

RESOLUÇÃO CEPE Nº 021/2018

Regulamenta procedimentos acadêmicos e administrativos para os Cursos de Graduação da Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO que o processo educacional formal, traduzido em um Projeto Pedagógico, visa a formação profissional e o desenvolvimento do estudante;

CONSIDERANDO que a avaliação acadêmica é compreendida como processo contínuo, cumulativo e dinâmico que leva em conta a relação mútua entre os aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos acadêmicos e administrativos inerentes ao gerenciamento dos Cursos de Graduação;

CONSIDERANDO a necessidade de publicização dos atos administrativos prevista na Lei da Transparência;

CONSIDERANDO a legislação educacional em vigor e os pronunciamentos contidos no processo nº 24410/2017, de 27/11/2017;

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO aprovou e eu, Reitora, sanciono a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I PROGRAMAS E OFERTA DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 1º Os programas de cada atividade acadêmica, aprovados pelo Colegiado de Curso, devem ser elaborados em formato eletrônico com base no Projeto Pedagógico do Curso, contendo ementa, objetivos, conteúdo programático, procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de avaliação de aprendizagem e a bibliografia básica e complementar atualizadas pelas normas da ABNT.

§1º Os objetivos, conteúdo programático e bibliografia do programa de cada atividade acadêmica devem ser elaborados por disciplina, independente do número de turmas. Os procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de avaliação de aprendizagem e bibliografia complementar podem ser elaborados por turma pelo docente responsável pela pauta eletrônica.





- §2º O Colegiado de Curso convalidará, por meio eletrônico, o registro das informações: objetivos, conteúdo programático e bibliografia básica, que serão efetuadas pelo docente responsável.
- §3º O docente responsável pela pauta eletrônica efetuará o registro das informações referentes aos procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de avaliação de aprendizagem e bibliografia complementar da atividade acadêmica.
- §4º A aprovação e o gerenciamento dos programas mencionados no caput deste Artigo serão de responsabilidade da Coordenação do Colegiado de Curso.
- §5º A pauta eletrônica integral, exceto a lista de presença, será disponibilizada após a aprovação mencionada no § 4º deste Artigo.
- Art. 2º O programa de cada atividade acadêmica deverá ser disponibilizado aos estudantes no Portal do Estudante, até 20 (vinte) dias a partir do seu início.
- Art. 3º No início de cada atividade acadêmica o docente deverá dar conhecimento aos estudantes do respectivo programa sob sua responsabilidade.
- Art. 4º É obrigatório o cumprimento efetivo do programa elaborado e da carga horária estabelecida para cada atividade acadêmica do Curso.
- Art. 5º A proposta de oferta e horário das atividades acadêmicas será elaborada pelo Coordenador de Colegiado de Curso em comum acordo com as Chefias dos Departamentos envolvidos, e cadastrada em sistema eletrônico.
- § 1º Para a alteração da oferta e horário de qualquer atividade acadêmica após o início do período letivo, o docente responsável deverá encaminhar sua solicitação ao Colegiado, contendo a justificativa e a concordância de todos os estudantes envolvidos e da Chefia de Departamento, sendo arquivada no Colegiado de Curso.
- § 2º A alteração de horário referida no parágrafo anterior deve ser encaminhada por meio de ofício à Pró-Reitoria de Graduação contendo assinatura do Docente Responsável, Chefe de Departamento e aprovação do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO II REGIME DE DEPENDÊNCIA

- Art. 6º O regime de dependência poderá ser na forma assistida ou presencial, de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de cada Curso.
- § 1º A dependência poderá ser na forma assistida, consistindo em orientações de atividades, presenciais ou não, previstas pelo docente ou via ambiente



virtual de aprendizagem (AVA), adotado oficialmente pela UEL, desde que não haja coincidência de horário com as atividades acadêmicas regulares.

- § 2º A dependência poderá ser na forma presencial, consistindo na presença do estudante em disciplina no contraturno ou no turno do Curso, desde que não haja coincidência de horário com as atividades acadêmicas regulares.
- § 3º No caso da dependência assistida os estudantes terão prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em contato com o docente responsável, para tomar conhecimento das atividades por ele programadas.
- Art. 7º O estudante poderá optar por suspender a matrícula na série/semestre subsequente para cumprir a atividade acadêmica em regime de dependência no horário regular.
- Art. 8º As atividades acadêmicas em regime de dependência obedecerão aos mesmos critérios de avaliação de aprendizagem e aprovação previstos no Projeto Pedagógico.

CAPÍTULO III AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM

Seção I Disposições Gerais

- Art. 9º As avaliações de aprendizagem das atividades acadêmicas deverão obedecer ao estabelecido nos projetos pedagógicos específicos.
- § 1º As avaliações de aprendizagem do estudante serão expressas por meio de notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez) ou conceito, conforme cada Projeto Pedagógico de Curso.
- § 2º Ao final de cada período letivo será atribuída ao estudante, em cada atividade acadêmica, uma nota final ou conceito, resultante de verificações de aprendizagem estabelecidas no programa de atividade acadêmica, respeitando-se o mínimo de 2 (duas) avaliações por semestre letivo.
- § 3º Nas atividades acadêmicas anuais, obrigatoriamente, deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) avaliações em cada semestre letivo.
- § 4º As avaliações de aprendizagem deverão utilizar registros que possibilitem a instauração de processo de revisão.
- Art. 10. Os instrumentos de avaliações de aprendizagem ou os registros a que se refere o § 4º do Art. 9º deverão ser mantidos na posse do docente responsável pela atividade acadêmica, ou pelo Departamento em caso de



ausência do docente, por 180 (cento e oitenta) dias após o início do semestre/ano letivo subsequente.

Art. 11. Será considerado aprovado nas atividades acadêmicas o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) ou conceito para a aprovação e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária efetivada.

Parágrafo único. O Estágio Curricular Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso obedecerão aos critérios e metodologia de avaliação estabelecidos nos regulamentos específicos de cada Curso de Graduação.

Art. 12. Os sistemas de aprovação dos Cursos de Graduação serão definidos nos respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 13. Nas atividades acadêmicas complementares, os critérios de aprovação serão definidos pelo Colegiado de Curso, de acordo com o Projeto Pedagógico.

Art. 14. Os docentes deverão dar conhecimento aos estudantes dos resultados das verificações de aprendizagem no prazo de até 30 (trinta) dias após sua realização, discutindo amplamente os resultados obtidos.

§ 1º Caso o estudante não tenha o conhecimento dos resultados e instrumentos de avaliações de aprendizagem poderá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, subsequentes ao vencimento do prazo estabelecido no *caput* deste Artigo, requerer vista de instrumento de avaliação de aprendizagem ao Chefe do Departamento responsável pela atividade acadêmica por meio do Portal do Estudante.

§ 2º O Chefe de Departamento poderá determinar de ofício que seja dado conhecimento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem a todos os estudantes, caso tal procedimento não tenha sido cumprido pelo docente.

§ 3º Os prazos previstos neste Artigo não se aplicarão à última avaliação de aprendizagem do período letivo, para a qual devem ser obedecidas as exigências do Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Seção II Segunda Chamada

Art.15. O estudante que não realizar avaliação de aprendizagem em data prevista poderá solicitar segunda chamada, por meio do Portal do Estudante, ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica.



- § 1º A solicitação deverá ser realizada pelo estudante no prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à realização da avaliação de aprendizagem, apresentando a justificativa da ausência, com documento comprobatório.
- § 2º No caso de impedimento por motivo de doença, a solicitação deverá ser instruída com documento subscrito pelo profissional devidamente inscrito no órgão de credenciamento respectivo.
- § 3º Em se tratando de documentos expedidos por órgãos da área de saúde alheios à Universidade, a critério do Departamento ou quando houver dúvidas, os mesmos poderão ser encaminhados à Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade (DASC) da Universidade Estadual de Londrina.

Art. 16. A Chefia do Departamento, ouvido o docente responsável e, quando necessário, o Colegiado de Curso, decidirá sobre a solicitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da solicitação do estudante, prevista no parágrafo 1º, do Art. 15, publicando-se a decisão no Portal do Estudante, para dar-lhe ciência.

- § 1º Havendo deferimento, a decisão mencionada no *caput* deste Artigo conterà a data, horário e local da segunda chamada, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias subsequentes à data da primeira chamada, obedecidos os prazos estabelecidos para o fechamento do Rendimento Escolar no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.
- § 2º A data da avaliação de aprendizagem em segunda chamada deve ser publicada com 2 (dois) dias de antecedência, no mínimo, no Portal do Estudante.
- § 3º Havendo indeferimento, o estudante poderá recorrer ao Conselho de Departamento no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à publicação da decisão, mediante protocolo na Secretaria do Centro de Estudos onde está alocado o Departamento.

Art. 17. O não comparecimento do estudante à segunda chamada implicará a atribuição de nota 0 (zero) ou conceito correspondente.

Seção III

Vista Formal e Revisão de Nota ou Conceito

Art. 18. No prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à publicação bimestral da nota ou conceito, o estudante poderá requerer vista formal do instrumento de avaliação de aprendizagem ao Chefe do Departamento responsável pela atividade acadêmica por meio do Portal do Estudante.

- § 1º A vista formal é um recurso que o estudante dispõe quando, após conhecimento do resultado do instrumento de avaliação de aprendizagem,



não concordar com a manutenção da nota ou conceito atribuída pelo docente.

§ 2º A vista formal deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis subsequentes à data da solicitação, sendo realizada com a presença do docente que atribuiu a nota ou conceito, em caso de impedimento legal, por substituto indicado pela Chefia do Departamento.

Art. 19. Se o estudante pretender revisão da correção do instrumento de avaliação de aprendizagem, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da ciência da vista formal, protocolar requerimento por meio do Portal do Estudante ao Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica.

§ 1º O pedido de revisão deverá ser fundamentado com a indicação das razões de discordância.

§ 2º Para atender ao disposto no parágrafo anterior, o estudante poderá solicitar, cópia dos instrumentos de avaliação de aprendizagem e/ou dos registros a que se refere o Art. 9º, § 4º, da presente Resolução, devendo o Departamento fornecê-las em até 3 (três) dias úteis.

Art. 20. O requerimento de revisão da correção do instrumento de avaliação de aprendizagem será encaminhado ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica que deverá deferir ou não o pedido, no prazo de até 10 (dez) dias, publicando-se a decisão no Portal do Estudante para ciência.

Parágrafo único. Em caso de deferimento, constarão do Edital os nomes dos membros da Comissão Revisora, composta por 3 (três) docentes do Departamento designados pelo respectivo Chefe, devendo ser ouvido o docente que atribuiu a nota/conceito, ou seu substituto, e o estudante a critério da Comissão Revisora.

Art. 21. A Comissão Revisora deverá apresentar decisão fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Chefe do Departamento que deverá encaminhá-la para publicação no Portal do Estudante para ciência.

§ 1º Em caso de discordância entre os membros da Comissão Revisora, cada membro deverá apresentar e fundamentar sua nota ou conceito, obtendo-se a nota final a partir da média aritmética simples ou consenso no caso de conceito.

§ 2º Se a nota ou conceito final for inferior ao inicialmente atribuído pelo docente, permanecerá o maior deles para efeito de registro acadêmico.

§ 3º O docente responsável pela atividade acadêmica deverá providenciar eventuais retificações nos registros acadêmicos, se a revisão ocorrer



durante o semestre/ano letivo.

§ 4º Caso o resultado final do pedido de revisão ocorra após o encerramento do semestre/ano letivo, deverá ser observado o disposto no Art. 34 desta Resolução.

Art. 22. O estudante poderá recorrer do resultado final do pedido de revisão ao Conselho de Departamento, por meio de requerimento fundamentado e protocolado na Secretaria do Centro de Estudos de alocação da atividade acadêmica, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação da decisão no Portal do Estudante.

Parágrafo único. A Secretaria do Centro de Estudos deverá encaminhar o recurso ao Conselho de Departamento, no prazo de 3(três) dias úteis, que deverá deliberar sobre o tema na reunião ordinária subsequente.

Art. 23. Da decisão do Conselho de Departamento poderá haver recurso fundamentado ao Conselho de Centro, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão anterior.

Art. 24. Somente caberá recurso à Câmara de Graduação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão do Conselho de Centro, quando da infringência de normas desta Resolução ou de dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade.

CAPÍTULO IV

REGISTRO E PUBLICAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 25. Os registros acadêmicos serão efetuados mediante a utilização de Registro de Frequência e de Rendimento Escolar.

Art. 26. No Registro de Frequência constará a frequência às atividades acadêmicas e no Rendimento Escolar constarão os resultados das verificações de aprendizagem no semestre/ano letivo.

§ 1º É obrigatória a constatação da presença ou ausência dos estudantes, de forma verbal ou por lista de presença.

§ 2º O comparecimento dos estudantes deverá ser consignado no Registro de Frequência, mediante a utilização da letra "C" e a ausência pelo número

indicativo da quantidade de faltas.

§ 3º O Registro de Frequência poderá ser desdobrado em 2 (dois) ou mais registros no caso da atividade acadêmica com turmas teórica e práticas.

§ 4º Será opcional o registro de frequência diário, a critério de cada docente, podendo ser consignado o total de aulas ministradas e de faltas de cada estudante ao final do bimestre em formato eletrônico, porém os registros de constatações a que se refere o § 1º deste Artigo deverão ser mantidos na posse do Departamento responsável pela atividade acadêmica por 180 (cento e oitenta) dias a partir do início do ano letivo seguinte.

§ 5º É vedado o abono de faltas.

Art. 27. O Rendimento Escolar como instrumento único, por atividade acadêmica, deverá conter os resultados das verificações de aprendizagem, o total de faltas, a média ou conceito final.

Parágrafo único. No caso de atividade acadêmica com turmas teórica e práticas, o Rendimento Escolar ficará sob a responsabilidade do docente que ministra a turma teórica ou de um docente indicado pelos pares.

Art. 28. As notas e médias calculadas até a segunda casa decimal serão arredondadas para apenas uma casa decimal.

Art. 29. O total de aulas efetivamente dadas e registradas no semestre/ano letivo não poderá ser inferior ao exigido para a atividade acadêmica estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 30. O Rendimento Escolar deverá ser finalizado até a data estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação em formato eletrônico.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão regulamentados por meio de Instrução de Serviço da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 31. O Rendimento Escolar deverá ser registrado por meio eletrônico no prazo estabelecido no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Art. 32. As informações sobre verificações da aprendizagem e frequência estarão disponíveis ao estudante por meio do Portal do Estudante.

Seção II

Retificações de Registro de Frequência e Rendimento Escolar

Art. 33. No prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à data limite estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação, para o





fechamento eletrônico parcial do Registro de Frequência ou do Rendimento Escolar, o estudante poderá protocolar na Secretaria do Centro de Estudos ao qual está alocado o Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, pedido de retificação dos lançamentos de rendimentos e/ou frequência dirigido à Chefia de Departamento, que o encaminhará ao docente responsável.

- § 1º O pedido de retificação poderá ser efetuado pelo estudante ou por quem o represente, devendo fundamentar-se em equívoco de lançamento de rendimentos e/ou frequência, respeitada a proibição de abono de faltas.
- § 2º O Chefe de Departamento, após análise e parecer do docente responsável pela atividade acadêmica, deverá decidir sobre o requerimento, providenciando as retificações necessárias, no caso de deferimento.
- § 3º Serão indeferidos os pedidos protocolados fora do prazo.
- § 4º O Chefe de Departamento deverá oportunizar a ciência ao estudante.

Art. 34. Após o fechamento definitivo do Rendimento Escolar, o docente responsável pela atividade acadêmica poderá encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido justificado de alteração de lançamento de rendimento e/ou frequência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis do início do semestre/ano letivo subsequente, com a anuência do Chefe de Departamento e/ou Diretor de Centro.

CAPÍTULO V

TRATAMENTO EXCEPCIONAL, ESPECIAL E OUTROS PROCEDIMENTOS

Seção I

Tratamento Excepcional

Art. 35. O tratamento excepcional será concedido ao estudante que, mediante laudo/atestado médico, enquadrar-se em qualquer das categorias previstas no Decreto-Lei nº 1044/69 e na Lei nº 6.202/75.

Parágrafo único. Tratamento excepcional é a compensação de ausência às atividades acadêmicas, mediante atribuição de atividades pedagógicas domiciliares com acompanhamento devido, sempre que houver compatibilidade entre o estado de saúde do estudante e as exigências das atividades acadêmicas.

Art. 36. O estudante ou quem o represente deverá protocolar requerimento de tratamento excepcional à Pró-Reitoria de Graduação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com laudo/atestado médico original ou fotocópia autenticada, constando:



- I - o período de afastamento necessário com a indicação do início e término;
- II - os períodos constantes em cronograma, no caso de doenças crônicas com tratamento especializado;
- III - informações sobre o comprometimento ou não das condições de aprendizagem, quando for o caso;
- IV - no caso de gestante, a data provável do parto;
- V - local e data da expedição do documento;
- VI - assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.

§ 2º Serão indeferidos pela Pró-Reitoria de Graduação os requerimentos que não atenderem às exigências do § 1º deste Artigo.

§ 3º Excepcionalmente, a Critério do Colegiado de Curso, poderá ser concedido o tratamento excepcional retroativo desde que os motivos sejam devidamente justificados e comprovados, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) dias úteis do último dia de amparo estabelecido no laudo/atestado médico e que haja condições de reposição de conteúdo/carga horária das atividades acadêmicas no decorrer do ano letivo.

Art. 37. Havendo comprometimento das condições de aprendizagem ou existindo incompatibilidade entre as atividades acadêmicas e o tratamento domiciliar, poderá ser indicada a reposição das atividades para período posterior pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O requerimento deverá ser apreciado pelo Colegiado de Curso, ouvidos os docentes responsáveis, que deverão informar os motivos nos casos de indeferimento total ou parcial da reposição das atividades acadêmicas respectivas.

§ 2º Para atendimento do indicado no *caput* deste Artigo, o plano de reposição das atividades acadêmicas deverá ser elaborado e supervisionado pelo docente responsável, podendo-se utilizar ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

§ 3º Compete ao estudante ou quem o represente inteirar-se junto ao docente das atividades a serem desenvolvidas, podendo-se utilizar ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Art. 38. O período de afastamento, no tratamento excepcional, não poderá ser inferior a 15 (quinze) e superior a 60 (sessenta) dias no ano letivo em que o estudante se encontra matriculado, exceto na aplicação da Lei nº 6.202/75.

Art. 39. Para os casos de tratamento de saúde por doenças crônicas ou problemas

de saúde mental indicados em laudo/atestado médico, poderão ser concedidos períodos intermitentes de tratamento excepcional, inferiores a 15 (quinze) dias, não devendo ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 40. Para os casos de doenças infectocontagiosas, cuja forma de transmissão coloque em risco os demais estudantes, poderão ser concedidos períodos de tratamento excepcional inferiores a 15 (quinze) dias.

Art. 41. A Pró-Reitoria de Graduação informará sobre a deliberação do tratamento solicitado ao Colegiado de Curso, ao docente responsável pela atividade acadêmica e ao estudante por meio eletrônico.

Seção II

Outros Procedimentos

Art. 42. O estudante poderá solicitar licença para afastamento das atividades acadêmicas por até 8 (oito) dias decorrente de luto por falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, pai, mãe, irmã, irmão e avós, mediante requerimento ao Colegiado de Curso, anexando Certidão de Óbito.

§ 1º A solicitação deverá ser feita no Portal do Estudante, anexando-se fotocópia da Certidão de Óbito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que ocorreu o óbito.

§ 2º A licença será apreciada e decidida pelo Colegiado de Curso, que informará a decisão por meio eletrônico.

Art. 43. O estudante poderá solicitar licença para acompanhamento de pessoa da família, ou seja, cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, pai, mãe, irmã, irmão e avós, por motivo de doença grave, por até 30 (trinta) dias consecutivos ou intermitentes no decorrer do ano letivo, mediante apresentação de laudo/atestado médico, desde que haja possibilidade de compensação de conteúdos e carga horária das atividades acadêmicas, a critério do Colegiado do Curso.

§ 1º O laudo/atestado médico deverá conter as informações constante do Art. 36 § 1º desta Resolução, no que for cabível.

§ 2º Em se tratando de documentos expedidos por órgãos da área de saúde alheios à Universidade, quando houver dúvidas, os mesmos poderão ser encaminhados à Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade (DASC).

Art. 44. A solicitação referida no Art. 43, deverá ser feita na Pró-Reitoria de Graduação, por meio de requerimento devidamente protocolado, no prazo



de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.

- § 1º O requerimento deverá ser instruído com laudo/atestado médico original ou fotocópia autenticada, conforme Art. 36, §1º, desta Resolução.
- § 2º O requerimento deverá ser apreciado pelo Colegiado do Curso, ouvidos os docentes responsáveis, sobre a possibilidade de compensação de conteúdos e carga horária das atividades acadêmicas.
- § 3º Se a decisão for favorável ao estudante, o professor da disciplina deverá elaborar um plano de reposição das atividades acadêmicas homologado pelo Colegiado de Curso, podendo-se utilizar ambiente virtual de aprendizagem (AVA).
- § 4º Em caso de indeferimento, deverão ser informados os motivos do indeferimento da solicitação.
- § 5º Após apreciação do Colegiado de Curso, o requerimento será enviado à Pró-Reitoria de Graduação, sendo o estudante e docentes comunicados da decisão por meio eletrônico.

Seção III Tratamento Especial

- Art. 45. O tratamento especial consiste na dispensa do estudante das atividades acadêmicas para participar em até 2 (dois) eventos culturais, artísticos, científicos e desportivo por semestre letivo.
- §1º O tratamento especial mencionado no *caput* deste Artigo será solicitado no Portal do Estudante mediante a apresentação de documentos comprobatórios do evento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da participação do estudante.
- § 2º Os cursos relacionados com a atividade profissional do estudante poderão ser considerados como eventos, desde que compatíveis com a sua formação acadêmica, a critério do Colegiado de Curso.
- §3º A análise e parecer da solicitação mencionada no *caput* deste artigo será realizada pela Coordenação de Colegiado de Curso, que deverá avaliar a relação entre a temática e o Curso do requerente, e informará ao estudante a decisão por meio eletrônico, exceto o evento desportivo.
- §4º Quando a participação se tratar de eventos desportivos de natureza oficial, nos âmbitos municipal, estadual, nacional ou internacional desde que o requerente esteja representando a UEL, um Município, um Estado ou a Nação não dependerá de aprovação pelo Colegiado de Curso, a solicitação será realizada na Pró-Reitoria de Graduação, que informará a decisão por meio eletrônico.





- Art. 46. O estudante deverá entregar na Secretaria do Colegiado, no prazo de até 15 (quinze) dias do término do evento, a cópia do documento comprobatório de sua efetiva participação no evento cultural, artístico e científico, sob pena de cancelamento do tratamento especial protocolado.
- § 1º Os comprovantes apresentados no momento da solicitação do tratamento especial, bem como os que comprovem a efetiva participação do estudante no evento, deverão ser enviados à Pró-Reitoria de Graduação para arquivo.
- § 2º No caso de eventos desportivos, o estudante deverá entregar na Pró-Reitoria de Graduação, no prazo de até 15 (quinze) dias do término do evento, a cópia do documento comprobatório de sua efetiva participação, sob pena de cancelamento do tratamento especial protocolado.
- § 3º As solicitações de eventos desportivos protocoladas fora do prazo previsto no *caput* deste artigo, ou que não apresentarem os documentos comprobatórios, serão indeferidos pela Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 47. O estudante militar, nos casos previstos em lei, deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do último dia do exercício ou manobra, protocolar requerimento à Pró-Reitoria de Graduação, instruído com documento comprobatório.
- § 1º O tratamento especial previsto no *caput* deste Artigo não dependerá de aprovação pelo Colegiado de Curso.
- § 2º A Pró-Reitoria de Graduação informará sobre o deferimento do tratamento especial ao Colegiado, aos docentes responsáveis pelas atividades acadêmicas e aos estudantes por meio eletrônico.
- Art. 48. No caso da avaliação de aprendizagem ocorrer no período de tratamento especial, o docente deverá fixar data para a realização da mesma, desde que em prazo não inferior a 7 (sete) e não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do término do evento, salvo com anuência por escrito do interessado, considerando a data limite de fechamento eletrônico do Rendimento Escolar, estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Seção IV

Abreviação da Duração do Curso de Graduação

- Art. 49. O estudante regular de graduação provável formando no semestre, ou considerado provável formando no semestre subsequente, poderá, em caráter excepcional, solicitar a abreviação da duração de seu Curso ao Colegiado de Curso, que deliberará sobre a possibilidade de atender a solicitação de abreviação em até 30 (trinta) dias.



Parágrafo único. A solicitação de abreviação do Curso de Graduação deve se basear em um dos motivos seguintes:

- I- aprovação em concurso público, com resultado final publicado em Diário Oficial, em vias de assumir o cargo, de forma comprovada;
- II- transferência iminente de estado ou país, por razões de trabalho, desde que a motivação seja alheia à vontade do estudante;
- III- aprovação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou especialização *lato sensu* no formato de residência;
- IV- tratamento de saúde que exija transferência do município, sob justificativa com laudo/atestado médico.

Art. 50. Os estudantes com extraordinário aproveitamento e/ou parecer de altas habilidades / superdotação acompanhados pelo Núcleo de Acessibilidade (NAC) poderão solicitar abreviação de curso ao Colegiado de Curso, que deliberará sobre a possibilidade de atender a solicitação.

Art. 51. Caso aceita a solicitação, a abreviação da duração do Curso de Graduação estará condicionada ao extraordinário aproveitamento nos estudos pelo estudante, demonstrado por meio de avaliação(ões) específica(s), aplicada(s) por banca examinadora especial.

§ 1º O Colegiado de Curso deverá elaborar cronograma para que o estudante seja submetido à avaliação por banca examinadora especial.

§ 2º A banca examinadora especial deverá ser composta por professores preferencialmente efetivos designados pelo Colegiado do Curso.

§ 3º A definição da avaliação é específica para cada caso e será feita pelo Colegiado de Curso, podendo incluir provas escritas e orais, exames especiais, elaboração de trabalhos acadêmicos, execução de atividades complementares, antecipação de avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso e Monografia, entre outros instrumentos de avaliação.

Art. 52. Após a aprovação do resultado da avaliação específica pelo Colegiado do Curso, o processo e as menções atribuídas ao rendimento acadêmico do estudante nas disciplinas devem ser enviados à Pró-Reitoria de Graduação, para as providências acadêmicas devidas.

Art. 53. A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo estudante no setor de atendimento da Pró-Reitoria de Graduação, conforme normas da Universidade.



CAPÍTULO VI PROBLEMAS DE ORDEM ACADÊMICA

Art. 54. Todo problema de ordem acadêmica deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- I - primeira instância, ter sua solução buscada entre as partes envolvidas, podendo haver intermediação do Coordenador de Colegiado ou do Chefe de Departamento;
- II - segunda instância, ao Colegiado de Curso respectivo;
- III - terceira instância, o Conselho de Departamento;
- IV - quarta instância, o Conselho de Centro;
- V - quinta instância, a Câmara de Graduação.

Art. 55. Não solucionado o problema em primeira instância, qualquer das partes poderá protocolar requerimento fundamentado ao Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso deverá reunir-se com as partes envolvidas com vistas à solução do problema, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data do protocolo e deve dar ciência às partes da decisão.

Art. 56. Não solucionado o problema em segunda instância, qualquer das partes poderá protocolar requerimento fundamentado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ao Conselho de Departamento ao qual a atividade acadêmica está vinculada.

Parágrafo único. O Conselho de Departamento deverá reunir-se com as partes envolvidas com vistas à solução do problema, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data do protocolo e deve dar ciência às partes da decisão.

Art. 57. Da decisão adotada em terceira instância, qualquer das partes poderá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência, apresentar recurso fundamentado ao Conselho de Centro respectivo que, preferencialmente, na primeira reunião ordinária subsequente deverá analisar os fatos e deliberar sobre o mesmo.

Parágrafo único. O Conselho de Centro poderá designar Comissão para analisar o recurso e propor soluções, no prazo de até 10 (dez) dias, cujo relatório deverá ser encaminhado para deliberação na reunião subsequente, com posterior ciência às partes da decisão.

Art. 58. Da decisão de Conselho de Centro somente caberá recurso fundamentado à Câmara de Graduação, quando da infringência de normas desta resolução ou dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ciência.

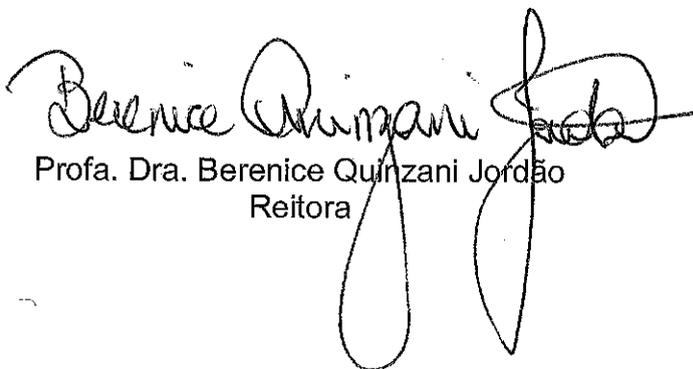
Parágrafo único. A Câmara de Graduação poderá nomear uma Comissão para propor solução ao processo, que será encaminhado para deliberação na reunião subsequente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.59. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação e Colegiados de Cursos e, quando for o caso, pelas demais instâncias competentes.

Art.60. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Resoluções CEPE nºs 016/2014, 075/2015 e 012/2016.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 29 de março de 2018.



Profa. Dra. Berenice Quinzani Jordão
Reitora