

## Ato Administrativo nº. 004/2018

### Regulamento do Regime Didático-Pedagógico da Graduação

O Reitor do Centro Universitário Metodista – IPA, no uso legal de suas atribuições estatutárias;

**Resolve:**

#### DO REGIME ACADÊMICO

**Art. 1º** A Coordenadoria de Graduação conta, para assessoramento e acompanhamento dos processos acadêmicos, com Núcleos Pedagógicos de operacionalização.

**Parágrafo Único** – A criação de Núcleos e as suas respectivas atribuições são definidas em regulamentação própria, aprovada pela Coordenadoria de Graduação e homologadas pelo Reitor ouvida a Gestão de Pessoas.

#### DO PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS

**Art. 2º** O Projeto Pedagógico do Curso contém elementos que possibilitam a formação acadêmica e profissional do estudante do Centro Universitário, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com a legislação educacional vigente e com os padrões de qualidade instituídos pelo Ministério da Educação.

**Parágrafo Único** – O período de vigência do Projeto Pedagógico do Curso correspondente ao tempo regular definido para sua integralização na matriz curricular.

**Art. 3º** A elaboração e ou revisão do Projeto Pedagógico de Curso atende a fluxo estabelecido pelas respectivas Coordenadorias.

**Parágrafo Único** – A aprovação dos Projetos Pedagógicos de Cursos se dá pelo Consun.

**Art. 4º** O Centro Universitário divulga, em seu site, antes de cada período letivo, os programas dos cursos, sua duração, requisitos, nome, titulação e regime de trabalho dos(as) professores(as), recursos disponíveis e critérios de avaliação.

## DOS REGISTROS ACADÊMICOS

### *SEÇÃO I DOS PLANOS DE ENSINO*

**Art. 5º** Os Planos de Ensino, integrantes do Projeto Pedagógico do Curso:

- I. apresentam as atividades pedagógicas das disciplinas que compõem o currículo acadêmico;
- II. preveem tanto a concepção teórica como a sua aplicação prática, de acordo com as orientações institucionais estabelecidas;
- III. são atualizados pelo professor responsável a cada período letivo, com aprovação do Coordenador do Curso;
- IV. são disponibilizados eletronicamente na página do aluno no início do semestre letivo.

**Art. 6º** Cabe à Coordenação de Curso supervisionar o cumprimento obrigatório e integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no Plano de Ensino de cada disciplina.

### *SEÇÃO II DOS DIÁRIOS DE CLASSE*

**Art. 7º** O Diário de Classe é documento oficial da Instituição e, sob a responsabilidade do docente, deve ser utilizado semanalmente para o registro das atividades acadêmicas.

§ 1º A escrituração do Diário de Classe segue orientações da Coordenadoria de Graduação.

§ 2º O Diário de Classe, adequadamente preenchido é entregue ao Setor de Registro Acadêmico pela Coordenação de Curso em prazo estipulado pela Secretaria Acadêmica e definido no Calendário Acadêmico.

§ 3º O descumprimento das normas de escrituração no Diário de Classe bem como dos prazos para seu encaminhamento ao Setor de Registro Acadêmico



implica responsabilização do docente e da Coordenação do Curso, que responde solidariamente pelo documento.

## DA MONITORIA, DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DO APOIO EXTENSIONISTA

**Art. 8º** O Centro Universitário mantém Programas de Monitoria, de Apoio Extensionista e de Iniciação Científica, regulamentados pelo Consun de acordo com a legislação vigente e supervisionados pelas respectivas Coordenadorias.

**Parágrafo Único** – O quadro de vagas para os Programas é definido pela respectiva Coordenadoria e preenchido mediante Edital de seleção específico.

**Art. 9º** Podem candidatar-se à função de Monitor, Bolsista de Iniciação Científica ou de Apoio Extensionista, estudantes:

- I. regularmente matriculados e adimplentes;
- II. que já tenham cursado com aprovação a disciplina relativa à monitoria pretendida;
- III. que não tenham reprovação que os impeça de prosseguir estudos.

## DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 10** As atividades do Centro Universitário se desenvolvem de acordo com calendário próprio, organizado pela Reitoria e aprovado pelo Consun.

**Art. 11** O ano letivo do Centro Universitário é distribuído em 02 (dois) semestres com, no mínimo, 100 (cem) dias cada um, asseguradas 20 (vinte) semanas mínimas de atividade letiva a cada semestre.

§ 1º A carga horária das disciplinas é sempre múltipla de 20, a indicar o número mínimo de ocorrência de cada dia letivo da semana durante o semestre, excetuados os feriados, recessos e eventos especiais.

§ 2º A definição dos dias letivos restringe-se às aulas, sendo as demais atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão, reguladas pelo calendário civil, resguardado o mês regular de férias trabalhistas e, ao mesmo tempo, o cumprimento das atividades clínicas, laboratoriais e outras que não comportem



interrupção.

§ 3º Nos intervalos entre o encerramento de um semestre letivo e o início do seguinte, podem ser oferecidos Cursos Intensivos específicos ou disciplinas dos Cursos regulares, objetivando a recuperação da aprendizagem ou adiantamento de estudos.

§ 4º Os Cursos Intensivos são oferecidos de acordo com normas estabelecidas pelo Consun, com as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos Cursos regulares.

**Art. 12** O calendário acadêmico não precisa corresponder ao ano civil e pode ser alterado por proposta da Reitoria à aprovação pelo Consun.

#### DA ADMISSÃO AOS CURSOS

**Art. 13** A admissão aos Cursos mantidos pelo Centro Universitário faz-se com atendimento às seguintes condições:

- I. Nos cursos de Graduação aos candidatos:
  - a) com curso de Ensino Médio, ou equivalente, concluído e que tenham sido classificados em processo seletivo da Instituição ou por ela reconhecido;
  - b) portadores de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado, desde que hajam permanecido vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos selecionados;
  - c) vinculados a outras Instituições, através do processo de transferência;
  - d) que pleiteiam rematrícula;
  - e) estrangeiros, com Curso de Ensino Médio ou equivalente, por meio de processo seletivo especial, regido por convênios de Cooperação Internacional firmados pelo Centro Universitário, com exigência de comprovação de proficiência na Língua Portuguesa.
- II. Nos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, aos portadores de Diploma de Graduação registrados e reconhecidos pela legislação brasileira, e diante de outras condições estabelecidas pelo Programa em oferta;
- III. Nos Cursos da Educação Continuada, àqueles que atendam aos requisitos estabelecidos por regulamento próprio de cada curso.



## DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 14** O Processo Seletivo na Graduação tem por objetivo:

- I. avaliar a formação dos candidatos aos Cursos de Graduação e sua condição intelectual para o ingresso nos estudos superiores;
- II. classificar os candidatos até o limite das vagas oferecidas pelo Centro Universitário em seus diferentes cursos e turnos, de acordo com deliberação do Consun;
- III. excluir os candidatos que não obtenham os níveis mínimos de desempenho estabelecidos em edital pelo Consun.

**Parágrafo Único** – O Processo Seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas modalidades de Educação Básica, sem ultrapassar o nível de complexidade do Ensino Médio.

**Art. 15** O Consun, respeitado o disposto na legislação aplicável, no Estatuto do Centro Universitário e neste Regulamento, estabelece normas para a realização do Processo Seletivo na Graduação, publicadas em Edital, com a antecedência mínima prevista em lei.

**Art. 16** O Setor de Processo Seletivo supervisiona a organização, aplicação, correção das provas, classificação dos candidatos e a divulgação dos resultados.

**Art. 17** O processo seletivo na Pós-graduação *Stricto Sensu*, *Lato Sensu* e nos Programas de Educação Continuada obedecem à legislação específica e aos critérios estabelecidos nos regulamentos de cada Programa.

## DA MATRÍCULA

**Art. 18** A matrícula nos Cursos de Graduação, respeitados os limites de vagas, é facultada a:

- I. alunos em curso no Centro Universitário;
- II. candidatos classificados em Processo Seletivo;
- III. portadores de diplomas de Ensino Superior;



- IV. transferidos;
- V. estrangeiros classificados em processo seletivo específico de acordo com o Programa de Cooperação Internacional.

**Art. 19** Os Cursos de Graduação com organização curricular por módulos adotam o regime semestral seriado e espelhado.

**Art. 20** Os Cursos de Graduação com organização curricular por disciplinas adotam o regime de matrícula semestral por disciplina:

- I. O estudante deve matricular-se no mínimo em 60% da carga horária total do conjunto das disciplinas do semestre ao qual está vinculado;
- II. A possibilidade descrita no artigo 20 fica condicionada ao estudo de sustentabilidade financeira das disciplinas, realizado pela Coordenadoria Administrativa.

**Art. 21** Outras modalidades de ofertas de cursos de graduação, com organização curricular diferenciada, podem ser realizadas dependendo da viabilidade financeira e decisão do Consun.

**Art. 22** A matrícula inicial dos classificados no Processo Seletivo se faz de acordo com as exigências estabelecidas no Edital.

**Art. 23** O Centro Universitário Metodista aceita matrícula em regime especial de:

- I. alunos matriculados em outra Instituição de ensino superior, que podem cursar até 03 (três) disciplinas desde que com a ciência da Instituição de origem;
- II. alunos já graduados no Centro Universitário Metodista ou noutra Instituição de ensino superior, que desejam cursar 01 (uma) disciplina por semestre para aperfeiçoamento de seus conhecimentos.

**Parágrafo Único** – A matrícula em regime especial segue Normativa própria do Centro Universitário Metodista.

**Art. 24** A matrícula de transferidos e/ou portadores de diploma de Educação Superior





se efetiva após o processo de análise de aproveitamento de estudos, mediante existência de vagas e satisfeitas as exigências legais.

**Parágrafo Único** – Independentemente da existência de vaga é assegurada matrícula, em qualquer época do ano, ao aluno transferido por força de Lei (Servidor Público Federal, Membro das Forças Armadas) e aos seus dependentes, sujeitos ao cumprimento dos demais artigos deste capítulo.

**Art. 25** A matrícula é renovada semestralmente na Central de Atendimento Integrado (CAI) ou no portal do Centro Universitário Metodista, na Internet, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, desde que o aluno esteja adimplente.

**Art. 26** O Centro Universitário Metodista aceita matrículas em disciplinas isoladas, de alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos de graduação, respeitada a legislação pertinente, a compatibilidade de horários, as exigências didático-pedagógicas e as normas específicas estabelecidas pela Reitoria.

**Art. 27** O aluno regular, em dia com todas as suas obrigações, pode interromper temporariamente os seus estudos mediante o trancamento de matrícula.

§ 1º O trancamento de matrícula deve ser requerido na CAI, preferencialmente na ocasião da renovação da matrícula.

§ 2º É vedado o trancamento da primeira matrícula no curso de graduação.

§ 3º Casos especiais serão decididos pela Reitoria.

**Art. 28** O trancamento da matrícula é concedido por um total de até 05 (cinco) semestres letivos consecutivos ou intercalados, respeitando o tempo de integralização de cada curso de graduação.

**Parágrafo Único** – O tempo de trancamento de matrícula não é computado para qualquer efeito acadêmico.

**Art. 29** O trancamento da matrícula assegura ao aluno a vaga, e prosseguimento de estudos, porém submetendo-o às adaptações necessárias ao currículo em vigor à época do seu retorno, condicionando a oferta do curso de graduação.



**Art. 30** O aluno deverá renovar sua matrícula na época estabelecida no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo Único** – Não é concedida a rematrícula ao aluno:

- a) em débito de qualquer espécie com a Instituição, exceto nos casos de negociação aprovada e reconhecida pela Coordenadoria de Administração;
- b) sem condição de concluir o curso no prazo máximo de integralização.

**Art. 31** A matrícula nos cursos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, *Lato Sensu* e de Educação Continuada obedecem à legislação específica e aos critérios estabelecidos nos regulamentos de cada Programa.

#### DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 32** O Centro Universitário concede e recebe transferências de alunos mediante o atendimento das disposições legais vigentes e das Resoluções do Consun.

**Art. 33** Os requerimentos para análise de currículo para fins de transferência são recebidos na CAI antes do encerramento do período letivo, acompanhados dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar;
- II. declaração de vínculo com a Instituição de origem;
- III. programa das disciplinas cursadas com aprovação e em curso;
- IV. sistema de avaliação.

**Parágrafo Único** – A documentação pertinente à transferência é necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e tramitará diretamente entre as Instituições.

**Art. 34** A análise de currículo se faz com os objetivos de:

- I. Aproveitamento dos estudos realizados na Instituição de origem, em conformidade com a legislação vigente;





II. Seleção, no caso de número maior de candidatos que de vagas.

**Parágrafo Único** – Estende-se o aproveitamento de estudos ao portador de diploma de Educação Superior e ao aprovado no Processo Seletivo que apresente Histórico Escolar com aprovação nas disciplinas para as quais solicita análise.

**Art. 35** É admitida a transferência interna entre os cursos, turnos e Unidades do Centro Universitário, condicionada a existência de vagas e à legislação vigente.

**Art. 36** É concedida a transferência para outra instituição, mediante requerimento do aluno em situação regular com o Centro Universitário, observada a legislação vigente.

§ 1º A guia de transferência só será remetida após o recebimento de Atestado de Vaga da Instituição de destino.

§ 2º Situações de estudantes com benefício de bolsas de estudos ou em programas de crédito educacional exigem cuidados especiais, pois em cada caso pode haver legislação a indicar limitações próprias de cada programa e contrato, que independem da instituição universitária, assim como procedimentos e prazos específicos.

## DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM

### SEÇÃO I DA GRADUAÇÃO

**Art. 37** A avaliação do processo de aprendizagem abrange os aspectos de assiduidade e aproveitamento nos estudos, ambos eliminatórios, em cada componente curricular.

**Art. 38** A frequência é obrigatória, sendo reprovado, independentemente dos resultados obtidos, o aluno que não apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular.

**Art. 39** A avaliação do acadêmico é compreendida como processo, na qual as

aprendizagens que se consolidam acontecem de forma cumulativa e contínua, sendo diagnóstica e formativa, considerando as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) desenvolvidas ao longo do semestre.

**Art. 40** A avaliação é procedida mediante a realização de:

- I. instrumentos como provas teóricas e/ou práticas, seminários, trabalhos de campo, relatórios de atividades;
- II. práticas, projetos específicos, portfólios, entrevistas, testes, arguição e trabalhos escritos, entre outros exigidos pelo docente.

§ 1º O registro das avaliações é representado por notas com número decimal entre 0 (zero) e 10 (dez).

§ 2º Serão realizadas, no mínimo, 02 (duas) avaliações parciais por componente curricular, admitindo-se ponderação para obtenção da média final.

§ 3º A nota mínima para aprovação sem Avaliação Complementar é 7,0 (sete).

§ 4º A Avaliação Complementar é realizada ao final do semestre, por estudantes cuja Média Final seja maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7 (sete).

§ 5º Para calcular a nota final, após a Avaliação Complementar, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média Final} + \text{Avaliação Complementar}}{2} = \text{Nota Final}$$

2

§ 6º Será considerado aprovado na Avaliação Complementar, o estudante que obtiver no mínimo 6,0 (seis) como Nota Final.

§ 7º Não será aplicada Avaliação Complementar nos casos de: Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, disciplinas com desenvolvimento de projetos, atividades práticas supervisionadas, guardadas as ressalvas contidas nos Projetos Pedagógicos de Curso.

**Art. 41** O acadêmico que não realizar uma das avaliações pertencentes ao componente curricular poderá solicitar avaliação substitutiva, por meio de requerimento, na Central de Atendimento Integrado (CAI), até 05 (cinco) dias úteis após a data da realização da avaliação perdida.

**Parágrafo Único** – Poderá solicitar substituição de avaliação não realizada o acadêmico que justificar sua ausência por motivo de: doença infectocontagiosa,

acidente, ato cirúrgico, problemas na gravidez ou parto (comprovados por atestado médico com o registro profissional), prorrogação de jornada de trabalho, comprovada por atestado da empresa; casamento ou luto comprovados por certidão, conforme normativa interna.

**Art. 42** A revisão de prova ocorre somente ao final do processo de avaliação do semestre em vigência, em prazo definido no calendário escolar.

§ 1º A possibilidade de revisão de prova refere-se somente aos resultados da Avaliação Complementar, do semestre em curso.

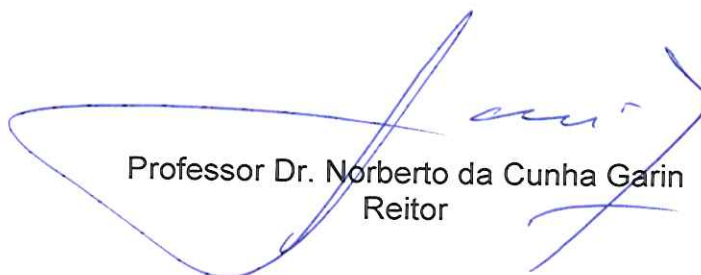
§ 2º A solicitação de revisão de prova deverá ser solicitada, por meio de requerimento, na Central de Atendimento Integrado (CAI), tendo seus prazos definidos no calendário acadêmico.

**Art. 43** Especificidades referentes à operacionalização da avaliação do processo de aprendizagem estão contidas em regulamentação própria.

**Art. 44** Em caso de reprovação, o acadêmico deve matricular-se no respectivo componente curricular, no semestre de oferta subsequente, sendo obrigatória a composição da carga horária correspondente ao semestre matriculado.

**Art. 45** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e os casos omissos são dirimidos pela Reitoria.

Porto Alegre, 20 de dezembro de 2018.

  
Professor Dr. Norberto da Cunha Garin  
Reitor