

GUIA DO ACADÊMICO DA UFMS

GUIA DO ACADÊMICO DA UFMS

2012



Bem vindo a UFMS!

O objetivo desse guia* é apresentar de forma sucinta os principais termos que estão diretamente relacionados à sua vida universitária para que você tenha maior consciência de seus direitos e dos benefícios oferecidos pela UFMS e também para que você conheça os seus deveres enquanto acadêmico dessa universidade.

*Este documento poderá sofrer modificações em consonância com a aprovação de novos regulamentos e resoluções – solicita-se que o interessado busque nas páginas da UFMS as resoluções pertinentes a cada item desejado.

ABANDONO DE CURSO

Caracteriza-se abandono de curso quando o acadêmico deixar de renovar a matrícula para o próximo semestre letivo, ou apresentar requerimento formalizando a sua desistência.

ABONO DE FALTAS

O aluno pode faltar, sem a obrigação de apresentar justificativa de sua ausência, até 25,0% das aulas previstas para cada uma das disciplinas do curso, porém é importante que tenha efetivo controle sobre suas faltas.

Para a legislação acadêmica, não existe abono de faltas, entretanto são previstos três casos específicos em que o aluno, mediante o preenchimento de requerimento e apensando a comprovação pertinente, pode solicitar o benefício, desde que o faça até três dias após o início do acontecimento:

- **Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969**, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar): dispõe que todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força do exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista tem suas faltas abonadas para todos os efeitos;
- **Art. 77, do Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (R/68-RCORE)**, aprovado pelo Decreto nº 85.587, de 29/12/80, *in verbis* assim dispõe: "*O oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o Serviço Ativo que for aluno de estabelecimento de ensino superior, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período, desde que apresente o devido comprovante.*" (Parecer CFE nº 1.077/1975 – Documenta nº 173, p. 29);
- **Decreto nº 69.053, de 11.08.1971**: pode ser concedido o abono de falta, pela participação em congressos científicos e em competições artísticas ou desportivas, desde que seja atendida a regulamentação da Portaria MEC nº 646, de 06.06.1979, expedida

por força do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971 (Documenta nº 202, pp. 369/393; e Documenta nº 225, p. 263) e o Parecer CFE nº 5.211/1978 (Documenta nº 214, pp. 573/574).

Motivos que não são passíveis de concessão de abono de falta:

- militar profissional, de carreira, a serviço de sua corporação;
- serviço do júri;
- testemunha convocada a depor em processo judicial;
- motivo religioso;
- compensação de falta às aulas pela apresentação de trabalhos especiais;
- superposição de horários;
- greve estudantil;
- eventos especiais: gala, casamento, nojo, luto, nascimento de filho, alistamento eleitoral; doação voluntária de sangue, prestação de Serviço Militar Obrigatório;
- gestação ou incapacidade física relativa do aluno, incompatível com sua frequência as atividades escolares (ver Atendimento Domiciliar);
- outros não configurados nos três casos específicos.

ANO LETIVO

O ano letivo, independente do ano civil, terá, no mínimo, duzentos dias, nele se incluindo o tempo reservado às avaliações. O ano letivo compreende dois semestres letivos.

ATENDIMENTO DOMICILIAR

O atendimento domiciliar está amparado em duas situações especiais: atendimento especial para alunos com incapacidade física (Decreto-lei nº 1.044/69);

- atendimento especial para gestantes (Lei nº 6.202/75).

Atendimento especial para acadêmicos com incapacidade física (Decreto-lei nº 1.044/69)

O acadêmico, que por motivo de doença, não puder comparecer às aulas ou aos trabalhos escolares, pode receber orientação acadêmica no local onde estiver (hospital ou domicílio). Tal regime supre o sistema acadêmico regular, sendo o acadêmico considerado presente às aulas.

Os laudos médicos devem ser encaminhados ao Coordenador de Curso, para as providências cabíveis até **três dias úteis** após o primeiro dia de afastamento das atividades acadêmicas, devendo o laudo ser de órgão oficial ou de convênio médico, não se aceitando atestado de médico particular.

Só pode ser requerido em caso de incapacidade física e não mental, e sua duração não pode exceder o máximo admissível, para que não haja prejuízo no processo de aprendizagem.

Caso o acadêmico no ano letivo subsequente, continue impedido de comparecer, deve renovar seu pedido de assistência acadêmica domiciliar. O acadêmico com direito a exercícios domiciliares deve procurar os professores das disciplinas em que se encontra matriculado para marcar as atividades necessárias, implicando o não comparecimento em reprovação nas disciplinas em questão.

Atendimento especial para gestantes (Lei nº 6.202/75)

Para as estudantes em estado de gravidez pode ser concedido um regime de atendimento acadêmico especial, a partir do oitavo mês de gestação e por um período de três meses, desde que seja requerido à Direção da respectiva Unidade Setorial, apresentando-se a devida comprovação médica.

O regime consiste em:

- substituição da frequência às aulas, durante o período em questão, por exercícios domiciliares orientados por um professor;
- possibilidade de prestar em outra data os exames que incidirem no período do afastamento;
- em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso antes e depois do parto.

Caso a disciplina, em decorrência de suas características (Estágio Supervisionado, Prática de Ensino, entre outras), exija frequência obrigatória ou as suas atividades não possam ser substituídas por exercícios domiciliares, a acadêmica não pode ser beneficiada pelo atendimento especial. Recomenda-se neste caso que a acadêmica requeira o trancamento de matrícula, se este for possível.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O acadêmico, ao ingressar na UFMS pelo processo seletivo, como portador de diploma de curso de graduação em nível superior, por movimentação interna ou como transferido de outras Instituições de Ensino Superior (IES), com estudos realizados anteriormente em curso de graduação em nível superior, poderá solicitar ao Colegiado de Curso o aproveitamento dos referidos estudos. Somente serão aproveitados os estudos realizados em curso autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.

A análise de currículo deve fundamentar-se no original do histórico escolar com rigorosa explicitação da estrutura do curso de origem, período de estudo, conteúdos programáticos oficiais e critérios de aprovação das disciplinas.

A análise de currículo é processada pelo Coordenador de Curso, oportunidade em que é elaborado o correspondente Plano de Estudo, a ser submetido, juntamente com a proposta de aproveitamento de estudos à apreciação do Colegiado de Curso e à aprovação do Conselho da Unidade Setorial.

O aproveitamento dos estudos das matérias do currículo mínimo é feito dispensando-se a análise do seu conteúdo programático, consignando-se ao aluno a carga horária que lhe foi atribuída na instituição de origem,

desde que o acadêmico houver cumprido, com aproveitamento, todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

Quando a matéria, pertencente ao currículo mínimo, estiver desdobrada na UFMS em disciplinas que não foram cumpridas de acordo com a informação anterior, é exigido, mediante análise do conteúdo já estudado, que o acadêmico curse a disciplina ou disciplinas faltantes para complementar a matéria.

Na inexistência de currículo mínimo fixado pelo CFE/CNE, é considerado como currículo mínimo, a estrutura curricular do curso aprovada no Projeto Político Pedagógico.

Considerados os possíveis aproveitamentos de estudos das disciplinas complementares em que houver a identidade ou equivalência de conteúdos, deverá o acadêmico cumprir regularmente aquelas que forem tidas como necessárias para a integralização plena do curso pela UFMS.

Para serem aceitas as disciplinas complementares cursadas com aproveitamento na IES de origem, os Coordenadores de Curso devem observar os seguintes critérios:

- para as disciplinas que apresentarem a mesma denominação e o mesmo conteúdo programático, são consideradas as informações da IES de origem, desde que a carga horária da disciplina cursada não seja inferior a 75,0% da equivalente oferecida pela UFMS;
- para as disciplinas que possuem denominações diferentes e o mesmo conteúdo programático, são aproveitadas, atribuindo-se a denominação dada pela UFMS, desde que a carga horária de cada disciplina não seja inferior a 75,0% da equivalente considerada.

Não será permitido o aproveitamento de estudos de cursos frequentados concomitantemente. A exceção pode ser aplicada quando o acadêmico, com matrícula trancada por motivo de mudança provisória de domicílio, cursar disciplina ou disciplinas em IES localizada na região de seu novo domicílio, desde que solicite em requerimento devidamente fundamentado e com os comprovantes correspondentes.

Para os acadêmicos que ingressarem como portadores de diploma de curso de graduação em nível superior será feita a verificação da correspondência entre os cursos. Sendo os cursos correspondentes, o acadêmico deve cursar apenas as disciplinas específicas:

- da licenciatura plena, se tiver a licenciatura curta;
- do bacharelado, se tiver a licenciatura;
- da licenciatura, se tiver o bacharelado;
- da nova habilitação.

Se os cursos forem diferentes, ele será obrigado a cursar as disciplinas em que não houver, para efeito da concessão do aproveitamento de estudos, a identidade ou equivalência de conteúdos e a carga horária não inferior a 75,0% da oferecida pela estrutura curricular do curso.

Nos casos em que, feitos os possíveis aproveitamentos de estudos, resultar que a carga horária total do currículo do acadêmico seja menor que a fixada para o curso da UFMS, o Colegiado de Curso deve orientá-lo na escolha de disciplinas que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de complementação da carga horária.

Os estudos aproveitados, correspondentes a um ou mais anos, serão somados aos anos necessários para a integralização curricular. O resultado não poderá ser inferior ao mínimo, nem ultrapassar o máximo de tempo estabelecido pelo CFE/CNE, para o respectivo curso.

Importante: o acadêmico deve cumprir a carga horária prevista no currículo pleno do curso a que estiver vinculado.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades complementares são um conjunto de eventos desenvolvidos pelo estudante, como uma disciplina prevista no currículo pleno do curso, que poderá ser aproveitado de acordo com o Regulamento de Atividades Complementares, aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso.

Ao acadêmico concluinte das atividades complementares é atribuído o resultado final de aprovado ou reprovado, a ser consignado em seu Histórico Escolar.

A tipologia das atividades complementares, dentre outras definidas no Projeto Político Pedagógico do Curso, abrangerá:

- disciplinas cursadas como enriquecimento curricular;
- estágio extracurricular;
- iniciação científica;
- monitoria de ensino: remunerada ou voluntária;
- monitoria de extensão: remunerada ou voluntária;
- monografia, quando a sua elaboração não constituir parte de disciplina;
- seminários;
- viagens de estudo;
- visitas técnicas;
- participação em eventos científicos e outros relacionados ao curso, a critério do Colegiado de Curso.

ATIVIDADES CURRICULARES

As atividades curriculares são um conjunto de eventos previstos em um Plano de Ensino desenvolvidos sob a orientação e/ou supervisão de um ou mais docentes de cada uma das disciplinas previstas na estrutura curricular de um curso de graduação.

ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Atividades extracurriculares são um conjunto de eventos desenvolvidos pelo estudante sem que tenham sido previstos no Plano de Ensino de uma disciplina, podendo ser aproveitadas em atividades complementares.

AULA

A aula compreende o período em que são desenvolvidos os conteúdos programáticos de uma disciplina, promovendo a interação entre professor e alunos.

AValiação DAS Condições DE Oferta DE Curso DE Graduação

A Avaliação das Condições de Oferta de Curso de Graduação é um conjunto de procedimentos avaliativos fixado pelo Ministério da Educação, tomando por base três aspectos gerais: Corpo Docente; Organização didático-pedagógica; e Instalações. A comissão designada pelo MEC visita o curso e atribui para cada um dos aspectos, os seguintes conceitos:

Condições muito boas (CMB); Condições boas (CB); Condições Regulares (CR); Condições insuficientes (CI).

O desempenho de cada curso da UFMS, que sofreu a avaliação, está identificado ao longo das informações constantes neste Manual.

BACHARELADO

O bacharelado é uma modalidade de curso de graduação, em nível superior, que forma profissional em diversas áreas, para atuar em diferentes campos de trabalho e atividades, como: prática profissional específica, desenvolvimento de estudos e pesquisas, carreira universitária, planejamento, supervisão e assessoramento em geral, consultoria em organizações empresariais, entre outras.

Os cursos de bacharelado conferem título acadêmico de bacharel, condição para o exercício profissional e um dos requisitos para as profissões legalmente regulamentadas.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico é um documento aprovado pelo Conselho de Ensino de Graduação (COEG), que estabelece os prazos para as práticas e efetivação das atividades acadêmicas dos cursos de graduação. É importante o acadêmico tomar conhecimento dessas informações para o efetivo cumprimento de suas obrigações acadêmicas e possíveis reivindicações de direitos.

CÂMPUS

Câmpus é um espaço físico onde funciona uma Instituição de Ensino Superior (IES). Na UFMS, câmpus é o nome dado às unidades localizadas fora de Campo Grande e que têm *status* similar aos centros, sediados na Capital.

CARGA HORÁRIA

A carga horária é um conjunto de aulas, expresso em horas aula, para o desenvolvimento de atividades previstas no Plano de Ensino de uma disciplina, como também o somatório das horas aula das disciplinas de um curso de graduação.

A duração de cada curso de graduação da UFMS é expressa em horas-aula, obtida com o resultado da soma da carga horária de cada disciplina.

COLAÇÃO DE GRAU

Para poder participar da solenidade de colação de grau o acadêmico deve ter concluído o curso. A conclusão de curso e o direito à obtenção de título, certificado ou diploma são condicionados ao cumprimento integral das disciplinas constantes da respectiva estrutura curricular (Currículo Pleno), da carga horária do curso e da defesa de monografia, quando houver.

As solenidades de colação de grau na Universidade são realizadas nos prazos previstos no calendário acadêmico, com grau de prioridade estabelecido a partir da ordem de chegada das respectivas solicitações ao órgão competente (Secretaria Acadêmica da Unidade Setorial).

COMO E ONDE FAZER SOLICITAÇÕES

Todo e qualquer pedido de acadêmico referente à sua vida acadêmica deve ser feito, mediante requerimento, na Secretaria Acadêmica dos Centros/Câmpus. Por exemplo:

- análise de currículo;
- aproveitamento de estudos;
- atestado de frequência;
- atestado de matrícula;
- atestado de vaga;
- certidão de conclusão de curso;
- declaração de colação de grau;
- declaração de estágio supervisionado;
- declaração de prática de ensino;
- certidão de estudos;
- desistência de vaga;
- guia de transferência;
- histórico escolar;
- inscrição de candidato para transferência (voluntária);
- inscrição de candidato portador de diploma de curso superior;
- matrícula de aluno especial;
- movimentação de aluno;

- programas de disciplinas cursadas;
- regime de exercício domiciliar;
- trancamento de matrícula.

PROCURE SEMPRE O COORDENADOR DE SEU CURSO OU A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS QUANDO NECESSITAR DE ORIENTAÇÃO PARA SEUS PROBLEMAS ACADÊMICOS.

COMO RESGUARDAR SEUS DIREITOS

O respeito às datas e aos prazos fixados anualmente pelo Calendário Acadêmico da Universidade, é importantíssimo para que as solicitações dos alunos possam ser atendidas.

NÃO HAVERÁ ATENDIMENTO PARA SOLICITAÇÕES FEITAS FORA DO PRAZO.

COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

A comunidade universitária é constituída pelos integrantes das carreiras do magistério superior e técnico-administrativa e pelo corpo discente, este composto pelos acadêmicos.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - CNE

Órgão vinculado ao Ministério da Educação, responsável pela fiscalização e normatização das leis do ensino. Entre outras funções, autoriza, reconhece e renova o reconhecimento de cursos.

O Conselho Nacional de Educação (CNE) substituiu o ex-Conselho Federal de Educação (CFE).

CONTROLE DA FREQUÊNCIA

O controle de frequência do acadêmico às atividades acadêmicas é da competência do professor responsável pela disciplina.

A Secretaria Acadêmica deve providenciar, no início das aulas, para cada professor, a relação dos acadêmicos matriculados para que se proceda à apuração da frequência enquanto não forem fornecidos os diários de classe.

No final de cada mês, o professor responsável pela disciplina deverá divulgar, o número de presenças, por acadêmico, às aulas efetivamente ministradas no mês anterior.

O acadêmico tem direito ao pedido de recontagem da frequência, se solicitado, via secretaria acadêmica, no prazo máximo de cinco dias úteis após a divulgação.

O ALUNO QUE OBTIVER, AO FINAL DE CADA DISCIPLINA, FREQUÊNCIA INFERIOR A 75,0% SERÁ CONSIDERADO REPROVADO POR FALTAS NAQUELA DISCIPLINA.

CORPO DISCENTE

Constituem o corpo discente os alunos dos diversos cursos mantidos pela UFMS.

CORPO DOCENTE

O corpo docente da UFMS é constituído por todo o pessoal de nível superior que exerce, na condição De professor, as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CURRÍCULO

O currículo é um conjunto de atividades, de experiências e de situações de aprendizagem, previstas para a integralização de um curso.

CURRÍCULO PLENO

O currículo pleno é um conjunto de informações referentes à estrutura curricular, seriação, tabela de equivalências, ementário e lotação de disciplinas em departamentos. É fixado pelo Colegiado de Curso e aprovado pela Câmara de Ensino, para efeito de integralização curricular por parte dos acadêmicos do curso de graduação.

O currículo pleno de cada curso é elaborado a partir do currículo mínimo fixado pelo CFE/CNE, compreendendo um conjunto coerente e ordenado de disciplinas hierarquizadas, cuja integralização dá direito a um título, diploma ou certificado.

Aprovado o currículo pleno, compete ao Colegiado de Curso elaborar e aprovar o programa de cada disciplina prevista na estrutura curricular, e

que deve ser encaminhado aos departamentos responsáveis pelas disciplinas para definição dos docentes, sendo estes responsáveis pela elaboração do Plano de Ensino.

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (DE)

Ocorre a Dedicção Exclusiva (DE) quando o docente se dedica, em dois turnos diários, ao trabalho acadêmico dentro de uma só instituição, com a qual tem vínculo empregatício. Mesmo em regime de DE, o docente pode participar de atividades em outras instituições (bancas, comissões, cursos), desde que sejam contribuições esporádicas (em fase de regulamentação) devidamente autorizadas pelo Departamento a que pertence e pela Administração Superior.

DEPARTAMENTO

Trata-se da menor unidade da estrutura universitária no que se refere à organização administrativa, didática, científica e de lotação de pessoal, reunindo disciplinas afins. Os professores e respectivas disciplinas são lotados nos departamentos.

DIÁRIO DE CLASSE

O diário de classe é um documento em que são registradas informações de uma disciplina relativas ao controle de frequência dos acadêmicos, resultados do sistema de avaliação e desenvolvimento da execução do Plano de Ensino.

DIRETRIZES CURRICULARES

As diretrizes curriculares para os cursos de graduação são referenciais nacionais sobre os quais as instituições de ensino superior devem nortear a organização de seus programas de formação, permitindo-se a flexibilidade, especificidade, criatividade e responsabilidade na construção de seus currículos plenos.

As diretrizes curriculares de cada curso são compostas dos elementos essenciais para a respectiva área de conhecimento, campo do saber ou profissão, visando promover no estudante a capacidade de desenvolvimento intelectual e profissional autônomo e permanente.

DISCIPLINA

Disciplina é um conjunto de assuntos de um determinado conhecimento e de atividades correspondentes, especificados no Plano de Ensino, a ser desenvolvido em um semestre ou ano letivo.

DISCIPLINAS COM TRATAMENTO DIFERENCIADO

As disciplinas Estágio Supervisionado e Prática de Ensino, a critério de cada Comissão de Estágio Supervisionado (COES), e Trabalho de Graduação, a critério de cada Colegiado de Curso, podem admitir tratamento diferenciado quanto ao período de início e de término de suas atividades e quanto ao processo de verificação de aprendizagem, conforme o estabelecido no Regulamento.

Os Conselhos da Unidade Setorial são competentes para decidir, mediante proposta da COES ou Colegiado de Curso, conforme o caso, sobre o período de início e término, bem como o número e as modalidades de trabalhos acadêmicos que comporão o processo de verificação da aprendizagem dessas disciplinas.

As COES ou Colegiados de Curso, conforme o caso, devem submeter à apreciação dos Conselhos da Unidade Setorial os respectivos regulamentos, disciplinando os aspectos administrativos e didático-pedagógicos relativos a essas disciplinas, devendo ser registrado, para efeito de controle acadêmico, o resultado final de aprovado ou reprovado.

No caso de não aprovação nos termos do parágrafo anterior, o aluno deve cursar essas disciplinas no ano seguinte.

Outras disciplinas com características similares podem ter o mesmo tratamento, desde que submetidas ao Conselho da Unidade Setorial, com a apresentação do respectivo regulamento, após manifestação favorável do Colegiado de Curso.

DISCIPLINAS COMPLEMENTARES OPTATIVAS

O cumprimento da carga horária de disciplinas complementares optativas pode ser realizado no próprio curso ou em outros cursos, desde que aprovado o pedido do acadêmico pelo Colegiado de Curso a que estiver vinculado.

EDITAIS DE INGRESSO

Para o preenchimento de vagas nos cursos de graduação, na forma de ingresso, são emitidos pelo Pró-reitor de Ensino de Graduação, de acordo com o Calendário Acadêmico, editais pertinentes à transferência por movimentação interna; transferência de outras IES nacionais; os que concluíram o ensino médio ou equivalente; portadores de diploma de curso de graduação em nível superior. No caso de matrícula de alunos especiais, o Diretor da Unidade Setorial deve emitir edital relacionando o número de vagas disponíveis em disciplinas dos cursos de graduação ali oferecidas.

EMENTAS

A ementa é um resumo do conteúdo programático de uma disciplina. As ementas, definidas no currículo pleno, fazem parte do Plano de Ensino.

EMENTÁRIO

O ementário é um conjunto de ementas de um curso.

ENSINO SUPERIOR

O ensino superior consiste na transmissão de conhecimentos por meio de aulas e outras atividades pertinentes, com o objetivo de desenvolver e aperfeiçoar a formação de profissionais de nível superior com direito a um título acadêmico: tecnólogo(a), bacharel(a) ou licenciado(a).

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado é um conjunto de atividades de vinculação entre formação teórica e início da vivência profissional realizadas na comunidade em geral ou em organizações, instituições, empresas ou entidades, sob supervisão definida em regulamento específico.

ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular é um conjunto de disciplinas e atividades, com a respectiva carga horária, distribuída por matérias e área, considerando a definição estabelecida pelo órgão competente.

As estruturas curriculares dos currículos plenos dos cursos de graduação são constituídas de:

- disciplinas integrantes das matérias do currículo mínimo estabelecidas pelo órgão competente;
- disciplinas complementares obrigatórias determinadas pela Universidade e pelo Colegiado de Curso;
- disciplinas complementares optativas de livre escolha do acadêmico;
- atividades complementares em que são incluídas atividades extra-classe consideradas relevantes para a formação do acadêmico, cujo cumprimento deve ser feito de acordo com o regulamento específico.
- A estrutura curricular e as disciplinas podem ser organizadas na forma de módulos.

ESTUDANTE-CONVÊNIO

O estudante-convênio é um aluno especial selecionado em seu país pelos mecanismos previstos no Protocolo do Programa Estudante Convênio de Graduação (PEC-G). A filosofia do programa visa à cooperação bilateral na área cultural, formando profissionais de nível superior para os países em desenvolvimento integrantes do PEC-G.

O Brasil, como parte integrante do Acordo Cultural firmado entre os 22 países da América Latina e os 24 países da África, também envia estudantes brasileiros para estudarem neles, nas mesmas condições em que chegam ao Brasil os estudantes estrangeiros.

Por estar situada numa região próxima de fronteiras (Paraguai e Bolívia), a UFMS vê no PEC-G uma grande oportunidade de integração e intercâmbio entre os países em questão e outros que porventura estejam aqui representados pelos seus jovens.

Os países da América do Sul, em especial, vivem um momento singular quanto à orientação econômica e política; os últimos vinte anos foram marcados por grandes mudanças nestes planos e, para este novo milênio, temos a concretização do MERCOSUL, o que com certeza determinará outros rumos ao desenvolvimento da Região. A educação desempenha, portanto, neste momento, um papel relevante na formação global dos indivíduos.

A UFMS e o Estudante-convênio

A UFMS, assim como outras 73 IES, tem recebido inúmeros estudantes-convênio, sendo considerável o número daqueles que vieram e venceram todos os obstáculos de uma árdua jornada acadêmica, além de superar todo um conjunto de dificuldades de relacionamento com pessoas de culturas, costumes, idades e idiomas diferentes, bem como a distância de seus familiares.

Ao acadêmico estrangeiro, com visto temporário, é vedado o exercício de qualquer atividade remunerada, entretanto o estudante-convênio poderá cumprir estágios curriculares obrigatórios ou outras atividades acadêmicas previstas para a sua integralização curricular.

AS VAGAS DOS ESTUDANTES ESTRANGEIROS SÃO INDEPENDENTES DAS VAGAS DO CONCURSO VESTIBULAR.

EXAME NACIONAL - ENADE

O Exame Nacional de Cursos é um outro instrumento de avaliação, fixado pelo Ministério da Educação, para avaliar a qualidade dos cursos por intermédio dos acadêmicos em vias de conclusão de curso.

A ausência do acadêmico ao "ENADE" impede de que ele receba o diploma. O desempenho do acadêmico no ENADE irá qualificar o curso em conceitos que variam de "A" a "E". Assim, depende do acadêmico a conquista das melhores notas para que o curso obtenha um bom resultado e este, se reflita positivamente no mercado de trabalho.

EXTENSÃO

Extensão é um processo educativo, cultural e científico, que visa articular o ensino e a pesquisa e viabilizar a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

FACULDADE

A Faculdade é uma Escola Superior, estabelecimento isolado ou unidade de um conjunto universitário.

FREQUÊNCIA

A frequência às atividades acadêmicas programadas é obrigatória e permitida somente a alunos matriculados na Universidade. A aprovação em qualquer disciplina é condicionada à frequência mínima de 75,0% das aulas.

GRADUAÇÃO

Graduação é a denominação dada ao curso de nível superior. Ao concluí-lo, o acadêmico torna-se graduado: bacharel ou licenciado, que são títulos acadêmicos.

HABILITAÇÃO

Ao final do curso, de posse de seu diploma, o bacharel/licenciado possui um dos requisitos para se habilitar a exercer a profissão. Pode-se ainda afirmar como habilitação quando o curso oferece duas ou mais opções de formação profissional.

HISTÓRICO ESCOLAR

Histórico Escolar é um documento oficial expedido pela instituição de ensino contendo: informações de ordem pessoal e do curso, forma e ano de ingresso, relação de disciplinas cursadas, contendo período, código, nome da disciplina, carga horária, nota, situação (aprovado/reprovado) e tipo da disciplina (Obrigatória/Optativa/Enriquecimento).

HORÁRIO DE AULAS

O horário de aulas é elaborado pelo Colegiado de Curso, ouvidos os departamentos envolvidos, homologado pelo Conselho da Unidade Setorial de lotação do curso e observados os prazos definidos pelo Calendário Acadêmico.

Os turnos de funcionamento são três: matutino, vespertino e noturno.

Os horários de aulas distribuídos em cada turno de funcionamento são os seguintes:

- matutino: compreendendo as atividades realizadas no período das 7 às 12 horas, de segunda-feira a sábado;

- vespertino: compreendendo as atividades realizadas no período das 12 às 18 horas, de segunda-feira a sábado;
- noturno: compreendendo as atividades realizadas no período das 18 às 23 horas, de segunda a sábado.

A definição dos turnos de funcionamento, no âmbito de cada Unidade Setorial, é da competência do Conselho da Unidade Setorial.

INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

Os cursos de graduação em nível superior da UFMS são abertos à matrícula de candidato:

- que tenha sido classificado em processo seletivo para os que concluíram o ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente antes da data de matrícula;
- de outros países, por meio de convênio ou acordo cultural;
- transferido por movimentação interna, mediante existência de vagas;
- transferido de outras instituições nacionais de ensino superior, mediante existência de vagas;
- portador de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC, mediante existência de vagas.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A iniciação científica é uma atividade ou conjunto de atividades desenvolvidas pelo aluno e orientadas por um professor qualificado, que visa:

- iniciar o acadêmico no campo da pesquisa científica e da produção científica;
- propiciar condições para o efetivo aproveitamento do potencial acadêmico em produção científica;
- identificar junto a comunidade discente, os que apresentam interesse pela pesquisa;
- proporcionar ao acadêmico conhecimentos de metodologia científica, para que possa desenvolver projetos de pesquisa.

O ingresso no programa de Iniciação Científica é feito por meio de seleção das propostas apresentadas pelos acadêmicos. A chamada para a seleção é feita por Edital, divulgado junto às Unidades Setoriais, Departamentos e Diretórios Acadêmicos, além de publicação no Boletim de Serviço da UFMS, anualmente, no período compreendido entre 15 de abril a 15 de maio. O acadêmico selecionado recebe bolsa mensal, com valor previamente anunciado, durante o desenvolver das atividades, e Certificado de Participação ao término dos trabalhos.

Existem dois Programas de Iniciação Científica desenvolvidos na UFMS, coordenados e controlados pela Coordenadoria de Pesquisa da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação: Programa de Bolsas de Iniciação Científica/UFMS; Programa de Bolsas Interinstitucionais de Iniciação Científica (PIBIC/CNPQ).

Para mais informações, procurar a Coordenadoria de Pesquisa/PROPP, na Cidade Universitária, em Campo Grande.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Entende-se por integralização curricular o cumprimento das cargas horárias e da estrutura curricular dentro do tempo máximo previsto para o curso.

O aluno deve cumprir as cargas horárias mínimas fixadas para as disciplinas complementares optativas e para as atividades complementares, além de atingir a carga horária fixada no currículo pleno do curso, para efeito de integralização curricular.

JUBILAÇÃO

O acadêmico que não concluir o curso de graduação no prazo máximo fixado pelo CFE/CNE para integralização curricular (Decreto-lei nº 464/69), será jubilado, mediante ato da Direção da Unidade Setorial sendo recusada a sua matrícula nos anos seguintes.

A prorrogação do prazo de integralização curricular é permitida nos termos da Resolução CFE nº 2/1981, com a redação dada ao Art. 1º, pela Resolução CFE nº 5/1987, conforme transcrito *in verbis*: "*Ficam as Universidades e Estabelecimentos Isolados de Ensino Superior autorizados a conceder dilatação do prazo máximo estabelecido para*

conclusão do curso de graduação, que estejam cursando, aos alunos portadores de deficiências físicas, assim como afecções, que importem em limitação da capacidade de aprendizagem. Tal dilatação poderá igualmente ser concedida em casos de força maior, devidamente comprovados, a juízo da instituição". Nestes casos o acadêmico deve ingressar com requerimento, devidamente justificado, antes de se configurar o jubramento.

LICENCIATURA

A licenciatura é uma modalidade de curso de graduação, em nível superior, de formação docente para o exercício do magistério no ensino fundamental e médio.

MATÉRIA

A matéria é um segmento específico de determinado ramo do conhecimento. As matérias são divididas em disciplinas e estas distribuídas ao longo do curso, de acordo com a estrutura curricular.

MATRÍCULA/REMATRÍCULA

Na UFMS os acadêmicos são classificados nas categorias: regular ou especial.

A matrícula é feita pela primeira vez para ingresso do acadêmico na instituição e a re matrícula é realizada por semestre nos cursos de graduação nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, sob a orientação do Coordenador de Curso e com a inteira responsabilidade do requerente. Ao assinar o requerimento de (re)matrícula, o requerente se compromete a respeitar e cumprir as normas específicas, regimentais e estatutárias da UFMS.

De acordo com o Art. 77 do Regimento Geral, é vedada a (re)matrícula e frequência, na UFMS, em mais de um curso de graduação, pós-graduação e sequenciais, simultaneamente, mesmo em horários distintos.

Matrícula dos que concluíram o ensino médio

O candidato classificado no processo seletivo para os que concluíram o ensino médio é matriculado, compulsoriamente, no primeiro semestre do curso, conforme opção manifestada por ocasião da inscrição/matricula,

podendo, no entanto, solicitar aproveitamento de estudos cursados em outras IES ou na própria UFMS.

O aluno regular aprovado em novo processo seletivo, ao fazer a matrícula inicial no mesmo curso ou em outro curso, tem a sua matrícula anterior automaticamente cancelada.

Rematrícula dos alunos regulares

Os acadêmicos regulares são os rematriculados em curso de graduação, com direito aos respectivos diplomas ou certificados, após o cumprimento integral dos currículos.

O acadêmico regular poderá efetuar a rematrícula no semestre seguinte nas disciplinas oferecidas respeitando os pré requisitos fixados para cada disciplina e a prioridade de preenchimento das vagas.

O acadêmico deve cumprir as atividades complementares, se previstas no currículo pleno do curso, de acordo com o regulamento específico do curso.

Situações especiais de rematrícula dos acadêmicos regulares

Compete ao Colegiado de Curso, o atendimento de rematrículas em disciplinas complementares optativas e na formação de turmas adicionais, atender aos seguintes requisitos:

- - para o oferecimento efetivo de disciplina complementar optativa, a existência de, no mínimo, dez acadêmicos nela matriculados;
- na formação de turmas adicionais a existência de, no mínimo, dez acadêmicos nela matriculados.

Matrícula dos transferidos por movimentação interna

O candidato classificado no processo seletivo para os acadêmicos transferidos por movimentação interna será matriculado nas disciplinas que faltam ser cursadas, de acordo com o Plano de Estudos, decorrente da análise curricular realizada pelo Colegiado de Curso.

Matrícula dos transferidos de outras IES

O candidato classificado no processo seletivo para os acadêmicos transferidos de outras instituições brasileiras de ensino superior será

matriculado no mesmo curso de origem nas disciplinas que faltam ser cursadas, de acordo com o Plano de Estudos, decorrente da análise curricular realizada pelo Colegiado de Curso.

A transferência será negada, salvo nos casos amparados por legislação específica, quando o candidato necessitar para a integralização curricular, de tempo que, somado com o decorrido desde que iniciou o curso na instituição de origem, seja maior que o máximo estabelecido para o curso desta Universidade.

Ao acadêmico em processo de transferência será assegurado o vínculo com a UFMS a partir da data de concessão do atestado de vaga expedido pelo Diretor da Unidade Setorial, onde se localiza o curso para o qual a transferência foi solicitada.

Ao acadêmico em processo de matrícula que comparecer às atividades acadêmicas será garantida a frequência, sendo responsabilidade do professor da disciplina fazer o controle e registro correspondentes.

O acadêmico transferido compulsoriamente será matriculado nas disciplinas devedoras conforme definido no Plano de Estudos, podendo, neste caso, ser computada a frequência e as notas obtidas na instituição de origem em cada disciplina correspondente, para efeito de cumprimento dos 75,0% obrigatórios de frequência, sem direito a abono de faltas, e de avaliação do rendimento acadêmico, respeitado o tempo máximo de integralização curricular.

Matrícula dos portadores de diploma de curso superior

A aceitação da matrícula de candidato portador de diploma de curso superior obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- para obtenção de outra modalidade, habilitação ou opção do mesmo curso;
- para obtenção de diploma de outro curso.

Compete ao Conselho da Unidade Setorial fixar critérios, de forma objetiva, para efeito de desempate dos candidatos.

Para concluir a opção, habilitação, modalidade ou novo curso, o acadêmico deve atender aos requisitos para a integralização curricular.

Matrícula de acadêmico especial

Acadêmicos especiais são aqueles matriculados em cursos de extensão ou em disciplinas isoladas de cursos de graduação.

Permite-se a matrícula ao acadêmico especial em disciplinas isoladas, observando-se:

- a existência de vaga na disciplina, após a matrícula dos alunos regulares;
- que o candidato seja portador de diploma de curso superior ou acadêmico regularmente matriculado em curso de graduação de outra Instituição.

O acadêmico especial não poderá matricular-se no Estágio Supervisionado. No caso dele passar à condição de acadêmico regular, mediante aprovação em processo seletivo, podem ser aproveitados os estudos até então realizados na UFMS, de acordo com as normas de aproveitamento de estudos. Ao final do ano letivo o acadêmico especial fará jus a uma declaração.

Matrícula para enriquecimento curricular

Para fins de ampliação da cultura geral, o acadêmico regular da UFMS pode cursar disciplinas, além das constantes da sua estrutura curricular, desde que aprovadas pelo coordenador do curso ao qual está vinculado e pelo coordenador do curso ofertante da disciplina pretendida.

A carga horária dessas disciplinas não entra no cômputo da carga horária total do curso para efeito de integralização curricular.

Matrícula de Estudante-convênio

A matrícula de acadêmicos estrangeiros, por convênio cultural do Brasil com outros países, somente será aceita de acordo com o número de vagas oferecidas anualmente pela Reitoria ao MEC.

O pedido de matrícula do acadêmico, selecionado previamente pelos órgãos oficiais executores do convênio, é encaminhado exclusivamente pela Coordenadoria de Assuntos Internacionais do Ministério das Relações Exteriores e MEC, ao Coordenador do PEC-G, na PREG/UFMS.

O estudante-convênio que não cumprir as exigências do regime disciplinar e as do Protocolo entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores será automaticamente desligado da UFMS.

Matrícula por cortesia diplomática

A UFMS, em cumprimento ao Decreto nº 89.758/84, mediante solicitação do Ministério das Relações Exteriores, encaminhada pelo MEC, concederá matrículas por cortesia em cursos de graduação em nível superior, independentemente da existência de vaga, com isenção do concurso vestibular, ao estudante estrangeiro dependente de representantes diplomáticos e consulares.

O estudante que se beneficiar da matrícula de cortesia ficará sujeito ao pagamento de taxas e anuidades que lhe forem cobradas, salvo disposição em contrário, contida em acordos internacionais e nas normas que regulamentam o ensino superior no Brasil. Durante o curso estará sujeito às normas da Universidade.

Matrícula por procuração

O acadêmico que não puder comparecer ao ato da (re)matrícula poderá efetuar-la por um representante munido de procuração simples e cópias das respectivas Carteiras de Identidade, quando um dos genitores, ou lavrada em cartório, nos demais casos.

MONITORIA

A UFMS propicia aos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de graduação duas modalidades de monitoria: de ensino e de extensão. Elas podem ser remuneradas ou voluntárias.

Quando remuneradas o monitor receberá, a título de incentivo, uma retribuição mensal, cujo valor é fixado pelo Conselho Diretor.

São condições para prestação de serviços e remuneração do monitor o cumprimento de, no mínimo, oito horas semanais de atividades, que não podem ser coincidentes com os horários de aula a que ele estiver sujeito.

Monitoria de Ensino

A função do monitor de ensino só poderá ser exercida por acadêmicos que:

- estiverem cursando ou que tenham obtido aprovação na disciplina à qual se destina a monitoria;
- que não tiverem abandonado a função de monitor sem justificativa;
- que não estiverem cumprindo pena disciplinar.

As monitorias de ensino são classificadas em duas categorias: a dos bolsistas, com retribuição financeira, e a dos voluntários, sem nenhuma compensação financeira.

Os objetivos da monitoria de ensino são:

- despertar no aluno o interesse pela carreira docente;
- incentivar a cooperação do corpo discente nas atividades de ensino de graduação;
- propiciar melhores condições de integração do aluno na Instituição e na comunidade em geral.

As atribuições do monitor de ensino são:

- colaborar com os docentes no desempenho de tarefas didáticas, preparação de aulas práticas e trabalhos escolares;
- auxiliar os alunos na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência;
- cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando maior integração na Universidade.

A seleção dos acadêmicos monitores será feita por meio de concurso de provas, após a divulgação feita pela PREG do número de vagas destinadas a cada Unidade Setorial, obedecendo aos critérios apresentados pela referida Pró-reitoria e aprovados pelo CAEN.

Compete ao Conselho da Unidade Setorial distribuir as vagas entre os respectivos departamentos. O número de vagas, as normas, bem como a data e o local de realização do concurso serão divulgados em Editais que ficam a cargo dos departamentos responsáveis pelas disciplinas.

O candidato será avaliado pelo professor ou professores da disciplina mediante a realização de uma prova classificatória. Para efeito de classificação, será considerada satisfatória a obtenção de maior grau

numérico não inferior a cinco; em caso de empate, será aprovado o aluno com maior nota na disciplina em que pleiteia a monitoria e, persistindo o empate, fica a decisão a cargo do professor da disciplina.

Para admissão e recondução do monitor serão observadas as seguintes condições e procedimentos:

- o parecer final do professor será analisado e apreciado pelo Chefe de Departamento e homologado pelo Diretor da Unidade Setorial;
- o acadêmico será designado monitor por Ato da Reitoria;
- o acadêmico poderá exercer as atividades referentes a monitoria apenas em uma disciplina por período letivo;
- o monitor poderá ser reconduzido, mediante proposta do professor da disciplina, aprovação pelo Chefe de Departamento e designação por Ato da Reitoria;
- a recondução estará condicionada à avaliação do rendimento, comportamento disciplinar e assiduidade do acadêmico nas atividades de monitoria;
- o monitor ficará vinculado ao professor da disciplina.

O Diretor da Unidade Setorial deve divulgar, para cada período letivo e a até a primeira quinzena de cada semestre, a relação dos monitores designados.

Monitoria de Extensão

A função de monitor de extensão só poderá ser exercida por acadêmicos que:

- apresentarem rendimento escolar comprovadamente satisfatório;
- tiverem obtido as médias necessárias nas disciplinas diretamente relacionadas com o projeto de extensão;
- não tiverem abandonado a função de monitor sem justificativa;
- não estiverem cumprindo pena disciplinar.

Os objetivos da monitoria de extensão são:

- despertar no acadêmico o interesse pela atividade de extensão;
- incentivar a cooperação do corpo discente nas atividades de extensão;

- propiciar melhores condições de integração do acadêmico na Instituição e na comunidade em geral;
- proporcionar a vivência profissional.

O monitor de extensão terá a atribuição de auxiliar nas atividades relacionadas aos projetos constantes das Normas Gerais de Extensão, aprovadas pela Câmara de Extensão.

MOVIMENTAÇÃO ENTRE CURSOS HOMÔNIMOS

O acadêmico vinculado à UFMS, por meio de matrícula, poderá se movimentar de um Unidade Setorial para outro, quando se tratar de cursos homônimos, ficando essa movimentação condicionada à existência de vaga na Unidade Setorial pleiteada, conforme divulgação em Edital expedido pela PREG.

Para efeito de integralização curricular, as disciplinas cursadas com aproveitamento na Unidade Setorial de origem serão reconhecidas automaticamente, bem como o tempo de matrícula anterior e os critérios de progressão.

PERDA DE VÍNCULO

O acadêmico será excluído do curso, com perda de vínculo com a UFMS, quando:

- deixar de realizar a rematrícula;
- necessitar, para a integralização curricular, de tempo que, somado com o decorrido desde que iniciou o curso, na instituição de origem e/ou na UFMS, seja maior que o máximo estabelecido para o curso desta Universidade;
- receber sanção disciplinar;
- houver solicitação própria ou de procurador para o desligamento do curso;
- for portador de doença mental, mediante apresentação de laudo médico de junta especializada, que o considere definitivamente incapaz, ou se trate de incapacidade temporária, resultando em afastamento por até dois anos, consecutivos ou não.

PESQUISA

A pesquisa é uma Investigação científica que provoca novas descobertas e produz novas tecnologias. Um dos objetivos da Universidade é o desenvolvimento da pesquisa, com vistas ao desenvolvimento sócio-econômico da região e do país.

PLANO DE ENSINO

O Plano de Ensino tem por finalidade fornecer orientação didático-pedagógica, incluindo os métodos e técnicas de ensino para possibilitar o acompanhamento, desenvolvimento e aproveitamento do conteúdo a ser ministrado em uma disciplina.

O Plano de Ensino de cada disciplina deve conter: identificação: informações relativas ao nome da disciplina, órgão de lotação, curso, ano letivo, semestre, carga horária, nome do professor; objetivos; ementa; programa; procedimentos de ensino: identificação das técnicas a serem utilizadas no desenvolvimento do conteúdo programático; recursos; avaliação: identificação da sistemática de avaliação, do aproveitamento do desempenho acadêmico e frequência, com a previsão dos trabalhos acadêmicos e provas, datas, modalidades, pesos e fórmula de cálculo para apuração da Média de Aproveitamento (MA) e Média Final (MF); bibliografia; assinatura do professor responsável por ministrar a disciplina; identificação do documento de apreciação dos elementos pertinentes ao Departamento e assinatura do Presidente do Conselho de Departamento; identificação do documento de aprovação do Plano de Ensino e assinatura do Presidente do Colegiado de Curso.

O Plano de Ensino deve ser, obrigatoriamente, apresentado no primeiro dia de aula e sua cópia disponibilizada para acesso dos acadêmicos matriculados na disciplina.

PLANO DE ESTUDO

Quando da implantação de novas estruturas curriculares, compete ao Colegiado de Curso, observada a Tabela de Equivalências, elaborar o Plano de Estudo de cada acadêmico visando ao cumprimento das disciplinas/matérias, das cargas horárias mínimas parciais e da carga

horária fixada no novo currículo pleno, para efeito de integralização curricular.

O acadêmico ficará dispensado de cumprir as disciplinas novas que estejam alocadas em semestres anteriores àqueles em que estiver enquadrado.

A carga horária de disciplinas cursadas e que não tiverem equivalência na tabela constante da nova estrutura curricular, será computada como sendo de disciplinas complementares optativas. Quando houver divergência, por causa das equivalências, ou deixar de atender a carga horária fixada pelo Currículo Pleno, far-se-á a complementação necessária.

Os Históricos Escolares serão emitidos de acordo com os estudos realizados.

As situações pertinentes, não resolvidas, deverão ser encaminhadas à PREG para parecer e providências.

O Plano de Estudos deverá ser apreciado, com o ciente do acadêmico, pelo Colegiado de Curso, e aprovado pelo Conselho da Unidade Setorial. O acadêmico deve ficar com cópia para o seu fiel cumprimento.

PÓS-GRADUAÇÃO

Após a conclusão do curso de graduação, o profissional com interesse em especialização e/ou aprofundamento de estudos, pode realizar cursos em nível de pós-graduação.

Existem dois tipos de pós-graduação:

- *lato-sensu*: podem ser cursos de especialização com carga horária mínima de 360 horas;
- *stricto-sensu*: podem ser programas de mestrado, com duração mínima de um ano, ou de doutorado, com duração mínima de dois anos.

Nos dois casos, o aluno deve cursar um determinado número de disciplinas e é submetido a exames. Do aluno de mestrado exige-se um trabalho final, a dissertação; do aluno de doutorado requer-se a defesa de tese.

PRÁTICA DE ENSINO

A prática de ensino é um conjunto de atividades de vinculação entre formação teórica e início da vivência profissional no magistério e em atividades correlatas, sob a supervisão definida em regulamento específico da disciplina ofertada em um curso de licenciatura.

PROGRAMA

O programa é uma distribuição do conteúdo programático, elaborado a partir da ementa preestabelecida, em unidades e sub-unidades e suas respectivas cargas horárias.

PROGRAMA ESPECIAL DE TREINAMENTO (PET)

O PET é um programa acadêmico direcionado para os acadêmicos dos cursos de graduação selecionados pelas IES. O programa foi criado e implantado, em 1979, gerenciado pelo MEC. Os grupos do PET recebem uma orientação tutorial que objetiva envolvê-los num processo de formação integral, propiciando-lhes uma compreensão abrangente e aprofundada de sua área de estudos, estimulando a fixação de valores que reforcem a cidadania, a consciência social e a melhoria do curso.

O acompanhamento e a avaliação dos grupos na UFMS são feitos por um Comitê Local formado por tutores, representantes dos bolsistas e um integrante da PREG, enquanto que, em nível nacional, por uma Comissão designada pela SESu/MEC.

PROJETO PEDAGÓGICO

Conjunto de princípios pedagógicos orientadores de um curso nas suas concepções didática e estrutural.

RECONHECIMENTO DE CURSOS

Refere-se àqueles que tiverem cumprido as exigências do CNE. A renovação do reconhecimento de curso depende, também, do atendimento às exigências do CNE ou dos resultados obtidos junto ao Exame Nacional– ENADE. O diploma é oficial e amparado por todos os dispositivos legais.

Os cursos estão sujeitos à renovação do seu reconhecimento.

REGULAMENTO DISCIPLINAR

Presume-se que cada componente do corpo docente tenha maturidade intelectual e padrões de comportamento compatíveis com o ambiente universitário, em geral, e, particularmente, com a UFMS. O acadêmico deve tomar conhecimento do **Regulamento Disciplinar do Corpo Docente da UFMS**, que é apresentado neste Manual.

REIVINDICAÇÃO

Ao acadêmico assiste o direito de reivindicar, respeitadas as normas e leis.

Antes de reivindicar, o acadêmico deve estar convencido da sua necessidade de reivindicação e de sua adequação às leis e normas vigentes, especialmente quanto ao prazo para ingresso do pleito e do recurso.

Em seguida, deve se informar, com segurança, a quem deve dirigir sua reivindicação, dentro da hierarquia universitária.

REIVINDICAÇÃO EM GRAU DE RECURSO

O acadêmico que tiver alguma reivindicação negada tem direito a ingressar com pedido de recurso.

O acadêmico, ao interpor um recurso, deve anexar toda a documentação comprobatória e observar as várias instâncias existentes na Universidade. Da decisão de um órgão executivo pode caber recurso ao órgão colegiado correspondente. Da decisão de um colegiado pode caber recurso ao colegiado imediatamente superior.

Para facilitar o entendimento desses princípios observe-se a seguinte sequência de fluxo de recursos em assuntos acadêmicos:

- do Coordenador de Curso cabe recurso ao Colegiado de Curso;
- do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho da Unidade Setorial;
- do Conselho da Unidade Setorial cabe recurso ao COEG;
- do COEG cabe recurso ao COUN.

Em outras situações, deve ser observada a seguinte sequência de fluxo de recursos:

- da Chefia de Departamento cabe recurso ao Conselho de Departamento;
- do Conselho de Departamento cabe recurso ao Conselho da Unidade Setorial;
- da Direção da Unidade Setorial cabe recurso ao Conselho da Unidade Setorial;
- do Conselho da Unidade Setorial cabe recurso ao COEG;
- do COEG cabe recurso ao COUN;
- do Reitor cabe recurso ao COEG, CD ou COUN.

Assim, o acadêmico não pode recorrer ao COEG, sem antes recorrer ao Colegiado de Curso, Conselho da Unidade Setorial, e assim por diante.

SEQUÊNCIA CURRICULAR

A sequência curricular de cada curso de graduação é aprovada pelo COEG, observado o ordenamento das disciplinas por semestre, distribuídas em horas aula, conforme indicação do Colegiado de Curso e parecer do Conselho da Unidade Setorial.

TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Trabalho de graduação é um conjunto de atividades de vinculação entre formação teórica e início da vivência profissional, em que o estudante desenvolve um trabalho final que demonstre domínio do objeto de estudo (sob a forma de monografia, projeto, análise de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos, entre outras, de acordo com a natureza da área e os fins do curso) e capacidade de expressar-se lucidamente sobre ele, sob supervisão definida em regulamento específico da disciplina oferecida em um curso de graduação.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é permitido se solicitado no ato da rematrícula.

O trancamento é concedido pelo prazo de dois anos, consecutivos ou não.

Não é permitido o trancamento de matrícula no primeiro ano de ingresso do aluno na Universidade, exceto em casos de doença grave, em que há impossibilidade de contemplar-se o acadêmico com regime excepcional, regulamentado pelo Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

O acadêmico que não efetuar a rematrícula no semestre subsequente ao término do trancamento será considerado desistente, com a perda do vínculo com a UFMS.

ANTES DE VOCÊ REQUERER O SEU TRANCAMENTO, PROCURE O COORDENADOR E EXPONHA O SEU PROBLEMA.

TRANSFERÊNCIA

A transferência pode ocorrer em três situações:

- transferência da UFMS para outras IES;
- transferência de outras IES para a UFMS;
- transferências compulsórias (*ex-officio*).

Transferência da UFMS para outras IES

O acadêmico regularmente matriculado pode requerer transferência para outra Instituição de Ensino Superior (IES), apresentando, para tanto, a declaração de vaga fornecida pela IES para a qual deseja transferir-se.

Transferência de outras IES para a UFMS

A UFMS aceita ingresso de aluno por transferência de outras IES, desde que haja vaga em edital expedido pela PREG, tenha concluída o primeiro ano do curso na IES de origem e que tenha sido aprovado em prova escrita prevista no processo seletivo.

O processo do candidato aprovado/classificado no processo seletivo é encaminhado para a análise do Coordenador de Curso do curso pretendido com vistas a análise de currículo para a elaboração do plano de estudo do requerente. O plano de estudo, aprovado pelo Colegiado de Curso, servirá de subsídio para a expedição do Atestado de Vaga pelo Diretor da Unidade Setorial, a ser encaminhado para a IES anterior e esta remeterá para a UFMS, via postal e por AR, a Guia de Transferência do requerente.

Quando no processo seletivo não houver previsão de prova escrita o candidato ficará sujeito a análise de currículo, conforme a orientação anterior.

O ingresso por transferência só pode ocorrer para o mesmo curso de origem, ficando sujeito a adaptação curricular.

Não será aceita transferência, salvo nos casos amparados por legislação específica, em que após análise curricular e elaboração do plano de estudos, o candidato for enquadrado no último semestre do curso, ou necessitar, para a integralização curricular, de tempo que, somado com o decorrido desde que iniciou o curso na instituição de origem, seja maior que o máximo estabelecido para o curso pretendido.

Transferências compulsórias (*ex-officio*)

A UFMS aceita matrícula de acadêmicos de outras IES, amparados por lei especial com direito de transferência compulsória, em qualquer época do ano e independente de vaga, desde que seja para o mesmo curso de origem e mediante a apresentação dos comprovantes: da transferência funcional (remoção *ex officio*), dos documentos pessoais e documentos acadêmicos. A não apresentação dos documentos solicitados poderá motivar o indeferimento do pedido.

Os pedidos de transferência compulsória são encaminhados à PREG, para a Divisão de Legislação e Normas/CDA/PREG, proceder a análise da documentação apresentada, a comprovação da transferência compulsória sob o ponto de vista legal e da situação da vida acadêmica do requerente na(s) IES anterior(es). Deferido o pedido pelo Pró-reitor de Ensino de Graduação, o processo é encaminhado para a análise do Coordenador de Curso do curso pretendido com vistas a análise de currículo para a elaboração do plano de estudo do requerente. O plano de estudo, aprovado pelo Colegiado de Curso, servirá de subsídio para a expedição do Atestado de Vaga pelo Diretor da Unidade Setorial, a ser encaminhado para a IES anterior e esta remeterá para a UFMS, via postal e por AR, a Guia de Transferência do requerente.

TURMA ADICIONAL

Turma adicional é cada nova turma de alunos de determinada disciplina, formada para atender as situações especiais.

UNIDADE SETORIAL

A Unidade Setorial é um espaço físico onde funciona uma Unidade de uma Instituição de Ensino Superior (IES). Na UFMS, as Unidades Setoriais localizadas fora de Campo Grande são designadas câmpus e que têm *status* similar aos centros e faculdades, sediados na Capital.

VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A verificação do rendimento acadêmico compreende a frequência e o aproveitamento por meio da Média Final (MF), calculada pelas notas de provas e trabalhos.

O aproveitamento nos estudos é verificado, em cada disciplina, pelo desempenho do aluno, em relação aos objetivos propostos no Plano de Ensino.

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, durante o semestre letivo, e abrange o aproveitamento e a frequência obtidos pelo aluno nos trabalhos acadêmicos: provas escritas, provas práticas, provas orais, trabalhos práticos, estágios, seminários, debates, pesquisa, excursões e outros exigidos pelo docente responsável pela disciplina, conforme programação prevista no Plano de Ensino aprovado. O número de trabalhos acadêmicos deve ser o mesmo para todos os alunos matriculados na disciplina.

Em cada disciplina a programação deve prever, no mínimo: duas avaliações e uma avaliação optativa.

As notas parciais e a Média Final devem ser registradas no Diário de Classe.

Para cada disciplina cursada, o professor deve consignar ao aluno graus numéricos de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), computados com aproximação até décimo, desprezadas as frações inferiores a 0,05 (zero vírgula zero cinco) e arredondadas, para 0,1 (zero vírgula um), as

frações iguais ou superiores a 0,05 (zero vírgula zero cinco), que compõem a Média Final (MF) do acadêmico.

Para ser aprovado na disciplina o aluno deve obter frequência igual ou superior a 75,0% e Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), a ser consignada em seu Histórico Escolar.

Ao acadêmico que deixar de fazer os trabalhos acadêmicos ou deixar de comparecer à provas e trabalhos e exames parciais e final, será atribuída a nota 0,0 (zero vírgula zero) a cada evento.

O número, a forma, as alternativas e as modalidades de trabalhos acadêmicos serão fixados pelo professor em seu Plano de Ensino, aprovado pelo Colegiado de Curso e divulgado aos alunos no início de cada período letivo.

O professor deve divulgar as notas das provas e trabalhos acadêmicos: até dez dias úteis após sua realização.

Compete ao Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento dos prazos.

O prazo máximo para encaminhamento das notas para a respectiva Secretaria Acadêmica é o fixado pelo Calendário Acadêmico.

VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM - REVISÃO DAS AVALIAÇÕES

O aluno tem direito à revisão de suas avaliações dirigindo-se ao professor, em primeira instância, no prazo máximo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado. Ao tomar conhecimento do resultado, o aluno deve apor o "ciente" no documento de resposta.

Em grau de recurso, o aluno deve ingressar, no Protocolo Central ou Setorial, com requerimento expondo e fundamentando as razões do pleito, no prazo de cinco dias úteis do ciente, dirigido ao Colegiado de Curso, que constituirá uma comissão composta por docentes, para análise e julgamento, ouvindo-se o professor. O resultado dos trabalhos da comissão será objeto de Relatório a ser anexado à Resolução do órgão colegiado.

A instância final dos recursos de avaliação é o Colegiado de Curso.