas de no mínimo 70%;

II - compatibilidade da carga horária de no mínimo 70%.

§ 1º - A isenção de disciplina é concedida quando o aluno já houver cursado disciplina análoga, com programa equivalente em conteúdo e orientação, sendo nela aprovado ou tiver sido aprovado em duas ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes, em conteúdo e orientação, a uma disciplina da UENF.

§ 2º - Mesmo que o número de horas cursadas seja igual ou superior a 70% (setenta por cento) da carga horária da disciplina, cuja equivalência é pretendida, a Coordenação do Curso pode exigir do aluno uma avaliação.

§ 3º - Caso a similitude e a compatibilidade (incisos I e II) não sejam atendidas o aluno pode solicitar uma avaliação.

- I. A avaliação na disciplina cuja equivalência é pretendida é realizado em data estabelecida pelo Coordenador da disciplina na UENF, após solicitação do Coordenador do Curso.
- II. O aluno deve tomar conhecimento por escrito, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, na Coordenação do Curso, da data fixada e dos critérios para a avaliação.
- III. A nota mínima exigida na avaliação para obtenção da equivalência será igual ou superior 6 (seis).

Art. 29 - O aluno também pode obter isenção de disciplina quando, em razão de sua formação profissional, tiver sido submetido, comprovadamente, a ensino especializado ministrado fora da Universidade e de nível e amplitude notoriamente superiores ao da disciplina universitária, a critério do Colegiado do Curso, homologado pela Câmara de Graduação.

Art. 30 - A isenção de uma disciplina confere ao aluno a carga horária que a aprovação na disciplina conferiria. Para fins de apuração do coeficiente de rendimento do aluno, não se consideram as disciplinas isentas.

CAPÍTULO VII – DO PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS

Art. 31 - O projeto pedagógico dos cursos de graduação é um documento norteador do funcionamento do curso e deve conter o planejamento estrutural do mesmo com os objetivos, perfil do egresso, habilidades e competências, estrutura curricular, recursos humanos disponíveis (corpo docente e corpo técnico)

infraestrutura necessária, bem como outros aspectos indispensáveis para o bom funcionamento do curso.

Art. 32- O projeto pedagógico deve ser elaborado pelo Colegiado do respectivo curso e aprovado pelo Conselho de Centro no qual o curso estiver vinculado, posteriormente deve ser aprovado na Câmara de Graduação e no Colegiado Acadêmico.

Parágrafo Único – O Projeto Pedagógico deve ser apresentado ao Colegiado Acadêmico para aprovação até o final do segundo semestre de funcionamento do curso.

Art. 33 - O projeto pedagógico dos cursos de graduação poderá sofrer ajustes/alterações sempre que for necessário para uma melhor formação profissional e conforme a dinâmica do curso exija.

§ 1º - Após alteração o Projeto Pedagógico deverá passar por todos os trâmites novamente.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 34 - É obrigação do coordenador da disciplina apresentar o programa inerente ao curso da mesma, o cronograma de atividades e critérios de avaliação da aprendizagem na primeira semana de aula.

Art. 35 - A avaliação da aprendizagem em cada disciplina compreende a apuração do aproveitamento obtido nas atividades acadêmicas realizadas durante o período letivo, o qual é expresso em uma única nota final, numa escala numérica de 0,0 a 10,0.

§ 1º - Compreende-se por atividades acadêmicas, para efeito de avaliação da aprendizagem: exames escritos ou orais, relatórios, seminários, estágios e outros trabalhos a critério do coordenador da disciplina e de acordo com a natureza das disciplinas.

§ 2º - O coordenador da disciplina deve determinar que a avaliação seja composta de no mínimo 2 (duas) provas escritas, sendo que pelo menos 50% das questões sejam discursivas.

§ 3º - O coordenador de disciplina que desejar utilizar critério diferenciado deve submetê-lo ao Colegiado do Curso.

Art. 36 - Em cada disciplina, os alunos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 6,0 ao final do período letivo, de acordo com o Art. 35, são considerados aprovados, desde que cumpridos, no mínimo, 75% de frequência nas atividades didáticas programadas.

Parágrafo Único - Os alunos com aproveitamento inferior a 6,0 serão submetidos a uma avaliação final, cuja forma será determinada pelo coordenador da disciplina desde que observada a exigência de cumprimento de no mínimo, 75% de frequência. A nota final segue a seguinte fórmula: $NF = (MS + AF) / 2$ [Nota Final = (Média do Semestre + Avaliação Final) / 2]. Para que o aluno seja considerado aprovado, a Nota Final “NF” deve ser igual ou superior a 6,0.

Art. 37 - Ao término de cada período letivo e ao término do curso de graduação, o aluno terá um coeficiente de rendimento (CR).

§ 1º - Para o cálculo do CR, são considerados a carga horária das disciplinas (CH) e as respectivas notas finais (N), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CR = \frac{(CH1 \times N1) + (CH2 \times N2) + \dots + (CHn \times Nn)}{CH1 + CH2 + \dots + CHn}$$

Onde: CHi – Carga horária da disciplina i

Ni - Nota atribuída à disciplina i

onde i é = 1,2 ..., n.

§ 2º - Será atribuído ao aluno o Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) considerando as reprovações e o Coeficiente de Rendimento Corrigido (CRC), ao final do curso, desconsiderando as reprovações

Art. 38 - Ao discente reprovado em disciplina optativa fica facultada a repetição desta disciplina ou a sua substituição por outra, a critério do aluno.

Art. 39 - O discente tem o direito de recorrer ao Colegiado do Curso para reavaliação de conceitos obtidos nas disciplinas obrigatórias e optativas até 30 dias após o recebimento do extrato escolar.

Art. 40 - Ao discente que faltar a quaisquer das Avaliações de Aprendizagem, serão asseguradas Avaliações Especiais de Aprendizagem (segunda chamada), sempre compatíveis com as possibilidades de sua consecução pela Universidade e pelo aluno, nos seguintes casos:

- I - que esteja amparado pela Lei Nº 6.202/75 (aluna gestante), pelo Decreto-Lei Nº 41.475/57 (Serviços Militares) e pelo Decreto-Lei Nº 1.044/69 (aluno portador de traumas físicos ou psíquicos e doenças infecto-contagiosas);
- II - que esteja sob impedimento legal, tais como: intimações para depoimento em inquéritos oficiais, convocações para júri popular e para Justiça Eleitoral e outras convocações judiciais;
- III - que tenha motivos de força maior: falecimento e funeral de pais, irmãos, cônjuge, filhos e avós, o nascimento de filhos, núpcias e intervenções cirúrgicas de emergência e procedimentos médicos/odontológicos de emergência;

IV - que esteja participando de atividades externas de interesse da graduação, referendadas pelo Colegiado do Curso.

§ 1º- O requerimento solicitando Avaliações Especiais de Aprendizagem deve ser apresentado, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data da verificação regular de aprendizagem, ao respectivo Coordenador de Curso e só será aceito quando acompanhado de documento que comprove a situação do aluno.

§ 2º- O professor responsável pela disciplina, após comunicação do Coordenador de Curso, terá um prazo mínimo de 05 (cinco) e máximo de 10 (dez) dias úteis para aplicar a avaliação especial de aprendizagem.

§ 3º- Aos discentes faltosos que não estejam amparados por este artigo, será atribuída nota zero (0,0) na respectiva avaliação de aprendizagem.

Art. - 41 - É direito de todo discente a vista e revisão de qualquer avaliação escrita.

§ 1º - A vista da avaliação escrita tem como objetivo orientar o aluno em seu aprendizado.

§ 2º - Entende-se por revisão da avaliação escrita o ato pelo qual o(s) docente(s) responsável(eis) pela correção da avaliação faz(em) uma reanálise da correção da(s) questão(ões) solicitada(s) pelo discente, à luz dos critérios e/ou gabarito e/ou distribuição de pontos utilizados.

Art. 42 - A vista da avaliação escrita deverá ser solicitada na Coordenação do Curso em até 05 (cinco) dias úteis e concedida em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação pública das notas, sendo viabilizada pelo docente responsável pela avaliação.

Art. 43 - Durante a realização da vista da avaliação escrita, o discente deverá estar preferencialmente acompanhado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela correção.

§ 1º- Caberá ao(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina, viabilizar(em) a vista de prova, cuja data e local adequados, deverão ser divulgados com um prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

§ 2º- No ato da vista, o discente terá acesso aos seguintes documentos e informações:

- I - questões da prova;
- II – critérios ou gabarito de correção;
- III - distribuição de pontos por questão;
- IV - prova corrigida.

Art. 44 - O discente, após a vista de prova, tem o direito de solicitar ao(s) docente(s) responsável(eis) pela correção, a revisão da correção da prova.

§ 1º - A solicitação deverá ser feita por escrito num prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da vista de prova.

§ 2º - Na solicitação, o discente deverá indicar a(s) questão(ões) que será(ão) objeto de reanálise, acompanhada de justificativa.

§ 3º - O resultado da revisão, com acréscimo, manutenção ou decréscimo da nota, precederá a realização da prova seguinte, sempre que possível.

Art. 45 - Havendo discordância do discente quanto ao resultado da revisão da correção da prova, este poderá solicitar recurso à Coordenação do Curso que encaminhará ao Chefe do Laboratório ou Diretor de Centro responsável pela disciplina, que nomeará no prazo de 05 (cinco) dias uma banca para analisá-la.

§ 1º - A banca será composta de 03 (três) docentes, sendo permitida a participação do professor da disciplina ou turma em questão.

§ 2º - A banca terá livre acesso à documentação e informações dispostas no § 2º, do Art. 44º desta norma.

§ 3º - Cabe à unidade (Laboratório ou Centro) responsável pela disciplina a viabilização dos processos de recurso à revisão de provas.

§ 4º - A banca terá um prazo de 10 (dez) dias para responder ao Chefe do Laboratório ou Coordenador do Curso.

Art. 46 - Para outras modalidades de avaliação, caberá à unidade responsável pela disciplina a regulamentação da vista e revisão destas avaliações.

CAPÍTULO IX – DO ATENDIMENTO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

Art. 47 - Entende-se por Atendimento Especial de Aprendizagem o regime acadêmico de ensino-aprendizagem concedido ao estudante impedido de freqüentar as atividades curriculares devido a condições especiais alheias à sua vontade, motivadas por enfermidades, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, ou situações particulares para os quais exista amparo legal ou resolução da Câmara de Graduação, sempre compatíveis com as possibilidades de sua consecução pela Universidade e pelo aluno.

§ 1º - São condições em que pode ser concedido o Atendimento Especial de Aprendizagem a aluno que se encontre em uma das seguintes condições:

- I- as gestantes a partir do oitavo mês de gestação e durante 03 (três meses), de acordo com a Lei nº 6.202/75;
- II- os portadores de doenças infecto-contagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades didáticas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica (Dec. Lei nº 1.044/69);
- III- doença grave e prolongada do estudante;
- IV- alunos que necessitem prestar assistência a ascendentes, descendentes, cônjuges ou companheiros, que requeiram tratamento especializado ou que se encontre em estado terminal.
- V- mãe adotiva, por até 120 dias a contar da adoção.

§ 2º - A aluna gestante, em casos excepcionais e devidamente comprovados por atestado médico poderá ter em seu período de repouso ampliado antes e depois do parto, mediante atestado médico.

Art. 48 - Não será concedido regime de Atendimento Especial de Aprendizagem nas atividades práticas e de Estágio Supervisionado.

Art. 49 - O regime de Atendimento Especial de Aprendizagem, como compensação de ausência às aulas, compreende a realização de atividades sugeridas pelos professores, a serem realizadas pelo aluno fora da Universidade.

Parágrafo único: O regime de Atendimento Especial de Aprendizagem será autorizado para disciplinas nas quais o acompanhamento da aprendizagem se mostrar pedagogicamente viável a critério do Colegiado de Curso, não sendo aplicado a disciplinas de concentração prática.

Art. 50 - O regime de Atendimento Especial de Aprendizagem somente se aplicará ao aluno regularmente matriculado em disciplina no período letivo em curso. O período de Atendimento Especial de Aprendizagem somente será autorizado para período igual ou superior a quinze dias corridos, devendo ser enquadradas as ausências por período menor no limite de vinte e cinco por cento das faltas permitidas em cada disciplina. O período máximo para afastamento é de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 51 - A solicitação da inclusão em regime de Atendimento Especial de Aprendizagem deverá ser dirigida ao Coordenador do Curso, ao qual o aluno está vinculado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Plano de estudo individual;

- Laudo médico original, sem rasuras, onde constem o nome do médico e sua Inscrição Regional Médica (CRM) legíveis, Código de Classificação Internacional de Doenças (CID) e o período de afastamento.

§ 1º - Caso o estudante se encontre em uma das condições acima relacionadas, deverá ele próprio, ou seu procurador constituído, preencher o requerimento e dar entrada na Secretaria da Coordenação a que pertença o seu curso, anexado dos devidos documentos comprobatórios, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da justificativa legal para o Atendimento Especial de Aprendizagem.

§ 2º: Em situações excepcionais em que, por motivos alheios ao aluno ou de seu procurador o prazo para a entrada do requerimento ultrapasse os cinco dias, tal solicitação será apreciada e julgada pelo Colegiado do Curso e sua decisão será homologada pela Câmara de Graduação.

Art. 52 - O deferimento ou indeferimento das solicitações de Atendimento Especial de Aprendizagem, após consulta ao Coordenador de Curso deverá ser submetida a homologação pela Câmara de Graduação e, posteriormente, a Pró-reitoria encaminhará à Secretaria Acadêmica seu parecer final para que esta encaminhe à Coordenação de Curso. Cabe à Coordenação de Curso informar os professores de cada disciplina, incumbindo-os de elaborar os exercícios domiciliares, os procedimentos de avaliação, as indicações bibliográficas e outras necessárias à continuidade do processo de aprendizagem em novos moldes.

Art. 53 - O aluno ou seu procurador deverá se dirigir à Secretaria da Coordenação de seu curso para retirada dos exercícios domiciliares e demais materiais complementares atribuídos pelos professores.

Art. 54 - Os trabalhos e exercícios domiciliares, uma vez concluídos, deverão ser protocolados pelo aluno, ou seu procurador, junto à Secretaria da Coordenação a qual pertence seu curso, para que esta encaminhe aos respectivos professores para a avaliação.

Art. 55 – Terminado o prazo de afastamento, o aluno que não fez as provas, deverá entrar com pedido junto à Secretaria da Coordenação para realização de tais avaliações, cabendo aos professores determinarem o dia e a hora em que as avaliações serão realizadas, informando a Coordenação sobre as mesmas.

§ 1º - Quando houver necessidade de um prazo maior será concedido trancamento da matrícula automático especial.

§ 2º - Ao solicitar reativação de matrícula o aluno deverá comprovar a sua condição especial, a qual será analisada pelo Colegiado do Curso.

§ 3º: O não comparecimento do estudante para a realização da prova ou apresentação de tarefa em até 30 (trinta) dias, resultará na aplicação de nota zero na prova e/ou tarefa não realizada.

§ 4º: O professor de cada disciplina fará a correção da prova registrando a nota atribuída através da Comunicação Interna dirigida à Coordenação de Curso para seu encaminhamento à Secretaria Acadêmica.

Art. 56 - É vedado ao aluno em regime de Atendimento Especial de Aprendizagem voltar às atividades escolares antes do prazo estabelecido no laudo médico, incluindo-se nessas atividades as previstas como prova.

§ Único - Caso haja liberação por parte do médico para o retorno antecipado do aluno antes do prazo previamente estabelecido, o aluno deverá entrar com pedido de suspensão do exercício domiciliar, na Secretaria da Coordenação a que pertence seu curso, cabendo à Câmara de Graduação a homologação da volta definitiva do aluno às atividades normais.

CAPÍTULO X: DA POLÍTICA E REGULAMENTO DE ESTÁGIOS

SEÇÃO I: DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 57 - A UENF, em consonância com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, poderá oferecer estágios remunerados ou não remunerados aos seus discentes de graduação, bem como a alunos de graduação, e de ensino médio, técnico ou profissionalizante de outras instituições, mediante convênio, além de viabilizar administrativamente o estágio de seus discentes em outras instituições ou com profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que celebrado convênio.

§ 1º - Os estudantes somente estarão aptos a cumprir estágio se estiverem regularmente inscritos no curso, com matrícula ativa, frequentando curso compatível com a modalidade de estágio a que se vinculará e terem cumprido os pré-requisitos exigidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, para cada categoria de estágios, estabelecidos em conformidade com o artigo 65º destas normas.

§ 2º - Os estudantes estrangeiros também estarão aptos a realizarem atividades de estágio desde que matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante na forma da legislação aplicável.

Art. 58 - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidade geral inserir o estudante no mundo laboral e na prática social, de forma a promover o aprimoramento e a preparação profissional e, mais especificamente, propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, minimizar os impactos causados pela passagem da vida estudantil para a profissional e propiciar maior dinamismo à integração e intercâmbio técnico entre a Universidade, o mundo laboral e outras instituições de ensino.

Art. 59 - O estágio, como procedimento didático-pedagógico e Ato Educativo, é essencialmente uma atividade curricular de competência da Instituição de Ensino,

que deve integrar o Projeto Pedagógico do Curso e o Projeto Pedagógico da Instituição. Cabe à Universidade zelar para que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada e, não, forma ambígua de contratação de mão de obra, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos nos projetos, o que implica na necessária orientação e supervisão por professor orientador especialmente designado pelo Colegiado do Curso e por um supervisor, no âmbito do campo de estágio, assim como o seu registro no Histórico Escolar do estudante.

Art. 60 - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a UENF ou com outra instituição que estiver oferecendo campo de estágio para o discente da UENF, desde que observe os seguintes requisitos (Artigo 3º - Lei 11.788):

I – Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino.

II – Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente de estágio e a instituição de ensino, conforme artigo 80º destas normas.

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 61 - O estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalva o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais, cabendo o pagamento do seguro:

I – À UENF para todos os seus alunos que tiverem cumprindo estágio obrigatório, internamente, para os estudantes que estiverem cumprindo estágio obrigatório externamente, desde que a instituição concedente de estágio não se responsabilize pelo pagamento, e para os estudantes de outras instituições que estiverem estagiando nas dependências da UENF, desde que a instituição de ensino não se responsabilize.

II – À instituição concedente de estágio, no caso dos estágios não-obrigatórios remunerados.

Parágrafo único – Quando o estágio for intermediado pelo Agente de Integração, o mesmo deve assumir os custos do seguro a que se refere o caput deste artigo, desde que definido no convênio.

Art. 62 - A validade do estágio pressupõe, além do Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio firmado entre a instituição de ensino e a concedente de estágio, os seguintes critérios:

- I – Plano de estágio elaborado entre o concedente de estágio e o aluno, em comum acordo com a instituição de ensino;
- II – Celebração de Termo de Compromisso (Plano de Trabalho) entre o aluno o concedente de estágio e a Instituição de ensino.
- III – Matrícula ativa e frequência regular do aluno no curso;
- IV – Planejamento, acompanhamento, avaliação e validação do estágio pela instituição de ensino, interagindo com o concedente;
- V – Apresentação periódica, não superior a seis meses, de relatório de atividades, elaborado pelo estagiário, à instituição de ensino e à concedente de estágio, devendo ficar a disposição da fiscalização por dois anos.

SEÇÃO II: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 63 - A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão responsável pela regulamentação, acompanhamento e controle do exercício da atividade de estágio interno e externo dos estudantes de Graduação da UENF e de alunos de Graduação, e Ensino Médio de outras instituições, atuando de forma integrada com outros setores da Universidade. Conta, na sua estrutura administrativa, com órgãos de apoio, com atribuições definidas em regimento interno a saber:

- I - O Núcleo de Estágio – NUCEST – órgão de apoio técnico-administrativo responsável pela coordenação, registro, fiscalização e execução de todas as atividades referentes aos estágios, em suas diversas modalidades, sendo a sua coordenação exercida por profissional pertencente ao quadro efetivo da UENF e indicado pela Câmara de Graduação.
- II – Coordenação de Estágio do Curso – Será exercida, obrigatoriamente, por docente da universidade indicado pelo Colegiado do Curso, sendo vinculada diretamente aos respectivos cursos. Tem por atribuição, em conformidade com as normas fixadas para cada curso, (i) supervisionar a execução e a administração do Programa de Estágio do Curso, (ii) organizar o encaminhamento dos alunos para os campos de estágio, (iii) identificar, avaliar e aprovar a qualidade dos campos de estágio mediante visita para esse fim ou avaliação de relatório referente ao campo de estágio, (iv) avaliar e aprovar o Plano de Estágio dos alunos dos respectivos cursos, fazendo os devidos ajustes, quando necessário, (v) acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio dos alunos e (vi) avaliar e aprovar os Relatórios de Estágio dos alunos, podendo delegar as atribuições dos dois últimos itens a outros docentes do quadro funcional da UENF, quando necessário.

Parágrafo Único – Os Termos de Compromisso serão assinados pelo Coordenador do Núcleo de Estágio.

SEÇÃO III: DOS TIPOS DE ESTÁGIO

Art. 64 - Os estágios podem ser categorizados da seguinte forma:

I – Obrigatório: quando definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

II – Não obrigatório – aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

III - Quanto ao recebimento de contraprestação – O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como o auxílio transporte , na hipótese de estágio não obrigatório.

IV - Quanto à localização onde serão desenvolvidas as atividades do estágio – O estágio será considerado interno quando o estagiário desenvolver as atividades relativas ao estágio nas dependências da UENF e externo quando executado em outras instituições ou com profissional de nível superior que tenha convênio com a UENF.

SEÇÃO IV: DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 65 - Serão considerados Campos de Estágio todos os setores da UENF onde se desenvolvem atividades afins com a área de formação do aluno, bem como instituições de direito público e privado que desenvolvem atividades compatíveis com as áreas de conhecimento dos cursos oferecidos pela UENF e profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização, mediante condições acordadas em convênio celebrado entre a UENF e a entidade concedente.

Art. 66- A concedente de estágio deverá entregar ao final do mesmo termo de realização de estágio com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período de permanência e do parecer do desempenho do estagiário.

Art. 67 - O estudante não pode estagiar em empresa própria e, nem tampouco, ser seu próprio supervisor de estágio.

Art. 68 - Os setores da UENF só poderão oferecer campo de estágio, tanto para estágio interno quanto para estágio externo, recebendo contraprestação ou não, quando possuírem: infra-estrutura material para o desenvolvimento das atividades de estágio, condições para que a instituição de ensino possa fazer a supervisão e avaliação do estágio, Supervisor de Estágio do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de concessão do estágio, para acompanhamento dos alunos.

SEÇÃO V: DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 69 - A UENF, em conformidade com as instituições concedentes de estágio, pode contar com os serviços auxiliares de Agentes de Integração, públicos ou privados sem fins lucrativos, mediante condições acordadas em convênio específico para esse fim.

Parágrafo Único – A UENF não remunerará, de nenhuma forma, os serviços de Agentes de Integração.

SEÇÃO VI – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 70 – O estágio obrigatório poderá ser feito em, no máximo, 2 (duas) instituições diferentes em cada semestre, desde que, no caso de estágios concomitantes, a soma das cargas horárias não ultrapasse 30 (trinta) horas semanais e não seja inferior a 6 (seis) horas semanais em cada instituição .

Art. 71 - Os estudantes dos cursos de Licenciatura poderão cumprir parte da carga horária de Estágio Supervisionado Obrigatório em instituição de ensino privado, desde que previsto no Projeto pedagógico do Curso e respeitando-se a limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento), desde que a instituição mantenha convênio com a UENF.

Art. 72 - Fica assegurada, nos Cursos de Licenciatura, a reserva de um dia na semana, no turno de funcionamento do curso, para a realização dos estágios supervisionados.

SEÇÃO VII: DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

Art. 73 – Em conformidade com a Resolução CNE/CP 2 de 19 de fevereiro de 2002, os estudantes dos Cursos de Licenciatura que forem docentes da Educação Básica poderão aproveitar até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do estágio obrigatório, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso e com comprovação de tempo de serviço emitida pela instituição de ensino onde trabalham.

Art. 74 – Os alunos dos Cursos de Licenciatura que já cursaram outro Curso de Licenciatura na UENF ou em outra Instituição de Ensino Superior reconhecida ou autorizada pelos órgãos competentes poderão solicitar aproveitamento de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do estágio obrigatório do curso.

§ 1º – Cabe ao Colegiado de Curso junto ao Coordenador de Estágio do Curso estabelecer os critérios para o aproveitamento da carga horária previsto no caput deste artigo.

§ 2º – O aproveitamento da carga horária, previsto no caput deste artigo, só poderá ser computado nos estágios obrigatórios referentes à primeira metade da carga horária definida pelo curso, de forma a garantir a experiência do aluno nas atividades referentes à docência.

Art. 75 - Os estágios concedidos como não-obrigatórios só poderão ser aproveitados, posteriormente, na carga horária do estágio obrigatório, quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso, cumpridas todas as exigências legais e, no máximo, até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do estágio obrigatório

SEÇÃO VIII – DO REGIME DE TRABALHO DOS BOLSISTAS DE ESTÁGIO

Art. 76 – Cada estagiário exercerá suas atividades sob supervisão de um profissional com formação ou experiência profissional na área de formação do aluno.

Art. 77– As atividades do estagiário não poderão, em hipótese alguma, prejudicar as atividades acadêmicas do aluno, em função das disciplinas nas quais estiver matriculado.

Art. 78 – As atividades do estagiário obedecerão, em cada semestre, o Plano de Atividade elaborado pelo Supervisor de Estágio e o estagiário, com anuência do Coordenador de Estágio do Curso e será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desenvolvimento do estudante.

Art. 79 - O estagiário só poderá receber alguma forma de auxílio financeiro da concedente de estágio quando possuir outro tipo de remuneração, quando o estágio for de curta duração e o campo de estágio estiver a uma distância mínima de 100 Km da instituição de ensino.

Art. 80 – Deverá ser firmado Termo de Compromisso, nos termos da lei, entre o estagiário, a instituição concedente de estágio e a a instituição de ensino, onde constará:

- I - Remuneração do estagiário (se houver);
- II - Vigência do estágio;
- III - Obrigação das partes;
- IV - Carga horária e período de estágio;
- V - Rescisão.

SEÇÃO IX – DA BOLSA DE ESTÁGIO

Art.81 – As cotas de bolsa de estágio da UENF dependerão da disponibilidade de recursos destinados para esse fim e os valores de remuneração das bolsas serão definidos em função da Tabela de Referencia do Valor de Bolsas da UENF.

Art. 82 – Só terá direito a Bolsa de Estágio de qualquer natureza, oferecida pela UENF, o estudante que não possuir outro tipo de atividade remunerada.

Art. 83 – A bolsa de estágio remunerado oferecida pela UENF será automaticamente cancelada sob as seguintes circunstâncias:

- I - A qualquer tempo por interesse da UENF;
- II - Ao término da vigência do Termo de Compromisso;

- III - Comprovado que o estagiário desenvolve outro tipo de atividade remunerada;
- IV - A pedido justificado do estagiário diretamente no NUCEST, com anuência do Coordenador de Estágio do Curso;
- V - Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho no setor ou instituição onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades de estágio ou pela instituição de ensino;
- VI - Por solicitação do responsável pelo setor onde o estagiário estiver lotado, em caso de não cumprimento das obrigações do estagiário previstas no Termo de Compromisso e no Plano de Estágio ou por descumprimento das normas de trabalho estabelecidas pelo setor;
- VII - Quando comprovada a omissão ou informações falsas, por parte do aluno, no processo de seleção, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- VIII - Por trancamento de matrícula, exclusão, desligamento ou abandono do curso;
- IX - Pelo não comparecimento ao setor onde desenvolve as atividades de estágio, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês.

Art. 84 – A renovação da Bolsa de Estágio estará condicionada aos seguintes fatores:

- I - Disponibilidade de recursos;
- II - Solicitação do setor;
- III - Avaliação favorável, feita pelo Supervisor de Estágio e endossada pelo responsável do setor, do relatório das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- IV - Não ultrapassar o período máximo de 2 (dois) anos.

Art. 85 - O número de estagiários dependerá da existência de vagas, dos recursos, do interesse e necessidade da UENF em seu oferecimento.

Art. 86 - Os setores da UENF que tiverem interesse em oferecer vagas para estágio, remunerado ou não remunerado, deverão apresentar ao NUCEST a capacidade de absorver estagiários, com a previsão de carga horária, e fazer solicitação por escrito das bolsas, em formulário próprio, especificando o tipo de bolsa que tem interesse de oferecer.

Art. 87 - A Coordenação de Estágio do Curso será responsável por estabelecer os critérios, considerando o Artigo 68 destas normas, e definir a distribuição das bolsas de estágio para os diversos setores da UENF.

SEÇÃO X – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 88 – O acompanhamento das atividades de estágio é obrigatório, cabendo à UENF avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando; indicar professor orientador da área

das atividades como responsável pelo acompanhamento e avaliação das mesmas e zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 89 - O acompanhamento de estágio obrigatório para estudantes da UENF é uma atividade de ensino que será computada na carga horária dos docentes responsáveis pelo estágio na proporção de 1 (uma) hora para cada 4 (quatro) alunos, não podendo ultrapassar a carga horária de 10 horas semanais, e será contada na carga horária do Laboratório ao qual o docente estiver vinculado.

Art. 90 - Cabe à Instituição Concedente indicar um Supervisor de Estágio que deverá ser um profissional, preferencialmente de nível superior, que faça parte do quadro da instituição concedente de estágio, que irá planejar, orientar e acompanhar as atividades práticas de estágio desenvolvidas pelo aluno; facilitar a inserção do estagiário na instituição concedente de estágio, orientando-o e informando-o quanto às normas da instituição; informar ao Coordenador de Estágio do Curso sobre a necessidade de reforço teórico para elevar a qualidade do desempenho do estagiário, preencher os formulários de avaliação do desempenho do estagiário e encaminhá-los ao Coordenador de Estágio.

Art. 91 - A Instituição Concedente deverá enviar à Instituição de Ensino o Relatório de Atividades de Estágio, com vista obrigatório do estagiário, ao final do período estabelecido no termo de compromisso, não podendo ultrapassar seis meses.

CAPÍTULO XI: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

SEÇÃO I: DAS DEFINIÇÕES

Art.92 - O Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação da UENF (TCC) é o resultado do esforço de síntese, realizado pelo graduando, para articular os conhecimentos adquiridos ao longo do curso com o processo de investigação e reflexão. Consiste em um trabalho escrito, versando sobre um tema relacionado à área de formação do graduando ou área aprovada pelo colegiado do seu curso. O TCC é requisito obrigatório à obtenção do título referente ao Curso de Graduação e deverá ser elaborado pelo estudante, sob orientação e submetido à avaliação e aprovação de uma banca examinadora.

Art. 93 - O TCC poderá ser elaborado dentro das seguintes categorias:

I - Monografia – consiste em uma dissertação individual com caráter de iniciação à pesquisa, resultado de um trabalho de investigação e/ou de revisão crítica de literatura, sobre assunto específico, compatível com o nível de graduação.

II - Projeto Final – é a elaboração de um projeto como atividade de síntese e integração de conhecimentos e habilidades adquiridos ao longo do curso, sobre assunto específico, compatível com o nível de graduação.

Parágrafo Único – O Projeto Final poderá ser executado individualmente ou em grupo, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada Curso. Para os casos de defesa em grupo, esta só será permitida após regulamentação pelo Colegiado de Curso e aprovação pela Câmara de Graduação.

Art.94 - A estrutura e formatação gráfica do TCC deverão seguir o padrão específico disponibilizado na página web da Universidade.

SEÇÃO II: DA ORIENTAÇÃO

Art. 95 – Será garantida ao estudante orientação para desenvolvimento do TCC por professor pertencente ao quadro docente da UENF.

§ 1º – Poderá ser admitido profissional não pertencente ao quadro da UENF como orientador em parceria com o docente do quadro.

§ 2º – Será permitida ao estudante a escolha do orientador do TCC, com o aceite do mesmo e a aprovação do Colegiado do Curso.

§ 3º – Quando o orientador ficar impossibilitado de conduzir a orientação do TCC até o estudante concluir o curso, deverá comunicar por escrito imediatamente ao Colegiado do Curso, justificando a impossibilidade. O Colegiado designará o orientador substituto, podendo ouvir sugestões do aluno e/ou do orientador a ser substituído.

§ 4º – Fica assegurado ao estudante o direito de solicitar ao Colegiado do Curso, através de requerimento fundamentado, a substituição do orientador, cabendo ao Colegiado do Curso avaliar a procedência do pedido.

Art. 96 – É garantida ao estudante a possibilidade de co-orientação para desenvolvimento do Trabalho Final de Curso, podendo ser um professor pertencente ao quadro docente da UENF, professor de outra instituição, pós-graduando com titulação mínima de mestrado ou por profissional com notório saber na área referente ao tema do Trabalho Final do estudante, desde que devidamente credenciado no curso e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Art. 97 – Um orientador só poderá supervisionar no máximo 05 (cinco) estudantes, concomitantemente. Excepcionalmente o orientador poderá supervisionar mais de 5 (cinco) estudantes, desde aprovado pelo Colegiado do Curso.

SEÇÃO III: DA BANCA EXAMINADORA

Art. 98 – O TCC deverá ser submetido a um banca examinadora, que poderá aprová-lo ou reprová-lo.

Art. 99 – A banca examinadora será composta por profissionais de nível superior que tenham formação compatível com o curso do estudante e/ou experiência profissional na área na qual o estudante desenvolveu seu TCC

Parágrafo Único – A banca examinadora deverá ser composta por no mínimo 3 (três) membros: o orientador e pelo menos 2 (dois) membros indicados de acordo com os critérios determinados pela coordenação do curso.

SEÇÃO IV – DA INSCRIÇÃO E DA DEFESA DE TRABALHO FINAL DE CURSO

Art. 100– A defesa do TCC só será permitida após a conclusão, pelo estudante, de, no mínimo, 80% da carga horária mínima exigida para a conclusão do curso.

Art.101 – A defesa do Trabalho Final de Curso perante a banca examinadora será em sessão pública, com data e hora marcadas pelo orientador, em conformidade com a Coordenação do Curso e consideradas as condições institucionais.

Art. 102 – O Trabalho Final de Curso deverá ser entregue à banca examinadora, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data definida para a defesa, devendo o estudante encaminhar, à Coordenação do Curso, uma cópia para cada membro da banca, inclusive para o suplente.

Parágrafo único – O prazo máximo para divulgação da data da defesa do Trabalho Final de Curso não poderá ser inferior a 07 (sete) dias.

Art. 103 – O estudante que não apresentar o TCC nos prazos previstos, e que não apresentar justificativa por escrito num prazo máximo de 05 (cinco) dias, a ser aprovada pela Coordenação do Curso, ficará reprovado.

Art. 104 – Após a defesa do TCC , a Coordenação do Curso providenciará declaração de participação em banca examinadora para todos os seus membros, especificando a orientação.

Art. 105 – O prazo de defesa do Trabalho Final de Curso deverá seguir rigorosamente o calendário acadêmico.

SEÇÃO V – DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 106 – A banca examinadora atribuirá ao TCC uma nota que variará de zero (0,0) a dez (10,0).

Parágrafo único – Será aprovado o estudante que obtiver média aritmética igual ou superior a seis (6,0), relativa às notas atribuídas pelos examinadores da banca. A nota final será lançada na Ata de Defesa. Para emissão da nota a banca deverá considerar os seguintes aspectos:

- I. Cumprimento das normas técnicas e científicas;

- II. Estrutura formal do trabalho, em conformidade com o estabelecido nos regimentos de cada curso;
- III. Conteúdo do trabalho;
- IV. Exposição oral que demonstre domínio claro e seguro dos objetivos e processos de desenvolvimento do trabalho; e consistência na argumentação das respostas às questões que lhe forem propostas pela banca.

Art.107 – Após a apresentação e avaliação do Trabalho Final de Curso, o Coordenador do Curso encaminhará à Secretaria Acadêmica da UENF a Ata da Defesa, devidamente assinada pelos membros da banca e pelo respectivo Coordenador.

Art. 108 – A fraude na elaboração do trabalho, na forma de plágio, ou outra, será considerada “falta grave”, estando os envolvidos sujeitos às penalidades previstas nas Normas da Universidade. Caso o professor orientador ou algum membro da banca examinadora tenha fortes razões para supor que houve a fraude, deverá encaminhar um pedido para abertura de comissão de sindicância pelo Colegiado do Curso para o julgamento do caso.

SEÇÃO VI – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TRABALHO FINAL DE CURSO

Art. 109 – O estudante deverá entregar à Coordenação do Curso, após correções sugeridas pela banca examinadora, um exemplar impresso da versão definitiva do TCC em brochura (destinada à biblioteca) e dois exemplares em formato digital.

§ 1º – A versão definitiva do TCC só poderá ser recebida pela Coordenação do Curso com assinatura de todos os membros da banca e acompanhada do formulário da defesa de trabalho final de curso, disponível no sítio da universidade na internet.

§ 2º – O certificado de conclusão do estudante só será emitido e liberado após a entrega da versão definitiva do Trabalho Final de Curso, devidamente comprovada em documento emitido pelo Coordenador do Curso.

§ 3º– A Coordenação do Curso encaminhará um exemplar impresso, e um em formato digital, à Biblioteca do Centro ao qual o curso estiver vinculado.

Art. 110 - Os alunos dos cursos do consórcio CEDERJ (EAD), para colar grau, deverão apresentar a versão final aprovada e corrigida do trabalho de conclusão de curso em versão pdf e em mídia digital. A versão impressa poderá ser entregue até 20 (vinte) dias após a colação de grau. Ficará impedido de retirar o diploma o aluno que não apresentar a versão impressa do trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO XII: DA MOBILIDADE ESTUDANTIL

Art. 111 – Os discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UENF poderão realizar estágios, estudos e/ou cursar disciplinas, para aperfeiçoar/complementar sua formação em nível de graduação em outras instituições de ensino superior reconhecidas, do país ou do exterior.

§ 1º - As atividades realizadas em conformidade com o disposto neste capítulo poderão ser motivo de aproveitamento ou equivalência no Curso da UENF a que o aluno estiver vinculado.

§ 2º - Durante o período de afastamento, o estudante terá garantida a sua vaga na UENF, devendo, para tanto, realizar matrícula normalmente.

§ 3º - A matrícula, realizada nas condições expressas neste Artigo, será efetivada como “Matrícula para Mobilidade Estudantil” e só será aceita mediante o atendimento do disposto no artigo 114º.

Art. 112 – O colegiado do curso definirá procedimentos para a implantação de convênios, considerando além das peculiaridades do Curso, os seguintes parâmetros:

- I - desenvolver uma formação comprometida, global e articulada com diferentes cotidianos;
- II – vivenciar experiências de troca, de inter-relação, na perspectiva de refletir/dialogar/construir conhecimento em diferentes locais e tempos pedagógicos e culturais;
- III - internacionalizar a área de estudo (no caso de estágio e/ou disciplina cursada no exterior);
- IV – aprender a transitar nas diferentes regionalidades do saber;
- V – obter experiência nacional e/ou internacional como parte de seu plano de estudos;
- VI – ampliar o espaço de formação como processo articulado às diferentes dimensões formativas;
- VII – experimentar novas situações e novas propostas acadêmicas articuladas ao seu futuro campo profissional;
- VIII – contactar com novas tecnologias e informações.

Parágrafo Único – Os procedimentos adotados pelos Colegiados de Curso constantes neste artigo deverão ser aprovados pela Câmara de Graduação e pelo Colegiado Acadêmico.

Art. 113 – Poderá pleitear o estágio, estudo e/ou cursar disciplinas, o discente que atender as seguintes exigências:

I - ter integralizado no mínimo 500 horas da carga horária total de disciplinas da matriz curricular do curso.

II – ter no máximo, em média, uma reprovação por período letivo(ano ou semestre) no curso de origem;

III – o tempo de estudo não poderá exceder 01 (um) ano letivo sendo vedada sua renovação.

Art. 114 – O pedido para realização do estágio, estudo e/ou para cursar disciplina, deverá ser protocolado na Secretaria da Coordenação de Curso, contendo os seguintes documentos:

I- requerimento, pedindo permissão de afastamento para a realização de estágio e/ou estudo e/ou cursar disciplinas, especificando o período;

II – justificativa circunstanciada da solicitação das matérias escolhidas a serem cursadas em outra IES;

III – carta de aceitação da instituição onde pretende estudar e/ou estagiar, acompanhada do aceite de um orientador/tutor na IES onde estagiará ou cursará disciplina.

Art. 115 – A solicitação de afastamento do discente deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso e homologado na Câmara de Graduação.

Art. 116 – Para solicitar aproveitamento ou equivalência de estudo, estágio ou disciplinas cursadas sob o amparo da mobilidade acadêmica, o discente deverá apresentar requerimento à Coordenação do Curso, onde conste os seguintes documentos:

I – histórico escolar ou certificado original que especifique a denominação da(s) disciplina(s), a carga horária, nota e frequência obtida;

II – programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) e/ou plano de estudo ou programa de estágio, autenticado(s) pela instituição de origem;

III – parecer de aproveitamento do aluno emitido pelo orientador/tutor da IES concedente.

Art. 117 – Caberá ao Colegiado do Curso efetuar a validação do(s) estudo(s), ouvido o(s) setor(es) a que estiver(em) vinculada(s) a (s) disciplina(s), estágio(s) ou estudo(s) para o(s) qual(is) esteja solicitando aproveitamento ou equivalência.

Parágrafo único - Encerrado o período de seu afastamento, o discente deverá apresentar à Coordenação do Curso, documentação comprobatória de frequência com aproveitamento, para encaminhamento à Secretaria Acadêmica para fins de emissão de conceito e registro.

Art. 118 – Ao discente com matrícula trancada ou abandonada não será concedido aproveitamento, o mesmo ocorrendo para disciplinas ou estágios nos quais o discente já tenha sido reprovado e/ou tenha solicitado o cancelamento da matrícula.

Art. 119 – O tempo utilizado para realizar as ações relativas à mobilidade acadêmica será contabilizado na contagem do tempo mínimo e máximo necessário para a integralização do curso na UENF.

Parágrafo Único – Fica dispensado da vinculação à mobilidade acadêmica o Estágio Supervisionado, obrigatório nos cursos.

Art. 120 - Em contrapartida a UENF poderá receber alunos de outras IES para realização de estudos/estágios conforme termos de convênio estabelecido.

CAPÍTULO XIII – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS CIENTÍFICAS CULTURAIS

Art.121 - As Atividades Complementares dos cursos de graduação, previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação, compõem-se de Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACC), desenvolvidas no período em que o aluno estiver matriculado no curso; e integram habilidades relacionadas aos campos de ensino, pesquisa e extensão; e serão integrantes da estrutura curricular, constituindo requisito indispensável para colação de grau.

Art. 122 - As AACC objetivam incentivar uma formação sociocultural do estudante estimulando a prática de estudos independentes e uma maior autonomia intelectual, possibilitando que o aluno vivencie a realidade da profissão escolhida.

Art. 123 - As AACC desempenhadas pelo estudante constarão em seu Histórico Escolar informando inclusive, a carga horária total.

§ 1º - A carga horária mínima referente às AACC será definida pelos respectivos colegiados de cursos, devendo estar de acordo com as diretrizes curriculares de cada curso e deverá ser explicitada no Projeto Pedagógico.

§ 2º - A carga horária das AACC poderá ser dividida em diferentes períodos a critério do colegiado do curso.

Art. 124 - A coordenação de cada curso, em conjunto com seus professores, deverá apoiar na divulgação e orientação das atividades que consideram relevantes para o cumprimento da carga horária das AACC.

Art. 125 - As AACC poderão se realizadas em 3 (três) grupos, a saber:

Grupo I – Atividades de Ensino e Iniciação à Docência

Grupo II – Atividades de Iniciação à Pesquisa

Grupo III – Atividades de Extensão e Atividades/Eventos Variados

Art. 126 - Entendem-se como passíveis de cômputo na modalidade do Grupo I, mencionado no Art 125º:

I - Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores de graduação, presenciais ou à distância, cursadas no período de integralização do curso vigente, na UENF ou em outras instituições de Ensino Superior, em nível de graduação, correlatas à formação profissional em questão, nas quais o aluno tenha obtido aprovação final e cujas cargas horárias não tenham sido objetos de aproveitamento na matriz curricular.

II – Atividades de monitoria.

III – Atividades vinculadas ao Programa de Iniciação à Docência (PIBID) da UENF ou de outra instituição.

IV – Participação com aprovação, em cursos de idiomas, comunicação e expressão e de informática, realizados durante o curso de graduação, dentro ou fora da UENF, cujas cargas horárias não tenham sido objetos de aproveitamento de disciplina.

Art. 127 - Entendem-se como passíveis de cômputo na modalidade do Grupo II, mencionado no Art 125º:

I – Participação em projetos de pesquisa nas áreas afins ao respectivo curso de graduação.

II – Participação no Programa de Iniciação Científica (PIBIC) ou em atividades de Iniciação Científica/Tecnológica vinculadas aos programas de bolsas da FAPERJ ou outras instituições de incentivo à pesquisa.

III – Publicação de artigos científicos em revistas científicas com indexação nacional/internacional.

IV – Publicação de resumos científicos em anais de eventos nacionais/internacionais.

Art. 128 - Entendem-se como passíveis de cômputo na modalidade do Grupo III, mencionado no Art 125º:

I – Participação em projetos de extensão nas áreas afins ao respectivo curso de graduação.

II – Participação em palestras, conferências, semanas acadêmicas, seminários, simpósios, congressos, feiras, na área do curso ou afins, realizados na UENF ou em outras instituições.

III - Participação em cursos de extensão e atualização, na área de formação.

IV – Participação na organização, coordenação ou realização de cursos e/ou eventos científicos e/ou de extensão, realizados na UENF ou em outras instituições, na área do curso ou afins.

V – Participação na organização em campanhas ou programas de ação social, promovidas por órgãos governamentais e não governamentais.

VI – Participação na organização e/ou redação de jornal informativo da Instituição, *home page* de curso, dentre outros.

VII – Estágios não-obrigatórios em instituições públicas ou privadas ou em órgãos públicos, desempenhando atividades relacionadas com áreas do curso de graduação, desde que atendidas às exigências legais.

Obs.: A carga horária do Estágio Obrigatório não será computada como AACC, como também não será computada a carga horária de estágio não-obrigatório aproveitada como estágio obrigatório.

VIII - Participação de Empresa Junior.

IX – Representação estudantil nos Colegiados da Universidade e Centros Acadêmicos.

Art. 129 - Para registro das AACC no histórico escolar do aluno, deve-se utilizar a tabela específica elaborada e aprovada pela Câmara de Graduação. A tabela deverá ser disponibilizada no site da Universidade, nas secretarias das coordenações de cursos e atualizada sempre que necessário.

§ 1º - Atividades não contempladas na tabela mencionada no caput deste artigo poderão ser avaliadas pelo colegiado do curso para cômputo em AACC após homologação na Câmara de Graduação.

§ 2º - As alterações da tabela deverão ser aprovadas pela Câmara de Graduação.

Art. 130 - Cada colegiado de curso deverá designar um professor coordenador das AACC.

Art. 131 - Ao final de cada período letivo, quando for o caso, cada estudante deverá requerer junto à coordenação do curso (secretaria) o registro acadêmico da carga horária inerente às AACC no prazo determinado no calendário acadêmico.

Parágrafo único - No ato da solicitação, o estudante deverá anexar ao requerimento um relatório e documentos comprobatórios das AACC desenvolvidas durante o curso, conforme tabela mencionada no artigo 129.

Art. 132 - Após avaliação o professor responsável deverá informar à coordenação o resultado final após o que cada coordenação encaminhará em formulário

específico, assinado e carimbado, à Secretaria Acadêmica para registro da carga horária das AACC.

Parágrafo Único – Ficarão impedidos de colar grau o aluno que não tiver completado a carga horária mínima referente às AACC.

Art. 133 - Esta resolução entra em vigor a partir do primeiro semestre de 2011; e não desobriga o seu cumprimento nos cursos que já contemplavam a referida atividade nos projetos pedagógicos.

Parágrafo Único – Os ingressos em anos anteriores a 2011 poderão solicitar registro de AACC no histórico escolar as quais serão configuradas como Atividades Extra-curriculares.

CAPÍTULO XIV: DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS

Art. 134 - Os alunos estarão aptos a colar grau após completar a carga horária mínima e demais requisitos estabelecidos pela Universidade.

Parágrafo Único - Cada aluno deverá requerer a colação de grau junto à Secretaria Acadêmica no prazo estabelecido no calendário acadêmico da Universidade.

Art. 135 - A colação de grau antes da data prevista no calendário escolar, em caráter excepcional, deverá ser aprovada pela Câmara de Graduação.

Art. 136 - A Cerimônia de Outorga ou Colação de Grau é um ato oficial da UENF e será sempre em sessão solene, após o final de cada semestre letivo, sendo organizada pela Universidade.

Parágrafo Único - O número de solenidades de Colação de Grau em cada semestre será aprovado e homologado pelo Colegiado Acadêmico, de acordo com as necessidades, possibilidades e quantidade de formandos, podendo ser coletiva ou separada por Curso ou por Centro.

Art. 137 - A mesa de honra será composta por:

I - Reitor

II - Pró-Reitor de Graduação

III - Diretores de Centros dos cursos correspondentes

IV – Coordenadores dos cursos correspondentes

Art. 138 - Os certificados de conclusão de curso serão entregues pelos respectivos coordenadores de curso.

Art. 139 - Os discursos e pronunciamentos serão definidos pelo cerimonial da Universidade.

Art. 140 - A nominata dos alunos aptos a colarem grau deverá ser fornecida pela Secretaria Acadêmica e confirmada pela Prograd.

Art. 141 - Os formandos impossibilitados de comparecerem à Solenidade Oficial poderão Colar Grau na Reitoria, devendo, para tanto, apresentar requerimento específico na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo Único - Inclui-se nesse artigo o estudante que, na época da Colação de Grau, não tiver cumprido as exigências, satisfazendo-as em data posterior, estando apto para apresentar o referido requerimento.

CAPÍTULO XV – DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS

Art. 142 - A Universidade efetuará a revalidação de diplomas e certificados de graduação expedidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiros na forma da lei vigente e nos termos destas normas.

Art. 143 - Revalidação é a declaração de equivalência de diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior com aqueles expedidos pela UENF, tornando-os hábeis para fins previstos em lei, no âmbito nacional.

Art. 144 - Ao Colegiado Acadêmico caberá a homologação da revalidação dos diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, após cumprimento dos trâmites previstos nestas normas.

Art. 145 - Poderão ser revalidados diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, quando os mesmos se referirem a cursos correspondentes ou equivalentes aos mantidos pela UENF, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade e equiparação.

Art. 146 - O processo de revalidação será instaurado mediante requerimento do interessado ao pró-reitor de graduação, justificando a revalidação pretendida e acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

I - original e cópia autenticada do diploma a ser revalidado;

II - original e cópia autenticada do histórico escolar do requerente no curso de origem;

- III - currículo do curso, com duração e carga horária;
- IV - conteúdo programático das matérias e/ou disciplinas correspondentes ao currículo do curso de origem;
- V - documentação referente à criação, manutenção e duração do curso ou equivalente, bem como, informações sobre a Instituição que o mantém;
- VI - comprovante de residência e domicílio no município de Campos dos Goytacazes ou outro município do Estado do Rio de Janeiro onde não hajam Universidades Estaduais mantenedoras do curso ao qual o diploma se refira;
- VII - original e cópia autenticada de documento de identidade, com prova de visto permanente no caso de estrangeiros;
- VIII - original e cópia autenticada do passaporte, para estrangeiros;
- X - original e cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- XI - comprovante de recolhimento de taxa, específica conforme tabela em vigor;

§ 1º - A documentação apresentada em fotocópias deverá estar autenticada por tabelião público ou pela Secretaria Acadêmica da UENF, mediante exibição dos respectivos originais, sendo dispensada esta exigência apenas nas hipóteses em que a autenticação foi assinada por autoridade consular brasileira nos termos da legislação em vigor.

§ 2º - A documentação expedida em território estrangeiro deverá ser apresentada sem quaisquer resquícios de violação, contendo a legalização do Consulado Brasileiro no país de origem, sendo dispensada essa formalidade apenas nos casos em que houver convenção de cooperação entre o Brasil e o referido País.

§ 3º - Todos os documentos apresentados deverão ser traduzidos para a língua portuguesa.

§ 4º - A falta ou omissão de qualquer documento acima relacionado, bem como a falta de veracidade nas informações, impedirá o prosseguimento do processo.

Art. 147 - A análise de equivalência dos diplomas e certificados do curso realizado no exterior, aos correspondentes na UENF, será feita por uma Comissão constituída de, no mínimo, 3 (três) professores, especialmente designados pelo pró-reitor de graduação, ouvindo o Colegiado do Curso em que se pretende a equivalência.

Art. 148 - À Comissão de Equivalência compete:

- I. examinar a qualificação conferida pelo título e a adequação da documentação que o acompanha,
- II. examinar a correspondência do curso realizado no exterior com o que é oferecido na Universidade,
- III. solicitar informações a outros professores e setores da UENF ou outros órgãos de fiscalização que tenham qualificação compatível com a área do conhecimento e com o nível do documento a ser revalidado.
- IV. elaborar relatório circunstanciado, no qual conste claramente os procedimentos adotados e, com base no atendimento às exigências estabelecidas para o reconhecimento de equivalência, emitir parecer conclusivo sobre a viabilidade da revalidação pretendida.

Art. 149 - Cabe à Comissão devolver a documentação completa à Pró-reitoria de Graduação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, acompanhada de relatório circunstanciado sobre procedimentos adotados e com parecer conclusivo a ser aprovado pela Câmara de Graduação e posteriormente pelo Colegiado Acadêmico.

Art. 150 - Quando houver dúvidas sobre a real equivalência dos estudos realizados no exterior aos correspondentes nacionais, a Comissão de Equivalência poderá determinar que o candidato seja submetido a exames e avaliações escritos e/ou práticos, nas Coordenações de Cursos competentes, perante bancas examinadoras por estas indicadas, ouvindo os Laboratórios envolvidos.

§ 1º - Os exames e avaliações que se fizerem necessários serão aplicados sempre em Língua Portuguesa.

§ 2º - Para prosseguimento do processo de revalidação, a Comissão de Equivalência deverá comprovar que o requerente obteve aprovação nas exigências determinadas, enviando o processo para análise pela Câmara de Graduação.

Art. 151 - No caso de indeferimento da solicitação caberá ao interessado impetrar recurso primeiramente junto à Câmara de Graduação e posteriormente aos colegiados superiores da Universidade, no prazo de 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado. .

Art. 152 - O diploma ou certificado revalidado será apostilado, devendo o respectivo termo ser assinado pelo Reitor e pelo Pró-reitor de Graduação, após o que será efetuado o registro, para os efeitos legais.

CAPÍTULO XVI: DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

Art. 153 - São direitos do aluno:

I – Receber ensino de qualidade.

II – Ter acesso, ao início do período letivo, ao programa da disciplina, à bibliografia básica, às explicações acerca da metodologia de ensino e ainda sobre os critérios, período e tipo de avaliação.

III - Tomar conhecimento do resultado das avaliações pelo menos 7 (sete) dias antes da avaliação seguinte, sendo assegurado-lhe, portanto, o direito de ver a prova e conhecer os comentários da correção. Poderá ainda, entrar com recurso ao prazo de 5 (cinco) úteis a partir da apresentação do resultado.

IV – Participar de todos os programas de bolsas e auxílios desenvolvidos pela Universidade para os discentes, sendo observadas as normas e critérios específicos.

V – Organizar-se em Centros Acadêmicos (CA's) e Diretório Central dos Estudantes (DCE) e usar o seu livre direito de expressão.

VI – Ser formalmente representado nos Órgãos Colegiados da Administração Acadêmica da Universidade com direito a voz e voto, conforme especificado nos respectivos regulamentos.

VII – Recorrer ao órgão competente (Coordenação de Curso, Conselho de Centro, Pró-reitoria de Graduação, Colegiado Acadêmico e Conselho Universitário) todas as vezes que se sentir lesado em seus direitos.

VIII – Ter assegurado pleno direito de defesa quando acusado de comportamento passível de sanção disciplinar previsto no Capítulo XVII (Regime Disciplinar) destas normas.

IX – Receber informações a respeito da Universidade e das rotinas acadêmicas.

Art. 154 - São deveres do aluno:

I - Valorizar a Universidade pública e gratuita e zelar pelo patrimônio material da Universidade.

- II – Observar os prazos estabelecidos no Colegiado Acadêmico recebido no ato da matrícula e informar-se sobre o funcionamento acadêmico da Universidade e proposta pedagógica e curricular do seu curso.
- III – Cumprir os horários das atividades acadêmicas.
- IV – Frequentar as atividades de ensino e entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelo professor.
- V – Tratar com respeito e atenção aos demais discentes, servidores técnicos administrativos e docentes em qualquer dependência da Universidade.
- VI – Comprometer-se e cooperar com o corpo docente e técnico administrativo para a manutenção da qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Universidade.
- VII – Votar nas eleições da representação estudantil, assim como em outras representações das quais seja eleitor.
- VIII – Respeitar as Normas, Resoluções e Leis que regem a Universidade.

CAPÍTULO XVII- DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 155 - Sem prejuízo das disposições legais e das estabelecidas pela Câmara de Graduação, o corpo discente está sujeito às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - expulsão.

Parágrafo Único - A penalidade é agravada em cada reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, de qualquer das penas, segundo a natureza e a gravidade da falta praticada, a critério da Unidade.

Art. 156 - Na aplicação das penas previstas neste Capítulo, são observadas as seguintes prescrições:

- I - a advertência é feita por escrito para efeito de caracterizar antecedentes;
- II - a suspensão resulta no afastamento do discente por um período não inferior a três dias e não superior a 30 (trinta) dias;
- III - a aplicação da expulsão é feita de acordo com as conclusões do processo, a cargo de comissão designada pelo Conselho Universitário;
- IV - as penas disciplinares são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerados os antecedentes do discente.

Parágrafo Único - É sempre assegurado o pleno direito de defesa.

Art.157 - A punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a pena disciplinar nem a sanção de natureza civil, quando cabível.

Art. 158 - São competentes para aplicar:

- I - as penalidades de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias, o Pró-Reitor de Graduação;
- II - a penalidade de expulsão, o Reitor, ouvidos a Câmara de Graduação e o Colegiado Acadêmico.

Parágrafo Único - É sempre assegurado o direito de recurso.

Art. 159 - Para efeito de interposição de recursos, constituem órgãos imediatamente superiores:

- I - em relação aos professores, o Conselho do Centro;
- II - em relação ao Conselho do Centro, a Câmara de Graduação;
- III - em relação à Câmara de Graduação, o Colegiado Acadêmico;
- IV - em relação ao Colegiado Acadêmico, o Reitor e, em qualquer caso, como última instância, o Conselho Universitário.

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 160 - As propostas de modificações destas normas, para serem aprovadas, devem ser encaminhadas à Câmara de Graduação, em primeira instância, para depois serem submetidas ao Colegiado Acadêmico.

Art. 161- Os casos omissos nestas normas serão resolvidos pela Câmara de Graduação.

Art. 162 - Revogadas as disposições em contrário, o presente regimento entra em vigor no primeiro dia do mês imediatamente seguinte ao de sua publicação e substitui todas as resoluções relativas aos assuntos abordados.