



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 01/01/2024



## CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Resolução nº 246/2023/2023/CONSELHO UNIVERSITÁRIO

São Paulo, 13 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Pró-reitoria de Graduação (ProGrad), o Regimento Interno do Conselho de Graduação (CG) e o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (CONSU/UNIFESP)**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º, III, do Estatuto da Unifesp,

CONSIDERANDO o art. 99 do Regimento Geral da Unifesp;

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho de Graduação (CG) em 22 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Universitário (Consu/Unifesp) em reunião ordinária realizada em 13 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Pró-reitoria de Graduação (ProGrad), o Regimento Interno do Conselho de Graduação (CG) e o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).

## TÍTULO I

## REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Pró-reitoria de Graduação (ProGrad) é o órgão da Reitoria responsável por desenvolver e cumprir políticas e projetos institucionais pertinentes ao âmbito da graduação na Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).

Art. 3º O Conselho de Graduação (CG) é um dos Conselhos Centrais da Unifesp, devendo submeter suas decisões ao Consu/Unifesp, nas matérias disciplinadas no artigo 9º do Estatuto da Unifesp.

Art. 4º O Regimento Interno dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Pró-reitoria de Graduação e do Conselho de Graduação, em consonância com o Estatuto, o Regimento Geral e demais dispositivos legais da Unifesp.

## CAPÍTULO II

## DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO (CG)

## Seção I

## Da composição e competência do CG

Art. 5º O Conselho de Graduação é constituído:

I – pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação;

II – pelo(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Graduação;

III – pelos(as) Coordenadores(as) das Câmaras de Graduação;

IV – pelos(as) Coordenadores(as) dos Cursos de Graduação;

V – pelo(a) Diretor(a) de cada Unidade Universitária ou seu(sua) representante;

VI – pelos(as) Coordenadores(as) das Coordenadorias da Pró-reitoria de Graduação, sem direito a voto;

VII – por representantes da categoria docente, sendo dois(duas) Professores(as) Titulares, dois(duas) Professores(as) Associados(as) e dois(duas) Professores(as) Adjuntos(as), todos(as) eleitos(as) pelos seus pares, independentemente da classe e *campus* de origem;

VIII – por representantes eleitos(as) da categoria discente, ficando garantidas a representação de um(a) discente por Unidade Universitária e a distribuição das vagas remanescentes entre os(as) mais votados(as), por ordem de classificação;

IX – por representantes eleitos(as) da categoria de técnicos(as) administrativos(as) em educação (TAEs).

Parágrafo único. A representação de que tratam os itens VIII e IX será composta por 1/3 (um terço) de técnicos(as) administrativos(as) em educação e 2/3 (dois terços) de discentes, considerando que os assentos ocupados por docentes deverão somar pelo menos 70% do total de assentos deste Conselho.

Art. 6º Compete ao CG:

I – planejar, propor e avaliar políticas e diretrizes acadêmicas consoantes ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na graduação;

II – avaliar, deliberar e encaminhar ao Consu/Unifesp os projetos institucionais que visem à expansão e consolidação da graduação, bem como à criação e exclusão de cursos de graduação garantindo alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III – fixar normas e diretrizes gerais e acompanhar os cursos de graduação;

IV – elaborar, aprovar e alterar o Regimento da Pró-reitoria de Graduação;

V – aprovar o Projeto Político Pedagógico dos cursos de graduação e suas alterações, observada a legislação vigente;

VI – participar da elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

VII – deliberar sobre procedimentos e critérios relativos aos processos seletivos, ao número de vagas oferecidas e às formas de ingresso nos cursos de graduação;

VIII – propor critérios, indicadores e práticas de avaliação dos cursos de graduação;

IX – estimular a integração entre os programas de ensino e a mobilidade estudantil intra e interinstitucional;

X – aprovar o calendário acadêmico de graduação;

XI – constituir comissões *ad hoc* ou permanentes para as matérias de sua competência;

XII – deliberar sobre a equivalência de diplomas de graduação conferidos por outras instituições de ensino ou entidades congêneres;

XIII – fixar normas para a revalidação de diplomas de graduação conferidos por outras instituições de ensino ou entidades congêneres, de acordo com a lei;

XIV – homologar as coordenações das Câmaras de Graduação;

XV – homologar o nome dos(as) Coordenadores(as) dos Cursos de Graduação.

## Seção II

### Do Funcionamento do CG

Art. 7º O CG compreende a seguinte estrutura:

I – Presidência;

II – Vice-presidência;

III – Secretaria;

IV – Conselheiros(as) natos(as), eleitos(as) e por representação.

Art. 8º O(A) Pró-reitor(a) de Graduação presidirá as reuniões do CG.

Parágrafo único. O(A) Pró-reitor(a) de Graduação será substituído(a) em suas faltas e impedimentos pelo(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Graduação.

Art. 9º Compete ao(à) Presidente:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – organizar a pauta de cada reunião;

III – manter a disciplina nos debates e decidir as questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IV – exercer o voto de qualidade;

V – designar comissões especiais, ouvido o Plenário;

VI – assinar as deliberações do Conselho e os atos relativos ao seu cumprimento;

VII – acatar, encaminhar e dar publicidade às deliberações do Conselho;

VIII – representar o Conselho, prestando ainda informações e esclarecimentos a ele encaminhadas;

IX – presidir as votações e proclamar os resultados;

X – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros do Conselho, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimentos;

XI – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.

Art. 10. Compete ao(à) Vice-presidente:

- I – substituir o(a) Presidente em seus impedimentos e ausências;
- II – colaborar com o(a) Presidente no desempenho de suas funções.

Art. 11. Compete ao(à) Secretário(a) do Conselho:

- I – receber as solicitações de pauta e submeter ao(à) Presidente;
- II – convocar os(as) Conselheiros(as), de ordem do(a) Presidente, para as reuniões;
- III – remeter, com a convocação, cópia da ata a ser apreciada na reunião convocada;
- IV – comparecer às reuniões do Conselho, redigir atas e demais documentos, conforme solicitação da Presidência;
- V – auxiliar o(a) Presidente e os(as) Conselheiros(as) em todas as atividades do Conselho, mantendo em dia o expediente deste;
- VI – executar outras ações correlatas relacionadas às atividades do Conselho.

Art. 12. O Plenário do CG é constituído pela reunião de seus membros Conselheiros(as) de que trata o art. 5º, incisos I a IX, aos quais compete:

- I – comparecer às reuniões;
- II – debater a matéria em discussão;
- III – propor questão de ordem nas reuniões plenárias;
- IV – proposição de temas e assuntos relacionados à graduação, sob a forma de propostas de resoluções ou moções;
- V – deliberar sobre outras proposições de sua competência, que lhe sejam submetidas pela Presidência ou pelo Conselho Universitário;
- VI – enviar solicitação de pauta quando necessário, obedecendo ao prazo estabelecido;
- VII - deliberar sobre temas apresentados no Conselho.

Art. 13. As sessões do CG serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Decorridos quinze minutos do horário estabelecido na convocação, caso não seja atingido o quórum mencionado no *caput* deste artigo, as sessões do CG serão instaladas com a presença mínima de um terço do total de seus membros, salvo nos casos em que este Regimento exigir quórum especial.

§ 2º As reuniões ordinárias do CG serão mensais, obedecerão ao calendário anual de reuniões, o qual será previamente aprovado pelo colegiado na penúltima reunião ordinária do ano anterior, e serão convocadas pelo(a) Pró-Reitor(a).

§ 3º As convocações das reuniões ordinárias, com a respectiva pauta, serão enviadas por e-mail institucional com antecedência mínima de cinco dias úteis, informando a pauta e o horário de início e fim.

§ 4º As reuniões, quando extraordinárias, serão convocadas pelo(a) Pró-Reitor(a) ou por um quarto de seus membros.

§ 5º Após receber a manifestação de um quarto dos membros, o(a) Pró-Reitor(a) promoverá a realização da reunião extraordinária do CG.

§ 6º A convocação esclarecerá a pertinência da pauta e disponibilizará, por meio eletrônico, todos os processos administrativos e documentos pertinentes.

§ 7º A ata será lavrada e submetida à aprovação na reunião imediatamente subsequente e, na hipótese de ressalvas, estas constarão da própria ata, bem como da ata subsequente.

§ 8º As reuniões do CG poderão ser realizadas de forma remota, presencial ou híbrida.

Art. 14. As reuniões ordinárias e extraordinárias do CG contarão com a participação dos seus membros e dos(as) convidados(as).

§ 1º As reuniões serão transmitidas e as gravações serão disponibilizadas para acesso à comunidade nos canais oficiais da Unifesp.

§ 2º Os(As) participantes das reuniões do CG que não forem Conselheiros(as) poderão ser convidados(as) ou autorizados(as) pelo(a) Presidente, a se manifestar, sem direito a voto, para prestar esclarecimentos sobre assuntos especiais, previamente justificados e pautados.

§ 3º As justificativas e os nomes dos(as) convidados(as) de que trata o §2º deverão ser encaminhados ao(à) Secretário(a) do CG, após o recebimento da pauta, no prazo de até vinte e quatro horas antes da reunião.

Art. 15. Em caso de ausência do membro titular, previamente justificada no Sistema de Gestão de Conselhos Centrais, Conselhos de Campus e Congregações da Unifesp (Gescon), o(a) seu(sua) suplente será convocado(a) pelo(a) Secretário(a) do CG.

Art. 16. Considerar-se-á como ausência justificada o(a) Conselheiro(a) que estiver impossibilitado(a) de comparecer à reunião por motivo de saúde, impedimento ou afastamentos legais, férias ou motivo de força maior.

§ 1º A ausência será justificada em sistema destinado a essa finalidade até quarenta e oito horas antes da reunião, salvo nas hipóteses em que for demonstrada a impossibilidade de cumprimento deste prazo, ocasião em que a justificativa deverá ser feita logo após o término da causa da ausência.

§ 2º A não justificativa de ausência nos termos do parágrafo anterior implicará no computo de falta para os fins do § 4º do art. 32 deste Regimento.

Art. 17. O funcionamento da sessão do CG dar-se-á por:

I – expediente (aprovação da ata e informes);

II – ordem do dia.

Art. 18. O expediente destina-se ao trato de:

I – Aprovação da ata:

a) não havendo quem se manifeste sobre a ata, será considerada aprovada e subscrita pelo(a) Presidente e pelo(a) Secretário(a);

b) sobre a ata nenhum Conselheiro(a) falará por tempo superior a três minutos.

II – Informes da ProGrad;

III – Informes Gerais.

Art. 19. A ordem do dia destina-se ao trato da matéria informada na convocação enviada aos(as) Conselheiros(as).

§ 1º O(A) Presidente poderá estabelecer preferência para discussão ou votação de determinada matéria ou item da ordem do dia, bem como, a pedido de qualquer Conselheiro(a), concederá de pronto ou submeterá o pedido à deliberação do Plenário.

§ 2º O(A) Presidente, por sua própria iniciativa ou em atendimento a consulta ou pedido de qualquer Conselheiro(a), sempre mediante justificativa aceita pelo Plenário, poderá declarar prejudicada a matéria ou item dependente de deliberação do Conselho, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão:

I – por haver perdido a oportunidade;

II – em virtude de prejulgamento pelo Plenário em outra deliberação;

III – por força de fato superveniente.

§ 3º Mediante justificativa aceita pelo Plenário, qualquer matéria ou item poderá ser retirado da pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do(a) Presidente ou a pedido de qualquer Conselheiro(a).

§ 4º O processo retirado de pauta de que trata o §3º deverá retornar ao Plenário até a primeira sessão ordinária seguinte. A sua não inclusão na ordem do dia será justificada pelo(a) Presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação do prazo.

Art. 20. As matérias constantes da pauta da reunião serão examinadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I – apresentação da proposta;

II – esclarecimentos;

III – discussão;

IV – votação.

Art. 21. Na discussão, os(as) Conselheiros(as) podem manifestar-se sobre a matéria em pauta por até três minutos na primeira inscrição e um minuto na segunda, obedecendo à ordem de inscrições junto à Presidência.

§ 1º Na discussão pode ser concedido aparte, se for solicitado ao(a) Conselheiro(a) orador(a) e este(a) o permitir.

§ 2º O aparte é a interrupção do(a) orador(a) para indagação, esclarecimento ou complementar informação, relativa à matéria em discussão, e não pode ultrapassar um minuto.

§ 3º O(A) Presidente deve redeclarar a proposta em pauta sempre que a discussão estiver saindo do assunto.

§ 4º Não será admitida a interrupção dos membros a quem foi concedida a palavra.

§ 5º São regras a serem observadas pelos(as) Conselheiros(as), relativas às proposições principais:

I – o(a) proponente(a) tem direito a ser o(a) primeiro(a) a falar sobre a proposição;

II – o(a) Presidente pode solicitar que uma proposição longa seja apresentada por escrito;

§ 6º São proposições que o(a) Presidente deve considerar inapropriadas, com anuência do Conselho:

I – proposições em conflito com a lei ou com o Estatuto e/ou Regimento da Unifesp;

II – proposições que repitam a mesma questão no mesmo dia;

III – proposições que operem fora do escopo ou objetivo da organização;

IV – proposições que entrem em conflito ou repitam outras já adotadas ou deliberadas em Conselho.

Art. 22. Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou inobservância de expressa disposição deste Regimento Interno.

§ 1º As questões de ordem serão formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente, sob pena de não ser permitida a continuação de sua formulação pelo(a) Presidente.

§ 2º Durante a ordem do dia, somente podem ser formuladas questões de ordem ligadas à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 3º Caberá ao(a) Presidente resolver as questões de ordem ou delegar ao Plenário a sua solução.

Art. 23. Encerrados os debates, não será permitido o uso da palavra, exceto para encaminhar a votação e pelo prazo máximo de um minuto.

Parágrafo único. O(A) Presidente deve declarar novamente a proposta antes que se realize a votação e também poderá solicitar que uma proposta longa e detalhada seja enviada por escrito, para que possa ser adequadamente declarada.

Art. 24. O processo comum de votação será o processo simbólico, salvo dispositivo expresso, ou proposição do(a) Presidente, ou a requerimento de Conselheiro(a) previamente aprovado pelo Plenário.

§ 1º Na votação simbólica, o(a) Presidente solicitará que os(as) Conselheiros(as) a favor permaneçam como estão; aos(às) contrários(as), será solicitado que se manifestem; em seguida, o(a) Presidente proclamará a votação, após verificar as abstenções.

§ 2º Se o(a) Presidente ou algum(a) Conselheiro(a) tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, pedirá imediatamente verificação e será realizada contagem.

§ 3º Será permitido ao(à) Conselheiro(a), após a votação, fazer sumariamente a declaração de voto (um minuto no máximo) ou entregá-la por escrito, durante a sessão, à secretaria do CG.

Art. 25. Na votação nominal, os(as) Conselheiros(as) responderão "sim", "não" ou "abstenção" à chamada feita pelo(a) Presidente; as respostas serão anotadas e o(a) Presidente proclamará o resultado final.

Parágrafo único. Na votação nominal, a chamada feita pelo(a) Presidente poderá ser substituída ou complementada pela enquete, na qual os(as) Conselheiros(as) responderão "sim", "não" ou "abstenção" e o(a) Presidente proclamará o resultado final, no caso de reuniões remotas ou híbridas.

Art. 26. Será permitido ao(à) Conselheiro(a) retificar o seu voto antes de proclamado o resultado da votação.

Art. 27. Salvo disposição em contrário e observado o quórum para deliberação, será considerada aprovada a matéria, item ou indicação que obtiver a maioria simples dos votos favoráveis.

Art. 28. O(A) Presidente do Conselho não terá direito a voto, exceto em casos de desempate.

Art. 29. Concluída a discussão e a votação da ordem do dia, o(a) Presidente declarará o encerramento da sessão, a qual será registrada em ata e deverá ser submetida à aprovação em sessão posterior.

§ 1º Após aprovada, a ata terá caráter público e será disponibilizada no sítio da ProGrad.

§ 2º Em casos especiais, serão facultadas ao CG a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

Art. 30. Não esgotada a pauta, será marcada nova data para continuação da mesma sessão.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias e extraordinárias do CG terão duração máxima de quatro horas, devendo ser encerradas após a votação do assunto em discussão, independentemente da pauta da reunião.

Art. 31. O relacionamento interno entre os membros do CG e destes com os demais órgãos componentes da estrutura da Unifesp deverá pautar-se pelos padrões do Código de Ética do Servidor Público Federal quando se tratar de servidores(as) ou pelo Código de Conduta Estudantil quando envolver estudantes.

Art. 32. Os(As) Conselheiros(as) terão direito a voz e voto e, quando presentes na reunião o(a) Conselheiro(a) titular e o(a) suplente, apenas será computado o voto do(a) Conselheiro(a) titular.

§ 1º Aos(às) Conselheiros(as) que sejam membros natos e também eleitos(as) como representantes prevalecerá a participação na primeira condição, enquanto estiverem no cargo ou função, devendo ser substituídos(as) pelo(a) próximo(a) suplente da categoria, na condição de eleito(a), não sendo permitida dupla representação.

§ 2º Nas deliberações do Plenário não será permitido o voto por correspondência ou por procuração.

§ 3º Os membros do CG, quando em gozo de férias, manterão seus direitos de participar das reuniões e votar.

§ 4º No caso de três faltas consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa válida, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, o membro eleito do Conselho perderá o mandato e assumirá o(a) suplente, conforme ordem de votação.

Art. 33. As reuniões do CG serão públicas, garantindo o acesso aos seus membros e pessoas convidadas pelo(a) seu(sua) Presidente, atendidas as questões de organização do espaço físico ou virtual.

§ 1º As sessões do CG serão transmitidas simultaneamente pela Internet e sua gravação será posteriormente disponibilizada em sítio adequado.

§ 2º O calendário, a pauta e a ata de reuniões serão disponibilizados no sítio da ProGrad.

§ 3º O CG viabilizará a gravação e a transmissão das sessões, com apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

§ 4º O CG deverá prever tecnologias de acessibilidade em suas reuniões, nos documentos e gravações, implementando-as de forma gradativa, com apoio da STI e/ou instâncias correlatas.

## CAPÍTULO III

## DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (ProGrad)

## Seção I

## Da composição e competência da ProGrad

Art. 34. A ProGrad é composta:

I – pelo Gabinete do(a) Pró-reitor(a) de Graduação e do(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Graduação;

II – pelas coordenadorias e os/as servidores/as ligados a elas;

III – pelos(as) servidores(as) das divisões administrativo-acadêmicas e suas respectivas chefias.

§ 1º O(A) Pró-reitor(a) de Graduação é indicado(a) pelo(a) Reitor(a) e homologado(a) pelo Conselho Universitário.

§ 2º O(A) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Graduação é indicado(a) pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação e homologado(a) pelo CG.

§ 3º Os(as) Coordenadores(as) são indicados(as) pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação e homologados(as) pelo CG.

Art. 35. Compete à ProGrad:

I – regulamentar, acompanhar e supervisionar o andamento dos processos de ingresso dos(as) candidatos(as) nos cursos de graduação, incluindo as políticas de ações afirmativas;

II – estabelecer diretrizes e orientações para a elaboração e revisão dos Projetos Pedagógicos de Curso, em trabalho articulado com as Coordenações, Comissões de Cursos e os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), de acordo com a legislação pertinente;

III – planejar, implantar e promover processos de avaliação dos(as) estudantes de graduação, dos cursos e de seus(suas) egressos(as), em conjunto com a comunidade universitária;

IV – sistematizar informações e divulgar dados provenientes dos estudos realizados para subsidiar o diagnóstico da realidade institucional, de forma a contribuir para formulação de planos de ação e tomada de decisões visando o aprimoramento da qualidade da graduação;

V – fomentar o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizado na graduação, favorecendo as reflexões sobre e para a prática docente, de maneira articulada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

VI – apoiar e desenvolver propostas de acolhimento e capacitação/desenvolvimento docente em parceria com a Pró-reitoria de Gestão com Pessoas e outras instâncias competentes, incentivando ações de valorização da atuação docente nas atividades de ensino na graduação;

VII – gerenciar e articular programas e projetos institucionais, vinculados à ProGrad, destinados a fomentar e ampliar a formação discente por meio de atividades extracurriculares;

VIII – estudar, discutir, planejar, fomentar e implantar políticas e ações de internacionalização na graduação;

IX – zelar pela regularidade dos cursos de graduação da Unifesp, colaborando na preparação e acompanhamento dos processos de natureza regulatória, para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento;

X – orientar e supervisionar as secretarias acadêmicas das unidades universitárias quanto aos procedimentos e registros de dados acadêmicos, e ao desenvolvimento do calendário acadêmico da graduação;

XI – estabelecer instrumentos e fluxos de gestão junto às Coordenações dos Cursos de Graduação e às Câmaras de Graduação das Unidades Universitárias;

XII – representar a Unifesp em eventos de graduação, em âmbito nacional e internacional;

XIII – executar as deliberações do Conselho de Graduação;

XIV – realizar outras atribuições que possam vir a ser delegadas à Pró-reitoria de Graduação, por força de atos específicos da Reitoria ou do Consu/Unifesp.

Art. 36. Compete ao(à) Pró-reitor(a) de Graduação:

I – ser interlocutor(a) da Pró-Reitoria junto aos órgãos centrais da Unifesp;

II – promover o funcionamento do seu conselho central e suas comissões assessoras;

III – gerir e encaminhar as questões técnicas e administrativas da Pró-Reitoria;

IV – indicar o(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a), os(as) coordenadores(as), com a posterior homologação pelo CG;

V – desempenhar a gestão, em sua área de competência, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Unifesp;

VI – promover a gestão intersetorial, em sua área de competência, com diálogo e cooperação com os demais órgãos que integram e compõem a Reitoria;

VII – coordenar as ações das equipes sob sua supervisão;

VIII – atuar de forma coordenada e em diálogo com as respectivas áreas nos *campi*, nas Unidades Universitárias, e no Hospital Universitário;

IX – dar publicidade a todas as políticas, processos, atividades e ações desenvolvidas pela Pró-reitoria;

X – presidir o CG, subordinado ao Consu/Unifesp;

XI – executar as decisões do CG, de forma articulada, junto às respectivas redes nos *campi*, unidades universitárias e órgãos complementares da Unifesp;

XII – representar a Unifesp em reuniões, fóruns e seminários relativos à sua área de competência.

§ 1º Os(As) Pró-reitores(as) serão substituídos(as), em suas faltas e impedimentos, pelos(as) respectivos(as) Pró-reitores(as) Adjuntos(as), que os(as) sucedem, em caso de vacância, até novo provimento.

§ 2º Os(As) Pró-reitores(as) Adjuntos(as) poderão coordenar ações da ProGrad quando houver anuência e/ou designação do(a) Pró-reitor(a) de Graduação.

Art. 37. As Coordenadorias que compõem a Pró-reitoria de Graduação são:

I – Coordenadoria de Ingresso;

II – Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico de Cursos (CPAP);

III – Coordenadoria de Avaliação;

IV – Coordenadoria de Desenvolvimento Docente (CDD);

V – Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais.

§ 1º Cada Coordenadoria será composta por servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação e um(a) Coordenador(a) nomeados(as) pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação.

§ 2º Cada Coordenadoria poderá compor comissões ou grupos de trabalho.

Art. 38. Caberá às Coordenadorias da Pró-reitoria de Graduação trabalhar de forma articulada no planejamento, fomento e implantação das políticas de graduação da Universidade.

Parágrafo único. Cada Coordenadoria terá um regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Graduação.

Art. 39. As divisões administrativo-acadêmicas que compõem a Pró-reitoria de Graduação são:

I – Gabinete do(a) Pró-reitor(a);

II – Divisão de Registro Acadêmico;

III – Divisão de Mobilidade Acadêmica;

IV – Divisão de Diplomas de Graduação;

V – Divisão de Regulação.

Art. 40. As divisões administrativo-acadêmicas têm como objetivo executar os programas e serviços da Pró-reitoria de Graduação, assim como oferecer suporte aos projetos desenvolvidos com a participação da Pró-reitoria de Graduação.

§ 1º O(A) Pró-reitor(a) de Graduação designará a chefia de cada divisão administrativo-acadêmica.

§ 2º Quando for o caso, caberá às divisões administrativo-acadêmicas, com a anuência do(a) Pró-reitor(a) de Graduação, orientar as secretarias acadêmicas dos *campi* sobre seus respectivos procedimentos.

## Seção II

### Da Coordenadoria de Ingresso

Art. 41. A Coordenadoria de Ingresso é responsável pelos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da Unifesp.

Art. 42. Compete à Coordenadoria:

I – regulamentar o sistema de ingresso dos(as) candidatos(as) aos cursos de graduação;

II – propor aprimoramentos na política de ações afirmativas, quando julgado necessário;

III – convocar os(as) ingressantes e fornecer orientações sobre os procedimentos de matrícula;

IV – acompanhar e auxiliar, no ingresso, a adaptação e o desenvolvimento acadêmico-pedagógico dos(as) ingressantes por meio de vestibulares específicos de ações afirmativas;

V – gerenciar e operacionalizar os Editais de vestibulares específicos de ações afirmativas.

## Seção III

### Da Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico de Cursos

Art. 43. À Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico de Cursos compete participar da elaboração e revisão dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos de graduação da Unifesp, em trabalho articulado com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e com as Comissões de Curso, além de estabelecer mecanismos para o acompanhamento de sua implementação. Para tanto, deverá:

I – produzir orientações para elaboração, atualização, reformulação e tramitação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPCs);

- II – verificar a adequação dos PPCs às normas institucionais e à legislação pertinente e emitir parecer;
- III – contribuir, sugerir e orientar o processo de elaboração e/ou reformulação da organização curricular dos cursos;
- IV – preservar a documentação relacionada aos processos de elaboração, reformulação e atualização dos PPCs;
- V – acompanhar as normas institucionais e a legislação educacional que incidam sobre os cursos de graduação da Unifesp, articulando-se com a Divisão de Regulação.

#### Seção IV

##### Da Coordenadoria de Avaliação

Art. 44. À Coordenadoria de Avaliação compete criar e implantar sistemas de avaliação para os cursos e para o desempenho de estudantes e docentes da graduação, além de colaborar na organização dos processos seletivos para ingresso na Universidade ou participação em programa de intercâmbio estudantil. Para tanto, deverá:

- I – criar, implantar e promover o sistema de avaliação da graduação, em conjunto com a comunidade acadêmica, como meio de favorecer mudanças qualitativas nos processos educacionais;
- II – zelar pela qualidade, precisão, guarda e conservação das informações obtidas de avaliação da graduação;
- III – zelar pelos princípios éticos inerentes aos processos de avaliação, em especial o dever de sigilo sobre informações pessoais/privadas;
- IV – sistematizar informações e divulgar dados objetivos provenientes das avaliações realizadas, para subsidiar o diagnóstico e a interpretação da realidade institucional, de forma a contribuir para formulação de planos de ação para o aprimoramento da qualidade da graduação;
- V – analisar o perfil de ingressantes e de seus desempenhos no processo seletivo em colaboração com a Comissão para Estudo do Perfil dos Estudantes de Graduação (CEPEG);
- VI – acompanhar, analisar e divulgar os processos e resultados das avaliações externas dos cursos de graduação, articulada com a Divisão de Regulação;
- VII – colaborar com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade no que diz respeito ao fornecimento de dados sobre o sistema de avaliação da graduação.

#### Seção V

##### Da Coordenadoria de Desenvolvimento Docente

Art. 45. A Coordenadoria de Desenvolvimento Docente tem por objetivo fornecer subsídios para o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizado na graduação, favorecendo as reflexões sobre e para a prática docente, que devem estar articuladas à fundamentação teórico-metodológica pertinente.

Art. 46. Compete à Coordenadoria dialogar, elaborar, implementar e avaliar junto com os *campi* propostas de desenvolvimento docente para o ensino de graduação.

#### Seção VI

##### Da Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais

Art. 47. A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais tem por objetivo a articulação dos programas e projetos vinculados à Pró-reitoria de Graduação, induzidos pela Política de Educação Superior do Ministério da Educação, com demandas e ações internas para a definição de políticas próprias da Unifesp para a graduação.

§ 1º A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais contará com uma Comissão composta pelos(as) Coordenadores(as) de projetos e programas vinculados à Pró-reitoria de Graduação.

§ 2º Compete à Coordenadoria organizar informações sobre os projetos e programas e apoiar suas respectivas Coordenações, com a finalidade de potencializar resultados e facilitar a cooperação entre cursos, docentes e equipes de trabalho.

§ 3º Compete à Comissão de Programas e Projetos Institucionais desenvolver estudos e reunir demandas acadêmicas que se apresentam à Pró-reitoria de Graduação para a proposição de ações colaborativas e a concepção compartilhada de políticas internas que respondam às demandas e contextos, tendo em vista o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional da Unifesp.

#### Seção VII

##### Do Gabinete da Pró-reitoria de Graduação

Art. 48. Ao Gabinete da Pró-reitoria de Graduação compete dar apoio logístico, administrativo e de serviços de secretaria à Pró-reitoria de Graduação em atividades descritas a seguir:

- I – elaborar o calendário anual das atividades da Pró-reitoria;

- II – receber, classificar, registrar, expedir e arquivar a correspondência do(a) Pró-reitor(a);
- III – receber, orientar e prestar informações às pessoas que se dirigem ao(à) Pró-reitor(a);
- IV – manter o fluxo regular de correspondência entre a Pró-reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Gestão com Pessoas, referente aos(as) servidores(as) lotados(as) na Pró-reitoria de Graduação;
- V – controlar a escala de férias anual do pessoal lotado na Pró-reitoria de Graduação;
- VI – submeter o relatório de frequência dos(as) servidores(as) lotados(as) na Pró-reitoria de Graduação à análise e aprovação do(a) Pró-reitor(a) de Graduação e encaminhá-lo à Pró-reitoria de Gestão com Pessoas;
- VII – realizar o acompanhamento do controle patrimonial na Pró-reitoria de Graduação;
- VIII – expedir documentos relativos à requisição de passagens, diárias, hospedagens e ajuda de custo de interesse do(a) Pró-reitor(a) de Graduação;
- IX – organizar a agenda diária do(a) Pró-reitor(a) de Graduação;
- X – secretariar e preparar pautas e atas das reuniões do Conselho de Graduação;
- XI – prestar atendimento ao público para informações relativas à ingresso, reingresso, bolsas institucionais de graduação e mobilidade acadêmica;
- XII – secretariar o Programa de Aperfeiçoamento Didático (PAD);
- XIII – secretariar a Comissão de Monitoria;
- XIV – secretariar o Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial (CLAA/PET);
- XV – gerenciar as solicitações de Iniciação Científica para discentes da Unifesp e outras instituições de ensino superior e ensino médio;
- XVI – secretariar a Comissão Institucional de Iniciação Científica;
- XVII – secretariar a operacionalização dos processos de ingresso, reingresso e mobilidade acadêmica;
- XVIII – representar a Pró-reitoria de Graduação na Comissão de Relações Internacionais;
- XIX – secretariar as solicitações de Convênio de Estágio para estudantes de outras instituições de ensino superior.

### **Seção VIII**

#### **Da Divisão de Registro Acadêmico**

Art. 49. À Divisão de Registro Acadêmico compete:

- I – planejar as atividades referentes ao registro acadêmico de estudante da graduação da Unifesp;
- II – orientar as secretarias das Unidades Universitárias ou dos *campi* quanto aos procedimentos, normas e legislação vigentes pertinentes à graduação;
- III – coordenar o registro dos dados de estudantes da graduação no Sistema Integrado de Informações Universitárias (SIIU);
- IV – planejar o calendário acadêmico da graduação em conjunto com os *campi* e encaminhar para a homologação no Conselho de Graduação;
- V – atender às solicitações da Pró-reitoria de Graduação no que for pertinente ao registro acadêmico.

### **Seção IX**

#### **Da Divisão de Mobilidade Acadêmica**

Art. 50. Considera-se mobilidade acadêmica as atividades relativas ao Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica e a outros programas de intercâmbio nacional ou internacional.

Art. 51. À Divisão de Mobilidade Acadêmica compete:

- I – administrar os processos relativos à mobilidade acadêmica tanto de estudantes da Unifesp quanto de outras Instituições de ensino superior;
- II – gerenciar os estágios curriculares obrigatórios de estudantes de outras Instituições de ensino superior realizados no âmbito da Unifesp.

### **Seção X**

#### **Da Divisão de Diplomas de Graduação**

Art. 52. À Divisão de Diplomas da Graduação compete:

- I – analisar os processos e documentos enviados pelas secretarias acadêmicas para o registro de diplomas de graduação;
- II – registrar diplomas de graduação;
- III – expedir diplomas de graduação;
- IV – analisar e dar parecer sobre o registro e a expedição de segunda via de diplomas de graduação;
- V – verificar a autenticidade dos diplomas de graduação;

VI – publicar no Diário Oficial da União o aviso dos registros dos diplomas de graduação.

## Seção XI Da Divisão de Regulação

Art. 53. À Divisão de Regulação compete:

I – zelar pela regularidade dos cursos de graduação da Unifesp, auxiliando na preparação e tramitação de processos de natureza regulatória junto ao Ministério da Educação (MEC) e dando suporte técnico às Coordenações de Cursos em todas as fases dos processos;

II – articular-se com a Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico de Cursos, assessorando tecnicamente na elaboração de documentos orientadores e no acompanhamento das normas regulatórias da educação superior que incidem sobre os cursos de graduação;

III – articular-se com a Coordenadoria de Avaliação, nas questões relacionadas às avaliações externas dos cursos de graduação.

## CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE ACESSORAMENTO ACADÊMICO NO ÂMBITO DA GRADUAÇÃO

Art. 54. O Comitê de Assessoramento Acadêmico no âmbito da Graduação será um órgão executivo e consultivo de apoio ao CG e à ProGrad quanto às questões de organização, funcionamento e regulamentação de interesse acadêmico da graduação da Unifesp.

Art. 55. Os objetivos do Comitê são:

I – propor a padronização do organograma aos setores administrativos-acadêmicos dos *campi*;

II – mapear processos e criar fluxos de trabalho;

III – propor padrões de funcionamento e competências das Secretarias Acadêmicas;

IV – padronizar processos acadêmicos;

V – dar apoio técnico e operacional aos setores administrativo-acadêmicos dos *campi*;

VI – propor e contribuir para o desenvolvimento de sistemas informatizados/digitalização, baseados em tecnologia da informação, para a otimização dos processos de trabalho referentes à graduação;

VII – emitir pareceres sobre as temáticas de organização, padronização, funcionamento e das questões administrativo-pedagógicas a serem discutidas no CG;

VIII – constituir-se como um espaço de discussão e conhecimento das questões técnicas e operacionais da graduação nos diferentes *campi*, buscando a proposição de melhorias nos processos.

Art. 56. O Comitê será constituído pelos seguintes membros:

I – o(a) Pró-reitor(a) de Graduação, na Presidência;

II – o(a) Pró-reitor(a) Adjunto(a) de Graduação;

III – o(a) Superintendente de Tecnologia da Informação;

IV – os(as) Coordenadores(as) da ProGrad;

V – todos(as) os(as) servidores(as) da ProGrad;

VI – 1 (um) representante Técnico(a) Administrativo(a) em Educação (TAE) titular e 1 (um) suplente, indicados(as) pela direção da unidade universitária ou do *campus*. Nos *campi* onde houver mais de um setor vinculado aos serviços acadêmicos ou à ProGrad haverá a indicação de um(a) TAE por setor;

VII – 2 (dois) representantes indicados(as) pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);

VIII – 1 (um) representante do Curso Superior de Tecnologia em Design Educacional (TEDE);

IX – o(a) Presidente da Câmara de Graduação de cada Unidade Universitária ou do *campus*.

§ 1º A Vice-presidência do Comitê será exercida por um(a) servidor(a), designado(a) pelo(a) Presidente.

§ 2º Caso a Unidade Universitária não tenha Câmara de Graduação constituída, a direção da Unidade Universitária deverá designar um(a) representante docente para compor o Comitê.

§ 3º Todas as pessoas que compõem o Comitê terão direito a voz e voto, exceto o(a) Presidente do que terá direito a voto em casos de desempate.

Art. 57. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas mensalmente.

§ 1º As convocações com a respectiva pauta serão realizadas com antecedência mínima de dois dias úteis.

§ 2º Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, quando necessário, a serem chamadas com antecedência mínima de dois dias úteis.

§ 3º Membros poderão propor pautas à Presidência do Comitê.

Art. 58. Membros internos e externos à Universidade poderão ser convidados de acordo com a demanda dos assuntos.

## TÍTULO II REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFESP

### CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CORPO DISCENTE

#### Seção I Dos Cursos de Graduação

Art. 59. Cabe ao Conselho Universitário aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação.

Parágrafo único. O Conselho de Graduação deverá analisar e encaminhar ao Conselho Universitário as propostas de criação e extinção de cursos de graduação.

Art. 60. Os cursos de graduação serão oferecidos em período parcial (matutino, vespertino ou noturno) ou integral (matutino e vespertino).

Art. 61. Cada curso será gerido por uma Comissão de Curso, responsável por elaborar e atualizar o PPC, com a assessoria do NDE, submetendo-o à apreciação da Câmara de Graduação, à aprovação da Congregação da Unidade Universitária e, posteriormente, à homologação do Conselho de Graduação.

§ 1º A Comissão de Curso será composta por docentes da Unifesp, por representantes do corpo discente e, a critério da Congregação, por técnicos(as) administrativos(as) em educação.

§ 2º A composição, o processo de escolha, o tempo e o mandato dos membros da Comissão de Curso serão definidos em seu regimento interno.

§ 3º A Comissão de Curso designará o NDE, que dela fará parte, com atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

§ 4º A Comissão de Curso poderá designar subcomissões para otimizar o planejamento, a execução e a avaliação do PPC, bem como de suas atualizações.

Art. 62. O(A) Coordenador(a) de Curso deverá ser um(a) docente do quadro efetivo da Unifesp há pelo menos 3 (três) anos, portador(a) do título de doutor(a), eleito(a) pela Comissão de Curso entre os seus membros, aprovado(a) pela Congregação e homologado(a) pelo Conselho de Graduação.

§ 1º O mandato do(a) Coordenador(a) de Curso será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por uma vez consecutiva.

§ 2º No caso da criação de novos *campi* ou de cursos novos em *campus* já existente não se aplicará a exigência de o(a) docente coordenador(a) ser membro do quadro efetivo da Universidade há pelo menos 3 (três) anos.

§ 3º Quando se tratar de curso de graduação recém-criado, cuja Comissão de Curso não tenha sido ainda constituída, a Congregação indicará e o Conselho de Graduação homologará o nome de um(a) docente para atuar como Coordenador(a) de Curso *pro tempore*.

#### Seção II Das Câmaras de Graduação

Art. 63. Cada Unidade Universitária contará com uma Câmara de Graduação, cuja finalidade será propor políticas que orientem as atividades acadêmico-pedagógicas para o aprimoramento dos cursos de graduação, submetendo-as à apreciação da Congregação.

§ 1º A composição da Câmara de Graduação contará obrigatoriamente com Coordenadores(as) de Curso e outros membros a serem definidos pelo seu Regimento Interno, sendo contemplada a participação de todas as instâncias envolvidas na graduação.

§ 2º A Câmara de Graduação será dirigida por um(a) Presidente, escolhido(a) pelos seus membros e homologado pela respectiva Congregação.

#### Seção III Do Corpo Discente

Art. 64. Os(As) estudantes da Unifesp serão:

I – regulares;

II – temporários(as);

III – não regulares;

IV – ouvintes.

Art. 65. Estudantes regulares são aqueles(as) que ingressaram na graduação por:

- I – processo seletivo vestibular;
- II – transferência externa;
- III – transferência ex-officio;
- IV – Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V – reingresso.

Art. 66. Estudantes temporários(as) são aqueles(as) em mobilidade acadêmica (Programa Andifes e outros tipos de mobilidade) ou matriculados(as) em outras instituições de ensino superior, que realizem estágio, Unidade Curricular eletiva ou iniciação científica na Unifesp, por meio de convênios específicos.

Art. 67. Estudantes não regulares são aqueles(as) que não têm vínculo com instituições de ensino superior e cursam determinada Unidade Curricular em vaga remanescente, após processo seletivo regulamentado por edital previamente aprovado pela Pró-reitoria de Graduação.

Parágrafo único. O(A) estudante não regular poderá cursar, no máximo, duas Unidades Curriculares a qualquer tempo na Unifesp.

Art. 68. Estudantes ouvintes são aqueles(as) não incluídos(as) nas categorias anteriores e que participam de uma atividade acadêmica por autorização do(a) professor responsável, desde que sua presença não acarrete prejuízo ao aproveitamento dos(as) estudantes regulares, temporários(as) e não regulares.

Parágrafo único. O(A) estudante ouvinte não terá registro no Sistema Integrado de Informações Universitárias (SIU) e nem terá direito a certificado oficial das instâncias relacionadas à graduação.

## CAPÍTULO II DOS SISTEMAS DE INGRESSO

Art. 69. O ingresso na graduação da Unifesp dar-se-á por meio de:

- I – processo seletivo vestibular;
- II – transferência externa;
- III – transferência *ex-officio*;
- IV – Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V – reingresso;
- VI – mobilidade acadêmica.

Parágrafo único. O processo seletivo vestibular é a principal forma de ingresso na graduação da Unifesp.

Art. 70. O processo seletivo vestibular será de responsabilidade da Pró-reitoria de Graduação e sua operacionalização poderá ser delegada à instituição especializada, mediante supervisão.

Art. 71. A matrícula no primeiro ano dos cursos de graduação dependerá de classificação em processo seletivo vestibular e seguirá as regras publicadas em edital.

Parágrafo único. O preenchimento de vagas por processo seletivo vestibular respeitará o quantitativo de vagas definido pelo Conselho de Graduação, após consulta às Comissões de Curso.

Art. 72. O processo de matrícula será definido de forma pormenorizada em normas específicas da Pró-reitoria de Graduação.

### Seção I Da Transferência, do PEC-G e do Reingresso

Art. 73. Na existência de vagas ociosas ficará facultado à Pró-reitoria de Graduação iniciar o processo de transferência.

Parágrafo único. Considerar-se-ão vagas ociosas aquelas não ocupadas em razão de desistência, transferência, desligamento, abandono, óbito ou quantidade remanescente do processo seletivo de ingresso na Universidade.

Art. 74. Não será aberto processo de transferência para cursos em processo de extinção na Unifesp.

Art. 75. A Pró-reitoria de Graduação contará com uma Comissão de Transferência, designada pelo Pró-reitor de Graduação, e composta por representantes das diferentes Unidades Universitárias.

Art. 76. A abertura de vagas para transferência será feita por curso e por turno.

Art. 77. Não haverá transferência para os dois primeiros semestres letivos de cada curso ou de estudantes que tenham que cursar mais do que 30% da carga horária total das Unidades Curriculares previstas na matriz curricular para o primeiro ano letivo.

Art. 78. Não haverá transferência para os dois últimos semestres letivos de cada curso (ou para os dois últimos anos, no caso do curso de Medicina) e para estudantes que tenham que cursar menos do que 20% (vinte por cento) da carga horária total dos cursos.

Art. 79. Para a abertura do processo de transferência, a Pró-reitoria de Graduação levará em consideração o percentual mínimo de vagas ociosas em determinado curso quando este contar com pelo menos:

I – 3% (três por cento) de vagas ociosas para os cursos com até 199 vagas no total;

II – 2% (dois por cento) de vagas ociosas para os cursos que tenham entre 200 e 399 vagas no total;

III – 1% (um por cento) de vagas ociosas para os cursos que tenham mais de 400 vagas no total.

Art. 80. As transferências poderão ocorrer para estudantes originários(as) do mesmo curso ou de cursos de áreas afins, previamente definidos pela Comissão de Curso.

§ 1º A transferência, uma vez efetivada, implicará desistência, por parte do(a) estudante, da vaga do curso de origem.

§ 2º A transferência do(a) estudante poderá ser efetivada uma única vez, quer seja por mudança de curso e ou de turno.

Art. 81. Os processos de transferência consistirão de quatro etapas:

I – divulgação do número de vagas por curso e turno;

II – inscrição dos(as) interessados(as);

III – seleção dos(as) candidatos(as);

IV – divulgação de resultados e efetivação da transferência.

Parágrafo único. O processo de transferência de turno precederá o de transferência de curso.

Art. 82. Poderão candidatar-se para a transferência de curso estudantes regularmente matriculados(as) em instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação e que atendam aos seguintes requisitos:

I – frequentem curso reconhecido ou em processo de reconhecimento pelo Ministério da Educação;

II – tenham estudado por pelo menos 1 (um) ano no curso de origem;

III – tenham obtido aprovação em, no mínimo, 70% (setenta por cento) das Unidades Curriculares (disciplinas) cursadas no curso de origem;

IV – não tenham sofrido qualquer penalidade disciplinar na instituição de origem.

Parágrafo único. Os(As) acadêmicos(as) matriculados(as) na Unifesp concorrerão às vagas disponíveis nas mesmas condições que os(as) de outras instituições.

Art. 83. No processo seletivo de transferência, o(a) candidato(a) optará pelo curso pretendido, sem indicação de série ou termo específicos.

Art. 84. No processo de transferência serão considerados e expressos em Edital de Transferência, pela ordem, os seguintes critérios para a classificação do(a) estudante:

I – compatibilidade curricular entre as Unidades Curriculares já cursadas e as que compõem o curso pretendido pelo(a) estudante;

II – desempenho acadêmico no curso de origem;

III – desempenho no processo de avaliação, definido e organizado pelas Comissões de Curso.

Art. 85. Em caso de empate na classificação, serão considerados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

I – coincidência entre o curso de origem e o curso pretendido;

II – maior número de Unidades Curriculares passíveis de aproveitamento;

III – melhor aproveitamento médio no conjunto das unidades Curriculares cursadas na instituição de origem;

IV – nota no processo seletivo vestibular.

Art. 86. Os cursos que oferecerem mais de um turno poderão realizar transferência de turno, respeitada a disponibilidade de vagas.

§ 1º As transferências de turno poderão ser realizadas no final de cada semestre.

§ 2º Havendo maior número de candidatos(as) do que de vagas, a classificação dos(as) candidatos(as) será definida por critérios previamente determinados pelas Comissões de Cursos, respeitadas as peculiaridades de cada curso.

§ 3º O processo de transferência de turno será regulado por edital próprio, publicado pela Pró-reitoria de Graduação.

Art. 87. As solicitações de transferência *ex-officio* serão analisadas pela Comissão do Curso pretendido, de acordo com a legislação federal em vigor, sendo sua decisão homologada pelo Conselho de Graduação.

Art. 88. O PEC-G obedecerá à legislação federal pertinente.

Art. 89. O ingresso na Unifesp para os(as) portadores(as) de diploma de graduação denomina-se reingresso, destina-se aos(às) graduados(as) em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação e, na existência de vaga remanescente no curso pleiteado, ocorrerá mediante processo seletivo definido por edital publicado pela Pró-reitoria de Graduação.

Parágrafo único. O processo seletivo de reingresso ocorrerá por decisão da Pró-reitoria de Graduação.

## Seção II

### Da Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional

Art. 90. Considera-se mobilidade acadêmica o processo que possibilita ao(à) estudante desenvolver atividades acadêmicas em outra instituição de ensino superior, por meio de um programa preestabelecido.

Art. 91. A mobilidade acadêmica para a Unifesp e de seus(suas) estudantes para outras instituições de ensino superior é de responsabilidade da Pró-reitoria de Graduação, que contará com a colaboração das Comissões de Curso e da Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 92. Os(As) estudantes regulares da Unifesp que tenham cumprido todas as Unidades Curriculares previstas para o primeiro semestre do curso e que possuam, no máximo, uma pendência por reprovação, poderão candidatar-se a participar de programa de mobilidade acadêmica em outra instituição de ensino superior conveniada com a Unifesp (brasileira ou estrangeira).

Parágrafo único. O(A) estudante não poderá cursar uma última Unidade Curricular necessária para integralização do curso em mobilidade acadêmica, ou seja, não poderá concluir o seu curso em mobilidade acadêmica.

Art. 93. A mobilidade acadêmica poderá ter duração de 1 (um) a 12 (doze) meses, salvo casos excepcionais a serem definidos pela Comissão de Curso.

Art. 94. Os requisitos mínimos para estudantes de graduação da Unifesp candidatarem-se a programa de mobilidade acadêmica internacional são:

I – estar matriculado(a) como estudante regular da Unifesp;

II – ter cumprido todas as Unidades Curriculares previstas para:

a) os dois primeiros semestres, no caso de cursos de quatro anos ou mais de duração;

b) o primeiro semestre, no caso de cursos com menos de quatro anos de duração;

III – possuir domínio suficiente do idioma utilizado na Universidade de destino;

IV – cumprir com os requisitos específicos estabelecidos pela Unifesp e pela universidade estrangeira;

V – ter sido aceito pela Universidade de destino;

VI – ter plano de atividades aprovado pela Comissão de Curso e homologado pelo Pró-reitor de Graduação;

VII – não concluir o seu curso em processo de mobilidade acadêmica.

Art. 95. O período no qual o(a) estudante estiver em mobilidade acadêmica será considerado para o cômputo da integralização curricular.

Art. 96. Quando do retorno da mobilidade acadêmica, o(a) estudante deverá apresentar à Comissão do Curso um relatório das atividades acadêmicas desenvolvidas, bem como documentação comprobatória das mesmas, (incluindo-se os conceitos/notas e ementas das Unidades Curriculares cursadas), que deverão posteriormente ser encaminhadas à Pró-reitoria de Graduação pela Comissão do Curso.

Parágrafo único. Todas as atividades realizadas em mobilidade acadêmica serão reconhecidas pela Unifesp e constarão do histórico escolar do(a) estudante, podendo ou não ser equivalentes às Unidades Curriculares da matriz curricular do respectivo curso de origem.

Art. 97. A Unifesp, respeitando-se a disponibilidade de vagas, aceitará estudantes de graduação provenientes de instituições de ensino superior estrangeiras para:

I – intercâmbio acadêmico, por 1 (um) semestre ou 1 (um) ano;

II – atividades de pesquisa;

III – estágio supervisionado.

Art. 98. Para candidatar-se a um programa de intercâmbio na Unifesp, o(a) estudante de instituição estrangeira deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – estar matriculado(a) em instituição de ensino superior reconhecida no país de origem;
- II – ter domínio suficiente da língua portuguesa para que seja capaz de acompanhar as atividades a serem realizadas;
- III – ter cursado com êxito pelo menos 1 (um) ano letivo do curso de graduação em sua Universidade de origem.

Art. 99. O(A) candidato(a) estrangeiro(a) interessado(a) em inscrever-se no programa de mobilidade acadêmica internacional deverá comprovar sua matrícula na Universidade de origem e apresentar obrigatoriamente o histórico escolar e demais documentos exigidos pela Secretaria de Relações Internacionais.

Parágrafo único. A efetivação da matrícula dos(as) estudantes estrangeiros(as) selecionados(as) dependerá do encaminhamento à Pró-reitoria de Graduação de cópia da respectiva documentação, juntamente com o parecer da Secretaria de Relações Internacionais quanto aos requisitos contidos no art. 98, devidamente comprovados.

### CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO

Art. 100. O Conselho de Graduação aprovará o calendário acadêmico da graduação e eventuais alterações.

Parágrafo único. O ano letivo terá a duração mínima, definida em lei, de 200 dias, incluindo-se os sábados quando necessário.

Art. 101. Após a fixação do calendário acadêmico da graduação, as câmaras de Graduação de cada *campus* deverão definir o calendário de suas atividades acadêmicas, contemplando suas especificidades.

### CAPÍTULO IV DO CURRÍCULO

Art. 102. O currículo, expresso no PPC, é o percurso pedagógico de formação acadêmica e profissional proposto pela Comissão de Curso, que deve seguir as diretrizes curriculares nacionais e estar em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional.

Art. 103. O currículo incluirá uma matriz composta por Unidades Curriculares.

§ 1º A Comissão de Curso optará por uma organização curricular pelo sistema de créditos ou de carga horária.

§ 2º A relação entre crédito e carga horária será de 1:18 horas (um crédito para dezoito horas).

Art. 104. Para efeito de integralização do curso, definida na Seção V, do Capítulo V, do Título II, os(as) estudantes deverão cursar todas as Unidades Curriculares da matriz curricular dos cursos de graduação, de acordo com a ementa, carga horária, plano de ensino e demais atividades previstas no PPC estabelecido pela Comissão de Curso e aprovado pelo Conselho de Graduação.

#### Seção I Das Unidades Curriculares

Art. 105. As Unidades Curriculares podem ser:

I – fixas: são as Unidades Curriculares assim definidas previamente pela Comissão de Curso, devendo todos os(as) estudantes cursá-las obrigatoriamente;

II – eletivas: são as Unidades Curriculares que o(a) estudante deverá cursar obrigatoriamente, podendo escolhê-las dentre um elenco de opções previamente estabelecido pela Comissão de Curso, ou por ela autorizado;

§ 1º O total da carga horária/créditos de Unidades Curriculares fixas e eletivas que o(a) estudante deverá cumprir obrigatoriamente para integralização do curso constará da matriz curricular deste último.

§ 2º As Unidades Curriculares eletivas poderão, a critério da Comissão de Curso, ser do próprio curso, de outros cursos do mesmo *campus*, de cursos de outros *campi* ou de outras instituições de ensino superior conveniadas, inclusive estrangeiras.

III – optativas: são as Unidades Curriculares que o(a) estudante poderá cursar de acordo com seu interesse e disponibilidade, embora sua carga horária não seja computada para a integralização do curso, ainda que conste do histórico escolar.

Art. 106. As Unidades Curriculares fixas, eletivas e optativas poderão ser oferecidas como:

I – disciplinas: atividades educativas vinculadas a conhecimentos específicos, sob a coordenação de um(a) docente responsável, podendo ser teóricas, teórico-práticas ou inteiramente práticas;

II – módulos: atividades educativas vinculadas a conhecimentos que integram mais de uma disciplina, sob a coordenação de um(a) docente responsável, podendo ser teóricas, teórico-práticas ou inteiramente práticas;

III – estágios supervisionados: atividades realizadas pelo(a) estudante no âmbito da prática profissional, sob a supervisão de um(a) profissional da área, seja ele(a) docente ou designado(a) pelo(a) docente responsável;

IV – atividades complementares: atividades realizadas pelo(a) estudante nos diferentes contextos e cenários que tenham como objetivo complementar sua formação profissional;

V – atividades diferenciadas: atividades realizadas pelo(a) estudante quando estiverem relacionadas à matriz curricular, exigindo um tratamento didático-pedagógico diferenciado, na medida em que a elas não são atribuídos conceitos, cabendo apenas o registro do seu cumprimento, como, por exemplo, o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), a Prova Progresso e outros itens pertinentes ao cumprimento da matriz curricular.

§ 1º Os estágios poderão ser desenvolvidos nos diversos cenários de prática profissional.

§ 2º A definição da carga horária, forma de realização e critérios de avaliação das atividades de estágio deverão estar descritas no PPC.

§ 3º As atividades complementares deverão estar previstas no PPC e normatizadas de acordo com a legislação vigente, em regulamento próprio aprovado pela comissão de curso.

Art. 107. Obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais para cada curso, fixadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, caberá à Comissão de Curso elaborar o currículo no âmbito do PPC, bem como acompanhar sua realização, avaliar o processo educacional, propor as modificações que julgar necessárias e apresentá-las para a apreciação da Câmara de Graduação, à aprovação da Congregação da Unidade Universitária e, posteriormente, à homologação do Conselho de Graduação.

Parágrafo único. Fica facultado à Comissão de Curso optar por manter mais de uma matriz curricular em vigência, de acordo com o ano de ingresso dos(as) estudantes, ou propor uma matriz de transição que seja cursada por todos(as).

Art. 108. As Comissões dos Cursos de Graduação reconhecidos e oferecidos na modalidade presencial decidirão sobre o uso da modalidade semipresencial, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Os procedimentos pedagógicos e tecnológicos utilizados na modalidade semipresencial deverão ser explicitados no PPC, de acordo com normas da Secretaria de Educação a Distância da Unifesp.

## Seção II Da Frequência

Art. 109. Para obter aprovação em uma Unidade Curricular, o(a) estudante deverá atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades em que estiver inscrito(a).

Parágrafo único. Ficará facultado à Comissão de Curso estabelecer frequências mínimas superiores ao disposto no *caput* deste artigo, desde que devidamente registradas no PPC.

Art. 110. As ausências às aulas poderão ser justificadas por requerimento específico e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria Acadêmica do curso/*campus*, que deverá imediatamente informar o(a) Coordenador(a) do Curso e os(as) docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares que o(a) estudante esteja cursando.

Parágrafo único. O prazo para efetuar o protocolo do requerimento será de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de afastamento, sendo vedado o recebimento fora do prazo.

Art. 111. São passíveis de justificativa, com direito à reposição das atividades acadêmicas, as faltas ocorridas por:

I – incapacidade temporária de até 15 (quinze) dias letivos, devidamente atestada por profissional médico(a) ou cirurgião(o)-dentista;

II – falecimento do(a) cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, irmã/s(o/s), filhos(as), enteados(as) e menor(es) sob guarda ou tutela do(a) estudante, comprovado mediante apresentação de cópia do atestado de óbito correspondente; neste caso, permitir-se-á afastamento por até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fato;

III – apresentação de trabalho em evento científico ou participação em evento acadêmico, esportivo ou cultural como representante da Unifesp, comprovada mediante apresentação do certificado correspondente ou, na ausência deste, de relatório das atividades desenvolvidas; neste caso, permitir-se-á o afastamento por período correspondente à realização do evento.

Parágrafo único. As ausências justificadas não serão abonadas, mas darão ao(a) estudante o direito à reposição de eventual avaliação ocorrida no período.

Art. 112. O(A) estudante que, por motivo de doença ou licença maternidade, devidamente atestados, ficar afastado(a) das atividades curriculares por período superior a 15 (quinze) dias letivos, poderá, de acordo com a legislação vigente, requerer a compensação das faltas por meio de exercícios domiciliares.

§ 1º A reposição do conteúdo curricular dar-se-á por meio de plano(s) de atividades domiciliares estipulado(s) pelo(as) docente(s) responsável(is) pela(s) Unidade(s) Curricular(es).

§ 2º Quando cumprido o(s) plano(s) de atividades proposto(s), o(a) estudante deverá realizar as avaliações previstas para a(s) Unidade(s) Curricular(es).

§ 3º O requerimento de compensação de faltas deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica pelo(a) estudante ou seu(sua) representante.

§ 4º Não será concedido regime de exercícios domiciliares para Unidades Curriculares de estágio, devendo este ser repostado posteriormente em período que não será considerado para fins de integralização do curso, a critério da Comissão de Curso.

Art. 113. Os(As) estudantes afastados(as) nas hipóteses mencionadas no artigo 112 terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do início do afastamento para requerer na Secretaria Acadêmica a mudança para regime de exercícios domiciliares.

§ 1º O requerimento deverá ser feito em formulário específico, ao qual deverá ser obrigatoriamente anexado atestado médico, informando o período de afastamento e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 2º O(A) estudante impossibilitado(a) de deslocar-se até a Secretaria Acadêmica poderá ter seu requerimento protocolado por um(a) representante.

Art. 114. Os exercícios domiciliares serão determinados pelos(as) docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares nas quais o(a) estudante estiver matriculado(a) e o encaminhamento do material ao(à) estudante ocorrerá em até 15 (quinze) dias da data do requerimento.

Art. 115. Aos(Às) estudantes que se enquadrarem nos casos previstos no artigo 112, cujo afastamento superior a 15 (quinze) dias comprometa sua formação profissional, será facultado requerer trancamento especial de matrícula, sem perder o direito ao trancamento regular de matrícula.

Parágrafo único. Na impossibilidade de o(a) estudante efetuar a solicitação de trancamento especial de matrícula, esta poderá ser realizada por seu representante.

### Seção III

#### Do Abono

Art. 116. Considera-se abono a não contabilização de falta às atividades curriculares.

Art. 117. Serão passíveis de abono as ausências ocorridas por:

I – representação estudantil nos órgãos colegiados da Unifesp, durante o horário das reuniões;

II – convocação para atividades militares, judiciárias e eleitorais;

III – representação estudantil na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes).

Art. 118. O requerimento de abono de falta deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica, por meio de formulário específico, acompanhado de comprovação documental, em até 3 (três) dias úteis da ausência, devendo o pedido ser lançado imediatamente no Sistema de Informação Universitária, pela Secretaria Acadêmica, e notificado aos(às) docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares que o(a) estudante esteja cursando.

Art. 119. Os instrumentos avaliativos só serão aplicados ao(à) estudante cujo abono tenha sido concedido nos termos do artigo anterior.

### Seção IV

#### Da Avaliação Acadêmica

Art. 120. A aprovação do(a) estudante em uma determinada Unidade Curricular seguirá os critérios descritos em seu plano de ensino, definindo-se pela frequência mínima e pelo aproveitamento acadêmico.

§ 1º A frequência será calculada em relação à carga horária da Unidade Curricular fixada na matriz curricular.

§ 2º Os(As) estudantes que não cumprirem a frequência mínima exigida estarão reprovados(as), independentemente de nota.

§ 3º Nos casos em que a avaliação do aproveitamento acadêmico ocorrer por notas, estas serão atribuídas em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), computadas até a primeira casa decimal.

Art. 121. As formas de avaliação da aprendizagem, definidas no plano de ensino de uma Unidade Curricular, deverão ser comunicadas aos(às) estudantes pelo(a) docente responsável quando do início do período letivo.

Art. 122. Desde que tenha cumprido a frequência mínima em Unidade Curricular cujo aproveitamento seja definido por nota, o(a) estudante será aprovado(a) ou reprovado(a) de acordo com os seguintes critérios:

I – se obtiver nota inferior a 3,0 (três), estará reprovado(a) sem direito a exame;

II – se obtiver nota entre 3,0 (três) e 5,9 (cinco inteiros e nove décimos), terá que se submeter a exame;

III – se obtiver nota igual ou maior que 6,0 (seis), estará automaticamente aprovado(a).

Art. 123. No caso de o(a) estudante realizar exame, a nota final de aprovação na Unidade Curricular deverá ser igual ou maior que 6,0 (seis) e seu cálculo obedecerá à seguinte fórmula:  $\text{Nota final} = \frac{\text{média obtida na Unidade Curricular} + \text{nota do exame}}{2}$ .

Art. 124. O(A) estudante deverá obrigatoriamente cursar a(s) Unidade(s) Curricular(es) de forma presencial, quando tiver sido reprovado(a):

I – por frequência em uma ou mais Unidades Curriculares;

II – por nota em duas ou mais Unidades Curriculares;

III – em Unidade Curricular que seja pré-requisito de outra;

IV – em Unidade Curricular não passível de regime especial de recuperação;

V – em regime especial de recuperação.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, (a) estudante cuja matrícula for realizada em regime seriado não será promovido(a) à série seguinte até que cumpra satisfatoriamente a(s) Unidade(s) Curricular(es) pendentes.

#### Seção V

##### Da Vista de Provas e Revisão de Notas

Art. 125. É assegurado ao(à) estudante de graduação o direito de obter vista de provas e de outros instrumentos avaliativos, assim como de solicitar a revisão das notas obtidas.

Art. 126. É dever do(a) docente da Unifesp permitir ao(à) estudante a vista de provas na vigência do período letivo em que ocorrer a Unidade Curricular.

Parágrafo único. O(A) estudante que não comparecer à vista das provas e não apresentar uma das justificativas previstas nos artigos 111 e 112 não terá direito à nova vista.

Art. 127. Ao(À) estudante que discordar do resultado obtido em prova será garantido o direito de interposição de recurso.

Parágrafo único. A Comissão de Curso deverá emitir parecer sobre o recurso de que trata o *caput* deste artigo, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

#### Seção VI

##### Do Regime Especial de Recuperação

Art. 128. O Regime Especial de Recuperação (RER) aplicar-se-á exclusivamente à Unidade Curricular em que o(a) estudante tenha sido reprovado(a) por nota.

Art. 129. A Comissão de Curso definirá previamente as Unidades Curriculares que poderão ser cursadas em RER, sendo vedada a sua aplicação às Unidades Curriculares com atividades exclusivamente práticas.

Art. 130. O(A) estudante reprovado(a) em apenas uma Unidade Curricular por nota, em um determinado período letivo, poderá ser matriculado(a) posteriormente em RER para cumpri-la novamente.

§ 1º O cumprimento do RER dar-se-á concomitantemente à oferta da Unidade Curricular de forma regular.

§ 2º O(A) estudante em RER não precisará frequentar as aulas, mas deverá submeter-se às mesmas avaliações que os(as) estudantes matriculados(as) em regime regular na Unidade Curricular.

§ 3º Uma determinada Unidade Curricular poderá ser cursada em RER uma única vez.

§ 4º A matrícula em RER não será impeditiva à progressão do(a) estudante no curso.

§ 5º O(A) estudante poderá se beneficiar do RER em apenas uma Unidade Curricular por semestre.

§ 6º Na hipótese de coincidir a avaliação da Unidade Curricular em RER com a de outras Unidades Curriculares, o(a) estudante terá direito de ser avaliado(a) em data e horário diferenciados na Unidade Curricular em RER.

Art. 131. A frequência da Unidade Curricular cursada em RER, para fins de registro no histórico escolar, corresponderá à da primeira matrícula naquela Unidade Curricular.

#### Seção VII

##### Do Coeficiente de Rendimento

Art. 132. O Coeficiente de Rendimento (CR) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico d(a) estudante ao final de cada período letivo.

§ 1º O valor do CR variará de 0 (zero) a 10 (dez) e encerrar-se-á na terceira casa decimal, sem arredondamento.

§ 2º O CR poderá ser acumulado e, neste caso, indicará o desempenho do(a) estudante em todos os períodos letivos por ele(a) cursados.

§ 3º Para fins de comparação, o coeficiente de rendimento da turma de ingresso de um(a) estudante poderá ser calculado pela média dos CRs acumulados de todos os(as) estudantes da turma.

§ 4º O CR acumulado e o coeficiente de rendimento da respectiva turma de ingresso deverão ser fornecidos pela Pró-reitoria de Graduação, quando solicitado pelo(a) estudante.

Art. 133. O CR é calculado ao final de cada período letivo, com base em dois indicadores:

I – nota final (N) do(a) estudante em cada Unidade Curricular

II – carga horária (H) prevista para cada Unidade Curricular.

Parágrafo único. Para o CR acumulado serão computadas todas as notas e cargas horárias das Unidades Curriculares cursadas pelo(a) estudante desde o início do curso vigente.

Art. 134. O CR e o CR acumulado serão obtidos por meio da fórmula:

$$CR = \frac{\sum_i N_i H_i}{\sum_i H_i}$$

Art. 135. Serão consideradas no cômputo do CR:

I – as notas das Unidades Curriculares em que o(a) estudante não tenha sido reprovado(a) por frequência;

II – como sendo igual a 0 (zero) as notas para as Unidades Curriculares em que o(a) estudante tenha sido reprovado(a) por frequência;

III – as notas das Unidades Curriculares cursadas em Regime Especial de Recuperação (RER).

Art. 136. Não serão considerados no cálculo do CR:

I – trancamentos de matrícula;

II – cancelamentos de Unidades Curriculares;

III – Unidades Curriculares cursadas em outras instituições, para as quais tenha havido aproveitamento de estudos;

IV – trabalhos de conclusão de curso, atividades acadêmico-científico-culturais, estágios curriculares supervisionados e Unidade Curricular cuja avaliação não tenha sido realizada por meio de nota.

## CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONTROLE ACADÊMICO

#### Seção I

##### Da Matrícula e do Procedimento de Rematrícula

Art. 137. A matrícula em um dos cursos de graduação da Unifesp será o ato de vinculação formal do(a) estudante à instituição.

Art. 138. A rematrícula será o ato pelo qual o(a) estudante vinculado(a) à Unifesp manifestará formalmente o interesse em manter-se matriculado(a) no curso ao qual estiver vinculado(a) institucionalmente.

Parágrafo único. O procedimento de rematrícula será efetuado por sistema eletrônico, salvo quando houver impossibilidade comprovada de utilização dos meios informacionais.

Art. 139. A rematrícula será anual ou semestral, dependendo do regime específico de cada curso.

Parágrafo único. O(A) acadêmico(a) deverá obrigatoriamente inscrever-se em Unidades Curriculares que perfaçam pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal prevista para o período letivo, ou seja, 20 (vinte) horas semanais para cursos em período integral e 10 (dez) horas semanais para cursos em período parcial, excetuando-se os casos em que o(a) estudante tenha de cumprir carga horária inferior para integralizar o curso, ou outras situações especiais que devam ser aprovadas pelo Conselho de Graduação.

Art. 140. A rematrícula será obrigatória para todos os cursos de graduação e para efetuá-la o(a) estudante deverá cumprir os prazos fixados no calendário acadêmico da graduação.

§ 1º Excepcionalmente e em casos de estrita força maior, o Conselho de Graduação poderá autorizar a efetivação da rematrícula fora do prazo previsto.

§ 2º Quando requerida pelo(a) estudante, a solicitação de rematrícula nas condições referidas no § 1º deste artigo deverá estar devidamente justificada e instruída com documentação comprobatória.

§ 3º O pedido de excepcionalidade para a rematrícula deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica do *campus* até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o início das aulas.

Art. 141. O(A) estudante que não efetivar a rematrícula estará renunciando tacitamente à vaga a que tinha direito, caracterizando situação de abandono de curso.

Art. 142. Excepcionalmente, desde que autorizado(a) pela Comissão de Curso e havendo disponibilidade de vaga, o(a) estudante poderá cursar Unidade(s) Curricular(es) em turno diferente daquele em que estiver matriculado(a).

Art. 143. Para o preenchimento das vagas em qualquer Unidade Curricular, serão considerados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- I – seguir o currículo padrão;
- II – estar mais próximo(a) de integralizar o curso;
- III – não ter reprovação por frequência na Unidade Curricular;
- IV – possuir maior CR;
- V – estar vinculado(a) a cursos do mesmo *campus*;
- VI – estar vinculado(a) a cursos de outros *campi*;

Parágrafo único. O(A) estudante cuja rematrícula for concedida após o período regular perderá prioridade no preenchimento das vagas em qualquer Unidade Curricular.

## Seção II

### Do Cancelamento de Matrícula

Art. 144. O cancelamento de matrícula consiste no desligamento definitivo do(a) estudante, com total cessação dos vínculos didático-pedagógicos mantidos com a Unifesp.

Art. 145. O cancelamento da matrícula efetivar-se-á:

- I – a pedido do(a) estudante, mediante requerimento;
- II – em razão de penas disciplinares aplicadas ao(à) estudante, após procedimento que lhe assegure ampla defesa;
- III – se o(a) estudante não retornar ao curso após o término do período de trancamento;
- IV – se o(a) estudante deixar de se rematricular na época fixada em calendário escolar;
- V – se, após a matrícula inicial, o(a) estudante deixar de comparecer às aulas por período superior a trinta dias consecutivos;
- VI – se o(a) estudante exceder o prazo máximo de integralização do curso;
- VII – se o(a) estudante não efetuar a rematrícula de acordo com a carga horária mínima estipulada no parágrafo único do artigo 139 deste Regulamento;
- VIII – se o(a) estudante for reprovado(a) por frequência em 100% das Unidades Curriculares em que se matriculou por dois semestres letivos consecutivos.

§ 1º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas no inciso IV deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao(à) Pró-reitor(a) de Graduação.

§ 2º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas nos incisos III, V e VI deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Conselho de Graduação.

## Seção III

### Do Trancamento de Matrícula

Art. 146. O trancamento de matrícula será a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação por período determinado, não sendo este considerado para fins de integralização curricular.

Art. 147. A pedido do(a) estudante poderá ser concedido o trancamento de matrícula, por até dois semestres letivos, desde que respeitado o prazo estabelecido no calendário acadêmico para essa finalidade.

§ 1º O período total de trancamento de matrícula ao longo do curso não poderá exceder 1 (um) ano.

§ 2º O trancamento respeitará a duração do período letivo, sendo vedado seu fracionamento.

Art. 148. É vedado o trancamento de matrícula ao(à) estudante que:

- I – estiver matriculado(a) no primeiro ano do curso;
- II – for transferido(a), no mesmo ano em que obteve a transferência;
- III – estiver respondendo a processo disciplinar.

Art. 149. Em casos excepcionais e principalmente naqueles relacionados à doença grave ou incapacitante, o(a) estudante poderá solicitar a(à) Pró-reitor(a) de Graduação o trancamento especial de matrícula.

§ 1º O(A) Pró-reitora de Graduação poderá, caso entenda necessário, designar assistente técnico(a) para auxiliá-lo na avaliação do pedido.

§ 2º Fica facultado ao(à) estudante indicar assistente técnico(a) para auxiliá-lo(a) a comprovar a excepcionalidade de que trata o *caput* deste artigo, caso entenda necessário.

§ 3º A decisão do(a) Pró-reitor(a) de Graduação relativa à solicitação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser submetida à homologação do Conselho de Graduação.

§ 4º O trancamento especial de matrícula não será considerado para fins de solicitação posterior de trancamento regular e para fins de integralização curricular.

#### Seção IV

##### Do Trancamento de Matrícula Administrativo

Art. 150. O trancamento de matrícula administrativo será a suspensão das atividades acadêmicas, efetuada pela Pró-reitoria de Graduação, quando não houver oferta de uma ou mais Unidades Curriculares que possam ser cursadas pelo(a) estudante, no período letivo, ou, no caso específico de o(a) estudante apenas ter de ser inscrito(a) no ENADE como estudante irregular, ou seja, quando não tiver realizado o referido exame na data prevista.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula administrativo poderá ser aplicado mesmo que o(a) estudante já tenha usufruído do direito de trancamento regular de matrícula e seu período de vigência não será computado para a integralização do curso.

#### Seção V

##### Da Integralização de Curso

Art. 151. Com base no tempo regular previsto para o término dos cursos de graduação, os prazos máximos para a integralização curricular serão os seguintes:

I – 50% (cinquenta por cento) de acréscimo para os cursos em período integral;

II – 75% (setenta e cinco por cento) de acréscimo para os cursos em período parcial;

III – em casos excepcionais, que deverão ser analisados individualmente, aprovados pelas Comissões de Cursos e posteriormente homologados pelo Conselho de Graduação, o prazo máximo de integralização poderá ser estendido em até 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso.

§ 1º Em caso de transferência interna, o prazo máximo de integralização para o novo curso será calculado a partir da data de ingresso do(a) estudante no curso de origem.

§ 2º Quando o cálculo do prazo de integralização apurar um número fracionado, este deverá ser arredondado para mais de forma a totalizar um período letivo completo.

#### Seção VI

##### Do Aproveitamento de Estudos

Art. 152. O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento da equivalência entre a atividade acadêmica realizada em instituição de ensino superior nacional, credenciada pelo Ministério da Educação, ou estrangeira e uma ou mais Unidades Curriculares da matriz do curso específico da Unifesp.

Parágrafo único. Será passível de convalidação até, no máximo, 50% da carga horária relativa à matriz curricular do curso frequentado pelo(a) estudante.

Art. 153. O aproveitamento de estudos será requerido por meio de formulário específico a ser protocolado na Secretaria Acadêmica do *campus*, no período previsto no calendário acadêmico da graduação, sendo acompanhado de documento comprobatório que especifique o conteúdo programático, a carga horária, a frequência e o conceito final da(s) atividade(s) acadêmica(s) realizada(s).

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Curso, ouvido/s(a) o/s(a) docente(s) responsável(is) pela(s) Unidade(s) Curricular(es) indicada(s) no requerimento, deliberar sobre o aproveitamento de estudos no prazo previsto no calendário acadêmico da graduação.

Art. 154. Os documentos comprobatórios das atividades acadêmicas realizadas em instituições de ensino superior de país estrangeiro serão visados pela autoridade consular brasileira na localidade estabelecida, fazendo-se acompanhar de tradução em português, realizada se necessário por tradutor(a) juramentado(a).

Parágrafo único. No caso de atividade acadêmica oferecida por meio de programa de mobilidade acadêmica reconhecido pela Unifesp será dispensado o visto de autoridade consular nos documentos que as comprovem.

Art. 155. Para deferimento do pedido de aproveitamento de estudos, a carga horária das atividades acadêmicas deverá perfazer, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da Unidade Curricular correspondente na Unifesp.

Art. 156. A critério da Comissão de Curso, o aproveitamento das atividades acadêmicas cumpridas há mais de 5 (cinco) anos poderá ser condicionado à avaliação do conhecimento específico demonstrado pelo(a) estudante na área, a ser definida pelo(a) docente responsável pela Unidade Curricular ministrada na Unifesp.

Art. 157. No caso de deferimento do pedido de aproveitamento de estudos de determinada atividade acadêmica, a carga horária a ser registrada no histórico escolar será aquela relativa à Unidade Curricular oferecida na Unifesp, mesmo que a primeira tenha demandado maior número de horas.

## Seção VII

### Da Emissão de Documentos Acadêmicos

Art. 158. Será facultado ao(à) estudante solicitar às Secretarias Acadêmicas dos *campi* os documentos que comprovem sua situação escolar.

§ 1º O prazo para a emissão de documentos será de:

I – até 5 (cinco) dias úteis para atestados e histórico escolar;

II – até 10 (dez) dias úteis para conteúdos programáticos e contrato de estágio.

§ 2º Os documentos solicitados e não retirados no prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão serão inutilizados.

Art. 159. A assinatura dos documentos acadêmicos da graduação será de competência do(a) Pró-reitor(a) de Graduação e, à exceção dos contratos de estágio, tal competência estender-se-á aos(às) Diretores(as) de Unidades Universitárias, ficando-lhes facultada a delegação de responsabilidade.

## Seção VIII

### Da Colação de Grau e da Emissão do Diploma

Art. 160. Uma vez satisfeitas todas as exigências descritas no PPC relativas à integralização do curso no qual estiver matriculado(a), o(a) estudante terá seu registro alterado da situação “em curso” para “concluinte”, estando apto(a) a colar grau.

§ 1º Caberá à Unidade Universitária verificar o cumprimento das condições mencionadas no *caput* deste artigo e autorizar a emissão do diploma.

§ 2º Para a emissão do diploma será também necessário que o(a) estudante esteja com toda a documentação regularizada perante à Unifesp.

Art. 161. As sessões solenes de colação de grau serão presididas pelo(a) Reitor(a) ou, por delegação deste(a), pelo(a) Vice-Reitor(a), Pró-reitor(a) de Graduação, Diretores(as) das Unidades Universitárias ou Diretores(as) Acadêmicos(as) de *campi*.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, competirá aos(às) Diretores(as) de Unidade Universitária ou aos(às) Diretores(as) Acadêmicos(as) de *campi* tão somente a Presidência da sessão solene, competindo ao(à) Reitor(a), ou representante designado(a) na forma estatutária, a conferência oficial de grau aos(às) estudantes.

§ 2º A responsabilidade pela lavratura da ata de colação de grau e encaminhamento de seu original à Pró-reitoria de Graduação, no prazo de 3 (três) dias úteis após a cerimônia, será do(a) respectivo(a) Diretor(a) da Unidade Universitária.

Art. 162. Todo(a) estudante que tenha colado grau em curso da Unifesp terá direito ao diploma correspondente, emitido em via única.

§ 1º Os diplomas de graduação poderão ser impressos pela própria instituição ou por empresa contratada pelo(a) interessado(a), obedecendo-se à formatação e conteúdo estabelecidos pela Unifesp.

§ 2º No requerimento de emissão do diploma, o(a) interessado(a) deverá indicar se a impressão ficará sob a responsabilidade da Unifesp ou de empresa particular contratada por ele(a).

§ 3º O diploma impresso pela Unifesp será gratuito.

§ 4º Na hipótese de optar por empresa particular, o(a) interessado(a) deverá contratá-la diretamente, arcando com todos os custos de impressão do documento.

Art. 163. A segunda via do diploma só será emitida em caso de extravio ou dano do original, devendo ser anexado à solicitação o boletim de ocorrência ou o documento danificado.

## Seção IX

### Da Revalidação de Diplomas

Art. 164. A Unifesp poderá revalidar diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, desde que correspondam a seus cursos, títulos ou habilitações.

Parágrafo único. O processo de revalidação obedecerá às normas aprovadas pelo Conselho de Graduação e à legislação brasileira pertinente.

## CAPÍTULO VI DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Art. 165. A Pró-reitoria de Graduação promoverá o desenvolvimento de programas institucionais com o objetivo de incentivar a formação integral dos(as) estudantes no âmbito da ciência, tecnologia e docência, considerando-se especialmente o exercício da cidadania.

Parágrafo único. Cada programa será gerido por comissão específica, formada por representantes de todos os *campi* da Unifesp dele participantes, com regulamentação própria e coordenação indicada pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação.

Art. 166. São programas institucionais da Pró-reitoria de Graduação:

I – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);

II – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);

III – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID);

IV – o Programa de Educação Tutorial (PET);

V – o Programa de Aperfeiçoamento Didático (PAD);

VI – o Programa de Monitoria;

VII – o Programa de Consolidação das Licenciaturas (Prodocência);

VIII – outros programas que vierem a ser criados.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 167. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-reitor(a) de Graduação, ouvido o Conselho de Graduação.

Art. 168. Deverá ser observado o quórum mínimo para a instalação das sessões que deliberarão sobre alterações do Regimento da ProGrad, proposta do Conselho Universitário (Consu/Unifesp).

Art. 169. Esta Resolução revoga a Portaria ProgGrad n. 356/2022 e o Regimento Interno da ProGrad 2014.

Art. 170. Esta Resolução entra em vigor em 8 de janeiro de 2024.

Profa. Dra. LIA RITA AZEREDO BITTENCOURT  
Vice-reitora no exercício da Presidência do  
CONSU/UNIFESP



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitora Decana no Exercício da Reitoria e da Presidência do Consu**, em 29/12/2023, às 20:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **1954438** e o código CRC **83F91B41**.

Rua Sena Madureira, 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>