

ENSINO HÍBRIDO NA FAMED/UFVJM: orientações e normas

outubro/2021



Prezado(a) discente da Famed,

Iniciamos, hoje, mais um semestre letivo com a esperança de que seja repleto de boas experiências e valioso aprendizado.

Que possamos avançar cada vez mais, prezando sempre pela segurança, manutenção da saúde e oferta de uma formação com qualidade, respeito e ética.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Este material contém as principais normas e orientações relacionadas ao retorno das atividades de ensino, de forma híbrida e com segurança, no âmbito da Famed/UFVJM:

1 Plano de contingência da UFVJM - setembro/2021

3 Regime disciplinar discente

2 Resolução CONSEPE Nº 23/2021

4 Regulamento de cursos de graduação (Resol. 11/2019)

Entre no site para obter mais informações:

Sobre o curso: <http://site.ufvjm.edu.br/famed/>

Sobre a universidade: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/>

Comissão de Biossegurança: <http://novo.ufvjm.edu.br/cpbio/documentos/>

Em caso de dúvidas entre em contato com:

Direção: direcao.medicina@ufvjm.edu.br

Coordenação: secretariacoordenacao.famed@ufvjm.edu.br

Apoio Pedagógico: apoiofed.famed@ufvjm.edu.br

PLANO DE CONTINGÊNCIA UFVJM COVID-19

Versão Setembro 2021



MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE BIOSSEGURANÇA - CPBio

Portaria Nº 1058 de 13 de maio de 2021, alterada pela Portaria Nº 1547 de 16 de julho de 2021.

Presidente

Geovane da Conceição Máximo

Vice- Presidente

Soraia de Araújo Diniz

Membros Titulares

Cíntia Lacerda Ramos
Danúbia Aparecida Costa Nobre
Leonardo Moraes da Silva
Daniela Cristina da Silveira Campos
Ronaldo Luís Thomasini
Lizia Colares Vilela
Carlos Alberto Goes Suzart
Max Pereira Gonçalves
José Aparecido de Oliveira Leite

Membros Suplentes

Herton Helder Rocha Pires
Ivani Teixeira de Oliveira
Leandro Rodrigues de Lemos
José Wilke Prates Vieira Silva
Glauco José de Matos Umbelino
Daniela Barreto de Moraes
Alexandre Augusto de Assis Dutra
Gustavo Leão Rosado
Vivian Machado Benassi
Luiz Roberto Marques Albuquerque
Ronaldo Serafim de Abreu Silva Manchester

Portaria Nº 1307 de 10 de julho de 2020.

Presidente

Patrícia Furtado Gonçalves

Vice- Presidente

Maria de Fátima Neves

Membros Titulares

Daniel José Silva Viana

Fabício de Oliveira

Flávia Cristina Santos

Membros Suplentes

Fulgêncio Antônio Santos

Silvânia Saldanha da Silva

SUMÁRIO

| | |
|--------------------------------------|----|
| Introdução..... | 5 |
| Plano de Contingência..... | 6 |
| Medidas Gerais de Biossegurança..... | 7 |
| Condições para o Retorno..... | 16 |
| Referências..... | 30 |
| Anexos..... | 32 |

INTRODUÇÃO

Diante dos novos contextos a despeito da pandemia de COVID-19 e a incontestável necessidade de retomada das atividades educacionais, se fez necessárias atualizações e ajustes no Plano de Contingência elaborado pela CPBio, sobre o planejamento, monitoramento e vigilância para o retorno seguro das atividades presenciais.

A COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) é uma infecção causada pelo vírus SARS-CoV-2. Cerca de 80% dos infectados apresentam um quadro de infecção assintomática sem necessidade de atendimento médico. Nos indivíduos sintomáticos, observa-se com maior frequência quadros com febre, cansaço e tosse seca. Alguns pacientes podem apresentar congestão nasal, coriza, dor de garganta e diarreia. Esses sintomas geralmente são leves e de curso gradual. Dados epidemiológicos têm demonstrado que alguns grupos apresentam maior potencial de evoluírem para um quadro de Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG = SARS) que pode ter curso fatal: idosos (acima de 60 anos), diabéticos, hipertensos, cardiopatas, pacientes com quadro de doença respiratória crônica e pacientes imunocomprometidos.

Para evitar a contaminação pelo SARS-CoV-2 é necessário a manutenção das medidas de prevenção recomendadas: imunização com as duas doses da vacina ou a dose única, quando disponível, isolamento ou distanciamento social, evitar aglomerações, uso de máscaras faciais em lugares públicos e higiene rigorosa de mãos. Tais medidas são importantes para controlar a epidemia, sendo capazes de reduzir a taxa de transmissão do vírus.

O ano de 2021 trouxe uma atenção maior para a pandemia: a ocorrência de 'variantes de preocupação mundial - VOC', sendo, neste momento, a variante Delta a de maior impacto por conta de sua maior transmissibilidade e escape na proteção em indivíduos sem o esquema de imunização completo.

Desde o início da pandemia, março e abril de 2021 foram os meses mais tristes no nosso país. O agravamento, provocado pela combinação do relaxamento das medidas de distanciamento, lentidão da vacinação e o surgimento de novas variantes do SARS-CoV-2, resultou em colapso dos serviços de saúde e número absurdo de

mortes. Nesse cenário, observamos ainda o agravamento da situação de vulnerabilidade social e econômica de milhões de brasileiros, com insegurança alimentar e crise econômica. Desde meados de junho de 2021 pôde-se observar um pequeno alento, com queda no número de casos e óbitos no país, mas ainda é muito cedo para nos sentirmos aliviados. Considerando a lentidão da vacinação e o afrouxamento das medidas de distanciamento que evitem aglomerações, existe a possibilidade real de recrudescimento, a chamada “terceira onda”.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência trata-se de um conjunto de medidas que buscam prevenir e/ou mitigar os efeitos da transmissão do novo coronavírus.

Este documento tem por finalidade orientar a comunidade acadêmica da UFVJM e garantir a segurança das atividades presenciais essenciais que não puderam ser suspensas. Trata-se de um guia da UFVJM na implementação de medidas administrativas, acadêmicas e comunicacionais de contingência da COVID-19, em época de ensino remoto e também quando retornarem às aulas presenciais.

Por este presente documento, a UFVJM torna público o seu plano específico de contingência para lidar com o cenário atual, cujo conteúdo pode ser alterado e ajustado às mudanças epidemiológicas da pandemia. Cabe à CPBIO/UFVJM a atualização deste Plano de Contingência, que visa orientar todas as unidades da UFVJM e também a comunidade externa no enfrentamento da COVID-19, no âmbito de suas dependências.

MEDIDAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA

Todos os servidores, estagiários, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e estudantes deverão seguir as medidas preventivas de biossegurança nas dependências da UFVJM, observadas as informações e diretrizes emanadas pelo Ministério da Saúde. A UFVJM seguirá a orientação das autoridades sanitárias e todos os protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde, pelo Ministério da Saúde, Ministério da Educação e Ministério da Economia em relação ao tema, que são atualizados de acordo com a situação da doença no país.

Os gestores dos contratos de prestação de serviço à UFVJM, com supervisão da PROAD, deverão notificar as empresas contratadas quanto às recomendações adotadas pela instituição, além de reportar casos sintomáticos suspeitos ou confirmados para a administração da Universidade.

Na esfera administrativa, recomenda-se a realização de reuniões virtuais, por videoconferência, web conferência ou ferramentas similares do tipo à distância, e não sendo possível reunir-se por meio de aplicativos ou ferramentas de videoconferência, realizar reuniões em ambientes bem arejados ou ao ar livre, mantendo o distanciamento.

Seguem as recomendações gerais para os ambientes distintos. Outras complementares poderão ser criadas pelos setores de acordo com sua realidade ou demanda específica.

1. Nas entradas e saídas dos prédios

- a. Somente permitir a entrada da comunidade mediante termo de autorização e/ou documento que identifique o usuário para que seja possível rastreamento de contatos caso ocorra uma suspeita ou confirmação de pessoa contaminada pela COVID-19.
- b. Instruir para que as pessoas durante o tempo de permanência nas dependências da UFVJM estejam com máscara de boa qualidade de preferência as do tipo N95/PFF2 ou cirúrgica ou de pano com camada tripla, que estejam adequadamente colocadas, cobrindo totalmente o nariz, a boca

- e o queixo, e que não fique folgada no rosto, especialmente nas laterais. Lembrando que a máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada.
- c. Instalar tapetes sanitários nas entradas dos prédios, quando possível.
 - d. Evitar cumprimentos e saudações que favoreçam o contato físico. Nesse momento recomenda-se que sejam evitadas aglomerações durante a entrada e saída dos ambientes.
 - e. Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros.
 - f. Substituir protocolos que envolvam anotações de empréstimos, de entradas nos prédios e entrega de chaves por planilhas eletrônicas ou uso de câmeras, preferencialmente. Caso não seja possível, objetos deverão ser desinfetados ao serem recebidos.
 - g. Realizar, quando possível, a aferição de temperatura empregando dispositivos sem contato físico.
 - h. Capacitar trabalhadores que atuam nas portarias e equipá-los com protetores faciais, máscaras e álcool gel ou spray.

2. Áreas comuns

- a. Manter sinalização sobre a importância do uso de máscaras e distanciamento físico de no mínimo um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) em todos os ambientes.
- b. Indicar o sentido de circulação de pessoas, por meio de marcações no piso, assim como marcações de distanciamento em filas para entrada nos ambientes.
- c. Lanchonetes poderão funcionar, preferencialmente com atendimento ao público em área externa, desde que sigam as recomendações sanitárias vigentes para o setor de alimentação do município.

3. Comunidade Interna da Unidade/prédio

a. Qualquer membro da comunidade que tenha febre ou outros sinais e sintomas que possam ser sugestivos de COVID-19 deve ficar em casa até que se recupere, e deve procurar os serviços de saúde.

b. Seguir as orientações de distanciamento social, uso de máscara e higienização das mãos.

c. Uso de máscara:

i) A máscara deve cobrir totalmente o nariz, a boca e o queixo, e não deve ficar folgada no rosto, especialmente nas laterais. A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada.

ii) A máscara deve ser trocada em intervalos regulares de 2 a 4 horas, ou quando estiver úmida, suja ou quando estiver dificultando a respiração, causando resistência na troca de ar, se exposta a respingos de produtos químicos, substâncias infecciosas ou fluidos corporais, se deslocada do rosto por qualquer motivo ou se a parte frontal da máscara for tocada para ajustá-la.

iii) Para a remoção e colocação da máscara não se deve tocar na sua parte central, deve-se pegar pelos elásticos. Para que a remoção ou colocação da máscara possa ser realizada deve-se fazer a higienização das mãos imediatamente antes e depois. A máscara deve ser descartada envolvida em saco plástico, somente em lixeira fechada.

iv) Durante o uso da máscara não se deve tocar a própria face, olhos e nariz, para evitar a autoinoculação.

d. Cuidados com a higiene das mãos

i) Reforçar o objetivo da higienização das mãos com água e sabonete líquido durante 30 segundos para situações em que haja sujidade visível das mãos, ao chegar à Unidade, ao se utilizar sanitários ou antes das refeições. Utilizar toalhas de papel descartáveis para secar.

ii) Afixar cartazes e disponibilizar folhetos ilustrativos contendo orientações sobre a técnica correta de higienização das mãos, bem como indicação da localização de pias.

iii) Facilitar o amplo acesso para higienização das mãos na entrada do prédio com papel toalha e sabonete líquido, preferencialmente.

iv) Disponibilizar e garantir a reposição de sabonete líquido e papel toalha em todos os banheiros, vestiários, pias e/ou gabinetes.

v) Disponibilizar álcool em gel 70% nas principais entradas dos prédios, das salas de aula e de outros espaços como bibliotecas, banheiros, refeitórios, auditórios ou laboratórios, preferencialmente em sistemas de totens acionados pelos pés ou de outra forma sem o contato manual para sua dispensação.

vi) Esclarecer que a utilização do álcool em gel 70% é desejável para higienização das mãos, quando elas não apresentarem sujidade visível. O álcool em gel 70% contém emolientes em sua composição e, portanto, não produz danos à pele, mas não deve ser usado após a higienização das mãos com água e sabonete pois pode aumentar o risco de dermatite de contato.

e. Interditar o uso de bebedouros com jato inclinado, com funcionamento que impliquem em contato próximo da boca. A fonte de água potável a ser disponibilizada deve ser de acionamento por pedal ou torneira e a coleta da água por meio de garrafa ou copo individual. Os filtros devem ter registro de vistoria e devem ser higienizados no mínimo duas vezes por período.

f. Manter os vasos sanitários fechados com tampo, em especial durante o acionamento da descarga. Disponibilizar papel higiênico somente fora do gabinete do vaso sanitário.

g. Manter cabelos sempre presos contribuindo para reduzir o contato frequente das mãos e do cabelo com o ambiente.

h. Incentivar o uso de calçados fechados.

i. Aderir à campanha de “Adorno Zero”, ou seja, evitar o uso de adornos como anéis, pulseiras, relógios, brincos pendentes, a fim de se garantir a correta higienização das mãos, evitando que tais adornos se tornem obstáculos para a fricção de todas as partes das mãos e que representem possíveis áreas de retenção e contaminação.

j. Evitar o compartilhamento de objetos pessoais como por exemplo canetas, lápis, calculadoras e celulares, entre outros.

4. Acesso às áreas comuns de estudos, gabinetes docentes, entre outros

a. Incentivar a adoção de protocolos comportamentais para todos os usuários, tais como a higienização de equipamentos e mobiliário antes, e depois de cada utilização, com spray de álcool etílico líquido 70% (ou outro produto

especificamente recomendado) de equipamentos e materiais de uso compartilhado, como computadores, telefones, fones, mesas e outros.

b. Manter os espaços ventilados e o distanciamento de um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) entre as mesas ou carteiras.

c. Deixar as portas das salas de aula e gabinetes dos professores na posição “aberta”, evitando a necessidade do uso da maçaneta e aumentando a ventilação. Caso não exista risco à segurança, manter as janelas sempre abertas.

d. Sistemas de climatização não devem ser utilizados, dando-se preferência à ventilação natural.

e. A climatização, quando necessária, deverá atender às normas da ANVISA. Em ambientes climatizados, a frequência de inspeções deve ser aumentada a fim de verificar a necessidade de higienização dos equipamentos de climatização e a substituição dos filtros.

5. Laboratórios e Atividades de Pesquisa

Em relação às atividades de pesquisa, os laboratórios devem identificar as atividades essenciais e as que podem ser reduzidas ou suspensas. Idealmente, experimentos de longo prazo não devem ser iniciados neste momento, pois o foco deve estar nas atividades que não podem ser interrompidas, como abastecimento de nitrogênio líquido e biotérios. Somente os próprios laboratórios serão capazes de identificar o que é essencial e não passível de interrupção.

Cada Laboratório de Pesquisa deverá criar/atualizar seu Plano de Contingência específico, considerando o cenário epidemiológico e suas especificidades, e deve ser submetido à apreciação da CPBIO. Ademais, sugere-se as seguintes recomendações.

5.1. Medidas para uso dos Laboratórios

- a. Definir com o professor responsável pelo laboratório as atividades que serão executadas e elaborar um cronograma de atividades;
- b. A entrada no laboratório só será permitida com agendamento prévio e autorização do responsável pelo Laboratório;
- c. Caso algum usuário apresente sintoma de COVID-19 (febre, tosse seca, cansaço, outros), comunicar imediatamente ao responsável pelo Laboratório para a suspensão dos trabalhos e procurar orientação médica e o serviço de saúde;
- d. Deverá ser definido o limite máximo de pessoas no interior do Laboratório pelo tamanho do laboratório em m²;
- e. É obrigatório a utilização de máscaras laváveis ou descartáveis, luvas e jalecos durante toda a permanência no laboratório;
- f. Manter o laboratório sempre ventilado, com portas e janelas abertas;
- g. Lavar as mãos sempre que chegar ao laboratório com sabão; higienizar chaves, celular, teclados e mouses com spray de álcool 70% ou álcool em gel 60-70%;
- h. Manter distância mínima de 1,5 a 2,0 m por usuário, caso haja outra pessoa no laboratório;
- i. Cobrir nariz e boca quando espirrar ou tossir;
- j. Evitar contato com as mucosas de olhos, nariz e boca;
- k. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como canetas, talheres, pratos, copos ou garrafas;
- l. Os cabelos devem estar presos e barbas aparadas;
- m. Retirar todo o EPI para quaisquer saídas do laboratório (exceto máscaras);
- n. Limpar superfícies de todos os móveis na chegada e na saída com álcool 70%;
- o. Limpar a maçaneta da porta após a utilização do laboratório com álcool 70%;
- p. A lista de pessoas permitidas nos laboratórios deverá estar fixada nas portas do laboratório;
- q. Ao lado de cada equipamento deverá ser afixado a forma correta de higienização, a exemplo: Limpar micropipetas e outros equipamentos e

materiais de uso comum com álcool 70% após o uso. Alguns equipamentos não podem ser limpos com álcool, como óculos de acrílico, devendo ser lavados com muita água e sabão.

5.2 Medidas após o uso dos Laboratórios

- a. Higienizar as superfícies com álcool 70%;
- b. Descartar luvas e máscaras em local apropriado;
- c. Disponibilizar local para lavagem das mãos com água e sabão e secar com papel toalha.

6. Serviço de Limpeza

- a. Profissionais responsáveis pela limpeza e desinfecção do ambiente e superfície devem ser treinados quanto às noções de disseminação do vírus, medidas de proteção para si e para o outro, revisão dos protocolos de limpeza adotados para o momento de pandemia quanto ao uso de produtos químicos, indicações, concentração, técnica de limpeza e medidas de proteção com uso correto de equipamento de proteção individual (EPI).
- b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como luvas de borracha, óculos de proteção no manuseio de soluções químicas (pelos riscos de respingos na face), uniformes adequados, botas e/ou calçados fechados, preferencialmente impermeáveis e máscara apropriada, devem ser usados durante as atividades diárias conforme risco de exposição.
- c. Padronizar produtos para limpeza e desinfecção, de acordo com protocolo interno da unidade, com modo de usar, acondicionamento e cuidados na sua manipulação, além de avaliar seu registro como saneante junto a ANVISA.
- d. Protocolos de limpeza de ambiente devem prever limpeza diária mínima de duas vezes ou conforme necessidade. Sistematizar a limpeza e reposição de substâncias sanitizantes nas pias, gabinetes ou totens para higiene das mãos.
- e. Protocolos de desinfecção de superfícies, devem prever limpeza de, no mínimo, duas vezes ao dia, podendo variar em maior frequência para aquelas

superfícies que sejam de múltiplos toques (elevadores, corrimãos de escadas, catracas, bebedouros, telefones, mobília, interruptores de luz, molduras de portas e outros a serem definidos de acordo com a unidade).

- f. Nos banheiros, devem ser disponibilizados o papel higiênico fora do box sanitário (para se evitar contaminação do papel higiênico), sabonete líquido e papel toalha. Os vasos sanitários devem ser providos de tampo que devem ser mantidos fechados durante o acionamento da descarga. As lixeiras também devem ser providas de tampas com acionamento por pedal.
- g. Desinfetantes à base de hipoclorito de sódio ou outro desinfetante comprovadamente eficaz devem ser recomendados para limpeza do piso.
- h. Para limpeza de superfície, produtos à base de álcool devem ser utilizados.
- i. O descarte de resíduos, luvas e EPI deve ocorrer de acordo com a legislação vigente. Manter cartazes com instruções, orientações e locais específicos para o descarte.
- j. Sistematizar a limpeza e reposição de substâncias sanitizantes nos tapetes sanitários na entrada do prédio.

7. Usuários dos Ônibus

- a. Manter o distanciamento social e ocupação de um terço ($\frac{1}{3}$) da capacidade do veículo.
- b. Estabelecer o uso de máscara como item obrigatório no interior do veículo e indicar o cuidado de não tocar o rosto com as mãos.
- c. Higienizar as mãos com álcool em gel imediatamente após a descida do veículo.
- d. Manter as janelas do ônibus abertas para ventilação.

8. Condições para o retorno

Em qualquer etapa, deve ser observado o cumprimento dos condicionantes para realizar atividades presenciais.

- O Protocolo de Biossegurança e Adequação do Espaço Físico e o Monitoramento devem estar implementados.
- O monitoramento na UFVJM e os indicadores epidemiológicos dos municípios de Diamantina, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba determinam o momento e o ritmo da retomada de atividades presenciais, assim como possíveis retrocessos.
- Estudantes e servidores com indicação de retorno para atividade presencial devem estar **devidamente imunizados com as duas doses da vacina, ou dose única**, receberem orientações sobre medidas preventivas e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade para realização de atividades presenciais na vigência da pandemia de covid-19. O objetivo é assegurar o compromisso com as medidas comportamentais de biossegurança. (Anexo)
- Para servidores e estudantes em situação de vulnerabilidade para a covid-19 são contraindicadas atividades presenciais.

8.1 - Etapas do plano de retorno

Foram definidas quatro etapas de evolução do retorno presencial, de 0 a 3 (Quadro 1).

Em cada etapa foi definido o número máximo de pessoas (servidores, terceirizados, estudantes) que circulam na unidade simultaneamente, significando um **teto de ocupação**, para a realização de atividades não adaptáveis ao modo remoto.

É importante ressaltar que a autorização de uma etapa não significa que seja obrigatório haver atividade presencial na Unidade. Enquanto a pandemia não for controlada, permanece válido o princípio de que quanto menos pessoas circulando, mais seguro.

A evolução para uma nova etapa deve ser autorizada pela Reitoria, a partir da assessoria da Comissão de Monitoramento ao Novo Coronavírus, e depende de:

- Estabilização e melhoria dos indicadores epidemiológicos e assistenciais da cidade;
- Adesão da comunidade da universidade às medidas comportamentais;

- Monitoramento eficaz;
- Ausência de surtos nas unidades e na UFVJM.

Há possibilidade de retorno à etapa anterior, em caso de piora e agravamento dos indicadores epidemiológicos e assistenciais da cidade e/ou ocorrência de surtos na UFVJM.

8.2 - Teto de Ocupação dos Espaços

Para definição das etapas, utilizou-se o critério de teto de ocupação em 20% na Etapa 1 e em 40% na Etapa 2.

Esse critério se refere ao número de pessoas (servidores/terceirizados/estudantes) presentes simultaneamente no mesmo local em um mesmo dia e é condicionado às demais orientações de distanciamento de no mínimo um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) entre as pessoas (Seção 11).

Para que seja implementada a etapa 1, a Unidade deve controlar a entrada de pessoas na Portaria, como orientado neste Plano de Contingência da UFVJM.

O objetivo é reduzir significativamente o número de pessoas circulando na Unidade para garantir condições para o distanciamento social, o monitoramento e o controle de surtos.

Trabalhar com, no máximo, 20% de ocupação permite organizar e monitorar a ocupação por dia da semana, o que pode facilitar a organização de escalas de trabalho presencial em grupos fixos.

O teto de 20% foi indicado como seguro para o atual momento epidemiológico pelo estudo “Simulador de Dispersão do Coronavírus em Ambientes Escolares” do grupo interdisciplinar Ação Covid-19 da UFABC, Universidade de Bristol, Unifesp e UFSCar.

8.3 - Quais são os indicadores de referência em cada Etapa?

Foram definidos quatro indicadores:

1. Situação em Minas Gerais – identificado pela cor da onda do Programa Minas Consciente. A cor da onda é definida por indicadores e sinaliza as atividades em funcionamento em cada região do estado. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/minasconsciente/transparencia>; <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/>.
2. Situação na cidade – identificada pelos indicadores disponíveis que sinalizam as atividades permitidas na cidade (Cor da Onda ou Nível de Alerta).
3. Taxa de Incidência na cidade - Total de novos casos por 100.000 habitantes nos últimos 14 dias. Possibilita acompanhar a situação de risco de transmissão na cidade. É referência usada para sinalizar a segurança de reabertura de atividades educacionais, proposta pelo CDC e citada pela Fiocruz.
4. Tendência da Incidência na cidade – representa a variação percentual em novos casos por 100.000 habitantes durante os últimos 7 dias em comparação com os 7 dias anteriores. Possibilita estimar a taxa de crescimento do número de casos da COVID-19.

8.4 - Quais são os parâmetros para retroceder e avançar em cada Etapa?

O avanço de uma etapa para outra ocorrerá quando os critérios forem alcançados:

- Para avançar da Etapa 0 para 1 é necessário que ao menos um indicador da Etapa 1 esteja estável, no mínimo, há duas semanas para o início de atividades presenciais (Teto de 20% de ocupação).
- Para avançar da Etapa 1 para 2 são necessários pelo menos 3 indicadores da Etapa 2 há pelo menos 4 semanas, o que sinaliza maior estabilidade para ampliar as atividades presenciais (Teto de 40% de ocupação).
- Para avançar da Etapa 2 para a 3, são necessários os 4 indicadores da Etapa 3 estáveis há pelo menos 4 semanas, o que sinaliza baixo risco de transmissão.
- O retrocesso pode ser imediato considerando a situação epidemiológica, indicadores de ocupação de leitos e a legislação vigente.

| QUADRO 2 - ETAPAS DE RETORNO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFVJM | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Indicadores | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1.Situação em Minas Gerais (“Onda”) | Roxa ou Vermelha | Amarela | Amarela | Verde |
| 2.Situação na Cidade* | Roxa ou Vermelha | Amarela | Amarela | Verde |
| 2.Taxa de Incidência na Cidade** | ≥200 | 100-199 | 20-99 | <20 |
| 4.Tendência de Incidência na Cidade*** | >10% | 0 a ≤10% | -5% a <0% | < -5% |
| Crítérios para avançar ou retroceder nas etapas: | Retroceder a etapa 0 | Avançar para Etapa 1 | Avançar para Etapa 2 | Avançar para Etapa 3 |
| | Todos os 4 indicadores presentes | Pelo menos 1 dos 4 indicadores presentes | Pelo menos 3 dos 4 indicadores presentes | Todos os 4 indicadores presentes |
| Condicionantes (ou pré-requisitos) | - | Adesão às medidas de mitigação. Monitoramento sem registro de surtos. | Adesão às medidas de mitigação. Monitoramento sem registro de surtos. | Adesão às medidas de mitigação. Monitoramento sem registro de surtos. Comunidade Imunizada. |
| ATIVIDADES: | Atividades presenciais suspensas, exceto as definidas pela Reitoria e Diretorias das Unidades como essenciais. | Retorno presencial a atividades não adaptáveis ao modo remoto. | Ampliação de atividades presenciais. | Atividades presenciais plenas. |
| Teto de Ocupação dos Espaços | - | 20% | 40% | 100% |

* Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí: nível de alerta do Boletim Epidemiológico e cor da onda do Minas Consciente.

** Total de novos casos por 100.000 habitantes nos últimos 14 dias.

***Alteração percentual em novos casos por 100.000 habitantes durante os últimos 7 dias em comparação com os 7 dias anteriores – publicado às sextas-feiras em: <https://www.mg.gov.br/minasconsciente/transparencia>

9. Controle de Surtos

- a. O servidor ou estudante que tiver suspeita ou confirmação de COVID-19 ou tiver contato com caso confirmado deve comunicar imediatamente a sua unidade/setor para que possam ser tomadas as medidas sanitárias o mais rápido possível, tentando mitigar o aparecimento de novos casos.
- b. O esforço principal será evitar que pessoas com sintomas de COVID-19 ou em contato com pessoas com COVID-19 circulem nos espaços físicos da universidade.
- c. Divulgar ampla e continuamente lista de verificação de sintomas para orientar a comunidade sobre a decisão de frequentar ou não a universidade, (Questionário de Retorno - quadro 1).
- d. Promover campanhas de divulgação interna com os principais fluxos de prevenção e conduta para as pessoas que apresentarem sintomas de COVID-19 e contactantes.

Quadro 1 – Questionário de Retorno - perguntas para verificação e orientação da comunidade quanto a possibilidade de frequentar ou não os espaços da UFVJM:

- 1) No momento, apresenta febre ou sintomas de Covid-19* ou de outra doença infecciosa?
- 2) Apresentou a doença ou sintomas sugestivos de Covid-19 há menos de 14 dias?
- 3) Apresenta condição de vulnerabilidade: > 60 anos, portador de doença crônica, incluindo cardiopatias, doenças respiratórias, imunodeficiências primárias ou adquiridas e doenças autoimunes, hipertensão, diabetes, gravidez?
- 4) Alguém de seu domicílio ou contato próximo teve diagnóstico confirmado de Covid-19 há menos de 14 dias?

Em caso de resposta afirmativa, a pessoa deve permanecer em casa e comunicar à unidade.

*SINTOMAS DA COVID-19: febre (temperatura axilar > 37,5° C), mal-estar, tosse, dor de garganta, diminuição ou perda do olfato ou paladar, calafrios, dor de cabeça, falta de ar ou problema para respirar, fraqueza ou cansaço, dor no corpo, obstrução nasal ou coriza, diarreia, náuseas, vômitos, aperto no peito.

***Observação:** O laboratório de testagem da UFVJM somente realiza serviços de testagem de COVID-19 através do Sistema Único de Saúde.

9.1 Monitoramento em Casos Suspeitos, Confirmados e Contatos:

(A) **CASOS SUSPEITOS:** estudantes e servidores que apresentem sintomas da COVID-19:

- O caso suspeito deve ser encaminhado ao serviço público de saúde.

- Os ambientes aos quais o caso suspeito tenha tido acesso devem ser higienizados de imediato.
- O estudante ou servidor com suspeita de Covid-19 deve ser afastado de suas funções por 14 dias a partir do dia da avaliação no serviço público de saúde e realização do exame RT-PCR.
- O resultado do exame deve ser comunicado ao estudante ou servidor e à unidade/setor.
- Para fins de justificativa de ausência, considerar a auto declaração e, quando possível, renunciar à obrigatoriedade de atestado médico.

(B) **CASOS CONFIRMADOS:** estudantes e servidores com teste positivo para COVID-19 (RT-PCR):

- O estudante ou servidor com COVID-19 confirmada por RT-PCR será orientado a não frequentar a universidade por 14 dias a partir da data da confirmação e sobre quando procurar o serviço de saúde.
- Os contatos do caso confirmado - mesma turma ou setor, devem ter as atividades presenciais suspensas por 14 dias a partir da data da confirmação do caso.
- Os contatos do caso confirmado devem ser orientados a procurar o serviço público de saúde se houver aparecimento de sintomas.
- Os casos confirmados serão notificados pelo serviço que realizou o teste às autoridades de saúde conforme protocolo de notificação compulsória do Ministério da Saúde.
- Indicar aos estudantes e servidores que notifiquem a unidade/setor da UFVJM onde exercem atividades o resultado de exame positivo para COVID-19.

- Para fins de monitoramento e justificativa de ausência, considerar o resultado do exame e, se possível, renunciar à obrigatoriedade de atestado médico.

(C) **CONTATOS:** estudantes e servidores que permaneceram no mesmo ambiente de um caso confirmado.

- Orientar estudantes ou servidores que tiverem contato com caso confirmado de COVID-19 a ficarem em casa por 14 dias a partir da data da confirmação e a procurarem serviço de saúde em caso de aparecimento de sinais ou sintomas de COVID-19.

- Solicitar aos estudantes e servidores com contato com caso confirmado de Covid-19 que comuniquem imediatamente à sua unidade/setor.

- Indicar a realização de exame RT-PCR para quem vier a apresentar sintomas de Covid-19 e receber indicação do exame por profissional de saúde. Comunicar o resultado do exame à unidade/setor.

- Para fins de justificativa de ausência, considerar a auto declaração e, se possível, renunciar à obrigatoriedade de atestado médico.

10 - Orientações específicas para servidores e estudantes da área da saúde

A conduta para os contatos na área da saúde se diferencia porque nesse caso há especificação do tipo de equipamento de proteção individual (EPI) a ser utilizado em cada situação e setor, sendo sempre recomendadas máscaras cirúrgicas ou N95 ou similares, o que reduz o risco de transmissão. Servidores e estudantes da área de saúde podem ser expostos a um paciente ou colega com covid-19 nos serviços de saúde, mas se estiverem com o EPI adequado à situação não precisam ser colocados em quarentena. Ressalte-se, porém, que contato em outros ambientes (ex: domiciliar) fora dos serviços de saúde, com máscaras de tecido, devem ser abordados como contato comum.

Quadro 3 – CONDUTA DIANTE DA EXPOSIÇÃO À COVID EM ATIVIDADE NO SERVIÇO DE SAÚDE

| EXPOSIÇÃO DURANTE A ATIVIDADE NO SERVIÇO DE SAÚDE | EPI USADO | ORIENTAÇÃO |
|---|--|--|
| <p>Contato prolongado (>=15 min) + Contato próximo (>2 metros ou com secreções ou excreções)</p> <p>+</p> <p>Pessoa com Covid-19 confirmada (Teste Positivo)</p> | <p>Profissional/estudante com máscara cirúrgica ou N95</p> <p>+</p> <p>Pessoa com covid com máscara e sem produção de aerossol durante o contato.</p> | <p>Sem necessidade de quarentena.</p> |
| | <p>Profissional/estudante com máscara cirúrgica ou N95, com proteção ocular</p> <p>+</p> <p>Pessoa com covid sem máscara e sem produção de aerossol durante o contato.</p> | |
| | <p>Profissional/estudante com EPI completo (N95 + proteção ocular + touca + luva + capote)</p> <p>+</p> <p>Pessoa com covid com produção de aerossol durante o contato.</p> | |
| | <p>Profissional/estudante SEM máscara cirúrgica ou N95 durante o contato.</p> | <p>Quarentena por 14 dias</p> |
| | <p>Profissional/estudante SEM proteção ocular, quando a pessoa com covid tiver ficado sem máscara (ou com o uso inadequado dela) durante o contato.</p> | |
| | <p>Profissional/estudante SEM EPI completo (N95, touca, luva, capote) se houve produção de aerossol durante o contato.</p> | |

11 - Espaço Físico

Distanciamento social

O distanciamento social recomendado de no mínimo um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) entre as pessoas é medida potente para prevenção da contaminação com o novo coronavírus / Covid-19. Os espaços devem ser organizados de modo a possibilitar a manutenção dessas distâncias em todos os ambientes de utilização coletiva, em especial nas salas de aulas;

Reorganizar e adequar para uso os espaços que têm boa condição de ventilação natural, tais como salas de aula, auditórios, restaurantes, bibliotecas e outros ambientes de atividades acadêmicas e administrativas, para manter distância de no mínimo um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) entre as pessoas. A referência matemática mínima recomendada é de 15 pessoas a cada 50 m²;

Orientar e disponibilizar sinalização referente a distanciamentos mínimos nas regiões de adensamento de fluxo de passagem, como portas e corredores, para evitar aglomerações de todo tipo;

Demarcar, nas áreas de circulação interna, com sinalização clara, a distância de no mínimo um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) que deve ser mantida entre as pessoas em filas de qualquer natureza;

Sinalizar, de forma clara, o modo seguro de ocupação dos espaços e manter sinalização de orientação dos usuários visível em cada ambiente;

Indicar por elementos de comunicação visual dispostos em local de grande visibilidade no ambiente o número máximo de pessoas permitidas simultaneamente em áreas de uso comum, tais como salas de aula, secretarias, refeitórios, banheiros/vestiários, áreas externas etc.;

Evitar a realização de eventos e reuniões presenciais não essenciais, especialmente aqueles que poderiam contar com número de presentes superior ao estabelecido pelas regras de distanciamento;

Os elevadores devem operar, no máximo, com um terço ($\frac{1}{3}$) de sua capacidade máxima de usuários. Se necessário, deve ser designado funcionário utilizando

máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo a distância mínima de um metro e meio a dois metros (1,5 m a 2,0 m) nas filas organizadas;

12 - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS POR NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO NA VIGÊNCIA DA PANDEMIA DE COVID-19

Eu, _____, CPF nº _____._____._____-_____, matrícula UFVJM nº _____, mediante este instrumento, DECLARO ter ciência das medidas preventivas de comportamento e proteção para realização de atividades presenciais em espaços físicos da UFVJM na vigência da pandemia COVID-19 e me comprometo a cumprir o Protocolo de Biossegurança da UFVJM. Declaro, a fim de se mitigar os riscos de transmissão do vírus, estar imunizado com as duas doses da vacina ou a dose única e me responsabilizar pela adoção das seguintes medidas: (1) lavar as mãos com água e sabão ou utilizar solução de álcool em gel 70%, disponibilizado pela UFVJM, constantemente; (2) manter o distanciamento social; (3) evitar aglomerações; (4) utilizar equipamentos de proteção individual, em especial a máscara facial adequada ao ambiente; (5) não tocar a face com as mãos; (6) realizar desinfecção de materiais e equipamentos com álcool 70%; (7) manter os ambientes bem ventilados; (8) evitar contato físico como apertos de mãos e abraços. Declaro ter recebido informações sobre as medidas de proteção necessárias, sobre o uso de equipamentos de proteção individual e declaro que seguirei as recomendações do Protocolo de Biossegurança da UFVJM e das unidades onde será desenvolvida a atividade presencial da qual participarei. Declaro que gozo de boa saúde e não apresento condições de vulnerabilidade que representem risco aumentado em caso de COVID-19. Declaro que fui esclarecido que, em caso de situação de risco aumentado para a COVID-19, devo comunicar ao responsável pelo setor para receber orientações adequadas e não frequentar os espaços da UFVJM na vigência da pandemia. Declaro estar ciente de que, na presença de qualquer sintoma relacionado à COVID-19 em mim ou em contatos próximos, devo comunicar imediatamente ao responsável pelo setor e não devo frequentar os espaços da UFVJM.

Assinatura: _____

Ciência e de acordo do Responsável:

Assinatura: _____

Diamantina/Teófilo Otoni/Unaí/Janaúba, _____ de _____ de _____ 2021.

REFERÊNCIAS

1. Centers for Disease Control and Prevention. CDC. Interim Guidance for Collection and Submission of Postmortem Specimens from Deceased Persons Under Investigation (PUI) for COVID-19, February 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/guidance-postmortemspecimens.html>.
2. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-COV-2). Maio de 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA-ATUALIZADA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28>
3. Norma Regulamentadora 6 – NR6: Equipamento de Proteção Individual. Portaria MTb nº 3.214 de 08 de junho de 1978. Alterada em Portaria MTb nº 877, de 24 de outubro de 2018. Disponível em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf
4. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Superior. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Julho de 2020.
5. Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-Cov-2). (Atualizada Em 31/03/2020).
6. Organização Panamericana de Saúde (OPAS). Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da COVID-19/Orientação provisória. 5 de junho de 2020. Organização Panamericana de Saúde (OPAS).

7. Protocolo de biossegurança, adequação do espaço físico e monitoramento da COVID-19 na UFMG. Disponível em:
https://ufmg.br/storage/7/a/8/d/7a8df00756a4b24203cb253915559e65_15955938800698_680622154.pdf

8. UFRJ. Plano de Contingência para enfrentamento da pandemia causada pelo novo coronavírus (covid-19). Disponível em: <https://coronavirus.ufrj.br/wp-content/uploads/sites/5/2020/04/Plano-de-Contingencia1.pdf>.



9. Plano para o retorno presencial de atividades não adaptáveis ao modo remoto na UFMG. Disponível em: https://ufmg.br/storage/c/6/e/6/c6e6bdbbbd5a8fdbaa33a8a011f2e0a9_16228367989779_1298205554.pdf

10. “Episode #45 - Delta variant”. 05/07/2021 – “Science conversation”.
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/media-resources/science-in5/episode-45---delta-variant>

ANEXOS

Seguem os **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)** que deverão ser adotados no âmbito da UFVJM:

- 1 - Higienização das mãos com água e sabão
- 2 - Higienização das mãos com álcool em gel
- 3 - Limpeza de superfícies
- 4 - Limpeza do mobiliário

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP | | |  |
| Código ST-POP- Higienização das mãos com água e sabão POP 001 | Emissão Maio/2020 | Data de Vigência 2020/2021 | Próxima Revisão Maio /2021 | Versão n.º 001 |
| ÁREA EMITENTE: CPBio/UFVJM | | | | |
| ASSUNTO: Higienização das mãos com água e sabão | | | | |

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

Conceito

“Higiene das mãos” é um termo que se refere a qualquer ação de higienizar as mãos para prevenir a transmissão de microorganismos e conseqüentemente evitar a transmissão de doenças e contaminação.

Duração do procedimento

A higienização das mãos das mãos com água e sabão, deve ter duração mínima de 40 a 60 segundos.

Abrangência

Após o contato com objetos inanimados potencialmente contaminados.

Quando higienizar as mãos

Antes e após calçar as luvas, quando estiverem visivelmente sujas, antes e após uso do banheiro, ao tocar superfícies, ao tocar nariz, boca e olhos.

Materiais

1. Água
2. Sabão neutro líquido
3. Dispensador
4. Papel Toalha ou termosecador

Procedimentos

1. Retirar anéis, pulseiras e relógio.



2. De preferência utilizar a torneira de fechamento automático. Na impossibilidade, abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se a pia.



3. .Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabão líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



4. .Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



5. Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



6. Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



8. Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa.



9. Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa.



10. Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa.



11. Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabão. Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira




12. Secar as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos. Desprezar o papel-toalha na lixeira para resíduos comuns.



Referências

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.377 de 9 de julho de 2013. Protocolo para a prática de higiene das mãos em serviços de saúde. 2013.

BRASIL: Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Higienização das mãos em serviços de saúde Brasília: ANVISA, 2007.

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------|---|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP | | |  |
| Código ST-POP- Higienização com Álcool em Gel POP 002 | Emissão Maio/2020 | Data de Vigência 2020/2021 | Próxima Revisão Maio/2021 | Versão nº 001 |
| ÁREA EMITENTE: CPBio/UFVJM | | | | |
| ASSUNTO: Higienização das mãos com álcool em gel | | | | |

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL

Conceito

A utilização de preparação alcoólica para higiene das mãos sob a forma gel (na concentração final mínima de 70%) tem como finalidade reduzir a carga microbiana das mãos e pode substituir a higienização com água e sabonete líquido quando as mãos não estiverem visivelmente sujas. A fricção antisséptica das mãos com preparação alcoólica não realiza remoção de sujidades.

Duração do procedimento

A fricção das mãos com preparação alcoólica antisséptica deve ter duração de no mínimo 20 a 30 segundos.

Abrangência

- Mãos não visivelmente sujas;
- Após o contato com objetos inanimados potencialmente contaminados.

Materiais

5. Álcool gel
6. Dispensador

Procedimentos

1. Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.
2. Friccione as palmas das mãos entre si;
3. Friccione a palma de mão direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e vice-versa;
4. Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados;
5. Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento vai-e-vem e vice-versa;

6. Friccione o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa;
7. Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa;
8. Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras. Veja o passo a passo na ilustração da ANVISA a seguir.

Referências

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.377 de 9 de julho de 2013. Protocolo para a prática de higiene das mãos em serviços de saúde. 2013.

BRASIL: Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Higienização das mãos em serviços de saúde Brasília: ANVISA, 2007.

HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS

Higienização das Mãos com preparações alcoólicas
(Gel ou Solução a 70% com 1-3% de Glicerina)



| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP | | |  CPBio UFVJM |
| Código ST-POP- Limpeza de superfícies POP 004 | Emissão Maio/2020 | Data de Vigência 2020/2021 | Próxima Revisão Maio/2021 | Versão n° 001 |
| ÁREA EMITENTE: CPBio/UFVJM | | | | |
| LIMPEZA DE SUPERFÍCIES | | | | |
| Executante: Pessoas envolvidas com higienização e limpeza / Usuários de laboratórios | | | | |
| Objetivo: Manter a limpeza de bancadas | | | | |
| Materiais: Baldes, esponja de espuma, detergente, hipoclorito de sódio, panos de limpeza, álcool 70% | | | | |
| EPI's: Avental, botas, luvas de borracha e máscara de proteção | | | | |

Objetivo

Inibir a proliferação do agente patogênico e evitar contaminação das pessoas pelo agente de risco.

Procedimento:

Limpeza e conservação:



Frequência: Diariamente, após o uso do ambiente

1. Reunir o material necessário para a limpeza;
2. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com a solução detergente (água misturada com detergente);
3. Colocar os EPI's indicados;
4. Retire a matéria com pano e despreze na lixeira envolta com saco de lixo branco leitoso, caso seja matérias biológicas, as demais o saco é para lixo comum;
5. Coloque a solução de hipoclorito sódio 1% (solução pronto uso no local de onde foi retirada a matéria orgânica e deixe agir por 15 minutos);
6. Remova o desinfetante (hipoclorito de sódio 1%) da área;
7. Lave com solução detergente o restante da superfície;
8. Enxague com água;

9. Seque a bancada com pano limpo;
10. Umedecer um pano seco e limpo com álcool 70% e passar por toda superfície;
11. Recolha, higienize e guarde o material utilizado.

Referências

BRASIL: Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2007.

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP | |  CPBio UFVJM |
| Número POP - 005 | Data da Validação 2020 | Data da Revisão 2021 | |
| LIMPEZA DO MOBILIÁRIO | | | |
| Executante: Trabalhadores envolvidos em serviços de higienização e limpeza | | | |
| Objetivo: Manter higienização, limpeza e organização dos mobiliários (mesas, armários, cadeiras) | | | |
| Materiais: Baldes, detergente, pano de limpeza vassoura, rodo, álcool a 70% | | | |
| EPI's: Avental, botas, luvas de borracha e máscara de proteção | | | |

Procedimento:

Efetuar a limpeza concorrente dos mobiliários (mesas, cadeiras e armários) .

Limpeza e conservação:

Frequência: Diariamente após troca de turmas

1. Reunir o material necessário;
2. Colocar os EPI's;
3. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água limpa e detergente;
4. Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;
5. Limpar os móveis existentes no ambiente esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar esponja de espuma em sua parte grossa;
6. Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa;
7. Enxugar o móvel;
8. Umedecer um pano seco e limpo com álcool 70% e passar por toda superfície dos móveis; embebido com álcool 70% por toda a sua extensão;
9. Lavar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Referências

BRASIL: Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 23, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021

Estabelece diretrizes, em caráter temporário e excepcional de atividades acadêmicas de forma não presencial e híbrida para os cursos de graduação da UFVJM, em razão da situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia da Covid-19.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, no uso de suas atribuições previstas no Art. 15 do Estatuto da UFVJM, tendo em vista o que deliberou em sua 170ª reunião, sendo a 43ª em caráter extraordinário e CONSIDERANDO:

- a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19);
- a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência de infecção humana pelo novo coronavírus;
- as particularidades regionais das cidades de Diamantina, Teófilo Otoni, Janaúba e Unaí, quanto a suas realidades regionais (social, econômica e sanitária);
- a Nota Técnica do GT COVID-19 11/2020, de 17 de junho de 2020, do Ministério Público do Trabalho;
- o Parecer do CNE/CP nº 5/2020, de 1º de junho de 2020, que trata da reorganização do calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais, para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da Covid-19;
- a Portaria Nº 572, de 1º de julho de 2020, que institui o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências;
- o Parecer do CNE/CP nº 9/2020, de 9 de julho de 2020, que constitui um reexame do Parecer CNE/CP nº 5/2020, que tratou da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais, para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da Covid-19;
- a Resolução CEE Nº 475, de 14 de julho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas e/ou atividades práticas de estágio obrigatório presenciais por aulas e/ou atividades remotas, enquanto durar a situação de pandemia da Covid-19, e dá outras providências;

- a Lei 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;
- a Resolução Consepe 12/2020, que dispõe sobre o Programa de Apoio Pedagógico e Tecnológico ao Ensino Remoto Emergencial nos cursos de graduação presencial da UFVJM durante a pandemia do novo coronavírus Covid-19;
- o Plano de Contingência UFVJM COVID-19, de 16 de setembro de 2021, que traz orientações à comunidade acadêmica da UFVJM para garantir a segurança das atividades presenciais essenciais que não puderem ser suspensas;
- a Portaria MEC 1.030, de 1º de dezembro de 2020, que dispõe sobre o retorno às aulas presenciais e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19;
- a Portaria MEC 1.038, de 07 de dezembro de 2020, que altera a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020;
- o Parecer CNE/CP 19/2020, aprovado em 8 de dezembro de 2020 - Reexame do Parecer CNE/CP nº 15/2020;
- a Resolução CNE/CP Nº 2, de 10 de dezembro de 2020, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;
- o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM);
- a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar;
- Portaria UFVJM nº 2.055, de 20 de setembro de 2021;

RESOLVE:

QUANTO ÀS DEFINIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Autorizar a oferta de atividades acadêmicas não presenciais que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais, validados pelos colegiados, bem como atividades híbridas nos cursos de graduação da UFVJM, durante o semestre letivo regular, em caráter temporário e excepcional, enquanto durar a Situação de Emergência em Saúde Pública devido à pandemia da Covid-19 e persistirem restrições sanitárias para a presença de todos os discentes no ambiente escolar.

§1º Poderão ser ofertadas de forma remota: unidades curriculares, seminários, atividades complementares e de extensão, estágios supervisionados, orientação e realização de defesas de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), seminários de pesquisa, cursos de atualização, entre outras atividades acadêmicas.

§2º No que se refere às práticas profissionais de estágios ou às práticas que exijam laboratórios especializados, a aplicação da oferta de que trata o *caput* deverá obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE, ficando vedada a substituição daqueles cursos que não estejam disciplinados pelo CNE.

§3º Especificamente, para o curso de Medicina, fica autorizada a oferta de que trata o *caput* apenas às unidades curriculares teórico-cognitivas do primeiro ao quarto ano do curso e ao internato, conforme disciplinado pelo CNE.

§4º A critério do colegiado de curso, o plano de oferta poderá conter um número menor de componentes curriculares, bem como constá-los em períodos distintos do previsto no PPC, a depender da viabilidade pedagógica da oferta remota, sobretudo para os casos de componentes curriculares com carga horária prática, com exceção de 2020/1.

§5º Fica assegurado aos discentes dos cursos de graduação da UFVJM o direito de trancar a matrícula no semestre letivo regular remoto ou cancelá-la em componentes curriculares, enquanto persistirem restrições sanitárias para o ensino presencial e sem observação do cômputo dos trancamentos ou cancelamentos já realizados ou futuros.

I Não será efetuado cancelamento de componente curricular ou trancamento do semestre letivo se as turmas já estiverem fechadas no sistema de gestão acadêmica.

§6º A oferta de componentes curriculares dos cursos que funcionam em Regime de Alternância deverá considerar tanto a efetivação da carga horária de atividades teórico-práticas quanto a integralização dos tempos-espacos formativos (TU e TC).

§7º Todas as solicitações de dilação de prazo ocorridas nos semestres letivos regulares afetados pela pandemia serão aprovadas, mesmo que o discente não tenha atingido o mínimo de 70% da carga horária.

I Especificamente para o Bacharelado em Ciências Agrárias e devido ao encerramento do curso, as dilacões serão aprovadas desde que o discente tenha atingido o mínimo de 55% da carga horária.

§8º No caso da impossibilidade de realizacão de estágios na forma não presencial, seguirá a normatizacão específica da Prograd e suporte da comissão de estágio à oferta indicada pelos colegiados de cursos.

§9º Em situacões excepcionais, para os cursos em que ocorre a impossibilidade da realizacão de aulas práticas na forma não presencial, será permitida a oferta de atividades estritamente práticas de forma presencial, conforme diretrizes desta Resoluçã e da Comissão de Biossegurancã, mediante justificativa elaborada pela Coordenaçã de Curso e aprovada pela Pró-Reitoria de Graduaçã.

I Os cursos que apresentam atividade prática fora dos *campi da UFVJM* deverão seguir as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde do respectivo município e os protocolos de biossegurancã específicos dessas instituições.

§10º Caberá ao Colegiado do Curso definir, a cada semestre, as Unidades Curriculares que serão ofertadas integralmente de forma remota, bem como aquelas que poderão ser ofertadas de forma híbrida. Serão priorizadas aquelas UCs que tenham carga horária prática e que precisem ser ofertadas no respectivo semestre para que estudantes na iminência de colarem grau ou de migrarem para o internato, integrem a carga horária do Curso, observadas, para cada caso, as condições do espaço físico que atenda às condições de biossegurancã.

DOS PROCEDIMENTOS PARA O ENSINO NÃO PRESENCIAL

Art. 2º As atividades pedagógicas não presenciais, ofertadas de forma síncrona e/ou assíncrona, poderão incluir: videoaulas, seminários online e conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem (como Moodle e Google G Suite), orientacão de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos, entre outros. Poderão ser utilizados ainda: redes sociais, correio eletrônico e blogs.

§ 1º Os materiais desenvolvidos pelos docentes da UFVJM para o ensino remoto não poderão ser utilizados por terceiros, salvo sob autorizacão por escrito dos mesmos.

§2º A UFVJM assegurará assessoria jurídica à plena garantia de direitos autorais, de imagem e de som das atividades acadêmicas.

§3º As atividades acadêmicas síncronas autorizadas pelo colegiado do curso deverão ocorrer no horário da aula.

I Excepcionalmente, atividades que precisem ser remar cadas deverão ocorrer nos dias letivos, preferencialmente no mesmo turno previsto no PPC.

§4º O professor deverá disponibilizar pelo menos um encontro síncrono semanal para atendimento ao estudante. O encontro síncrono poderá ser gravado, a critério do docente, e disponibilizado no ambiente virtual de aprendizagem, para acesso posterior dos estudantes com dificuldades de participação simultânea.

§5º No caso de unidades curriculares com carga horária prática realizada presencialmente, o colegiado de curso poderá optar pela realização das avaliações também de forma presencial.

QUANTO ÀS UNIDADES CURRICULARES

Art. 3º As unidades curriculares teóricas ou teórico-práticas serão ministradas de forma remota e/ou híbrida.

§1º Fica a cargo do docente apresentar proposta de execução das unidades curriculares com carga horária teórico-prática contidas no plano de oferta 2020/1, cabendo sua análise e aprovação pelo Colegiado de Curso.

§2º Excepcionalmente, o colegiado de curso, a partir da solicitação do docente responsável pela unidade curricular, poderá definir o número máximo de discentes matriculados na unidade curricular, garantidas as matrículas já realizadas em 2020/1.

§3º Excepcionalmente, no período de ajuste de matrícula com o coordenador, a prioridade de ocupação das vagas não ocupadas/disponíveis será do curso, departamento ou órgão equivalente, que tenha registrado no e-Campus a reserva da vaga.

§4º Nas situações em que houver a disponibilidade de vagas nas unidades curriculares, mas que essas estiverem reservadas no e-Campus para um curso específico, os coordenadores de curso deverão solicitar aos departamentos ou órgãos equivalentes, responsáveis pela oferta daquela unidade curricular, a permissão para ocupação das vagas necessárias para atender os seus alunos.

§5º Nos casos em que a parte prática ou unidades curriculares essencialmente práticas não possam ser ministradas de forma remota nem presencial, a unidade curricular ficará aberta no sistema e-Campus até que seja possível sua realização, que será regulamentada no âmbito da Prograd.

§6º Excepcionalmente, o discente dos Bacharelados Interdisciplinares apto a colar grau pode optar por não fazê-lo no semestre 2020/5 e poderá cursar mais de duas unidades curriculares vinculadas à estrutura curricular dos cursos decorrentes do seu curso no semestre 2020/1.

§7º Excepcionalmente, caso seja possível a execução pela Prograd, poderá haver nova oportunidade de ingresso nos cursos de formação específica pós Bacharelados Interdisciplinares em Ciência e Tecnologia (BC&T), em Ciências Agrárias (BCA) e em Humanidades (BHu), conforme previsto no calendário acadêmico e enquanto persistirem restrições sanitárias decorrentes da pandemia da Covid-19.

I - Excepcionalmente, haverá prorrogação do prazo para solicitar colação de grau em 2020/5.

§8º Excepcionalmente, enquanto durar a oferta de disciplinas no modo remoto, os discentes dos BIs poderão cursar mais de duas unidades curriculares vinculadas à estrutura curricular dos cursos decorrentes do seu curso no semestre, mediante autorização do coordenador de curso do BI e orientações da Prograd, durante o período de ajuste de matrícula.

Art. 4º Os planos de ensino das unidades curriculares ofertadas deverão ser elaborados, contendo: objetivo, ementa, bibliografia (básica, complementar e referência aberta), conteúdo

programático, metodologia e ferramentas digitais utilizadas, assim como o cômputo da carga horária, com observação à compatibilidade entre as atividades pedagógicas ofertadas, o número de horas correspondentes e os critérios de avaliação.

§1º O docente responsável por componentes curriculares com carga horária prática, que será executada remotamente, deverá fazer constá-la nos planos de ensino.

§2º O plano de ensino deverá ser inserido pelo docente responsável pela componentes curricular e aprovado pelo coordenador do curso no Sistema e-Campus.

I - O docente que estiver gozando de férias deverá cadastrar o Plano de Ensino da Unidade Curricular de sua responsabilidade ao retorno de suas atividades.

II - O Plano de Ensino permanecerá em aberto até a possibilidade de seu cadastramento e publicação.

III - Excepcionalmente, o não cumprimento do prazo de reenvio do Plano de Ensino pelo docente e da publicação pelo coordenador de curso, por motivo de afastamentos legais ou férias, não suscitará em sanções disciplinares.

§3º Excepcionalmente, deverão ser realizadas mudanças nos planos de ensino para ajustes necessários ao ensino remoto, enquanto persistirem restrições sanitárias decorrentes da pandemia da Covid-19.

§4º Excepcionalmente, não poderão ser canceladas turmas, salvo a hipótese de nenhum discente se matricular na turma aberta.

I - Não havendo discentes inscritos, a turma deve ser ofertada uma segunda vez.

§5º Excepcionalmente, enquanto persistirem restrições sanitárias decorrentes da pandemia da Covid-19, poderão ser cancelados os componentes curriculares que se enquadrarem nas seguintes situações: falta de docentes por licença saúde ou qualificação, por anulação de concursos públicos, por licença maternidade, não renovação de contrato de professor substituto, vacância. Em casos como esses, a coordenação do curso deverá solicitar à Prograd o cancelamento e apresentar justificativa.

§6º Em casos excepcionais, como contração da Covid-19 e suas complicações, caso não haja possibilidade de contratação de servidor substituto, as unidades curriculares poderão ser canceladas, mesmo que já tenham sido iniciadas. Em casos como esses, a coordenação do curso deverá solicitar à Prograd o cancelamento e apresentar justificativa.

§7º Fica a cargo da UFVJM proceder o atendimento ao servidor junto a Proace dentro das normas de segurança editadas pelas autoridades públicas e com especial amparo nas referências internacionais, enquanto durar a situação de emergência em saúde pública decorrente da Covid-19.

§8º A frequência dos discentes deverá ser computada, observando-se o cumprimento das atividades pedagógicas propostas e/ou acesso ao meio digital utilizado, a critério do docente responsável.

§9º Em caso de discente com deficiência (PcD) matriculado em unidade curricular, cabe ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - Naci comunicar e oferecer suporte previamente ao docente, com o apoio Pedagógico da Prograd, para que ocorram as possíveis adaptações das estratégias didáticas e avaliativas utilizadas, de modo a viabilizar a o acesso à unidade curricular e permanência.

§10º O Instrumento de Avaliação do Ensino para Calendário Acadêmico que for executado de forma não presencial e híbrida deve considerar as peculiaridades desse período.

§11º As folhas de aproveitamento serão enviadas via SEI, com procedimento definido pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 5º Os cursos que possuem calendário diferenciado, como a LEC, Dead e a Medicina, poderão propor à Prograd calendário específico de oferta das atividades, considerando-se o disposto nesta Resolução.

DA ACESSIBILIDADE

Art. 6º Para oferta de atividades acadêmicas por meio digital, a Prograd, juntamente com a Diretoria de Educação Aberta e à Distância e demais envolvidos, oferecerá capacitação permanente aos docentes e discentes para as plataformas digitais de ensino remoto (Moodle, Conferência Web RNP, Google G Suite, entre outros) a partir da aprovação desta resolução e durante o período de oferta de atividades acadêmicas de forma não presencial e híbrida, de acordo com o planejamento da Prograd, em andamento.

§1º A capacitação constante no *caput* deste artigo consistirá em cursos específicos com carga horária mínima prevista e disponibilizada pela UFVJM pelo menos 03 (três) dias antes do início do semestre letivo.

§2º Os cursos de capacitação constante no *caput* deste artigo versarão sobre o uso e manuseio dos ambientes virtuais de aprendizagem (AVAs), bem como de tecnologias de informação e comunicação (TICs) para o ensino-aprendizagem, entre outros.

§3º As capacitações deverão ser gravadas e ficar disponíveis para acesso posterior.

Art. 7º É responsabilidade da Prograd e Proace desenvolver uma Política de Acessibilidade Digital aos estudantes, com duração de curto e médio prazo, que deverá ser executada ao longo do período letivo, garantindo a disponibilização de recursos digitais (*hardwares, softwares* e outras ferramentas) aos estudantes, obedecendo às condições orçamentárias, sendo que está deverá aprovada pelos Conselhos responsáveis antes do reinício letivo 2020/1.

Art. 8º A UFVJM oferecerá apoio técnico permanente, apoio pedagógico e psicológico à comunidade acadêmica.

DAS DEFINIÇÕES FINAIS

Art. 9º O discente que concluir todos os componentes curriculares obrigatórios, bem como ter atestada sua regularidade no Enade pela Coordenação, exceto dos cursos não sujeitos a essa avaliação, estará apto à colação de grau, devendo proceder conforme Capítulo IX do Regulamento dos Cursos de Graduação.

Parágrafo único. O discente que necessitar colação de grau de forma antecipada seguirá os critérios estabelecidos no Art. 131, capítulo IX, do Regulamento dos Cursos de Graduação, devendo observar, no calendário acadêmico, a data limite para enviar a solicitação.

Art. 10º A Prograd poderá realizar a colação de grau dos discentes que tenham integralizado sua carga horária total, ainda que a turma esteja aberta no sistema, mas que tenha concluído o componente curricular em sua totalidade.

Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade do docente a certificação do registro de notas e frequência dos discentes no final de cada semestre.

Art. 11º As atividades previstas na presente Resolução, bem como as datas da solenidade de colação de grau, estarão especificadas em calendário próprio elaborado pela Prograd, com parecer favorável do Conselho de Graduação (Congrad), aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) e homologado pelo Conselho Universitário (Consu).

Art. 12º Prioritariamente, o semestre letivo iniciado na modalidade remota/híbrida deverá ser finalizado na mesma modalidade, salvo disposições em contrário.

Art. 13º Caso revogada a oferta do ensino remoto/híbrido por legislação específica os cursos terão até 30 dias para que seja reorganizada as atividades presenciais, obedecendo a legislação vigente.

Art. 14º A aplicação dessa Resolução levará em consideração a natureza multicampi da UFVJM. Observadas as condições sanitárias locais.

Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd.

Art. 16º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções Consepe nº 01, de 06 de janeiro de 2021, que estabelece diretrizes, em caráter temporário e excepcional de atividades acadêmicas de forma não presencial e híbrida para os cursos de graduação da UFVJM, em razão da situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia da Covid-19; Resolução Consepe nº 08, de 30 de abril de 2021, que acrescenta parágrafo único na Resolução 01/2021 CONSEPE de 06 de janeiro de 2021, que estabelece diretrizes, em caráter temporário e excepcional de atividades acadêmicas de forma não presencial e híbrida para os cursos de graduação da UFVJM, em razão da situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Marcus Henrique Canuto
Vice-Presidente do Consepe



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Servidor**, em 07/10/2021, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0484619** e o código CRC **3AD2B88D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário (CONSU)



RESOLUÇÃO Nº 15 – CONSU, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013.

Aprova o Regime Disciplinar aplicável aos discentes da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regime Disciplinar anexo, aplicável aos discentes da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, pela transgressão ou inobservância de legislação vigente, do Estatuto, do Regimento Geral e de normativos internos da UFVJM, de normas baixadas por órgãos competentes, ou pela prática das infrações disciplinares passíveis de sanção, nos termos deste Regime Disciplinar.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 11 de outubro de 2013.

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Presidente CONSU/UFVJM

ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 15, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013.

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE DA UFVJM

CAPÍTULO I

SEÇÃO I - DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE

Art. 1º O Regime Disciplinar a que está afeto o corpo discente, previsto no art. 133 do Regimento Geral da UFVJM, é definido nesta Resolução.

§ 1º - Este Regime Disciplinar aplica-se a todos os discentes regularmente matriculados em cursos ou disciplinas isoladas, ou com matrícula trancada, ou inscritos em atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFVJM, quaisquer que sejam suas formas e duração.

§ 2º Todas as sanções disciplinares afetas aos discentes da UFVJM serão aplicadas conforme o disposto nesta Resolução.

§ 3º A aplicação de sanção disciplinar prevista neste Regime Disciplinar não exclui a responsabilização civil e/ou penal do discente infrator.

Art. 2º Constitui objetivo do presente Regime Disciplinar Discente assegurar condições de desenvolvimento das atividades acadêmicas, coibindo, dentre outros:

I- a prática de atos definidos como infração pela legislação vigente, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e pelos normativos internos da UFVJM, pelas normas baixadas pelos órgãos competentes e por este Regulamento.

II - atos de desobediência, de desacato ou que se caracterizem, de qualquer forma, como indisciplina;

III - o uso de meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou qualquer tipo de vantagem, quer para si quer para terceiros;

IV - a perturbação do bom andamento das atividades acadêmicas;

V - o descumprimento das determinações vigentes sobre trote acadêmico, nos termos da Resolução CONSU 15/2008

VI - a utilização indevida do nome e símbolos da UFVJM, ou seja, para interesses pessoais, para interesses comerciais, ou desrespeitando o manual pertinente ou ainda no uso pejorativo e desqualificativo da Instituição;

VII - danos ao patrimônio da UFVJM e de terceiros.

Art. 3º A ordem disciplinar deverá ser entendida como meio para o funcionamento regular e plena consecução dos objetivos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

Art. 4º Sem prejuízo de outras cominações legais, as sanções disciplinares serão impostas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se os antecedentes do infrator.

Art. 5º O poder disciplinar é exercido pelo Reitor ou pelas pessoas indicadas neste Regulamento.

Parágrafo único. A aplicação de sanção que implique no afastamento definitivo do discente das atividades acadêmicas da UFVJM será da exclusiva competência do Reitor e precedida, necessariamente, de Processo Administrativo, no qual será assegurada ampla defesa e o contraditório.

SEÇÃO II - DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CORPO DISCENTE

Art. 6º São direitos dos membros do Corpo Discente:

I - ser tratado com respeito e urbanidade pelos demais membros da Comunidade Acadêmica;

II - assistir as aulas em regime presencial ou à distância e demais atividades curriculares ou extracurriculares;

III - receber materiais, orientações e demais recursos pedagógicos do curso ou programa em que estiver matriculado;

IV - ter conhecimento dos programas, componentes curriculares, duração, qualificação de docentes, recursos disponíveis, critérios de avaliação e outras informações referentes aos cursos ou programas ofertados pela UFVJM;

V - solicitar esclarecimentos aos professores, professores tutores e técnicos da UFVJM a respeito de dúvidas surgidas no curso ou programa em que estiver matriculado, inclusive na utilização de meios de educação à distância;

VI - frequentar as dependências da UFVJM observando as normas de acesso e permanência;

VII - ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito da UFVJM;

VIII - participar de eleições e atividades de órgãos colegiados e/ou de representação estudantil, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;

IX - apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo ensino-aprendizagem;

X - usufruir dos programas de assistência estudantil quando disponível e se elegível;

XI - expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais.

XII - levar ao conhecimento da Coordenação do Curso, eventuais dificuldades e problemas relativos ao curso ou programa em que estiver matriculado.

XIII - candidatar-se às bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;

XIV - participar dos projetos de pesquisa e extensão, bem como de projetos institucionais realizados pela UFVJM;

XV - Organizar e promover atividades de cunho acadêmico e, ou profissional, cultural, de promoção da cidadania, reuniões e assembleias organizativas, na UFVJM respeitando as normas vigentes.

XVI – Manifestar suas convicções e ser respeitado pelas diferenças, sem sofrer qualquer espécie de preconceito quanto à raça/etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, idade, religião, posição política e social;

XVII - Participar de atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e recreativas organizadas pela UFVJM.

Art. 7º São deveres dos membros do Corpo Discente, além dos contidos na legislação que menciona o Art. 2º, os seguintes:

I- observar as normas do ordenamento jurídico da Universidade;

II - acatar as ordens dos demais membros da comunidade universitária no exercício de suas funções estatutárias e regimentais;

III – exercer com ética, urbanidade, compostura e respeito suas atividades discentes e o relacionamento com os demais membros da comunidade universitária;

IV - participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;

V - participar efetivamente em reuniões e trabalho nos órgãos colegiados a que pertencer, bem como das comissões para as quais for designado;

VI - comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;

VII - manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da UFVJM durante a realização de atividades de ensino;

VIII - responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para a UFVJM;

IX - proceder de forma a não ferir a integridade física e moral dos demais membros da comunidade acadêmica no âmbito da UFVJM, tratando-os com respeito e urbanidade;

X - colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e zelar pelo patrimônio da Universidade destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;

SEÇÃO III - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 8º Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão prevista neste Regime Disciplinar que tenha se efetivado, no todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, no todo ou em parte, no recinto da Universidade ou nos locais de realização de atividades relativas ao exercício universitário, na execução de atos acadêmicos ou por motivo a eles correlacionado, e que incidam contra:

a) a integridade física e moral da pessoa;

b) o patrimônio moral, científico, cultural e material das pessoas ou da UFVJM;

c) o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

§ 1º - Aos membros do Corpo Discente serão aplicadas as seguintes sanções disciplinares, de acordo com a classificação das infrações cometidas, previstas neste Regimento Disciplinar:

I- advertência por escrito;

II- suspensão por até 15 (quinze) dias;

III - suspensão de 16 (dezesesseis) a 60 (sessenta) dias;

IV- expulsão.

§ 2º - As sanções não poderão ser aplicadas cumulativamente; e

§ 3º - A aplicação da sanção disciplinar será anotada na pasta ou registro do discente.

Art. 9º Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a UFVJM ou terceiros e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 1º - As infrações disciplinares discentes classificam-se em:

I - leves, passíveis de advertência;

II - médias, passíveis de suspensão por até 15 (quinze) dias;

III - graves, passíveis de suspensão de 16 (dezesesseis) a 60 (sessenta) dias;

IV - gravíssimas, passíveis de expulsão.

§ 2º - Serão consideradas agravantes: reincidência em infração da mesma gravidade; cometimento de infração mediante violência ou grave ameaça, com emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante; ou cometimento de infração por discente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto.

§ 3º - A ocorrência de agravante autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais grave à prevista para a infração cometida.

§ 4º - Serão consideradas atenuantes aquelas que, embora não afastem a responsabilidade disciplinar, atenuam-lhe a gravidade, tais como: exemplar comportamento acadêmico anterior; confissão espontânea da infração; comprovada provocação da outra parte, retratação e reparação.

§ 5º - A ocorrência de atenuantes autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais leve à prevista para a infração cometida

§ 6º - A ocorrência simultânea de circunstâncias agravantes e atenuantes implica na mitigação de suas consequências face ao ato infracionário.

§ 7º - A notificação da suspensão implicará no afastamento imediato do discente infrator de todas as atividades universitárias, pelo período correspondente ao da sanção imposta.

§ 8º - Ao aluno suspenso é vedado praticar quaisquer atos da vida acadêmica, inclusive obter guia de transferência ou trancamento de matrícula.

Art. 10. São infrações disciplinares discentes leves:

I- faltar com a urbanidade e compostura em suas relações acadêmicas com qualquer membro da comunidade universitária;

II- descumprir as normas do ordenamento jurídico da Universidade, se não for culminada sanção mais grave;

III- portar-se no campus universitário, de forma ofensiva aos preceitos morais;

IV - proceder de modo a importunar a outrem ou causar perturbação das atividades acadêmicas;

V - desobedecer, injustificadamente, ordem de autoridade competente no exercício de suas atribuições ou regras estabelecidas pela Universidade;

VI - apresentar-se no campus universitário em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes;

Art. 11. São infrações disciplinares discentes médias:

I- reincidir na mesma falta culminada com a sanção de advertência;

II- causar dano ao patrimônio da Universidade ou a qualquer bem de qualquer de seus membros, independentemente da obrigação de ressarcimento aos prejuízos causados;

III - caluniar, injuriar, difamar, ameaçar ou constranger, através de qualquer meio de comunicação, inclusive verbal, membro da comunidade universitária;

IV- vender bebida alcoólica nas dependências da Universidade;

V - fazer uso de bebidas alcoólicas, drogas ou entorpecentes nas dependências da Universidade;

VI - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Universidade;

VII - provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não ser verídica;

VIII - recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;

IX - devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia;

X - enviar spams, mensagens que sabe serem fraudulentas ou contendo vírus, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da Universidade ou outro meio de comunicação

Parágrafo Único - O aluno penalizado em virtude da infração prevista no inciso II acima, fica obrigado ao imediato ressarcimento dos prejuízos causados, sob pena de expulsão, na forma estabelecida no inciso III, do Art. 13.

Art. 12. São infrações disciplinares discentes graves:

I- reincidir em falta culminada com a sanção de suspensão de até 15 (quinze) dias;

II - ofender a integridade física ou a saúde de qualquer membro da comunidade universitária;

III - expor a perigo a vida ou a saúde de qualquer membro da comunidade universitária;

IV - deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à pessoa ameaçada, constrangida ou exposta à iminente perigo, ou não pedir, nestes casos, o socorro da autoridade competente;

V - opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou grave ameaça;

VI - vender drogas ou entorpecentes nas dependências da Universidade;

VII - utilizar recursos materiais ou humanos da Universidade em serviços ou atividades particulares;

VIII - constranger alguém, mediante grave ameaça, ou depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda;

IX - destruir, inutilizar ou furtar coisa pública ou alheia;

X - deteriorar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da Universidade;

XI - plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais;

XII - apresentar, em nome próprio, trabalho que não seja de sua autoria;

XIII - divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas da Universidade;

XIV - acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da Universidade, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;

XV - utilizar o nome ou símbolo da Universidade, sem a anuência da autoridade competente para lograr proveito pessoal ou de outrem, independentemente da obrigação de ressarcimento aos prejuízos causados;

XVI - falsificar, no todo ou em parte, documento da Universidade ou a este inerente;

XVII - constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

Parágrafo Único - O aluno penalizado em virtude da infração prevista no inciso XV acima, fica obrigado ao imediato ressarcimento dos prejuízos causados, sob pena de expulsão, na forma estabelecida no inciso III, do Art. 13.

Art. 13. São infrações disciplinares discentes gravíssimas:

- I- reincidir em falta culminada com a sanção de suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II- praticar, induzir, incitar, promover ou manifestar apoio, por qualquer meio, à guerra, a qualquer tipo de preconceito ou discriminação ou à subversão da ordem pública e social;
- III- deixar de ressarcir os danos a que deu causa ao patrimônio da Universidade ou a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- IV - submeter à tortura, a tratamento desumano ou degradante qualquer membro da comunidade acadêmica, principalmente a título de trote universitário;
- V - destruir ou inutilizar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da Universidade;
- VI - praticar violência que resulte em lesão corporal grave, gravíssima ou morte a membro da comunidade acadêmica; e
- VII - praticar estupro ou atentado violento ao pudor a membro da comunidade acadêmica.

SEÇÃO IV - DA APURAÇÃO DA FALTA DISCIPLINAR

Art. 14. No exercício de seu Poder Disciplinar, instituído pelo inciso IV do art. 24 do Estatuto da UFVJM, o Reitor designará Comissão Processante composta por dois docentes e um discente, preferencialmente do curso de graduação a que o(s) discente(s) envolvido(s) estiver(em) matriculado(s).

§ 1º Se houver mais de um discente envolvido e estes estiverem matriculados em mais de um curso, preferencialmente deverá haver um representante de cada curso na Comissão Processante.

§ 2º A apuração da falta será iniciada de ofício ou a partir do momento em que haja representação formal contendo a identificação do denunciante, do(s) envolvido(s) e/ou a narração dos fatos tidos como infração.

§ 3º No Processo Administrativo será assegurado ao acusado o direito a ampla defesa e ao contraditório.

§ 4º Excepcionalmente, quando pareça imperioso para preservar o patrimônio material ou moral da Universidade ou de membro da comunidade acadêmica, a autoridade instauradora poderá determinar o afastamento preventivo do acusado, assegurado, no caso de se constatar ausência de culpa, que nenhum prejuízo acadêmico lhe advenha de tal medida.

§ 5º Todas as convocações para qualquer ato do Processo Administrativo serão feitas por escrito.

§ 6º No caso de o acusado não ser encontrado no endereço fornecido pelo mesmo no ato de sua matrícula, a convocação será feita por Edital, publicado em Boletim da Universidade, assim como pelo email cadastrado pelo respectivo aluno no SIGA, fixando o prazo de comparecimento, que não será inferior a 5 (cinco) dias, nem superior a 10 (dez) dias.

§ 7º O não comparecimento do acusado no prazo previsto em Edital, justifica o prosseguimento do inquérito à revelia, caso em que lhe será designado defensor que o acompanhe.

§ 8º O acusado disporá de 5 (cinco) dias para indicar até 5 (cinco) testemunhas de defesa; e terá 10 (dez) dias para a apresentação de alegações finais, após o encerramento da instrução do processo, que deverá concluir-se dentro de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 9º Terminado o inquérito e apurado o motivo para aplicação de sanção disciplinar, será o fato comunicado por escrito ao acusado e ao seu responsável, se o aluno for menor, dando-se conhecimento dos motivos que determinaram a conclusão adotada.

§ 10. Durante o processo, o aluno acusado não poderá obter transferência para outro estabelecimento de ensino superior, e, se se tratar de aluno do último período ficará impedido de colar grau.

§ 11. A critério do acusado, se o inquérito concluir por ausência de culpa, as conclusões do processo deverão ser afixadas no quadro de avisos, na Portaria da Unidade em que o aluno estiver inscrito, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do término do inquérito.

Art. 15. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

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

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

Art. 16. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 17. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 18. Cabe recurso final, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo de dez dias consecutivos a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo do ato que impuser ou mantiver, sanção disciplinar, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão.

§ 1º Havendo mais de um denunciado a ser punido, o prazo para apresentar recurso será comum e de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 2º O recurso será dirigido ao Reitor, o qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias, o encaminhará para inclusão na pauta da próxima reunião ordinária do Conselho Universitário.

§ 3º O recurso deverá ser decidido dentro de 30 (trinta) dias consecutivos e terá preferência na pauta do Conselho Universitário.

§ 4º Será considerado julgado o recurso com a maioria simples dos votos dos presentes à sessão do Conselho Universitário.

§ 5º O processo disciplinar estudantil prescreve em 240 dias, contados a partir da data em que o fato se tornou conhecido e suspende-se com a abertura de processo disciplinar.

SEÇÃO V- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As disposições do Código Penal, da lei 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei 8112/90 (Lei do Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais), esta última nos aspectos processuais, serão aplicadas subsidiariamente a este Regimento, no que couber.

Art. 20. As sanções aplicadas serão registradas na DRCA - Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, sendo estes cancelados, após o decurso de 2 (dois) anos, se o discente não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 21. As sanções de suspensão por até 15 (quinze) dias poderão ter sua aplicação suspensa quando, por interesse da Universidade, puderem ser substituídas por trabalhos em prol da Universidade.

§ 1º A sanção de suspensão por até 15 (quinze) dias poderá ser substituída, na razão de 2 (duas) horas por dia de suspensão, por trabalhos à comunidade universitária, em atividade compatível com sua área do conhecimento, em totais não inferiores a 6 (seis) nem superiores a 40 (quarenta) horas.

§ 2º A suspensão definitiva da aplicação da sanção estará condicionada à plena execução da obrigação substitutiva, firmada em termo de compromisso pelo discente e pelo Diretor da Unidade.

§ 3º O descumprimento da sanção alternativa, implicará automaticamente na execução da sanção originalmente aplicada.

Art. 22. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 23. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina 11 de outubro de 2013

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Presidente do CONSU/UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI



Conselho Universitário (CONSU)

RESOLUÇÃO Nº 14 – CONSU, 3 DE JULHO DE 2014.

Dá nova redação ao *caput* e ao parágrafo 8º do Art. 14 do Regime Disciplinar aplicável aos discentes da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

O Presidente em exercício do Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o *caput* do Art. 14 do Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM, que trata da apuração da falta disciplinar, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. No exercício de seu Poder Disciplinar, instituído pelo inciso IV do art. 24 do Estatuto da UFVJM, o Reitor designará Comissão Processante composta por dois servidores e um discente, preferencialmente do curso de graduação a que o(s) discente(s) envolvido(s) estiver(em) matriculado(s).

Art. 2º Alterar o § 8º do Art. 14 do Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM, que trata da apuração da falta disciplinar, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. (...)

§ 8º O acusado disporá de 5 (cinco) dias para indicar até 5 (cinco) testemunhas de defesa; e terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa escrita, após o encerramento da instrução do processo, que deverá concluir-se dentro do 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Diamantina, 3 de julho de 2014.

Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior
Presidente em exercício do CONSU/UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº. 11, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua 117ª sessão ordinária,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 1º Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior.

§1º A duração dos cursos é definida em semestres/anos e horas, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

§2º Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de discentes ou desenvolvimento de cursos em turno integral poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o Projeto Pedagógico do Curso justifique esta adequação.

Art. 2º A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação será exercida pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a quem compete acompanhar os cursos oferecidos com a participação

efetiva dos Colegiados de Curso.

Art. 3º Cada curso terá um Coordenador e um Vice Coordenador, eleitos de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º Os cursos de graduação da UFVJM serão organizados de forma a atender:

I – À Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e à legislação complementar vigente;

II – Ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional e neste Regulamento;

III – Ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 5º O currículo de cada curso de graduação abrangerá um conjunto de atividades acadêmicas, devendo estar pautado nos princípios e objetivos do projeto pedagógico do curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 6º As alterações relativas ao conjunto de componentes curriculares de natureza obrigatória e eletiva que impliquem em reestruturação da organização curricular, abrangendo inclusão e/ou exclusão de unidades curriculares, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso, deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Colegiado de Curso e do Conselho de Graduação – Congrad, que a submeterão ao Consepe para homologação.

§1º No caso de alteração de componentes curriculares ofertados por departamentos ou órgãos equivalentes distintos do curso, as mesmas deverão ser realizadas ouvido o departamento ou órgão equivalente que oferta a unidade curricular.

§2º As alterações relativas a equivalências de unidades curriculares, pré e correquisitos ou remanejamento de unidades curriculares entre os períodos/semestres diferentes na estrutura curricular do curso, poderão ser aprovadas no âmbito do Colegiado do Curso, após análise e deferimento da Prograd.

CAPÍTULO III

DO ANO ACADÊMICO

Art. 7º O ano acadêmico será composto por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, divididos em 2 (dois) períodos regulares de atividades, cada um dos quais tendo 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

§1º O ano acadêmico para um determinado curso poderá prolongar-se por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação do Consepe.

§2º Os procedimentos acadêmicos, comuns a todos os cursos de graduação, serão definidos pelo Calendário Acadêmico anual, divulgado antes do término do período letivo anterior.

§3º A elaboração do Calendário Acadêmico anual é de competência da Prograd e será encaminhado para aprovação pelo Conselho de Graduação (Congrad) e posterior homologação pelo Consepe.

§4º O Calendário Acadêmico anual deverá ser encaminhado para aprovação pelo Consepe até o encerramento do mês de agosto de cada ano.

Art. 8º O Colegiado de Curso poderá determinar a prorrogação do período regular de atividades de cada unidade curricular, devidamente justificada, quando apurar irregularidade no cumprimento de seu plano de ensino ou em situações especiais. O Coordenador de Curso deverá comunicar à Prograd a deliberação do Colegiado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de aprovação.

Art. 9º A duração do ano letivo de cada curso de graduação e o cumprimento do total da carga horária de cada unidade curricular ficarão sob a supervisão dos Colegiados de Curso e respectivos Departamentos ou órgãos equivalentes.

§1º Cada hora/aula terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

§2º Admitir-se-á que a hora/aula tenha duração de 50 (cinquenta) minutos, com conseqüente ampliação do número de aulas de forma a garantir o cumprimento integral da carga horária da

unidade curricular, desde que haja parecer favorável da Divisão de Apoio Pedagógico/Prograd, com consequente autorização do Consepe da UFVJM.

Art. 10. Os cursos presenciais da UFVJM serão ofertados nos seguintes turnos:

I – Matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até as 12h todos os dias da semana;

II – Vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h, todos os dias da semana;

III – Noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h, todos os dias da semana;

IV – Integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno, exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

Art. 11. Os horários de aulas de cada período letivo serão elaborados pelos Colegiados de Curso em conjunto com os Departamentos ou órgãos equivalentes, sob supervisão das Unidades Acadêmicas.

§1º A definição dos horários de aulas dos cursos deve estar de acordo com os dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

§2º Os horários de aulas serão registrados no sistema de gestão acadêmica vigente na UFVJM, antes do início do processo de matrícula nas unidades curriculares para o semestre subsequente.

§3º Nos cursos modulares, os registros no sistema de gestão acadêmica somente serão exigidos com a necessária adequação do sistema pela UFVJM

CAPÍTULO IV DO INGRESSO AOS CURSOS

Seção I Das Formas de Ingresso

Art. 12. A admissão de discentes aos cursos de graduação da UFVJM dar-se-á por:

- I – Processo Seletivo;
- II – Transferência entre *Campi* para cursos de graduação com habilitação idêntica ou permuta;
- III – Processo Seletivo/Vagas Remanescentes;
- IV – Programas de Convênio;
- V – Transferência *ex officio*.

Seção II

Dos Processos Seletivos

Art. 13. A admissão aos cursos de graduação dar-se-á por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

Seção III

Das Vagas Remanescentes

Art. 14. O número de vagas remanescentes de cada curso presencial será calculado pela Prograd, até 40 (quarenta) dias após o início de cada período letivo, e corresponderá às vagas remanescentes do último processo seletivo e às vagas geradas por transferências, desistências formais e desligamentos.

§1º As vagas remanescentes serão calculadas pela diferença entre o número máximo de vagas autorizadas para o curso e o número de discentes regularmente matriculados no curso.

§2º O número máximo de vagas autorizadas para o curso será calculado pelo número de entradas anuais ou semestrais, multiplicado pelo número de períodos em andamento definidos na estrutura curricular do curso.

§3º As vagas remanescentes a serem disponibilizadas nos cursos de graduação serão objeto de regulamentação específica.

§4º As vagas remanescentes serão ocupadas na seguinte ordem de prioridade e em conformidade com os critérios de seleção referentes a cada modalidade:

- I – Transferência entre *Campi* para cursos de graduação com habilitação idêntica, no caso

dos cursos presenciais, ou Reopção de Polo para curso idêntico, no caso específico da Educação a Distância;

II – Reopção de Habilitação, no caso específico dos cursos em regime de alternância que possuam mais de uma habilitação;

III – Processo Seletivo/Vagas Remanescentes.

§5º O número de vagas remanescentes será publicado, semestralmente, pela Prograd, por meio de edital.

Seção IV

Da Transferência entre *Campi* para cursos de graduação com habilitação idêntica ou permuta

Art. 15. A transferência entre *Campi* e/ou permuta permite ao discente regularmente matriculado na UFVJM, a mudança de Campus para cursos de graduação com habilitação idêntica, mesmo que possuam projetos pedagógicos distintos, da própria Instituição.

§1º A transferência entre *Campi* para cursos de graduação com habilitação idêntica dar-se-á por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

§2º A permuta estará condicionada à manifestação formal de interesse entre discentes de cursos com habilitações idênticas, em trocar de Campus na própria Instituição, devendo a solicitação ser formalizada em período estabelecido no Calendário Acadêmico da UFVJM.

§3º A permuta somente será efetuada se houver manifestação favorável dos Colegiados de ambos os cursos.

§4º Os processos de que trata este artigo serão regulamentados por resolução específica.

Seção V

Da Reopção de Polo

Art. 16. Havendo vagas remanescentes será facultado ao discente dos cursos de Educação a Distância, mediante solicitação devidamente justificada e documentada à Coordenação do Curso, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, a reopção entre Polos de Apoio Presencial, dentro de

um mesmo curso de graduação.

§1º As justificativas de que trata o *caput* deste artigo são:

- I – Abertura de Polo de Apoio Presencial em local mais próximo à residência do discente;
- II – Mudança de residência para um local mais próximo do polo pretendido;
- III – Existência de vaga em turma compatível ao período regular de ingresso do discente.

§2º Após análise e deferimento da solicitação de reopção de polo, a Coordenação do Curso notificará a Prograd para registro no sistema de gestão acadêmica.

Seção VI

Da Reopção de Habilitação

Art. 17. Nos cursos ofertados em regime de alternância que possuam mais de uma habilitação, será facultada aos discentes regularmente matriculados, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, a mudança de Habilitação, que poderá ocorrer das seguintes formas:

- I – Mudança de Habilitação por permuta de vaga entre habilitações;
- II – Mudança de Habilitação para vaga ociosa.

Parágrafo Único. Todos os processos de mudança de habilitação serão regulamentados por editais específicos e divulgados pela Prograd.

Seção VII

Do Processo Seletivo/Vagas Remanescentes

Art. 18. O Processo Seletivo/Vagas Remanescentes será regulamentado por resolução específica.

Art. 19. A admissão aos cursos de graduação para ocupação das vagas remanescentes dar-se-á, semestralmente, por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico e divulgados pela Prograd.

Art. 20. Poderão concorrer a uma das vagas disponibilizadas em edital específico do

Processo Seletivo/Vagas Remanescentes os discentes da UFVJM que queiram mudar de curso, os discentes de outras instituições públicas ou privadas que queiram estudar na UFVJM e os portadores de diploma de nível superior que queiram cursar outra graduação nesta Universidade.

Art. 21. Os candidatos às vagas remanescentes concorrerão com a nota obtida em uma das três últimas edições do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

Seção VIII

Dos Programas de Convênio

Art. 22. A UFVJM oferecerá vagas para o Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), instrumento de cooperação educacional, científica e tecnológica, que o governo brasileiro oferece a outros países, gerido conjuntamente pelo Departamento de Cooperação Científica, Técnica e Tecnológica (DCT) e pela Secretaria de Educação Superior (SESu) do Ministério da Educação (MEC).

§1º As vagas oferecidas pela Universidade, especificamente para esse programa, serão preenchidas por discentes indicados pelo MEC.

§2º A permanência na condição de estudante-convênio depende do cumprimento das exigências do protocolo celebrado entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo Consepe.

§3º O PEC-G, no âmbito da UFVJM, será coordenado pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI).

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G ficará a cargo do Colegiado de Curso, não podendo ultrapassar 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.

Art. 23. Os demais convênios terão regulamentação específica aprovada pelo Consepe.

Seção IX

Da Transferência *ex officio*

Art. 24. A UFVJM aceitará transferência de discentes oriundos de outras instituições

nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, de acordo com resolução específica.

Art. 25. A transferência *ex officio* será efetivada entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente/ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

Parágrafo único. A regra do *caput* do artigo não se aplica, quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo, em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

CAPÍTULO V DO SISTEMA ACADÊMICO

Art. 26. O sistema acadêmico adota a organização em créditos ou horas totais, com matrícula em unidades curriculares, tendo como base a sequência da estrutura curricular do curso, que poderá ser diversificada por meio de unidades curriculares eletivas, optativas, livre escolha e opção limitada.

Seção I Dos Créditos de Atividades Acadêmicas

Art. 27. Fica definido como 1 (um) crédito, o conjunto de 15 (quinze) horas de atividade acadêmica, teórica ou prática, sendo admitida a organização diferenciada, para cursos modulares e demais cursos que tenham regulamentações específicas.

Seção II Do Aproveitamento de Estudos

Art. 28. Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC, desta ou de outra Instituição de ensino superior credenciada pelo MEC ou cursados dentro dos programas de mobilidade internacional, conforme resolução específica.

§1º O requerimento de aproveitamento de estudos deverá ser feito pelo discente à coordenação de curso, que fichará o processo e, após análise, notificará a Prograd sobre o resultado da avaliação.

§2º As notas ou conceitos relativos às unidades curriculares para as quais o discente obteve aproveitamento de estudos não serão consideradas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

§3º Os procedimentos necessários ao aproveitamento de estudos serão definidos por instrumento próprio a ser definido pelo Congrad.

Seção III

Do Exame de Suficiência

Art. 29. O exame de suficiência consiste em uma avaliação ou conjunto de avaliações em unidades curriculares constantes do currículo do curso de graduação ao qual o discente está vinculado, quando o mesmo alegar suficiência na unidade curricular solicitada.

§1º Os discentes de que trata o *caput* do artigo não poderão ter nenhuma reprovação na(s) unidade(s) curricular(es) objeto(s) de exame de suficiência e deverão ter obtido aprovação nos pré-requisitos.

§2º A solicitação do exame de suficiência deverá ser protocolada junto à Coordenação do Curso, por unidade curricular, no período estabelecido no Calendário Acadêmico, mediante justificativa fundamentada e/ou documentada de alegada suficiência.

§3º O Coordenador do Curso deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do encerramento do período de solicitação do exame previsto no Calendário Acadêmico, convocar o respectivo Colegiado do Curso para constituição da banca examinadora específica, constituída por três docentes da UFVJM da área de conhecimento e/ou áreas afins.

§4º A avaliação deverá ser realizada em conformidade com o constante no plano de ensino da unidade curricular.

§5º Caberá à Coordenação do Curso notificar o discente, com antecedência mínima de 5

(cinco) dias úteis, quanto à data de realização do exame.

§6º O resultado do exame de suficiência deverá ser disponibilizado para o discente pela Coordenação do Curso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§7º O discente poderá interpor recurso contra o resultado do exame de suficiência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Colegiado do Curso, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias para análise, resposta ao interessado e encaminhamento do resultado à Prograd.

§8º O exame de suficiência não se aplica ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágios, Atividades Complementares (AC), Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) e Atividades de Extensão.

§9º O resultado da aprovação em exame de suficiência será encaminhado pelo Coordenador do Curso à Prograd, para que seja lançado no histórico escolar do discente, no período letivo em que o exame for realizado.

§10 O discente reprovado em exame de suficiência não terá direito à solicitação de novo exame para a mesma unidade curricular.

§11 Caso o discente esteja matriculado na unidade curricular para a qual solicitou exame de suficiência, deverá se manter frequente às aulas até a conclusão do processo, ou solicitar cancelamento da mesma no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§12 A desistência do exame de suficiência deverá ser formalizada, por escrito, pelo discente à Coordenação do Curso, ciente de que não poderá solicitar novo exame na mesma unidade curricular.

Seção IV

Do Extraordinário Aproveitamento

Art. 30. Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação pelo discente, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de que possui conhecimentos, habilidades e competências específicos da área de conhecimento da unidade curricular do curso de graduação.

Art. 31. O discente que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado pelos instrumentos constantes no Art. 30, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a regulamentação específica.

§1º A avaliação por banca examinadora especial deve ser aplicada aos casos realmente extraordinários, visando assegurar o caráter não corriqueiro da condição a ser avaliada.

§2º O discente de que trata o *caput* deverá requerer junto ao Colegiado de Curso, a avaliação por banca examinadora especial, com vistas a comprovar o seu extraordinário aproveitamento.

§3º Caberá ao Colegiado de Curso avaliar se a solicitação atende aos critérios estabelecidos em Resolução específica da UFVJM para avaliação de extraordinário aproveitamento.

§4º O processo deverá ser formalmente constituído.

§5º A banca examinadora especial será composta por, no mínimo, 3 (três) docentes, designados pelo Colegiado, e terá um prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua designação, para realizar a avaliação e concluir o processo.

§6º Após conclusão do processo de avaliação, a banca examinadora especial deverá encaminhar ao Colegiado de Curso para homologação do resultado e este à Prograd, toda a documentação relativa aos procedimentos utilizados no processo, para fins de registro e arquivo, de modo a permitir a sua verificação por ocasião de avaliação externa realizada pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres/MEC).

§7º Os processos de extraordinário aproveitamento somente estarão disponíveis após aprovação da resolução específica pelo Consepe.

Seção V

Das Unidades Curriculares

Art. 32. Unidade curricular é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas e créditos prefixados.

§1º As unidades curriculares que constituem o currículo são classificadas como:

I – Obrigatória: unidade curricular indispensável à habilitação profissional;

II – Eletiva: unidade curricular regularmente ofertada, que tem por finalidade complementar a formação do discente na área de conhecimento do curso, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular do curso, prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III – Optativas: unidade curricular que tem por finalidade suplementar a formação integral do discente, podendo ser escolhida entre as regulares oferecidas na Universidade ou cursadas com aprovação em outra instituição de ensino superior, respeitado limite estabelecido neste Regulamento;

IV – Opção Limitada: unidade curricular de formação específica com opção limitada de escolha, que tem por finalidade permitir experimentação por parte dos discentes, das diversas possibilidades dos cursos sequenciais, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

V – Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação mais autônoma do discente, contemplando seus interesses, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º A unidade curricular obrigatória poderá ser classificada como:

I – Comum: unidade de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

II – Macrodisciplina Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao discente a possibilidade de aprovação apenas se houver aquisição de conhecimentos de forma satisfatória na totalidade das subáreas, considerando o aproveitamento e frequência mínimo em cada uma delas;

III – Macrodisciplina Não Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao discente a possibilidade de aprovação de forma isolada em uma ou mais subáreas, desde que haja aquisição de conhecimentos de forma satisfatória nas mesmas, permitindo-se a rematrícula na Macrodisciplina para conclusão das demais subáreas nos semestres subsequentes.

§3º Cada unidade curricular terá um Departamento ou órgão equivalente responsável pela sua oferta em atendimento ao plano de oferta aprovado pelo Colegiado de cada curso.

§4º Todas as unidades curriculares sob responsabilidade de um Departamento ou órgão

equivalente deverão ser ofertadas semestralmente, ou anualmente no caso de cursos anuais.

§5º Para que uma unidade curricular não seja ofertada, caberá ao Chefe do Departamento, com o aval do Colegiado de Curso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o registro do plano de oferta de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica, encaminhar solicitação justificada à Prograd para análise e, quando necessário esta encaminhará ao Congrad para deliberação e posterior homologação do Consepe.

§6º Caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), com o acompanhamento da Prograd, o registro automático no sistema de gestão acadêmica das unidades curriculares, do número de vagas a serem oferecidas no semestre, bem como da alocação nas respectivas salas/laboratórios, cabendo ao Coordenador de Curso a realização dos ajustes autorizados pela Prograd e/ou Consepe, quando for o caso.

§7º Cada unidade curricular, no período em que for ofertada, terá um ou mais docente(s) responsável(s), designado pelo Departamento ou órgão equivalente.

§8º Os Departamentos ou órgãos equivalentes, em atendimento à solicitação dos Colegiados de Curso, deverão oferecer semestralmente turmas extras e/ou aumentar o número de vagas nas turmas já existentes sempre que o número acumulado de discentes retidos por nota na unidade curricular for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas na mesma.

§9º Para a abertura de turmas extras ofertadas em virtude de retenção acumulada igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá ser subtraído o número de vagas ofertadas e não ocupadas por discentes na mesma unidade curricular no semestre imediatamente anterior.

§10 As unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada serão definidas pelo Colegiado do Curso responsável pela oferta e indicadas na estrutura curricular ou criadas e encaminhadas à Prograd até 30 (trinta) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

§11 Compete ao Colegiado de Curso, juntamente ao Departamento ou órgão equivalente, garantir semestralmente a oferta das unidades curriculares obrigatórias, eletivas, de livre escolha, de opção limitada e as Macrodisciplinas, quando for o caso, necessárias para a integralização curricular.

Art. 33. O Colegiado de Curso, a partir da solicitação do docente, poderá solicitar à Prograd o cancelamento da oferta de unidades curriculares em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) discentes, apresentando um plano de compensação para que não haja prejuízo ao prazo de conclusão do curso pelo discente.

Parágrafo único. O cancelamento de que trata o *caput* deverá ser solicitado à Prograd, até a primeira semana de oferta da referida unidade curricular.

Art. 34. Em casos de necessidade comprovada e condicionada à aprovação pelo Colegiado do Curso, poderá ocorrer prorrogação de prazo da unidade curricular.

§1º Entende-se por prorrogação de prazo a situação em que, não sendo possível a conclusão da unidade curricular dentro do prazo previsto para conclusão da mesma no Calendário Acadêmico, ocorre, após autorização do Colegiado do Curso, ampliação do prazo, mesmo que ultrapasse a data de encerramento do semestre letivo.

§2º É facultado aos discentes a aceitação ou não da prorrogação de prazo proposta para a unidade curricular, de modo que aqueles que não tiverem interesse em continuar a mesma, poderão solicitar cancelamento de matrícula através da coordenação do curso, mesmo fora do período previsto para tal em calendário acadêmico.

Art. 35. Poderão ser ofertadas unidades curriculares em período extemporâneo (período especial) ao semestre letivo, nas seguintes situações excepcionais:

I – Não provimento da vaga de professor para oferta da unidade curricular durante o período letivo regular;

II – Unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);

III – Em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação da carga horária e integralização curricular.

§1º Para ofertar unidades curriculares em períodos extemporâneos ao semestre letivo (períodos especiais), a Coordenação de Curso deverá encaminhar o Plano Especial de Estudos, com anuência do docente que ofertará a unidade curricular, aprovado pelo Colegiado do Curso à Diretoria de Ensino (DEN), até 30 (trinta) dias antes do início das atividades propostas.

§2º O Plano Especial de Estudos, após analisado pela Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) e aprovado pela DEN, será devolvido para o Colegiado de Curso, que deverá apresentá-lo aos discentes interessados em cursar a unidade curricular em período especial.

§3º A Coordenação de Curso deverá encaminhar à Prograd para efetivação da matrícula, termo de concordância assinado pelos discentes, até 2 (dois) dias antes do início da unidade curricular.

§4º O cancelamento de matrícula em unidade curricular ofertada em período extemporâneo, somente poderá ocorrer até a integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária total, prevista no plano especial de estudos.

§5º A oferta de unidade curricular em período extemporâneo deverá ocorrer, preferencialmente, no turno em que o discente estiver matriculado.

Art. 36. Somente poderão ser ofertadas unidades curriculares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Parágrafo único. Quando determinada unidade curricular, prevista na estrutura curricular do curso, não for oferecida por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos em unidade(s) curricular(es) equivalente(s), definidas pelo Colegiado de Curso.

Art. 37. As unidades curriculares poderão ser ofertadas na modalidade a distância, num limite máximo de 20% (vinte por cento) da carga horária total de cada curso, através do uso de plataformas e conteúdos da UFVJM ou desenvolvidos por outras universidades, desde que esta possibilidade conste no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Ensino da unidade curricular, em conformidade com a legislação vigente.

§1º Unidades curriculares ofertadas na modalidade a distância deverão ocorrer com acompanhamento de tutores, sendo as avaliações realizadas de forma presencial sob responsabilidade do docente.

§2º Entende-se que a tutoria das unidades curriculares ofertadas na modalidade a distância deve ser realizada por profissionais da educação com formação na área do curso e qualificados em

nível compatível ao previsto no projeto pedagógico, podendo ser o próprio docente da unidade curricular.

§3º Quando o Colegiado do Curso aprovar a oferta de unidade curricular na modalidade a distância através da utilização de plataforma virtual de aprendizagem e conteúdos elaborados por outras Universidades, deverá encaminhar para análise e parecer do Congrad e homologação do Consepe, a plataforma onde o discente cursará a unidade curricular, bem como a metodologia de avaliações presenciais e o docente responsável pelo acompanhamento.

§4º Será responsabilidade do docente computar e registrar a frequência dos estudantes no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades presenciais e não presenciais previstas na unidade curricular.

Art. 38. As unidades curriculares de cada currículo podem ser interligadas por pré-requisitos e correquisitos, respeitando o princípio da flexibilidade.

§1º Entende-se por:

I – Pré-requisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares em que o discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra unidade curricular, conjunto de unidades curriculares ou estágios;

II – Correquisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares que devem ser cursadas simultaneamente a outra unidade curricular. Esse dispositivo não se aplica, caso o discente já tenha sido aprovado na unidade curricular correquisito.

§2º O Colegiado do Curso poderá solicitar à Prograd a quebra definitiva de pré e correquisitos, sendo vedada nova inclusão dos mesmos.

Art. 39. Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático.

§1º A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no *caput* deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, sendo aprovada, a solicitação deverá

ser submetida à DEN/Prograd para análise, cabendo ao Congrad homologar a autorização concedida por esta Diretoria.

§2º Quando ambas unidades curriculares referirem-se a um mesmo curso ou a cursos de um mesmo Departamento, não será necessária homologação do Congrad, cabendo à Prograd deliberar sobre a questão.

§3º Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo Colegiado de Curso, será computada a carga horária total da disciplina cursada pelo discente.

Seção VI

Do Plano de Ensino

Art. 40. O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo docente responsável pela disciplina, em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com a ementa da unidade curricular e o perfil do profissional definido no Projeto Pedagógico do Curso, bem como ao disposto no Art. 41 desta Resolução.

Art. 41. O Plano de Ensino elaborado pelo docente deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso à qual a unidade curricular esteja vinculada, devendo conter as seguintes informações:

- I – Identificação da unidade curricular: código, nome, número de créditos e carga horária;
- II – Pré-requisitos e Correquisitos: código e nome das unidades curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;
- III – Curso: curso (s) para o (s) qual (is) a unidade curricular é oferecida;
- IV – Professor responsável pela unidade curricular;
- V – Objetivo: descrição da contribuição da disciplina para a formação do discente;
- VI – Ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina, a qual consta no Projeto Político Pedagógico do Curso;
- VII – Conteúdo Programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados e a previsão do quantitativo de horas para cada conteúdo (ex: Conteúdo a ser trabalhado: x horas), de modo a estabelecer o grau de aprofundamento levado a efeito na unidade curricular. O conteúdo programático da unidade curricular deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta

representa uma visão global do programa;

VIII – Metodologia, e recursos quando necessários;

IX – Atividades especiais: Devem ser incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver;

X – Atividades que geram risco extraordinário nesta unidade curricular: Descrever as atividades que são executadas na unidade curricular e que geram risco extraordinário, o que motiva à contratação de seguro discente;

XI – Equipamentos de Proteção Individual que deverão ser adquiridos pelo discente para participar das atividades propostas na unidade curricular: Descrever os EPIs que o discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);

XII – Avaliações: detalhar as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;

XIII – Bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica 3, complementar 5) para a unidade curricular;

XIV – Referência aberta: Documentos na Web com indicação de links.

Art. 42. O Plano de Ensino deve ser apresentado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado por este ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.

Art. 43. O Plano de Ensino quando alterado, somente terá validade após aprovação do Colegiado de Curso e do Conselho de Graduação, com homologação do Consepe. A implementação do referido Plano de Ensino ocorrerá no período letivo subsequente.

§1º Atualizações de metodologia, estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como atividades discentes, excetuando-se as aulas de campo, podem ser realizadas pelo docente sem necessidade de homologação pelos órgãos colegiados citados no *caput*, cabendo à coordenação de curso analisar e avaliar as alterações propostas.

§2º Os demais itens do plano de ensino não poderão ser modificados sem aprovação dos órgãos colegiados supracitados.

Art. 44. O docente cadastrará semestralmente, no sistema eletrônico vigente, os Planos de Ensino para cada uma das turmas das unidades curriculares sob sua responsabilidade, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

Art. 45. A Coordenação do Curso responsável pela unidade curricular deverá analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular e publicá-los no sistema informatizado de gestão acadêmica.

Art. 46. É obrigatório o cumprimento integral do Plano de Ensino aprovado pelo Colegiado de Curso e publicado no sistema informatizado de gestão acadêmica, devendo o docente responsável pela unidade curricular apresentar o Plano de Ensino aos discentes no primeiro dia de aula da disciplina, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto, apresentação aos discentes e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.

Art. 47. Deverá ser cadastrado no sistema de gestão acadêmico um Plano de Ensino específico para cada uma das turmas ofertadas da Unidade Curricular.

Seção VI

Da Matrícula Inicial

Art. 48. A matrícula é o ato pelo qual o discente se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes à Instituição, sendo regida pelo disposto nessa Resolução.

Parágrafo único. O ato da matrícula é o momento em que o estudante confirma sua matrícula junto à Universidade.

Art. 49. O processo de matrícula envolve a participação efetiva da Prograd e do requerente.

§1º Compete à Prograd estabelecer normas, coordenar e supervisionar o processo de matrícula, obedecendo às diretrizes definidas pelo Congrad e homologadas pelo Consepe.

§2º Compete ao requerente acompanhar os Editais dos processos seletivos e requerer, por meio eletrônico e requerimento próprio, a matrícula inicial na UFVJM.

Art. 50. Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido

por outra forma prevista em lei, será exigida a documentação estabelecida na legislação, conforme previsto em edital próprio e em normas da Prograd.

Art. 51. Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do acadêmico ao Regimento Geral, a esta Resolução e a outras normas da UFVJM, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

Art. 52. O requerente que tiver sua matrícula efetivada, deverá confirmar a matrícula em data estabelecida pela Prograd. Caso a matrícula não seja confirmada, esta será cancelada.

Art. 53. Para cada requerente que não confirmar sua matrícula será convocado um novo candidato, até a segunda semana do início das aulas.

Art. 54. É vedada ao discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação na UFVJM e/ou em outra instituição pública de Educação Superior.

Parágrafo único. No ato da confirmação de matrícula o candidato deverá apresentar uma declaração na qual explicita sua não vinculação em curso de graduação em outra Instituição Pública de Educação Superior.

Art. 55. O discente que, em virtude de aprovação em processo seletivo, efetuar matrícula em um novo curso da UFVJM, será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação.

§1º O discente deverá formalizar pessoalmente ou por meio eletrônico a opção de que trata o *caput*, em requerimento próprio.

§2º Caso o discente não faça a opção, a Prograd tomará as providências para que ocorra o cancelamento:

- I – Da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em instituições diferentes;
- II – Da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFVJM.

§3º Após efetivação da matrícula em novo curso, na forma do disposto no parágrafo anterior, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cuja matrícula foi cancelada.

Seção VII

Da Matrícula em Unidades Curriculares

Art. 56. A matrícula em unidades curriculares consiste na vinculação do discente às unidades curriculares que cursará em cada semestre letivo.

I – Compete à Prograd supervisionar a oferta semestral de unidades curriculares e, em casos excepcionais, deliberar sobre a abertura de turmas e vagas, com vistas à integralização curricular, respeitando-se o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM.

II – Compete ao Colegiado do Curso:

- a) elaborar o plano de oferta semestral das unidades curriculares e definir as vagas necessárias nas unidades curriculares, com vistas à integralização curricular, observados o Projeto Pedagógico do Curso e os prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- b) em casos excepcionais, com vistas à integralização curricular, decidir sobre o deferimento das matrículas em unidades curriculares do curso;
- c) encaminhar à Prograd, para análise do Consepe, justificativa para a não oferta de qualquer das unidades curriculares previstas para o semestre, no prazo previsto em calendário acadêmico.

III – Compete à Coordenação de Curso:

- a) inserir o plano de oferta semestral de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica e realizar a reserva de vagas para estudantes ingressantes;
- b) realizar o ajuste de matrículas dos discentes em unidades curriculares, a partir do 2º período do curso, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 57. A matrícula em unidades curriculares para o discente do 1º período será realizada pela Prograd em todas as unidades curriculares constantes do primeiro período, conforme sequência estabelecida na estrutura curricular do curso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* do artigo não se aplica no caso de aproveitamento de estudos de unidades curriculares correspondentes ao primeiro período do Curso, bem como para cursos que não tiverem previsão de unidades curriculares fixas para o primeiro período.

Art. 58. O total de vagas numa unidade curricular obrigatória ou estágio em uma ou mais

turmas corresponde ao número de vagas ofertado no Processo Seletivo acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), sendo 5% (cinco por cento) para discentes ingressantes por transferência interna ou Processo Seletivo/Vagas Remanescentes (grupo 1) e 20% (vinte por cento) para os discentes reprovados (grupo 2).

§1º Para as unidades curriculares de livre escolha e opção limitada dos Bacharelados Interdisciplinares, o total de vagas ofertadas não poderá ser inferior ao somatório do número de vagas previsto no processo de transição para os cursos do 2º ciclo de formação, acrescido de 20% (vinte por cento) para discentes reprovados.

§2º A distribuição de vagas descrita no *caput* será realizada na elaboração do plano de oferta e disponibilizada no sistema de gestão acadêmica.

§3º Poderá haver redução do quantitativo de vagas previsto no *caput* em casos de comprovada incapacidade estrutural dos *Campi* da UFVJM, devidamente justificada pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Prograd.

§4º Caso não sejam preenchidas as vagas para os ingressantes do grupo 1, estas não serão disponibilizadas para o grupo 2, entretanto vagas não preenchidas do grupo 2 poderão ser disponibilizadas ao grupo 1.

§5º Conceder-se-á matrícula numa determinada unidade curricular, independentemente de vaga, quando se tratar de discente ingressante por transferência *ex officio*, com amparo na legislação vigente.

Art. 59. A matrícula nas unidades curriculares será realizada, por curso, obedecendo à ordem de prioridade calculada pela seguinte fórmula:

$$Ip = PO - PC$$

Onde:

Ip = Índice de Prioridade

PO = Período de oferta da unidade curricular na estrutura curricular do curso

PC = Período cronológico do discente no curso

§1º Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- I – Ip igual a zero;
- II – Ip negativo com valores em ordem crescente;
- III – Ip positivo com valores em ordem crescente;
- IV – Discente de outro curso, pela ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado.

§2º Em caso de discentes pleiteando uma mesma vaga, possuírem o mesmo valor de Ip, a classificação se dará por ordem decrescente do CRA acumulado.

§3º Para as unidades curriculares que não sejam vinculadas a períodos, a classificação se dará por ordem decrescente da média aritmética da porcentagem de integralização do curso do discente.

$$Ip = (Int\% + CRA)/2$$

Onde:

Ip = Índice de Prioridade

Int% = Porcentagem de integralização do curso no qual o discente está matriculado

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

§4º As unidades curriculares componentes da sequência sugerida na estrutura curricular de cada curso terão seus horários prefixados no plano de oferta.

Art. 60. A partir do 2º período o próprio discente deverá efetuar a renovação de matrícula, que consiste na escolha das unidades curriculares, no sistema de gestão acadêmica, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

§1º A renovação da matrícula deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) e no máximo 36 (trinta e seis) créditos por período letivo, salvo para os cursos modulares, sendo os casos especiais avaliados pela Prograd, ouvido o Colegiado do Curso.

§2º O discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso.

§3º O discente poderá matricular-se em número de créditos inferior a 08 (oito), quando o somatório de créditos necessários para conclusão do curso não atingir esse número, devendo, desta

forma, matricular-se em todos os créditos faltantes em um mesmo período.

§4º A matrícula em unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso ficará limitada a, no máximo, duas por semestre, não cumulativo, em que o discente estiver regularmente matriculado.

Art. 61. A renovação de matrícula no sistema de gestão acadêmica, será processada em duas etapas previstas no calendário acadêmico:

I – Na primeira etapa, o discente deverá efetuar sua pré-matrícula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

II – Na segunda etapa, o discente poderá realizar o ajuste de matrícula com o Coordenador do Curso.

§1º Caso não haja vaga na unidade curricular de interesse do discente, a Coordenação de Curso, com a concordância do docente responsável pela mesma, poderá solicitar formalmente à Prograd o aumento do número de vagas.

§2º Havendo mais de um discente interessado na realização da matrícula nas vagas previstas no parágrafo anterior, a Coordenação do Curso deverá observar o índice de prioridade estabelecido neste Regulamento.

Art. 62. Em casos excepcionais e condicionada à existência de vagas, a Prograd poderá realizar a matrícula de discentes em unidades curriculares, até a terceira semana de atividades letivas, visando a integralização curricular.

§1º Nos casos previstos no *caput* deste artigo, caberá à Prograd disponibilizar ao estudante, declaração informando a data de sua matrícula, para apresentação ao docente responsável pela unidade curricular.

§2º O discente fará jus a segunda oportunidade de qualquer atividade avaliativa aplicada no período em que ainda não estava matriculado, não havendo, entretanto, abono das faltas.

§3º No caso em que houver a reposição do conteúdo, das práticas e das atividades avaliativas, com cumprimento da carga horária que foi perdida, a frequência deverá ser computada

ao discente.

Art. 63. Em casos excepcionais em que o discente, por responsabilidade da UFVJM, não tenha cursado os pré-requisitos necessários para matrícula em uma unidade curricular, a Prograd poderá realizar a matrícula privilegiada do discente, condicionada à autorização do Colegiado de Curso, visando a integralização curricular.

Art. 64. Não será permitida a renovação de matrícula ao discente incurso no caso de desligamento, previsto pelo regime disciplinar aplicável ao corpo discente, conforme constante do Regimento Geral.

Art. 65. Não será permitida a renovação de matrícula, no prazo estabelecido em calendário acadêmico, ao discente que não tenha regularizado a documentação exigida no ato da matrícula.

Parágrafo único. Regularizada a pendência, o discente deverá realizar sua matrícula diretamente no sistema de gestão acadêmica ou, caso finalizado o prazo para pré-matrícula, juntamente à coordenação do curso, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

Art. 66. O discente que for reprovado por nota em todas as unidades curriculares em seu primeiro período de curso ou obtiver aprovação em apenas uma unidade curricular, deverá matricular-se, preferencialmente, nas mesmas unidades curriculares desse período.

Art. 67. A matrícula do discente numa unidade curricular, mesmo que eletiva ou optativa, obriga-o a cumprir todas as suas exigências.

Art. 68. Qualquer unidade curricular não vinculada à estrutura curricular do respectivo curso e que tenha sido cursada na UFVJM, no decorrer do curso, com aprovação pelo discente será incorporada ao histórico escolar.

Art. 69. Não será permitido ao discente cursar unidades curriculares nas quais não esteja regularmente matriculado.

Art. 70. O discente não poderá matricular-se em unidades curriculares cujos horários sejam total ou parcialmente coincidentes.

Art. 71. As unidades curriculares cursadas com aprovação pelo discente na UFVJM ou em outra Instituição de Ensino Superior, antes do ingresso no curso atual e que não tenham sido objeto de aproveitamento de estudos poderão ser incorporadas ao histórico escolar do discente, até o limite de 10 (dez) unidades.

Parágrafo único. O interessado deverá requerer à Prograd a inserção, em seu histórico escolar, das unidades curriculares de que trata o *caput* desse artigo.

Art. 72. A não renovação de matrícula num período letivo equivalerá a abandono de curso e o discente terá sua matrícula cancelada.

Seção VIII

Da Rematrícula

Art. 73. Rematrícula é a oportunidade concedida ao discente de requerer à Prograd, seu retorno ao curso, depois de ter sua matrícula cancelada por falta de renovação.

§1º A rematrícula estará condicionada à existência de vaga e deverá ser requerida pelo discente, no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§2º A rematrícula poderá ser concedida uma única vez, desde que a carga horária a ser cursada não ultrapasse o prazo máximo para integralização curricular, devendo ser requerida no semestre letivo em que o discente deixou de efetuar a renovação de matrícula.

§3º O discente cujo requerimento de rematrícula for deferido deverá efetuar matrícula nas unidades curriculares no semestre letivo subsequente à sua solicitação, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, não podendo trancar o curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

§4º Não será concedida a rematrícula ao discente que tenha sido desligado por motivo de sanção disciplinar gravíssima, conforme estabelecido na Resolução Consu que estabelece o Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM.

§5º A não solicitação de rematrícula incidirá na permanência do cancelamento da matrícula para posterior desligamento.

§6º O período em que o acadêmico permanecer desvinculado da Universidade não será computado nos prazos para integralização do curso.

Art. 74. O discente rematriculado deverá cumprir o currículo vigente no curso, no semestre de reinício de suas atividades, exceto se após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, ficar decidido que terá condições de integralizar o curso no currículo anterior.

Seção IX

Da Matrícula em Unidade(s) Curricular(es) Isolada(s)

Art. 75. A matrícula em unidades curriculares Isoladas dos cursos de graduação da UFVJM, condicionada à existência de vagas, será permitida a candidatos que tenham concluído o ensino médio e/ou equivalente, a discentes de nível superior, regularmente matriculados em outra Instituição e a portadores de diploma de nível superior.

Parágrafo único. Quando o número de vagas disponíveis for menor do que o número de interessados, o candidato deverá se submeter a processo seletivo simplificado, aplicado pelo Colegiado de Curso ou órgão equivalente.

Art. 76. A solicitação para cursar unidade curricular isolada será dirigida à secretaria do Curso, nos períodos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º Não havendo secretaria do Curso, a solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Departamento ou órgão equivalente que abriga o curso, ou na sua inexistência, na respectiva Unidade Acadêmica.

§2º O Colegiado do Curso encaminhará à Prograd, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o resultado das análises, constando deferimento ou indeferimento das solicitações, sendo os pedidos deferidos ranqueados em ordem de prioridade para matrícula.

§3º O interessado poderá cursar no máximo 10 (dez) unidades curriculares isoladas na UFVJM, observado o cumprimento da exigência de pré-requisitos e/ou correquisitos, quando

houver.

Art. 77. Os discentes matriculados em unidades curriculares isoladas ficarão sujeitos aos mesmos regimes, acadêmico e disciplinar, dos discentes regulares da UFVJM.

§1º O discente matriculado em unidade curricular isolada terá registro no sistema de gestão acadêmica, que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da unidade curricular.

§2º A aprovação em unidades curriculares isoladas assegura direito a certificado emitido pela Prograd.

Seção X

Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular

Art. 78. O discente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, poderá solicitar à Prograd o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que o mínimo de créditos estabelecido no Art. 60 seja mantido.

§1º Em caso de unidade curricular que tenha correquisito o discente deverá solicitar o cancelamento das duas unidades curriculares, caso não o faça, caberá à Prograd cancelar ambas automaticamente, mantendo-se o mínimo de oito créditos matriculados.

§2º No caso de discentes matriculados em cursos ofertados em regime de alternância, será permitido o cancelamento em, no máximo, duas unidades curriculares por semestre.

§3º É vedado o cancelamento de matrícula em unidades curriculares:

I – quando o discente cumpriu mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da unidade curricular requerida;

II – quando já se concedeu cancelamento na unidade curricular requerida;

III – quando o discente for ingressante no curso, exceto em situações especiais, quando homologado pelo Coordenador do Curso;

IV – quando o discente estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

V – nos cursos cuja estrutura pedagógica possua unidades curriculares integradas de maneira sequencial.

§4º O discente poderá solicitar, a qualquer momento, o cancelamento de matrícula em unidade curricular, ofertada em período normal ou extemporâneo, quando houver alteração dos horários e dias de oferta da mesma, bem como prorrogação do período letivo, por qualquer motivo.

§5º No caso previsto no parágrafo quarto deste artigo, caberá à Coordenação de Curso:

I – informar aos discentes quanto à alteração relativa aos dias, horários e/ou prorrogação do período de realização da unidade curricular;

II – coletar assinaturas dos discentes em termo de ciência e aceitação das alterações apresentadas;

III – emitir solicitação de cancelamento de unidade curricular, coletar assinatura dos discentes que têm interesse no cancelamento e encaminhar à Prograd para providências.

Seção XI

Do Trancamento de Matrícula

Art. 79. Os discentes devidamente matriculados em unidades curriculares poderão requerer trancamento de matrícula no curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os discentes poderão trancar sua matrícula por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º O trancamento de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

§3º Para efetivação do trancamento da matrícula, o discente deverá preencher questionário específico, de forma a possibilitar a análise dos motivos desencadeantes deste.

§4º Serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula fora do prazo, por motivo de doença do discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico, cerceamento da liberdade ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, de acordo com a legislação vigente.

§5º O discente deverá frequentar as aulas das unidades curriculares nas quais esteja devidamente matriculado, até o recebimento do resultado deferindo a solicitação de trancamento,

exceto para os casos descritos no parágrafo anterior.

§6º O discente interessado em retornar do trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§7º A renovação de trancamento para o período subsequente, será automaticamente realizada pela Prograd, caso o discente não solicite seu reingresso ao curso e se ainda houver período a ser usufruído.

§8º O discente que não retornar do trancamento após ter usufruído do prazo máximo de dois semestres terá sua matrícula automaticamente cancelada para posterior desligamento homologado pelo Consepe.

§9º O período em que o discente estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

Art. 80. Não se concederá trancamento de matrícula ao discente, quando:

I – Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de doença do discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico ou por motivo de força maior, devidamente comprovado;

II – Após análise acadêmica, for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior;

III – Estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

IV – Estiver cumprindo suspensão em virtude de decisão por processo disciplinar discente.

Art. 81. Ao retornar ao curso, o discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

Parágrafo único. O discente poderá permanecer na estrutura curricular de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo previsto.

Seção XII

Do Reingresso

Art. 82. Para efeito dessa Resolução entende-se por reingresso, o retorno do discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula, afastamento por mobilidade internacional ou afastamento especial.

Art. 83. O prazo para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula será estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Em casos de afastamento por mobilidade internacional e/ou afastamento especial, o prazo para solicitação de reingresso será até 10 (dez) dias antes do início do semestre de retorno do discente.

Art. 84. O discente que solicitar o seu reingresso e tiver sua solicitação deferida, terá ativado seu acesso ao sistema de gestão acadêmica, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Seção XIII

Da Mobilidade Estudantil

Art. 85. O discente regularmente matriculado em curso de graduação na UFVJM poderá se inscrever para participar de programas de mobilidade nacional ou internacional, desde que atendidas as normas estabelecidas nas Resoluções específicas.

Art. 86. O discente de graduação regularmente matriculado em outra Instituição de Ensino Superior (IES) poderá requerer matrícula em unidade(s) curricular(es) da UFVJM, na condição de Discente em Mobilidade, de acordo com o(s) programa(s) de mobilidade estudantil aprovado(s) pelo Consepe.

Seção XIV

Do Afastamento

Art. 87. O discente deverá requerer na Coordenação de Curso, o seu afastamento da UFVJM para participar de competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares, no

prazo de até 5 (cinco) dias úteis, anteriores ao afastamento.

§1º Os prazos para os afastamentos, poderão ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, por semestre.

§2º No caso de deferimento da solicitação de afastamento, a Coordenação do Curso deverá notificar a Prograd.

§3º A comprovação de participação é obrigatória e deverá ser feita através de declaração emitida pelos órgãos responsáveis, sendo entregue pelo discente à Prograd até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno.

§4º A solicitação para afastamento superior a 15 (quinze) dias, deverá ser analisada pela Coordenação de Curso, sendo que este poderá ser concedido uma única vez durante o curso, desde que não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§5º Ao retornar do afastamento, o discente terá direito à segunda oportunidade para realizar todas as atividades avaliativas ocorridas no período, não ocorrendo, entretanto, abono das faltas, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§6º Caso o afastamento impeça ao discente a possibilidade de aprovação por frequência, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

Seção XV

Do Enquadramento em Regime Especial

Art. 88. Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02 (mãe-adopta), observada Resolução específica da UFVJM.

Seção XVI

Do Afastamento Especial

Art. 89. O afastamento especial será requerido na Prograd e poderá ser concedido ao

discente que, após ter utilizado dos recursos de enquadramento em regime especial e trancamento de matrícula, ainda persistir a necessidade de seu afastamento da UFVJM.

§1º O afastamento especial deverá ser devidamente comprovado através de atestado médico homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

§2º Poderá ser concedido afastamento especial ao discente pelo período de até 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, exceto se após finalizado este prazo, o mesmo apresentar novo atestado, homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, que comprove a necessidade da continuidade do afastamento.

§3º Caso o afastamento especial não seja prorrogado e o discente não retorne às atividades, o mesmo terá sua matrícula cancelada automaticamente para posterior desligamento homologado pelo Consepe.

§4º O período de afastamento especial não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.

Art. 90. Ao retornar do afastamento especial, o discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

Parágrafo único. O discente poderá permanecer na estrutura curricular de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo permitido.

Seção XVII

Do Abono de Faltas

Art. 91. Terá suas faltas abonadas, o discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

Seção XVIII

Da Dilação de Prazo

Art. 92. Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o discente poderá requerer à Prograd a dilação do prazo máximo para integralização curricular, observado o disposto na Legislação Federal.

Art. 93. A dilação de prazo poderá ser concedida aos discentes que comprovarem o atendimento simultâneo dos seguintes critérios:

- I – comprovação de situação especial que justifique a solicitação;
- II – conclusão de, no mínimo, 70% da carga horária para integralização curricular.

§1º Serão consideradas situações especiais para concessão de dilação de prazo, conforme previsto no inciso I:

- a. motivos de saúde devidamente periciados pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis por ocasião de sua ocorrência;
- b. necessidades especiais que comprometam o processo de ensino aprendizagem durante o curso, desde que comprovado o acompanhamento pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – Naci da UFVJM;
- c. cerceamento de liberdade;
- d. casos de força maior devidamente comprovados e submetidos ao juízo da Instituição, entendidos como aqueles acontecimentos relacionados a fatores externos, independente da vontade do requerente, que impeçam o cumprimento das obrigações pelo discente.

§2º O requerimento de dilação de prazo deverá ser protocolado pelo discente na Prograd no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§3º A Prograd, com base nos critérios definidos neste regulamento, decidirá pela concessão ou não da dilação de prazo, bem como do prazo a ser concedido no caso de deferimento, podendo o discente interpor recurso junto ao Consepe.

Art. 94. O discente que tenha sua solicitação de dilação de prazo deferida pela Prograd, terá sua matrícula realizada por esta Pró-reitoria, exclusiva e compulsoriamente nos componentes curriculares necessárias à integralização do seu curso, sendo vedada a matrícula em qualquer outra unidade curricular.

Parágrafo único. Ao discente contemplado com a dilação de prazo, não se concederá trancamento de matrícula, afastamento e/ou cancelamento de matrícula em unidade curricular.

Art. 95. Para cálculo do período de dilação de prazo a ser concedido aos discentes, serão levados em consideração os seguintes critérios, ficando estes limitados a 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização do curso:

I – discentes que concluíram de 70,00% (setenta por cento) a 80,00% (oitenta por cento) do curso: 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização;

II – discentes com percentual de integralização do curso superior a 80,00% (oitenta por cento) até 90,00% (noventa por cento) do curso: 20% (vinte por cento) do prazo mínimo de integralização;

III – discentes com percentual de integralização do curso superior a 90,00% (noventa por cento): 10% (dez por cento) do prazo mínimo de integralização, garantindo o mínimo de 1 (um) semestre letivo.

Parágrafo único. O cálculo do período a ser concedido na dilação será feito considerando-se o prazo mínimo de integralização do curso em semestres, utilizando-se arredondamento padrão.

Art. 96. Nos Bacharelados Interdisciplinares – BI e cursos decorrentes, o cálculo do período a ser concedido na dilação observará o tempo de integralização curricular previsto para cada curso, sendo calculado de forma independente em cada um dos cursos.

Art. 97. A dilação de prazo poderá ser concedida ao discente uma única vez, por prazo previamente determinado.

Parágrafo único. O prazo de dilação não poderá ser prorrogado, exceto quando o motivo da não conclusão for de responsabilidade da UFVJM, cabendo ao Consepe a análise e, se for o caso, autorização para ampliação do prazo da dilação.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

Art.98. Em consonância com a legislação educacional vigente, o processo de avaliação

compreende dimensão importante da trajetória acadêmica, sendo realizado de modo processual, contextual e formativo, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Possibilita, desse modo, não só a proficiência em termos de conteúdo, outrossim, permite a verificação do desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes, possibilitando intervenções necessárias para garantir a efetividade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 99. A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

§1º Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 3 (três) avaliações.

§2º O prazo mínimo para agendamento de uma atividade avaliativa pelo docente é de 05 (cinco) dias letivos.

§3º Unidades curriculares classificadas pela Prograd e homologadas pelo Consepe como de alto índice de retenção, deverão ser objeto de debate do Colegiado do Curso, devendo este propor e implementar medidas de intervenção pedagógica que deverão ser acompanhadas pela Prograd.

§4º O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização, limitado ao último dia letivo.

§5º Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§6º O disposto nos §§4º e 5º não se aplica aos cursos modulares.

§7º Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

§8º Nos cursos que ocorrem em regime de alternância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes para análise da avaliação durante o Tempo Universidade subsequente.

§9º Nos cursos de Educação a Distância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados no AVA da Unidade Curricular, aos discentes que o solicitarem, para análise da avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

§10º Contra o resultado da avaliação, o discente poderá solicitar ao docente reconsideração, de modo devidamente formalizado e motivado, em até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados.

§11 Contra a decisão do professor, caberá recurso ao Colegiado de Curso.

§12 Contra a decisão do Colegiado de Curso, caberá recurso em última instância à Congregação da Unidade Acadêmica.

§13 A revisão das avaliações será realizada por uma banca, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Coordenador do Curso, não incluso o docente responsável pela avaliação em questão.

I – A banca poderá consultar o discente e o docente envolvidos, caso julgue necessário.

§14 O prazo para conclusão do processo de revisão de avaliação regular será de duas semanas após a solicitação de revisão feita pelo discente.

I – Em caso de não conclusão do processo de revisão antes da data de aplicação do exame final, o discente com nota inferior a 60 (sessenta) terá direito a realizar o exame final, cuja nota será computada apenas se o resultado da revisão não gerar aprovação na unidade curricular.

II – No caso de revisão de exame final, a conclusão deve ocorrer antes do início do semestre seguinte.

III – O discente permanecerá com o resultado lançado pelo docente responsável pela UC até que ocorra conclusão do processo de revisão pela banca.

IV – Caso a revisão de qualquer das avaliações, inclusa a do exame final, resulte em alteração do resultado final para aprovado, o discente terá direito à retificação de nota e à matrícula

privilegiada nas unidades curriculares que tenham como pré-requisito a unidade curricular objeto da revisão, desde que não se tenha ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das respectivas unidades curriculares.

§15 Após a conclusão da revisão da avaliação, o Coordenador do Curso deverá comunicar por escrito ao discente, o resultado da revisão, e a nota atribuída pela comissão deverá ser registrada no sistema de gestão acadêmica.

§16 Transcorridos os prazos regulamentares para discussão e análise dos resultados das avaliações com os discentes, registro de notas, solicitação e concessão de revisão de provas, as avaliações poderão ser devolvidas ao estudante pelo professor responsável pela unidade curricular.

Art. 100. O discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada ao docente responsável pela unidade curricular para análise e parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

§1º Nos casos dos cursos de Educação a Distância, a análise da solicitação será feita pela coordenação de curso.

§2º No caso de deferimento da solicitação, a segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela unidade curricular, respeitando os horários de atividades didáticas formais do discente.

§3º Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

§4º Não será concedida segunda chamada para o exame final.

§5º As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao discente à segunda oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

Art. 101. O docente poderá ofertar uma plano de orientação de estudos aos alunos que não obtiverem aquisição de conhecimentos satisfatórios em um conteúdo de uma unidade curricular, com objetivo de auxiliar aquisição dos conhecimentos deficientes.

Art. 102. É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

§1º A apuração da frequência será conferida ao discente de modo proporcional à sua efetiva frequência nas aulas ministradas.

§2º Nos casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas o cômputo da frequência se dará em cada uma das subáreas, de forma independente das demais, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas em cada uma das subáreas.

Art. 103. Será aprovado na unidade curricular, o discente que obtiver a frequência exigida no Art. 102, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ressalvados os casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas, conforme previsto nos Art. 106 e 107, respectivamente.

§1º Quando o discente não comparecer para realização de uma atividade avaliativa, caberá ao docente lançar o termo Não Compareceu (NC) no campo referente à nota, sendo esta computada como 0 (zero) no momento do cálculo da nota final e do CRA.

§2º A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro, obtido pelo somatório dos produtos entre os pontos das avaliações, e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF = [PA \times \text{Peso} (\%)]$$

Onde:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

PA= Pontos da avaliação

Art. 104 Terá direito a outra avaliação na unidade curricular (exame final), o discente que não estiver reprovado por frequência, conforme o Art. 102, e que, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60

(sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, sendo realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§1º Será aprovado na unidade curricular o discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, ficando registrado no histórico a nota obtida pelo mesmo no exame final.

§2º O exame final deverá ser aplicado no período previsto para tal no calendário acadêmico, de acordo com cronograma definido pelo colegiado de curso.

Art. 105. Será considerado reprovado na unidade curricular o discente que:

I – Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas e práticas ministradas;

II – Obter média final inferior a 40 (quarenta) pontos, não tendo, portanto, direito ao exame final;

III – Obter, após a realização do exame final, resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 106. No caso das Macrodisciplinas Interligadas, o discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 103, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina;

II – Caso o discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina;

III – Caso o discente não alcance 60 pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o discente deverá submeter-se ao exame final;

IV – No caso do discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 103, sendo o mesmo considerado aprovado na macrodisciplina;

V – No caso de o discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina, sendo a nota obtida no exame final considerada como nota final da Macrodisciplina, independente das notas

obtidas nas demais subáreas.

Art. 107. No caso das Macrodisciplinas Não Interligadas, o discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 103, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

II – Caso o discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema o conceito Incompleto (I) para a Macrodisciplina, sendo necessário ao discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

III – Caso o discente não alcance 60 (sessenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o discente deverá submeter-se ao exame final.

IV – No caso de o discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 103, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

V – No caso de o discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema a tipologia Incompleto para a Macrodisciplina, sendo necessário ao discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

Art. 108. Para unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, será considerado aprovado o discente que obtiver a frequência exigida no Art. 102, concomitantemente com a obtenção do conceito satisfatório (S).

Art. 109. Em caso de reprovação nas unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, registrar-se-á conceito Não Satisfatório (NS).

Art. 110. Para unidades curriculares em que o discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC e Macrodisciplinas Não Interligadas

será atribuído conceito Incompleto (I) até que se obtenha a sua conclusão.

§1º Os discentes na situação tratada no *caput* deste artigo deverão matricular-se novamente na(s) unidade(s) curricular(es) no semestre subsequente até que ocorra a sua conclusão.

§2º Unidades curriculares com status incompleto não devem entrar no cômputo dos créditos mínimos exigidos para discentes.

§3º O cômputo dos créditos relativos à unidade curricular TCC será feito a partir do semestre em que a mesma esteja prevista no PPC do curso.

§4º Unidades curriculares em que todos os discentes da turma estiverem com status incompleto não devem entrar no cômputo da carga horária exigida para docentes orientadores.

§5º Ficará a cargo do Colegiado de Curso, a partir de regulamentação no Projeto Pedagógico do Curso, o estabelecimento de docente responsável pela turma de TCC.

§6º A carga horária de orientação não exime o docente da carga horária mínima de encargo docente semanal.

Art. 111. Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, terá até o último dia útil anterior ao início do semestre letivo subsequente, para solicitar junto à Prograd a retificação desta nota no sistema de gestão acadêmica.

§1º A solicitação deverá ser feita através de ofício endereçado a Prograd e entregue pessoalmente pelo docente responsável pela unidade curricular.

§2º Quando a unidade curricular for ministrada por professor substituto ou voluntário, a solicitação de alteração de nota de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Coordenador do Curso.

§3º Finalizado o prazo estabelecido no calendário acadêmico, as solicitações de retificação de notas serão apreciadas pelo Congrad.

Seção I

Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico

Art. 112. O CRA é o índice que mede o desempenho acadêmico do discente em cada período letivo.

§1º O CRA é a média ponderada dos pontos obtidos no período letivo, considerado como peso o número de créditos da respectiva unidade curricular, calculado pela fórmula:

$$\text{CRA} = \frac{(\text{RF} \times \text{CR})}{\text{CR}}$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

§2º O CRA é calculado com uma casa decimal, com arredondamento padrão.

§3º O CRA é atualizado após fechamento de turma em período regular ou extemporâneo, ou registro de aproveitamento ou retificação de nota.

Art. 113. O CRA acumulado é calculado pela média ponderada dos pontos obtidos em todas as unidades curriculares cursadas pelo discente, seja com aprovação ou reprovação.

§1º No caso de o discente cursar uma mesma unidade curricular mais de uma vez, será computada para o cálculo do CRA acumulado apenas a última nota obtida.

§2º São excluídos do cálculo, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades complementares, as atividades acadêmico-científico-culturais, as atividades de extensão que não estejam vinculadas a unidades curriculares, o(s) estágio(s) curricular(es) supervisionados e as unidades curriculares que não pertençam à estrutura do curso.

Art. 114. Para fins de cálculo do CRA do discente que não compareceu ou obteve nota zero em todas atividades avaliativas durante o semestre, a nota final a ser atribuída será zero.

Parágrafo único. No caso de não comparecimento a uma ou mais atividades avaliativas,

será lançada a sigla NC (Não Compareceu) no campo de registro da nota, porém o sistema de gestão acadêmica computará NC como zero para fins de cálculo do CRA.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 115. O discente terá sua matrícula cancelada para posterior desligamento, quando se enquadrar em qualquer um dos dispostos nos incisos abaixo:

- I – Não reingressar após o prazo máximo de trancamento ou afastamento especial;
- II – For reprovado por infrequência em todas as unidades curriculares do 1º período;
- III – Não reingressar no curso após indeferimento de prorrogação do período de afastamento especial;
- IV – Não integralizar o curso após finalizado prazo concedido pela dilação, salvo quando a não conclusão for por motivo de responsabilidade da UFVJM;
- V – Atingir o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;
- VI – Não solicitar rematrícula dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- VII – Solicitar formalmente sua desistência do curso;
- VIII – For expulso por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM;
- IX – For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas as unidades curriculares pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas aquelas com status incompleto, não sendo computados os períodos extemporâneos.

Parágrafo único. Para o curso de Medicina do campus de Diamantina o inciso IX terá a seguinte redação: For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas as unidades curriculares obrigatórias pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas aquelas com status incompleto, não sendo computados os períodos extemporâneos.

Art. 116. O discente em situação de cancelamento de matrícula de acordo com os incisos I ao IV do Art. 115, poderá entrar com pedido de reconsideração, devidamente fundamentado e, se for o caso, comprovado, junto à Prograd em data prevista no Calendário Acadêmico.

§1º A reconsideração de cancelamento de matrícula poderá ser concedida uma única vez,

condicionada à existência de vagas remanescentes no curso e desde que a carga horária a ser cursada não ultrapasse o prazo máximo para integralização curricular.

§2º O discente que tiver seu pedido de reconsideração deferido pela Prograd será matriculado no mesmo semestre e não poderá trancar a matrícula no curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

§3º Não será aceito pedido de reconsideração de cancelamento de matrícula interposto fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§4º O discente em reconsideração de cancelamento terá sua matrícula efetuada pela Prograd unicamente nas unidades curriculares faltantes para a conclusão do curso, independente da existência de vagas, de acordo com análise acadêmica.

Art. 117. Ao discente-convênio PEC-G aplicam-se as condições de desligamento previstas na legislação vigente.

Art. 118. O ato de desligamento do discente ocorrerá:

I – quando não houver solicitação de reconsideração do cancelamento pelo discente nos casos previstos nos incisos I a IV do Art. 115;

II – quando a solicitação de reconsideração do cancelamento for indeferida;

III – nos casos previstos nos incisos V a VIII do Art. 115.

§1º O ato de desligamento do discente deverá ser homologado pelo Consepe e publicado pela Prograd.

§2º O desligamento é o ato que cessa o vínculo do discente com a UFVJM.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

Art. 119. As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do discente.

Parágrafo único. Consideram-se atividades acadêmicas específicas:

I – Trabalho de conclusão de curso;

II – Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;

III – Atividades de Extensão;

IV – Estágios.

Seção I

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 120. O TCC consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão, sob a forma e modo de execução previstos em resolução específica.

§1º A defesa na unidade curricular TCC somente será permitida ao discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§2º No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

§3º A unidade curricular TCC não poderá ser objeto de aproveitamento de estudos.

Seção II

Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Art. 121. As Atividades Complementares (AC) e as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) previstas nas Diretrizes Curriculares para os cursos de bacharelado e licenciatura, respectivamente, são entendidas como um conjunto de atividades normatizadas de forma geral pela Instituição e de forma específica, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, que deverão ser realizadas pelo discente no decorrer do curso.

Art. 122. Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AC e AACCC, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AC e AACCC realizadas pelo discente ao longo do curso.

Seção III

Das Atividades de Extensão

Art. 123. As Atividades de Extensão (AE), previstas no Plano Nacional de Educação 2014-2024 para os cursos de graduação, devem ser entendidas como uma forma de assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, vinculados ou não a disciplinas, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social, observada Resolução específica da UFVJM.

Art. 124. Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AE, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AE realizadas pelo discente ao longo do curso.

Seção IV

Dos Estágios

Art. 125. Os Estágios dos cursos de graduação da UFVJM compreendem três modalidades:

- I – Estágio Curricular Supervisionado, como atividade curricular obrigatória;
- II – Internato, como estágio curricular supervisionado obrigatório de treinamento em serviço;
- III – Estágio Extracurricular, como atividade de enriquecimento curricular.

Parágrafo único. Os estágios serão regulamentados por resolução específica dos Colegiados de cada curso de graduação, respeitadas as normas vigentes.

CAPÍTULO IX

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 126. A conclusão do curso é representada pela colação de grau, ato oficial destinado aos discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária

total prevista na estrutura curricular do curso.

Art. 127. Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o discente deverá colar grau.

Parágrafo único. Quando o discente apto à colação de grau não participar desse ato na data prevista em calendário acadêmico e não o fizer em ato posterior em, no máximo, 90 (noventa) dias após a conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu representante legal.

Art. 128. A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Acadêmico, para emissão da documentação necessária.

Art. 129. O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico, hora e local previamente determinado pela Divisão de Eventos e Cerimonial da UFVJM, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.

§1º A procuração original, com firma reconhecida em cartório, deverá ser protocolada na Prograd até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a colação de grau.

§2º O graduado ou seu procurador legalmente constituído receberá, no dia da colação de grau, a Certidão de Conclusão de Curso.

Art. 130. O discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau, deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

§1º O discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), deverá solicitar colação de grau posterior, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

§2º Estará impedido de colar grau o estudante que estiver incurso em processo disciplinar

discente.

Art. 131. Será permitida a colação de grau antecipada ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, se enquadrar em uma das seguintes situações:

- I – Nomeação em concurso público;
- II – Contratação por empresa pública ou privada;
- III – Aprovação em curso de pós-graduação;
- IV – Ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G).

§1º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário acadêmico.

§2º Deferida a colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data e horário da colação.

§3º A Prograd comunicará aos discentes o local, a data e o horário determinados para a colação de grau antecipada.

Art. 132. Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diploma (Derd) da Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação *stricto sensu*, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, respectivamente, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

§2º Os processos de que trata este artigo serão regulamentados por resolução específica.

CAPÍTULO X

DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA

Art. 133. A UFVJM por meio da Prograd poderá revalidar e registrar diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

Art. 134. A revalidação de diplomas de graduação é regulamentada por resolução específica.

CAPÍTULO XI

DO PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 135. O Programa de Monitoria visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares, sob a orientação direta do docente responsável pela mesma.

Art. 136. O Programa de Monitoria é gerenciado pela Prograd, sendo regulamentado por resolução específica.

CAPÍTULO XII

DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 137. A UFVJM oferecerá cursos de graduação na modalidade a distância, conforme legislação vigente.

Art. 138. Os cursos de graduação a distância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

Art. 139. A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância é um processo de acompanhamento contínuo que engloba 2 (dois) procedimentos:

- I – Avaliações a distância (AD's);
- II – Avaliações presenciais (AP's).

Art. 140. As AD's serão aquelas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem

(AVA), tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º O número de avaliações a distância realizadas ao longo do período letivo não poderá ser inferior a 04 (quatro).

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações a distância deve corresponder a 30% (trinta por cento) do total atribuído à unidade curricular.

Art. 141. As AP's serão aquelas desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do semestre, preferencialmente na metade e ao final do período letivo.

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 70% (setenta por cento) do total atribuído à unidade curricular.

Art. 142. O resultado das AP's deverá ser divulgado pelo docente no máximo 30 (trinta) dias após sua realização, limitado ao último dia letivo. Caso haja outra avaliação subsequente dentro desse período, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação desta nova avaliação, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Os critérios para revisão das avaliações estão dispostos nos parágrafos 7º ao 12 do Art. 99 deste Regulamento.

Art. 143. Os discentes dos cursos na modalidade a distância que tenham deixado de realizar qualquer avaliação presencial poderão requerer a segunda chamada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§1º A solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Polo de Apoio Presencial.

§2º A segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos no Calendário Acadêmico da Educação a Distância.

§3º Aplicam-se também os critérios estabelecidos no Art. 100 deste Regulamento.

Art. 144. A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (S) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para as unidades curriculares experimentais, os encontros presenciais deverão ser computados como presença.

§2º Para as unidades curriculares que possuem atividades em laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, será necessária a participação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º A nota final atribuída ao discente será igual ao somatório das pontuações obtidas nas AD's e AP's, respeitando-se os respectivos pesos, de cada modalidade de avaliação.

Art. 145. Os critérios para aprovação na Unidade Curricular estão dispostos no Art. 103 deste Regulamento.

Art. 146. Para Unidades Curriculares nas quais for atribuído conceito serão considerados os Art. 108 a 110 deste Regulamento.

Art. 147. O exame final deverá ser realizado conforme disposto no Art. 104 deste Regulamento.

Art. 148. Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota deverá seguir o que está disposto no Art. 111 deste Regulamento.

Art. 149. O discente de curso na modalidade a distância poderá requerer junto à Prograd o enquadramento em Regime Especial, conforme Art. 88 deste regulamento.

Art. 150. O requerimento de enquadramento em Regime Especial deverá ser protocolado na secretaria do Polo de Apoio Presencial, em até 5 (cinco) dias úteis, após o início do período de afastamento.

Art. 151. Os discentes dos cursos na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado, não terão direito a:

I – solicitar trancamento de matrícula, salvo quando indicado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;

II – solicitar mobilidade estudantil;

III – solicitar afastamento especial (Art. 89 e 90);

IV – solicitar dilação de prazo (Art. 92).

Art. 152. Para os discentes advindos de outras instituições é facultado solicitar o aproveitamento de estudos correspondentes às unidades curriculares cursadas com aprovação em instituição nacional ou estrangeira, em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão similar no país sede da instituição, conforme resolução específica.

CAPÍTULO XIII

DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA

Art. 153. A UFVJM oferecerá cursos presenciais de graduação em regime de alternância, conforme legislação vigente.

§1º O ano acadêmico será composto de dois períodos de 100 dias letivos organizados pelo regime da alternância.

§2º O regime de alternância prevê que as atividades acadêmicas sejam organizadas em tempos/espacos pedagógicos diferenciados e alternados: Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

§3º Tempo Universidade – período estabelecido no PPC dos cursos em que os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

§4º Tempo Comunidade – período compreendido entre a finalização de um Tempo Universidade e o início do Tempo Universidade subsequente. É o período em que os discentes, além de cumprir carga horária de unidades curriculares, realizam projetos e atividades acadêmicas nas suas comunidades de origem, com acompanhamento dos docentes. Este acompanhamento se dá de maneira presencial nos Encontros do Tempo Comunidade.

§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo dois encontros de Tempo Comunidade por semestre. A frequência será registrada e a participação será computada na avaliação global.

§6º O ano acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento a situações especiais, após aprovação do Consepe.

Art. 154. Os cursos de graduação em regime de alternância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

Art. 155. A renovação da matrícula por semestre letivo, a partir do 2º período, será feita em todas as unidades curriculares ofertadas para o período, obedecida a estrutura curricular do curso.

Parágrafo único. A renovação de matrícula será de responsabilidade do discente e deverá ser efetuada no sistema de gestão acadêmica, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico específico do curso.

Art. 156. Os prazos para ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, trancamento e cancelamento de matrícula em unidades curriculares serão definidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

Parágrafo único. A solicitação de trancamento de matrícula por discentes dos cursos ofertados em regime de alternância somente poderá ser efetuada até 15 (quinze) dias após o início de cada Tempo Universidade.

Art. 157. A avaliação do rendimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada mediante atividades desenvolvidas em dois momentos, durante o Tempo Universidade e durante o

Tempo Comunidade, tais como provas escritas, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º Para os componentes curriculares com parte da carga horária prevista para o Tempo Comunidade, a nota final será o somatório de três (3) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 40% (quarenta por cento) da nota final;

II – Avaliações de Tempo Comunidade: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final;

III – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§2º Para as unidades curriculares cuja carga horária total ocorre no Tempo Universidade, a nota final será o somatório de duas (2) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 70% (setenta por cento) da nota final;

II – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§3º As avaliações dos discentes serão corrigidas e, posteriormente, disponibilizadas aos estudantes nos encontros de Tempo Comunidade e/ou no início do Tempo Universidade, quando são realizadas atividades de retorno do Tempo Comunidade.

§4º O resultado das avaliações relativas ao Tempo Universidade deverá ser divulgado pelo docente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

Art. 158. A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação em regime de alternância somente ocorrerá se o discente obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades previstas para os tempos Universidade e Comunidade e, além disso, obtiver, no mínimo, a média de 60 (sessenta) pontos na unidade curricular, ou conceito satisfatório (S), para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 159. Os discentes dos cursos de graduação da UFVJM, sejam eles presenciais ou a distância, estarão subordinados às exigências e determinações do Regimento Geral e desta Resolução.

Art. 160. Os motivos de força maior apresentados pelos discentes serão julgados pela Prograd, cabendo recurso ao Congrad.

Art. 161. Os casos omissos serão resolvidos pelo Consepe.

Art. 162. Esta Resolução entra em vigor:

I – um ano após a data de sua publicação, quanto aos artigos 59 e 112;

II – um ano e meio após a data de sua publicação, quanto aos §§ 2º e 6º do artigo 32; §4º do artigo 37; artigos 41 e 47, além dos §§ 2º e 4º do artigo 58; e

III – na data de sua publicação, quanto aos demais dispositivos.

Art. 163. Esta Resolução revoga a Resolução Consepe nº 05, de 20 de maio de 2011 e suas alterações, além da Resolução Consepe nº 18, de 20 de junho de 2008, excetuando-se:

I – os artigos 53, 78 e 79 da Resolução Consepe nº 05, de 20 de maio de 2011 que vigorarão por um ano após a publicação desta Resolução; e

II – o artigo 2º da Resolução Consepe nº 18, de 20 de junho de 2008 que vigorará por um ano e meio após a publicação desta Resolução.

CLÁUDIO EDUARDO RODRIGUES