

# Regimento Geral



**REGIMENTO GERAL  
DA  
UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO**

**Campo Grande – MS  
Dezembro de 2025**

## **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

### **Chanceler**

Pe. Adalberto Alves de Jesus

### **Reitor**

Pe. José Marinoni

### **Pró-Reitor de Administração**

Prof. Taner Douglas Alves Bitencourt

### **Pró-Reitor de Graduação e Extensão**

Prof. Cleber Fagundes Ramos

### **Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Prof. Cristiano Marcelo Espinola Carvalho

### **Pró-Reitor de Pastoral e Assuntos Comunitários**

Pe. Rafael Gustavo Santos Souza Lopes

### **Membros do Conselho Universitário**

Pe. José Marinoni

Pe. Ademir Lima de Oliveira

Pe. Rafael Gustavo Santos Souza Lopes

Prof. Taner Douglas Alves Bitencourt

Prof. Cleber Fagundes Ramos

Prof. Cristiano Marcelo Espinola Carvalho

Prof. Carlos Alberto Eloy Tavares

Prof. Pedro Paulo Sperb Wanderley

Prof. Neli Porto Soares Betoni Escobar Naban

Prof. Débora Cardoso Bonfim Carbone

Prof. Elton Tamiozzo de Oliveira

Prof. Denilson de Oliveira Guilherme

Sra. Raquel da Silva Costa

Sr. Lucas Gomes Rodrigues

Sr. Antonio Alves

Sr. Audie Andrade Salgueiro

Sra. Regina Paula de Campos Haendchen Rocha

### **Membros do Conselho de Reitoria**

Pe. José Marinoni

Pe. Rafael Gustavo Santos Souza Lopes

Ir. Raffaele Lochi

Prof. Taner Douglas Alves Bitencourt

Prof. Cleber Fagundes Ramos

Prof. Cristiano Marcelo Espinola Carvalho

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I – DA SUPERVISÃO .....	8
CAPÍTULO II – DA DELIBERAÇÃO SUPERIOR .....	8
CAPÍTULO III – DA DELIBERAÇÃO INTERMEDIÁRIA .....	9
Seção I – Do Conselho de Reitoria.....	9
CAPÍTULO IV – DA DELIBERAÇÃO BÁSICA .....	10
Seção I – Do Funcionamento dos Órgãos de Deliberação Básica .....	10
CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO SUPERIOR .....	11
Seção I – Dos Órgãos de Assessoria .....	11
CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA .....	11
Seção I – Da Pró-Reitoria de Administração .....	12
Seção II – Da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão .....	13
Seção III – Da Pró-Reitoria de Pastoral e Assuntos Comunitários .....	15
Seção IV – Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação .....	15
CAPÍTULO VII – DA EXECUÇÃO BÁSICA .....	16
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO I – DA GRADUAÇÃO .....	17
Seção I – Do Colegiado de Curso.....	17
Seção II – Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	18
Seção III – Da Coordenação de Curso e da Coordenação Auxiliar.....	19
CAPÍTULO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	21
Seção I – Do Ano Acadêmico .....	21
Seção II – Do Ingresso.....	21
Seção III – Da Matrícula .....	21
Subseção I – Do Cancelamento, do Trancamento e da Desistência .....	23
Subseção II – Do Retorno ao Curso .....	24
Subseção III – Da Integralização Curricular .....	25
Seção IV – Da Transferência.....	25
Seção V – Do Aproveitamento de Componentes Curriculares .....	26
Seção VI – Da Avaliação Acadêmica.....	27
Seção VII – Do Regime Domiciliar e Regime Especial e Temporário .....	29
Seção VIII – Da Compensação de Ausência.....	30
Seção IX – Da Colação de Grau.....	32
CAPÍTULO IV – DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> .....	32
Seção I – Da Supervisão Pedagógica .....	33
Seção II – Da Matrícula .....	33
Seção III – Da Duração do Curso.....	34
Seção IV – Da Avaliação .....	34
Seção V – Do Trabalho de Conclusão de Curso e Estágios.....	34
Seção VI – Do Certificado .....	35
CAPÍTULO V – DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> .....	35
Seção I – Das Finalidades e Organização .....	35

Seção II – Da Organização .....	36
Seção III – Do Colegiado de Programas e da Coordenação .....	37
Seção V – Dos Docentes .....	39
Seção VI – Dos Orientadores .....	40
Seção VII – Do Processo Seletivo .....	40
Seção VIII – Das Matrículas .....	40
Seção IX – Da Avaliação .....	41
Seção X – Das Titulações.....	42
<b>TÍTULO IV – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE.....	43
Seção I – Do Regime de Trabalho .....	43
Seção II – Das Obrigações Docentes.....	43
CAPÍTULO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	44
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE .....	45
Seção I – Da Constituição .....	45
Seção II – Das Obrigações dos Discentes .....	45
Seção III – Da Representação Discente .....	45
<b>TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>46</b>

## **TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO (UCDB), mantida pela MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO (MSMT), registrada no Cartório do 4º Ofício de Campo Grande, MS, é regida:

I – pela legislação em vigor;

II – pelo Código de Direitos Canônicos;

III – pela Constituição Apostólica *Ex Corde Ecclesiae*;

IV – pelas Diretrizes e Normas para as Universidades Católicas da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB);

V – pelo Estatuto da Missão Salesiana de Mato Grosso, Entidade Mantenedora, no que for de sua competência;

VI – pelo Estatuto da UCDB;

VII – por este Regimento;

VIII – pelos Atos Normativos Internos.

**Art. 2º** A UCDB, fundamentada nos valores éticos e cristãos da pedagogia de seu fundador, São João Bosco, tem por missão promover, por meio de atividades de ensino, pesquisa, extensão e pastoral, a formação integral, fundamentada nos princípios éticos, cristãos e salesianos, de pessoas comprometidas com a justiça social, para que contribuam para o desenvolvimento sustentável.

**Art. 3º** No desempenho de suas atividades, para cumprir sua missão, a UCDB se propõe a:

I – oferecer educação que propicie à pessoa uma visão completa do ser humano socialmente situado, não só no mundo, mas em sua relação com Deus;

II – propiciar o desenvolvimento científico-tecnológico, social, artístico e cultural, tendo como referencial os valores cristãos;

III – promover pesquisas e atividades de extensão que produzam e difundam conhecimentos em função das necessidades da população;

IV – respeitar os direitos fundamentais do ser humano, à luz dos princípios cristãos;

V – oferecer ambiente interno de desenvolvimento das relações interpessoais, favorecendo o crescimento integrado do ser humano e o pleno exercício de suas habilidades e potencialidades;

VI – promover o intercâmbio didático-científico e cultural com instituições e organismos da sociedade, sejam nacionais, sejam estrangeiros, para troca de experiências e realização de trabalhos conjuntos.

**Art. 4º** A UCDB pode manter os seguintes cursos:

I – de graduação, destinados à formação acadêmica geral para as carreiras profissionais, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II – de pós-graduação *stricto sensu*, compreendendo cursos de mestrado, doutorado, abertos a candidatos que sejam diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências legais;

III – de pós-graduação *lato sensu*, ou seja, cursos de especialização;

IV – de aperfeiçoamento, abertos a candidatos que sejam diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências legais;

V – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos nos regulamentos próprios;

VI – outros, conforme legislação pertinente.

**Art. 5º** Para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e pastoral, a UCDB tem sua estrutura formada por Unidades Acadêmicas, agrupadas de acordo com suas afinidades e/ou área/setor específico do saber, conforme estabelece o Estatuto da Instituição.

**Art. 6º** As Unidades Acadêmicas da UCDB localizadas no Município de Campo Grande - MS integram a Sede da Universidade e são compostas pelos Cursos e/ou os Órgãos Suplementares e atividades acadêmicas ali desenvolvidas, bem como, pelos recursos materiais e humanos nelas alocados, nos seguintes endereços:

I – Campus principal: Avenida Tamandaré, 6000 – Jardim Seminário - CEP 79.117-900;

II – UCDB Centro: Rua Barão do Rio Branco, 1.811 – Centro - CEP 79.002-173;

III – Fazenda Escola: Avenida Eliseu Ramos de Mendonça, 8.000 – Lagoa da Cruz – CEP 79.117-715;

IV – Museu das Culturas Dom Bosco: Avenida Afonso Pena, 7.000 – Cidade Jardim – CEP 79.031-010.

## **TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 7º** São órgãos de administração da UCDB:

I – Supervisão:

- a) Chancelaria.

II – Deliberação Superior:

- a) Conselho Universitário (CONSU).

III – Deliberação Intermediária:

- a) Conselho de Reitoria (CR).

IV – Deliberação Básica:

- a) Colegiado de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- b) Colegiado de Curso de Graduação;
- c) Núcleo Docente Estruturante de Curso de Graduação.

V – Execução Superior:

- a) Reitoria.

VI – Execução Intermediária:

- a) Pró-Reitoria de Administração;
- b) Pró-Reitoria de Graduação e Extensão;
- c) Pró-Reitoria de Pastoral e Assuntos Comunitários;
- d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

VII – Execução Básica:

- a) Coordenação de Curso(s);
- b) Coordenação de Curso auxiliar;
- c) Colegiados de Programas.

## **CAPÍTULO I – DA SUPERVISÃO**

**Art. 8º** A UCDB realiza suas atividades sob a supervisão do Chanceler, cujas atribuições estão descritas no Estatuto da UCDB.

## **CAPÍTULO II – DA DELIBERAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 9º** O Conselho Universitário (CONSU), órgão de instância superior de natureza deliberativa e normativa da UCDB, é responsável direto pela formulação e avaliação das políticas globais da Instituição, bem como pela orientação, coordenação e supervisão das atividades de ensino, pesquisa, extensão e pastoral da Universidade.

Parágrafo único. A constituição, competência e funcionamento do CONSU estão descritos no Estatuto da UCDB.



### CAPÍTULO III – DA DELIBERAÇÃO INTERMEDIÁRIA

#### Seção I – Do Conselho de Reitoria

**Art. 10** O Conselho de Reitoria, órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva, destinado a orientar e supervisionar as atividades acadêmico-administrativas, é constituído:

I – pelo Reitor, que o preside;

II – pelos Pró-Reitores.

**Art. 11** São atribuições do Conselho de Reitoria:

I – supervisionar, orientar e coordenar o ensino, a pesquisa e a extensão em toda a Universidade;

II – emitir parecer sobre os editais de ensino, pesquisa e extensão;

III – aprovar, no âmbito de sua competência, planejamentos institucionais e/ou setoriais;

IV – aprovar a distribuição semestral de carga horária aos docentes;

V – aprovar os nomes dos docentes para contratação ou demissão;

VI – aprovar e acompanhar a implementação das ações de planejamento estratégico;

VII – analisar e dar parecer sobre o orçamento da Universidade;

VIII – analisar e dar parecer sobre o Balanço Financeiro;

IX – aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação;

X – fixar os valores dos encargos educacionais e das taxas escolares, obedecidas as normas e leis vigentes;

XI – emitir parecer sobre alienações patrimoniais e submetê-las à aprovação da Entidade Mantenedora;

XII – emitir parecer sobre a criação, a incorporação, a suspensão ou o fechamento de cursos, programas, polos de educação a distância e *campi*;

XIII – emitir parecer sobre os aspectos econômico-financeiros dos projetos pedagógicos dos cursos e programas;

XIV – exercer outras atribuições que, por sua natureza, correspondam-lhe nos termos do Estatuto e do presente Regimento.

## CAPÍTULO IV – DA DELIBERAÇÃO BÁSICA

**Art. 12.** As competências e atribuições dos órgãos de deliberação básica estão descritas neste Regimento.

### Seção I – Do Funcionamento dos Órgãos de Deliberação Básica

**Art. 13.** Os órgãos colegiados de deliberação básica funcionam com maioria simples de seus membros, e suas decisões são tomadas por maioria simples de votos.

§1º A convocação dos membros é feita por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de ao menos um terço de seus componentes, dando-se, em qualquer dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

§2º Em caso de urgência, a critério do Presidente, a convocação pode ser feita verbalmente, com um dia útil de antecedência, ressalvada a comunicação dos assuntos em pauta.

§3º A ausência de representantes de determinada categoria não impede o funcionamento dos colegiados nem invalida as decisões.

§4º As reuniões com datas e pautas fixadas em atas anteriores dispensam convocações.

**Art. 14.** A ausência de membros do Colegiado a duas reuniões consecutivas acarreta a perda do mandato, salvo impedimento devidamente justificado.

Parágrafo único. Não são admitidas representações, procurações ou outras substituições de membros ausentes das reuniões de Colegiado.

**Art. 15.** Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e direto de membro do Colegiado, a votação é secreta, e dela não participa o interessado.

**Art. 16.** Os membros do Colegiado têm direito apenas a um voto, mesmo quando pertençam ao Colegiado sob dupla condição.

Parágrafo único. O Presidente de Colegiado tem também o voto de qualidade.

**Art. 17.** O Colegiado perde o direito de emitir parecer sobre caso apresentado, se não o fizer dentro do prazo fixado pelo órgão superior solicitante.

**Art. 18.** De cada sessão do Colegiado, lavra-se ata, que é assinada pelo Presidente, pelo Secretário e pelos membros do Colegiado.

Parágrafo único. As deliberações de Colegiados que tenham sentido normativo assumem forma de Resolução.

## CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO SUPERIOR

**Art. 19.** A Reitoria, órgão executivo que administra e supervisiona as atividades da UCDB, é exercida por um Reitor, nomeado pelo Chanceler, com mandato de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

§1º O Reitor é auxiliado nas suas funções pelos Pró-Reitores de:

I – Administração;

II – Graduação e Extensão;

III – Pastoral e Assuntos Comunitários;

IV – Pesquisa e Pós-Graduação.

§2º O Reitor, em suas ausências, é substituído por um Pró-Reitor por ele indicado e, em caso de impedimento do exercício de suas funções, a indicação é feita pelo Chanceler.

§3º As atribuições do Reitor estão descritas no Estatuto da UCDB.

### Seção I – Dos Órgãos de Assessoria

**Art. 20.** São órgãos subordinados à Reitoria:

I – Gabinete;

II – Assessorias designadas por meio de portarias.

**Art. 21.** São atribuições comuns das Assessorias:

I – assessorar a Reitoria e as Pró-Reitorias em assuntos de suas respectivas áreas;

II – atender às Diretorias, quando necessário;

III – analisar documentos que têm tramitação pelo setor, emitindo pareceres e soluções;

IV – representar, quando designados, os dirigentes da UCDB;

V – zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto, deste Regimento Geral e do Código de Ética da UCDB.

## CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA

**Art. 22.** As Pró-Reitorias são órgãos executivos de coordenação e supervisão das atividades em suas respectivas áreas de atuação, cada uma delas exercida por um Pró-Reitor.

**Art. 23.** Os Pró-Reitores são nomeados pelo Reitor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução ao cargo e, dentro de suas respectivas áreas de atuação, compete-lhes assessorar diretamente o Reitor no desempenho de suas funções.

**Art. 24.** São atribuições comuns aos Pró-Reitores:

I – participar das reuniões do CONSU e do Conselho de Reitoria;

II – promover, superintender e coordenar as atividades próprias de sua área e dos órgãos que lhes são subordinados;

III – elaborar e acompanhar a execução do planejamento institucional;

IV – organizar, com base no planejamento estratégico institucional, o planejamento anual das atividades no âmbito da sua Pró-Reitoria;

V – exercer o poder disciplinar no âmbito de suas competências e responder por abuso ou omissão;

VI – expedir atos normativos e comunicados dentro da esfera de suas competências;

VII – promover a integração dos planos e das atividades operacionais;

VIII – emitir parecer sobre convênios a serem firmados pela UCDB, vinculados às atividades sob suas responsabilidades;

IX – executar as políticas de suas áreas de competência;

X – emitir parecer sobre os editais específicos da sua respectiva Pró-Reitoria;

XI – aprovar normas, critérios e procedimentos para o desenvolvimento das atividades de competência da sua Pró-Reitoria;

XII – propor políticas para o desenvolvimento das atividades de competência da sua Pró-Reitoria;

XIII – propor calendários e cronogramas semestrais e/ou anuais específicos da sua Pró-Reitoria;

XIV – exercer outras atribuições que, por sua natureza, correspondam-lhe nos termos do Estatuto e do presente Regimento, ou que sejam designadas pelo Reitor;

XV – zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto da UCDB e deste Regimento Geral.

#### Seção I – Da Pró-Reitoria de Administração

**Art. 25.** A Pró-Reitoria de Administração é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades administrativas de planejamento e desenvolvimento institucional, de comunicação e de gestão de pessoas.

**Art. 26.** São atribuições do Pró-Reitor de Administração:

- I – elaborar e acompanhar a execução da política de pessoal docente e administrativo;
- II – supervisionar os serviços de atendimento em saúde, segurança e medicina do trabalho;
- III – planejar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação;
- IV – coordenar a elaboração do orçamento anual;
- V – encaminhar ao Reitor, para exame e apreciação, as prestações de contas a serem submetidas à Entidade Mantenedora;
- VI – promover o aperfeiçoamento e a melhoria dos recursos humanos e da avaliação de seu desempenho;
- VII – manter sob sua responsabilidade o registro da vida profissional dos docentes e do pessoal técnico-administrativo da UCDB;
- VIII – zelar pela conservação do patrimônio;
- IX – manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais;
- X – coordenar o planejamento e a ocupação dos espaços físicos da UCDB;
- XI – planejar e coordenar as atividades que dizem respeito à manutenção e ao provimento de necessidades da UCDB;
- XII – supervisionar órgãos e ações que assegurem recursos materiais e humanos às atividades do ensino de graduação, dos programas e cursos de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XIII – propor valores, taxas e outras contribuições escolares;
- XIV – emitir parecer, no que se refere aos aspectos administrativos e financeiros, sobre convênios e contratos a serem firmados pela Universidade.

#### Seção II – Da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão

**Art. 27.** A Pró-Reitoria de Graduação e Extensão é o órgão executivo que fomenta, superintende e coordena as atividades acadêmicas dos cursos de graduação presenciais e a distância, da extensão universitária e da pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 28.** São atribuições do Pró-Reitor de Graduação e Extensão:

- I – propor as políticas de ensino de graduação e de extensão universitária para a apreciação do Conselho de Reitoria e do Conselho Universitário;

- II – promover estudos e emitir parecer sobre a conveniência e a oportunidade de criação, incorporação, suspensão ou fechamento de cursos de graduação;
- III – propor ao Conselho Universitário e ao Conselho de Reitoria, o calendário acadêmico anual;
- IV – supervisionar a elaboração, atualização e a implementação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e submetê-los ao órgão competente para aprovação;
- V – promover a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI – fomentar a articulação entre Graduação e Pós-Graduação;
- VII – supervisionar as ações dos órgãos em que são desenvolvidas atividades de ensino de graduação;
- VIII – supervisionar os processos seletivos e de matrícula para ingresso do candidato na UCDB;
- IX – fornecer e atualizar informações solicitadas pelos sistemas oficiais do MEC e outros;
- X – acompanhar os processos relativos ao reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e de credenciamento e recredenciamento institucional;
- XI – avaliar e emitir parecer sobre indicação, promoção, dispensa, licença e movimentação eventual do corpo docente, observando as disposições estatutárias, regimentais e regulamentares, para posterior aprovação do Reitor;
- XII – supervisionar e apresentar, para aprovação do Conselho de Reitoria, o plano de lotação de carga horária docente na graduação e na extensão, bem como respectivo orçamento, de acordo com as normas internas que regulam a matéria;
- XIII – formular e encaminhar à Reitoria propostas de políticas, diretrizes e estratégias de projetos de qualificação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de docentes, respeitando a identidade institucional e acompanhando sua aplicação;
- XIV – acompanhar as políticas, diretrizes, estratégias, programas e normas gerais referentes aos cursos e às atividades de Extensão;
- XV – analisar e propor a criação, reformulação, suspensão e extinção de cursos, laboratórios e projetos de extensão;
- XVI – analisar propostas de diretrizes, estratégias e programas anuais e plurianuais de extensão, encaminhadas pelos cursos e demais órgãos de extensão, bem como suas normas gerais;
- XVII – supervisionar e avaliar a execução das atividades de extensão quanto ao cumprimento das diretrizes, estratégias, programas, normas e procedimentos, avaliando o desempenho, a eficiência e a qualidade dos produtos e/ou serviços prestados;

XVIII – elaborar e propor diretrizes para formalização de contratos e convênios relacionados às atividades de extensão e às que ofereçam campo de estágios e práticas para as atividades de aprendizagem dos estudantes dos cursos de graduação.

### Seção III – Da Pró-Reitoria de Pastoral e Assuntos Comunitários

**Art. 29.** A Pró-Reitoria de Pastoral e Assuntos Comunitários superintende e coordena as atividades de formação moral, ética e religiosa cristã, tendo como base os princípios de Dom Bosco.

**Art. 30.** São atribuições do Pró-Reitor de Pastoral e Assuntos Comunitários:

I – promover, na comunidade universitária, o conhecimento e a vivência dos valores cristãos e salesianos expressos na proposta socioeducacional de Dom Bosco;

II – possibilitar aos membros da comunidade universitária a experiência de encontro pessoal e com a Divindade;

III – promover oportunidades de convivência e interação;

IV – incentivar a celebração da vida;

V – promover movimentos eclesiais e pastorais, contribuindo para a formação de lideranças cristãs;

VI – promover a solidariedade, o voluntariado, a cortesia, a justiça e a paz.

### Seção IV – Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**Art. 31.** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão executivo que superintende, fomenta e coordena as atividades de pesquisa e de pós-graduação *stricto sensu* da Instituição.

**Art. 32.** São atribuições do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – coordenar e planejar a organização acadêmica e as atividades de ensino dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

II – analisar as propostas de criação de programas de pós-graduação, além de suas alterações;

III – acompanhar e avaliar institucionalmente o desenvolvimento dos programas de pós-graduação;

IV – incentivar as atividades de editoração e publicações científicas;

V – promover a pesquisa científica e tecnológica no âmbito da UCDB e integrá-la aos diferentes setores da sociedade;

- VI – identificar fontes de captação e financiamento, nacionais e internacionais, para a pesquisa;
- VII – ampliar as parcerias para a pesquisa com organismos públicos e privados;
- VIII – apoiar as atividades dos Comitês de Ética e Biossegurança, de acordo com a legislação vigente;
- IX – organizar, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as atividades de pesquisa e pós-graduação da Universidade;
- X – incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e pós-graduação em parceria com outras universidades e institutos;
- XI – coordenar o processo de inovação tecnológica, resultante da atividade de pesquisa e da exploração da propriedade intelectual;
- XII – promover a capitalização do conhecimento produzido na Instituição, mediante políticas de inovação e relação com os setores da Universidade;
- XIII – incentivar e acompanhar a produção científica e tecnológica dos pesquisadores;
- XIV – desenvolver e coordenar ações visando a internacionalização das atividades de pesquisa e pós-graduação da Instituição;
- XV – promover a qualificação de pesquisadores para elaboração, análise e avaliação de projetos de pesquisa;
- XVI – assinar os certificados e documentos próprios, no âmbito de suas atribuições;
- XVII – coordenar a execução orçamentária, propondo correções e ajustes, se for o caso;
- XVIII – expedir atos normativos próprios, no âmbito de suas atribuições;
- XIX – exercer a ação disciplinar em sua esfera de competência;
- XX – cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas dos Órgãos Superiores;
- XXI – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

## CAPÍTULO VII – DA EXECUÇÃO BÁSICA

**Art. 33.** As competências e atribuições dos órgãos de execução básica estão descritas neste Regimento.



### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA**

#### **CAPÍTULO I – DA GRADUAÇÃO**

##### **Seção I – Do Colegiado de Curso**

**Art. 34.** O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo, composto por todos os docentes do curso, e por representação discente, e presidido pelo Coordenador de Curso.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso se reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre, e extraordinariamente por convocação do seu presidente, e se instala e decide por maioria simples.

**Art. 35.** O Colegiado de Curso tem por competências e atribuições:

- I – sugerir atualizações no Projeto Pedagógico do Curso;
- II – aprovar, no âmbito de sua competência, o Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com as diretrizes nacionais e institucionais;
- III – contribuir para a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV – analisar e compatibilizar, a cada semestre, os conteúdos propostos nos Planos de Ensino;
- V – analisar os resultados e contribuir para a elaboração do Relatório de Avaliação do Curso, propondo ações para a melhoria dos processos;
- VI – contribuir para o planejamento e a elaboração do Relatório Anual de Atividades Pedagógicas e Administrativas;
- VII – aprovar o Plano Anual de Atividades do Curso vinculado ao seu Orçamento Anual, observadas as diretrizes dos órgãos de administração e as normas para o seu funcionamento;
- VIII – apoiar o Coordenador de Curso na elaboração e na execução do Plano Anual de Atividades do Curso;
- IX – sugerir calendários de avaliações, segundas chamadas, eventos e atividades extraclasse;
- X – aprovar, no âmbito de sua competência, os regulamentos e as normas do curso, elaborados em consonância com este Regimento Geral;
- XI – deliberar e emitir parecer sobre penalidades em sua esfera de competência, previstas no Regime Disciplinar do Regimento Geral;
- XII – cumprir as normas emanadas dos Órgãos Superiores;

XIII – zelar solidariamente pela fiel execução do Projeto Pedagógico do Curso, do Plano Anual de Atividades do Curso, do Estatuto, do Regimento Geral e do Código de Ética da UCDB;

XIV – aprovar o Relatório Anual das Atividades Pedagógicas e Técnico-Administrativas do Curso;

XV – aprovar o Relatório de Avaliação do Curso.

#### Seção II – Núcleo Docente Estruturante (NDE)

**Art. 36.** O Núcleo Docente Estruturante é órgão consultivo, normativo e deliberativo, presidido pelo Coordenador de Curso, responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades acadêmicas dos cursos no ensino, na pesquisa e na extensão, assim como pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 37.** O NDE é composto por pelo menos quatro docentes em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos um docente em tempo integral, mais o Coordenador de Curso, que o presidirá.

Parágrafo único. O NDE reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, e extraordinariamente por convocação do seu Presidente, e se instala e decide por maioria simples.

**Art. 38.** São competências e atribuições do NDE:

I – promover e zelar pela integração curricular das atividades de ensino propostas no Projeto Pedagógico do Curso;

II – acompanhar a implantação do Projeto Pedagógico do Curso para contribuir para a consolidação do perfil profissional almejado para o egresso;

III – acompanhar a execução das ações a serem desenvolvidas para a melhoria do curso, propostas no Relatório de Avaliação de Curso;

IV – propor e incentivar linhas de pesquisa e extensão compatíveis com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso, com as políticas institucionais e com as exigências do mercado de trabalho;

V – aprovar alterações, quando propostas, no oferecimento semestral de disciplinas da Matriz Curricular;

VI – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso.

**Art. 39.** Os casos omissos e/ou excepcionais relativos ao NDE são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

### Seção III – Da Coordenação de Curso e da Coordenação Auxiliar

**Art. 40.** O Coordenador de Curso é subordinado diretamente à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, sendo responsável pela gestão do curso ou cursos a ele atribuídos.

**Art. 41.** O Coordenador de Curso pode contar com uma Assessoria Pedagógica, subordinada diretamente ao Coordenador de Curso, sendo responsável pelo suporte à gestão do curso.

**Art. 42.** O Coordenador de Curso é nomeado pelo Reitor.

§1º A Assessoria Pedagógica, quando proposta pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e aprovada pelo Conselho de Reitoria, pode ser constituída como subsídio à Coordenação em cursos com elevado quantitativo de estudantes ou em circunstâncias especiais.

§2º O Coordenador de Curso é substituído, em suas ausências, pelo Pró-Reitor de Graduação e Extensão.

§3º O mandato do Coordenador de Curso tem duração de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução ao cargo.

**Art. 43.** São atribuições do Coordenador de Curso:

I – elaborar o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) com o Núcleo Docente Estruturante e encaminhá-lo(s) para ser submetido à apreciação dos órgãos competentes;

II – coordenar a execução do Projeto Pedagógico do(s) Cursos de suas áreas;

III – elaborar o Plano Anual de Atividades vinculado ao orçamento anual do curso;

IV – convocar e presidir o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante, com direito ao voto comum e ao de desempate;

V – propor e coordenar o oferecimento de disciplinas da Matriz Curricular, além de matérias optativas e de cursos especiais de dependência e adaptação;

VI – sugerir propostas de convênios de estágio curricular;

VII – elaborar, semestralmente, o horário e a programação das atividades acadêmicas e pedagógicas;

VIII – acompanhar a vida acadêmica dos estudantes por meio das informações disponibilizadas pelos setores competentes;

IX – indicar as necessidades de contratação e substituição de docentes e técnicos-administrativos para o curso e participar do processo de seleção;

X – redimensionar as ações pedagógicas e técnico-administrativas com base nas avaliações institucionais e propor medidas de aperfeiçoamento ao Colegiado de Curso;

XI – propor a aquisição de material de apoio didático-pedagógico aos setores competentes e acompanhar o processo de aquisição;

XII – cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados aplicáveis ao curso;

XIII – receber, emitir parecer e encaminhar ao órgão competente recursos ou representações de docentes e discentes a respeito de matéria didática e disciplinar;

XIV – aplicar as sanções disciplinares de sua competência, de acordo com o Regime Disciplinar;

XV – propor, semestralmente, a distribuição da carga horária das disciplinas aos docentes do curso, de acordo com as normas e os critérios institucionais;

XVI – propor à Pró-Reitoria competente a realização de eventos de interesse do curso;

XVII – propor e acompanhar o processo de promoção do curso e a divulgação das suas ações para os setores competentes;

XVIII – propor parcerias com grupos e instituições que possam cooperar com o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e pastoral;

XIX – promover a articulação com a sociedade e com o mercado, representando o curso no âmbito de suas atribuições, em atos públicos e nas relações com órgãos e instituições;

XX – participar das reuniões promovidas pelas entidades representativas;

XXI – emitir declarações de atividades do curso para docentes, discentes e convidados externos, de acordo com normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão. Podem ser emitidas declarações de: fichas de atividades complementares, participação em bancas de estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso, palestras, oficinas, calendário de provas, viagens e/ou visitas técnicas previstas no plano de ensino;

XXII – zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto, do Regimento Geral e do Código de Ética da UCDB.

**Art. 44.** À Assessoria pedagógica compete apoiar o Coordenador de curso nas atividades descritas no Artigo 43 deste Regimento.

;

## CAPÍTULO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### Seção I – Do Ano Acadêmico

**Art. 45.** O ano acadêmico organiza-se em dois períodos letivos regulares semestrais, cada um com a duração mínima de 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado para os Exames Finais de semestre.

**Art. 46.** As atividades acadêmicas, presenciais e a distância, são desenvolvidas de acordo com o Calendário Acadêmico, elaborado de acordo com o estabelecido no art. 45 desse Regimento, e aprovado pelo CONSU.

Parágrafo único. Os cursos ofertados nos formatos Semipresencial e a Distância podem ter cronograma de atividades próprios, respeitadas as datas de início e término dos períodos letivos estabelecidas no Calendário de que trata o *caput*.

### Seção II – Do Ingresso

**Art. 47.** O ingresso do estudante nos cursos de graduação da UCDB, precedido de processo seletivo, é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e, nas vagas remanescentes, a portadores de diploma de curso superior, sendo feito mediante matrícula, que deve ser renovada a cada semestre letivo.

§1º O processo seletivo pode ocorrer sob diferentes modalidades, de acordo com a legislação em vigor, sendo supervisionado pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão.

§2º O ingresso implica o conhecimento, por parte do estudante, dos objetivos, programas, duração, horários, requisitos, qualificação docente, recursos disponíveis, critérios de avaliação dos cursos, normas e regulamentos acadêmicos da Universidade e, por parte da UCDB, o compromisso de cumprir as obrigações dela decorrentes.

### Seção III – Da Matrícula

**Art. 48.** As matrículas em cada período letivo são realizadas nos termos deste Regimento Geral e são efetuadas no Sistema Intranet Individual do Acadêmico (SIIA) ou presencialmente, na Central de Atendimento, localizada na Avenida Tamandaré, n. 6.000, Jardim Seminário, em Campo Grande, MS.

§1º A matrícula nos cursos nas modalidades Semipresencial ou a Distância pode ser efetuada nos polos de educação a distância em que os mesmos sejam ofertados, obedecidos os critérios e procedimentos estabelecidos pela Universidade para tanto.

§2º A matrícula ocorre, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares oferecidos regularmente no semestre da Matriz Curricular à qual o estudante está vinculado.

§3º A efetivação da matrícula ocorre mediante comprovação do pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§4º A cada rematrícula semestral o estudante obtém novo acesso aos componentes curriculares no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

§5º É vedada a presença e a participação de não estudantes em atividades didático-pedagógicas, presenciais e/ou on-line.

**Art. 49.** Adaptação é o conjunto dos componentes curriculares não cursados, anteriores ao semestre de vinculação à Matriz Curricular, oriundas de transferência interna ou externa, do ingresso como portador de título superior, por retorno ao curso e/ou por qualquer outra mudança na Matriz.

§1º Os componentes curriculares em adaptação devem ser cursados em turmas regulares.

§2º Não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei que lhes assegure transferência em qualquer época e independentemente de vaga.

**Art. 50.** Dependência é a situação do estudante reprovado por baixo rendimento escolar e/ou frequência insuficiente.

Parágrafo único. É vedado ao estudante matricular-se regularmente no semestre subsequente se tiver acumulado, em dependências, mais de 6(seis) componentes curriculares da Matriz Curricular do curso.

**Art. 51.** A matrícula ocorre, obrigatoriamente: primeiro, nos componentes curriculares do semestre ao qual o estudante está vinculado; em seguida, naqueles vinculados aos semestres anteriores em situação de adaptação ou dependência, de acordo com oferecimento e horário disponíveis.

§1º Os componentes curriculares em adaptação ou dependência devem ser cursados em turmas regulares.

§2º No caso de inexistência de oferta regular dos componentes curriculares em adaptação ou dependência no semestre em curso, é possível, somente para alunos concluintes, a oferta em regime especial, obedecida a data limite para matrícula estabelecida no Calendário Acadêmico e atendidos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Regimento Geral.

**Art. 52.** É permitida, no ato da matrícula, a antecipação de até 2(dois) componentes curriculares dos semestres vindouros, quando possível, de acordo com seu oferecimento e horário, sem que isso implique a redução do tempo mínimo previsto para integralização do curso, de acordo com a legislação vigente.

§1º O disposto no *caput* se aplica somente a alunos que se enquadrem nas seguintes situações:

I – ingressantes por transferência (interna ou externa), que tenham dispensa de componentes curriculares por aproveitamento de estudos;

II – ingressantes como portadores de diploma de curso superior (PDCS), que tenham dispensa de componentes curriculares por aproveitamento de estudos;

III – alunos com dispensa de componentes curriculares já cursados regularmente em outra(s) IES e/ou curso de graduação.

§2º A análise do pedido de antecipação e seu deferimento ou indeferimento é responsabilidade da Coordenação do Curso, obedecido ao que estabelece o presente artigo e a legislação vigente sobre a matéria.

**Art. 53.** A matrícula em componentes curriculares isolados, como estudante especial, sem exigência de classificação no processo seletivo, pode ser permitida a:

I – candidatos portadores de diploma de curso superior que a solicitarem, para aquisição ou atualização de conhecimentos;

II – estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu* da UCDB.

§1º A matrícula em componentes curriculares isolados pode ser realizada somente após a matrícula regular do estudante, inclusive em caso de transferência interna e externa, se houver vagas;

§2º A aprovação em componentes curriculares isolados assegura atestado comprobatório de conclusão dos mesmos.

**Art. 54.** Para efetivar matrícula em Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso ou seus equivalentes, o estudante deve estar aprovado nos respectivos componentes curriculares estabelecidos como pré-requisitos no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 55.** Terminado o prazo de matrícula, não é permitido ao estudante substituir ou acrescentar componentes curriculares.

**Art. 56.** É anulada, para todos os efeitos, a matrícula obtida por meios ilícitos, inidôneos ou fraudulentos, originando punições cabíveis a cada caso, inclusive perda de importâncias pagas, cabendo ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão comunicar o fato aos órgãos competentes, ressalvado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### Subseção I – Do Cancelamento, do Trancamento e da Desistência

**Art. 57.** O cancelamento de matrícula é o processo por meio do qual o estudante perde, de modo definitivo, o direito à vaga, sendo permitida sua solicitação a qualquer momento, ficando responsável pelo pagamento das parcelas da semestralidade vencidas até o mês da solicitação.

**Art. 58.** O trancamento de matrícula é o processo pelo qual o estudante solicita interromper seus estudos por um período determinado, garantindo seu vínculo com a UCDB.

§1º O período de afastamento no trancamento é de, no máximo, 4 (quatro) semestres letivos consecutivos, excluindo o semestre em que ocorreu a solicitação.



§2º Não é permitida a solicitação de trancamento de matrícula por mais de 2 (duas) vezes no mesmo curso.

§3º O período de trancamento não é computado na integralização curricular pelo estudante;

§4º O trancamento de matrícula não se aplica aos alunos matriculados no 1º semestre do curso.

**Art. 59.** É considerado desistente do curso o estudante que não regularizar formalmente o seu afastamento por meio de trancamento de matrícula ou não efetivar matrícula no semestre subsequente.

Parágrafo único. O estudante que concluir o último semestre do curso e não efetivar matrícula no próximo oferecimento dos componentes curriculares em que, porventura, estiver em dependência e/ou adaptação é considerado também desistente, tendo de solicitar retorno ao curso nas condições previstas neste Regimento.

**Art. 60.** Perde o direito à vaga o estudante que:

I – solicitar o cancelamento de sua matrícula ou ter recebido penalidade que implique o seu desligamento;

II – deixar de regularizar formalmente o seu afastamento por meio de trancamento de matrícula;

III – não concluir a integralização curricular no prazo previsto.

#### Subseção II – Do Retorno ao Curso

**Art. 61.** O retorno ao curso – com direito à vaga ou não, ou seja, estudante desistente ou com matrícula trancada – está condicionado à oferta regular do curso e à análise de currículo para aproveitamento dos componentes curriculares cursados, além da definição da Matriz Curricular a ser assumida pelo estudante.

§1º No retorno, caso o curso esteja extinto ou em fase de extinção, o estudante pode, de acordo com análise de currículo, solicitar sua transferência para outro curso da UCDB que tenha disponibilidade de vagas.

§2º O estudante desistente ou trancado que solicitar o retorno ao curso está sujeito ao reenquadramento na Matriz Curricular vigente na ocasião, independentemente do tempo transcorrido desde a última matrícula efetivada.

§3º O retorno ao curso de estudante desistente depende da existência de vaga.

§4º O estudante que receber a penalidade de desligamento, na forma estabelecida neste Regimento, fica impedido de retornar à Universidade.



### Subseção III – Da Integralização Curricular

**Art. 62.** O prazo mínimo para a integralização curricular obedece ao que estabelece a legislação e é explicitado no Projeto Pedagógico do Curso a que o estudante está vinculado.

§1º No caso de alunos ingressantes por meio de transferência (interna ou externa) o cálculo do prazo de integralização leva em conta o tempo cursado na Instituição/Curso de origem e a carga horária dos componentes curriculares aproveitados mais o tempo cursado na UCDB.

§2º No caso de alunos portadores de diploma de curso superior (PDCS) o cálculo do prazo de integralização leva em conta a carga horária dos componentes curriculares aproveitados por terem sido cursados na Instituição/Curso de origem mais o tempo cursado na UCDB.

.

**Art. 63.** O prazo máximo para integralização curricular é igual ao dobro da quantidade de semestres previstos no Projeto Pedagógico do Curso a que o estudante está vinculado.

§1º São computados, para efeito de integralização curricular, os períodos em que o estudante esteve matriculado em semestre regular e/ou em componentes curriculares isolados.

§2º Durante o período previsto para a integralização curricular, o estudante está sujeito às eventuais mudanças implementadas na matriz curricular do seu curso, sejam elas determinadas pela Legislação aplicável à matéria, seja pela necessidade de atualizações e/ou reformulações curriculares para atender às demandas do campo de atuação profissional, identificadas pelo NDE do curso.

§ 3º O estudante que após concluir o último semestre do curso sem ter completado a integralização curricular, permanecer sem vínculo institucional por qualquer tempo, está condicionado à análise de currículo para aproveitamento dos componentes curriculares cursados e à definição da Matriz Curricular a ser assumida pelo mesmo na ocasião do retorno, exceto quando se tratar de Estágio Curricular Obrigatório e/ou Trabalho de Conclusão de Curso.

§4º O estudante que concluir o último semestre do curso sem ter completado a carga horária exigida de Atividades Complementares tem até 1(um) semestre para apresentar a documentação comprobatória da integralização da carga horária desse componente curricular, podendo colar grau após a aprovação e lançamento das horas correspondentes, caso não haja qualquer outra pendência que impeça a realização do referido ato.

### Seção IV – Da Transferência

**Art. 64.** A matrícula por transferência externa de estudantes de estabelecimentos congêneres é efetivada mediante documentação pertinente.

§1º Toda transferência é efetivada se houver vaga disponível, após análise de currículo para aproveitamento de componentes curriculares.

§2º Para solicitação de análise de currículo, o estudante deve apresentar histórico escolar ou documento equivalente que ateste a aprovação nos componentes curriculares cursados, com respectiva carga horária, desempenho do estudante, sistema de avaliação da IES de origem e portaria de reconhecimento do curso, bem como os Planos de Ensino dos referidos componentes.

§3º A análise de currículo para efeito de aproveitamento de estudos se limita ao semestre de enquadramento do estudante na ocasião da transferência, não havendo dispensa prévia de componentes curriculares de semestres subsequentes.

**Art. 65.** A matrícula por transferência interna ocorre entre cursos ou turnos, se houver vagas disponíveis, após análise de currículo para aproveitamento dos componentes curriculares, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico.

**Art. 66.** O estudante em processo de transferência é matriculado no semestre subsequente ao em curso na instituição de origem, se não tiver mais de 6(seis) componentes curriculares da Matriz Curricular do curso acumulados em adaptação nos semestres anteriores.

§1º O enquadramento previsto no *caput* somente se aplica no caso de estudantes que estejam cursando até o antepenúltimo semestre do curso na instituição de origem.

§2º Nos casos em que o estudante tenha mais de 6(seis) componentes curriculares da Matriz Curricular do curso acumulados em adaptação nos semestres anteriores, o mesmo deve ser enquadrado no mesmo semestre em que cursou por último na instituição de origem.

§3º Para estudantes em situação de retorno ao curso ou ingressante como portador de diploma de curso superior aplica-se, no que couber, o disposto no *caput*.

#### Seção V – Do Aproveitamento de Componentes Curriculares

**Art. 67.** Um componente curricular cursado pode ser aproveitado para compensar outro, se:

I – o estudante foi aprovado no componente;

II – a carga horária e o conteúdo programático do componente curricular aproveitado corresponderem a 75% (setenta e cinco por cento) do que será compensado, desde que não comprometa a carga horária mínima estabelecida para o curso.

**Art. 68.** O estudante que tenha cursado o componente curricular em outro curso da UCDB ou em outro Estabelecimento de Ensino Superior pode requerer o aproveitamento do mesmo, conforme legislação vigente e observado o Calendário Acadêmico.

§1º O pedido de aproveitamento de estudos deve ser solicitado semestralmente pelo estudante, na ocasião da matrícula ou rematrícula, obedecidos os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§2º A análise de currículo para efeito de aproveitamento de estudos se limita ao semestre de enquadramento do estudante na ocasião do requerimento, englobando apenas os semestres anteriores, não havendo dispensa prévia de componentes curriculares de semestres subsequentes.

§3º Para eventual dispensa de componente curricular ofertado em semestres subsequentes ao do enquadramento do estudante, a análise para o aproveitamento deve ser requerida semestralmente, a cada matrícula, obedecidos os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

## Seção VI – Da Avaliação Acadêmica

**Art. 69.** É obrigatória a frequência às atividades presenciais e síncronas mediadas de cada componente curricular, de acordo com a Legislação vigente.

**Art. 70.** São obrigatórias as verificações de aprendizagem, realizadas de acordo com a natureza do componente curricular.

§1º A verificação do desempenho do estudante é realizada por meio de avaliações definidas no Projeto Pedagógico do Curso e previstas nos Planos de Ensino dos componentes curriculares.

§2º Nos cursos ofertados nos formatos Semipresencial e a Distância as avaliações de aprendizagem são realizadas de forma on-line e presencial, sendo o peso dessas últimas superior às demais, de acordo com a Legislação vigente.

§3º As avaliações presenciais de que trata o parágrafo primeiro são realizadas na sede da Universidade e/ou em seus polos de educação a distância.

**Art. 71.** O estudante que não comparecer às provas pode requerer a segunda chamada, mediante pagamento do respectivo serviço extraordinário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data da realização da avaliação em primeira chamada.

§1º O estudante que não comparecer a exames pode requerer a segunda chamada, apresentando a justificativa e documento comprobatório da ausência, mediante pagamento do respectivo serviço extraordinário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data de realização da avaliação.

§2º O deferimento de solicitações de segunda chamada de exames pelo coordenador obedece aos critérios estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

**Art. 72.** É considerado aprovado no componente curricular cursado como regular, adaptação ou dependência, o estudante que obtiver Média Semestral igual ou superior a 7,0 (sete), sendo esta a Média Final, bem como frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades.

§1º Em componentes curriculares que tenham parte de sua carga horária total integralizada no formato a distância, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) é aplicada aos encontros presenciais.

§2º Nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado e seus equivalentes, é obrigatória a frequência de 100% (cem por cento) às atividades.

§3º Os componentes curriculares de Estágio Supervisionado, Prática de Ensino e Trabalho de Conclusão de Curso e seus equivalentes obedecem ao estabelecido nos respectivos regulamentos.

§4º O estudante que não alcançar a frequência e a média estabelecidas no *caput*, ou a média mínima após a realização do Exame Final, é considerado reprovado no componente curricular, devendo cursá-lo novamente em regime de Dependência.

§5º O estudante concluinte que não alcançar a frequência e a média estabelecidas no *caput*, ou a média mínima após a realização do Exame Final, é considerado reprovado no componente curricular, devendo cursá-lo novamente em regime de Dependência no semestre subsequente.

**Art. 73.** A média semestral é calculada pela média das várias notas obtidas em processo de avaliação sistemática e contínua, estabelecida no início do semestre letivo pelo professor, no Plano de Ensino.

Parágrafo único. O estudante tem até 5 (cinco) dias letivos, após a divulgação da média semestral no Sistema Integrado de Informações Acadêmicas (SIIA), para protocolar, na Central de Atendimento, requerimento solicitando revisão.

**Art. 74.** Fica sujeito ao Exame Final do componente curricular o estudante que obtiver média semestral igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares previstas.

§1º Ao realizar Exame Final, a média mínima de aprovação é 5,0 (cinco) e resultará da média aritmética entre a nota desse exame e a média semestral alcançada no componente curricular, sendo esta a média final registrada no histórico escolar do aluno.

§2º Fica reprovado em qualquer componente curricular o estudante que não alcançar nele a média igual ou superior a 4,0 (quatro).

§3º O estudante matriculado em cursos nos formatos Semipresencial ou a Distância que não comparecer às provas presenciais pode requerer o uso da nota do Exame Final para substituir as notas das provas presenciais não realizadas, mediante solicitação por meio de formulário próprio e o pagamento da taxa correspondente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da aplicação da prova.

§4º No caso do disposto no parágrafo terceiro do *caput*, o estudante deve realizar o exame na data prevista no Calendário Acadêmico e, para aprovação no(s) componente(s) curricular(es), a média final igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 75.** Fica reprovado em qualquer componente curricular o estudante que não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas presenciais ou síncronas mediadas e de 100% (cem por cento) no caso de Estágio Supervisionado e/ou seus equivalentes.

**Art. 76.** O Exame Final é a última avaliação do período letivo, e seu resultado é divulgado no Sistema Integrado de Informações Acadêmicas (SIIA), conforme o Calendário Acadêmico.

§1º O estudante pode, no caso de discordar da nota, requerer revisão em até 5 (cinco) dias letivos após a divulgação oficial.

§2º Não havendo tempo hábil no semestre em curso para o docente ou o Colegiado de Curso revisar a nota atribuída, no caso de recurso, essa revisão será realizada nos primeiros 30 (trinta) dias letivos do semestre subsequente, sem, contudo, configurar vínculo contratual no mesmo.

**Art. 77.** A média semestral e o exame final são expressos por notas em graduação de 0 (zero) a 10 (dez), permitida, unicamente, a fração de uma casa decimal.

Parágrafo único. Cabe ao docente a avaliação do estudante dentro dos prazos determinados no Calendário Acadêmico para esse fim.

**Art. 78.** Os Trabalhos de Conclusão de Curso e seus equivalentes e os Estágios Curriculares e seus equivalentes, nos cursos de graduação, têm regulamentação própria aprovada pelo NDE.

#### Seção VII – Do Regime Domiciliar e Regime Especial e Temporário

**Art. 79.** É assegurado, de acordo com o Decreto-Lei n.º 1.044, de 1969, tratamento especial, temporário, em Regime Domiciliar ou em Regime Especial e Temporário, para:

I – estudantes gestantes;

II – estudantes com afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em Regime Domiciliar;

b) ocorrência isolada ou esporádica.

III – a concessão de tratamento especial em Regime Domiciliar ou em Regime Especial e Temporário fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

§1º O Regime Especial e Temporário, aplicado aos cursos de graduação nos formatos Semipresencial e/ou a distância, prevê a possibilidade de o estudante postergar a entrega de atividades escolares e/ou sua frequência às atividades presenciais e/ou síncronas mediadas.

§2º Não se aplica o Regime Domiciliar ou o Regime Especial e Temporário nos casos de Práticas e Estágios Supervisionados, em quaisquer dos formatos de oferta dos cursos.

**Art. 80.** O Regime Domiciliar ou o Regime Especial e Temporário devem ser solicitados mediante requerimento, acompanhado do atestado médico, e protocolado em até 5 (cinco) dias letivos após o impedimento.

§1º O requerimento para a obtenção do Regime Especial e Temporário, disponível no AVA, deve ser postado, acompanhado do Atestado Médico, via Sedex ou carta registrada, em até 5 (cinco) dias úteis após o início do impedimento, para o destinatário e endereço: Universidade Católica Dom Bosco, Secretaria Acadêmica, Avenida Tamandaré, nº. 6000 – Jardim Seminário, CEP 79.117-900 – Campo Grande-MS.

§2º O Atestado Médico será aceito se nele estiver discriminado:

- a) tipo de enfermidade ou o mês de gestação, quando for o caso;
- b) período de impossibilidade para a participação nas atividades acadêmicas de, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos.

§3º O Regime Domiciliar, amparado pelo Decreto-Lei n.º 1.044, de 1969, não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) dos dias letivos, exceto para gestantes.

§4º O estudante em Regime Especial e Temporário deve cumprir todas as atividades pendentes até a metade do semestre subsequente, exceto para gestantes.

#### Seção VIII – Da Compensação de Ausência

**Art. 81.** A ausência do estudante em Regime Domiciliar ou em Regime Especial e Temporário às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas é compensada quando, nos prazos fixados, for comprovada a realização de atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos Estágios Supervisionados.

**Art. 82.** Poderá haver também compensação de ausência às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas nos casos abaixo discriminados, se requerida em formulário próprio, disponível em meio físico, na Central de Atendimento, ou online, no Portal do Aluno, acompanhado de documento comprobatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos após a ocorrência do fato:

I – falecimento de membro da família, nas seguintes condições:

- a) falecimento de cônjuge, filho, pais ou irmãos, sendo o período máximo para compensação de ausência de 9 (nove) dias corridos;
- b) falecimento de outros membros da família, sendo o período máximo para compensação de ausência de 5 (cinco) dias corridos.

II – acompanhamento de filho(a), cônjuge e pais, conforme indicação médica no respectivo atestado, não podendo ultrapassar 50% dos dias letivos;

III – união civil ou religiosa com efeito civil, sendo o período máximo para compensação de ausência de 5 (cinco) dias corridos;

IV – licença-paternidade, sendo o período máximo para compensação de ausência de 5 (cinco) dias corridos;

V – exercício de cargo ou função específica e necessidade de afastamento imprevisto, por no mínimo cinco e no máximo quinze dias letivos, a cada solicitação, não podendo superar, cumulativamente, 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do semestre;

VI – participação em atividade acadêmico-científica ou esportiva e cultural, com duração mínima de 3 (três) dias corridos.

Parágrafo único. A compensação de ausência para quando o estudante estiver impedido de assistir às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas às sextas-feiras, no período noturno, e aos sábados, por motivo de cunho religioso, deverá ser requerida em formulário próprio, disponível em meio físico, na Central de Atendimento, ou online, no Portal do Aluno, acompanhado de documento comprobatório com firma reconhecida da autoridade religiosa no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início de cada semestre letivo, salvo exceções previstas em lei.

**Art. 83.** A ausência às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas será compensada quando for comprovada a realização de trabalhos acadêmicos em até 30 (trinta) dias letivos após o período de afastamento e/ou no prazo estipulado no Formulário para Controle de Realização de Atividades.

**Art. 84.** A concessão de compensação de ausência às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas não tem efeito retroativo.

**Art. 85.** As atividades acadêmicas compensam a ausência às aulas e/ou outras atividades presenciais e/ou síncronas mediadas, mas não substituem as avaliações de rendimento.

§1º O estudante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após cessar o período de afastamento, procurar a Coordenação de Curso para submeter-se a um calendário de avaliações que se fizerem necessárias para a integralização do(s) componente(s) curricular(es).

§2º Não havendo tempo suficiente para a conclusão da compensação de ausência até o final do semestre letivo em curso, o estudante deve concluir o(s) componente(s) curricular(es) em que estiver matriculado, obrigatoriamente, no semestre subsequente, sem configurar automaticamente vínculo contratual no semestre e dando continuidade aos prazos anteriormente estabelecidos.



**Art. 86.** São consideradas como atividades compatíveis ao dia letivo, com apresentação de documento comprobatório, as seguintes situações:

I – participação em atividade acadêmico-científica, quando autorizada pela Coordenação de Curso;

II – participação em competição esportiva, oficial ou não, representando a UCDB;

III – atuação em atividade de grupos culturais da UCDB;

IV – representação estudantil em órgãos colegiados da UCDB.

#### Seção IX – Da Colação de Grau

**Art. 87.** A colação de grau dos estudantes que concluem os cursos de graduação é um ato oficial, obrigatório, realizado em sessão solene, em local e dia designados pela Instituição.

§1º Somente pode colar grau o estudante que tiver concluído, com aproveitamento, integralmente o currículo previsto para o respectivo curso, bem como todas as atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, e com regularidade perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

§2º A imposição de grau em ato solene, coletivo ou individual, é feita pelo Reitor ou por alguém por ele designado.

#### CAPÍTULO IV – DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

**Art. 88** Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, são programas de nível superior de educação continuada, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências institucionais, visando complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, possibilitando o aprimoramento das competências e do desempenho de especialistas de diferentes áreas.

Parágrafo Único. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* podem ser ofertados nos formatos presencial, semipresencial e a distância.

**Art. 89.** As propostas de criação dos cursos são analisadas, em primeira instância, pelo Conselho de Reitoria e aprovadas, em segunda instância, no CONSU.

§1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são oferecidos nos formatos presencial, semipresencial e a distância, de acordo com seus respectivos projetos pedagógicos e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade, respeitada a legislação vigente.

§2º É permitido convênio ou termo de parceria entre instituições credenciadas para a oferta conjunta de curso(s) de especialização.



§3º Os cursos de especialização devem ser registrados no Censo da Educação Superior e no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-MEC.

### Seção I – Da Supervisão Pedagógica

**Art. 90.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são acompanhados por uma Supervisão Pedagógica, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 91.** À Supervisão Pedagógica do curso, compete:

I – elaborar a proposta de criação do curso, contendo o Projeto Pedagógico para fins de aprovação pelo CONSU;

II – elaborar o cronograma de desenvolvimento do curso, zelando pelo seu integral cumprimento;

III – prestar, a qualquer tempo, informações requeridas pela Instituição do curso sob sua supervisão;

IV – supervisionar a elaboração de material de apoio didático-pedagógico para os componentes curriculares ministrados no curso;

V – acompanhar as atividades pedagógicas do curso;

VI – acompanhar as atividades administrativas do curso, zelando pelo cumprimento do seu projeto pedagógico;

VII – garantir o lançamento do conceito/nota e da frequência pelos respectivos professores dos módulos/componentes curriculares do curso, dentro dos prazos estabelecidos;

VIII – zelar pelo funcionamento regulamentar do curso e seus registros institucionais.

### Seção II – Da Matrícula

**Art. 92.** A matrícula é o ato de vinculação do estudante ao curso de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único. Para requerer matrícula, o candidato deve apresentar diploma de curso superior devidamente registrado, atendendo às exigências fixadas em lei e previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais do curso.

**Art. 93.** Ao estudante de pós-graduação *lato sensu* não é concedido o trancamento de matrícula.

**Art. 94.** A matrícula do estudante de pós-graduação *lato sensu* poderá ser cancelada de acordo com o previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

### Seção III – Da Duração do Curso

**Art. 95.** O curso de pós-graduação *lato sensu* tem duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, contendo componentes curriculares ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional.

Parágrafo único. A Matriz Curricular dos cursos pode contemplar a distribuição da carga horária em diversos componentes curriculares, de acordo com o respectivo Projeto Pedagógico aprovado.

### Seção IV – Da Avaliação

**Art. 96.** É obrigatória a frequência mínima de 75% às atividades acadêmicas de cada componente curricular ou atividade de aprendizagem nos cursos presenciais.

§1º Nos cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados nos formatos semipresencial e a distância, o percentual mínimo de frequência de que trata o caput se aplica aos componentes curriculares que tenham previsão de encontros e/ou outras atividades presenciais.

§2º São obrigatórias as verificações de aprendizagem, realizadas de acordo com a natureza do componente curricular.

§3º A verificação do desempenho do estudante é realizada por meio de avaliações definidas no Projeto Pedagógico do Curso e previstas nos Planos de Ensino dos componentes curriculares.

§4º A nota mínima exigida para aprovação por componente curricular ou atividade de aprendizagem é 7,0 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º Para integralização curricular, podem ser aproveitados componentes curriculares ou correspondentes cursados pelo estudante em cursos regulares de pós-graduação, oriundos de instituições devidamente credenciadas, se:

I – o estudante foi aprovado no componente curricular;

II – a carga horária e o conteúdo programático do componente curricular aproveitado corresponderem a 75% (setenta e cinco por cento) do que está sendo compensado, desde que não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) do currículo do curso.

### Seção V – Do Trabalho de Conclusão de Curso e Estágios

**Art. 97.** Os Trabalhos de Conclusão de Curso e seus equivalentes, bem como os Estágios Curriculares e seus equivalentes, nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, têm regulamentação própria aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, inserida no Projeto Pedagógico do Curso.

## Seção VI – Do Certificado

**Art. 98.** Após a conclusão de todos os componentes curriculares ou atividades de aprendizagem com aproveitamento e segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, o estudante faz jus ao Certificado de Conclusão de Curso de Especialização.

§1º Os certificados dos cursos ofertados por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas são registrados por ambas, com referência ao instrumento por elas celebrado.

§2º Os programas *stricto sensu* da UCDB podem converter em certificado de especialização os componentes curriculares cursados aos estudantes que não concluírem dissertação de mestrado ou tese de doutorado, desde que sejam observadas as exigências deste Regimento para a certificação.

## CAPÍTULO V – DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

### Seção I – Das Finalidades e Organização

**Art. 99.** A pós-graduação *stricto sensu* configura-se sob a forma de programas institucionais, constituídos por cursos de mestrado e doutorado, pertencentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação, avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), submetidos à deliberação pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE) e homologados pelo Ministério da Educação (MEC).

Parágrafo único. Os programas compreendem o conjunto de docentes em atividades integradas de pesquisa, em produção científica consolidada, em orientação de pesquisa, oferecimento de componentes curriculares e seminários para suporte teórico-metodológico e prático, relacionados a um domínio de conhecimento ou área comum de conhecimento, compartilhando a mesma estrutura organizacional e administrativa.

**Art. 100.** A pós-graduação *stricto sensu* da UCDB tem por objetivos:

- I – preparar pesquisadores e docentes para instituições de pesquisa e ensino superior;
- II – formar profissionais com alto nível de capacitação para organismos políticos, sociais e empresariais, públicos ou privados, nos campos específicos das áreas de conhecimentos contempladas nos programas de pós-graduação desta Universidade;
- III – desenvolver atividades de pesquisa avançada, com finalidade didática, promoção da descoberta científica e de inovações tecnológicas;
- IV – promover a produção científica de alta qualidade e consolidá-la, estimulando a publicação de relatórios, dissertações, teses, ensaios, artigos e demais formas de divulgação dessa produção;
- V – conferir, em conformidade com a natureza e com o grau de cada programa de pós-graduação *stricto sensu*, os respectivos títulos de mestre ou doutor.

## Seção II – Da Organização

**Art. 101.** A pós-graduação *stricto sensu* da UCDB é oferecida sob a forma de cursos de mestrado e doutorado acadêmicos, podendo ser organizados sob a modalidade de cursos profissionais, vinculados aos programas de pós-graduação nos formatos presencial, semipresencial ou a distância.

§1º Os programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos nesta Universidade regem-se:

I – pela legislação brasileira da pós-graduação, bem como pelas normas e pelos procedimentos de órgãos do poder público, responsáveis pela sua avaliação;

II – pelo Estatuto da UCDB e por este Regimento Geral;

III – pelas diretrizes e normas emanadas do CONSU;

IV – pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

V – por regulamentação própria de cada programa oferecido.

§2º A coordenação-geral dos programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos nesta Universidade, bem como a elaboração de novos projetos para a respectiva implantação, é competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

§3º O encaminhamento de novos projetos de programas de pós-graduação *stricto sensu* é realizado por líderes de grupos de pesquisa, certificados pela instituição, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para apreciação, e, de forma subsequente, ao CONSU, para aprovação no âmbito desta Universidade.

§4º O encaminhamento de novos cursos para programas de pós-graduação *stricto sensu* já existentes é realizado pelo coordenador do programa à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para apreciação, e, de forma subsequente, ao CONSU, para aprovação no âmbito desta Universidade.

§5º Na organização dos projetos de novos cursos ou programas de pós-graduação *stricto sensu*, são observadas as disposições fixadas pelo órgão do poder público encarregado da avaliação nacional da Pós-Graduação e dos procedimentos, bem como de atos normativos emanados do Conselho Nacional de Educação.

**Art. 102.** Os programas de pós-graduação *stricto sensu* apresentam as seguintes características:

I – compreendem dois níveis de formação: mestrado e doutorado, não constituindo o primeiro, necessariamente, pré-requisito para o segundo;

II – compreendem estudos avançados e atividades de investigação científica;

III – organizam-se em área(s) de concentração e linhas de pesquisa determinadas, projetos de pesquisa integrados, estrutura curricular com componentes curriculares obrigatórios e eletivos, seminários integradores e atividades programadas específicas e diversas;

IV – a carga horária integral de programas de pós-graduação se expressa sob a forma de créditos, equivalendo, cada crédito, a 15 (quinze) horas;

V – o regime de integralização de créditos, com especificação de todas as suas etapas, é definido em regulamento próprio de cada programa;

VI – o oferecimento de vagas em cada programa depende da dimensão e da disponibilidade de orientação do corpo docente;

VII – a inscrição, seleção e classificação de candidatos, bem como todas as suas etapas, são especificadas em edital e regulamento próprio de cada programa;

VIII – a avaliação do estudante regular é realizada por meio da frequência e da aprovação de desempenho em componentes curriculares e atividades complementares, em exame geral de qualificação e na defesa pública de dissertação ou tese, com a devida aprovação.

### Seção III – Do Colegiado de Programas e da Coordenação

**Art. 103.** Os programas de pós-graduação *stricto sensu* são coordenados pelos respectivos Colegiados, como sua primeira instância normativa e deliberativa, sendo estes presididos por um Coordenador, auxiliado por um Vice-Coordenador.

§1º O Colegiado do Programa é composto pelos docentes do corpo permanente.

§2º O Coordenador e o Vice-Coordenador são nomeados pelo Reitor.

§3º Os mandatos do Coordenador e Vice-Coordenador são concomitantes e têm duração de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução.

§4º O Vice-Coordenador auxilia diretamente o coordenador do programa em suas atribuições e assume a coordenação em casos de impedimento do titular.

§5º Em caso de impedimentos do Coordenador e de seu Vice, assume a coordenação do programa um membro do Colegiado, indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 104.** São atribuições do Colegiado do Programa:

I – normatizar e deliberar sobre todos os assuntos pertinentes ao programa;

II – definir critérios de seleção de novos docentes, colaboradores e/ou pesquisadores para ingresso no corpo docente;

III – propor modificações no projeto do programa, em eixos temáticos, linhas de pesquisa e componentes curriculares;

IV – definir número de vagas para cada processo seletivo;

V – definir e aprovar a orientação e coorientação, quando se fizer necessário, vinculando o total de vagas do programa ao número de docentes/orientadores;

VI – analisar e aprovar mudança de orientadores;

VII – aprovar a agenda de atividades do programa proposta pelo coordenador, bem como sua periodização;

VIII – propor alterações no regulamento do programa;

IX – indicar e aprovar os componentes curriculares e atividades complementares a serem oferecidas conforme calendário do programa;

X – propor edital de processo seletivo de novos estudantes;

XI – aprovar, ouvido o orientador, as bancas de exames de qualificação;

XII – aprovar, ouvido o orientador, as bancas de defesa de dissertações e tese;

XIII – analisar, à luz do regulamento interno, e aprovar, quando pertinente, o aproveitamento de estudo e de créditos solicitados por estudantes egressos de outros programas internos ou externos à Instituição;

XIV – manifestar-se sobre solicitações de desligamento e/ou suspensão de matrícula de estudantes do programa, à luz do respectivo regulamento interno;

XV – indicar e aprovar a constituição de comissões no âmbito do corpo docente e discente do Programa;

XVI – propor a participação de docentes e discentes em eventos de interesse do programa;

**Art. 105.** São atribuições do Coordenador:

I – presidir o Colegiado do Programa;

II – preparar a agenda de atividades do programa;

III – zelar pelo cumprimento da agenda e das atividades programadas;

IV – representar o programa dentro e fora da Universidade;

V – coordenar e responsabilizar-se pela inserção do programa e de cursos no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG)/Capes, bem como no processo de avaliação continuada;

VI – assinar toda a documentação pertinente ao programa e os documentos relativos aos estudantes;

VII – responsabilizar-se pela formalização de bancas de exames gerais de qualificação e de defesas de dissertações e teses, bem como dos convites aos membros externos das referidas bancas, consultado o Colegiado do Programa;

VIII – propor ao Colegiado do Programa medidas que sejam pertinentes ao bom funcionamento deste, tais como:

- a) alteração do projeto do programa;
- b) instituição de novas linhas de pesquisa;
- c) incorporação de novos projetos de pesquisa;
- d) indicação de novos membros para o corpo docente e de colaboradores.

IX – propor ao Colegiado do Programa comissões internas de docentes e discentes, para diversas atividades;

X – promover e coordenar a avaliação interna do corpo docente do programa;

XI – propor o orçamento anual do programa.

#### Seção IV – Dos Discentes

**Art. 106.** O discente da pós-graduação *stricto sensu* é candidato aprovado, classificado em processo seletivo e regularmente matriculado, sendo que o processo seletivo dos programas é de competência dos respectivos Colegiados, que estabelecem critérios, normas e procedimentos, bem como sua publicação em edital, a cada abertura de vagas.

#### Seção V – Dos Docentes

**Art. 107.** O docente dos programas de pós-graduação *stricto sensu* apresenta as seguintes características:

- I – qualificação em doutorado reconhecido;
- II – competência técnico-científica na(s) área(s) de conhecimento do programa, comprovada por produção intelectual relevante, em termos qualitativos e quantitativos, com publicação em veículos de divulgação adequados e pertinentes aos respectivos campos do saber em que atua cada docente;
- III – integração e participação em cursos de graduação da UCDB, nas áreas correspondentes aos programas de pós-graduação em que atua cada docente;



IV – número de orientações estabelecido conforme definição de cada programa e adequado às exigências das respectivas áreas de conhecimento.

**Art. 108.** A inclusão de docente em cada programa é feita por meio de processo seletivo regulamentado.

§1º A avaliação de desempenho docente é periódica e continuada.

§2º A regulamentação e a aplicação da avaliação docente são competências da Coordenação, ouvido o Colegiado do Programa.

#### Seção VI – Dos Orientadores

**Art. 109.** São atribuições do orientador:

I – participar da seleção dos candidatos às vagas dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

II – acompanhar o desempenho do estudante/orientando na elaboração e execução do projeto de pesquisa até a defesa de dissertação ou tese;

III – acompanhar e opinar sobre os créditos que devem ser integralizados por seu orientando, bem como sobre todas as atividades complementares;

IV – justificar o aproveitamento de estudo de seus orientandos, quando estes assim o solicitarem, bem como seus pedidos de suspensão temporária de matrículas;

V – solicitar desligamento do orientando, apresentando justificativa ao Colegiado do Programa;

VI – encaminhar formalmente seu orientando para o exame geral de qualificação e para a defesa pública de dissertação ou tese;

VII – sugerir e encaminhar ao Colegiado do Programa uma lista de nomes de doutores para a composição de bancas de exame geral de qualificação ou defesa;

VIII – presidir as bancas de exame geral de qualificação e defesa dos estudantes sob sua orientação.

#### Seção VII – Do Processo Seletivo

**Art. 110.** O processo seletivo de Candidatos aos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UCDB pode ocorrer sob diferentes modalidades, de acordo com a legislação vigente, devendo ser homologado e assinado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

#### Seção VIII – Das Matrículas

**Art. 111.** A matrícula do estudante regular é realizada, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares e demais atividades pertinentes ao programa, mediante formalização do contrato de prestação de serviços educacionais.



§1º Havendo vagas e autorização do Colegiado do respectivo programa, podem ser aceitas inscrições e matrículas de estudantes especiais em componentes curriculares isolados, sem vínculo com o programa.

§2º Cada programa estabelece, em regulamento próprio, o limite de créditos em componentes curriculares aos estudantes especiais.

§3º A suspensão temporária de matrícula pode ser solicitada mediante justificativa do estudante, aprovação e justificativa do orientador e homologação do Colegiado do Programa, pelo período máximo de um semestre.

§4º A suspensão de matrícula é permitida ao estudante que tiver integralizado um número mínimo de créditos no primeiro semestre, não sendo suprimido o período suspenso para efeito de contagem do tempo regulamentar e integral do estudante no programa.

**Art. 112.** Estudantes que se desligam de programas da UCDB e reingressam, mediante novo processo seletivo, obedecem às seguintes determinações para solicitação de aproveitamento de estudos:

I – podem ser aproveitados estudos e créditos realizados em programas equivalentes da UCDB, em sua totalidade;

II – compete ao Colegiado do Programa aprovar a equivalência de estudos e créditos solicitados, conforme o que determina seu Regulamento;

III – os prazos de validade de créditos cursados em programa da UCDB ou externos são determinados nos regulamentos de cada programa.

#### Seção IX – Da Avaliação

**Art. 113.** São critérios de avaliação para obtenção de créditos e para titulação:

I – frequência mínima de 75% dos componentes curriculares;

II – desempenho do estudante em cada componente curricular, com aprovação expressa por meio de conceitos determinados pelo Colegiado do Programa;

III – aprovação de relatórios dos componentes curriculares cursados ou de relatórios parciais de pesquisa;

IV – desempenho verificado e aprovado pelo respectivo orientador no acompanhamento de todas as atividades complementares e pertinentes à elaboração da pesquisa até a redação final;

V – produção discente publicada ou divulgada em eventos de relevância na área de pesquisa do estudante/orientando;

VI – desempenho com aprovação no exame geral de qualificação;

VII – aprovação da defesa de dissertação ou tese.

**Art. 114.** O tempo de integralização total de créditos, expresso em meses, obedece à regulamentação de cada programa, acompanhando recomendações dos órgãos públicos de avaliação da pós-graduação nacional e das áreas de conhecimento, correspondendo ao nível desse programa, bem como tempo mínimo, máximo e possibilidade de prorrogação.

#### Seção X – Das Titulações

**Art. 115.** As bancas de defesa de dissertação e tese podem ser aprovadas e constituídas sob as seguintes condições:

I – o estudante candidato à defesa deve estar regularmente matriculado;

II – o estudante candidato deve cumprir prazos regulamentares para a integralização dos créditos em sua totalidade, incluindo o prazo para defesa;

III – o estudante candidato deve obter aprovação no exame geral de qualificação;

IV – o estudante/candidato deve encaminhar formalmente, à respectiva secretaria da pós-graduação *stricto sensu*, um requerimento, acompanhado do parecer do respectivo orientador;

V – o estudante candidato deve estar com a documentação completa nos arquivos das secretarias dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 116.** As titulações de Mestre e Doutor são conferidas após a aprovação em Banca Examinadora, com registro em ata e posterior homologação pelo Colegiado do Programa.

§1º As bancas de defesa de dissertação de mestrado são compostas por, no mínimo, três membros, sendo, no mínimo, dois membros titulares do programa e, no mínimo, um membro externo ao programa ou outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, sob a presidência do orientador do candidato.

§2º As bancas de defesa de tese de doutorado são compostas por, no mínimo, quatro doutores, sendo, no mínimo, dois membros titulares do programa, e, no mínimo, um membro de outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, sob a presidência do orientador do candidato.

§3º A Banca Examinadora, de acordo com a avaliação de seus membros, atribui conceitos de aprovado ou reprovado e os registra em ata.

§4º Podem ser acrescentadas aos conceitos de aprovação menções de louvor e/ou distinção.

**Art. 117.** Os diplomas de mestre e de doutor são qualificados de acordo com a área de abrangência do conhecimento de cada programa.

**Art. 118.** São suscetíveis de reconhecimento os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por instituições estrangeiras, em conformidade com a legislação e as normas vigentes.

#### **TÍTULO IV – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 119.** A Instituição proporciona a integração dos dirigentes, docentes, estudantes e ex-estudantes, técnico-administrativos e amigos na comunidade acadêmica.

§1º A vivência cultural, artística, científica, social, desportiva, recreativa, religiosa e cívica desenvolve-se nas associações de diversos tipos.

§2º As associações da comunidade acadêmica são independentes e regem-se por regulamentos próprios.

**Art. 120.** A comunidade acadêmica da UCDB compreende as categorias:

I – corpo docente;

II – corpo discente;

III – corpo técnico-administrativo.

#### **CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE**

**Art. 121** O Corpo Docente da UCDB é constituído por professores que exercem atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

##### **Seção I – Do Regime de Trabalho**

**Art. 122.** O regime jurídico do corpo docente é o da Consolidação das Leis do Trabalho e demais leis aplicáveis, observadas, ainda, as disposições convencionais, estatutárias e regimentais.

**Art. 123.** O professor do Corpo Docente da UCDB é admitido pelo Reitor, após seleção realizada pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão ou pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mediante critérios estabelecidos no Regulamento do Plano de Carreira Docente, e validado pela Pró-Reitoria de Administração.

##### **Seção II – Das Obrigações Docentes**

**Art. 124.** São obrigações dos docentes:

I – respeitar os princípios éticos e os valores da Instituição;

II – ministrar o ensino dos componentes curriculares e assegurar a execução da totalidade do Plano de Ensino aprovado, de acordo com a carga horária preestabelecida;

III – registrar a matéria lecionada;

IV – elaborar, para cada período letivo, os Planos de Ensino do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade e submetê-los ao Coordenador de Curso para sua apreciação;

V – responder pela ordem nas salas de aula, pelo uso do material e sua conservação;

VI – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades previstas para o componente curricular;

VII – cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes;

VIII – fornecer ao órgão competente o resultado da avaliação da aprendizagem dos estudantes;

IX – devolver ao estudante as avaliações parciais, corrigidas, em até 15 (quinze) dias letivos à sua aplicação, exceto sábados;

X – comparecer às reuniões dos colegiados dos quais seja membro;

XI – propor ao Coordenador de Curso medidas para melhorar o ensino, a extensão, a pesquisa e o atendimento à comunidade;

XII – cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento ou derivadas de atos normativos ou inerentes à sua função;

XIII – participar de Bancas Examinadoras, Comissões e Comitês para os quais for designado;

XIV – prestar assistência e orientação aos estudantes, promover e incentivar sua integração na vida escolar por meio das atividades didáticas e por outros meios que julgar convenientes;

XV – aperfeiçoar-se e atualizar-se didática e profissionalmente;

XVI – realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XVII – participar e colaborar na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso;

XVIII – participar das Semanas de Formação Docente e de outras iniciativas similares promovidas pela Universidade;

XIX – contribuir para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da Instituição;

XX – zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto da UCDB e deste Regimento Geral.

## CAPÍTULO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 125.** O Corpo Técnico-Administrativo da UCDB é constituído por todos aqueles que exercem funções não docentes, necessárias ao funcionamento da Instituição.

**Art. 126.** A admissão de pessoal para compor o Corpo Técnico-Administrativo da UCDB é feita mediante critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Administração.

**Art. 127.** O regime jurídico do Corpo Técnico-Administrativo da UCDB é o da Consolidação das Leis do Trabalho e demais leis aplicáveis, bem como as disposições estatutárias, regimentais e outras, emanadas dos órgãos competentes.

### CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

#### Seção I – Da Constituição

**Art. 128.** O corpo discente da UCDB é constituído pelos estudantes regulares e especiais dos cursos, podendo ser:

I – regulares: são os estudantes matriculados em cursos de graduação e pós-graduação;

II – especiais: são os estudantes inscritos em componentes curriculares isolados, cursos de extensão ou atividades de outra natureza;

III – a condição de membro do Corpo Discente é comprovada por documento emitido pela Central de Atendimento.

#### Seção II – Das Obrigações dos Discentes

**Art. 129.** São obrigações do Corpo Discente:

I – participar ativamente das atividades referentes aos componentes curriculares em que esteja matriculado, assim como em outras atividades de pesquisa e extensão a que se propuser;

II – colaborar para o aprimoramento da Instituição;

III – observar e cumprir o que determina este Regimento Geral, assim como outras normas estabelecidas;

IV – respeitar o patrimônio material da Instituição e zelar pela sua conservação;

V – cumprir com suas obrigações contratuais.

#### Seção III – Da Representação Discente

**Art. 130.** O Corpo Discente tem representação com direito a voz e voto nos Órgãos Colegiados, bem como nas comissões instituídas para estudo de assuntos de interesse dos estudantes, na forma da legislação em vigor e deste Regimento.

Parágrafo único. O representante discente tem mandato de 1 (um) ano, permitida apenas uma recondução, sendo vedado o exercício de representação estudantil pelo mesmo estudante em mais de um Órgão Colegiado.

**Art. 131.** O exercício de qualquer função de representação não isenta o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, entre os quais a frequência.

**Art. 132.** Cessa automaticamente o mandato do Representante do Corpo Discente que:

I – sofrer pena de suspensão ou exclusão;

II – tiver deixado de comparecer, no mínimo, a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas em cada semestre;

III – solicitar transferência ou trancamento de matrícula ou deixar de renová-la.

**Art. 133.** A representação discente independente da gestão pedagógica é regulamentada por meio de Portaria expedida pela Reitoria.

## **TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 134.** O Regime Disciplinar da UCDB, cujo cumprimento é de obrigatoriedade de todos os membros da Comunidade Acadêmica, obedece às seguintes normas:

I – respeito à integridade física, material e moral de todas as pessoas relacionadas com a Instituição;

II – respeito ao exercício das atividades pedagógicas, científicas, administrativas e pastorais;

III – preservação do patrimônio material, moral, científico, cultural e material da UCDB;

IV – obediência às disposições legais, regimentais e regulamentares, bem como às determinações emanadas dos Colegiados;

V – respeito à diversidade de credos, confissões religiosas, nacionalidade, raça e cor.

§1º Casos de difamação, trote universitário, perturbação do sossego, ato obsceno, consumo ou distribuição de bebidas alcoólicas no *campus* universitário (exceto em atividades pedagógicas específicas), ingestão ou comercialização, nas dependências da UCDB e ambientes pedagógicos utilizados pela instituição, de substâncias consideradas como drogas ilícitas e entorpecentes, à luz da legislação vigente, são exemplos de transgressões ao Regime Disciplinar.

§2º Casos de *fake news*, *cyberbullying* e outros são considerados transgressões ao Regime Disciplinar.

**Art. 135.** As transgressões ao Regime Disciplinar são penalizadas com as seguintes sanções:

I – advertência oral;

II – advertência escrita;

III – suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias, com agravamento, conforme o caso;

IV – rescisão de contrato de trabalho, quando se tratar de pessoa dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo;

V – desligamento da Instituição, quando se tratar de discente.

§1º A aplicação da penalidade enunciada nas alíneas “I” e “II” deste artigo é de competência: do Coordenador do Curso, quando se tratar de docente ou estudante; do chefe imediato, quando se tratar de pessoa do Corpo Técnico-Administrativo; e, quando for o caso, dos Pró-Reitores e do Reitor.

§2º A aplicação da penalidade de suspensão para estudantes, de até 8 (oito) dias corridos, é de competência do Coordenador de Curso, ouvido o respectivo Colegiado e, para membros dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo, da Pró-Reitoria de Administração, permitida a ampla defesa.

§3º A aplicação da penalidade de suspensão de até 8 dias, nos casos em que o(a) estudante tiver sido surpreendido(a) em flagrante na prática de infração ao regime disciplinar, é aplicada imediatamente pelo Coordenador de Curso, ou pelo Substituto regimental, agindo pelo critério da verdade sabida, permitida a ampla defesa, que, caso demandada, é direcionada ao Colegiado de Curso, sem interrupção do cumprimento da penalidade pelo(a) estudante.

§4º A aplicação da penalidade de suspensão para estudantes acima de 8 (oito) dias corridos é de competência da Pró-Reitoria competente, precedida de parecer do Colegiado de Curso, permitida a ampla defesa.

§5º A aplicação das penalidades enunciadas nas alíneas “IV” e “V” deste artigo são da competência do Reitor, permitida a ampla defesa.

§6º Em casos de prática ou ameaça contra à integridade física ou moral, individual ou coletiva, fatos que envolvam desrespeito, desacato, ato obsceno, violência e correlatos, os envolvidos e/ou investigados podem ser afastados das atividades acadêmicas por, no mínimo, 5 (cinco) dias, prazo que pode ser prorrogado até a finalização de procedimento administrativo a ser instaurado pelo Reitor para apuração do fato, permitida a ampla defesa do(s) envolvido(s) .

§7º O período de suspensão, contado em dias letivos, é sempre computado como falta.

§8º A aplicação de qualquer penalidade não exime o infrator de ressarcir o prejuízo material causado pelo ato praticado.

**Art. 136.** Na aplicação das sanções disciplinares, são levados em consideração os seguintes critérios: primariedade do infrator; dolo ou culpa; natureza da transgressão; circunstâncias em que ocorreu o fato e valor dos bens atingidos.

**Parágrafo único.** A danificação de instalações e equipamentos e o desperdício de material da Instituição implicam o total ressarcimento pelo infrator.



**Art. 137.** O Reitor e os Pró-Reitores podem nomear Comissão para a instauração de processo administrativo na apuração de fatos que transgridam os princípios gerais do Regime Disciplinar.

§1º A Comissão deverá ser composta de pelo menos dois membros, além do representante da Assessoria Jurídica da UCDB.

§2º O processo administrativo é instaurado por meio de Portaria.

**Art. 138.** Do ato que impõe penalidade disciplinar, cabe recurso à autoridade imediatamente superior.

§1º O recurso deve ser interposto em petição devidamente fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de comunicação do ato, a quem foi por ele atingido.

§2º O CONSU é a última instância em qualquer matéria de caráter disciplinar.

**Art. 139.** Qualquer membro dos corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo tem assegurado o direito de defesa, podendo comparecer e fazer uso da palavra ou enviar representante credenciado à sessão em que deva ser julgado por questões disciplinares, em grau de recurso.

**Art. 140.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos, em primeira instância, pela Pró-Reitoria competente e, em segunda instância, pelo Conselho de Reitoria.

**Art. 141.** O Conselho Universitário é a última instância recursal.