

## RESOLUÇÃO Nº 32-CEPE/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2012.

### **Aprova o Regulamento das Normas Acadêmicas para os Cursos de Graduação Presenciais, da UNICENTRO.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, aprovou, pelo Parecer nº 330-CEPE/UNICENTRO, de 5 de outubro de 2012, contido no Protocolo nº 7.389, de 1º de junho de 2012, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento Geral da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento das Normas Acadêmicas para os Cursos de Graduação Presenciais, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Revoga-se a Resolução nº 73-CEPE/UNICENTRO, de 22 de dezembro de 2010, a partir do ano letivo de 2013.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.

UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## REGULAMENTO DAS NORMAS ACADÊMICAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS, DA UNICENTRO

# UNICENTRO

**2012**

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Campus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

## SÚMULA

<b>TÍTULO ÚNICO</b>	
DAS NORMAS ACADÊMICAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS, DA UNICENTRO.....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
<b>CAPÍTULO II</b>	
DO REGISTRO ACADÊMICO E DA MATRÍCULA.....	1
<b>SEÇÃO I</b>	
DA MATRÍCULA POR APROVAÇÃO EM PROCESSO DE SELEÇÃO.....	1
<b>SEÇÃO II</b>	
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	3
<b>SEÇÃO III</b>	
DA MATRÍCULA POR REINGRESSO DO ALUNO NO CURSO.....	4
<b>SEÇÃO IV</b>	
DA MATRÍCULA EM DISCIPLINA EXTRACURRICULAR.....	5
<b>SEÇÃO V</b>	
DA MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA.....	5
<b>SEÇÃO VI</b>	
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA INTERNA.....	6
<b>SEÇÃO VII</b>	
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA DE ALUNO.....	6
<b>SEÇÃO VIII</b>	
DA TRANSFERÊNCIA <i>EX-OFFICIO</i> .....	8
<b>SEÇÃO IX</b>	
DA MATRÍCULA DE INGRESSANTE COMO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR.....	8
<b>SEÇÃO X</b>	
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	9
<b>SEÇÃO XI</b>	
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO.....	10
<b>CAPÍTULO III</b>	
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS JÁ CURSADOS.....	11
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E DO CADASTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIA.....	12
<b>SEÇÃO I</b>	
DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	12

<b>SUBSEÇÃO I</b> DA PROVA EM ÉPOCA ESPECIAL.....	12
<b>SUBSEÇÃO II</b> DOS EXAMES FINAIS.....	13
<b>SUBSEÇÃO III</b> DO EXAME EM ÉPOCA ESPECIAL.....	13
<b>SUBSEÇÃO IV</b> DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO ESCRITA.....	13
<b>SEÇÃO II</b> DO CADASTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIA.....	14
<b>CAPÍTULO V</b> DO EXAME DE SUFICIÊNCIA.....	15
<b>CAPÍTULO VI</b> DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR.....	16
<b>CAPÍTULO VII</b> DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS.....	17
<b>CAPÍTULO VIII</b> DA CONCLUSÃO DO CURSO.....	18
<b>CAPÍTULO IX</b> DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS.....	19
<b>CAPÍTULO X</b> DOS ALUNOS INDÍGENAS.....	19
<b>CAPÍTULO XI</b> DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20

**ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 32-CEPE/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2012.**

## **REGULAMENTO DAS NORMAS ACADÊMICAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS, DA UNICENTRO**

### **TÍTULO ÚNICO**

#### **DAS NORMAS ACADÊMICAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS, DA UNICENTRO**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º As normas acadêmicas para os cursos de graduação presenciais da UNICENTRO são estabelecidas por este Regulamento e pelas demais disposições referentes à matéria contidas no Regimento da Universidade.

Art. 2º As normas acadêmicas têm por objetivo regulamentar os processos relativos aos registros da vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação presenciais da UNICENTRO.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DO REGISTRO ACADÊMICO E DA MATRÍCULA**

Art. 3º O registro acadêmico é a oficialização do ingresso de aluno em curso da UNICENTRO e a formalização de seu vínculo com a Universidade.

Parágrafo único. O registro acadêmico é efetivado no ato da matrícula.

Art. 4º A realização de matrícula de alunos em cursos de graduação presenciais da UNICENTRO é regida pelo que estabelece este Regulamento e pelas normas complementares baixadas pelos órgãos competentes.

##### **SEÇÃO I**

###### **DA MATRÍCULA POR APROVAÇÃO EM PROCESSO DE SELEÇÃO**

Art. 5º O candidato, aprovado em processo de seleção oficial aceito pela universidade, efetua a pré-matrícula diretamente no sistema de controle acadêmico, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

Art. 6º A matrícula é efetivada com a entrega dos documentos previstos neste Regulamento, à Divisão de Apoio Acadêmico, DIAP, na data estipulada no Calendário Universitário.

Parágrafo único. A realização da matrícula é de responsabilidade do candidato.

Art. 7º No ato de efetivação da matrícula, o candidato apresenta a seguinte documentação:

I – comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, sendo:

- a) duas fotocópias autenticadas do histórico escolar, quando o candidato advém de curso não profissionalizante; ou
- b) duas fotocópias autenticadas do diploma registrado no órgão competente, quando o candidato advém de curso profissionalizante; ou
- c) duas fotocópias autenticadas do diploma, frente e verso numa única folha, e duas fotocópias autenticadas do histórico escolar do curso, se o candidato possuir escolarização de grau superior.

II – duas fotocópias autenticadas da certidão de nascimento ou de casamento;

III – duas fotocópias autenticadas da cédula de identidade civil ou militar;

IV – uma fotocópia autenticada do título de eleitor, bem como do documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais;

V – uma fotocópia autenticada do documento que comprove estar em dia com o Serviço Militar, quando for o caso;

VI – uma fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física, CPF;

VII – duas fotografias tamanho 3x4 cm recentes;

VIII – comprovante de recolhimento da taxa de Registro Acadêmico, RA;

IX – comprovante de realização de pré-matrícula por meio eletrônico no sistema de controle acadêmico.

§ 1º Na falta do documento exigido para comprovação de conclusão do Ensino Médio, nos termos do inciso I, o candidato apresenta uma declaração de conclusão do Curso, expedida pelo respectivo estabelecimento de Ensino, devendo apresentar, no prazo de sessenta dias, o documento oficial, sob pena de anulação de sua matrícula.

§ 2º A falta de comprovação da conclusão do Ensino Médio no ato da matrícula implica a perda da vaga, não cabendo recurso.

§ 3º O candidato de nacionalidade brasileira, cujo Ensino Médio tenha sido feito no exterior, apresenta declaração de equivalência de estudos fornecida pelo órgão credenciado no Brasil, para atendimento ao disposto no inciso I, deste artigo.

§ 4º Na falta de quaisquer documentos relacionados nos incisos II a VII, deste artigo, o candidato efetua a matrícula em caráter condicional, devendo apresentar o respectivo documento no prazo de sessenta dias, sob pena de impedimento de renovação de sua matrícula.

§ 5º Caso o candidato tenha concluído curso superior em instituição estrangeira, aceita-se cópia do diploma e histórico como comprovante de conclusão do Ensino Médio, desde que esteja revalidado no Brasil.

Art. 8º O candidato de nacionalidade estrangeira, no ato de efetivação da matrícula, apresenta:

I – comprovante de conclusão do Ensino Médio no Brasil, nos termos do inciso I, do artigo anterior, ou declaração de equivalência de estudos realizados no exterior, expedida por órgão credenciado no Brasil;

II – duas fotocópias autenticadas do documento de identidade para estrangeiro, válida à data da efetivação de matrícula;

III – duas fotografias 3x4 cm recentes;

IV – comprovante de recolhimento da taxa de Registro Acadêmico, RA;

V – comprovante de realização de pré-matrícula *on-line* no sistema de controle acadêmico.

Art. 9º O candidato aprovado em processo de seleção que não comparecer para efetivar a matrícula, no dia, local e horário previstos em edital específico, perde o direito à vaga, sendo substituído por candidato presente às eventuais chamadas adicionais realizadas pela Universidade, conforme regulamentação própria.

Art. 10. O candidato impossibilitado de comparecer no dia e horário determinados para a efetivação da matrícula pode nomear um procurador para a confirmação de seu vínculo com a Universidade, mediante Instrumento de Mandato com finalidade específica e firma reconhecida.

Parágrafo único. O aluno aprovado em processo de seleção no qual foi exigida a coleta de impressão digital e que efetuou matrícula por procurador, deve comparecer na Divisão de Apoio Acadêmico responsável pelo seu curso, no prazo de trinta dias a contar do ato da matrícula, para a nova coleta de sua digital, sob pena de anulação de sua matrícula.

## SEÇÃO II

### DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 11. A matrícula é renovada a cada ano ou a cada semestre, de acordo com o regime de oferta das disciplinas do curso, por meio eletrônico, dentro do prazo fixado no Calendário Universitário.

§ 1º A renovação de matrícula e a impressão e guarda do comprovante de sua efetivação é de responsabilidade do aluno.

§ 2º Constatada a realização da matrícula em desacordo com as normas estabelecidas por este Regulamento, independentemente da responsabilidade por tal ocorrência, é realizado o ajuste de matrícula pela DIAP.

Art. 12. O aluno que não renovar sua matrícula dentro do prazo estabelecido pode requerer, no protocolo, em até quinze dias após o início das aulas, a reativação de sua matrícula.

Parágrafo único. A não renovação de matrícula, dentro do prazo estabelecido pelo calendário universitário, implica a consideração do aluno como desistente.

Art. 13. O aluno com débito de documento junto à Divisão de Apoio Acadêmico fica impedido de renovar sua matrícula e, conseqüentemente, passa a constar como desistente.

Art. 14. Na renovação de matrícula, o aluno é obrigado a matricular-se nas disciplinas em oferta que se encontra dependente, conciliando-as com as demais disciplinas da série em que estiver enquadrado.

Parágrafo único. Em hipótese alguma é permitida a matrícula com conflito de horários entre disciplinas.

Art. 15. O regime de dependência é facultado ao aluno regularmente matriculado em uma série, que tenha reprovado ou que não tenha efetuado matrícula em disciplinas de séries anteriores do mesmo curso, até o limite de:

I – duas disciplinas, para alunos de cursos ofertados em regime anual;

II – quatro disciplinas, para alunos de cursos ofertados em regime anual com disciplinas semestrais.

Art. 16. A disciplina em dependência é cumprida pelo aluno no curso, turno e local de funcionamento em que estiver matriculado.

§ 1º Em caso de coincidência de horário com disciplina regular da série, a critério do Departamento responsável pelo curso em que o aluno está matriculado, é facultado o cumprimento de dependência em disciplina equivalente ofertada em outro curso, turno ou local de funcionamento da UNICENTRO, mediante existência de vaga.

§ 2º Em caso de coincidência de horário entre dependências de séries distintas, o aluno deve, obrigatoriamente, efetuar matrícula na disciplina da série mais antiga.

Art. 17. Fica retido na série o aluno de curso anual com dependência em três ou mais disciplinas, sendo-lhe obrigatório matricular-se, exclusivamente, nessas disciplinas, observada, rigorosamente, a compatibilidade de horários entre elas.

Art. 18. Fica retido na série o aluno de curso anual com disciplinas semestrais, com dependência em cinco ou mais disciplinas no ano, sendo-lhe obrigatório matricular-se, exclusivamente, nessas disciplinas, observada, rigorosamente, a compatibilidade de horários entre elas.

Art. 19. É permitido ao aluno retido matricular-se em disciplinas optativas de outras séries em oferta, mediante existência de vaga e parecer favorável do Departamento que abriga o curso de matrícula do aluno.

Parágrafo único. Em nenhuma outra situação é permitida matrícula em disciplinas de série posterior a de enquadramento do aluno.

Art. 20. Em caso de alteração curricular, desativação ou extinção de curso de graduação, o Departamento responsável orienta o aluno quanto ao cumprimento de eventuais dependências em disciplinas equivalentes em oferta na nova estrutura curricular ou em outros cursos da Universidade.

Parágrafo único. É assegurada uma reoferta de disciplinas do currículo em desativação, na sede do curso e em caráter excepcional, no ano subsequente à última oferta regular da série, para atendimento de alunos com dependência, caso não haja oferta de disciplinas equivalentes no novo currículo ou em outros cursos da Instituição.

Art. 21. Em caso de alteração curricular do curso, o aluno retido em uma série extinta do currículo em que está enquadrado é automaticamente adaptado ao currículo em implantação.

Parágrafo único. Ao aluno enquadrado na última série de currículo extinto, é assegurada a conclusão do curso sem necessidade de adaptação curricular, caso haja oferta de disciplinas equivalentes a todas as disciplinas devidas pelo aluno, no currículo novo ou em outros cursos da Universidade.

## SEÇÃO III

### DA MATRÍCULA EM REINGRESSO DO ALUNO NO CURSO

Art. 22. Pode reingressar no curso o aluno que constar como desistente pelo período de um ano letivo e que tenha sido aprovado na primeira série ou na série de ingresso, desde que:



I – o reingresso seja requerido no prazo estabelecido em Calendário Universitário;

II – haja prazo para a integralização do curso.

§ 1º O período em que o aluno constar como desistente é computado no prazo de integralização do currículo.

§ 2º Ao reingressar no curso, o aluno sujeita-se às adaptações curriculares necessárias.

§ 3º O aluno desistente por um ano letivo que não formalizar seu pedido de reingresso no curso dentro do prazo regulamentado, tem seu registro acadêmico cancelado por motivo de abandono.

## SEÇÃO IV

### DA MATRÍCULA EM DISCIPLINA EXTRACURRICULAR

Art. 23. O aluno com disponibilidade de horário tem direito à matrícula em disciplina não pertencente à estrutura curricular de seu curso ofertada pela Instituição, para fins de enriquecimento curricular, mediante requerimento e respeitada a existência de vagas.

§ 1º Cabe ao Departamento que oferta a disciplina pleiteada julgar a pertinência do pedido.

§ 2º O aluno pode matricular-se em até três disciplinas extracurriculares por período letivo.

§ 3º No caso de ocorrência do previsto no *caput* deste artigo, a disciplina cursada é incorporada ao histórico escolar do aluno como disciplina extracurricular.

§ 4º Não é permitida a matrícula em disciplina extracurricular de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.

§ 5º Não é permitida a matrícula em disciplina extracurricular da 1ª série.

## SEÇÃO V

### DA MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA

Art. 24. É facultado a portador de diploma de curso superior a realização de matrícula em disciplina(s) isolada(s), mediante a existência de vaga, podendo o interessado matricular-se em até três disciplinas por período letivo.

§ 1º A solicitação para cursar disciplina isolada deve ser feita via Protocolo, de acordo como prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§ 2º Os interessados em cursar disciplina(s) isolada(s) instruem o pedido com a fotocópia autenticada do diploma de curso superior.

§ 3º Em caso de deferimento do pedido, o requerente deve efetuar matrícula obedecendo o prazo determinado no Calendário Universitário.

Art. 25. Não é permitida a matrícula em disciplina isolada nos seguintes casos:

I – em disciplina da 1ª série;

II – em disciplina de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente;

III – em disciplina que exija conhecimento para execução de atividades clínicas ou laboratoriais, a critério do Departamento;

IV – em disciplina do currículo de enquadramento ou disciplina equivalente, quando o requerente for aluno regularmente matriculado em curso de graduação da UNICENTRO.

Art. 26. Os requerentes cujas solicitações obtiverem deferimento pelo respectivo Departamento, no ato da matrícula, apresentam os seguintes documentos:

I – uma fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou de casamento;

II – uma fotocópia autenticada da cédula de identidade civil ou militar;

III – uma fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoas Físicas, CPF;

IV – uma fotografia tamanho 3x4 cm recente;

V – comprovante de recolhimento da taxa de Registro Acadêmico, RA.

Parágrafo único. O requerente que não efetivar matrícula na data prevista em Calendário Universitário perde o direito à vaga.

Art. 27. A aprovação em disciplina(s) isolada(s) assegura apenas o direito a documento comprobatório, não levando a qualquer graduação acadêmica.

Art. 28. Os estudos em disciplina(s) isolada(s) podem ser aproveitados para a graduação, até o limite de 1/3 da carga horária total do curso.

Art. 29. A matrícula em disciplina(s) isolada(s) não gera direito à integralização do curso.

Art. 30. Aos concluintes de disciplina(s) isolada(s) é conferido certificado de conclusão da(s) disciplina(s), expedido pela Pró-Reitoria de Ensino, PROEN.

## SEÇÃO VI DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA INTERNA

Art. 31. É facultado ao aluno requerer a transferência interna de turno e/ou local de funcionamento do curso, na mesma modalidade de oferta, no âmbito da UNICENTRO.

§ 1º A transferência a que se refere o *caput* deste artigo fica condicionada à existência de vagas no curso e série de matrícula pretendida pelo aluno.

§ 2º O requerimento de transferência interna obedece aos prazos e às demais orientações fixadas em edital específico.

Art. 32. Entende-se por transferência interna de turno, a matrícula do aluno no mesmo curso, porém em turno diferente ao de sua última matrícula.

Art. 33. Entende-se por transferência de local de funcionamento do curso a matrícula do aluno no mesmo curso, porém em local diferente ao de sua última matrícula.

Art. 34. A seleção dos candidatos à transferência interna de turno e/ou local de funcionamento faz-se mediante os seguintes critérios:

I – maior média de aproveitamento em todas as disciplinas já cursadas ou maior média das notas obtidas no 1º semestre, no caso de alunos matriculados na 1ª série;

II – havendo empate, considera-se maior idade do candidato.

Art. 35. O aluno da UNICENTRO que pleitear transferência para curso diferente ao de sua matrícula, desde que seja na mesma área de conhecimento, sujeita-se às regras estabelecidas para matrícula por transferência externa de aluno.

## SEÇÃO VII

### DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA DE ALUNO

Art. 36. A UNICENTRO aceita transferência de alunos regulares provenientes de outras Instituições de Ensino Superior, para preenchimento das vagas existentes no mesmo curso ou curso da mesma área de conhecimento, mediante classificação em processo seletivo oficial para ingresso de alunos na Universidade.

Parágrafo único. Para efeito de transferência, não se exige do candidato a classificação dentro do número de vagas ofertadas no processo seletivo, para o respectivo curso.

Art. 37. O pedido de transferência externa é protocolizado, conforme procedimentos explicitados em edital específico expedido pela PROEN.

Art. 38. Os processos de solicitação de transferência externa são analisados inicialmente pela Diretoria Acadêmica, quanto ao cumprimento das exigências explicitadas em edital.

§ 1º O processo que não satisfizer, integralmente, as exigências do edital é indeferido, liminarmente, pela Diretoria Acadêmica.

§ 2º O processo que atender às exigências do edital é encaminhado ao respectivo Departamento Pedagógico, para fins de aproveitamento de estudos.

Art. 39. Cabe ao Departamento Pedagógico, após concluído o aproveitamento de estudos, retornar o processo à Diretoria Acadêmica, para definição da série de enquadramento.

§ 1º Para ser enquadrado na série em que há vaga, o candidato tem que ter obtido aproveitamento em, no mínimo, cinquenta por cento do número de disciplinas de cada uma das séries anteriores.

§ 2º A prioridade para a ocupação da vaga é definida pela ordem crescente da classificação obtida no processo seletivo, dentre os candidatos interessados.

§ 3º Ocorrendo empate na classificação dos processos seletivos, dá-se prioridade ao candidato que:

- I – tiver maior idade;
- II – tenha eliminado o maior número de disciplinas;
- III – seja oriundo de instituição pública do Estado do Paraná;
- IV – seja oriundo de instituição pública do País;
- V – seja oriundo de instituição não pública do País.

Art. 40. Após a seleção, a Pró-Reitoria de Ensino expede edital de resultados e encaminha os processos deferidos à respectiva Divisão de Apoio Acadêmico, para efetivação de matrícula.

§ 1º O candidato que obtiver deferimento em seu pedido de transferência efetua matrícula em caráter condicional, sendo efetivada somente após o recebimento da guia de

transferência expedida pela instituição de origem do aluno.

§ 2º O aluno tem prazo de sessenta dias, a contar da data da matrícula, para apresentar a guia de transferência.

§ 3º Caso a instituição de origem não forneça a guia de transferência, o aluno apresenta, no prazo de sessenta dias, a documentação constante do art. 6º, deste Regulamento, para efetivação de sua matrícula.

§ 4º É condição para efetivação de matrícula, a apresentação de uma declaração expedida pela instituição de origem sobre a situação junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, ENADE.

§ 5º Os processos indeferidos são encaminhados para arquivo.

Art. 41. O candidato tem o prazo de dois dias úteis subseqüente à publicação do edital de resultados para entrar com recurso junto à PROEN.

## SEÇÃO VIII DA TRANSFERÊNCIA *EX-OFFICIO*

Art. 42. A transferência *ex officio* é efetivada em qualquer época do ano, em observação à legislação vigente, independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público de carreira, estadual ou federal, civil ou militar, estudante ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio, desde que:

I – apresente os documentos exigidos para transferência externa;

II – apresente cópia da publicação oficial ou documento oficial que comprove a remoção ou transferência *ex officio*.

III – tenha transcorrido, no máximo, trinta dias após a remoção ou transferência de ofício que acarretou a mudança de domicílio;

Parágrafo único. A regra prevista no *caput* deste 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.

Art. 43. Ao aluno que ingressar via transferência *ex-officio* é assegurado o trancamento de matrícula, caso seja constada a impossibilidade de adaptação no período letivo em andamento.

## SEÇÃO IX DA MATRÍCULA DE INGRESSANTE COMO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

Art. 44. Podem ser admitidos nos cursos de graduação da UNICENTRO, sem a participação em processo seletivo geral, portadores de diploma de curso superior, desde que haja vagas remanescentes.

Art. 45. Após concluídos os processos de transferência, havendo vagas remanescentes, a Pró-Reitoria de Ensino publica edital para ingresso como portador de diploma de

curso superior.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Ensino pode fixar no mesmo edital critérios para ingresso por transferência externa, dando prioridade ao portador de diploma.

Art. 46. O pedido de ingresso como portador de diploma de curso superior é protocolizado de acordo com os procedimentos estabelecidos em edital.

Art. 47. Os processos de solicitação de ingresso, como portador de diploma de curso superior, são analisados inicialmente pela Diretoria Acadêmica, quanto ao cumprimento das exigências explicitadas em edital.

§ 1º O processo que não satisfizer integralmente as exigências do edital é indeferido liminarmente pela Diretoria Acadêmica.

§ 2º O processo que atender às exigências do edital é encaminhado ao respectivo Departamento Pedagógico, para fins de aproveitamento de estudos.

Art. 48. Cabe ao Departamento Pedagógico, após concluído o aproveitamento de estudos, retornar o processo à Diretoria Acadêmica, para definição da série de enquadramento.

§ 1º Para ser enquadrado na série em que há vaga, o candidato tem que ter obtido aproveitamento em, no mínimo, cinquenta por cento do número de disciplinas de cada uma das séries anteriores.

§ 2º A solicitação de ingresso é deferida depois de observada a existência de vaga na série de seu enquadramento, de acordo com o edital.

§ 3º Em caso de número de candidatos excedentes em relação ao número de vagas, deve haver processo seletivo específico definido pelo respectivo departamento.

Art. 49. Concluída a seleção, a Pró-Reitoria de Ensino expede o edital de resultados e encaminha os processos deferidos à Divisão de Apoio Acadêmico para efetivação da matrícula.

Parágrafo único. O candidato que obtiver deferimento em seu pedido, efetiva matrícula mediante apresentação dos documentos relacionados no art. 6º, deste Regulamento, em data, local e horário estabelecido no edital de resultados.

Art. 50. O candidato tem o prazo de dois dias úteis após a publicação do edital de resultados para entrar com recurso junto à PROEN.

Art. 51. Após realizadas todas as chamadas para ingresso de alunos na universidade, remanescendo vagas nos cursos, a Pró-Reitoria pode publicar edital para ingresso de portador de diploma na 1ª série do curso.

## SEÇÃO X

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 52. O aluno de curso de graduação pode interromper seus estudos, por meio de solicitação de trancamento de matrícula, junto ao Protocolo da UNICENTRO, obedecendo aos prazos estipulados em calendário universitário.

§ 1º O trancamento de matrícula somente é feito para um semestre ou ano letivo inteiro, de acordo com o regime de oferta de disciplinas do curso, abrangendo todas as disciplinas em que o aluno está matriculado.

§ 2º O período máximo de trancamento de matrícula é de dois anos consecutivos ou

alternados.

§ 3º O aluno que retornar ao curso, após a formalização do pedido de reabertura de matrícula junto ao Protocolo, sujeita-se às adaptações curriculares necessárias, caso tenha havido mudanças durante o período de seu afastamento.

§ 4º O período de trancamento de matrícula não é computado para fins de integralização do currículo do curso.

Art. 53. Para os cursos com disciplinas semestrais o trancamento de matrícula, quando realizado no segundo semestre, não anula o registro do aproveitamento obtido no primeiro semestre.

Parágrafo único. Nos casos de ocorrência do previsto no *caput* deste artigo, o período de trancamento de matrícula é calculado a partir do início do segundo semestre.

Art. 54. Não é permitido o trancamento de matrícula:

- I – ao aluno enquadrado na 1ª série;
- II – no ano de ingresso de aluno nos cursos de graduação;
- III – após decorridos 2/3 do período letivo.

Art. 55. O aluno que não protocolizar pedido de reabertura de matrícula no prazo estabelecido pelo Calendário Universitário, após esgotado o período de trancamento, é considerado desistente.

## SEÇÃO XI

### DO CANCELAMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO

Art. 56. O cancelamento do registro acadêmico é o ato pelo qual o aluno perde o vínculo com a Universidade.

Art. 57. O cancelamento do registro acadêmico ocorre nas seguintes situações: I – por iniciativa do aluno, mediante requerimento junto aos Protocolos da UNICENTRO;

II – por iniciativa da UNICENTRO, nos seguintes casos:

- a) por decurso de prazo na integralização do curso;
- b) por abandono do curso;
- c) por desligamento, após processo administrativo disciplinar em que o aluno tenha sido apenado;
- d) quando o aluno efetivar novo registro acadêmico em outro curso de graduação da Universidade;
- e) quando o aluno reprovar em todas as disciplinas em que efetuar matrícula durante o ano letivo, por nota e/ou frequência, no ano de seu ingresso no curso,
- f) quando o aluno reprovar por frequência em todas as disciplinas em que estiver matriculado, por dois anos consecutivos, a partir do segundo ano em que estiver matriculado no curso.
- g) quando o aluno não renovar matrícula dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

§ 1º Nos casos previstos neste artigo, não é permitida a reabertura de matrícula nem o reingresso no curso.

§ 2º Compete à Divisão de Apoio Acadêmico a notificação do cancelamento do registro acadêmico ao Departamento responsável pelo curso.

§ 3º Compete ao Departamento responsável pelo curso comunicar aos professores sobre o desligamento do aluno da Universidade.

## CAPÍTULO III

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS JÁ CURSADOS

Art. 58. O aluno interessado em obter o aproveitamento de estudos já cursados, protocola requerimento, apresentando os seguintes documentos:

I – histórico escolar em que figurem as disciplinas cursadas, com respectiva carga horária, notas obtidas e período de realização;

II – conteúdos programáticos da(s) disciplina(s) cursada(s), expedido(s) pela instituição de origem;

III – cópia do decreto de autorização, ou de reconhecimento do curso, no qual concluiu as disciplinas que pretende aproveitar.

Parágrafo único. Cabe à Divisão de Apoio Acadêmico juntar ao processo de aproveitamento de estudos os conteúdos programáticos dos alunos que cursaram disciplinas na UNICENTRO.

Art. 59. O aluno ingressante por processo seletivo, que obteve aproveitamento de estudos, avança para série imediatamente posterior em oferta àquela em que tenha aproveitado, no mínimo, cinquenta por cento do número das disciplinas.

Art. 60. Cabe à Comissão Interna de Ensino, Pesquisa e Extensão do respectivo Departamento, ouvido o professor da disciplina, a análise da solicitação de aproveitamento, considerando:

I – a aprovação nas disciplinas cursadas;

II – a carga horária das disciplinas cursadas;

III – o conteúdo programático cumprido pelo aluno.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Ensino, Pesquisa e Extensão tem um prazo de cinco dias úteis para deliberação de processo de aproveitamento de estudos.

Art. 61. Não é permitido:

I – aproveitamento parcial de estudos;

II – aproveitamento de estudos em estágio supervisionado;

III – aproveitamento de Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, de um curso para outro;

IV – aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições para cumprimento de dependência;

V – qualquer aproveitamento de disciplinas cursadas para cumprimento de atividades

complementares.

Art. 62. Concluída a análise e após ciência do aluno nos autos, o Departamento encaminha o processo à Divisão de Apoio Acadêmico responsável pelo curso para providências.

Art. 63. O aproveitamento de estudos, desde que realizado em tempo hábil, pode resultar em alteração de matrícula.

Art. 64. A Comissão Interna de Ensino, Pesquisa e Extensão pode conceder aproveitamento de disciplinas concluídas com aprovação em cursos de pós-graduação, devidamente reconhecidos.

## CAPÍTULO IV

### DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E DO CADASTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIA

#### SEÇÃO I

##### DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Art. 65. O sistema de verificação do rendimento escolar dos alunos dos cursos de graduação é determinado pelo Regimento Geral da Universidade.

Art. 66. A forma de avaliação dos alunos de cursos de graduação presenciais é definida no plano de ensino de cada disciplina, proposto pelo respectivo professor e aprovado, anualmente, pelo Conselho Departamental do curso.

Parágrafo único. As datas das avaliações são determinadas pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 67. Os critérios para avaliação de componentes curriculares de natureza prática, tais como estágio supervisionado, prática profissional, trabalho de conclusão de curso e monografia são definidos em regulamento específico proposto pelo Departamento e aprovado no âmbito do Setor, observados os dispositivos do Regimento Geral da Universidade.

#### SUBSEÇÃO I

##### DA PROVA EM ÉPOCA ESPECIAL

Art. 68. O aluno que não comparecer na data estabelecida para avaliação da disciplina, por motivo justificado, pode requerer prova em época especial no prazo de três dias úteis subsequentes à data de realização da avaliação.

§ 1º Cabe ao departamento do curso a que pertence o aluno, o encaminhamento do pedido para parecer do professor da respectiva disciplina.

§ 2º Em caso de deferimento, o Departamento deve comunicar ao aluno o local e a data para realização da prova com, no mínimo, três dias de antecedência.

§ 3º Em caso de indeferimento, o Departamento comunica ao aluno.

Art. 69. O aluno que efetuar a prova em época especial no dia determinado para o exame final da disciplina e que tiver direito a exame final, deve requerê-lo para ser realizado em época especial, de acordo com o Calendário Universitário.

Parágrafo único. Na ocorrência da situação prevista no *caput* deste artigo, o aluno



perde o direito à realização de exame em nova época especial.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS EXAMES FINAIS**

Art. 70. O período de realização dos exames finais é estabelecido no Calendário Universitário.

Art. 71. O exame final é realizado pelo aluno em dia, local e horário definidos em edital específico publicado pelo respectivo Setor.

Parágrafo único. O professor tem o prazo de um dia útil após a realização do exame para cadastrar o resultado no sistema de controle acadêmico e entrega da ata e das avaliações à Divisão de Apoio Acadêmico.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DO EXAME EM ÉPOCA ESPECIAL**

Art. 72. O aluno que por motivo de força maior, devidamente comprovado, não comparecer para realizar exame final, pode solicitar exame em época especial, a ser realizado no prazo estabelecido no Calendário Universitário e publicado em edital específico do Setor.

Parágrafo único. Cabe ao Departamento a análise do motivo e parecer sobre o pedido de realização de exame em época especial.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO ESCRITA**

Art. 73. É assegurado ao aluno o direito à revisão de avaliações escritas, desde que requerida em protocolo até dois dias úteis, para as avaliações ordinárias, e um dia útil para os exames finais, subsequente à divulgação do resultado.

§ 1º Nos casos que se referem a avaliações escritas ordinárias, considera-se como divulgação a informação dos resultados dada pelo professor ao aluno.

§ 2º Nos casos que se referem a exames finais, considera-se a divulgação do resultado como sendo o cadastro das notas no sistema de controle acadêmico.

Art. 74. O pedido de revisão de avaliação escrita, com exposição de motivos, é dirigido ao professor da disciplina, que tem dois dias úteis para deliberação e encaminhamento ao Chefe do Departamento.

Art. 75. Da decisão do professor cabe recurso, no prazo de um dia útil, devendo a nova revisão ser efetuada por uma comissão composta por três professores, designada pelo Chefe do Departamento.

Parágrafo único. É facultada a presença do professor responsável pela disciplina e do aluno requerente junto aos trabalhos da comissão revisora.

## SEÇÃO II

### DO CADASTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIA

Art. 76. A atribuição de notas e frequência ao aluno é de responsabilidade do professor.

§ 1º O registro de frequência a que se refere o *caput* deste artigo é feito continuamente no Livro de Classe e semestralmente no sistema de controle acadêmico.

§ 2º O registro de nota a que se refere o *caput* deste artigo é feito semestralmente no Livro de Classe e por meio eletrônico no sistema de controle acadêmico, de acordo com os dispositivos do Regimento Geral da Universidade.

§ 3º O professor somente pode registrar no Livro de Classe o número de aulas correspondente à carga horária da disciplina prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 77. O Livro de Classe é o documento oficial de registro de notas e frequência, o qual, após o encerramento do período letivo, é entregue à chefia do Departamento de lotação do professor para conferência e, em seguida, encaminhado à Divisão de Apoio Acadêmico, dentro do prazo estabelecido em Calendário Universitário.

Parágrafo único. Nos casos em que a disciplina é ministrada em Curso diferente do de lotação do docente responsável, o livro de classe é encaminhado pelo Departamento de lotação do docente ao Departamento que abriga o Curso que, após conferência, encaminha-o à DIAP.

Art. 78. O não cumprimento do prazo previsto para a entrega do Livro de Classe, implica inadimplência junto à UNICENTRO, mediante processo específico aberto a critério do Conselho Setorial.

Art. 79. O registro de notas e frequência no sistema de controle acadêmico obedece aos prazos estabelecidos em Calendário Universitário.

§ 1º O não cumprimento do previsto no *caput* deste artigo obriga o professor a requerer ao departamento concessão de prazo especial para a realização do cadastro.

§ 2º A deliberação final sobre o pedido do professor, bem como as providências para a realização do cadastro é do respectivo Setor.

Art. 80. O não cumprimento do prazo para o registro de notas e frequência no sistema de controle acadêmico, nos prazos previstos em calendário, implica inadimplência junto à UNICENTRO, mediante processo específico aberto a critério do Conselho Setorial.

Art. 81. Alteração de nota ou frequência já cadastrada é solicitada pelo professor por meio de formulário específico de guia de manutenção de notas e frequência, mediante apresentação de justificativa.

§ 1º A guia de manutenção de notas e frequência é encaminhada à Divisão de Apoio Acadêmico, assinada pelo Chefe do Departamento e Diretor de Setor, antes do encerramento do ano civil, correspondente ao período letivo, para o qual se pretende a alteração da nota.

§ 2º Após o encerramento do ano civil, referido no parágrafo anterior, o pedido de alteração da nota e/ou frequência deve ser requerido pelo professor, via protocolo, mediante apresentação de justificativa.

§ 3º Na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, a deliberação sobre o pedido compete ao Conselho Departamental.

Art. 82. Quando da realização ou renovação de matrícula de aluno após o início do período letivo, quer por convocação do candidato em chamadas adicionais do processo seletivo, quer por qualquer situação extraordinária devidamente autorizada, deve-se registrar no livro de classe a letra “A”, para caracterizar a ausência do aluno no período compreendido entre o início das aulas e a data de realização da matrícula.

§ 1º A ocorrência do previsto no *caput* deste artigo não desobriga o aluno da presença em, no mínimo, 75% da carga horária total da disciplina.

§ 2º Para compensação do período de ausência registrado na condição descrita no *caput* deste artigo, o professor de cada disciplina em que o aluno estiver matriculado, elabora um plano de reposição mediante requerimento protocolado pelo aluno.

§ 3º Caso o aluno não cumpra o disposto no plano de reposição das aulas ocorridas antes da matrícula, o período de ausência é equiparado à falta, devendo ser computado para efeito de lançamento de frequência.

## CAPÍTULO V DO EXAME DE SUFICIÊNCIA

Art. 83. O Exame de Suficiência objetiva avaliar se o aluno possui conhecimento e habilidades que possibilitem a dispensa da disciplina obrigatória em que esteja matriculado no currículo pleno de seu curso.

Art. 84. O aluno interessado em se submeter ao Exame de Suficiência requer sua inscrição em um dos Protocolos da UNICENTRO, dentro do prazo estabelecido em calendário, mediante pagamento de taxa específica.

Art. 85. Cabe ao Conselho Departamental, após instrução do processo pela Divisão de Apoio Acadêmico, a análise sobre a pertinência do Exame de Suficiência na disciplina solicitada, em decorrência de sua inserção no contexto da grade curricular, ou na definição do perfil do profissional a ser formado.

Art. 86. O Exame de Suficiência compreende a realização de uma prova escrita, e/ou oral, e/ou prática, elaborada pelo departamento responsável pela disciplina, objeto desse Exame, envolvendo todo o programa da disciplina, mediante a publicação de edital próprio.

§ 1º A avaliação do aluno deve ser feita por uma banca composta por três professores, na qual pelo menos dois, devem ser integrantes do quadro do respectivo departamento.

§ 2º O aluno que obtiver nota igual ou superior a sete é considerado aprovado na disciplina, objeto do exame, e a nota é registrada em seu histórico escolar, ficando consignada a carga horária da disciplina e a observação de que se trata de aproveitamento, mediante exame de suficiência, sem registro de frequência.

§ 3º Cabe ao Conselho Departamental do curso de origem do aluno a homologação dos resultados do Exame de Suficiência.

Art. 87. A data, o horário e o local de realização do Exame de Suficiência, bem como o conteúdo programático, a bibliografia, a relação das disciplinas para as quais há exame e a divulgação de resultados devem constar em edital específico, publicado pelo departamento, de acordo com o Calendário Universitário.

Parágrafo único. Após a publicação do edital de resultados, o aluno aprovado no Exame de Suficiência deve procurar a Divisão de Apoio Acadêmico responsável pelo seu curso para

solicitar alteração de sua matrícula, se for o caso.

Art. 88. Não é oportunizada nova data de realização do Exame de Suficiência para os que não comparecerem no dia pré-determinado ou que não tenham sido aprovados.

## CAPÍTULO VI DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 89. O Regime de Exercício Domiciliar possibilita aos alunos a compensação da ausência às aulas, nos seguintes casos:

I – quando portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, ou outras condições que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, na forma do previsto na legislação vigente;

II – quando alunas gestantes, nos termos da legislação vigente.

Art. 90. Não se aplica o regime de exercício domiciliar ao requerente que necessitar de afastamento inferior a quinze dias, ou superior a sessenta dias, no ano letivo.

Parágrafo único. A aluna gestante pode, nos termos da legislação vigente, contar com exercício domiciliar por período superior a sessenta dias.

Art. 91. O aluno ou seu representante protocoliza o requerimento de exercício domiciliar, apresentando atestado médico original ou fotocópia autenticada, no qual conste o período de afastamento.

Art. 92. O aluno tem o prazo de cinco dias úteis após o início do período de afastamento atestado pelo médico, para protocolizar pedido de regime de exercício domiciliar.

Parágrafo único. Caso a solicitação seja feita após o prazo previsto no *caput* deste artigo, o período de afastamento é considerado a partir da data do protocolo, respeitado o período mínimo e máximo permitido.

Art. 93. A Divisão de Apoio Acadêmico encaminha o processo ao departamento pedagógico responsável pelo curso no qual o aluno requerente está matriculado, para a atribuição dos exercícios pelos respectivos professores e devidos registros nos livros de classe das disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

Parágrafo único. Durante o afastamento do aluno, o professor anexa ao Livro de Classe o documento encaminhado pela Divisão de Apoio Acadêmico, referente ao regime de exercício domiciliar, e registra a ausência durante o período concedido com a letra “D”.

Art. 94. Não é concedido Regime de Exercício Domiciliar em disciplina que exigir atividade acadêmica incompatível com tal regime.

Parágrafo único. Compete ao departamento a deliberação sobre a compatibilidade ou incompatibilidade da disciplina com o regime de exercício domiciliar.

Art. 95. A concessão do regime de exercício domiciliar não desobriga o aluno da prestação das avaliações semestrais e dos respectivos exames finais.

Art. 96. Para cada caso, o departamento elabora um calendário especial, que deve constar do processo e ser obedecido pelo requerente, com as datas fixadas para a apresentação dos exercícios domiciliares, realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo único. Vistos os exercícios realizados e feitas as devidas anotações, o

professor pode devolvê-los ao aluno.

Art. 97. É de responsabilidade do chefe do departamento agilizar a tramitação do processo de exercício domiciliar, para manifestação dos respectivos professores, de modo que o aluno possa, em tempo hábil, cumprir as atividades exigidas em cada disciplina.

## CAPÍTULO VII

### DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Art. 98. O aluno matriculado em curso de graduação presencial da UNICENTRO tem suas faltas justificadas quando se enquadrar em uma das seguintes situações:

I – matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar aulas por força de exercício ou manobra, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do dia do Reservista, nos termos da legislação vigente.

II – pertencente ao corpo de aspirantes a oficial ou oficial de reserva, quando convocado para o serviço ativo, em caso de exercícios bélicos ou manobras;

III – policial militar, policial rodoviário e bombeiro matriculados em órgão de formação ou enquanto estiverem participando de operações eventuais de segurança extrema, de atendimento de sinistro grave ou de salvamento de vidas;

IV – convocados pelo Tribunal Regional Eleitoral para reunião de orientações para composição de mesas receptoras de votos, ou para tarefas correlatas no que concerne às eleições majoritárias;

V – aluno faltoso por motivo de atendimento à convocação judicial;

VI – aluno integrante de representação desportiva nacional, nos termos da legislação vigente;

VII – aluno participante de competições desportivas ou artísticas oficiais, ou de congressos científicos representando a UNICENTRO;

VIII – aluno que por motivo de consciência religiosa, com participação regular e comprovada pelo responsável da congregação religiosa, tenha que se abster de frequentar as aulas em determinado dia da semana.

IX – aluno empossado na condição de membro dos Conselhos da Administração Superior, Intermediária e Básica, quando da participação em reuniões oficialmente convocadas.

Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos II e III, a atividade deve ser esporádica e sem conhecimento prévio do aluno, sendo que as faltas não são justificadas caso haja comprovação de atividade regular durante o período letivo.

Art. 99. O aluno que se enquadrar em uma das situações previstas no artigo anterior protocola requerimento de justificativa de faltas, anexando comprovante devidamente assinado pela autoridade competente.

§ 1º A situação prevista no inciso VII, do art. 89, para que configure justificativa de falta, requer deliberação favorável do Conselho Departamental.

§ 2º O requerimento previsto no *caput* deste artigo deve ser protocolado antes do encerramento do período letivo em que o aluno pleiteia o benefício.

Art. 100. O pedido de justificativa de faltas é analisado pela Divisão de Apoio Acadêmico e, se julgado pertinente, é encaminhado ao respectivo Departamento para ciência dos professores.

Parágrafo único. Após a ciência dos professores, o processo retorna à Divisão de Apoio Acadêmico para arquivamento na pasta do aluno.

Art. 101. O interessado em ter suas faltas justificadas por princípio de consciência religiosa requer, no protocolo dos *Campi* da UNICENTRO, a justificativa de faltas, mediante a apresentação de declaração assinada pela autoridade religiosa da congregação a que pertença, com firma reconhecida, atestando a condição de membro regular da igreja, bem como definindo o dia em que deve se abster de comparecer às aulas.

§ 1º A declaração, com firma reconhecida, do responsável pela entidade religiosa, terá validade de um ano letivo, no caso de justificativa de faltas em disciplinas anuais, e validade de um semestre letivo, no caso de justificativa de faltas em disciplinas semestrais.

§ 2º No caso previsto no *caput* deste artigo, é oportunizado ao aluno o cumprimento de disciplinas que coincidem com o dia do não comparecimento, matriculando-se em disciplinas equivalentes ofertadas na Universidade, em horário compatível, mediante existência de vaga.

§ 3º Na impossibilidade do aluno efetuar matrícula em disciplina equivalente, deve haver um plano de reposição para fins de cumprimento dos conteúdos ministrados em sala de aula.

§ 4º A justificativa de faltas por motivo de consciência religiosa não desobriga o aluno da realização das avaliações, que devem ser requeridas, via protocolo, em data substitutiva, obedecendo ao prazo regulamentado para requerimento de prova em época especial.

Art. 102. Compete ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) assentar e assinar a justificativa de faltas, com embasamento legal, no respectivo livro de classe, ao final de cada semestre letivo.

## CAPÍTULO VIII DA CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 103. A conclusão do curso de graduação ocorre com a integralização curricular, na forma prevista no projeto pedagógico do curso, e com a regularidade do aluno junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, ENADE, nos termos da legislação vigente.

Art. 104. Os prazos mínimos e máximos para a integralização do currículo dos cursos de graduação são definidos no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O aluno que não concluir o curso dentro do prazo máximo definido para o seu curso tem seu registro acadêmico cancelado.

Art. 105. O ano de ingresso, para fins de cálculo do prazo máximo de conclusão do curso, é contado a partir do último processo de seleção em que o aluno foi aprovado, para o mesmo curso.

Parágrafo único. Para efeito da situação prevista no *caput* deste artigo, o aluno transferido mediante classificação em processo seletivo para ingresso na UNICENTRO passa a contar seu tempo para conclusão do curso a partir do ano da transferência.

Art. 106. A Pró-Reitoria de Ensino publica, anualmente, a relação dos alunos cujo prazo máximo para conclusão do curso esgota naquele período letivo.

Art. 107. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo estabelecido, é aceita sua matrícula no período letivo seguinte, desde que seja aprovado em novo processo de seleção para fins de aquisição de tempo para integralização do currículo do curso, independentemente da ordem de classificação.

## CAPÍTULO IX

### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Art. 108. A expedição de documentos acadêmicos é efetuada pela Divisão de Apoio Acadêmico, com base nas informações cadastradas no sistema de controle acadêmico e nos documentos mantidos em arquivos.

Art. 109. A entrega dos documentos expedidos pela Divisão de Apoio Acadêmico segue os seguintes prazos, a contar da data do recebimento da solicitação pela DIAP:

- I – histórico escolar: até três dias úteis;
- II – histórico escolar com disciplinas cursadas até o ano de 2002: até dez dias úteis;
- III – atestado de matrícula: até cinco dias úteis;
- IV – atestado de conclusão de curso: até cinco dias úteis;
- V – documentação para transferência: até dez dias úteis;
- VI – conteúdos programáticos: até dez dias úteis;
- VII – guia de transferência: até dez dias úteis;
- VIII – atestado de vaga: até cinco dias úteis.

Parágrafo único. A retirada da documentação solicitada é de responsabilidade do requerente.

## CAPÍTULO X DOS ALUNOS INDÍGENAS

Art. 110. O candidato aprovado no processo seletivo específico para os povos indígenas procede a escolha do curso junto à representação da Comissão Universidade para Índios, CUIA, na UNICENTRO e efetiva sua matrícula de acordo com os procedimentos estabelecidos em edital publicado pela Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único. O não comparecimento na data, local e horário definidos para efetivação da matrícula caracteriza desistência da vaga, sendo convocado o próximo candidato classificado.

Art. 111. Mediante avaliação da representação da CUIA na UNICENTRO e autorização do Departamento Pedagógico, o aluno indígena que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido no projeto pedagógico pode obter novo prazo, não excedente a dois anos.

Art. 112. Além das situações previstas no art. 53, deste Regulamento, o aluno indígena tem sua matrícula cancelada quando:

I – reprovar, por frequência, em todas as disciplinas em que estiver matriculado, durante o ano letivo;

II – não concluir o curso após a concessão de novo prazo, conforme previsto no artigo anterior.

Art. 113. Mediante existência de vaga específica para a cota indígena, confirmada pela representação da CUIA na UNICENTRO, é permitida a transferência externa de alunos indígenas para prosseguimento de estudos no mesmo curso de graduação ofertado pela UNICENTRO.

Parágrafo único. O prazo para requerimento de transferência externa para ingresso na UNICENTRO é previsto no Calendário Universitário.

Art. 114. Havendo mais interessados do que o número de vagas existentes, a seleção para ingresso por transferência externa de alunos indígenas é feita pela representação da CUIA na UNICENTRO, por meio da análise do desempenho escolar dos candidatos na instituição de origem.

Art. 115. Com exceção do disposto neste Capítulo, os acadêmicos indígenas ficam sujeitos às mesmas normas vigentes para os demais alunos de graduação da UNICENTRO.

## **CAPÍTULO XI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 116. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo CEPE.

Art. 117. Este Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2013.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.

**UNICENTRO**