

REGULAMENTO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO

Este regulamento dispõe sobre a estruturação e operacionalização das atividades acadêmicas da Universidade Tiradentes

CAPÍTULO I

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso – PPC deverá ser elaborado coletivamente e atualizado por meio da participação e contribuição do Núcleo Docente Estruturante – NDE, colegiado do curso, corpo docente, estudante e técnico-administrativo, que deverão discutir, avaliar, propor estratégias e ações que tenham como objetivo o atendimento aos princípios e diretrizes do Projeto Pedagógico Institucional, Diretrizes Curriculares Nacionais, Pareceres do CNE e indicadores de qualidade do Inep/MEC.

§ 1º. O NDE (Núcleo Docente Estruturante) é composto por um grupo de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. O colegiado do curso é composto por cinco membros, incluindo-se o coordenador do curso, que, entre outras atribuições, aprova e delibera sobre questões de interesse do curso, professores e estudantes.

Art. 2º. A Coordenação do Curso e os respectivos professores deverão divulgar o Projeto Pedagógico Institucional – PPI – e Projeto Pedagógico do Curso – PPC – junto à comunidade acadêmica, visando a implementação de estratégias e ações para o seu desenvolvimento.

§ 1º. A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso deverá ser fundamentada nos indicadores de qualidade determinados pelo Inep/MEC e previstos no Programa de Avaliação Institucional Contínua - Paic;

§ 2º. Será necessário a participação do professor nas reuniões para discussão e avaliação do Projeto Pedagógico Institucional e Projeto Pedagógico do Curso, comunicadas pela coordenação do curso;

§ 3º. A coordenação do curso poderá realizar, reuniões pedagógicas com seus professores durante o semestre letivo;

§ 4º. O Projeto Pedagógico do Curso deverá ser atualizado semestralmente e suas alterações deverão ser aprovadas pelo colegiado do curso e encaminhadas para parecer da Diretoria de Graduação e Superintendência Acadêmica, impreterivelmente, até o fim dos meses de março e setembro;

§ 5º. A Diretoria de Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Extensão deverão realizar, reuniões semestrais com os professores que desenvolvem Práticas Investigativas e Práticas Extensionistas com a participação obrigatória das respectivas coordenações de curso.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Art. 3º. Os programas de aprendizagem dos cursos de graduação são elaborados pelo NDE com a participação dos demais professores da instituição e deverão ser aprovados pelo colegiado do curso e referendados pela Diretoria de Graduação.

§ 1º. Os programas de aprendizagem deverão ser elaborados tendo como referência o Projeto Pedagógico Institucional – PPI – e o Projeto Pedagógico do Curso – PPC;

§ 2º. No programa de aprendizagem deverão estar indicados:

I. Ementa da disciplina, que deverá ser redigida de forma objetiva e concisa;

II. Objetivos da disciplina;

III. Competências a serem adquiridas pelos estudantes;

IV. Conteúdos a serem ministrados em cada unidade;

V. Metodologia de ensino, especificando os métodos e técnicas a serem aplicados durante a integralização da disciplina;

VI. Metodologia de avaliação, ressaltando a filosofia, princípios e critérios de avaliação a serem adotados, tendo como referência o Projeto Pedagógico do Curso e o Projeto Pedagógico Institucional;

VII. Bibliografia básica, sendo indicadas três referências bibliográficas com, no máximo, cinco anos de publicação e bibliografia complementar com indicação de cinco referências bibliográficas, recentes, podendo conter uma referência mais antiga (obra clássica);

§ 3º. O plano de ensino e aprendizagem só poderá ser alterado depois de submetido à aprovação do NDE e homologado pela Diretoria de Graduação;

§ 4º. Constitui-se como infração indisciplinar o professor que não ministrar o conteúdo programático da disciplina, previsto para o semestre;

§ 5º. Será permitido ao professor acrescentar ao conteúdo programático oficial temas ou assuntos que estejam em discussão na sociedade, desde que cumprido o conteúdo do programa oficial;

§ 6º. O conteúdo deverá ser sempre atualizado e acompanhar as inovações emergentes na área de conhecimento do curso;

§ 7º. As disciplinas deverão abordar os temas transversais indicados pelo PPI.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 4º. O planejamento das atividades docentes deverá ser realizado semestralmente nos meses de janeiro e julho. O Plano Individual de Trabalho – PIT – deverá ser baseado no PPI e PPC, ressaltando-se as habilidades e competências, conteúdos programáticos, metodologia de ensino e de avaliação e bibliografia, com os demais docentes alocados na unidade acadêmica;

§ 1º. No PIT deverá constar a programação a ser desenvolvida pelo professor no semestre letivo, inclusive as atividades de práticas investigativas e extensionistas, bem como as atividades extraclases, conforme instrumental padrão definido pela Diretoria de Graduação constante no Portal do Professor, disponível aos alunos no 1º dia de aula;

§ 2º. É da competência da coordenação do curso compatibilizar o PIT do professor com o diário de classe, bem como certificar-se de que o mesmo está sincronizado com o PPI e PPC;

§ 3º. Não será permitido o professor iniciar as atividades letivas sem elaborar e cadastrar o PIT no Portal Magister;

§ 4º. No primeiro dia de aula, o professor deverá fazer completa explanação sobre o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o semestre letivo, tais como apresentação, discussão do programa da disciplina, explicitando a sua relação com o PPI e PPC e importância para a formação do estudante, com destaque para as práticas investigativas, práticas extensionistas, métodos de avaliação e temas transversais.

CAPÍTULO IV

DO SEMESTRE LETIVO

Art. 5º. O início e término do semestre estão previstos no calendário acadêmico da instituição, assim como o quantitativo de dias letivos necessários à integralização da carga horária das disciplinas, de acordo com o que preconiza a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN que em seu Art. 47; Parágrafo Único - A carga horária das disciplinas deverá ser integralizada até o último dia previsto no calendário letivo da instituição.

CAPÍTULO V

DOS DIÁRIOS DE CLASSE

Art. 6º. O diário de classe é o documento oficial em que são registradas as atividades acadêmicas propostas pelo professor e desenvolvidas no semestre letivo pelos estudantes.

Parágrafo Único - O professor deverá proceder aos registros no diário de classe (eletrônico e manual) de forma correta, conforme orientação na seção I (Do registro de Frequência) e seção II (Do Registro do Conteúdo), dos artigos 8º e 9º deste documento;

SEÇÃO I

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 7º. O aluno só poderá frequentar a sala de aula se o seu nome constar no Diário de Classe (manual ou eletrônico);

§ 1º. Ainda que o estudante justifique que já solicitou a inclusão do seu nome no Diário de Classe (manual), ou que está em processo de matrícula, o professor não deve aceitar a presença do estudante em sala de aula. Caso o professor tenha alguma dúvida, deverá consultar o Magister (Sistema Acadêmico) e imprimir uma lista de presença.

§ 2º. Os Diários de Classe deverão ser encerrados no prazo estabelecido no Calendário de Atividades de Graduação – CAEG;

§ 3º. É obrigatório o registro da frequência. Esta deverá ser feita em até 15 minutos após o início da aula.

§ 4º. O registro de frequência manual deverá ser feito com um ponto (.), quando o estudante estiver presente, ou com um f (letra f minúscula), quando o mesmo estiver ausente. Não é permitido ao professor transformar o f em p para corrigir o registro de frequência;

§ 5º. No diário de classe eletrônico o professor deverá informar apenas os estudantes ausentes. O sistema registrará a presença para os demais estudantes;

§ 6º. Nos diários eletrônicos a matrícula dos estudantes é atualizada de forma on-line, ou seja, no momento da chamada somente os estudantes listados estão efetivamente matriculados na turma;

§ 7º. Consultado o professor sobre o número de faltas, desde que seja no fim da aula, ou mesmo por ocasião da chamada, deverá fornecê-la ao estudante;

§ 8º. O professor não pode, em hipótese alguma, abonar falta de estudante, constituindo-se tal ato em falta grave;

§ 9º. O aluno que estiver com problema de saúde ou sob outras situações previstas no Decreto – Lei 1.044/69 e na Lei 6.202/75, deverá requerer através do Portal Magister/Sistema de Protocolo o regime especial, no prazo estabelecido, juntando toda a documentação comprobatória exigida e, em seguida, encaminhar ao DAA;

§ 10. Os registros de frequência dos diários de Estágios e TCC deverão ser realizados conforme normatização dos regulamentos específicos das citadas atividades acadêmicas.

SEÇÃO II

DO REGISTRO DO CONTEÚDO

Art. 8º. O Registro do Conteúdo ministrado deverá ser feito no espaço apropriado de forma legível e sem rasuras. A data será lançada apenas uma vez. O professor consignará o resumo do conteúdo programático de acordo com o programa estabelecido para disciplina.

§ 1º. No verso do Diário de Classe o professor deverá registrar o número da aula, a data, assinatura e o conteúdo ministrado, conforme exemplo abaixo: **_º AULA DATA ASSINATURA REGISTRO DE AULA** 01 / 02 04/03/2008 Beltrano dos Santos Conceito de Ciência 03 / 04 04/03/2008 Beltrano dos Santos Tipos de Ciência

N.º AULA	DATA	ASSINATURA	REGISTRO DE AULA
01 / 02	04/03/2008	Beltrano dos Santos	Conceito de Ciência
03 / 04	04/03/2008	Beltrano dos Santos	Tipos de Ciência

§ 2º. Todo o conteúdo programático da disciplina deverá ser abordado durante as aulas da disciplina;

§ 3º. As avaliações formais e obrigatórias deverão ser registradas no diário de classe.

Art. 9º. O registro do conteúdo no diário eletrônico deverá ser realizado conforme orientação constante no endereço <http://intranet.unit.br> (este site só está disponível dentro dos campi da UNIT);

SEÇÃO III

DA CONFERÊNCIA DOS DIÁRIOS DE CLASSE

Art. 10. Após o encerramento de cada unidade, a coordenação do curso deverá fazer a conferência final dos Diários de Classe, observar se os mesmos estão preenchidos corretamente e se não há rasuras que comprometam a fidelidade dos registros acadêmicos, carimbar e assinar.

§ 1º. As irregularidades observadas no preenchimento dos diários de classe serão encaminhadas aos professores para que estes façam as devidas correções;

§ 2º. Os diários de classe devem ser encaminhados ao DAA pelos coordenadores de curso no prazo máximo de dez dias letivos após a realização da última avaliação da unidade acadêmica;

§ 3º. É responsabilidade do professor a fidelidade na transposição das notas e faltas para os diários de classe e eletrônico;

§ 4º. Quando houver necessidade de retificar o diário de classe, o professor deverá solicitá-lo à coordenação do curso e justificar a necessidade de efetivar a alteração. A coordenação deverá encaminhar o pleito ao DAA que deverá providenciar a sua emissão em 48 horas. A coordenação do curso deverá encaminhar ao DAA o Diário devidamente retificado para ser arquivado no DAA também dentro do prazo de 48 horas.

§ 5º. Após finalização dos procedimentos acadêmicos nos diários eletrônicos a coordenação deverá imprimi-los para assinatura do Professor. Em seguida, carimbar, assinar e encaminhá-los para o DAA juntamente com as listas de presença.

CAPÍTULO VI

DAS AVALIAÇÕES

SEÇÃO I

Art. 11. A sistemática de avaliação do processo de ensino/aprendizagem está prevista no PPI da Universidade e deverá ser norteada por meio dos seguintes princípios:

- I. Contextualização da avaliação;
- II. Avaliação como instrumento de aprendizagem;
- III. Ênfase à dimensão formativa do processo de avaliação;
- IV. Identificação e verificação de habilidades e competências adquiridas/desenvolvidas;
- V. Avaliação como processo contínuo.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Art. 12. As avaliações desenvolvidas em cada unidade programática deverão ser compostas por:

I. Prova Contextualizada (PC):

Deve aferir todos os conteúdos ministrados bem como competências adquiridas por meio de exame aplicado;

II. Medida de Eficiência (ME):

Corresponde a Atividades Práticas Supervisionadas (APS), desenvolvidas através de exames práticos ou trabalhos realizados individuais ou em grupo;

§ 1º As avaliações de cada Unidade Programática (UP1 ou UP2) deverão ser compostas de acordo com o perfil das disciplinas, considerando a especificidade dos conteúdos e as competências avaliadas, vide abaixo:

Parágrafo Primeiro – Para os Cursos que possuam períodos/disciplinas que se encontram na metodologia do Currículo por Competências deve observar o seguinte critério:

A Prova Contextualizada poderá variar de 6,0 (seis) até 8,0 (oito) pontos;

O valor da Medida de Eficiência ficará condicionado ao valor atribuído à prova contextualizada podendo variar de 2,0 (dois) a 4,0 (quatro) pontos. A nota final de cada unidade programática não poderá exceder o valor total de 10,00 (dez) pontos entre a soma da Medida de Eficiência e a Prova Contextualizada.

Parágrafo Segundo – Os demais cursos da instituição que não estejam enquadrados no Currículo por Competência deverá observar o seguinte critério: a Prova Contextualizada valendo 8,0 (oito) pontos e a Medida de Eficiência valendo até 2,0 (dois) pontos.

§ 2º A Medida de Eficiência compreende o desenvolvimento de atividades práticas ou teóricas, individuais ou em grupo, com enfoque na autonomia do educando e relacionadas à atuação profissional futura, tais como: visitas técnicas, simulação ou desenvolvimento de atividades práticas, desenvolvimento de pré-projetos, projetos ou produtos, apresentação de trabalhos acadêmicos, participação em eventos institucionais, produção de relatórios técnicos, resenhas críticas, peças jurídicas, realização de experimentos, práticas de ensino, discussão de artigo científico, fichamento, produção de resumo científico, elaboração de pôster ou artigo científico, roteiros, esquemas, atividades de biblioteca, dentre outras.

§ 3º A Medida de Eficiência deverá ser prevista no Plano Individual de Trabalho (PIT), abordar atividades relevantes que confirmam sentido aos saberes universitários e proporcionem o desenvolvimento do educando. Tais atividades devem ser aferidas mediante instrumental próprio, constituído mediante critérios objetivos.

§ 4º. A aferição da Medida de Eficiência possui como princípio o acompanhamento contínuo do estudante em pelo menos duas atividades previstas no plano de ensino da disciplina, para cada unidade;

Art. 13. A nota de cada unidade programática (UP1 e UP2) é obtida pela soma da nota aferida pela Prova Contextualizada (PC) e pela ME.

Art. 14. Para efeito de Média Final (MF) de cada disciplina, a nota da primeira unidade programática (UP1) tem peso 4 (quatro), e a da segunda (UP2) tem peso 6 (seis).

Art. 15. A avaliação do rendimento acadêmico terá por base a frequência e os sistemas de aferição mediante aplicação da PC e da ME.

§ 1º. Por definição, a avaliação da 2ª unidade é acumulativa;

§ 2º. Quando usado trabalhos, seminários, avaliação oral, etc. para aferir nota, o professor deverá elaborar memorial descritivo registrando a metodologia e os critérios que serão aplicados, dando ciência aos estudantes. E, ao final, apresentar uma ata informando a nota e observações sobre a apresentação. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual de cada estudante;

§ 3º. O coordenador deverá analisar os instrumentos de avaliação apresentados pelo professor e emitir parecer sobre a sua adequação ao PPI e PPC;

§ 4º. As médias dos alunos serão calculadas de forma automática pelo Sistema de Controle Acadêmico, não sendo permitido nenhum tipo de arredondamento;

§ 5º. A coordenação deverá manter arquivados todos os registros das avaliações do seu curso;

§ 6º. Não haverá segunda chamada de ME.

§ 7º. Caso o aluno não realize a prova contextualizada, a nota referente a ME deverá ser lançada na unidade correspondente.

§ 8º A Medica de Eficiência tem caráter obrigatório e neste caso a nota da 2ª chamada deverá ter valor correspondente ao da Prova Contextualizada que o aluno não realizou.

§ 9º No cabeçalho da Prova Contextualizada deverão constar data e hora da apresentação de resultados da UP1 e UP2.

§ 10. Será considerado aprovado automaticamente na disciplina cursada o estudante que obtiver cumulativamente:

- I – Presença, no mínimo, em 75% da carga horária da disciplina e
- II – Média de Aproveitamento, igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na UP1 e UP2;

§ 11. Será considerado reprovado na disciplina cursada o estudante que obtiver:

- I – Frequência inferior a 75% da carga horária;
- II – Média inferior a 4,0 (quatro) pontos resultante da UP1 e UP2;
- III – Nota da Prova Final inferior a 6,0 (seis) pontos.

§ 12 Será considerado apto a realizar a Prova Final o aluno que obtiver média resultante da UP1 e UP2, igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, e inferior a 6,0 (seis) pontos.

- I – A prova final valerá de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.
- II – A Prova final abrangerá todo o conteúdo da disciplina abordado no semestre.
- III – A média para aprovação na Prova Final é de no mínimo 6,0 (seis) pontos, resultante da soma aritmética das 2 unidades com a nota obtida na prova final.

Fórmula: $\{(m\u00e9dia\ das\ unidades + nota\ da\ prova\ final) / 2\} = ou > 6,0.$

Exemplo: $(5,0 + 8,0) / 2 = 6,5$

§ 13 O aluno poderá realizar no mesmo dia até duas provas finais, dentre as disciplinas pertencentes ao período do curso em que se encontra matriculado.

§ 14 Não será necessário o aluno requerer a prova final, visto que, o magister exibirá a relação dos nomes de cada turma.

Art. 16. A Prova Final não é válida para as avaliações do Curso de Medicina, para as disciplinas de Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Práticas Profissionais, de Pesquisa e de Extensão e ainda para as que envolvam situações especiais descritas no Projeto Pedagógico (PPC) do curso, devido às especificidades da Metodologia de Ensino e Avaliação que deverão seguir regulamentação específica.

SEÇÃO III

DA ELABORAÇÃO E REPRODUÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Art. 17. O professor deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes de sua realização, cópia da prova, de todas as turmas, a coordenação do curso para análise e validação de acordo com os itens abaixo:

I - As provas deverão ser contextualizadas, valorizando a compreensão e a interpretação dos textos das questões, pois é um processo de aferição do aproveitamento do aluno e da verificação dos resultados do aprendizado. Tais resultados deverão ser expressos em duas notas semestrais;

II - A prova deverá conter o cabeçalho padronizado com a logomarca da Unit, conforme modelo disponibilizado pela mecanografia;

III - Os critérios de avaliação, assim como o valor de cada questão, deverão estar expressos na prova de forma clara e objetiva;

IV - As provas não deverão conter espaços entre as questões para as respostas;

V - As provas não deverão conter textos extensos, citados literalmente de documentos em que o aluno poderá consultar em sala de aula, a exemplo do Código Civil, Constituição Brasileira, etc.;

§ 4º. As cópias das provas deverão obedecer ao número de alunos por turma, evitando, assim, cópias a mais do que o necessário.

Art. 18. A reprodução das provas será responsabilidade do setor de mecanografia, que deverá providenciá-las e disponibilizá-las ao professor 24 horas antes da data de aplicação.

§ 1º. O professor deverá realizar a entrega da prova digitada pessoalmente ou enviá-la por e-mail para mecanografia@unit.br no prazo de 48 horas antes da data de realização da avaliação;

§ 2º. Quando a prova não for digitada, o professor deverá realizar a entrega na mecanografia no prazo de 72 horas antes da sua realização;

§ 3º. A prova só poderá ser aplicada de forma digitada.

SEÇÃO IV

DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 19. O professor deverá dar ciência ao aluno da metodologia e dos critérios que serão adotados para a realização da avaliação. No caso de aplicação de provas, é obrigatório o registro dos critérios que serão utilizados, inclusive os valores de cada questão.

§ 1º. Não é permitida a utilização do critério de avaliação no qual questões erradas anulam uma correta.

§ 2º. Deverá ser entregue ao aluno uma folha de resposta para que ele responda as questões da prova;

§ 3º. O professor deverá solicitar aos alunos que assinem a folha de resposta, assim como deverá grampeá-la na respectiva prova. Em caso de folha de rascunho, esta deverá ser descartada.

§ 4º. O professor deverá solicitar a assinatura do aluno quando receber a prova e quando entrega-la, registrando a quantidade de folhas recebidas.

Art. 20. Antes de aplicar a prova, o professor deverá questionar quais alunos desejam fazer a avaliação e solicitar que os mesmos assinem a folha de frequência antes de receber a prova, que deverá ser cópia do Diário Eletrônico e registrar a respectiva data. No diário de classe, no espaço reservado ao registro de conteúdo, o professor registrará a palavra “AVALIAÇÃO” com a indicação da unidade.

§ 1º. Nos dias de provas o estudante assinará a folha de frequência de prova, devendo a presença ali consignada ser transposta para o Diário Eletrônico ou Diário de Classe;

§ 2º. O professor só poderá permitir o acesso do estudante para realização da prova até os 15 primeiros minutos do início da sua aplicação;

§ 3º. Antes da entrega da prova aos alunos, o professor deverá informar que ao iniciar a entrega, os estudantes não poderão mais desistir da avaliação, sendo o ato de devolução da prova, ou saída do ambiente, considerada não respondida para efeitos de correção,

Art. 21. Não poderão, em nenhuma hipótese, permanecer em sala ou participar dos trabalhos escolares, provas, etc., os alunos não integrantes no Diário de Classe Manual ou Eletrônico e na lista de presença impressa pelo Magister. Tais estudantes deverão ser convidados a deixar a sala de aula e orientados a procurar o DAA ou a coordenação do curso, a quem compete à matrícula na disciplina.

§ 1º. Antes de realizar a prova, o professor deverá emitir relação de estudantes matriculados cadastrados no Portal Magister. Em hipótese alguma poderá ocorrer acréscimo de nomes na relação de estudantes,

Art. 22. A primeira e segunda prova deverão obedecer ao cronograma pré-estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º. Em virtude das necessidades do Calendário Acadêmico poderá acontecer até duas provas por dia dentre as disciplinas previstas para o período em que o discente esteja matriculado.

§ 2º Não será permitida a aplicação de prova escrita fora da sala de aula, bem como, a junção de turmas para aplicação de provas.

§ 3º É vedado ao assistente acadêmico aplicação de provas.

§ 4º. O aluno que perder uma prova poderá solicitar o direito de fazer a 2ª chamada, que terá o mesmo peso da prova não realizada e será aplicada logo após o encerramento da carga horária da disciplina, com todo o conteúdo programático ministrado no semestre.

§ 5º. O aluno que não comparecer às duas provas previstas para a mesma disciplina só poderá submeter-se à 2ª chamada uma única vez, sendo-lhe atribuída nota zero na PC de menor peso.

§ 6º. O pedido de 2ª chamada da prova de ambas as unidades deverá ser requerido através do sistema Magister/Protocolo em até três dias úteis após a realização da prova da segunda unidade.

§ 7º. Ao realizar a 2ª chamada, o professor deve fazer constar nela a data e horário para divulgação do resultado e disponibilizar a Lista de Notas para que os estudantes assinem;

§ 8º. A nota da 2ª chamada será adicionada a nota da ME, caso o estudante a tenha realizado.

§ 9º. O resultado da apuração da ME deverá ser lançado na unidade correspondente, mesmo que o acadêmico não realize a PC.

§ 10º. Não caberá 2ª chamada de prova prática, bem como, de ME por se tratar de avaliação contínua.

§ 11º. Caso o aluno falte a 2ª chamada, será atribuída nota zero à avaliação.

§ 12º. Não é permitido 2ª chamada de 2ª chamada.

§ 13º. A aplicação da segunda chamada só poderá ser realizada no semestre letivo vigente.

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO, DO REGISTRO E DIVULGAÇÃO DE NOTAS

Art. 23. Em hipótese alguma é permitido ao professor corrigir provas e trabalhos em sala de aula, salvo a avaliação de atividades orais.

§ 1º. A avaliação do desempenho escolar por disciplina será feita por meio de nota que varia de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) por unidade, atribuindo-se lhe peso e a fração decimal, se houver;

§ 2º. As notas poderão ser fracionadas. Por exemplo: 8,3 / 5,1 / 4,9;

§ 3º. O somatório dos trabalhos da unidade, incluindo a ME, com a prova não poderá exceder a 10,0(dez) pontos;

§ 4º. Havendo descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a coordenação do curso solicitará ao professor que proceda à nova verificação de notas para que seja totalizado em dez pontos o valor do trabalho com a prova;

§ 5º. Atribuir-se-á nota 0,0 (zero) ao estudante que se utilizar de meio fraudulento em qualquer dos tipos de verificações. Caberá ao professor da disciplina comprovar efetivamente o meio fraudulento.

§ 6º. Para ser aprovado o aluno deve obter no mínimo média ponderada igual a 6,0 (seis), considerando os pesos que serão atribuídos a cada unidade;

Art. 24. As notas serão lançadas nos Diários de Classe Manual ou Eletrônico ao final de cada unidade, de forma clara e sem rasura. O Diário de Classe e a lista de presença deverão ser entregues ao coordenador do curso para registro e entrega ao DAA.

§ 1º. O prazo para divulgação das notas ou devolução das provas aos estudantes por unidade é de até 8 (oito) dias corridos, impreterivelmente, a contar da data de realização da prova. No caso da segunda avaliação, esse prazo não poderá ultrapassar as datas designadas para a 2ª chamada;

§ 2º. O Diário de Classe deverá ser entregue, devidamente preenchido, ao coordenador do curso no prazo máximo de dois dias letivos após a divulgação da nota ou devolução das avaliações;

§ 3º. Caso ocorra alguma falha do professor no registro de notas e frequências no Diário de Classe e Eletrônico antes que sejam consignadas as assinaturas na sua cópia, o docente deverá fazer a correção no próprio documento e realizar no campo destinado às observações o registro correto dos dados;

Art. 25. Antes da entrega dos resultados das provas, o professor deverá comentar todas as questões formuladas, resolvendo-as, para o necessário convencimento do estudante quanto às respostas.

§ 1º. Antes da entrega das provas, o professor deverá imprimir do Sistema Magister a Lista de Notas e Frequência. Os alunos que concordarem com as notas e o quantitativo de faltas registradas deverão assinar a citada lista;

§ 2º. É da responsabilidade do aluno conferir as notas e frequências da unidade no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, baseado na Lista de Notas e Frequência prevista no parágrafo anterior;

§ 3º. O aluno que não concordar com a nota não deverá assinar a Lista de Notas e Frequência e deverá requerer Revisão da Prova no prazo de 24 horas;

§ 4º. Após os alunos assinarem a Lista de Notas e Frequência, o professor validará as informações e enviará ao coordenador do curso no prazo de 48 horas para efetivação do cadastro no Sistema de Controle Acadêmico;

§ 5º. A assinatura acusando o recebimento da prova e concordando com a nota e frequência implica a aceitação dos dados consignados pelo professor e não caberá mais a interposição de qualquer recurso;

§ 6º. O aluno que não comparecer à sala de aula para assinar a lista concordando com os registros de notas e frequência dentro do prazo estabelecido no § 1º deste artigo perderá o direito de questionar a nota, cabendo ao professor encaminhar a Lista de Notas e Frequência à coordenação do curso;

§ 7º. As provas não procuradas pelos alunos só deverão ser descartadas pelo professor 30 dias após o início do semestre subsequente;

§ 8º. As médias dos alunos serão calculadas pelo Sistema Magister.

SEÇÃO VI

DO PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

Art. 26. O aluno que não concordar com a nota atribuída à prova, não assinará a Lista de Notas e

não receberá a prova, ficando a mesma, também, em poder do professor, que a encaminhará ao coordenador do curso imediatamente com o devido protocolo.

§ 1º. O aluno que rejeitou o resultado da avaliação dada pelo professor deverá, no prazo de 24 horas após recebimento do resultado, dar entrada ao processo de revisão de prova no Portal Magister/Sistema de Protocolo;

§ 2º. O DAA solicitará imediatamente (por e-mail) a prova questionada ao coordenador do curso;

§ 3º. O coordenador do curso terá que encaminhar a cópia da prova solicitada ao DAA no prazo de 48 horas da solicitação;

§ 4º. O DAA terá prazo de 48 horas a partir da data do recebimento da prova pelo coordenador para colocar à disposição do aluno a cópia da referida prova para a elaboração da fundamentação;

§ 5º. O pedido de revisão formulado pelo estudante no Portal Magister/Sistema de Protocolo deverá ser instruído de fundamentação acerca do(s) quesito(s) em que o estudante se sentiu prejudicado no processo de correção, no prazo de 24 horas após o recebimento da cópia da prova;

§ 6º Não serão aceitos pedidos de revisão sem a peça redacional que fundamenta o pleito.

Art. 27. O DAA encaminhará a fundamentação do aluno à coordenação do curso para as devidas providências.

§ 1º. O coordenador do curso encaminhará o processo para o professor responsável pela disciplina no prazo de 48 horas para que este analise o pedido de revisão do estudante, emitindo seu parecer no prazo de 48 horas, a contar da data do recebimento. Se o professor responsável acatar o requerimento do estudante, não há necessidade de continuar o processo;

§ 2º. Após receber o parecer do professor responsável, o coordenador do curso, no prazo de 24 horas, indicará um dos professores da área de conhecimento da disciplina em questão para que, como relator, emita voto fundamentando-se nas argumentações do aluno e do professor responsável;

§ 3º. No prazo de 48 horas, o relator apresentará voto circunstanciado, em que justifica as razões pelas quais mantém ou altera a nota, e devolve o processo ao coordenador, que o submeterá ao referendo do colegiado do curso;

§ 4º. O colegiado apresentará parecer que justifique as razões pelas quais mantém ou altera a nota e devolve o processo à coordenação que informará imediatamente ao professor da disciplina, por escrito, sobre o resultado da decisão do colegiado, para que, em caso de alteração, proceda à modificação no Diário de Classe no prazo de 48 horas;

§ 5º. Não será permitido ao professor e ao aluno contestar a decisão do Colegiado;

§ 6º. Cumpridos os parágrafos anteriores, o coordenador do curso concluirá o processo e encaminhará ao DAA, no prazo de 24 horas, para ciência ao aluno e posterior arquivamento;

§ 7º. Quando o processo de Revisão de Prova for relativo à disciplina ofertada de forma especial, o pleito terá a mesma tramitação especificada nos artigos anteriores, e o aluno arcará com as consequências sobre os prazos de matrícula;

§ 8º. Não será permitido ao professor que ministra a disciplina, o relator e/ou ao colegiado do curso, reduzir a nota do aluno;

§ 9º. Os prazos estabelecidos nos parágrafos acima deverão ser respeitados para processos de Revisão de Provas das 1ª e 2ª unidades.

§ 10. Caso o aluno não concorde com o resultado da prova em segunda chamada, este terá 24 horas, a partir do conhecimento desta nota, para solicitar sua revisão;

§ 11. Caberá recurso de Revisão de Nota, nas Provas Práticas desde que o estudante registre protesto no momento da assinatura. Não caberá recurso para Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio e ME.

CAPÍTULO VII

DA REPOSIÇÃO DE AULAS

Art. 28. O professor que faltar à aula deverá repô-la dentro da unidade em horário previamente acordado com a coordenação e divulgado aos alunos.

§ 1º. Caso o professor não reponha a aula dentro da unidade, ele poderá ter os vencimentos descontados em folha, cujo pagamento será efetivado quando da reposição da aula;

§ 2º. Caberá ao professor comunicar, com antecedência, ao coordenador do curso, que faltará a aula para possível substituição, bem como, prévia comunicação aos alunos;

§ 3º. A reposição de aula poderá ocorrer de segunda-feira a sábado no terceiro horário da manhã ou no terceiro horário da tarde. E aos sábados deverá obedecer aos horários destinados para tanto, quais sejam: das 7h às 12h20 e das 13h às 17h.

§ 4º. As aulas de reposição, para efeito de controle, deverão ser marcadas e comunicadas em sala de aula após a autorização do coordenador do curso por meio do Portal Magister para evitar choques de horários;

§ 5º. Nas aulas práticas ministradas por dois professores, quando um dos docentes faltar, o outro deverá ministrar a aula. O professor faltante terá as faltas descontadas no respectivo salário e não caberá a reposição da aula;

§ 6º. Nas aulas práticas ministradas por um professor e um preceptor, quando da ausência do professor, a aula deverá ser repostada, não sendo permitido ao preceptor substituir o professor da disciplina.

§ 7º. A solicitação de reposição deverá ser autorizada pela coordenação do curso.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

Art. 29. As atividades extraclases das quais o professor deve participar serão autorizadas pelo coordenador do curso.

§ 1º. As atividades extraclases deverão estar previstas no PIT. Quando não estiverem planejadas previamente, o professor deverá solicitar a autorização para sua realização no prazo de 72 horas anterior à realização do evento;

§ 2º. A participação dos alunos nas atividades realizadas fora da sala de aula deverá ser comprovada mediante folha de presença dos alunos e/ou apresentação do produto da atividade realizada;

§ 3º. Quando o coordenador do curso liberar os alunos para participarem de atividades de interesse da área profissional, o professor do dia deverá obrigatoriamente participar;

§ 4º. Os coordenadores estimularão a participação de alunos e professores nos eventos desenvolvidos pela IES, como SEMPESq, SEMEX, Fóruns de Desenvolvimento Regional, semanas culturais, eventos dos cursos etc.

§ 5º. O registro dessas aulas (diário manual ou eletrônico) deverá ser realizado até a próxima aula da disciplina.

CAPÍTULO IX

REGIME ESPECIAL

Art. 30. Na forma do Regimento Geral da Universidade Tiradentes, o aluno dos cursos de graduação poderá ausentar-se das suas atividades acadêmicas até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina sem necessidade de justificativa da ausência em sala de aula, ressalvadas as atividades práticas que exigem frequência de acordo com os regulamentos específicos de cada curso.

Art. 31. Além do limite de faltas estabelecido no Art. 30, o pedido de justificativa de falta, com exceção das atividades práticas, somente será deferido nos casos previstos na legislação federal, a exemplo de:

I - Em casos de enfermidades comprovadas através de atestados médicos e/ou odontológicos, sendo a ausência justificada para os dias prescritos no documento comprobatório da impossibilidade de presença nas atividades acadêmicas, segundo prescrição do Decreto-Lei nº. 1.044 de 21 de outubro de 1969.

II - O pedido de justificativa de falta requerido pela gestante poderá ser deferido a partir do oitavo mês de gestação, podendo estender-se até três meses, devendo o atestado médico justificar o tempo de afastamento para a recuperação da parturiente, conforme Lei 6.202 de 17 de abril de 1975.

III – Os beneficiários do Regime-especial impedidos de comparecerem por mais de 30 dias, na forma dos atestados respectivos, a exemplo da gestante que requereu licença maternidade, quando for o caso, deverão cumprir exercícios domiciliares definidos pelos professores das disciplinas nas

quais estiver matriculada, conforme estabelece a legislação. O devido cumprimento dos trabalhos domiciliares equivalerá a ME, que deverão ser entregues no período que compreende a unidade. Caso a gestante não compareça para a realização das provas da primeira e/ou segunda unidades, conforme calendário acadêmico deverá solicitar a 2ª chamada de prova a ser realizada dentro do calendário definido pela coordenação do seu curso.

IV – A comunicação entre os alunos em Regime-especial e os professores ocorrerá mediante coordenação, através de e-mail.

V - Convocação para participação em exercício ou manobras de estudantes matriculados em órgãos de formação de reserva das Forças Armadas, bem como reservistas convocados para exercícios de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas do Dia do Reservista, conforme Decreto-Lei 715 de 30 de julho de 1969.

VI - Nos casos de participação de estudante em reuniões do CONAES em horários coincidentes às atividades acadêmicas de acordo com a Portaria 930/2005 do Ministério da Educação.

Parágrafo primeiro - Nos casos de atividades acadêmicas previstas nos planos de atividades complementares, observadas as condições estabelecidas nas normas internas pertinentes.

Parágrafo segundo - O deferimento de pedidos de afastamento em razão de gozo de licença maternidade e outras situações autorizadas terão vigência dentro do semestre letivo em que o estudante estiver matriculado, não podendo alcançar o semestre letivo seguinte.

Parágrafo terceiro – Nos termos do parágrafo anterior, todas as atividades pendentes ao tempo do afastamento só poderão ser realizadas no semestre abrangido pelo deferimento de justificativa de falta, inclusive, quanto à 2ª chamada de provas.

Art. 32. O aluno terá o prazo de até cinco dias úteis a partir da primeira falta para protocolar de pedidos de justificativa de faltas junto ao Departamento de Assuntos Acadêmicos, os quais deverão estar acompanhados por atestados médicos e/ou outros documentos comprobatórios das situações ensejadoras de deferimento.

Parágrafo único - Estando o aluno impossibilitado de protocolar pessoalmente o pedido de justificativa de faltas, o requerimento poderá ser realizado por qualquer outra pessoa, independentemente de formalização de autorização ou procuração, observados os prazos e procedimentos administrativos da instituição.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Fica estabelecido que pessoas, mesmo aluno da instituição, quando não matriculadas na disciplina, somente poderão ter acesso à sala de aula, para quaisquer objetivos (avisos, solicitações, etc.), com anuência, por escrito, do coordenador do curso ou acompanhadas de pessoa por ele designada, pertencente ao quadro funcional do estabelecimento.

Art. 34. Não será permitido ao professor encerrar as aulas antes do horário previsto para a sua conclusão.

Parágrafo Único – Caso o professor, ao chegar à sala de aula, não encontre os alunos para que possa ministrar as aulas, deverá aguardar por 15 minutos e não acontecendo a presença dos estudantes, deverá consignar falta em geral e registrar o conteúdo que seria ministrado.

Art. 35. É terminantemente proibido ao aluno ou professor permanecer em sala de aula com telefone celular ligado ou aparelho eletrônico similar e, caso venha a acontecer tal fato, será o estudante convidado pelo professor a se retirar da sala de aula; no caso do docente, este será advertido por escrito pela coordenação do curso.

Art. 36. Será considerada infração disciplinar e passível de punição o professor que utilizar termos desrespeitosos e discriminatórios em sala de aula que denigram a imagem de qualquer colaborador da instituição, estudante ou da própria universidade.

Art. 37. Não será permitido aos alunos e professores fumar em sala de aula.

Art. 38. Não será permitido ao aluno permanecer nos corredores que ficam entre as salas de aula.

Art. 39. No que concerne ao Regime Disciplinar do Corpo Docente, cabe à coordenação de curso proceder intimação (notificação) de instrumento disciplinar (Portaria), emanado da Superintendência Acadêmica e consubstanciado por parecer da Comissão Permanente Disciplinar ao aluno sujeito à pena disciplinar, devendo colher-lhe assentamento de ciência em tal documento e o remetendo à Superintendência Acadêmica no prazo de 72 horas a partir do recebimento, ou justificativa do não-cumprimento do expediente por escrito, estabelecendo novo prazo que não deve exceder a 48 horas.

Parágrafo Único - Constatando o coordenador a recusa do aluno punido disciplinarmente em dar ciência à portaria, cabe a ele registrar tal recusa no mesmo documento, datar, e solicitar a duas testemunhas presentes no ato da recusa a assinarem o expediente, remetendo-a a Superintendência Acadêmica na forma estabelecida no caput.

Art. 40. Os casos omissos neste ato serão resolvidos pelas Superintendências Acadêmica e Administrativa da SET.

Art. 41. Este Ato Normativo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Aracaju, 02 de Janeiro de 2015.

Jouberto Uchôa de Mendonça
Reitor