



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

**GUIA DO ESTUDANTE UFSM
2014**

**Publicação Oficial de acordo com a
Resolução N. 08/99 – PROGRAD/DERCA/UFSM
Dirigida à Comunidade Acadêmica
Servidores Docentes - Servidores Técnico-Administrativos - Alunos**

Governo Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria

Presidente **DILMA VANA ROUSSEFF**
Ministro da Educação **ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

Reitor **PAULO AFONSO BURMANN**
Vice-Reitor **PAULO BAYARD DIAS GONÇALVES**
Chefe de Gabinete do Reitor **GETULIO ROCHA RETAMOSO**
Secretário geral **MARIONALDO DA COSTA FERREIRA**
Consultor **CLOVIS RENAN JACQUES GUTERREZ**
Assessor de Assuntos Estratégicos **CAIO CESAR PIFFERO GOMES**

Pró-Reitor de Administração
JOSÉ CARLOS SEGALLA

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
JOÃO BATISTA DIAS DE PAIVA

Pró-Reitora de Extensão
TERESINHA HECK WEILLER

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
NEIVA MARIA CANTARELLI

Pró-Reitor de Graduação
ALBERTINHO LUIZ GALLINA

Pró-Reitor de Infraestrutura
EDUARDO RIZZATTI

Pró-Reitora de Planejamento
MARTHA BOHRER ADAIME

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
PAULO RENATO SCHNEIDER

Procurador-Geral
PAULO ROBERTO MARIA DE BRUM

*A versão digital do Guia do Estudante pode ser encontrada em www.ufsm.br/prograd
Sugestões podem ser encaminhadas ao e-mail prograd@ufsm.br*

APRESENTAÇÃO

Bem-vindos, calouros e demais estudantes da Universidade Federal de Santa Maria, neste ano de 2014. Somos na atualidade uma das maiores e mais bem conceituadas instituições de ensino superior público e gratuito do Brasil. Em mais de cinquenta anos de existência, graças ao trabalho de milhares de servidores e à atuação destacada do corpo discente, que já superou o número de 75.000 diplomados, nossa UFSM alcançou um padrão de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão que orgulha a todos.

Nossa comunidade é constituída por mais de 28.000 estudantes, 1.800 docentes e 2.822 servidores técnico-administrativos, distribuídos em quatro *campi* – Santa Maria, Silveira Martins, Palmeira das Missões e Frederico Westphalen – e vários polos de educação a distância no país. A UFSM oferta anualmente mais de 250 cursos de ensino médio, técnico, tecnológico, superior, de extensão e de pós-graduação.

O Guia do Estudante é uma publicação oficial, de acordo com a Resolução n. 08/99, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/UFSM, dirigida à Comunidade Acadêmica: docentes, técnico-administrativos e alunos. Com o objetivo de normatizar o Sistema Acadêmico e informar esse público, torna-se instrumento eficaz de orientação do sistema acadêmico e da estrutura funcional da Universidade.

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) foi idealizada e fundada pelo Prof. Dr. Mariano da Rocha Filho, criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960 e instalada em 18 de março de 1961, tendo o Prof. José Mariano da Rocha Filho como primeiro Reitor. A UFSM é uma Instituição de Ensino Superior constituída como Autarquia Especial, vinculada ao Ministério de Educação (MEC).

A atual estrutura da UFSM, determinada pelo Estatuto aprovado pela Portaria Ministerial n. 801, de 27 de abril de 2001, é constituída por dez Unidades Universitárias, sendo oito localizadas em Santa Maria, agrupadas por área de conhecimento, a saber: Centro de Ciências Naturais e Exatas, Centro de Ciências Rurais, Centro de Ciências da Saúde, Centro de Educação, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Centro de Tecnologia, Centro de Artes e Letras e Centro de Educação Física e Desportos.

Em 20 de julho de 2005, o Conselho Universitário aprovou a criação do Centro de Educação Superior Norte/RS/UFSM (CESNORS) nos municípios de Frederico Westphalen e Palmeira das Missões.

Em 28 de novembro de 2008, houve a aprovação e criação da Unidade Descentralizada de Educação Superior da Universidade Federal de Santa Maria em Silveira Martins (UDESSM).

Fazem parte também da estrutura da UFSM três Colégios de Ensino Médio e Tecnológico: Colégio Politécnico de Santa Maria, Colégio Agrícola de Frederico Westphalen e Colégio Técnico Industrial de Santa Maria.

Integram ainda a instituição o Hospital Universitário, o Hospital Veterinário, a Usina de Leite, a Farmácia-Escola, a Biblioteca Central, o Museu Educativo, o Planetário e a Orquestra Universitária. Todos estes órgãos contribuem para o ensino, a pesquisa e a extensão, resultando na formação de profissionais aptos a satisfazerem suas aspirações pessoais e as necessidades da sociedade.

O campus-sede da UFSM está localizado no centro geográfico do Estado do Rio Grande do Sul, distante 290 quilômetros de Porto Alegre. O Campus da UFSM abrange a Cidade Universitária Professor José Mariano da Rocha Filho, localizada na Avenida Roraima, nº. 1000, Bairro Camobi. Possui área territorial de 1837,72 hectares, onde se realiza a maior parte das atividades acadêmicas e administrativas. Gradualmente, atividades realizadas no centro da cidade de Santa Maria estão sendo transferidas para o Campus, à medida que novos prédios para abrigar o Centro de Ciências Sociais e Humanas e o Centro de Ciências da Saúde estão sendo inaugurados.

A UFSM possui, em pleno desenvolvimento, cursos, programas e projetos nas mais diversas áreas e níveis de conhecimento: são 142 Cursos de Graduação (presenciais e a distância) e 138 Cursos de Pós-graduação, entre Mestrado, Doutorado e Especialização. Além dos três Colégios (que oferecem 30 Cursos de Ensino Médio e Pós-médio) e da Unidade de Educação Infantil Ipê Amarelo, há a Residência Médico-Veterinária e a Residência Médica, com programas em diversas especialidades.

A Universidade Federal de Santa Maria consolida sua vocação de polo educacional preocupado com a interiorização do ensino, buscando qualificar e democratizar o ingresso na Educação Superior. Exemplos disso são a descentralização do Processo Seletivo em três estados e a previsão de funcionamento do Campus Cachoeira do Sul para o segundo semestre de 2014.

A UFSM figura entre as 20 melhores instituições de educação superior do país, segundo o Índice Geral de Cursos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Tal reconhecimento é fruto do esforço e do talento de seus alunos, docentes e servidores técnico-administrativos.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1 INFORMAÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA	10
2 COMENTÁRIOS SOBRE O SISTEMA ACADÊMICO	15
- Matrícula	15
- Ajuste de matrícula	15
- Turma oferecida em outro curso	16
- Pré-requisitos	16
- Regime especial de avaliação para a recuperação de estudos	16
- Trancamento de matrícula	17
- Disciplinas extracurriculares	18
- Sem oferta de disciplinas	18
- Diários de classe	19
- Atividades complementares de graduação – ACG	19
- Disciplinas complementares de graduação – DCG	19
- Histórico escolar	20
- Duração e intervalo de hora-aula	20
- Obrigatoriedade de frequência	20
- Frequência mínima exigida	20
- Controle da frequência	21
- Cumprimento do programa das disciplinas e recuperação das aulas	21
- Avaliações de conhecimento	21
- Avaliação parcial	21
- Avaliação final	22

- Quem deve submeter-se à avaliação final	22
- Data da avaliação final	22
- Prazo para a correção das avaliações finais e publicação do aproveitamento escolar	22
- Banca examinadora para as avaliações finais	23
- Notas dos trabalhos escolares	23
- Revisão das avaliações	24
- Recuperação de avaliações	24
- Aluno Especial II - avaliação de conhecimentos	25
- Cancelamento de matrícula no curso	25
- Projeto Pedagógico de Curso – PPC	26
- Conceituações	26
- Vinculação	27
- Amparo ao estudante	27
- Direitos e deveres do aluno	29
- Regime disciplinar	29
- Representação discente	29
3 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)	30
4 NORMATIVAS GERAIS DE MATRÍCULA NA UFSM	31
- Da vinculação e abrangência	31
- Oferta de disciplinas	31
- Preparativos gerais de matrícula	32
- Ajuste de matrículas	38
- Indeferimento de matrículas	40
- Trancamento de matrícula	41

5 CÓDIGOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, SIGLAS DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS E OUTRAS SIGLAS DE ENSINO	43
- Códigos dos cursos de graduação	43
- Códigos dos departamentos didáticos	46
- Outras siglas de interesse do ensino	49
6 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	50
7 CURSOS DE GRADUAÇÃO, COORDENADORES E MEIOS DE CONTATO	53
8 ATRIBUIÇÕES DAS PRÓ-REITORIAS – Resumo	68
9 PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE - PRAE	76
10 APOIO AO ACADÊMICO	81
10.1 Algumas siglas importantes	85
11 ANEXOS: LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO SIST. ACADÊMICO	87
11.1 Decreto-Lei N. 715, de 30/07/1969 – Serviço Militar	87
11.2 Decreto-Lei N. 1.044, de 21/10/1969 – Aluno em condições Especiais – Tratamento Excepcional	88
11.3 Lei N. 6.202, de 17/04/1975 – Aluno em condições especiais - Tratamento Excepcional - Regulamentação	90
11.4 Lei N. 12.089, de 11/11/2009 – Proíbe uma pessoa de ocupar, simultaneamente, duas vagas em cursos de graduação em Instituições Públicas de Ensino Superior	91
11.5 Resolução N. 11/92, de 28/07/1992 – Matrícula Aluno Especial II – UFSM	92
11.6 Resolução N. 005/95, de 19/06/1995 – Regime Especial de Avaliação	94

11.7 Resolução N. 020/96, de 23/08/1996 – Bolsa de Monitoria	97
11.8 Resolução N. 009/98, de 05/08/1998 – Cancelamento de Matrícula	103
11.9 Resolução N. 001/99, de 08/02/1999 – Critérios sobre a concessão de vagas Ingresso/Reingresso em Cursos de Graduação	105
11.10 Resolução N. 002/99, de 25/02/1999 – Horário dos Cursos Noturnos	108
11.11 Resolução N. 013/99, de 05/10/1999 – Aluno Especial I	109
11.12 Resolução N. 015/99, de 07/10/1999 – Disciplinas Extracurriculares em Curso de Graduação	111
11.13 Resolução N. 022/99, de 19/11/1999 – Registro das ACG	113
11.14 Resolução N. 027/99, de 23/12/1999 – Criação de DCG	117
11.15 Resolução N. 003/00, de 13/04/2000 – Recepção aos Calouros ...	120
11.16 Resolução N. 007/00, de 06/12/2000 – Monitoria não subsidiada ..	122
11.17 Resolução N. 014/00, de 05/12/2000 – Carga horária por semestre letivo	125
11.18 Resolução N. 004/02, de 19/04/2002 – Elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos	127
11.19 Resolução N. 011/03, de 03/07/2003 – Aproveitamento de Conteúdos Realizados em Estabelecimentos de Ensino Superior ...	129
11.20 Resolução N. 011/04, de 30/09/2004 – Aluno-Intercâmbio – UFSM	130
11.21 Resolução N. 008/05, de 19/08/2005 – Estabelece normas para realização da Jornada Acadêmica e dá outras providências	134
11.22 Resolução N. 004/08, de 19/05/2008 – Programa de Moradia Estudantil	136
11.23 Resolução N. 005/08, de 19/05/2008 – Concessão de Benefícios Socioeconômicos	141

11.24 Resolução N. 014/08, de 21/07/2008 – Normas para Inscrição no ENADE	144
11.25 Resolução N. 025/10, de 06/09/2010 – Regulamenta a concessão de estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios na graduação e no ensino médio e tecnológico	146
11.26 Resolução N. 001/11, de 04/01/2011 – Normatiza as Cerimônias de Formatura na UFSM	153
11.27 Instrução Normativa N. 01/2011/PROGRAD, de 08/08/2011 – Dispõe sobre o cômputo da frequência mínima	160
11.28 Instrução Normativa N. 02/2011/PROGRAD, de 13/12/11 – Dispõe sobre o sistema de matrícula nos cursos de graduação	161
11.29 Resolução N. 014/2012, de 02/07/2012 – Regulamenta o Programa de Mobilidade Acadêmica nacional e internacional	163
11.30 Resolução N. 04/2013, de 25/01/2013 – Dispõe sobre a implementação e o processo de matrícula de Cursos de Bacharelado Interdisciplinar da UFSM	167
11.31 Instrução Normativa N. 01/2013/PROGRAD, de 1º/11/2013 – Dispõe sobre a verificação de extraordinário aproveitamento nos estudos	169
11.32 Instrução Normativa N. 01/2014/PROGRAD, de 03/01/2014 – Dispõe sobre o caráter solene das formaturas	170

1 INFORMAÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA

A OFERTA DE DISCIPLINAS compõe-se de duas partes:

- a) uma oferta básica;
- b) uma oferta suplementar.

MATRÍCULA

Realize a matrícula semestralmente, via *web*, através do **Portal do Aluno** no site www.ufsm.br, utilizando *login* e senha, obedecendo aos pré-requisitos e prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

EXIGÊNCIAS PARA A MATRÍCULA VIA WEB:

- alunos veteranos: possuir senha do aluno, fornecida pelas bibliotecas da UFSM;
- alunos calouros: após confirmação da vaga, serão gerados o *login* e a senha, que serão informados através do *link* de confirmação de vaga;
- alunos transferidos (Edital de Vagas ou Amparo Legal): deverão realizar a matrícula na Coordenação do respectivo Curso.

CATEGORIAS DE ALUNO PARA EFEITO DE MATRÍCULA

a) ALUNO REGULAR

É o aluno que pertence a um Curso da Universidade e que requer matrícula em disciplinas do Currículo do próprio Curso e/ou de outros cursos, a critério das respectivas Coordenações.

b) ALUNO ESPECIAL I

É o portador de diploma de Curso Superior reconhecido, que não está vinculado a nenhum Curso de Graduação da UFSM (Resolução 13/99).

c) ALUNO ESPECIAL II

É aquele que, com idade mínima de 55 anos, independentemente de prova de escolaridade, requer vaga em saldo de

vagas em disciplinas isoladas da UFSM (máximo de 3 disciplinas - Resolução 11/92).

d) ALUNO-INTERCÂMBIO

É o aluno de Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras e/ou professor da rede estadual e municipal de ensino que, mediante convênio, requer vaga em no máximo seis disciplinas do Cadastro Geral da UFSM por semestre e por no máximo dois semestres. (Resolução 011/04).

LOCAL E HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA DOS ALUNOS INGRESSANTES

a) Alunos ingressantes por Vestibular :

LOCAL: a matrícula será realizada via *web*, conforme calendário escolar.

b) Alunos ingressantes por edital de vagas ou transferência por amparo legal:

LOCAL: na Coordenação de seu curso ou no local designado pelo curso ao qual você pertence.

HORÁRIO: das 08h às 11 horas e das 14h às 17 horas.

ORDEM DE PRIORIDADE: conforme critérios de seu curso.

c) Categoria de Aluno Especial I:

A matrícula na categoria de Aluno Especial I é subdividida em duas etapas:

1ª ETAPA (solicitação de vaga):

LOCAL: solicitação via *web* no endereço <http://portal.ufsm.br/derca>, em data estabelecida no Calendário Acadêmico;

2ª ETAPA (matrícula):

a) LOCAL: Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), na data estabelecida no Calendário Acadêmico;

b) HORÁRIO: das 8h às 11 horas e das 14h às 17 horas.

d) Categoria de Aluno Especial II:

1ª ETAPA: SOLICITAÇÃO DE VAGA

a) LOCAL: Coordenações dos Cursos, na data estabelecida no Calendário Acadêmico;

b) HORÁRIO: das 8h às 11 horas e das 14h às 17 horas.

2ª ETAPA: MATRÍCULA

a) LOCAL: Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), na data estabelecida no Calendário Acadêmico;

b) HORÁRIO: o mesmo da 1ª etapa.

PROCEDIMENTOS PARA A MATRÍCULA

CATEGORIA DE ALUNO REGULAR INGRESSANTE

a) Acessar o portal do aluno e realizar o aceite de matrícula (o aluno será automaticamente matriculado em todas as disciplinas do primeiro semestre do curso, devendo, se necessário, alterar esta matrícula no período de ajuste estabelecido no calendário escolar);

b) Imprimir requerimento de matrícula no portal do aluno;

c) Conferir se os dados digitados e impressos no requerimento de matrícula estão corretos.

CATEGORIA DE ALUNO ESPECIAL I

a) Verificar no endereço <http://portal.ufsm.br/derca> as disciplinas ofertadas para a Categoria de Aluno Especial, bem como o Edital de abertura de inscrições publicado na página www.ufsm.br. Verificar a viabilidade de cursar a disciplina que você elegeu na condição de Aluno Especial I, comprovando o cumprimento de pré-requisitos, se a disciplina assim o exigir;

b) Preencher um requerimento on-line de solicitação de disciplina requerida para a categoria de Aluno Especial I. O requerimento deve

conter, obrigatoriamente, a identificação da turma desejada. A falta de indicação da turma acarretará o indeferimento do pedido;

c) Enviar a documentação solicitada no edital para o Departamento de vínculo da disciplina;

d) No dia determinado no Calendário Acadêmico da UFSM, comparecer ao DERCA para realizar a segunda etapa do processo. A comprovação da existência de vaga será fornecida, em formulário próprio, pelo DERCA;

e) A matrícula será deferida para, no máximo, três disciplinas por semestre, na dependência de vaga e desde que o total de disciplinas cursadas nesta categoria não ultrapasse a dez em um mesmo curso.

f) Não poderá ser requerida matrícula nas disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Final de Curso, Prática de Ensino e/ou equivalentes (Resolução n.º 013/99).

g) Aos alunos regulares da UFSM não é permitida a matrícula como aluno especial I.

CATEGORIA DE ALUNO ESPECIAL II

a) Dirigir-se ao Curso que oferece as disciplinas pretendidas, com uma cópia da Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento, para comprovar que cumpre o requisito: idade mínima de 55 anos.

b) Preencher um Requerimento, indicando as disciplinas e a turma escolhida. As disciplinas deverão ser identificadas pelo código e não pelo nome.

c) No dia determinado no Calendário, comparecer ao DERCA para efetuar a matrícula. A matrícula será deferida para no máximo três disciplinas por semestre. A concessão da matrícula nas disciplinas escolhidas depende da existência de vaga.

CATEGORIA DE ALUNO INTERCÂMBIO

a) A matrícula será realizada de acordo com a data especificada no Calendário Acadêmico/UFSM e regulamentada pela Resolução n. 011/04/UFSM.

b) Quando o aluno for originário de países estrangeiros, antes de efetuar a matrícula, deverá regularizar a documentação junto ao órgão pertinente.

AJUSTE DE MATRÍCULA

Se você estiver com a matrícula inconsistente, deverá corrigi-la, no período estabelecido no Calendário Escolar, procurando a Coordenação do Curso. Poderá também alterar seu plano de estudo, aproveitando o saldo de vagas.

PROCEDIMENTO:

a) consulte, na Coordenação do Curso, o Saldo de Vagas disponível;

b) verifique as possibilidades de alterar seu plano de estudos;

c) solicite ao Coordenador o ajuste necessário;

d) assine o novo requerimento.

Observação: O requerimento de matrícula anterior ficará sem valor.

2 COMENTÁRIOS SOBRE O SISTEMA ACADÊMICO

Atenção: para todos os itens que seguem, devem ser observados datas ou períodos reservados no Calendário Acadêmico. Atente para que não haja prejuízo em decorrência da perda de algum desses prazos.

MATRÍCULA: é o ato pelo qual o aluno da UFSM institui ou renova seu vínculo acadêmico com a Instituição. Este vínculo deve ser renovado semestralmente.

A matrícula na UFSM pode ser realizada de duas formas:

I - por disciplina;

II - por trancamento total (TRT).

Na matrícula por disciplina, deve ser observado o cumprimento de pré-requisitos, a compatibilidade de horários, além da necessidade de que a carga-horária resultante dessas disciplinas atinja no mínimo 165 horas e no máximo 540 horas.

Na modalidade **Trancamento Total**, não há a escolha de disciplinas, somente o registro de vínculo via *web*. Esse procedimento será realizado após verificação, no histórico escolar, do número de TRTs já efetuados e se o aluno possui o direito a trancamento total, de acordo com o estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso.

Quando algum aluno (exceto os calouros do semestre) perder o prazo para a realização de matrícula, deverá justificar, por escrito, ao Coordenador de seu Curso, até o último dia para **Trancamentos de Matrícula** previsto em Calendário Acadêmico. Findo esse prazo, o aluno perderá o vínculo ficando sujeito à existência de vaga para reingresso.

Os calouros que não efetuarem a matrícula no prazo previsto perderão o direito ao vínculo com a UFSM.

AJUSTE DE MATRÍCULA

Nos cinco primeiros dias úteis, após o início das aulas de cada semestre letivo, você poderá revisar seu plano de estudos, podendo excluir e incluir disciplinas. Para isso, é necessário comparecer à Coordenação de seu Curso. Neste período, você também poderá transformar em disciplinas o Trancamento Total de Matrícula (TRT) até então registrado.

TURMA OFERECIDA EM OUTRO CURSO

Se, consultando a oferta de disciplinas de seu curso, ocorrer incompatibilidade de horário em alguma disciplina, verifique junto a outros cursos se estão sendo oferecidas turmas de disciplinas com o mesmo código, em horários compatíveis. Se alguma lhe servir, solicite ao Coordenador do curso que peça uma vaga, por escrito, ao Curso cuja oferta se ajuste ao seu horário.

PRÉ-REQUISITOS

Antes de realizar qualquer matrícula em disciplinas, verifique junto à Coordenação de curso a grade de pré-requisitos de acesso às disciplinas. Qualquer matrícula realizada sem a observância do respectivo pré-requisito poderá ser cancelada em qualquer época do semestre, ficando sem validade todas as atividades até então realizadas.

REGIME ESPECIAL DE AVALIAÇÃO PARA A RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

O aluno que obtiver frequência regimental nas disciplinas em que estiver matriculado no semestre, mas for reprovado por nota, poderá submeter-se ao Regime Especial de Avaliação para recuperação de estudos. (Resolução 05/95/UFSM).

Essa recuperação será feita sem a obrigatoriedade da frequência às aulas, com ou sem oferta da disciplina, mas depende das seguintes condições:

a) que a recuperação seja em disciplina cursada uma única vez e requerida no semestre imediatamente subsequente à reprovação por nota. Nos casos de “situação seis” (incompleto) será considerado “subsequente” o semestre imediatamente posterior à regularização da situação.

b) que se exija a obrigatoriedade da realização das Avaliações Parciais e Final, e/ou tarefas escolares e/ou o cumprimento do cronograma de atividades proposto pelo professor, de acordo com o que estabelece o Sistema Acadêmico.

Cabe ao Colegiado de cada Curso, ouvidos os Departamentos Didáticos, definir quais as disciplinas que podem ser recuperadas conforme o previsto na Resolução 05/95/UFSM.

O registro da frequência será o da primeira matrícula e os resultados serão os do aproveitamento na disciplina em regime especial de avaliação. Na hipótese de reprovação, o aluno deverá cursar novamente a disciplina com frequência regimental.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

TRANCAMENTO TOTAL

a) Trancamento Total de matrícula é o instrumento acadêmico que a Universidade oferece ao aluno regular, com a finalidade de permitir a manutenção do vínculo com seu curso, pelo período de um semestre letivo, nos casos de impossibilidade comprovada de acompanhamento à totalidade das atividades escolares;

b) O número de trancamentos totais de matrícula permitidos é determinado no Projeto Pedagógico do respectivo Curso;

c) Não será concedido trancamento total de matrícula ao aluno que estiver submetido a inquérito disciplinar;

d) O trancamento total de matrícula tem validade somente por um semestre letivo;

e) Os períodos durante os quais o aluno obtiver trancamento total de matrícula não serão computados para o tempo de integralização curricular do curso.

TRANCAMENTO PARCIAL

a) Trancamento parcial de matrícula é o instrumento acadêmico que a Universidade oferece ao aluno regular, com a finalidade de permitir o abandono de disciplinas, apenas no semestre letivo da respectiva efetivação de matrícula, nos casos de impossibilidade comprovada de cumprimento do plano de estudos original do semestre.

b) O número limite de trancamentos parciais de matrícula consta no Projeto Pedagógico do Curso;

c) O número máximo de trancamentos parciais de matrícula disponíveis para o aluno é igual a 1/5 (um quinto) do número total de disciplinas que integralizarem o seu currículo de vinculação;

d) Não será concedido trancamento parcial de matrícula quando resultar em carga horária matriculada inferior a 165 (cento e sessenta e cinco) horas-aula semestrais, no currículo de vinculação;

e) O trancamento parcial de matrícula tem validade somente por um semestre letivo;

f) O trancamento parcial de matrícula não assegura posterior direito à vaga na disciplina objeto de trancamento.

DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Se, depois de organizado seu plano de estudos, houver disponibilidade de tempo, você poderá solicitar matrícula em disciplinas que pertençam a outro curso e que possam complementar, aprofundar e atualizar conhecimentos referentes às áreas do seu interesse. Para isso, compareça junto à Coordenação do outro curso, munido de seu requerimento de matrícula e de uma autorização do coordenador do curso. Verifique se você tem o pré-requisito exigido e solicite a inclusão da disciplina escolhida. Somente será permitida a matrícula em disciplinas extracurriculares a alunos que tenham se matriculado no curso de vinculação em no mínimo 180 horas e que não tenham realizado Trancamento Total de matrícula (Resolução 15/99/CEPE).

Observação: a aprovação em disciplinas que não estejam contempladas no seu currículo não garante aproveitamento em outra graduação, nem diplomação pelo complemento de currículo sob essa forma.

SEM OFERTA DE DISCIPLINAS (SOD)

É o mecanismo que a Universidade utiliza para garantir o vínculo do aluno ao Curso. O Curso adota este procedimento quando o aluno:

a) não encontra, na oferta de disciplinas, nenhuma que atenda às suas necessidades ou não encontra nenhuma que esteja habilitado a cursar;

b) está em disciplinas de final de Curso e encerra o semestre anterior na situação “I” (incompleto);

A duração do vínculo é de um semestre letivo.

DIÁRIOS DE CLASSE

Ao iniciarem as aulas, exija que seu professor faça a chamada pela relação oficial de matriculados contida no Diário de Classe ou Folha Provisória de Chamada. Caso seu nome não conste na lista é porque existe algum problema na matrícula. Procure a Coordenação para sanar o problema. **Somente é permitida a presença em aula de alunos regularmente matriculados.**

Conforme o Regimento Geral da UFSM, Art. 112, o registro do resultado das avaliações parciais deverá ser feito pelo professor ministrante da disciplina no documento Diário de Classe. Em acordo com a Portaria n.º 092, de 23-09-2011, do Arquivo Nacional/Ministério da Justiça, o documento Diário de Classe, uma vez impresso, deve ser rubricado e permanecer sob a guarda do Departamento pelo prazo de 20 anos.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO (ACG)

Verifique na matriz curricular de seu curso o total de carga horária que você deve cumprir em Atividades Complementares de Graduação. Consulte junto à Coordenação o rol de atividades que você poderá cumprir e organize seu plano de estudos. As Atividades Complementares de Graduação não podem ser aproveitadas em conteúdos obrigatórios de seu currículo de vinculação (Resolução 022/99).

DISCIPLINAS COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO (DCG)

Disciplinas Complementares de Graduação – DCG se referem à parte flexível do Currículo, destinada a complementar, aprofundar e atualizar os conhecimentos na área de interesse do aluno.

O Curso poderá formar um elenco de disciplinas já registradas no Cadastro Geral da UFSM ou criar disciplinas novas com objetivo específico de atender à demanda dos alunos. A DCG foi normatizada pela Resolução n. 027/99, encontrada nos anexos do Guia do Estudante.

HISTÓRICO ESCOLAR

Após o encerramento de cada semestre letivo, depois da digitação das notas, consulte seu Histórico Escolar, na Coordenação do Curso, para verificar o correto registro de disciplinas e notas, bem como a atualização de seu Relatório Acadêmico. Encontrando qualquer divergência, procure a Coordenação.

DURAÇÃO E INTERVALO DE HORA-AULA

1. Para os Cursos diurnos:

A hora-aula terá duração de sessenta minutos.

2. Para os Cursos noturnos - aulas a partir de 19h10min (Resolução N. 002/99):

A hora-aula terá a duração de cinquenta minutos.

OBRIGATORIEDADE DE FREQUÊNCIA

A frequência às aulas teóricas, aulas práticas, seminários ou quaisquer outras atividades é obrigatória, **sendo expressamente vedado o abono de faltas**, exceto amparado pela Lei 4.375/64 e Decreto-Lei 715/69 e pelo Decreto 80.228/77.

Observação: a frequência às aulas e às atividades é permitida somente a alunos regularmente matriculados.

FREQUÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA

A aprovação, em qualquer disciplina, somente poderá ser concedida ao aluno que obtiver, no mínimo, 75% da frequência às atividades escolares dessa disciplina.

CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Compete ao professor ministrante da disciplina verificar e registrar, a cada aula, no respectivo Diário de Classe, a frequência dos alunos matriculados nas atividades escolares correspondentes a cada hora-aula ministrada.

CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DAS DISCIPLINAS E RECUPERAÇÃO DAS AULAS

O programa oficial de cada disciplina deverá ser integralmente cumprido dentro das dezessete semanas que totalizam o semestre e devidamente registrado no respectivo Diário de Classe, conforme as atividades forem se desenvolvendo.

Quando qualquer eventualidade não permitir a integralização do programa, será indispensável a recuperação, em horário compatível com as demais atividades do alunado e dentro do período letivo, excluído o período destinado às Avaliações Finais.

AVALIAÇÕES DE CONHECIMENTO

AVALIAÇÃO PARCIAL

Durante os períodos letivos serão feitas duas avaliações parciais, em períodos estabelecidos pelo Calendário Escolar. Em casos excepcionais, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá adotar outro procedimento.

As notas das avaliações parciais deverão ser divulgadas aos alunos em até cinco dias úteis após sua realização.

A avaliação parcial poderá ser composta de tantas verificações quantas forem necessárias e poderão ter pesos iguais ou diferenciados, a critério do professor.

AVALIAÇÃO FINAL

A avaliação final deverá ser composta de dois instrumentos, a critério do professor responsável pela disciplina.

O horário de realização das avaliações finais deverá ser elaborado em comum acordo entre os Coordenadores de Curso e os Chefes de Departamentos Didáticos em que estiverem lotadas as disciplinas envolvidas. Deverá ser dada preferência para que o horário e o dia da semana da avaliação aconteçam de acordo com o estabelecido na oferta da disciplina.

QUEM DEVE SUBMETER-SE À AVALIAÇÃO FINAL

O aluno que alcançar nota mínima igual ou superior a sete, obtida pela média aritmética das avaliações parciais, e frequência mínima regimental de 75%, estará aprovado na disciplina.

O aluno que alcançar nota média inferior a sete e possuir a frequência mínima regimental deverá submeter-se à avaliação final. É vedado o direito de prestação de avaliação final ao aluno que não possuir a frequência mínima exigida de 75%.

A nota mínima de aprovação na avaliação final é cinco, obtida pela média aritmética das notas das aprovações parciais e da avaliação final.

DATA DA AVALIAÇÃO FINAL

A data de realização da avaliação final será determinada pelo Chefe de Departamento, de modo que seja respeitada a data limite estipulada no Calendário Acadêmico da UFSM.

PRAZO PARA A CORREÇÃO DAS AVALIAÇÕES FINAIS E PUBLICAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

O prazo para a correção dos instrumentos avaliativos é de dois dias úteis, contados a partir da data de realização dos mesmos.

A data de publicação do resultado final será a partir do terceiro dia útil da realização das avaliações. Deverá ser publicado em lugar público, de fácil acesso, durante dois dias úteis.

Considera-se publicação oficial aquela impressa e afixada em mural próprio da Coordenação ou do Departamento ou publicada no Portal do Aluno.

No entendimento de que a prova é parte do processo ensino/aprendizagem, **essa deve ser devolvida ao aluno para que possa usar como objeto de estudo**, amparado no que diz a Portaria n.º 092, de 23-09-2011, do Arquivo Nacional/Ministério da Justiça:

CÓDIGO: 125.31

ASSUNTO: Provas, Exames, Trabalhos (inclusive verificações suplementares)

PRAZO DE GUARDA: Devolução ao aluno após o registro das notas

OBSERVAÇÕES: Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas.

BANCA EXAMINADORA PARA AS AVALIAÇÕES FINAIS

Não há obrigatoriedade da constituição de Banca Examinadora para as Avaliações Finais. Fica assegurado a todo professor, ou ao aluno que sentir necessidade de tal banca, a sua constituição pelo Chefe do Departamento Didático, desde que solicitada com 15 dias de antecedência à realização da avaliação.

NOTAS DOS TRABALHOS ESCOLARES

O resultado da apreciação de cada trabalho escolar do aluno, em cada disciplina, deverá ser expresso em notas de zero a dez. Haverá ainda uma situação "I" para significar trabalho incompleto, quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo; essa será comprovada por uma das seguintes situações:

- a) tratamento de saúde;
- b) estágio curricular;
- c) alunos do NPOR;
- d) suspensão de registro por irregularidade administrativa;
- e) casos omissos decididos em comum acordo entre o respectivo Colegiado de Curso e a Pró-Reitoria de Graduação.

O aluno que tiver situação "I" em disciplina pré-requisito não poderá efetuar matrícula nas disciplinas subsequentes sem a regularização da "Situação Incompleta".

A Situação "I" não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente. Após este prazo será, automaticamente, registrada a situação "Reprovado".

REVISÃO DAS AVALIAÇÕES

Os alunos poderão recorrer aos Departamentos Didáticos para solicitar a revisão da nota atribuída em uma avaliação, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do aproveitamento escolar da referida avaliação.

1. Procedimento para revisão de nota quando se tratar de avaliação de disciplina teórica:

1.1. O Chefe do Departamento deverá nomear uma Banca, composta de três docentes, excluindo o professor ministrante da disciplina, no prazo de três dias úteis do recebimento do pedido.

1.2. A Banca Revisora deverá ter em mãos, na data da convocação, o gabarito elaborado pelo professor da disciplina e a avaliação realizada pelo aluno.

2. Procedimento para revisão de nota quando se tratar de avaliação prática:

2.1. O Chefe do Departamento deverá nomear uma banca, composta de três docentes, excluindo o professor da disciplina, no prazo máximo de três dias úteis do recebimento do pedido.

2.2. A banca deverá elaborar, aplicar e avaliar o novo instrumento de avaliação final, de acordo com as peculiaridades inerentes a cada disciplina.

3. A Banca Revisora deverá divulgar o resultado em, no máximo, dois dias úteis após a realização do evento.

RECUPERAÇÃO DE AVALIAÇÕES

Os alunos que, por motivos devidamente justificados, não comparecerem às atividades escolares sujeitas à avaliação, poderão requerer, num prazo máximo de dois dias desde sua realização, a oportunidade de realizá-las em outra data, a critério do Chefe do Departamento.

ALUNO ESPECIAL II - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Por concessão excepcional da UFSM, os alunos matriculados na categoria de Aluno Especial II estão isentos de avaliação e de frequência, não estando sujeitos às exigências previstas no artigo 78, Parágrafo 2º, letra **"b"** do Estatuto da UFSM. O DERCA certificará a matrícula e a participação nas disciplinas ao final do semestre para os que obtiverem 75% de frequência às aulas (Resolução 11/92/UFSM).

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO

Ato por meio do qual o aluno perde o vínculo com a Universidade, por iniciativa própria ou da Instituição.

Por Iniciativa Própria

Ocorre quando o aluno solicita cancelamento, mediante requerimento, à Coordenação do Curso. O retorno dependerá de pedido de reingresso, na dependência de vaga. O cancelamento não será considerado se o aluno já se encontrar em processo de jubramento.

Por Iniciativa da Instituição:

a) Por decurso de prazo: os casos em que o aluno não lograr a integralização do currículo de seu Curso dentro do prazo máximo prescrito pela legislação específica (Resolução 009/98/UFSM);

a.1) o processo de cancelamento de matrícula e vínculo está regulamentado pela Resolução N.009/98, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/UFSM, quanto à competência e procedimentos;

a.2) os alunos, ao ingressarem nos Cursos de Graduação, serão cientificados dos prazos de integralização através do TERMO DE NOTIFICAÇÃO;

a.3) serão excluídos da contagem do tempo de integralização curricular os períodos de trancamento totais amparados em lei e respeitados os prazos necessários às naturais adaptações curriculares após a implantação de novo currículo;

a.4) o retorno ao Curso dependerá de classificação em novo Concurso Vestibular.

b) Em cumprimento à Lei N. 12.089, de 11 de novembro de 2009;

c) Por abandono: será efetivado sempre que a matrícula não for renovada semestralmente. O retorno dependerá de pedido de reingresso, na dependência de vaga no Curso.

d) Por exclusão: desligamento por sanção disciplinar. Nesse caso, não há possibilidade, para o aluno, de retorno à Universidade.

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC

A) CONCEITUAÇÕES

a) O Projeto Pedagógico - PPC - é constituído pelo conjunto de disciplinas e demais atividades, organizadas na sequência regular, por semestre, dentro dos prazos determinados, com vistas à formação universitária e à obtenção do grau acadêmico, visando ao exercício profissional;

b) Termo Médio é a duração de um Curso, medida em semestres letivos, que proporciona condições satisfatórias de integralização curricular para a média intelectual do alunado. A Sequência Aconselhada para a integralização curricular (divulgada nos Catálogos Gerais da Universidade) é apresentada com sua duração correspondendo à do Termo Médio do respectivo Curso;

c) Limite Mínimo é o prazo mínimo, medido em semestres letivos, permitido para a integralização curricular de determinado Curso, por meio da utilização do ritmo de aceleração máxima permitida;

d) Limite Máximo é o prazo máximo, medido em semestres letivos, permitido para integralização curricular de determinado curso, por meio da utilização do ritmo de aceleração mínima permitida;

e) Os currículos dos Cursos da UFSM são constituídos por uma parte fixa e uma variável, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Pedagógico Institucional.

B) VINCULAÇÃO

a) O aluno, ao ingressar em qualquer Curso da UFSM, ficará vinculado ao currículo vigente, sujeito à adaptação a novos currículos que por ventura venham a ser aprovados e implementados no decorrer da integralização do Curso. Não há direito adquirido sobre vinculação a determinado currículo;

b) O projeto de adaptação curricular deve conter plano específico para cada aluno, contendo o cronograma de oferecimento das atividades de adaptação curricular e das atividades complementares.

AMPARO AO ESTUDANTE

A) CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO

a) Alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes (DEC. LEI N. 1.044/69);

b) Aluna Gestante será assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituídos pelo Decreto-Lei N. 1.044/69, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses (LEI 6.202/75);

c) Em casos excepcionais, comprovado com Atestado Médico, o período de repouso poderá ser aumentado;

d) O início e o término do afastamento serão determinados por atestado médico;

e) É assegurado, em qualquer caso, o direito à prestação de exames finais, respeitado o disposto na letra "a" do presente artigo.

B) PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO

a) O aluno deverá abrir processo, no Departamento de Arquivo Geral da UFSM, com os seguintes documentos:

a.1 - requerimento dirigido à Coordenação do Curso solicitando o regime de exercícios domiciliares;

a.2 - atestado médico;

b) a Coordenação encaminhará à Junta Médica para a emissão do laudo médico;

c) a junta médica devolverá o processo à Coordenação com o laudo;

d) a Coordenação comunicará a decisão aos Departamentos Didáticos envolvidos com o aluno;

e) a Coordenação encaminhará o processo ao DERCA para conhecimento e arquivo;

f) a solicitação de amparo deve ser oficializada em até três dias úteis contados da data de emissão do atestado médico.

C) OBRIGAÇÕES DO BENEFICIADO

a) Realizar os exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde, as possibilidades do estabelecimento e as características da disciplina;

b) É da responsabilidade do aluno informar-se junto aos professores (no Departamento) sobre os conteúdos programáticos das disciplinas, bem como sobre exercícios domiciliares, avaliações e exames finais;

c) O regime de exercícios domiciliares não será concedido para disciplinas com atividades práticas (laboratório, prancheta, ambulatório ou equivalentes), para as que exigem estágio supervisionado ou para as oferecidas em períodos concentrados - DCG (Disciplinas Complementares de Graduação);

d) O aluno que estiver afastado das aulas até o período das avaliações finais estará isento da frequência e das avaliações parciais. Será submetido à avaliação final, de acordo com o previsto para a Situação "Incompleto".

e) O regime de atendimento domiciliar dependerá de laudo médico, submetido à autoridade oficial do sistema acadêmico.

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

- a) Utilizar-se dos serviços que lhe são oferecidos pela Universidade;
- b) Participar dos órgãos Colegiados, dos Diretórios e Associações e exercer o direito a voto para a escolha dos representantes, nos limites estabelecidos no Regimento Interno;
- c) Recorrer das decisões dos órgãos Executivos e Deliberativos, obedecidos a hierarquia e os prazos fixados no Regimento Geral;
- d) Zelar pelos interesses de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhes é ministrado;
- e) Comportar-se de acordo com os princípios éticos;
- f) Respeitar as autoridades universitárias, professores e servidores técnico-administrativos;
- g) Zelar pelo patrimônio da Universidade destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral e as normas em vigor na Universidade.

REGIME DISCIPLINAR

O Regime disciplinar obedecerá à Legislação em vigor e visa a desenvolver o senso de responsabilidade entre o pessoal da comunidade acadêmica, criando mentalidade que estimule a autodisciplina.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

O corpo discente terá representatividade nos órgãos colegiados da Universidade, com direito a voz e voto, conforme determina a legislação em vigor.

3 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)

O ENADE foi criado pela Lei N. 10.861, de 14 de abril de 2004 e se aplica aos estudantes de primeiro e último ano dos Cursos de graduação.

Anualmente, o Ministério da Educação emite Portaria que determina quais os Cursos e áreas deverão participar do ENADE, bem como os procedimentos que deverão ser utilizados e as datas de inscrição e de realização da prova.

Estão habilitados a participar do ENADE:

a) os estudantes de final do primeiro ano que tiverem concluído entre sete e vinte e dois por cento da carga horária mínima do currículo do Curso da Instituição de Ensino;

b) os estudantes de último ano que tiverem concluído pelo menos oitenta por cento da carga horária mínima do currículo do Curso da Instituição de Ensino ou que se encontrem na condição de possível formando do ano pertinente, cuja data consta na portaria.

Os estudantes enquadrados nesses critérios são obrigados a realizar o exame, sob pena de não receberem o diploma ao término do Curso. O critério de participação no ENADE será regulamentado em portaria pelo Ministério da Educação.

A inscrição ao ENADE é feita pela Coordenação do seu Curso de vinculação. Compareça à secretaria do Curso e verifique se a inscrição foi realizada e está correta (Resolução N. 014/08).

Esteja atento à data de realização da prova, procure informar-se na Coordenação do Curso e nos portais da PROGRAD, da UFSM, do MEC e do INEP (<http://portal.inep.gov.br/enade>).

Outras informações sobre o ENADE podem ser obtidas no site do Procurador Educacional Institucional da UFSM (www.ufsm.br/pi).

4 NORMATIVAS GERAIS DE MATRÍCULA NA UFSM

CAPÍTULO I DA VINCULAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º As presentes normas aplicam-se às atividades acadêmicas dos cursos regulares de graduação da UFSM, com validade para o ano letivo de 2011.

Art. 2º A partir da data de aprovação das presentes normas, ficam revogadas todas as disposições contrárias, respeitada a legislação maior da UFSM.

CAPÍTULO II DA OFERTA DE DISCIPLINAS

Art. 3º É de competência das coordenações de curso a solicitação de oferta de disciplinas aos departamentos didáticos, de acordo com a demanda do Curso, em terminal de computador, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º A Oferta de Disciplinas divide-se em: Oferta Básica, para suprir necessidades previstas de determinado curso, e Oferta Suplementar, para suprir demanda conhecida e não-prevista.

§ 2º A Oferta de Disciplinas Complementares de Graduação (DCGs) segue o estabelecido na Resolução 027/99-UFSM.

§3º É de responsabilidade exclusiva dos coordenadores de curso e chefes de departamento didático a conferência dos dados da oferta de disciplinas, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

§ 4º Cabe às coordenações de curso digitar e gerenciar a Oferta de Disciplinas, no que diz respeito à alimentação do computador via terminal, bem como emitir as listagens para consulta do corpo discente.

§ 5º Após a emissão da Oferta Básica, sempre que necessário e mediante demanda conhecida, será possível a

solicitação de oferta suplementar ou aumento do número de vagas até a data final do período de ajuste de matrículas.

§ 6º A criação da Oferta Suplementar ou aumento do número de vagas de determinada turma de uma disciplina serão decididos conjuntamente pelo chefe do departamento de lotação da disciplina e pelo coordenador do curso solicitante.

§ 7º A manutenção de determinada turma de disciplinas em oferta dependerá de decisão conjunta a ser tomada pelo coordenador do curso interessado e pelo chefe do respectivo departamento didático.

§ 8º Somente poderão ocorrer mudanças de horários ou alteração de turma numa dada disciplina, quando não houver alunos matriculados ou, em caso contrário, quando houver a concordância expressa dos alunos matriculados na turma.

CAPÍTULO III DOS PREPARATIVOS GERAIS DE MATRÍCULA

Art. 4º Caberá à coordenação de cada curso gerenciar o evento “matrícula” de forma que este ocorra com eficácia.

Parágrafo único. Na data prevista no Calendário Acadêmico, a coordenação de curso deverá enviar ao DERCA a listagem contendo os pré-requisitos das disciplinas.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA PROPRIAMENTE DITA

Art. 5º A matrícula será feita, semestralmente, por solicitação do aluno via *web*, nos períodos estabelecidos no calendário escolar, através do Portal do Aluno do site www.ufsm.br, utilizando *login* e senha determinados pelas bibliotecas da UFSM.

Art. 6º Haverá dois tipos fundamentais de matrícula:

I – matrícula por disciplinas; e

II – matrícula no curso/trancamento total.

Art. 7º A matrícula no curso/Trancamento Total será feita pela *web*.

Art. 8º O requerimento definitivo de matrícula deverá ser assinado pelo próprio requerente. A assinatura no requerimento definitivo de matrícula implicará automaticamente que o requerente se compromete a respeitar todas as normas específicas, regimentais ou estatutárias da UFSM.

Art. 9º O aluno, ao solicitar matrícula, deverá observar critérios de compatibilidade de horários, pré-requisitos e limites de carga horária. O controle do cumprimento dos pré-requisitos, durante a matrícula, será de exclusiva responsabilidade de cada aluno.

Art. 10. A critério de cada coordenador de curso, analisadas as particularidades inerentes a cada caso, será permitido ao aluno realizar matrícula com carga horária aquém ou além dos limites mínimo e máximo impressos no correspondente Histórico Escolar, porém, nunca extrapolando a faixa compreendida entre 165 e 540 horas, ressalvados os casos previstos no art. 20 deste regulamento e na Resolução N. 14/00-UFSM.

Art. 11. Não poderá ser concedida matrícula em disciplinas cuja carga horária semestral seja inferior a 165 horas, ressalvados os casos previstos no art. 20 deste regulamento.

Art. 12. Ao aluno que tenha ingressado antes da vigência da Lei N. 12.089/2009 e que pertença a mais de um curso, será permitida a matrícula, em termos de carga horária, de tal modo que se cumpra o seguinte:

I – em cada curso, a carga horária requerida à matrícula deve ficar compreendida entre os limites mínimo e máximo;

II – a soma da carga horária requerida, considerados todos os cursos que o aluno estiver habilitado a frequentar, não poderá ser superior a quinhentas e quarenta horas (Resolução n. 14/00-UFSM).

Art. 13. Para deferir pedidos de alunos pertencentes a mais de um curso, o respectivo coordenador de curso deverá observar os seguintes procedimentos:

I – poderá autorizar matrícula com carga horária inferior ao previsto para o seu curso, porém nunca inferior a cento e sessenta e cinco horas semestrais, ressalvados os casos previstos no art. 20 deste regulamento; e

II – deverá controlar que a soma da carga horária requerida em todos os cursos não ultrapasse quinhentas e quarenta horas semestrais (Resolução N. 14/00-UFSM).

Art. 14. Ao aluno regular da UFSM é permitida a matrícula em disciplinas pertencentes ao Cadastro Geral de Disciplinas, mesmo que estas não façam parte de seu currículo de vinculação, obedecidos os limites de carga horária estabelecida (Resolução N. 15/99-UFSM). Essa matrícula deverá ser realizada no período de Ajuste de Matrículas.

Art. 15. Somente será permitido ao aluno solicitar matrícula em disciplinas que não sejam do currículo de seu curso, se apresentar as seguintes situações:

I – se estiver matriculado no curso de origem em, no mínimo, cento e oitenta horas semestrais ou se enquadrar no art. 20 do presente regulamento.

II – se houver relação de interdisciplinaridade e complementaridade com a área do conhecimento do curso ao qual está vinculado;

III – se não tiver trancado matrícula no semestre;

IV – se não tiver ainda cursado dez disciplinas de um mesmo curso, ao qual não estiver vinculado; e

V – se a disciplina pretendida não for do tipo Estágio Supervisionado, Trabalho de Final de Curso, Práticas de Ensino e/ou equivalentes.

Parágrafo único. Cabe ao coordenador do curso o controle da observância dos incisos I, II, III, IV e V, bem como fazer a solicitação, por escrito, da disciplina aos outros coordenadores, durante o período de ajuste de matrículas.

Art. 16. Quando um aluno necessitar de vaga em disciplina de seu currículo, mas em turma oferecida por outro curso, deverá adotar os seguintes procedimentos, no período de ajuste de matrícula:

I – dirigir-se à coordenação de seu curso, para obter autorização (por escrito) para então dirigir-se à coordenação detentora da vaga e lá realizar a matrícula; e

II – pedir ao coordenador que solicite a transferência de uma vaga de outro curso, via terminal.

§ 1º Caberá à Coordenação detentora da vaga a concessão desta de acordo com seus critérios e disponibilidade.

§ 2º O pedido deverá ser feito mediante a autorização escrita da coordenação do seu curso.

Art. 17. A categoria Aluno Especial I destina-se ao portador de diploma de curso superior não-matriculado em curso de graduação da UFSM. Deverá solicitar a disciplina pela web junto ao departamento de lotação da disciplina desejada, desde que o número de disciplinas cursadas num mesmo curso não exceda a dez.

Art. 18. Os departamentos didáticos deverão entregar no DERCA os requerimentos de matrícula relativos à categoria de Aluno Especial I, devidamente analisados e com parecer fundamentado no que se refere ao cumprimento de pré-requisito no prazo estipulado no Calendário Escolar.

Art. 19. A realização da matrícula propriamente dita, na categoria de Aluno Especial I, será efetuada junto ao DERCA, na data prevista no Calendário Acadêmico. O critério de concessão de vagas é estipulado conjuntamente pela Pró-Reitoria de Graduação, pelo DERCA e de acordo com a Resolução N. 13/99-UFSM, considerando:

I – matrícula em três disciplinas, no máximo, na dependência de vaga e de pré-requisito; e

II – não será homologada nas disciplinas Estágio Supervisionado, Trabalho Final de Curso, Práticas de Ensino e/ou equivalentes.

Parágrafo único. O aluno terá direito a certificado referente às disciplinas cursadas com aproveitamento, como aluno especial.

Art. 20. Somente será permitido ao aluno manter-se matriculado, num dado curso, em disciplinas cuja soma das correspondentes cargas horárias semestrais seja inferior ao limite mínimo de 165 horas, nos seguintes casos:

I – as disciplinas em oferta de que o aluno necessita e pode cursar no momento não perfazem cento e sessenta e cinco horas semestrais;

II – os pré-requisitos impedem a matrícula em número suficiente de disciplinas que perfaçam cento e sessenta e cinco horas semestrais;

III – não há vagas em turmas de disciplinas de que o aluno necessita e pode cursar no momento, que apresentem compatibilidade de horários, de tal modo que o valor de cento e sessenta e cinco horas semestrais não pode ser alcançado;

IV – não há número suficiente de disciplinas, dentre as que o aluno necessita e pode cursar no momento, em virtude de incompatibilidade de horários das turmas oferecidas;

V – as disciplinas requeridas são as únicas que faltam ao aluno para a integralização dos créditos do currículo do seu curso.

Art. 21. Fica assegurada ao aluno calouro a matrícula em todas as disciplinas do primeiro semestre da sequência aconselhada.

Art. 22. Ao aluno que não encontrar em oferta nenhuma disciplina que atenda a suas necessidades ou que termine o semestre anterior em disciplina de final de Curso em situação “6” (incompleta), será permitida a manutenção do vínculo através do dispositivo SOD (sem oferta de disciplina). O vínculo terá a duração de um semestre letivo.

Art. 23. A carga horária das Atividades Complementares de Graduação integrará a parte flexível dos currículos e será composta por toda e qualquer atividade pertinente e útil para a formação humana e profissional do acadêmico.

Art. 24. Caberá ao colegiado do curso estabelecer os limites máximos de carga horária atribuídos para cada modalidade que compõe o quadro de ACGs, de acordo com a Resolução 022/99-UFSM.

Art. 25. O registro, nas Coordenações de Curso da carga horária das Atividades Complementares de Graduação na(s) modalidade(s) realizada(s) pelo aluno, corresponderá ao estabelecido pelo Colegiado do Curso, preferencialmente ao final de cada semestre letivo, de acordo com o que estabelece a Resolução 022/99-UFSM.

Art. 26. No que concerne à oferta e matrícula, as Disciplinas Complementares de Graduação deverão observar as mesmas exigências das disciplinas convencionais, inclusive quanto ao período de oferta, de acordo com as necessidades de integralização curricular e a disponibilidade da Instituição.

Art. 27. O aluno que tiver reprovação em disciplinas, não decorrente de frequência insuficiente, poderá submeter-se ao Regime Especial de Recuperação de Estudos, de acordo com a Resolução n. 05/95-UFSM.

Art. 28. O semestre em que o aluno permanecer vinculado ao curso somente em decorrência de disciplinas dispensadas de serem cursadas será computado no prazo máximo de integralização curricular, sendo que o número de horas-aula da disciplina não será considerado na soma da carga horária máxima do semestre (Resolução N. 05/95-UFSM).

Art. 29. É de responsabilidade do aluno em Regime Especial de Recuperação de Estudos informar-se, junto ao professor responsável pela disciplina (até a data limite para o trancamento de matrículas em disciplinas), sobre horários de aulas ou atendimento, trabalhos escolares, datas e horários das avaliações parciais e final.

Art. 30. As inscrições amparadas pela Resolução N. 05/95-UFSM serão efetivadas via terminal, pelas coordenações de curso, nos prazos previstos. Cabe às coordenações o cumprimento integral das exigências da citada Resolução.

CAPÍTULO V DO AJUSTE DE MATRÍCULAS

Art. 31. De acordo com o previsto no Calendário Escolar, haverá um período de Ajuste de Matrículas, que será realizado junto à coordenação de cada curso.

Art. 32. O ajuste de matrículas terá a finalidade de propiciar o aproveitamento do saldo de vagas da oferta básica e suplementar existente, depois de encerrado o período solicitações de matrícula dos alunos regulares. O ajuste dá oportunidade ao aluno de tornar sua matrícula consistente, quando ela tiver sido mal requerida.

Parágrafo Único. As vagas destinadas aos alunos calouros, se ociosas, somente poderão ser ocupadas depois de encerrado o período destinado a essas matrículas.

Art. 33. Uma vez cumpridas as condições exigidas, no período de ajuste de matrículas, deverão ser permitidas ao aluno tantas alterações de matrícula quantas forem necessárias, podendo haver desistência de disciplina, troca de turma de uma mesma disciplina ou inclusão de novas disciplinas.

Art. 34. O acesso e a participação do aluno na etapa de ajuste de matrículas dependem de ele ter solicitado matrícula no período hábil.

Parágrafo único. Terá prioridade, no período de ajuste de matrículas, o aluno formando do semestre.

Art. 35. No período de ajuste de matrícula, o aluno pode requerer a conversão do trancamento total em matrícula por disciplinas do currículo do seu curso, ficando sujeito à existência de vagas e aos limites de carga horária previstos.

Art. 36. No período de ajuste de matrículas, caberá ao aluno a iniciativa de procurar, espontaneamente, os respectivos coordenadores de curso.

Art. 37. As solicitações de ajuste de matrícula são de exclusiva responsabilidade do aluno.

Art. 38. Caberá a cada coordenador de curso o controle de que o aluno requeira matrícula nas disciplinas pertencentes ao currículo do próprio curso e observe os respectivos pré-requisitos.

Parágrafo único. A solicitação de matrículas nas vagas disponíveis, no período de ajuste de matrículas, em disciplinas pertencentes a outros currículos, deverá, obrigatoriamente, ser efetuada observando os critérios de pré-requisito e compatibilidade de horários.

Art. 39. Encerrado o prazo de ajuste de matrículas, estará vedado o registro de matrícula, e os alunos que frequentarem irregularmente alguma disciplina não terão reconhecido o trabalho já realizado.

Parágrafo único. De acordo com o que dispõe o Regimento Geral da Universidade, somente é permitida a frequência às aulas teóricas, práticas, seminários, ou qualquer outra atividade escolar, ao aluno regularmente matriculado.

Art. 40. Os coordenadores de curso, ao assinarem os requerimentos definitivos de matrícula, estão automaticamente autorizando as extrapolações de carga horária, se houver, dentro do que é previsto nas presentes normas.

CAPÍTULO VI

DO INDEFERIMENTO DE MATRÍCULAS

Art. 41. Os pedidos de alterações não autorizados e as inconsistências de matrícula que persistirem depois do período de ajuste de matrículas serão indeferidos pelo DERCA, ouvido o Coordenador do Curso, tornando a matrícula consistente ou nula.

§ 1º Os casos de falta de renovação de matrícula em prazo hábil, devidamente justificados e com o parecer do Coordenador, serão julgados pelo Pró-Reitor de Graduação, até o prazo limite para trancamento de matrícula em disciplinas. No caso de parecer favorável, será atribuído o trancamento total, válido por um semestre letivo, se o requerente tiver disponibilidade para tal.

§ 2º Os alunos calouros não estão incluídos nas disposições do parágrafo primeiro, já que perdem o direito à vaga se não realizarem sua matrícula em prazo hábil.

§ 3º A matrícula efetuada em disciplina sem o cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos estará sujeita a cancelamento em qualquer época do ano. Todas as atividades que já tiverem sido realizadas não terão validade, e o DERCA fará o cancelamento por solicitação do coordenador de curso ou de chefe de departamento.

Art. 42. O indeferimento total de matrícula implicará, para o aluno, ter sua matrícula trancada compulsoriamente por um semestre letivo, se ele tiver direito a TRT. Caso contrário, implicará na perda do vínculo com a UFSM e o aluno estará sujeito a reingresso na dependência de vaga, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar.

Art. 43. Serão indeferidos os requerimentos de matrícula que não atendam o disposto no art. 3º, da Resolução 013/99-

UFSM, que trata da solicitação de matrícula na categoria de Aluno Especial I, e o disposto no art. 2º, da Resolução 015/99-UFSM, sobre solicitação de matrícula, por aluno regular, em disciplinas de outros currículos.

CAPÍTULO VII

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 44. O Trancamento de Matrícula Total solicitado após o encerramento do período de matrícula estabelecido no Calendário Acadêmico, ou o trancamento parcial de disciplinas, não poderá ser realizado pela *web* e deverá ser requerido junto à coordenação do respectivo curso com parecer de concessão do coordenador e de acordo com o Projeto Pedagógico do respectivo Curso.

Art. 45. Não poderá ser concedido trancamento parcial quando disso resultar que o aluno permaneça matriculado em carga horária semestral inferior a cento e sessenta e cinco horas; se isso ocorrer, deverá ser transformado em trancamento total, quando houver disponibilidade para tal.

Parágrafo único. Não sendo possível o trancamento, o aluno permanecerá matriculado e, não cursando a disciplina, será reprovado por frequência.

Art. 46. Ao aluno cuja situação de matrícula estiver enquadrada no disposto no art. 20 do presente regulamento, não será concedido trancamento parcial.

Art. 47. No caso em que o parecer do coordenador de determinado curso contrariar o disposto nos art. 45 e 46 do presente regulamento, detectada a irregularidade, caberá ao DERCA o indeferimento sumário do requerimento de trancamento de matrícula, ou sua alteração.

Art. 48. Ao estudante-convênio, amparado por acordo cultural, não será permitida a realização de matrícula Trancamento Total sem o parecer do DERCA sobre a situação acadêmica do requerente.

CAPÍTULO VIII

DA DIVULGAÇÃO DAS PRESENTES NORMATIVAS

Art. 49. As presentes normativas serão transcritas integralmente no Guia do Estudante, publicação oficial de divulgação da UFSM, de acordo com a Resolução N. 008/98, de 22 de julho de 1999, do Magnífico Reitor.

CAPÍTULO IX

DAS OMISSÕES E INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS

Art. 50. Sobre decisões não previstas neste regulamento e contestadas pelos interessados, caberá recurso ao CEPE.

5 CÓDIGOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, SIGLAS DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS E OUTRAS SIGLAS DE ENSINO

5.1 CÓDIGO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – UFSM – Campus-Sede

101	FILOSOFIA - Licenciatura
102	FÍSICA - Licenciatura (Diurno)
109	QUÍMICA - Licenciatura
110	QUÍMICA INDUSTRIAL
111	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - Licenciatura Plena
121	GEOGRAFIA - Licenciatura
122	GEOGRAFIA - Bacharelado
123	FÍSICA – Bacharelado (Diurno)
124	MATEMÁTICA - Bacharelado
125	MATEMÁTICA - Licenciatura (Noturno)
126	FÍSICA - Licenciatura (Noturno)
127	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – Bacharelado
128	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – Núcleo Comum
130	HISTÓRIA – Licenciatura e Bacharelado
131	METEOROLOGIA – Bacharelado
132.1	MATEMÁTICA - Licenciatura (Diurno)
132.2	MATEMÁTICA - Bacharelado (Diurno)
133	QUÍMICA – Bacharelado
138	BACHARELADO EM FILOSOFIA (Noturno)
139	BACHARELADO EM ESTATÍSTICA (Noturno)
140	HISTÓRIA – Licenciatura PARFOR
202	MEDICINA
203	ODONTOLOGIA
204	FONOAUDIOLOGIA
209	ENFERMAGEM
210	FISIOTERAPIA
211	FARMÁCIA
212	TERAPIA OCUPACIONAL
302	ENGENHARIA CIVIL
303	ENGENHARIA ELÉTRICA
304	ENGENHARIA MECÂNICA
305	ENGENHARIA QUÍMICA
307	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Bacharelado
308	ARQUITETURA E URBANISMO
309	ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

310	ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO
311	ENGENHARIA ACÚSTICA
312	ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO
313	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
314	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
401	AGRONOMIA
402	ENGENHARIA FLORESTAL
403	MEDICINA VETERINÁRIA
404	ZOOTECNIA
407	TECNOLOGIA EM ALIMENTOS
501	ADMINISTRAÇÃO (Diurno)
502	CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Noturno)
503	DIREITO (Diurno)
504	CIÊNCIAS ECONÔMICAS (Noturno)
506	COMUNICAÇÃO SOCIAL - Jornalismo
507	COMUNICAÇÃO SOCIAL - Publicidade e Propaganda
508	COMUNICAÇÃO SOCIAL - Relações Públicas
509	ARQUIVOLOGIA
515	ADMINISTRAÇÃO (Noturno)
519	DIREITO (Noturno)
520	PSICOLOGIA – Formação do Psicólogo
521	CIÊNCIAS ECONÔMICAS (Diurno)
522	CIÊNCIAS SOCIAIS (Noturno)
523	ADMINISTRAÇÃO - Habilitação Gestão de Cooperativas (Noturno)
524	CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Diurno)
525	RELAÇÕES INTERNACIONAIS
526	LICENCIATURA EM SOCIOLOGIA
528	SERVIÇO SOCIAL –Bacharelado (Noturno)
529	COMUNICAÇÃO SOCIAL – PRODUÇÃO EDITORIAL
627	PEDAGOGIA - Licenciatura Plena (Noturno)
628	PEDAGOGIA - Licenciatura Plena (Diurno)
633	EDUCAÇÃO ESPECIAL – Licenciatura Plena
634	EDUCAÇÃO ESPECIAL A DISTÂNCIA – Licenciatura Plena
637	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL (Noturno)
638	FORMAÇÃO DE PROFESSORES P/ A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
718	DESENHO INDUSTRIAL - Hab. Programação Visual - Bacharelado
724	ARTES CÊNICAS - Bacharelado

725	ARTES CÊNICAS - Direção Teatral - Bacharelado
726	ARTES CÊNICAS - Interpretação Teatral – Bacharelado
727	ARTES VISUAIS – Bacharelado em Desenho e Plástica
728	ARTES VISUAIS – Licenciatura Plena em Desenho e Plástica
734	MÚSICA - Licenciatura Plena
735	LETRAS – Licenciatura Plena – Hab. Português e Literaturas de Língua Portuguesa
736	LETRAS – Licenciatura Plena – Hab. Inglês e Literaturas de Língua Inglesa
737	LETRAS – Licenciatura Plena - Hab. Espanhol e Literaturas de Língua Espanhola
738	DESENHO INDUSTRIAL – Projeto de Produto
739	MÚSICA – Bacharelado – Opções: Instrumento ou Canto
756	LICENCIATURA EM TEATRO
757	BACHARELADO EM LETRAS PORTUGUÊS/LITERATURAS
761	MÚSICA E TECNOLOGIA - Bacharelado
801	EDUCAÇÃO FÍSICA - Licenciatura Plena
809	EDUCAÇÃO FÍSICA - Bacharelado

5.2 CÓDIGO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CESNORS

5.2.1 - CESNORS – Frederico Westphalen

2001	AGRONOMIA
2002	ENGENHARIA FLORESTAL
2003	COMUNICAÇÃO SOCIAL: Jornalismo
2009	ENGENHARIA AMBIENTAL
2011	RELAÇÕES PÚBLICAS/MULTIMÍDIA/CESNORS/FW
2012	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO/CESNORS/FW

5.2.2 - CESNORS – Palmeira das Missões

2004	ADMINISTRAÇÃO: diurno
2005	ADMINISTRAÇÃO: noturno
2006	ENFERMAGEM
2007	ZOOTECNIA
2008	NUTRIÇÃO
2010	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
2013	CIÊNCIAS ECONÔMICAS

5.3 CÓDIGO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UDESSM – Silveira Martins

- 3000 SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL
- 3001 SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO
- 3002 SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS
- 3003 SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGRONEGÓCIO

5.4 CÓDIGO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DOS COLÉGIOS TÉCNICOS

5.4.1 – COLÉGIO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA

- 078.CTISM SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADORES
- 083.CTISM SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM FABRICAÇÃO MECÂNICA

5.4.2 - COLÉGIO POLITÉCNICO DE SANTA MARIA

- 081.CPSM SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GEOPROCESSAMENTO
- 082.CPSM SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS
- 084.CPSM SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET

5.4.3 – COLÉGIO TÉCNICO DE FREDERICO WESTPHALEN

- 079.TCAFW SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS
- 080.TCAFW SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET

5.5 CÓDIGOS DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS

- ACT Departamento de Análises Clínicas e Toxicológicas
- ADE Departamento de Administração Escolar
- ADM Departamento de Administração /PM
- AGR Departamento de Agronomia/FW
- ART Departamento de Artes Visuais
- BLG Departamento de Biologia

CAD	Departamento de Ciências Administrativas
CFL	Departamento de Ciências Florestais
CGA	Departamento de Clínica de Grandes Animais
CIE	Departamento de Ciências Econômicas
COM	Departamento de Ciências da Comunicação
CLM	Departamento de Clínica Médica
CPA	Departamento de Clínica de Pequenos Animais
CRG	Departamento de Cirurgia
CTB	Departamento de Ciências Contábeis
DAC	Departamento de Artes Cênicas
DAU	Departamento de Arquitetura e Urbanismo
DCB	Departamento de Ciências Biológicas /PM
DCS	Departamento de Ciências Sociais
DCT	Departamento de Documentação
DEC	Departamento de Desportos Coletivos
DPEEL	Departamento de Processamento de Energia Elétrica
DEI	Departamento de Desportos Individuais
DFS	Departamento de Defesa Fitossanitária
DEM	Departamento de Engenharia Mecânica
DEQ	Departamento de Engenharia de Química
DPADF	Departamento de Apoio Didático CAFW
DPADI	Departamento de Apoio Didático Colégio Industrial
DPADP	Departamento de Apoio Didático Colégio Politécnico
DPS	Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas
EAM	Departamento de Engenharia Ambiental /FW
EAC	Departamento de Engenharia Acústica
ECC	Departamento de Estrutura e Construção Civil
EDA	Departamento de Educação Agrícola e Extensão Rural
EDE	Departamento de Educação Especial
EFM	Departamento de Enfermagem
EGI	Departamento de Engenharia Industrial
EGR	Departamento de Engenharia Rural
EFL	Departamento de Engenharia Florestal /FW
ELC	Departamento de Eletrônica e Computação
EPG	Departamento de Expressão Gráfica
ESA	Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental
ESP	Departamento de Eletromecânica e Sistema de Potência
FAF	Departamento de Filosofia
FID	Departamento de Farmácia Industrial
FPM	Departamento de Fabricação e Projeto de Máquinas

FSC	Departamento de Física
FSL	Departamento de Fisiologia e Farmacologia
FSR	Departamento de Fisioterapia e Reabilitação
FTT	Departamento de Fitotecnia
FUE	Departamento de Fundamentos da Educação
GCC	Departamento de Geociências
GOB	Departamento de Ginecologia e Obstetrícia
HST	Departamento de História
ISP	Departamento de Sociologia e Política
JUR	Departamento de Direito
LTC	Departamento de Letras Clássicas, Filologia e Linguística
LTE	Departamento de Letras Estrangeiras Modernas
LTV	Departamento de Letras Vernáculas
MEN	Departamento de Metodologia do Ensino
MFG	Departamento de Morfologia
MIP	Departamento de Microbiologia e Parasitologia
MSC	Departamento de Música
MTD	Departamento de Métodos e Técnicas Desportivas
MTM	Departamento de Matemática
MVP	Departamento de Medicina Veterinária Preventiva
NPS	Departamento de Neuropsiquiatria
NUT	Departamento de Nutrição /PM
OFO	Departamento de Fonoaudiologia
ORS	Departamento de Odontologia Restauradora
PEP	Departamento de Pediatria e Puericultura
PSI	Departamento de Psicologia
PTG	Departamento de Patologia
QMC	Departamento de Química
SDC	Departamento de Saúde da Comunidade
SOL	Departamento de Solos
STC	Departamento de Estatística
STT	Departamento de Estomatologia
TCA	Departamento de Tecnologia e Ciências dos Alimentos
TPI	Departamento de Termotécnica, Proc. e Operações Industriais
TRP	Departamento de Transporte
ZOT	Departamento de Zootecnia

5.6 OUTRAS SIGLAS DE INTERESSE DO ENSINO

ACG	Atividades Complementares de Graduação
ACP	Atividades Complementares
DA	Diretório Acadêmico
DCG	Disciplina Complementar de Graduação
EDD	Elaboração de Defesa de Doutorado
EDM	Elaboração de Defesa de Monografia
EDT	Elaboração de Defesa de Dissertação
EFC	Estágio Profissional de Educação Física
EFL	Estágio Supervisionado em Engenharia Florestal
ENG	Coordenadoria de Supervisão de Estágio em Engenharia
ICG	Internato em Clínica Cirúrgica
ICM	Internato em Clínica Médica
IGO	Internato em Ginecologia e Obstetrícia
INO	Coordenadoria de Supervisão de Estágio em Odontologia
INV	Coordenadoria de Supervisão de Estágio em Med. Veterinária
IPE	Internato em Pediatria
MOB	Mobilidade Acadêmica
SOD	Sem Oferta de Disciplinas
TRT	Trancamento de Matrícula

6 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**PROF. PAULO AFONSO BURMANN
REITOR**

**PROF. PAULO BAYARD DIAS GONÇALVES
VICE-REITOR**

Chefe de Gabinete

Prof. Getulio Rocha Retamoso

Secretário Geral

Assist. em Adm. Marionaldo da Costa Ferreira

Consultor

Prof. Clovis Renan Jacques Guterrez

Assessor de Assuntos Estratégicos

Psic. Caio Cesar Piffero Gomes

PRÓ-REITORES

Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitor: **JOSÉ CARLOS SEGALLA**

Pró-Reitora Adjunta: Lenir Fátima Chiapinotto

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Pró-Reitor: **JOÃO BATISTA DIAS DE PAIVA**

Pró-Reitora Adjunta: Jane Dalla Corte

Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitora: **TERESINHA HECK WEILLER**

Pró-Reitor Adjunto: Ascisio dos Reis Pereira

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-Reitora: **NEIVA MARIA CANTARELLI**

Pró-Reitora Adjunta: Paula Borges Tronco

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-Reitor: **ALBERTINHO LUIZ GALLINA**

Pró-Reitora Adjunta: Luciana Flores Batistella

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Pró-Reitor: **EDUARDO RIZZATTI**

Pró-Reitor Adjunto: Benoine Josué Poll (*pro tempore*)

Pró-Reitoria de Planejamento

Pró-Reitora: **MARTHA BOHRER ADAIME**

Pró-Reitor Adjunto: Frank Leonardo Casado

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Pró-Reitor: **PAULO RENATO SCHNEIDER**

Pró-Reitora Adjunta: Agueda Palmira Castagna de Vargas

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA (CEBTT)

Coordenador: **LUIZ FERNANDO SANGÓI**

DIRETORES DE CENTRO E COLÉGIOS

Centro de Artes e Letras - CAL

DIRETOR: PROF. PEDRO BRUM SANTOS

Centro de Ciências Naturais e Exatas – CCNE

DIRETORA: PROF.^a SÔNIA TEREZINHA ZANINI CECCHIN

Centro de Ciências Rurais – CCR

DIRETOR: PROF. IRINEO ZANELLA

Centro de Ciências da Saúde – CCS

DIRETOR: PROF. RENATO BORGES FAGUNDES (*pro tempore*)

Centro de Ciências Sociais e Humanas - CCSH

DIRETOR: PROF. ROGÉRIO FERRER KOFF

Centro de Educação - CE

DIRETORA: PROF.^a HELENISE SANGOI ANTUNES

Centro de Educação Física e Desportos - CEFD

DIRETOR: PROF. MARCO AURÉLIO DE FIGUEIREDO ACOSTA

Centro de Educação Superior Norte do RS – CESNORS

DIRETOR: PROF. GENÉSIO MARIO DA ROSA

Centro de Tecnologia - CT

DIRETOR: PROF. EDUARDO RIZZATTI

Unidade Descentralizada de Educação Superior da UFSM em Silveira Martins – UDESSM

DIRETOR: PROF. JOSÉ CARDOSO SOBRINHO

Colégio Agrícola de Frederico Westphalen

DIRETOR: PROF. FERNANDO DE CRISTO

Colégio Politécnico de Santa Maria

DIRETOR: PROF. VALMIR AITA

Colégio Técnico Industrial

DIRETOR: PROF. LUCIANO CALDEIRA VILANOVA

7 CURSOS DE GRADUAÇÃO, COORDENADORES E MEIOS DE CONTATO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM CAMPUS SEDE

CURSO	COORDENADOR(A)	TELEFONE
Administração - Bacharelado – Diurno	Vania Medianeira Flores Costa cadministracao@mail.ufsm.br	3220.9296
Administração - Bacharelado – Noturno	Marcelo Trevisan cadministracao@mail.ufsm.br	3220.9296
Agronomia	Toshio Nishijima coordagro@yahoo.com	3220. 8352
Arquitetura e Urbanismo	Siomara Ribeiro Müller cauufsm@gmail.com	3220. 8772
Arquivologia	Rosanara Pacheco Urbanetto cursodearquivologiadaufsm@gmail.com	3220. 9256
Artes Cênicas - Bacharelado	Pablo Canalles ufsm.cenicas@gmail.com	3220. 8424
Artes Visuais - Bacharelado em Desenho e Plástica	Lutiere Dalla Valle artesvisuais.ufsm@yahoo.com.br	3220.8433
Artes Visuais - Licenciatura em Desenho e Plástica	Lutiere Dalla Valle artesvisuais.ufsm@yahoo.com.br	3220.8433

Ciência da Computação	Andrea Schwertner Charão coord-bcc@inf.ufsm.br	3220.8523
Ciências Biológicas – Licenc. e Bach.	Lenira Maria Nunes Sepel ccbio.ccne@ufsm.br	3220.8224
Ciências Contábeis – Diurno	Wanderlei José Ghilardi contabeisufsm@ufsm.br	3220.9260
Ciências Contábeis – Noturno	Wanderlei José Ghilardi contabeisufsm@ufsm.br	3220.9260
Ciências Econômicas – Diurno	Júlio Eduardo Rohenkohl economia@ufsm.br	3220.9294
Ciências Econômicas – Noturno	Júlio Eduardo Rohenkohl economia@ufsm.br	3220.9294
Ciências Sociais - Bacharelado – Noturno	Dejalma Cremonese cienciassociais.ufsm@gmail.com	3220. 8808
Comunicação Social – Jornalismo	Laura Storch coordenacaojn.ufsm@gmail.com	3220.8811
Comunicação Social – Produção Editorial	Cláudia Regina Ziliotto Bomfá coordenacaope.ufsm@gmail.com	3220.8487
Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Cláudio Renato Zapalá Rabelo coordenacaopp@ufsm.br	3220.8487 / 3223-8361

Comunicação Social - Relações Públicas	Rejane de Oliveira Pozzobon coordenacaorp.ufsm@gmail.com	3220.8487
Dança - Bacharelado	Heloisa Corrêa Gravina cdanca.ufsm@gmail.com	3220.6122
Dança - Licenciatura	Mara Rubia Alves da Silva coord-dal@ufsm.br	3220.8315
Desenho Industrial – Programação Visual	Ricardo Brisólla Ravanello desenhoindustrial@ufsm.br	3220.8470
Desenho Industrial - Projeto de Produto	Ricardo Brisólla Ravanello desenhoindustrial@ufsm.br	3220.8470
Direito – Diurno	Rafael Santos de Oliveira direito@ufsm.br	3220.9251
Direito – Noturno	Jerônimo Siqueira Tybusch direito@ufsm.br	3220.9250
Educação Especial – Licenciatura – Diurno	Eliana da Costa Pereira de Menezes educacaoespecialdiurno@ufsm.br	3220 8426
Educação Especial – Licenciatura – Noturno	Carlo Schmidt (<i>pro tempore</i>) eespecialnoturno@gmail.com	3220.9482

Educação Física – Bacharelado	Rosalvo Luiz Sawitzki coordenacefd@gmail.com	3220.8315
Educação Física - Licenciatura	Mateus Saldanha coordenacefd@gmail.com	3220. 8315
Enfermagem	Maria Denise Schimith enfermagemccs@ufsm.br	3220.8473
Engenharia Acústica	Dinara Xavier da Paixão secretaria@eac.ufsm.br	3220.9636
Engenharia Civil	Carlos José Antônio Kümmel Félix engcivil@ufsm.br	3220.8400
Engenharia de Controle e Automação	Frederico Menine Schaf eca@mail.ufsm.br	3220.9636
Engenharia de Computação	José Eduardo Baggio coordenacao.ecomp.ufsm@gmail.com	3220.9588
Engenharia de Produção	Morgana Pizzolato producao@ufsm.br	3220.9501
Engenharia Elétrica	Natanael Rodrigues Gomes eng.eletrica.ufsm@gmail.com coord.eng.eletrica@ufsm.br	3220.9488 3220.9489
Engenharia Florestal	Luiz Ernesto Grillo Elesbão engenhariaflorestal@ufsm.br	3220.8358
Engenharia Mecânica	Leandro Costa de Oliveira mecanica@ufsm.br	3320.8407

Engenharia Química	Damaris Kirsch Pinheiro engenhariaquimica@ufsm.br	3220.8428
Engenharia Sanitária e Ambiental	Elvis Carissimi cesa@ufsm.br	3220.8828
Estatística – Bacharelado – Noturno	Fernando de Jesus Moreira bachareladoestatistica@gmail.com	3220.8612
Fabricação Mecânica - Tecnologia	Valdir Bólico Araújo coordenacao.fabmec@ctism.ufsm.br	3220.8042
Farmácia	José Edson Paz da Silva farmufsm@gmail.com ccfarm@ccs.ufsm.br	3220.8346
Filosofia – Bacharelado – Noturno	Carlos Augusto Sartori bachareladofilosofia@ufsm.br	3220.6117 ou 3220.8132 - sub-ramal 27
Filosofia - Licenciatura	Flávio Williges licenciaturafilosofia@ufsm.br	3220.8132
Física – Bacharelado	Inés Prieto Schmidt Sauerwein cursodefisica@ufsm.br	3220.8455
Física - Licenciatura – Diurno	Inés Prieto Schmidt Sauerwein cursodefisica@ufsm.br	3220. 8455

Física - Licenciatura – Noturno	Inés Prieto Schmidt Sauerwein cursodefisica@ufsm.br	3220. 8455
Fisioterapia	Jadir Camargo Lemos fisioufsm@gmail.com	3220.9577
Fonoaudiologia	Themis Maria Kessler ufsm.fono@gmail.com	3220.8348
Geografia – Bacharelado	Cássio Arthur Wollmann cursogeografia@ufsm.br	3220.8388
Geografia - Licenciatura	Cássio Arthur Wollmann cursogeografia@ufsm.br	3220.8388
Geoprocessamento - Tecnologia	Luiz Patric Kayser geoprocessamento@politecnico.ufsm.br	3220.8059
Gestão de Cooperativas – Tecnologia – Noturno	Gustavo Fontinelli Rossés gestao.cooperativas@politecnico.ufsm.br	3220.9420 - ramais 221 ou 231
História - Licenciatura e Bacharelado	Júlio Ricardo Quevedo dos Santos chistoriaufsm@mail.ufsm.br j-quevedo@uol.com.br (PARFOR)	3220- 9224
Letras – Bacharelado – Português e Literaturas de Língua Portuguesa	Tatiana Keller bachareladoemletras@gmail.com	3220.9662

Letras – Licenciatura - Espanhol e Literaturas de Língua Espanhola – Noturno	Carmen Deleacil Ribeiro Gavioli letrascalufsm@ufsm.br letrascalufsm@gmail.com	3220.8267 3220.8985
Letras – Licenciatura - Inglês e Literaturas de Língua Inglesa	Carmen Deleacil Ribeiro Gavioli letrascalufsm@ufsm.br letrascalufsm@gmail.com	3220.8267 3220.8985
Letras – Licenciatura - Português e Literaturas de Língua Portuguesa	Carmen Deleacil Ribeiro Gavioli letrascalufsm@ufsm.br letrascalufsm@gmail.com	3220.8267 3220.8985
Matemática - Bacharelado – Diurno	Sandra Eliza Vielmo cmat@ufsm.br	3220.8496
Matemática - Licenciatura – Diurno	Sandra Eliza Vielmo cmat@ufsm.br	3220.8496
Matemática - Licenciatura – Noturno	Sandra Eliza Vielmo cmat@ufsm.br	3220.8496
Medicina	Gilmor José Farenzena coordmed@mail.ufsm.br medicinaccs@gmail.com	3220.8554 3220.9626
Medicina Veterinária	João Cesar Dias Oliveira cmveterinaria@ufsm.br	3220.8162 3220.9608

	secrevet@ufsm.br	
Meteorologia	Everson Dal Piva meteorologia@ufsm.br	3220.9520
Música - Bacharelado	Diogo Baggio Lima cmusicaufsm@gmail.com	3220. 8443
Música - Licenciatura	Diogo Baggio Lima cmusicaufsm@gmail.com	3220.8443
Música e Tecnologia – Bacharelado	Amaro Borges Moreira Filho musicaetecnologia@ufsm.br	3220.9623
Odontologia	Renésio Armindo Grehs odontologiaufsm@gmail.com	3220.9272
Pedagogia - Licenciatura – Diurno	Marcelo Pustilnik de Almeida Vieira cpedagogiadiurno@ufsm.br	3220.8208
Pedagogia - Licenciatura – Noturno	Estela Maris Giordani pedagogianoturno@ufsm.br	3220.9480
PEG (Programa Especial de Graduação) - Formação de Professores para a Educação Profissional	Débora Ortiz de Leão programaespeciallep@ufsm.br	3220.9684

Processos Químicos - Tecnologia	Cláudia Smaniotto Barin processosquimicos@ufsm.br	3220. 9445
Psicologia	Adriane Rubio Roso coordenapsicoufsm@gmail.com	3220.9233
Química – Bacharelado	Valderi Luiz Dressler química.bachareladoufsm@gmail.com	3220.8142
Química - Licenciatura	Luciano Dornelles quimicalicenciatura@ufsm.br	3220.8142
Química Industrial	Valderi Luiz Dressler quimica.industrial.ufsm@gmail.com	3220.8142
Redes de Computadores – Tecnologia	Eugênio de Oliveira Simonetto coordenacao@redes.ufsm.br	3220.8042
Relações Internacionais	José Renato Ferraz da Silveira jreferraz@hotmail.com	3220.9215
Serviço Social – Bacharelado – Noturno	Sheila Kocourek servicosocial@ufsm.br	3220.9668
Sistemas de Informação	Ana Trindade Winck coord-bsi@inf.ufsm.br	3220.8523 Ramal 29
Sistemas para Internet - Tecnologia	Juçara Salete Gubiani coordenacao.csi@ufsm.br	3220.6119 3220.8059

Sociologia – Licenciatura em Ciências Sociais – Noturno	Ceres Karam Brum licen.sociologia@gmail.com	3220.9653
Teatro - Licenciatura	Cândice Moura Lorenzoni teatroufsm@gmail.com	3220.8424
Tecnologia em Alimentos	Cláudia Kaehler Sautter seccsta@ufsm.br	3220.9687
Terapia Ocupacional	Kayla Araújo Aguiar Palma cursotoccs@hotmail.com	3220.9584
Zootecnia	Rosamélia Berleze czoot@ufsm.br	3220.8159

CESNORS - PALMEIRA DAS MISSÕES

Centro de Educação Superior Norte

Av. Independência, 3751, Bairro Vista Alegre, Palmeira das Missões, RS

CEP 98300-000 - Telefone Geral: (55) 3742.8800

www.cesnors.ufsm.bremail: cesnorspm@ufsm.br

CURSO	COORDENADOR(A)	TELEFONE
Administração – Diurno	Adriano Lago admdiurnopm@gmail.com	(55) 3742.8820
Administração – Noturno	Paloma de Mattos Fagundes cursoadmcesnors@gmail.com	(55) 3742.8820
Ciências Biológicas - Licenciatura	Daniela da Silva Castiglioni coord_biologia@ufsm.br	(55) 3742.8822
Ciências Econômicas – Noturno	Olívio Alberto Teixeira secpm@ufsm.br	(55) 3742.8833
Enfermagem	Marta Cocco da Costa coordenfcesnors@ufsm.br	(55) 3742.8861
Nutrição	Giovana Cristina Ceni coordena.nut@ufsm.br	(55) 3742.8890
Zootecnia	Luiz Eduardo Avelar Pucci zootecnia.palmeira@ufsm.br	(55) 3742.8825

**CESNORS - FREDERICO WESTPHALEN E
COLÉGIO AGRÍCOLA DE FREDERICO WESTPHALEN (CAFW)**

Centro de Educação Superior Norte
Linha Sete de Setembro, s/nº, BR 386, Km 40, Frederico Westphalen, RS
Caixa Postal 54 - CEP 98400-000 - Telefone Geral: (55) 3744.8964
www.cesnors.ufsm.br - www.cafw.ufsm.br
emails: cesnors@ufsm.br e secretariadadirecao@caf.w.ufsm.br

CURSO	COORDENADOR(A)	TELEFONE
Agronomia (CESNORS)	Velci Queiroz de Souza agronomia.cesnors@ufsm.br	(55) 3744.8964
Comunicação Social – Jornalismo (CESNORS)	Andréa Weber jornalismofw@ufsm.br sugrad.fw@ufsm.br	(55) 3744 8964 ramal 8724 45-8720
Comunicação Social - Relações Públicas – Ênfase em Multimídia (CESNORS)	André Quiroga Sandi sugrad.fw@ufsm.br	(55) 3744 8964 ramal 8725 45- 8720
Engenharia Ambiental e Sanitária (CESNORS)	Malva Andrea Mancuso coordambiental@ufsm.br	(55) 3744.8964
Engenharia Florestal (CESNORS)	Nilton Mantovani florestal.cesnors@ufsm.br	(55) 3744.8964, ramal 8758
Sistemas de Informação – Noturno (CESNORS)	Sidnei Renato Silveira sugrad.fw@ufsm.br	(55) 3644.8964, ramais 8720 (Secretaria) e 8790

		(Coordenação)
Sistemas para Internet - Tecnologia (CAFW)	Letícia da Silva tsi@cafw.ufsm.br	(55) 3744.8900 (55) 3744.8976
Tecnologia em Alimentos (CAFW)	Ana Eucares von Laer coordenacao.alimentos@cafw.ufsm.br	(55) 3744.8900 (55) 3744.8917

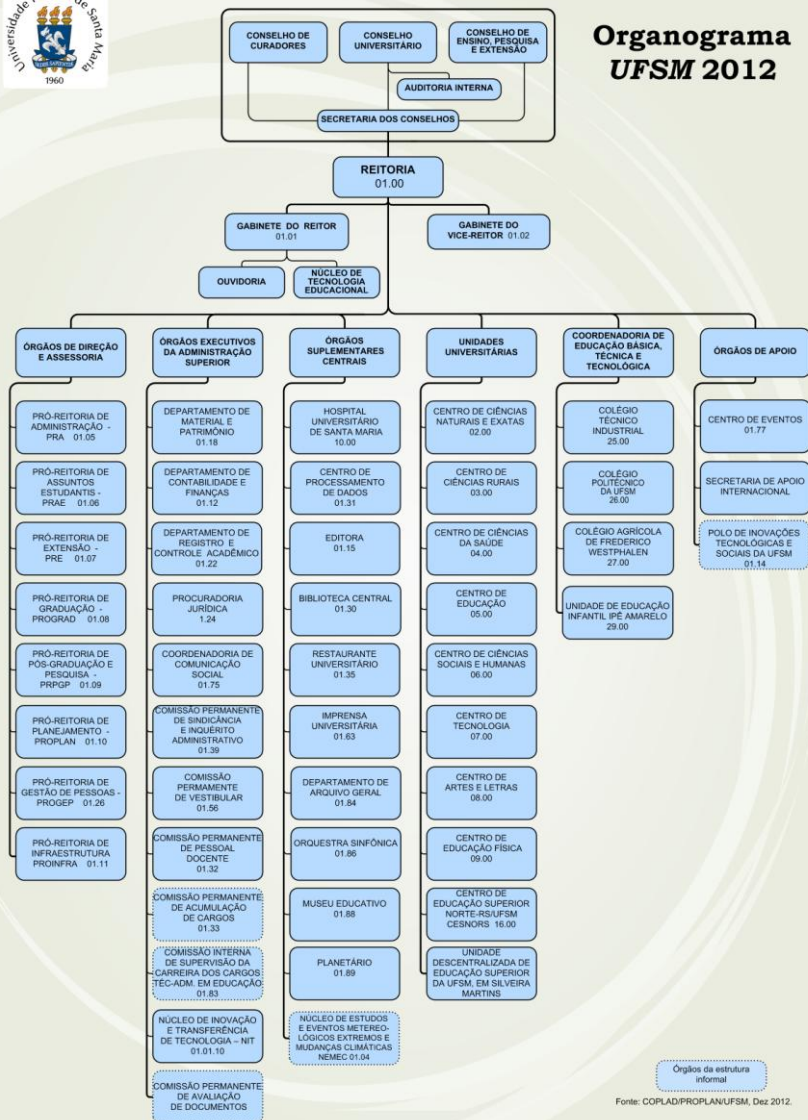
**UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
(UDESSM – SILVEIRA MARTINS)**

Rua Francisco Guerino, 407 - Silveira Martins, RS
CEP 97195-000 - Telefone Geral: (55) 3224.4701
www.ufsm.br/udessm - udessm@ufsm.br

CURSO	COORDENADOR(A)	TELEFONE
Administração Bacharelado Diurno	Dalva Maria Righi Dotto admudessm@ufsm.br	(55) 3224.4701
Agronegócio - Tecnologia	Silvia Cristina Ferreira Iop udessm@ufsm.br	(55) 3224.4701
Ciências e Humanidades – Ênfase em Gestão Sustentável - Bacharelado Interdisciplinar	Dalva Maria Righi Dotto udessm@ufsm.br	(55) 3224.4701
Gestão Ambiental - Tecnologia	Márcio Viera ambiental@ufsm.br	(55) 3224.4713
Gestão de Turismo - Tecnologia	Marcelo Ribeiro udessm@ufsm.br	(55) 3224.4701
Processos Gerenciais - Tecnologia	Dalva Maria Righi Dotto udessm@ufsm.br	(55) 3224.4701



Organograma UFSM 2012



Órgãos de estrutura informal

Fonte: COP/AD/PROPLAN/UFSM, Dez 2012.

8 ATRIBUIÇÕES DAS PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DAS ATIVIDADES:

À Pró-Reitoria de Administração, PRA, compete coordenar, fiscalizar, supervisionar e dirigir os serviços administrativos da Universidade. É ela quem executa a política definida pelo Conselho Universitário referente à área administrativa, promove a integração dos diversos órgãos da área e coordena as atividades de administração financeira e contabilidade, material e patrimônio, serviços gerais, processamento de dados, arquivo e microfilmagem.

São vinculados à Pró-Reitoria de Administração para fins de supervisão administrativa os seguintes órgãos: Departamento de Material e Patrimônio, Departamento de Contabilidade e Finanças, Centro de Processamento de Dados, Imprensa Universitária, Biblioteca Central e Departamento de Arquivo Geral.

Fones: 3220.8666 e 3220.8166

Fax: 3220.8266

E-mail: pra@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 8º andar, sala 848

Unidades vinculadas à PRA:

Biblioteca Central: (55) 3220.8109 – direcaobc@mail.ufsm.br

Centro de Processamento de Dados: 3220.8202 - cpd@cpd.ufsm.br

Departamento de Arquivo Geral: 3220.8130 - dag@ufsm.br

Departamento de Contabilidade e Finanças: dcf@ufsm.br

Departamento de Material e Patrimônio: 3220.8670 - demapa@ufsm.br

Imprensa Universitária: 3220.8249 - grafica@ctlab.ufsm.br

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

RESUMO DAS ATIVIDADES:

À Pró-Reitoria de Planejamento, PROPLAN, cabe coordenar as atividades de planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Universidade, assim como emitir parecer sobre convênios, contratos, ajustes e acordos. Quando necessário, propõe programas de expansão física. Analisa informações internas e externas à Universidade, necessárias à avaliação do esforço educacional e à tomada de decisão.

Fones: (55) 3220.8292 e 3220.8133

Fax: (55) 3220.8302

Site: www.ufsm.br/proplan

E-mail: proplan@adm.ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 5º andar, sala 530

COORDENADORIAS:

Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional – COPLAI
(55) 3220-8784

Coordenadoria de Planejamento Administrativo – COPLAD
(55) 3220-8333

Coordenadoria de Planejamento Econômico – COPLEC
(55) 3220.8334

Coordenadoria de Projetos e Convênios – COPROC
(55) 3220-8492

Coordenadoria de Planejamento Informacional – COPLIN
(55) 3220.8133

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RESUMO DAS ATIVIDADES:

À Pró-Reitoria de Graduação, PROGRAD, compete coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

A PROGRAD orienta, coordena e avalia as atividades acadêmicas e estabelece suas diretrizes. Analisa as propostas de currículos e suas alterações. Propõe a abertura e desativação de Cursos, bem como o remanejo de vagas. Coordena as atividades acadêmicas dos Departamentos didáticos e a publicação do Catálogo dos Cursos, do Guia do Estudante, das Normativas de Matrícula, do Calendário Acadêmico e dos Manuais do Candidato dos processos seletivos de graduação.

Compõem a PROGRAD:

Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (CADE);
Coordenadoria de Planejamento Acadêmico (COPA).

Programas desenvolvidos: Acessibilidade
Ações Afirmativas
Ciclus (Formação Docente)
Grupos PET (Educação Tutorial)
Programa de Licenciaturas (Prolicen)
Mobilidade Acadêmica
PARFOR (Plataforma Freire)
PIBID (Bolsas de Iniciação à Docência)
Prodocência

Fone: (55) 3220.8338

Fax: (55) 3220.8013

Site: www.ufsm.br/prograd

E-mail: prograd@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 3º andar, sala 306.

Órgãos Executivos da Administração Superior vinculados à PROGRAD:

1) Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA

Diretor: Paulo Estevam Peralta de Andrade

O DERCA é responsável pelo registro e controle do Sistema Acadêmico. Auxilia a PROGRAD na administração do Sistema Acadêmico fazendo a operacionalização do mesmo.

Fones: (55) 3220.8119, 3220.8117, 3220.8920 e 3220.8370

Fone/fax: (55) 3220.8204

Site: www.ufsm.br/derca

E-mails: expediente.derca@ufsm.br
derca.matriculas@ufsm.br

2) Comissão Permanente do Vestibular – COPERVES

Presidente: Prof. Edgar Cesar Durante

A COPERVES é responsável pela idealização, planejamento e realização dos Processos Seletivos, através dos quais ingressam novos alunos no ensino superior presencial e a distância da UFSM.

Fone: (55) 3220.8170

Fax: (55) 3220.8383

Site: www.ufsm.br/coperves

E-mail: falecom@coperves.com.br

Endereço: Prédio 48, próximo à Reitoria – Campus Universitário

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

RESUMO DAS ATIVIDADES:

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, PRPGP, coordena, supervisiona e dirige a execução de atividades de Ensino de Pós-Graduação. Estimula e acompanha as atividades de pesquisa, expede certificados, analisa propostas de cursos, matrículas e programas. Ela é o órgão responsável pela mediação com as fontes financiadoras de Pesquisa.

Fones: (55) 3220.8213 e 3220.8214

Fax: (55) 3220.8009

Site: www.ufsm.br/prpgp

e-mail: prpgp@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 7º andar, sala 763

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

RESUMO DAS ATIVIDADES:

À Pró-Reitoria de Extensão, PRE, compete traçar políticas para o desenvolvimento e integração da comunidade, mediante projetos, cursos e serviços que serão executados por intermédio dos Centros de Ensino. Além disso, a ela cabe promover intercâmbio cultural com outras instituições e com as comunidades da Região, além de gestionar junto às agências financiadoras a viabilização dos projetos de pequeno, médio e grande porte.

As bolsas vinculadas à PRE são distribuídas aos centros, cabendo a eles priorizar os projetos apresentados. Do total da verba repassada aos centros, 30% é destinado ao pagamento de Bolsas. Bolsa de Extensão, dentro do Programa Institucional de Extensão, são bolsas temporárias, pagas proporcionalmente ao tempo de serviço em que o bolsista estiver desenvolvendo a atividade. São financiadas pela Secretaria de Ensino Universitário – SESU.

Fones: (55)3220.8366 e 3220.8218

Fax: 3220.8684

Site: www.ufsm.br/pre

E-mail: extensao@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 9º andar, sala 945

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RESUMO DAS ATIVIDADES:

Em 18 de dezembro de 1996, foi marcado o início de uma nova era na administração de recursos humanos na UFSM. Nesta data, a proposta de reestruturação do Departamento de Pessoal em Pró-Reitoria de Recursos Humanos foi aprovada pelo Conselho Universitário.

A atual Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas está constituída de três funções de assessoria e quatro coordenadorias. As funções de assessoria são: Assistente, Secretaria Administrativa e Perícia Médica.

A Coordenadoria de Pagamentos é responsável pelo controle e manutenção do sistema de pagamentos, atendimento financeiro e controle orçamentário.

A Coordenadoria de Concessões e Registros envolve-se com análises e concessões, classificação de cargos, cadastros, pensões e aposentadorias.

A Coordenadoria de Ingresso e Aperfeiçoamento dedica-se ao recrutamento, seleção, colocação, educação, desenvolvimento, integração, acompanhamento e avaliação dos servidores.

A Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor congrega as atividades do Programa de Ação Social – PAS, Serviço Social e Psicológico, e visa a atender aos anseios da comunidade universitária quanto às condições de trabalho e suas repercussões na saúde, motivação e desempenho do servidor. Pretende implementar campanhas preventivas de saúde, motivação e desempenho do servidor.

Fone: (55) 3220.8102

Fax: (55) 3220.8102

Site: www.ufsm.br/progep

E-mail: progep@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 4º andar, sala 415

PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA – PROINFRA

RESUMO DAS ATIVIDADES

À Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA – compete planejar, administrar, coordenar, operar, supervisionar, fiscalizar, executar, manter e controlar:

- os serviços de telefonia, de transporte e oficina, de vigilância, de portarias, de mudanças, de limpeza e recolhimento de lixo, de urbanização e ajardinamento e prevenção e combate ao fogo;

- a utilização dos apartamentos residenciais, os contratos de funcionamento dos bares, lancherias e demais permissões de uso de imóveis;

- projetos, especificações, orçamentos e execução de obras novas e/ou reformas de prédios e de infraestrutura de redes e do sistema viário

- projetos, especificações, orçamentos e execução de obras de manutenção de prédios, de infraestrutura e de redes de água, saneamento básico, luz e telefone;

- contratos de limpeza e manutenção, de manutenção de infraestrutura, de vigilância, de portarias, de telefonia fixa e móvel e dados.

- elaborar e sugerir convênios com entidades públicas e privadas, no âmbito da Universidade.

Fones: (55) 3220.8650 e 3220.8304

Site: www.ufsm.br/proinfra

Email: proinfra@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, 8º andar, sala 839

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) é órgão administrativo da UFSM que planeja, operacionaliza, supervisiona, orienta e, juntamente com os acadêmicos, interage nas atividades universitárias que abrangem o campo cultural, social e assistencial da Política de Assistência Estudantil desta instituição. As ações desenvolvidas pela PRAE têm como objetivo principal garantir o acesso e a permanência dos estudantes na UFSM, dentro de uma perspectiva de inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida da comunidade estudantil.

Para alcançar tal propósito, a PRAE oferece os seguintes Programas: Moradia Estudantil, Bolsa Alimentação, Bolsa Transporte, Bolsa de Assistência, Bolsa de Monitoria, Bolsa de Formação Estudantil, Bolsa Orquestra Sinfônica, Bolsa Permanência, Programa de Auxílio à Moradia, Auxílio à Aquisição de Materiais Pedagógicos e Restaurante Universitário.

A Pró-Reitoria mantém diálogo constante com o movimento estudantil, através das suas representações e coordenações das casas de estudantes.

Secretaria: (55) 3220.8311

Fax: (55) 3220.8310

Setor de Benefício Socioeconômico - SBSE: (55) 3220.8778

Setor de Atenção Integral ao Estudante - SATIE: (55) 3220 9535

Setor de Bolsas: (55) 3220.8561

Assistente da PRAE: (55) 3220.8825

Site: www.ufsm.br/prae

E-mail: secretariaprae@ufsm.br

Endereço: Prédio da Administração Central, térreo, sala 109

Horário: das 8h às 12horas e das 13h às 18 horas

9 PROGRAMAS DE APOIO AO ESTUDANTE

9.1 NÚCLEO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE

A este núcleo cabe a assistência ao discente em situação de vulnerabilidade psicossocial. Através de um enfoque interdisciplinar, essa assistência visa a uma maior compreensão das situações individuais e coletivas que influenciam no desempenho acadêmico do aluno, na sua permanência na Universidade, bem como na sua qualidade de vida.

Para o desenvolvimento das ações, o núcleo divide-se em dois setores distintos: o Setor de Benefício Socioeconômico (SBSE) e o Setor de Atenção Integral ao Estudante (SATIE).

9.1.1 Setor de Benefício Socioeconômico (SBSE)

Setor responsável pela realização de análise socioeconômica do estudante para fins de acesso ao Benefício Socioeconômico (BSE). O BSE é um direito do estudante da UFSM, regularmente matriculado em cursos presenciais, que se encontra em situação de vulnerabilidade social. Abrange os seguintes benefícios: Moradia Estudantil, Alimentação e Transporte.

Para ter acesso ao BSE, o estudante deve ficar atento ao Edital publicado no início de cada semestre letivo.

Localização: Prédio da Reitoria, térreo, Campus Central da UFSM

Telefone: (55) 3220 8778

email: psicossocialprae@ufsm.br

9.1.2 Setor de Atendimento Integral ao Estudante – SATIE

Neste setor são desenvolvidas atividades de atenção à saúde, promoção social, cidadania, cultura, lazer e esporte, destacando-se:

- Acolhimento Psicológico: atendimento ao estudante em dias predeterminados, no qual o psicólogo promove espaço de escuta, acolhimento e cuidados em saúde mental;

- Plantão BSE: Configura-se como um espaço de acolhimento dos estudantes em situação acadêmica que coloque em risco a sua permanência no BSE, bem como na universidade;
- Serviço Odontológico: Proporciona aos estudantes, preferencialmente com benefício socioeconômico, atenção à saúde bucal centrada na promoção de saúde, por meio de atenção individualizada preventiva e curativa;
- Projetos em parceria com cursos da instituição.

Localização: Prédio da União Universitária (2º andar), Campus Central da UFSM.

Telefone: (55) 3220 9535

email: satieprae@ufsm.br

9.1.3. Setor de acompanhamento da moradia estudantil.

A PRAE dispõe de um setor que dá o apoio necessário ao bom funcionamento da moradia estudantil. O encarregado pela manutenção das casas fica no Bloco 23, sala 2302.

Telefone: (55) 3220 8076

9.2 PROGRAMAS OFERECIDOS PELA PRAE

9.2.1 BOLSA ALIMENTAÇÃO

Os estudantes com Benefício Socioeconômico automaticamente passam a receber a “Bolsa de Alimentação”, ou seja, o direito ao acesso aos três restaurantes universitários da UFSM (Campus Central e Cidade), nas três refeições.

É importante não esquecer que todos os estudantes usuários dos Restaurantes devem apresentar a carteira da Biblioteca Central. Essa carteira deve ser solicitada junto à Biblioteca Central, mediante o Comprovante de Matrícula.

9.2.2 BOLSA TRANSPORTE

Os estudantes com BSE que moram longe do local de suas aulas e necessitam de ônibus para se locomover poderão solicitar a Bolsa Transporte.

A UFSM subsidia em 50% o custo da passagem do transporte coletivo urbano para os estudantes beneficiários.

É importante entender que a UFSM considera que o estudante utiliza dois transportes diários, um para ir à Universidade e outro para voltar.

Neste caso, um estudante que utilize um ônibus para deslocar-se de sua casa para o curso receberá o valor correspondente a uma passagem diária, cinco dias por semana, pelo número de semanas que perdurar o semestre.

Ao estudante que utilizar dois ônibus para vir à Universidade, basta multiplicar o cálculo por dois. Esses valores são pagos, em conta única ou individual, no Banco do Brasil.

O prazo para a solicitação está previsto no Calendário Letivo, no ***início de cada semestre para o semestre corrente. O estudante terá que apresentar seu comprovante de matrícula, cópia da carteira da Associação de Transporte Urbano, número da conta bancária no Banco do Brasil e comprovante de endereço (caso o atual endereço não seja o mesmo que conste na Carteira da ATU).***

Não serão considerados, para fim de concessão da Bolsa Transporte, os casos de estágio, bolsas ou outra atividade diferente do curso do aluno.

9.2.3 MORADIA ESTUDANTIL

Os estudantes que não possuem família residindo em Santa Maria têm o direito, após aprovação do BSE, de residir na Casa do Estudante da UFSM.

Os calouros que vão solicitar o Benefício Socioeconômico poderão residir, provisoriamente, no alojamento coletivo existente na União Universitária (mediante solicitação e preenchimento de formulário na PRAE).

Mediante o resultado final sobre a solicitação do BSE, o estudante terá direito a permanência na Moradia Estudantil ou a um prazo definido pela PRAE para deixar a União Universitária (em caso de indeferimento).

É preciso lembrar que a MORADIA ESTUDANTIL é um DIREITO do estudante com BSE ativo, com família NÃO RESIDENTE em Santa Maria. É DEVER do estudante preservar o patrimônio contido na moradia (camas, armários, etc), sendo esses de sua total responsabilidade.

9.2.4 BOLSA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE/PRAE

Esta bolsa é gerenciada pela PRAE, que destina vagas para as Unidades (Centros) e Subunidades (Departamentos) da Instituição.

A escolha dos estudantes como bolsistas é responsabilidade do Professor Orientador ou do Coordenador do Projeto.

As vagas da referida bolsa são colocadas à disposição das Unidades de Ensino e distribuídas aos Departamentos.

São as subunidades (Departamentos), portanto, que escolhem os seus bolsistas e informam à PRAE.

9.2.5 BOLSA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE/HUSM

Hospital Universitário de Santa Maria

A bolsa HUSM/PRAE é gerenciada pela coordenação de Recursos Humanos (CRH) do próprio HUSM.

Os candidatos a essa bolsa devem dirigir-se à seção de Bolsas e Orçamento da PRAE, onde preencherão uma ficha de identificação de habilidades.

A PRAE, após a avaliação dos dados apresentados, repassa essas informações à CRH/HUSM, que nomeará os bolsistas de acordo com suas necessidades e disponibilidades.

A referida bolsa obedece aos critérios de distribuição, pagamento e nomeação determinados pela resolução 026/95.

9.2.6 BOLSA DE MONITORIA

A Bolsa de Monitoria é uma atividade ligada à área de ensino, com vínculo junto aos órgãos didáticos, regida e normatizada pela Resolução 020/96, apresentada neste Guia na seção “Resoluções”.

9.2.7 BOLSA DE FORMAÇÃO ESTUDANTIL

A bolsa tem como objetivo auxiliar os estudantes na participação de cursos, congressos, seminários que acontecem fora de Santa Maria.

Para receber o auxílio, o estudante deverá solicitá-lo no Diretório Acadêmico de seu curso, munido de folder do evento pretendido, no qual haja indicação de local e data do evento. O Diretório, por sua vez, solicitará à PRAE o atendimento, ficando na responsabilidade do beneficiado a prestação de contas da participação no evento, com a comprovação por meio de certificados, atestados, etc.

9.2.8 PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A PRAE dispõe de dois laboratórios de informática (CEU 1 e CEU 2) com o objetivo de ministrar cursos aos estudantes cadastrados nos programas de assistência estudantil. Outras informações pelos telefones 3220.8264 (Campus) e 3220-9203 (cidade).

9.3. RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Órgão suplementar da UFSM, o Restaurante Universitário (RU) integra o Programa de Assistência Estudantil desenvolvido pela PRAE. O RU oferece aos estudantes, servidores técnico-administrativos e docentes da UFSM refeições a baixo custo.

Possui uma estrutura funcional composta por profissionais das áreas de nutrição, administrativa e pessoal, capacitados na produção e manipulação de alimentos. O RU atua, também, como espaço pedagógico, recebendo acadêmicos de vários cursos de graduação para estágios curriculares, entre eles Administração, Arquitetura, Educação

Física, Engenharia Mecânica, Farmácia, Tecnologia em Alimentos, Nutrição, Psicologia, Relações Públicas e Segurança do Trabalho.

A área física dos dois Restaurantes do Campus acomoda cerca de 980 usuários. O Restaurante Universitário Centro, instalado no prédio do Centro de Ciências Sociais e Humanas/CCSH (prédio da Antiga Reitoria), tem capacidade para 180 pessoas. As três unidades do Restaurante servem, em média, 5.900 refeições diárias.

Os cardápios são planejados por nutricionistas, atendendo o aporte calórico indicado para a população universitária. Com o objetivo de manter a qualidade, oferecer refeições a preços reduzidos aos usuários e proporcionar aos seus funcionários um bom ambiente de trabalho, o RU tem como valores básicos: qualidade nos serviços prestados, valorização, integração e motivação dos funcionários, comprometimento social, responsabilidade e identidade.

Fornece café, almoço e janta para os estudantes com Bolsa Alimentação (BSE aprovado) e apenas uma refeição para os demais estudantes.

10 APOIO AO ACADÊMICO

NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE – ANIMA: Oferece atendimento psicológico, psicopedagógico e orientação vocacional a todos os estudantes da Instituição. Está localizado no Centro de Educação, sala 3155, composto por uma equipe interdisciplinar. Telefone: 3220.8450

BIBLIOTECA CENTRAL: Reúne o material bibliográfico da UFSM em todas as áreas. O acervo é de livre acesso, sendo necessária a confecção de uma carteira para fins de retirada de material e uso de demais serviços que você encontra no local. Esta mesma carteira dá acesso também ao Restaurante Universitário. [www.ufsm.br/biblioteca].

BIBLIOTECAS SETORIAIS - Reúnem um acervo da área ligada aos cursos dos centros. Para seu uso é necessário um cadastramento feito a partir do comprovante de cadastramento da Biblioteca Central.

CESMA - Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria. Foi fundada em 1978 por um grupo de estudantes e visa à defesa econômica, social e cultural de seus associados. Qualquer pessoa pode associar-se e usufruir de seus benefícios. A CESMA fornece livros e material em geral para todos os cursos Universitários e outros, além da locação de filmes e promoções culturais. Associe-se e seja mais um beneficiado desta entidade. Informações na CESMA, Rua Professor Braga, 55. Fone (55) 3222.8544 [www.cesma.com.br].

TRANSPORTE COLETIVO - Como estudante, você tem o direito a meia passagem. Para fazer a carteira de estudante, acesse o site da Associação dos Transportadores Urbanos de Passageiros de Santa Maria (www.atu.com.br) e providencie a documentação solicitada. Outras informações são obtidas pelos telefones (55) 3222 6222, 3217.4054, 3220.8397 e 3222.2450, ou na página inicial do site www.ufsm.br, link “Horários de Ônibus”.

UEE - União Estadual dos Estudantes. Representa os estudantes universitários em nível do Estado.

UNE - União Nacional dos Estudantes. Fundada em 1950 por estudantes de várias universidades, com o intuito de participar da política educacional brasileira. É a entidade máxima dos estudantes em nível nacional. A sua diretoria tem mandato anual e é escolhida em congresso.

D.A. - Diretório Acadêmico. Representa os estudantes de cada curso. Enquanto o DCE (Diretório Central dos Estudantes) encaminha as lutas mais gerais de todos os estudantes, os DAs organizam, em cada curso, as lutas de interesse mais específico. Desse modo, se você quiser ficar por dentro do que acontece no seu curso, participe das atividades dos DAs.

CONSELHO DE D.A.s - É uma espécie de poder legislativo do movimento estudantil, reunindo todos os D.A.s ao menos duas vezes por mês.

CEPE- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. É o órgão superior deliberativo e consultivo da universidade para assuntos de ensino, pesquisa e extensão. Os estudantes possuem oito representantes nesse Conselho, que é composto também por representantes dos professores e servidores técnico-administrativos.

CONSUN- Conselho Universitário. É o órgão superior de deliberação coletiva da UFSM. Define a política geral da Universidade e encaminha assuntos administrativos. Os estudantes têm quatro representantes no CONSUN que é também composto por docentes, servidores técnico-administrativos e comunidade.

ANDES - Associação Nacional dos Docentes de Ensino Superior. Possui seção sindical local que representa os professores da UFSM.

DERCA - Departamento de Registro e Controle Acadêmico. Localizado no Prédio da Administração Central, 3º andar. Responsável pelo fornecimento de atestado de frequência, atestado de matrícula, histórico escolar, desempenho no vestibular, diploma, etc. [www.ufsm.br/derca]

HUSM - Hospital Universitário de Santa Maria. Se você não se sentir bem ou tiver algum acidente procure o setor de Pronto-Atendimento (P.A.) do HUSM.

FAPERGS- Fundação de Amparo à Pesquisa do Rio Grande do Sul.

RÁDIO UNIVERSIDADE- A Universidade Federal de Santa Maria possui uma rádio AM com excelente programação cultural e informativa. Sintonize seu dial no 800, vale a pena conferir. [www.ufsm.br/radio]

TV CAMPUS - Iniciou suas transmissões em 30 de julho de 1995, com a proposta de servir como instrumento de integração entre a comunidade da UFSM e o público externo, divulgando as iniciativas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade. A TV Campus é transmitida pelo Canal 15 da NET TV Santa Maria e pela internet no site www.ufsm.br/tvcampus.

MULTIWEB – Transmite webconferências, videoconferências, aulas de Educação a Distância e eventos ao vivo (congressos, defesas acadêmicas, links para TV). [www.multiweb.ufsm.br]

OUIDORIA – Órgão autônomo diretamente ligado ao Gabinete do Reitor, sem caráter deliberativo, executivo ou judicativo, que tem por finalidade a defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos da comunidade universitária e da sociedade. Qualquer cidadão pode utilizar a Ouvidoria para encaminhar sigilosamente reclamações, elogios, comentários, sugestões e denúncias: alunos, professores, funcionários e pessoas da comunidade em geral. Endereço: Prédio da Administração Central (Reitoria), 7º andar, sala 763. Telefone: (55)3220.9655. E-mail: ouvidoria@smail.ufsm.br. [<http://portal.ufsm.br/ouvidoria>]

SECRETARIA DE APOIO INTERNACIONAL (SAI) – Tem por função assessorar o Gabinete do Reitor em assuntos internacionais, promovendo a difusão cultural e divulgando oportunidades, programas e convênios de intercâmbio internacional para estudantes, professores e servidores técnico-administrativos da UFSM. Endereço: Prédio 47 (Reitoria), 7º Andar, sala 748. Telefones: (55) 3220.8774 e 3320.8934. E-mail: sai@ufsm.br. [www.ufsm.br/sai]

10.1 Algumas Siglas Importantes:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANDES - Associação Nacional de Docentes do Ensino Superior
ANDIFES - Associação Nacional de Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior
APUSM - Associação dos Professores Universitários de Santa Maria
ASSUFSM - Associação Sindical dos Servidores da UFSM
CAL - Centro de Artes e Letras
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCNE - Centro de Ciências Naturais e Exatas
CCR - Centro de Ciências Rurais
CCS - Centro de Ciências da Saúde
CE - Centro de Educação
CEF - Caixa Econômica Federal
CEFD - Centro de Educação Física e Desportos
CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CESNORS - Centro de Educação Superior Norte do Rio Grande do Sul
CEU - Casa do Estudante Universitário
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COPERVES - Comissão Permanente de Vestibular
CPD - Centro de Processamento de Dados
CRUB - Conselho de Reitores das Universidades Brasileiras
CT - Centro de Tecnologia
DCE - Diretório Central de Estudantes
DERCA - Departamento de Registro e Controle Acadêmico
FAPERGS - Fundação de Amparo à Pesquisa do Rio Grande do Sul
FATEC - Fundação de Apoio à Tecnologia
FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos
FIPE - Fundo de Incentivo à Pesquisa
HUSM - Hospital Universitário de Santa Maria

INEP - Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais
INPE - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais
JAI - Jornada Acadêmica Integrada – Informações: cic.prpgp@ufsm.br.
Telefone: (55) 3220.8082
JIPEE - Jornada Integrada de Pesquisa, Extensão e Ensino
MEC - Ministério da Educação
PET - Programa Especial de Treinamento
PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROFITECS – Mostra Integrada de Profissões, Tecnologias, Cultura e
Relações Comunitárias da UFSM. Informações: extensao@ufsm.br.
Telefone (55) 3220.8176:
PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação
PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento
PRPGP - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
RU - Restaurante Universitário
SEDUFSM - Sindicato dos Professores da UFSM
UDESSM – Unidade Descentralizada de Silveira Martins

11 ANEXOS: LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO SISTEMA ACADÊMICO

11.1 DECRETO-LEI N. 715, de 30 de julho de 1969

Altera dispositivo da Lei N. 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o § 1.º do artigo 2.º do Ato Institucional n. 5, de 13 de dezembro de 1968, decreta:

Art. 1.º O § 4.º do artigo 60 da Lei n. 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar) passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4.º todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos".

Art. 2.º Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

11.2 DECRETO-LEI N. 1.044, de 21 de outubro de 1969.

ALUNO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS - TRATAMENTO EXCEPCIONAL - REGULAMENTAÇÃO

"Os Ministros da Marinha de Guerra, do Exército e da Aeronáutica Militar, usando das atribuições que lhes confere o art. 3º do Ato Institucional N. 16, de 14.10.1969, combinado com o § 1º, do art. 2º do Ato Institucional N. 05, de 13.12.1968; e

Considerando que a Constituição assegura a todos o direito à educação;

Considerando que condições de saúde nem sempre permitam frequência do educando à escola, na proporção mínima exigida em lei, embora se encontrando a aluno em condições de aprendizagem;

Considerando que a legislação admite, de um lado, o regime excepcional de classes especiais, de outro, o da equivalência de cursos e estudos, bem como o da educação peculiar dos excepcionais,

DECRETAM:

Art. 1º - são considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

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

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

Art. 2º - Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Art. 3º- Dependerá o regime de exceção neste Decreto-Lei estabelecido, de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 4º - Será da competência do Diretor do estabelecimento e autorização, à autoridade imediata, do regime de exceção.

Art. 5º - Este Decreto-Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

(Transcrição) (DOU de 21/10/69)

11.3 LEI N.º 6.202, de 17 de abril de 1975.

ALUNO - TRATAMENTO EXCEPCIONAL - REGULAMENTAÇÃO

ALUNO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS - TRATAMENTO EXCEPCIONAL - REGULAMENTAÇÃO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

“O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei N. 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 2º Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo único. Em qualquer caso. É assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Ernesto Geisel - Presidente da República.
Ney Braga.

11.4 LEI N. 12.089 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009

Proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA. Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei visa a proibir que uma mesma pessoa ocupe, na condição de estudante, 2 (duas) vagas, simultaneamente, no curso de graduação, em instituições públicas de ensino superior em todo o território nacional.

Art. 2º É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional.

Art. 3º A instituição pública de ensino superior que constatar que um dos seus alunos ocupa outra vaga na mesma ou em outra instituição deverá comunicar-lhe que terá de optar por uma das vagas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à comunicação.

§ 1º Se o aluno não comparecer no prazo assinalado no caput deste artigo ou não optar por uma das vagas, a instituição pública de ensino superior providenciará o cancelamento:

I - da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em instituições diferentes;

II - da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na mesma instituição.

§ 2º Concomitantemente ao cancelamento da matrícula na forma do disposto no § 1º deste artigo, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cuja matrícula foi cancelada.

Art. 4º O aluno que ocupar, na data de início de vigência desta Lei, 2 (duas) vagas simultaneamente poderá concluir o curso regularmente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

Brasília, 11 de novembro de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

11.5 RESOLUÇÃO 11/92

Regulamenta a matrícula do Aluno Especial II no âmbito da UFSM.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, considerando o projeto aprovado no Conselho de Ensino, Pesquisa e extensão - Processo n.º 1471/92-15, e o constante no guia de matrícula do primeiro semestre letivo de 1992,

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir no âmbito da UFSM a figura do "Aluno Especial II", que requer vaga em saldo de no máximo três (03) disciplinas isoladas do cadastro geral da UFSM, por semestre letivo.

Parágrafo Único - Caracteriza-se o Aluno especial II, aquele que comprova idade mínima de 55 anos na data da matrícula, independentemente de prova de escolaridade, para tanto:

- a) Não estarão sujeitos à avaliação e frequência regimentais, de acordo com o disposto no Art. 78, § 2º, letra "b";
- b) Só terão direito a certificado de participação na(s) disciplina(s), fornecido pelo DERCA, os alunos que apresentarem 75% de assistência às aulas.

Art. 2º - As inscrições para o acesso às vagas de disciplinas isoladas dar-se-ão em período previsto no Calendário Escolar, por intermédio das Coordenações de Curso, que apresentarão o saldo de vagas, após a matrícula do Aluno Especial I.

Art. 3º - Salvo justificativas apresentadas pelos colegiados de curso à Pró-Reitoria de Graduação, todo o saldo de vagas em disciplinas estará à disposição do aluno especial II, junto às Coordenações de Curso, que prestarão orientação à inscrição.

Art. 4º - A matrícula propriamente dita será realizada junto ao DERCA, após a inscrição junto aos cursos, de acordo com o período estabelecido pelo Calendário Escolar.

Art. 5º - A Coordenação do Projeto Aluno Especial II, promoverá, semestralmente, um seminário onde deverá apresentar resultados que permitam avaliar a continuidade da matrícula destinada ao Aluno da Categoria Especial II, ou alterações que se fizerem necessárias à sistemática de matrícula, de acordo com o que dispõe o Art. 3º acima.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e oito dias do mês de julho do ano de um mil novecentos e noventa e dois.

Prof. Tabajara Gaúcho da Costa
REITOR

11.6 RESOLUÇÃO N.º 005/95

Dispõe sobre o Regime Especial de Avaliação para recuperação em disciplinas com reprovação não decorrente de frequência insuficiente e revoga a Resolução n.º 025/93 de 25.11.1993.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

- Considerando o que dispõe a Indicação n.º 04/71, homologada pelo Parecer n.º 331/71, do Conselho federal de educação;
- Considerando o que dispõe o Art. 3º, alínea "e", do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria;
- Considerando a competência dada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Art. 19, alíneas "g" e "i", do estatuto da Universidade Federal de Santa Maria;
- Considerando o que dispõe o Art. 137, Parágrafo único do Regimento geral da Universidade Federal de Santa Maria;
- Considerando que fica assegurada a frequência estabelecida pelo Art. 12 e seus parágrafos, do Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria;
- Considerando o que consta do ofício n.º 051/95, da PROGRAD;
- Considerando o Parecer n.º 75/95, aprovado na 458ª sessão, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada em 06.06.1995.

R E S O L V E:

Art. 1º - A partir do primeiro semestre letivo de 1994, fica estabelecida a adoção do regime especial de avaliação para recuperação de estudos dos alunos, nos casos de reprovação em disciplinas não decorrentes de frequência insuficiente.

Art. 2º - Caberá ao Colegiado de cada Curso, ouvidos os Departamentos Didáticos, a indicação do elenco de disciplinas que poderão integrar o regime especial de avaliação para recuperação de aproveitamento.

Parágrafo Único - A recuperação sem frequência, de que trata o art. 1º fica condicionado:

a que a reprovação seja em disciplina cursada uma única vez e requerida no semestre imediatamente subsequente à reprovação por nota. Nos casos de situação "6" (incompleto) será considerado subsequente o semestre imediatamente posterior à regularização da situação;

- a) a que a disciplina seja integrante do rol de disciplinas aprovadas pelo colegiado do curso, com a exceção da disciplina CEF 100 - Educação Física;
- b) à obrigatoriedade da realização das avaliações parciais e avaliação final, e/ou as tarefas escolares estipuladas, e/ou o cumprimento de cronograma de atividades proposto pelo professor, de acordo com o que estabelece o sistema acadêmico.

Art. 3º - O registro de frequência será o da primeira matrícula e os resultados do aproveitamento no semestre em que a disciplina em regime de avaliação especial for efetivamente cumprida.

Parágrafo Único - A presença em sala de aula dos alunos enquadrados nesta resolução depende da concordância do professor da disciplina.

Art. 4º - Na hipótese de reprovação na disciplina realizada no regime especial de avaliação para recuperação, o aluno deverá cursar novamente a disciplina com a respectiva frequência regimental.

Art. 5º - Poderão ser enquadradas no regime especial de avaliação para recuperação as disciplinas aprovadas pelo colegiado do curso, COM ou SEM oferta no semestre, bem como as disciplinas desativadas, decorrentes de projetos de reforma curricular. Quando ocorrer reprovação, o aluno deverá cursar a disciplina equivalente do novo currículo, com frequência regimental.

§ 1º - Caberá à coordenação do curso encaminhar, aos respectivos departamentos, a relação dos alunos que tenham solicitado a matrícula em disciplina amparada nesta Resolução.

§ 2º - Caberá ao professor, responsável pela disciplina requerida neste regime especial de avaliação, para recuperação sem oferta, um encargo didático de 5 horas no semestre e mais 1 (uma) hora - semestre para cada 10 (dez) alunos, até um máximo de 10 (dez) horas.

§ 3º - Será de inteira responsabilidade do aluno, quando houver requerido disciplina no regime especial, com ou sem oferta, informar-se junto ao professor responsável pela disciplina, até a data limite para trancamento de matrícula em disciplinas, sobre horários de aula ou atendimento, trabalhos escolares, datas e horários de avaliações parciais e final. No mesmo prazo, o professor deverá fornecer esses dados aos alunos, por escrito, encaminhando uma cópia à coordenação do curso.

§ 4º - Quando coincidir o horário de uma prova em disciplina regular e de uma disciplina amparada nesta resolução, o aluno deverá requerer um horário especial para a realização desta última prova, ao chefe do departamento respectivo, com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 6º - Para efeito de registro, aplicam-se as mesmas normas referentes às avaliações parciais, finais e médias para aprovação.

Parágrafo Único - Ao aluno que solicitar matrícula, conforme a presente resolução, e deixar de comparecer às atividades e/ou avaliações será atribuída nota zero para fins de registro.

Art. 7º - Os semestres em que o aluno permanecer vinculado ao curso exclusivamente em disciplinas regidas pelos dispositivos desta resolução, serão considerados normalmente para cômputo do prazo máximo de integralização curricular embora não sejam considerados para o cômputo de carga horária máxima semestral.

Art. 8º - Os casos omissos e especiais serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 9º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação e revoga a resolução n.º 025/93, de 25.11.1993.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dezenove dias do mês de junho do ano de mil, novecentos e noventa e cinco.

Prof. Odilon Antônio Marcuzzo do Canto
REITOR

11.7 RESOLUÇÃO N° 020/96

Institui normas para a Bolsa de Monitoria na Universidade Federal de Santa Maria.

O Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a necessidade de disciplinar a Bolsa de Monitoria no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria e tendo em vista o Parecer N. 093/96-CLN do CEPE, aprovado na sua 483ª Sessão, realizada em 06-08-96,

RESOLVE :

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1° - Os objetivos da monitoria são:

- a) Despertar no aluno, que apresenta rendimento escolar comprovadamente satisfatório, gosto pela carreira docente e pela pesquisa;
- b) Assegurar cooperação do corpo discente ao corpo docente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 2° - Compete à Direção do Centro ou da Escola de 2° Grau a iniciativa da publicação de Editais para preenchimento de vagas.

Parágrafo Único: A publicação de Edital é necessária tanto para novas vagas quanto para as vacâncias que ocorrerem no período de vigência da monitoria.

Art. 3° - Poderão concorrer à Bolsa de Monitoria somente os alunos regulares dos cursos de graduação ou de 2° Grau da UFSM.

Parágrafo Único: No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar comprovante fornecido pelo DERCA de ter obtido média igual ou superior a 7,00 (sete) na disciplina pretendida.

Art. 4º - Todo candidato à monitoria deverá, independente do número de vagas, submeter-se a um exame de seleção e/ou habilitação realizado pelo Departamento ou Escola, através de Comissão de Professores para esse fim especial designada.

Art. 5º - A seleção e/ou habilitação será feita mediante prova específica na disciplina, com grau mínimo de aprovação igual a 7,00 (sete).

Art. 6º - Caberá ao Conselho do Centro ou Colegiado da Escola a homologação dos resultados dos exames de seleção e/ou habilitação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - As atribuições do aluno monitor constituem-se das seguintes atividades:

- a) Auxiliar os professores em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e trabalhos escolares;
- b) Auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão, compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- c) Auxiliar os professores nas realizações de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;
- d) Facilitar o relacionamento entre alunos e professores na execução dos planos de ensino da disciplina;
- e) Auxiliar os professores na orientação de alunos visando a sua integração na Universidade, inclusive orientação de matrículas e diretrizes de verificação de aprendizagem.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DO MONITOR

Art. 8º - Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um professor, designado pelo Departamento ou Direção da Escola, preferencialmente dentre os que detêm regime de 40 horas semanais de trabalho ou Dedicção Exclusiva.

Art. 9º - Cabe ao professor orientador pronunciar-se, semestralmente, sobre o desempenho do monitor.

Art. 10 - O horário das atividades do monitor não poderá, em hipótese alguma, prejudicar o horário das atividades a que estiver obrigado como discente, em função das disciplinas em que estiver matriculado.

Art. 11 - As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um plano elaborado pelo professor orientador e aprovado pelo Departamento respectivo ou Direção da Escola.

Art. 12 - O plano, mencionado no artigo anterior, poderá incluir atividades especificamente destinadas à iniciação científica dos Monitores.

Art. 13 - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição, em regime de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais, a critério do Departamento ou Direção da Escola.

CAPÍTULO V

DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 14 - Enquanto no exercício de suas funções, o monitor receberá uma bolsa, cujo valor será definido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, que terá como parâmetros o quantitativo de vagas e a dotação orçamentária específica aprovada no orçamento da UFSM.

Art. 15 - A bolsa poderá ser prorrogada mediante solicitação do Departamento ou Direção da Escola, com base no parecer do professor orientador, mencionado no Artigo 11, e autorização do Conselho Departamental ou Colegiado da Escola.

Art. 16 - A bolsa de monitoria não poderá ser acumulada com outra bolsa, independente do órgão financiador.

Parágrafo Único: Ocorrendo acumulação, o monitor será automaticamente desligado da Bolsa de Monitoria.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE DA MONITORIA

Art. 17 - Compete ao Departamento ou Direção da Escola fazer o controle do horário e frequência dos monitores que estão sob sua responsabilidade, encaminhando-a à PRAE até o dia 25 de cada mês.

Parágrafo Único: Na informação da frequência à PRAE deverá constar o nome e o número de matrícula do bolsista.

Art. 18 - O Departamento ou Direção da Escola fará o controle semestral das atividades dos monitores, através de relatórios por estes apresentados.

Art. 19 - O relatório do monitor deverá conter a apreciação do professor orientador, mencionada no artigo 9º, devendo ser homologado pelo Colegiado Departamental ou Colegiado da Escola.

CAPÍTULO VII

DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA MONITORIA

Art. 20 - No Centro, o órgão responsável pela monitoria é o Departamento; e, na Escola, a Direção.

Parágrafo Único: Compete ao órgão responsável a emissão de certificados, bem como de outros documentos pertinentes à Monitoria.

CAPÍTULO VIII

DO PAGAMENTO

Art. 21 - Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis elaborar a folha de pagamento mensal dos bolsistas, mediante o disposto no Artigo 17.

Art. 22 - Na falta do envio da frequência até o dia preestabelecido, o pagamento será efetuado na folha do mês imediatamente posterior.

Parágrafo Único: Somente será paga uma frequência atrasada e que corresponder ao mês imediatamente anterior ao mês de referência da folha de pagamento.

CAPÍTULO IX

DAS VAGAS

Art. 23 - Fica estabelecido o número de 323 vagas na Bolsa de Monitoria, conforme a seguinte distribuição:

- Centro de Ciências Naturais e Exatas-CCNE	59
- Centro de Ciências Rurais –CCR	57
- Centro de Ciências da Saúde –CCS	68
- Centro de Educação –CE	15
- Centro de Ciências Sociais e Humanas –CCSH	27
- Centro de Tecnologia – CT	42
- Centro de Artes e Letras – CAL	29
- Centro de Educação Física e Desportos – CEFD	14
- 2° GRAU	12
TOTAL	323

Parágrafo Único: Qualquer alteração nesse quantitativo, que implique aumento das vagas, só será possível com a aprovação do Conselho Universitário e correspondente incremento na dotação orçamentária específica.

Art. 24 - No Centro, a distribuição das vagas de monitoria por Departamento será de responsabilidade do Conselho de Centro, face às necessidades de cada setor.

Parágrafo Único: A distribuição das vagas por disciplina será feita pelo Departamento.

Art. 25 - Nas Escolas, a distribuição de vagas por disciplina será feita pelo Colegiado.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - A presente Resolução passa a vigorar a partir de sua publicação, revogando as Resoluções N. 110/81, de 31-07-81, e N. 004/84, de 12-01-84, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e três dias do mês de agosto do ano de mil, novecentos e noventa e seis.

Odilon Antonio Marcuzzo do Canto,
Reitor.

11.8 RESOLUÇÃO n.º 009/98

Regulamenta o processo de cancelamento de matrícula e vínculo com a Universidade Federal de Santa Maria.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições regimentais e:

- considerando o que conta no processo n.º 23081.016013/97-21 da Seção de Protocolo;
- considerando o que prevê a Lei n.º 5.789, de 27.07.72;
- considerando o que dispõe os atuais Regimento Geral e o Estatuto da UFSM;
- considerando o que expressa o Guia do Estudante da UFSM;
- considerando o que dispõe o artigo n.º 47, § 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- considerando manifestação da Câmara de Coordenadores,

R E S O L V E:

Art. 1º – Regulamentar, no âmbito dos Cursos de Graduação, o processo de cancelamento de matrícula e vínculo com a Instituição por decurso de prazo de integralização curricular.

Art. 2º - A regulamentação visa padronizar os procedimentos em todos os cursos, respeitados os prazos de integralização curricular.

Art. 3º - O Colegiado de cada Curso de Graduação indicará uma Comissão Especial, composta de, no mínimo, três docentes e um acadêmico dentre os seus membros, que terá a responsabilidade de conduzir o processo e o acompanhamento de aplicação do cancelamento.

§ 1º - A definição do cancelamento pelo término dos prazos de integralização curricular de cada curso, respeitará as naturais adaptações curriculares após implantação de novo currículo, bem como os períodos de trancamento total de matrícula.

§ 2º - Os ingressantes nos Cursos de Graduação serão cientificados dos prazos da integralização curricular de forma inequívoca, bem como orientação por parte da Coordenação do Curso.

I – A informação será prestada através de TERMO DE NOTIFICAÇÃO onde deverá constar, especialmente:

- a) identificação da normativa da UFSM;
- b) prazo de integralização do respectivo curso;
- c) observação de que o não cumprimento do prazo implicará em cancelamento de matrícula e desligamento da Universidade.

II – A notificação de cancelamento será feita pela Coordenação do Curso mediante a ciência do aluno ou por Aviso de Recebimento (AR).

Art. 4º – Caberá a cada coordenação de curso subsidiar a Comissão Especial, através de informações acadêmicas, tais como histórico escolar, relatórios e quaisquer outras informações necessárias.

Art. 5º - O acadêmico notificado de iminente desligamento poderá recorrer da decisão, ao Colegiado do Curso, no prazo de quinze (15) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos cinco dias do mês de agosto do ano de mil, novecentos e noventa e oito.

Clóvis Silva Lima
VICE-REITOR, no exercício da Reitoria

11.9 Resolução N. 001/99

Dispõe sobre o estabelecimento/aplicação de critérios para a concessão de vagas para reingresso/ingresso em Cursos de Graduação da UFSM.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e,

- considerando o que estabelece a Lei n.º 9.394, de 20/12/1996 - LDB e autonomia expressada nos artigos 53, incisos de I a X, combinado com o § único - incisos de I a IV;

- considerando o que estabelece a alínea e do artigo 30 do estatuto da UFSM, que possibilita a Universidade reger-se através de Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- considerando o que estabelece o Decreto nº 94.152, de 30.03.1987, que regulamenta a Lei n.º 7.165, de 14.12.1983, que dispõe sobre fixação e alteração do número de vagas nos Cursos de Graduação;

- considerando o disposto no Parecer nº 23/86, do Colendo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovado em sua 298ª sessão, disciplinando a matéria referente a vinculação curricular na UFSM;

- considerando as sugestões colhidas junto às Coordenações dos Cursos de Graduação, através da Câmara de Coordenadores e à Direção do DERCA; - considerando o disposto no Parecer nº 27/87 do Colendo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovado em sua 305ª sessão

RESOLVE

Art. 1º - O estabelecimento/aplicação dos critérios gerais e específicos a serem utilizados para a concessão das vagas correspondentes às solicitações de reingresso/ingresso em Cursos de Graduação da UFSM serão, a partir da data de publicação da presente Resolução, da exclusiva competência dos Colegiados de Curso, homologados pelos respectivos Conselhos de Centro e publicados em editais internos de complementação ao Edital Público da UFSM.

§ 1º - Os critérios para a concessão de vagas de que trata o presente artigo, não se aplicam aos casos de transferências compulsórias as quais, na forma da Lei nº 9.394/96, são concedidas

independentemente da existência de vagas, bem como aos acadêmicos jubilados, que de acordo com o item 3.20.2. a4, do Guia de Matrícula, somente poderão retomar seu estudo, por novo Concurso Vestibular;

§ 2º - A estimativa semestral do número de vagas existentes nos Cursos de Graduação da UFSM, da competência do DERCA, será feita com base no Termo Médio Real de Integralização Curricular, considerando os formandos, no mínimo, dos últimos seis (06) semestres, na Resolução n.º 012 do Conselho Federal de Educação, de 02/07/84, no Parecer n.º 224 do Conselho Federal de Educação, de 10/04/84, e nos regulamentos específicos vigentes na UFSM.

§ 3º - A estimativa do número de vagas dos cursos novos, ainda sem formandos, será com base no Termo Médio previsto na Grade Curricular.

Art. 2º - Os critérios para a concessão das vagas para reingresso/ingresso em cada curso poderão ser alterados a cada semestre letivo, desde que a correspondente aprovação e homologação ocorram com uma antecedência mínima anterior a publicação do edital de vagas da UFSM, que deverá ser encaminhado ao DERCA para a divulgação aos interessados.

§ 1º - O prazo destinado às solicitações de reingresso/ingresso, deverá ter também divulgação inequívoca, no âmbito dos Cursos, através de edital interno, dos respectivos critérios a serem utilizados para a concessão das vagas eventualmente existentes, anterior à publicação do Edital de Vagas da UFSM.

§ 2º - No caso do não cumprimento dos prazos de aprovação/divulgação dos critérios de que trata o presente artigo, automaticamente serão considerados válidos os últimos critérios anteriormente vigentes.

Art. 3º - Do Edital de Abertura de vagas de Reingresso /Ingresso, expedido semestralmente pelo DERCA, deverão constar as seguintes especificações:

I- OBRIGATORIEDADE:

a - Tipos de candidatos de destinação das vagas.

b - Número de vagas por Curso/Habilitação/Modalidade /Opção.

c - Prazos e rotinas de encaminhamento das solicitações.

d - Documentação exigida.

e - Taxas com respectivas formas e instituições de recolhimento.

f - Informação de que é da competência dos Colegiados/ Cursos, homologados pelos respectivos Conselhos de Centro, o estabelecimento/aplicação/divulgação dos critérios para a concessão das vagas.

g - Informação de que a UFSM assegura direito de vinculação apenas ao currículo vigente.

II - COMPLEMENTARMENTE:

a - Testes de Habilitação, provas, entrevistas ou outras exigências equivalentes, com respectivas datas de realização e demais particularidades.

b - Modalidades especiais de vinculação a determinados Cursos, função da organização das respectivas estruturas curriculares.

c - Outras especificações legais pertinentes, na dependência de acordo entre PROGRAD/DERCA e Cursos interessados.

§ Único - Quando realizadas as provas, a que se refere o inciso II, alínea "a", serão parte dos critérios utilizados exclusivamente, como item classificatório na concessão das vagas.

Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na data de publicação e revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
aos oito dias do mês de fevereiro de mil, novecentos e noventa e
noventa e nove.

Paulo Jorge Sarkis

11.10 Resolução N. 002/99

Dispõe sobre o horário dos Cursos Noturnos da UFSM.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e, tendo em vista o que consta do Processo n. 23081.014299/98-46, da Seção de Protocolo/DAG, com a manifestação favorável da Câmara de Coordenadores, e do Parecer n. 010/99 da Comissão de Legislação e Normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovado na Sessão n. 545.

RESOLVE

Art. 1º - Os Cursos Noturnos da Universidade Federal de Santa Maria terão os seguintes horários de funcionamento:

- início do 1º período	19h10min
- Final do 1º período	20h50min
- Intervalo	10 minutos
- Início do 2º período	21 horas
- Final do 2º período	22h40min

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de mil, novecentos e noventa e nove.

Paulo Jorge Sarkis.

11.11 RESOLUÇÃO N 013/99

Dispõe sobre a Categoria de Aluno Especial I na Universidade Federal de Santa Maria.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no exercício da Reitoria e, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 559ª Sessão, de 28.09.99;

RESOLVE:

Art. 1º - Poderão requerer matrícula em disciplinas de quaisquer dos cursos de graduação oferecidos pela UFSM, todo candidato portador de Diploma em Curso Superior reconhecido, mediante as seguintes condições:

I – O aluno da Categoria Especial I poderá cursar, no máximo, até 10 (dez) disciplinas do seu interesse, por curso de sua escolha;

II – das disciplinas solicitadas junto aos Departamentos Didáticos, poderão ser cursadas até 03 (três) disciplinas por semestre;

III – não será homologada matrícula em disciplinas para as quais o aluno não comprove o pré-requisito, bem como nas disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Final de Curso, Práticas de Ensino e/ou equivalentes;

IV – em qualquer hipótese, a matrícula, nesta categoria, somente será efetuada na dependência de vaga por disciplina.

Art. 2º - O aluno terá direito a certificado, referente às disciplinas cursadas com aproveitamento.

Art. 3º - O aluno em regime regular, na Instituição, mesmo portador de Diploma em Curso Superior, terá indeferida sua solicitação de matrícula em disciplinas isoladas, através da Categoria Especial I.

Art. 4º - Os alunos, atualmente matriculados na Categoria Especial I, que já tenham cursado 10 (dez) disciplinas ou mais de um mesmo curso, não poderão mais efetivar matrícula nesse curso, aplicando-se a eles, o disposto no item I do artigo 1º.

Art. 5º - O disposto na presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA MARIA, aos cinco dias do mês de outubro do
ano de mil, novecentos e noventa e nove.

Clovis Silva Lima.

11.12 RESOLUÇÃO N. 015/99

Dispõe sobre solicitação de disciplinas extracurriculares em curso de graduação por aluno regular e revoga a Resolução N. 014/99.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no exercício da Reitoria e, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 559ª Sessão, de 28.09.99;

RESOLVE:

Art. 1º - Será facultado aos alunos em regime regular na Instituição, solicitar matrícula em disciplinas de outros cursos, desde que sejam relacionadas à área de conhecimento do Curso ao qual está regularmente matriculado;

Art. 2º - A matrícula em disciplina extracurricular dependerá de autorização expressa, concedida pela Coordenação do Curso, ao qual estiver regularmente matriculado, mediante as seguintes condições:

I - Relação de interdisciplinaridade e complementaridade com a área de conhecimento do Curso ao qual está vinculado;

II – o número de disciplinas extracurriculares, não poderá ser superior a dez (10), num mesmo curso, podendo o aluno formar módulos de estudo com disciplinas oferecidas nos cursos da Instituição;

III – deverá ser indeferida, de plano, a autorização para o aluno que não estiver matriculado em, no mínimo, 180 horas/aulas no seu curso de origem e/ou tenha realizado trancamento total de matrícula;

IV – o trancamento de matrícula em disciplinas do curso de origem, que resulte em carga horária inferior a 180 horas, conforme o disposto no inciso anterior, terá como consequência o trancamento da(s) disciplina(s) extracurricular(es) em que estiver matriculado;

V – não será autorizada matrícula, na modalidade de que trata esta Resolução, nas disciplinas de Estágio Supervisionado e Trabalho Final de Graduação;

Art. 3º - Os alunos atualmente matriculados em regime regular que já tenham cursado dez (10) ou mais disciplinas extracurriculares, num mesmo curso, não poderão mais cursar disciplinas desse curso, aplicando-se o disposto no item II do art. 2º;

Art. 4º - O disposto na presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução N. 014/99, de 05 de outubro de 1999.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos sete dias do mês de outubro do ano de mil, novecentos e noventa e nove.

Clovis Silva Lima.

11.13 RESOLUÇÃO N.º 022/99

Estabelece normas para registro das Atividades Complementares de Graduação, como parte Flexível dos Currículos dos Cursos de Graduação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- o disposto no artigo 43, I a VII da Lei N. 9.394 de 20/12/96;
- as recomendações de Especialistas do MEC, nas avaliações já realizadas nos cursos de graduação da UFSM;
- a aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua Reunião . N. 562, de 09-11-99,

RESOLVE:

Art. 1º - Entender-se-á como Atividade Complementar de Graduação da UFSM, toda e qualquer atividade pertinente e útil para a formação humana e profissional do acadêmico, aceita para compor o plano de estudos de um Curso.

Art. 2º - Cabe ao Colegiado do Curso determinar os limites máximos de carga horária atribuídos para cada modalidade ou conjunto de modalidades que compõem o quadro de Atividades Complementares, de acordo com o artigo 3º.

§ 1º - O Coordenador do Curso informará ao DERCA, as modalidades de Atividades Complementares e os respectivos limites de carga horária, definidos pelo Colegiado, para fins de registro.

§ 2º - A carga horária cumprida pelo aluno, que exceder os limites estabelecidos pelo Colegiado, poderá ser registrada como atividade extracurricular.

Art. 3º - São consideradas Atividades Complementares de Graduação:

- I – Participação em eventos;
- II – Atuação em núcleos temáticos;
- III – Atividades de extensão;
- IV – Estágios extracurriculares;
- V – Atividades de iniciação científica e de pesquisa
- VI – Publicação de trabalhos;
- VII – Participação em órgãos colegiados;
- VIII – Monitoria;
- IX – Outras atividades a critério do Colegiado.

Parágrafo Único - Entende-se por eventos: seminários, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização, semanas acadêmicas, atividades artísticas e literárias, culturais e outras que, embora tenham denominação diversa, pertençam ao mesmo gênero.

Art. 4º - Para efeitos de aplicação do inciso I, o aluno solicitará, através de requerimento próprio, ao Colegiado do Curso, o registro e o cômputo de horas como Atividade Complementar de Graduação, anexando obrigatoriamente ao requerimento:

I – certificado de participação no evento ou instrumento equivalente de aferição de frequência:

II – relatório sumário das atividades.

Art. 5º - No que se refere aos Incisos II a V, do Artigo 3º, o aluno, encerrada sua participação no projeto correspondente à atividade, poderá requerer ao Colegiado o registro e o cômputo das horas, através de requerimento próprio, contendo obrigatoriamente:

I – cópia do Projeto, ao qual está vinculada a atividade;

II – relatório detalhado da sua atividade;

III – recomendação do Orientador.

Art. 6º - Na hipótese do inciso VI do Artigo 3º, o aluno deverá requer ao Colegiado do Curso o cômputo de horas como ACG, apresentando cópia da publicação, contendo o nome, a periodicidade, o editor, a data e a paginação do veículo.

Art. 7º - Para efeitos de aplicação do inciso VII do Artigo 3º, o aluno deverá instruir seu requerimento com a Portaria de nomeação como membro de órgão colegiado ou comissão. O Colegiado poderá, se entender necessário, consultar o Secretariado do órgão ou comissão que emitiu a Portaria, a fim de formar sua convicção sobre a pertinência do cômputo de horas.

Art. 8º - O Colegiado nomeará, se entender necessário, uma Comissão, especialmente designada para relatar, ao Plenário, os requerimentos para registro e cômputo de horas como Atividade Complementar de Graduação.

Parágrafo Único - A Comissão deverá ser constituída por membros do Colegiado do Curso e composta por pelo menos um representante estudantil.

Art. 9º - Proferida a decisão de registro e do cômputo de horas, pelo Colegiado, a Presidência do órgão informará ao DERCA, através de ofício, o nome e o número de matrícula do aluno, a classificação da atividade nos termos do Artigo 3º, o semestre de referência, e se for o caso, o número de horas a ser computado.

Parágrafo Único - Entendendo o Colegiado que o aproveitamento da atividade resta prejudicado, diante do não atendimento de pré-requisitos pelo aluno, poderá indeferir tanto o registro como o cômputo de horas.

Art. 10 - A documentação que comprova a realização das Atividades Complementares de Graduação, prevista nessa Resolução, é de responsabilidade e guarda do Acadêmico.

Art. 11 – As Atividades Complementares de Graduação não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes da parte fixa do currículo, assim como do quadro de disciplinas optativas e disciplinas de aprofundamento/atualização.

Art. 12 – Os Cursos, cujos currículos não exijam o cumprimento de Atividades Complementares para a integralização curricular, poderão fazer uso das mesmas, registradas como Atividades

Extracurriculares, observadas as exigências constantes da presente Resolução.

Art. 13 - A partir da entrada em vigor da presente Resolução, as atividades, hoje ministradas na modalidade de disciplinas convencionais e que poderão compor a parte flexível dos currículos, não poderão ser cadastradas como Atividade Complementar de Graduação, na forma desta Resolução.

Parágrafo Único – Os cursos que hoje contemplam, na parte flexível de seus currículos, “as Atividades Complementares de Graduação”, na modalidade de disciplinas já cadastradas no DERCA, poderão continuar reativando as mesmas até reformulação curricular, quando estas passarão a ser propostas como “Disciplinas Complementares de Graduação”.

Art. 14 - O disposto nesta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação e publicação, revogando-se as disposições em contrário, e especialmente a Resolução n.º 006/99.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dezenove dias do mês de novembro de mil, novecentos e noventa e nove.

Clovis Silva Lima,
Vice-Reitor.

11.14 RESOLUÇÃO 027/99

Estabelece normas para a criação de Disciplinas Complementares de Graduação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso das suas atribuições legais e estatutárias e, considerando:

- Os Cursos de Graduação que contemplam carga horária na parte flexível dos seus currículos;
- A aprovação dos pareceres de n.º 053/99 da Comissão de Ensino, Pesquisa e extensão e n.º 115/99 da Comissão de Legislação e Normas, em sua reunião n.º 565, de 17.12 1999,

R E S O L V E:

Art. 1º - Disciplina Complementar de Graduação - DCG, é a que se destina a complementar, aprofundar e atualizar conhecimentos referentes às áreas de interesse do aluno ou que atenda aos objetivos do curso, expressos ou não em ênfases, e integrantes da parte flexível de um Currículo.

Art. 2º - Os cursos poderão formar um elenco de Disciplinas Complementares de Graduação:

I - por disciplinas criadas com finalidade específica, tendo em vista o objetivo desejado pelo curso ou para atender demanda dos alunos;

II - por disciplinas ofertadas por outros departamentos, já registrados no cadastro geral da UFSM e que atendam aos requisitos de complementaridade aprofundamento e atualização;

III - por aproveitamento de conteúdos cursados pelos alunos em Instituições de Ensino Superior, nacionais e estrangeiras, mediante aprovação do colegiado, que decidirá sobre o aproveitamento ou encaminhamento destas atividades como ACG.

§ 1º - Cabe ao Colegiado do Curso decidir quanto ao conteúdo, carga horária e pertinência das demais disciplinas a serem criadas na forma prevista no inciso I, não sendo permitido registro e oferta fora o Calendário Escolar.

§ 2º - A solicitação de oferta das disciplinas previstas no inciso II deverá ser homologada pelo colegiado, tendo em vista o objetivo do curso e/ou o interesse dos alunos.

Art. 3º - No que concerne às condições de oferta, as Disciplinas Complementares de Graduação deverão observar as mesmas exigências das disciplinas convencionais, inclusive quanto ao período de oferta, de acordo com as necessidades de integralização curricular e a disponibilidade da instituição.

Art. 4º - A carga horária, destinada a Disciplinas Complementares de Graduação na parte flexível dos currículos, deverá atender o previsto nas diretrizes curriculares de cada curso.

Parágrafo Único - As Disciplinas Complementares de Graduação, contempladas na parte flexível dos currículos, não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do núcleo básico ou equivalente, previsto pelas Diretrizes Curriculares para cada curso.

Art. 5º - Identificada a necessidade de criação de Disciplina Complementar de Graduação, a Coordenação do Curso ou a Comissão de Avaliação Curricular deverá encaminhar ao Colegiado, proposta contendo justificativa, objetivos, carga horária, conteúdo e bibliografia indicada da disciplina e a concordância do departamento responsável pela oferta.

Parágrafo Único - O Programa da Disciplina deverá observar a disposição dos conteúdos em unidades e subunidades, como as demais disciplinas convencionais.

Art. 6º - A Disciplina Complementar de Graduação - DCG na forma do inciso I do art. 2º, poderá ser ministrada por um ou mais professores convidados, sem vínculo com a instituição, indicado entre profissionais com reconhecida atuação na área objeto da disciplina, a

critério do departamento didático e/ou coordenação do curso com respectiva homologação do colegiado.

§ 1º - Excepcionalmente, no caso previsto no Art. 6º caput, a ministração dos conteúdos da Disciplina Complementar de Graduação - DCG, poderá ser desenvolvida de forma concentrada, aprovada pelo Colegiado do Curso.

§ 2º - A concentração de carga horária no desenvolvimento de DCG's, não será permitida quando for ministrada por professores vinculados à instituição.

§ 3º - No caso de professor convidado, sem vínculo com a instituição, será designado um professor do quadro da UFSM para supervisionar.

Art. 7º - A Coordenação do Curso deverá encaminhar à PROGRAD, proposta da disciplina e cópia da Ata de reunião do Colegiado que aprovou a DCG, para análise e cadastro junto ao DERCA.

Art. 8º - O caráter iminentemente flexível das DCGs permitirá que o Colegiado proceda às alterações de conteúdo e carga horária com vistas à necessidade de atualização e complementaridade que devem caracterizar o processo construtivo dos currículos, sem que tais alterações importem em reforma curricular.

Parágrafo Único - Sempre que houver alterações de carga horária ou de conteúdo, a Coordenação do Curso deverá encaminhar à PROGRAD, as informações necessárias para que se proceda às alterações no semestre, imediatamente, anterior a oferta para a regularização do cadastro da disciplina.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de mil, novecentos e noventa e nove.

Paulo Jorge Sarkis
REITOR

11.15 RESOLUÇÃO N. 003/2000

Regulamenta a Recepção aos Calouros da UFSM

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no exercício da Reitoria, e no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que dispõe o Estatuto e Regimento Geral da Universidade

- que a Universidade tem, entre seus objetivos, o de promover o saber nos seus diversos campos, contribuindo para a plena observância dos valores de civilidade e o respeito à dignidade humana;

- que para a recepção aos novos estudantes deve permanecer o objetivo de integração para uma rápida assimilação da responsabilidade social, implícita na oportunidade de estudarem numa Universidade pública e gratuita;

- e a aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 569ª Sessão, de 11.04.2000,

R E S O L V E

Art. 1º - Fica, expressamente, proibida a prática prevista como trote, no meio estudantil, fora do contexto de programação aprovada pelo respectivo Colegiado do Curso;

Art 2º - É vedado qualquer tipo de manifestação estudantil que cause, a quem quer que seja, agressão física, moral ou qualquer outro tipo de tratamento desumano ou degradante, dentro do âmbito geoeeducacional da UFSM;

PARÁGRAFO ÚNICO - A prática de qualquer um desses atos implicará na aplicação de sanções disciplinares, previstas no Regimento Geral da UFSM, assegurando o devido processo administrativo, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 3º - Quaisquer atos que caracterizem a não observância no disposto nos artigos 1º e 2º, deverão ser, imediatamente, informados à Coordenação do Curso, que comunicará à Direção do respectivo Centro de Ensino, para os procedimentos de abertura do processo de sindicância.

Art. 4º - Toda e qualquer manifestação de recepção aos novos estudantes, deverá obrigatoriamente, estar inserida na programação do Curso, aprovada pelo seu Colegiado.

Art. 5º - A programação deverá ser desenvolvida na primeira semana letiva de cada semestre, ficando a critério do Colegiado do Curso, a dispensa ou não das atividades didáticas, considerando o período para atividades institucionais, previsto no Calendário aprovado pelo CEPE.

Art. 6º - Os professores do Curso serão cientificados da programação e estarão à disposição dele, se necessária a participação em parte da recepção.

Art. 7º - A programação para a recepção dos novos estudantes poderá envolver a direção do centro, a coordenação do curso, o corpo docente, técnico-administrativos, pró-reitorias e/ou outras unidades administrativas, sendo obrigatória a participação do Diretório Central dos Estudantes, diretório acadêmico respectivo e do corpo discente.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SANTA MARIA, aos trezes dias do mês de abril do ano de dois mil.

Clóvis Silva Lima

11.16 RESOLUÇÃO N. 007/2000

Institui e regulamenta na UFSM o Programa de Monitoria Não-Subsidiada para os Cursos de Graduação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

- considerando o contido no processo n. 007942/2000-70, aprovado na Câmara de Coordenadores;
- considerando a necessidade de propiciar aproveitamento de inúmeras atividades de fato, ligadas ao ensino, pesquisa e extensão;
- considerando a existência limitada de Bolsa de Monitoria Subsidiada e a necessidade de expansão dessas atividades, contempladas na Resolução n. 022/99-UFSM,

R E S O L V E :

Art. 1º Fica instituído o Programa Especial de Monitoria Não-Subsidiada, dentro do Projeto de Ensino dos Cursos, destinado aos alunos que, independentemente de bolsa, pretendam atuar em atividades orientadas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º O Programa de Monitoria Não-Subsidiada objetiva ampliar e assegurar a cooperação entre corpo discente e corpo docente, no desenvolvimento do saber, em seus diversos campos mediante as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º O número de vagas e o respectivo processo de seleção para seu preenchimento caberão ao colegiado dos cursos, sempre tendo em vista o Projeto de Ensino.

Art. 4º Os monitores, nesta modalidade, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição, em regime de até oito horas semanais, a critério do Colegiado, sem prejudicar o horário das atividades às quais estiver obrigado como discente, em razão das disciplinas nas quais estiver matriculado.

Art. 5º Somente os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFSM e que não integrem outros programas com bolsas remuneradas pela Instituição e/ou outros órgãos de fomento poderão participar do programa.

Art. 6º As atribuições do aluno-monitor, nesta modalidade, constituem-se das seguintes atividades:

I - Auxiliar os professores em tarefas didáticas, inclusive, preparação de aulas e trabalhos escolares;

II - auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento;

III - auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;

IV - auxiliar os professores na orientação de alunos, visando a sua integração na universidade, inclusive, na orientação de matrículas;

V - auxiliar a Comissão de Avaliação dos cursos;

VI - participar, juntamente com professores, comissão e/ou coordenação, de programa de acompanhamento de egressos;

VII - auxiliar os professores em programas de nivelamento;

VIII - outras atividades decorrentes do Projeto de Ensino a critério do colegiado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica vedado o exercício de atividades administrativas da competência do corpo técnico-administrativo da Instituição.

Art. 7º Cada monitor ou grupo de monitores nesta modalidade exercerá suas atividades sob a orientação do professor, comissão e/ou coordenação responsável pela atividade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em qualquer hipótese, deverá ser elaborado um plano de trabalho, especificando as atividades de monitoria, bem como a previsão de carga horária a elas atribuídas.

Art. 8º Cabe ao professor ou à comissão e/ou à coordenação do Curso, pronunciar-se sobre o desempenho do monitor ou do grupo de monitores mediante relatório semestral, homologado pelo respectivo Colegiado, com base no plano de trabalho afeto ao Projeto de Ensino do Curso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete à Coordenação do Curso, após a aprovação do relatório, a emissão do certificado desta modalidade de Monitoria, especificando a natureza da atividade desenvolvida e respectiva carga horária cumprida, de acordo com o que dispõe o Art. 8º desta Resolução.

Art. 9º A carga horária definida pelo Colegiado, para a atividade de monitoria, será creditada ao aluno monitor, como ACG, independentemente de constituir-se em projeto de pesquisa ou de extensão registrado no Gabinete de Projetos do respectivo Centro.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se a atividade desenvolvida resultar em publicação, a ela deverá também corresponder carga horária específica, a ser creditada como ACG, com carga horária definida pelo Colegiado.

Art.10 Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art.11 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, aos seis dias do mês de setembro do ano de dois mil.

Paulo Jorge Sarkis,
Reitor.

11.17 RESOLUÇÃO N. 014/00

Regulamenta Carga Horária por semestre letivo e revoga a Resolução n. 027/94.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta nas normativas de matrícula do Guia do Estudante e do Parecer aprovado na 579ª Sessão do CEPE, realizada em 08/11/2000.

R E S O L V E

Art. 1º O limite máximo de carga horária requerível em disciplinas, por semestre letivo, fica mantido em 540 horas/aula para desenvolvimento da sequência aconselhada da grade curricular dos Cursos de Graduação.

Art. 2º O limite máximo de 540 horas/aula poderá ser extrapolado quando, além das disciplinas matriculadas, houver carga horária com aproveitamento para registro, devidamente requeridos e autorizados pela Coordenação do Curso em:

- a) Atividades Complementares de Graduação, prevista na Resolução n. 22/99;
- b) disciplinas Complementares de Graduação, prevista na Resolução n. 015/99 e/ou disciplinas de outros Cursos cadastradas como Complementares de Graduação, contempladas nos projetos dos cursos;
- c) disciplinas estágio, práticas de ensino, trabalho final de curso e/ou projetos, monografias e/ou equivalentes;
- d) para recuperação de sequência aconselhada.

Art. 3º Os alunos que, por motivo de adaptação a novo currículo ou por transferência, necessitem extrapolar o limite de máximo de 540 horas/aula no semestre, terão sua situação analisada e decidida pelo respectivo Colegiado de Curso, respeitados os pré-requisitos e os prazos mínimos para integralização curricular, previsto no projeto do Curso.

Art. 4º Aos alunos vinculados a dois ou mais cursos de graduação só será possível desenvolver a carga horária máxima de até 540 horas/aula, por semestre, distribuídos entre os cursos, não se beneficiando do disposto nos artigos 2º e 3º da presente Resolução.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução n. 0027 de 09.11.94.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA MARIA, aos cinco dias do mês de dezembro do ano dois mil.

Paulo Jorge Sarkis,
Reitor.

11.18 RESOLUÇÃO N. 004/2002

Define prazos para elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos da UFSM e dá outras providências.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no exercício da Reitoria e no uso das suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- A lei n. 9394, de 20.12.96, que estabelece as Diretrizes e bases da Educação Nacional;
- o disposto na Resolução n. 017/2000, da UFSM;
- as justificativas da Comissão de Implantação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico, da Universidade Federal de Santa Maria;
- os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação para reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação por meio do Decreto n. 3860, 9/07/2001, da Portaria n. 1465, de 12/07/2001, e da Portaria n. 1945, de 29/08/2001;
- a Resolução n. 1, de 3/04/2001 - CNE, que dispõe sobre o funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e dá outras providências para os cursos de pós-graduação;
- a Resolução n. 04/99 - CNE/CEB que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico;
- o Parecer n. 50/02, da Comissão de Legislação e Normas,

RESOLVE:

Art. 1º Os Projetos Político-Pedagógicos de todos os cursos da Instituição deverão estar elaborados e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para implantação até 2004.

Parágrafo único. A proposta de novos cursos, bem como as reformas curriculares dos cursos de nível médio, técnico e tecnológico, graduação e pós-graduação devem ser elaborados, tendo como

referência o Projeto Político-Pedagógico da Instituição, de acordo com a Resolução n. 017/2000, da UFSM e a legislação específica vigente.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelos respectivos colegiados, pela Comissão de Acompanhamento e Implantação do Projeto Político-Pedagógico da UFSM e, em grau de recurso, pelos Conselhos Superiores.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dezenove dias do mês abril do ano de dois mil e dois.

Clóvis Silva Lima,
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

11.19 RESOLUÇÃO N. 011/03

Dispõe sobre aproveitamento de conteúdos realizados em estabelecimentos de ensino superior, e outros.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- O que dispõe o art. 47 e seu § 2º, da Lei n. 9.394, de 20.12.96 – LDB;
- o disposto no Regimento Geral da UFSM, em seu art. 111, incisos XII e XIV;
- parecer da Câmara de Coordenadores;
- Parecer n. 57/03, de 1º.07.2003, aprovado na 631ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

RESOLVE:

Art. 1º Será facultado aos alunos da UFSM o aproveitamento de estudos realizados em outras IES em nível de graduação, pós-graduação ou nível médio.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata esse artigo obedecerá à equivalência de conteúdos programáticos e carga horária, aos correspondentes conteúdos oferecidos pela UFSM, para dispensa de conteúdos da parte fixa e/ou flexível dos Projetos Pedagógicos, excetuando-se as atividades complementares de graduação.

Art. 2º Os estudos realizados em outras IES, para efeito de dispensa de conteúdos da parte fixa e da parte flexível dos Projetos Político-Pedagógicos dos cursos de ensino médio, graduação e programas de pós-graduação, deverão ter sido realizados em, no mínimo, cem dias letivos em consonância com a legislação vigente, salvo se a dispensa corresponder a atividades complementares de graduação.

Art. 3º O aluno, ao retornar das atividades realizadas na forma prevista no art. 1º desta resolução, deverá apresentar documentos comprobatórios das atividades realizadas e a respectiva avaliação de desempenho.

Art. 4º Autodidatas interessados na obtenção de aproveitamento de estudos, que apresentarem conhecimentos adquiridos por prática sistemática, a exemplo de proficiência em línguas – informática e/ou outros conteúdos, poderão solicitar avaliação específica, aplicada por Banca Examinadora especialmente designada para esse fim, de acordo com o disposto no art. 47, § 2º, da Lei de Diretrizes e Bases.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deste artigo versará sobre as atividades realizadas para compatibilizar dispensa de conteúdos correspondentes aos oferecidos pela UFSM na área do curso objeto do aproveitamento.

§ 2º Cabe ao departamento no qual estiver(em) lotada(s) a(s) disciplina(s) definir a banca examinadora mediante requerimento do interessado. A decisão avaliativa da banca examinadora, atestando o aproveitamento de estudos, será encaminhada pelo departamento à PROGRAD, PRPGP ou à Coordenadoria de Ensino Médio, conforme o caso, para o devido registro no histórico escolar do aluno.

Art. 5º Os casos omissos serão avaliados e apreciados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com base e parecer do respectivo colegiado de curso.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução n. 28/90.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA MARIA, aos três dias do mês de julho do ano dois mil e três.

Paulo Jorge Sarkis,
Reitor.

11.20 RESOLUÇÃO N. 011/04

Dispõe sobre a regulamentação da categoria Aluno-Intercâmbio no âmbito da UFSM e revoga a Resolução n. 015/96.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições, e considerando:

- Que a obtenção, o desenvolvimento e/ou a difusão do conhecimento podem aumentar consideravelmente a partir dos esforços coletivos da comunidade acadêmica internacional;
- as atuais tendências de integração econômica e política e a crescente necessidade de um entendimento intercultural (vide Mercosul);
- a necessidade de desenvolver ações de fomento a programas de intercâmbio de estudantes com outros países em todos os níveis;
- a estreita interdependência do ensino superior com os demais níveis da educação;
- a necessidade de integração interuniversidades, baseada em programas acadêmicos bem definidos;
- o Parecer n. 120/04, aprovado na 655ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 24/9/04, referente ao Processo n. 23081.007589/2004.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria, a categoria de Aluno-Intercâmbio que, mediante convênio, requerer vaga em, no máximo, seis disciplinas do Cadastro Geral da UFSM, por semestre, podendo cursar, no máximo, dois semestres.

Art. 2º Poder-se-ão vincular à categoria de Aluno-Intercâmbio, desde que participem de programas acadêmicos bem-definidos, a seguinte clientela:

I – alunos de outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, amparados por convênio de intercâmbio cultural ou cooperação acadêmica.

II – professores da rede estadual e municipal de ensino, abrigados por convênios de cooperação acadêmica.

Art. 3º O Aluno-Intercâmbio será indicado à UFSM pela instituição de origem que deverá analisar o programa acadêmico proposto.

Art. 4º A admissão do Aluno-Intercâmbio na UFSM dependerá da aprovação do colegiado do curso de graduação correspondente à área de formação do candidato.

Art. 5º As solicitações de matrículas, com pareceres favoráveis dos colegiados de curso, serão encaminhadas, para homologação, aos departamentos nos quais estão alocadas as disciplinas. Parágrafo único. O colegiado de curso poderá sugerir a substituição das disciplinas indicadas de acordo com o programa acadêmico do qual participa o aluno.

Art. 6º As solicitações, com pareceres favoráveis dos colegiados de curso e dos departamentos envolvidos serão encaminhadas ao DERCA, para inclusão em turmas, após atendimento de todas as prioridades estabelecidas para os alunos regulares, de acordo com os critérios vigentes na UFSM.

Art. 7º Os alunos admitidos na categoria de Aluno-Intercâmbio poder-se-ão matricular em disciplinas regulares e/ou participar de Atividade Especial de Graduação (AEG) e/ou integrar grupo de trabalho universitário, em dois períodos letivos no máximo.

Parágrafo único. Ficará estabelecido em seis, o limite máximo de matrículas em disciplinas dos cursos de graduação por semestre, podendo o aluno cursar no máximo dois períodos letivos.

Art. 8º A UFSM poderá oferecer turmas e períodos letivos especiais para o Aluno-Intercâmbio, desde que previsto no convênio específico.

Parágrafo único. Será facultado ao aluno regular da UFSM, desde que previamente autorizado pelo colegiado de curso a que estiver vinculado, bem como a graduados na área a participação nas atividades referidas.

Art. 9º O Aluno-Intercâmbio estará sujeito às mesmas normas acadêmicas aplicáveis aos alunos regulares da Instituição.

Parágrafo único. Será vedada a renovação da matrícula ao Aluno-Intercâmbio na(s) disciplina(s) em que for reprovado.

Art. 10. Ao Aluno-Intercâmbio que concluir, com aproveitamento, as atividades propostas será fornecido o respectivo certificado.

Art. 11. Poderão ser registradas, nos currículos dos alunos regulares desta Universidade, atividades do tipo Aluno-Intercâmbio em outras instituições conveniadas que tenham sido cumpridas, e aprovadas pelo respectivo colegiado do curso.

Parágrafo único. Não poderão participar das atividades referidas no “caput” deste artigo aqueles que não lograrem aprovação.

Art. 12. As datas, que definirão as diversas etapas previstas nesta resolução, serão definidas no calendário escolar da UFSM.

Art. 13. Fica revogada a Resolução n. 015/96, de 27.05.96.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatro.

Paulo Jorge Sarkis,
Reitor.

11.21 RESOLUÇÃO N.008/05

Estabelece normas para realização da Jornada Acadêmica Integrada e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- O disposto na Resolução n. 22/99-UFSM, de 19.11.1999, art. 3º, inciso I e seu parágrafo único;
- o disposto na Resolução n. 015/04-UFSM, de 10.12.2004;
- as recomendações das pró-reitorias envolvidas no Evento Jornada Acadêmica Integrada;
- a disponibilização de dezesseis semanas letivas, para inclusão da Jornada Acadêmica Integrada no segundo semestre, como atividade oficial, aprovada pelos pareceres n. 144/04 e 60/04, na 657ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 12.11.04;
- o Parecer n. 067/05 da Comissão de Legislação e Normas, aprovado na 667ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 12.8.05, referente ao Processo n. 23081.013125/2006-65.

RESOLVE:

Art. 1º A Jornada Acadêmica Integrada é um evento institucional, constante do calendário escolar da UFSM, objetivando a apresentação pública de trabalhos científicos, desenvolvidos na Universidade, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º. A Jornada Acadêmica Integrada é uma atividade complementar de graduação.

§ 2º. Para o devido registro da Jornada Acadêmica Integrada como atividade complementar de graduação, o aluno deverá apresentar ao colegiado de seu curso o respectivo certificado.

§ 3º. Ao colegiado de curso cabe determinar o número de horas de atividade complementar de graduação que serão creditadas ao histórico do aluno.

Art. 2º A organização das atividades da Jornada Acadêmica Integrada estará sob responsabilidade das Pró-Reitorias de Pós-Graduação e Pesquisa, Graduação, e Extensão.

Parágrafo único. As inscrições para a Jornada Acadêmica Integrada deverão ser efetuadas na página do evento na Internet (<http://www.ufsm.br/jornada>).

Art. 3º Durante o período de realização da Jornada Acadêmica Integrada na UFSM, considerada como atividade letiva, não haverá aulas formais na Instituição, nem a aplicação de avaliações, para permitir a participação integral da comunidade acadêmica.

Art. 4º O controle da frequência na Jornada Acadêmica Integrada será de responsabilidade da respectiva unidade universitária que o enviará à PRPGP no prazo máximo de quinze dias após o encerramento da Jornada.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a resolução n. 015/04-UFSM, de 10.12.2004.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dezanove dias do mês de agosto do ano de dois mil e cinco.

Paulo Jorge Sarkis,
Reitor.

11.22 RESOLUÇÃO N. 004/08

Institui o Programa de Moradia Estudantil para alunos do ensino médio, técnico e graduação no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria e revoga a Resolução n. 003/03.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, considerando:

- a necessidade de disciplinar a concessão do benefício da Moradia Estudantil no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria;

- que a moradia estudantil se insere em uma proposta de assistência sócio-econômico-pedagógica visando aos estudantes brasileiros, de ambos os sexos, vinculados à Universidade Federal de Santa Maria, com frequência e aproveitamento escolar satisfatórios, contribuindo para a formação integral e para o fortalecimento da cidadania desses estudantes; e

- o Parecer n. 084/08, aprovado na 682ª Sessão do Conselho Universitário, de 16.05.2008, conforme Processo n. 23081.000660/2008-07.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa Gratuito de Moradia Estudantil PRAE-UFSM.

Art. 2º O Programa se destina, exclusivamente, à moradia de estudantes que atendam às exigências desta resolução e tem como campo de atuação os seguintes complexos residenciais:

I – Casa do Estudante Universitário Centro – CEU I, localizada na Rua Prof. Braga n. 79, prioritariamente para cursos do centro da cidade, e em caso de haver vagas remanescentes, estas serão destinadas a todo e qualquer acadêmico carente que solicitar.

II – Casa do Estudante Universitário Campus – CEU II, localizada na Cidade Universitária “Prof. José Mariano da Rocha Filho”, Av. Roraima 1000, Bairro Camobi.

Parágrafo único. O Programa de Moradia Estudantil PRAE-UFSM é válido exclusiva e individualmente ao aluno contemplado com esse benefício, não sendo extensivo a dependentes e/ou acompanhantes.

Art. 3º A coordenação do programa ficará afeta a um Conselho de Administração do qual farão parte a PRAE, com três representantes; a CEU I, com três representantes e a CEU II, com três representantes, cabendo a um representante da PRAE a Presidência do Conselho.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento dos titulares, estes serão representados pelos seus suplentes.

Art. 4º O programa será custeado pelos seguintes recursos:

- I – recursos do tesouro, alocados de acordo com as normas para distribuição de recursos de Outros Custeios e Capital – OCC;
- II – dotações específicas incluídas no orçamento da união; e
- III – receita diretamente arrecadada, incluída no orçamento interno da UFSM.

Art. 5º Para a admissão e permanência no programa, serão observados os seguintes critérios:

- I – ser estudante brasileiro, ou naturalizado, com matrícula e frequência regular em cursos da Instituição;
- II – não possuir diploma de curso superior, exceto para alunos que realizam transferência interna de bacharelado para licenciatura e vice-versa e/ou para outra terminalidade de seu curso, resguardado o que preceitua o art. 7º, da resolução que regulamenta a concessão de benefícios socioeconômicos;
- III – o aluno de ensino técnico poderá utilizar o programa para a realização de um único curso técnico;
- IV – a família não residir em Santa Maria;
- V – possuir cadastro socioeconômico completo aprovado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, nos moldes por esta preconizados, bem como cadastramento nas diretorias das CEUs;
- VI – sujeitar-se, em caso de excesso de candidatos, a um sorteio público classificatório, coordenado pelo Conselho de Administração a que se refere o art. 3º; e
- VII – assinar, junto às diretorias das CEUs, e protocolar, na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, o Termo de Responsabilidade Patrimonial, que confere ao candidato a guarda e preservação patrimonial do imóvel e

dos equipamentos sob sua responsabilidade, com prévia avaliação dos móveis.

Parágrafo único. Os alunos poderão apenas utilizar o programa para a realização de um único curso de igual nível, sendo vedado ao aluno retroceder do nível de graduação para o ensino médio e pós-médio.

Art 6º Os alunos calouros, que ingressarem na moradia estudantil, terão o direito de um benefício socioeconômico provisório de Bolsa Alimentação e Moradia Estudantil e deverão regularizar sua situação mediante solicitação do benefício no prazo imediato ao seu ingresso.

§ 1º O benefício socioeconômico provisório terá duração de até sessenta dias contados a partir do primeiro período de solicitação de benefício do referido semestre.

§ 2º O benefício socioeconômico provisório será concedido por meio de solicitação do aluno junto à coordenação da CEU que repassará a informação à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

§ 3º Ao término desse prazo, o aluno, que não tiver regularizado sua solicitação, perderá os benefícios socioeconômicos previstos no caput deste artigo, com desocupação da moradia estudantil.

Art. 7º No início de cada semestre, a direção das CEUs informará à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis o número de vagas nas referidas casas, bem como o nome, o curso e a matrícula de cada aluno por apartamento, para que a PRAE possa fazer com que o art. 5º desta resolução seja cumprido.

Art. 8º Após a seleção, cabe às Diretorias das CEUs alojar os estudantes, determinando os apartamentos (ou quartos) que estes utilizarão, firmando o competente termo de responsabilidade patrimonial.

§ 1º Toda e qualquer mudança interna de estudantes, de um alojamento para outro, deverá obedecer às normativas estabelecidas no regimento interno das respectivas CEUs e só se efetivará mediante troca do termo de responsabilidade patrimonial fornecido pela Diretoria das CEUs, com protocolo na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

§ 2º A transferência de vagas de moradores entre as CEUs será permitida desde que haja concordância das Diretorias e se efetive a troca do termo de responsabilidade patrimonial junto à Diretoria das CEUs, com protocolo na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 9º A concessão de benefícios ao estudante terá duração igual ao tempo médio de integralização do primeiro curso de graduação por ele frequentado, acrescido de cinquenta por cento desse tempo.

§ 1º Alunos do ensino médio e pós-médio terão a concessão do benefício pelo prazo mínimo de conclusão do curso por ele frequentado.

§ 2º Alunos do pós-médio terão direito aos benefícios durante o período de estágio, desde que este se realize no semestre imediatamente seguinte à integralização dos módulos curriculares.

§ 3º O aluno fica obrigado a efetuar a devolução do imóvel até quinze dias após o término do seu curso, prestando contas do patrimônio recebido à respectiva diretoria da casa do estudante.

§ 4º A não-prestação de contas do patrimônio implicará a não-liberação do diploma de graduação junto ao DERCA.

§ 5º O aluno formado em curso técnico de nível médio, morador da casa, poderá permanecer nesta no caso de ingresso subsequente em curso de graduação, quando reiniciará a contagem de tempo referida no caput deste artigo.

§ 6º Em casos de transferência e/ou troca de curso, continuará valendo o tempo médio de integralização do primeiro curso por ele frequentado, ainda que o aluno tenha prestado novo vestibular ou seleção para pós-médio.

Art. 10. Os estudantes residentes nas CEUs serão desligados do programa de assistência estudantil se não obtiverem aprovação em cinquenta por cento das disciplinas cursadas no semestre letivo, por dois semestres consecutivos.

Parágrafo único. Os estudantes, para se manterem no Programa, deverão matricular-se e cursar, obrigatoriamente, disciplinas que perfaçam uma

carga horária mínima de duzentas e quarenta horas letivas para o semestre, exceto quando formando.

Art. 11. Os estudantes, que efetuarem trancamento total das disciplinas por dois semestres consecutivos, terão a suspensão da moradia estudantil.

Parágrafo único. Para fins de reingresso na moradia, os estudantes seguirão o que preceitua o art. 5º, observando o tempo médio de integralização do primeiro curso por ele frequentado.

Art. 12. Constituem faltas graves, com a consequente exclusão do Programa de Moradia Estudantil/PRAE/UFSM, desde que devidamente comprovadas por meio de processo no qual seja propiciada a ampla defesa:

I – discriminação étnica, sexual, religiosa, política e social;

II – atentado ou constrangimento sexual;

III – prática de roubo ou furto;

IV – guarda e conservação, sem autorização, de material pertencente ao patrimônio público, não relacionado no Termo de Responsabilidade Patrimonial do imóvel, assinado junto à Diretoria das CEUs e protocolado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

V – uso e/ou porte e/ou comercialização, nas dependências das CEUs, de substâncias proibidas na legislação em vigor;

VI – falsidade ideológica;

VII – uso ou porte ilegal de arma de fogo;

VIII – agressão física;

IX – atentado contra a vida;

X – uso e comercialização de bebida alcoólica; e

XI – o não-cumprimento das normas desta resolução.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração do Programa.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA MARIA,
aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil e oito.

Clovis Silva Lima,
Reitor.

11.23 RESOLUÇÃO N. 005/08

Regulamenta, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria, a concessão de benefícios socioeconômicos e revoga a Resolução n. 007/03.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

– um dos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional 2006-2010 que consiste em qualificar os programas de assistência estudantil; e

– o Parecer n. 084/08, aprovado na 682ª Sessão do Conselho Universitário, de 16.05.2008, conforme Processo n. 23081.000660/2008-07.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a concessão de benefícios socioeconômicos a alunos da Universidade Federal de Santa Maria.

Parágrafo único. Os benefícios socioeconômicos de que trata esta resolução são:

I – Bolsa Alimentação, com subsídio de oitenta por cento do custo das refeições nos restaurantes universitários;

II – Bolsa Transporte, que possibilita aos alunos solicitarem, em época divulgada no calendário escolar, o subsídio de cinquenta por cento do custo das passagens escolares usadas no semestre; e

III – Moradia Estudantil, sendo que os alunos podem participar gratuitamente desse benefício desde que cumpridas as disposições da Resolução n. 004/08, de 19.05.08.

Art. 2º Para a concessão do benefício socioeconômico a alunos da UFSM, serão observados os seguintes critérios:

I – ser estudante brasileiro, ou naturalizado, com matrícula e frequência regular em curso de graduação, de nível médio ou técnico da Instituição;

II – possuir cadastro socioeconômico completo aprovado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, nos moldes por esta preconizados;

III – não possuir diploma de curso superior, exceto para alunos que realizam transferência interna de bacharelado para licenciatura e vice-versa e/ou

para outra terminalidade de seu curso, resguardado o que preceitua o art. 7º desta resolução; e

IV – o aluno de ensino técnico poderá utilizar o programa para a realização de um único curso técnico.

Parágrafo único. Os alunos poderão apenas utilizar o programa para a realização de um único curso de igual nível, sendo vedado ao aluno retroceder do nível de graduação para o ensino médio e pós-médio.

Art. 3º A concessão de benefícios a alunos obedecerá a critérios preestabelecidos e ao índice de carência resultante da análise do cadastro socioeconômico.

Parágrafo único. Não serão cobradas taxas efetivas dos candidatos que pleiteiam benefícios deste programa.

Art. 4º O Programa de Benefícios será custeado por recursos provenientes:

I – do Tesouro Nacional, alocados de acordo com as Normas para Distribuição de Recursos de Outros Custeios – IDR;

II – de dotações específicas incluídas no Orçamento da União; e

III – de receita diretamente arrecadada, incluída no Orçamento Interno da UFSM.

Art. 5º O cadastramento socioeconômico será realizado nas datas estabelecidas pela Pró-Reitoria e publicadas no calendário acadêmico a cada ano.

Parágrafo único. A equipe técnica poderá, quando necessário, solicitar, a qualquer tempo, recadastramento dos alunos contemplados com os benefícios.

Art. 6º Os estudantes aos quais foram concedidos os benefícios socioeconômicos serão desligados da Bolsa Alimentação se não obtiverem aprovação em cinquenta por cento das disciplinas cursadas no semestre letivo, sendo esta restabelecida no semestre subsequente à aprovação.

§ 1º O aluno que tenha sido desligado da Bolsa Alimentação continuará com os outros benefícios, sendo contado o tempo de benefício ininterruptamente.

§ 2º O aluno que reprovar em dois semestres consecutivos terá todos os benefícios suspensos (alimentação, transporte, moradia).

§ 3º Os estudantes, para se manterem no programa, deverão matricular-se e cursar, obrigatoriamente, disciplinas que perfaçam uma carga horária

mínima de duzentas e quarenta horas no semestre, exceto quando formando.

Art. 7º A concessão de benefícios ao estudante terá duração igual ao tempo médio de integralização do primeiro curso de graduação por ele frequentado, acrescido de cinquenta por cento desse tempo.

§ 1º Alunos do ensino médio e pós-médio terão a concessão do benefício pelo prazo mínimo de conclusão do curso por ele frequentado.

§ 2º Alunos do pós-médio terão direito aos benefícios durante o período de estágio, desde que este se realize no semestre imediatamente seguinte à integralização dos módulos curriculares.

§ 3º Em casos de transferência e/ou troca de curso, continuará valendo o tempo médio de integralização do primeiro curso por ele frequentado, ainda que o aluno tenha prestado novo vestibular ou seleção para pós-médio.

Art. 8º Os estudantes, que efetuarem trancamento total das disciplinas por dois semestres consecutivos, terão a suspensão dos benefícios concedidos.

Parágrafo único. Para fins de reingresso no programa de benefício, os estudantes seguirão o que preceitua o art. 2º, tendo que comprovar o real desempenho no semestre subsequente.

Art. 9º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá suspender a concessão do benefício socioeconômico ao aluno que não cumprir as normas do programa ou da Instituição.

Art. 10. A equipe técnica responsável pela concessão do benefício socioeconômico estudará e encaminhará aos seus superiores casos omissos nesta resolução.

Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução n. 007/03.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dezanove dias do mês de maio do ano dois mil e oito.

Clovis Silva Lima,
Reitor.

11.24 RESOLUÇÃO N. 014/08

Institui normas para inscrição de alunos da UFSM junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- as disposições na Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004;
- as orientações constantes de cada edição do manual do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- a instrução da PROJUR/UFSM, de 19 de junho de 2008, seguindo Antecipação de Tutela em Ação Civil Pública movida pelo Ministério Público Federal e Defensoria Pública da União;
- o Parecer n. 059/08, aprovado na 724ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, de 18.04.2008, conforme Processo n. 23081.009256/2008-91.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir normas para inscrição de alunos da UFSM, junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

Art. 2º É de responsabilidade de cada Coordenador de Curso de Graduação, definido na escala anual de participação, a inscrição de alunos ingressantes e concluintes habilitados a participar do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

Art. 3º A listagem dos alunos habilitados ao ENADE deverá ser obtida junto ao Sistema Integrado de Ensino – SIE, na aplicação: Módulo Acadêmico 1.1.6.20.14 – Alunos Cadastrados – ENADE.

Parágrafo único. Além dos alunos listados na aplicação do SIE, como concluintes, o coordenador do curso deverá providenciar no acompanhamento e controle para que todos os prováveis formandos sejam inscritos, principalmente aqueles que venham a obter essa condição por meio da adaptação curricular (dispensa de disciplina).

Art. 4º Os coordenadores de curso deverão realizar a convocação dos alunos habilitados ao ENADE de cada ano para colher dados com vistas ao cadastramento e, posteriormente, proceder à divulgação dos selecionados para a realização da prova.

Art. 5º Os coordenadores de curso deverão manter contato com o Pesquisador Institucional da UFSM para que seus dados sejam atualizados no Sistema Integrado de Informações da Educação Superior, principalmente o e-mail, por constituir-se no meio de comunicação do INEP/ENADE.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e um dias do mês de julho do
ano dois mil e oito.

Clovis Silva Lima,
Reitor.

11.25 RESOLUÇÃO N. 025/10

Regulamenta, no âmbito da UFSM, a concessão de estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios a alunos de graduação e de ensino médio e tecnológico.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- A Lei n. 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- Orientação Normativa n. 7, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- o Parecer n. 101/2010 da Comissão de Legislação e Regimentos do Conselho Universitário, aprovado em sua 713a Sessão, de 27/08/2010, referente ao Processo n. 23081.005693/2010-50.

RESOLVE:

Art. 1º Regular a concessão de estágios supervisionados obrigatórios e não-obrigatórios no âmbito da UFSM.

Art. 2º Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de alunos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e de educação especial.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do aluno.

§ 2º O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares para que possam constituir-se em instrumento de integração e em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, administrativo, social e de relacionamento humano.

Art. 3º Para efeitos do que trata a presente Resolução existem dois tipos de estágio:

I – Estágio obrigatório: aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, e

II – Estágio não-obrigatório: aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo único: As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo aluno, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 4º O estágio, tanto obrigatório como não-obrigatório, não cria vínculo empregatício e deve obedecer aos seguintes requisitos:

I – Matrícula e frequência regular do aluno em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial (portador de necessidades especiais) e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – Celebração prévia de convênio entre a UFSM e a instituição de ensino de origem do aluno, caso o aluno seja originário de outra instituição;

III – Celebração prévia de termo de compromisso entre o aluno, a UFSM, neste ato concedente de estágio, e a instituição de ensino de origem do aluno;

IV – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;

V – Definição de um servidor do quadro de pessoal da unidade/subunidade para realizar a supervisão das atividades desenvolvidas, bem como vistar os relatórios de atividades;

VI – Definição de um professor da área do estágio ligado à instituição de origem do aluno para orientar as atividades desenvolvidas no estágio, sendo responsável pelo acompanhamento, vistos nos relatórios de atividades e avaliação das atividades do estagiário.

Parágrafo único: Quando se tratar de aluno da UFSM, deverá ser firmado o termo de compromisso de estágio entre as subunidades envolvidas.

Art. 5º A UFSM aplicará ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

Art. 6º A concessão de estágio obrigatório será realizada sem ônus para a instituição e obedecerá ao seguinte:

I – A oferta de vagas será responsabilidade da unidade/sub-unidade concedente respeitando a disponibilidade de recursos humanos e de estrutura;

II – A jornada de atividades de estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, exceto nos estágios relativos aos cursos que alternam teoria e prática, em que a jornada poderá ser de até 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, desde que esta esteja prevista no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

III – A contratação do seguro de acidentes pessoais é responsabilidade da instituição de ensino de origem do aluno.

Parágrafo único: Quando se tratar de aluno de educação especial, a jornada de atividades de estágio não poderá ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Art. 7º A concessão de estágios não-obrigatórios implicará o pagamento, pela UFSM, de uma bolsa e auxílio transporte ao estagiário e obedecerá ao seguinte:

I – a oferta de vagas para estagiários de educação profissional, de ensino médio e de graduação, será de acordo com o número previsto no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;

II – processo seletivo específico;

III – a jornada de atividades de estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo ser compatível com seu horário escolar e com o horário de funcionamento da unidade/subunidade;

IV – duração de no mínimo 1 (um) e no máximo 4 (quatro) semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

§1º A contratação do seguro de acidentes pessoais será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração da UFSM.

§ 2º Os recursos para custeio das bolsas serão provenientes do orçamento de cada unidade/subunidade universitária.

Art. 8º O número de estagiários não poderá ser superior a vinte por cento, para as categorias de nível superior, e a dez por cento, para as de nível médio e educação profissional, do somatório da lotação aprovada na UFSM, acrescido do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança, observada a dotação orçamentária, reservando-

se, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

Art. 9º A distribuição das vagas será realizada proporcionalmente, na razão de até 10% (dez por cento) do número de servidores técnicos e docentes por unidade, observando o total de vagas a que a UFSM tem direito, a dotação orçamentária e o interesse da administração.

Art. 10 A seleção dos candidatos às vagas disponíveis para estágio não obrigatório será feita pela unidade/subunidade interessada, observadas as diretrizes estabelecidas, as necessidades da Instituição e as formalidades contidas na presente regulamentação e o processo seletivo ao qual os mesmos serão submetidos.

Art. 11 Constituem etapas dos processos seletivos públicos às vagas de estágios disponíveis:

- I – prova objetiva;
- II – análise de currículo e entrevista (quanto houver interesse da unidade/subunidade);
- III – prova dissertativa (quanto houver interesse da unidade/subunidade).

§ 1º A admissão de estagiário, até o limite de vagas disponíveis, será precedida de convocação por edital ou outra forma de comunicação de ampla publicidade, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contendo o número de vagas, área de estágio, local, requisitos mínimos, critérios e forma de seleção.

§ 2º Uma vez realizado, o processo seletivo vigorará por 01 (um) ano letivo, prorrogável por mais um ano, a critério da administração.

Art. 12 Para efetivação do cadastro do estagiário selecionado, conforme disposto no artigo anterior, o candidato será convocado e deverá apresentar, além de duas fotos 3 x 4 recentes, os originais e cópias dos documentos:

- I – declaração fornecida pelo Representante da Instituição de Ensino em que está matriculado;
- II – histórico escolar com as notas obtidas durante as séries do curso em que esteja matriculado;

- III – declaração do horário das aulas que está frequentando;
- IV – certificados que possua;
- V – comprovante de residência;
- VI – certidão de nascimento;
- VII – autorização dos pais ou responsável legal, se for menor de 18 (dezoito) anos de idade;
- VIII – documento de identidade (RG);
- IX – exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- X – declaração de que está de pleno acordo com as formalidades e exigências impostas pela UFSM.

Parágrafo único: Quando se tratar de aluno da UFSM, fica dispensada a apresentação dos documentos referentes aos itens I e VI.

Art. 13 São deveres do Estagiário:

- I – assiduidade
- II – pontualidade;
- III – urbanidade;
- IV – disciplina;
- V – lealdade à unidade/subunidade onde está estagiando;
- VI – preservação de sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- VII – observância das ordens legais e regulamentares emanadas dos titulares da unidade/subunidade;
- VIII – interesse e dedicação no desempenho de suas atividades;
- IX – pronto atendimento às solicitações e recomendações que lhe forem formuladas;
- X – apresentação, ao final de cada semestre, de comprovação da frequência e aproveitamento satisfatório no estabelecimento de ensino em que estiver matriculado.

Art. 14 São deveres da unidade/subunidade:

- I – enviar o Plano de Atividades no início do estágio e suas alterações posteriores à PRRH;
- II – enviar relatórios das atividades desenvolvidas mensalmente à PRRH
- III – encaminhar o controle de frequência mensal à PRRH;

Parágrafo único: O não cumprimento das atividades previstas poderá acarretar o cancelamento da bolsa de estágio.

Art. 15 São atribuições da Pró-Reitoria de Recursos Humanos:

I – cadastrar o estagiário e manter os dados atualizados no SIAPE;

II – solicitar à Pró-Reitoria de Administração a contratação da apólice de seguro para o estágio não-obrigatório;

III – receber e manter a guarda da documentação entregue pelo candidato, estagiário e supervisor;

IV – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

V – efetuar o pagamento da bolsa bem como do auxílio-transporte;

VI – expedir certificado ao final da realização de estágio em caso de aproveitamento satisfatório.

Art. 16 Ocorrerá o desligamento do estagiário:

I – automaticamente, ao término do período de estágio;

II – a qualquer tempo, no interesse da Administração ou a pedido do estagiário;

III – em decorrência do descumprimento de qualquer dos itens do art. 13 desta resolução;

IV – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

V – pela interrupção do curso no estabelecimento de ensino a que pertença o estagiário.

Art. 17 Ocorrendo desligamento do estagiário, ouvido a unidade/subunidade, expedirá certidão de estágio com aproveitamento caso a frequência tenha sido de, pelo menos, 06 (seis) meses, permanecendo o certificado sob guarda, que o entregará ao estagiário mediante recibo.

§ 1º O aproveitamento, que tem como pressupostos a assiduidade e a regular apresentação dos relatórios, é avaliado pelas informações dos servidores responsáveis pela orientação e supervisão do estágio.

§ 2º A frequência ao estágio, com aproveitamento satisfatório e nota igual ou superior a 07 (sete), por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, dará direito a certificado.

Art. 18 Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga as disposições contrárias.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos seis dias do mês de setembro do ano dois mil e dez.

Felipe Martins Müller
Reitor.

11.26 RESOLUÇÃO N. 001/11

Normatiza as cerimônias de formatura na Universidade Federal de Santa Maria e revoga as Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- o Parecer n. 167/10, da Comissão de Legislação e Normas, aprovado na 767ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 20/08/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85;
- o Parecer n. 132/10, da Comissão de Legislação e Regimentos, aprovado na 718ª Sessão do Conselho Universitário, de 26/11/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar as cerimônias de formaturas na Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º As cerimônias de formatura deverão ser realizadas no período estipulado pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único. A cerimônia fora do período estipulado deverá ser aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação, por solicitação da Direção do Centro, com antecedência mínima de quinze dias do evento.

Art. 3º É da competência da Direção de Centro promover, com o apoio dos órgãos envolvidos, as cerimônias de formaturas dos Cursos de sua área de abrangência.

Art. 4º Haverá, por semestre, uma solenidade de formatura, cabendo ao Conselho de Centro definir se a cerimônia de formatura será individualizada por Curso ou conjunta, envolvendo todos ou parte dos Cursos do Centro.

Art. 5º A cerimônia de formatura é um ato oficial e será efetivada em caráter solene, mediante ato público, quando será conferida ao formando a titulação acadêmica a que faz jus, sendo que

nesta ocasião será obrigatória a presença dos formandos em vestes talares, conforme ANEXO I.

§ 1º Excepcionalmente e a critério da Direção do Centro, em decisão formalizada e justificada, a cerimônia de formatura poderá ser efetivada em gabinete desde que respeitado o art. 2º.

I – será dispensado, nesta cerimônia, o uso das vestes talares, mas exigido o uso de vestes condizentes com a importância da cerimônia;

II – ao formando que participar desta cerimônia fica vedada a imposição do grau na solenidade descrita no caput; e

III – o formado que optou pela formatura em gabinete poderá participar da formatura solene, entrando com os demais, porém trajando as vestes talares completas, isto é, com o capelo, limitando-se a receber os cumprimentos dos componentes da mesa oficial.

§ 2º No caso de Cursos na modalidade a distância, a solenidade de formatura poderá ocorrer nos diferentes pólos.

Art. 6º A imposição de grau aos alunos regulares que venham a concluir Curso na UFSM é competência do Reitor, sendo esta delegada ao Coordenador do respectivo Curso.

Art. 7º Para o fiel cumprimento desta resolução faz-se necessária a atribuição de encargos às Direções de Centro e às Coordenações de Curso.

§ 1º Constituem encargos das Direções de Centro:

I – elaborar proposta de calendário de formaturas;

II – orientar as Coordenações de Cursos no sentido de fazer cumprir as determinações constantes nesta Resolução;

III – preparar a ata da cerimônia e seu roteiro;

IV – expedir convites às principais autoridades, ao corpo docente, administrativo e discente do Centro para a Solenidade de Formatura; e

V – tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 2º Constituem encargos das Coordenações de Cursos:

I – Nas formaturas conjuntas de Centro:

a) fornecer à Direção do Centro a relação nominal dos formandos;

- b) acompanhar a elaboração do convite de formatura;
- c) realizar o ensaio dos atos de formatura; e
- d) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11 desta resolução.

II – Nas formaturas restritas a Curso:

- a) elaborar a proposta de calendário das formaturas;
- b) preparar a relação nominal dos formandos;
- c) preparar o roteiro e a ata da solenidade;
- d) realizar o ensaio dos atos da formatura;
- e) tomar as providências de praxe no dia e local determinado para a solenidade;
- f) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura, para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11 desta resolução.

Art. 8º Em cada Curso haverá uma Comissão de Formatura escolhida pelos formandos.

Parágrafo único. Quando no Centro houver formatura conjunta, as Comissões de Formatura dos Cursos envolvidos no evento se somarão e constituirão uma Comissão Central.

Art. 9º São encargos das Comissões de Formatura, tanto de Cursos, como Central:

- I – definir, observando o art. 2º, a data da formatura;
- II – definir o local, o horário da solenidade, o número de formandos e o número de homenageados;
- III – coordenar as providências relativas à escolha dos homenageados, que entre outras, tradicionalmente, são: Patrono, Parainfo, Homenageados de Honra, Homenageados Especiais e Homenageados Administrativos;
- IV – mandar confeccionar os convites para a solenidade;
- V – comunicar à Coordenadoria de Comunicação Social, Órgão Executivo da Administração Superior, para que veicule e dê publicidade ao evento;
- VI – indicar orador ou oradores, bem como o formando que proferirá o juramento;
- VII – providenciar na ornamentação e sonorização do ambiente; e
- VIII – fornecer, com a fiscalização da Coordenação do Curso, as vestes talares respeitando o ANEXO I a que se refere o art. 5º, sendo que se excetua deste item a veste do Reitor.

Art. 10. Aos Órgãos Executivos da Administração Superior serão atribuídas as seguintes incumbências:

I – à Coordenadoria de Comunicação Social compete à responsabilidade pela divulgação das formaturas e veiculação promocional da mesma, desde que atendido o que prevê o item V do art. 9º; e

II – ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico compete à organização do calendário global de formaturas, fixando as datas limite de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo CEPE.

Art. 11. As solenidades de formatura, definidas no Art. 5º, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que por respeito à Instituição, às autoridades envolvidas, aos formandos e à Comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo, compreendendo as seguintes formalidades:

§ 1º A instalação de Sessão Solene compreenderá:

I – a Entrada Geral, que se processará com a seguinte ordem: Reitor, Vice-Reitor, Diretor do Centro, Pró-Reitor de Graduação, Coordenador(es) de Curso(s) e Homenageados, acompanhados das Autoridades convidadas;

II – a Abertura da Sessão será efetivada ou pela Direção do Centro ou pela Coordenação do Curso, de acordo com o procedimento a ser adotado para a solenidade, conforme estabelece o caput do art. 4º desta resolução;

III – a Presidência da sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecida a seguinte precedência: Reitor, Vice-Reitor e Diretor de Centro e quando da ausência do Reitor e Vice-Reitor, o Diretor do Centro ao instalar a sessão assumirá automaticamente sua presidência;

IV – a introdução dos formandos será efetivada pelo Paraninfo e Patrono das respectivas turmas, a convite do Presidente da Sessão;

V – após, haverá execução do Hino Nacional.

§ 2º A solenidade de colação de grau se desenvolverá com as seguintes formalidades:

I – Juramento: o Presidente da Sessão procederá à chamada de um formando – previamente designado – o qual prestará o juramento solene

perante a Assembleia totalmente em pé. Ao final, os demais formandos repetirão “Assim o prometo”;

II – Imposição de Grau: o Mestre de Cerimônia, convidado pelo Presidente da Sessão, procederá à chamada nominal, em ordem alfabética dos formandos por Curso, quando for o caso, a fim de lhes ser feita a imposição de grau, conforme estabelecido no art. 6º desta resolução;

III – Outorga do Diploma: será feita pelo Parainfo da turma; as possibilidades de concessão de deferência deverão ser as normatizadas pelo Conselho de cada Centro;

IV – Discurso do Orador da Turma: a convite do Presidente da Sessão será dada a palavra ao Orador e se a formatura for conjunta, poderá haver um Orador para cada Curso;

V – Discurso do Parainfo: a convite do Presidente da Sessão fará uso da palavra o Parainfo. Em formaturas conjuntas, é facultado o uso da palavra ao Parainfo de cada Curso;

VI – a ata da solenidade será confeccionada pelo Secretário do Curso; e

VII – Encerramento: respeitado e cumprido o protocolo e o cerimonial, o Presidente da Sessão fará o encerramento.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Coordenadoria de Ensino Médio e Tecnológico – CEMTEC ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPGP, conforme o enquadramento do nível Curso.

Parágrafo único. Em última instância caberá recurso ao CEPE.

Art. 13. A presente resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga as Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos quatro dias do mês de janeiro do ano dois mil e onze.

Dalvan José Reinert,
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria.

ANEXO

Vestes talaes para cerimônia de formatura

- Formandos:

Nas cerimônias oficiais de outorga de grau todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor de sua graduação e capelo preto com detalhes em branco.

- Professores:

Beca longa preta, faixa na cor da sua área de conhecimento, capelo preto com detalhes em branco. Os doutores usam a murça (capa até o cotovelo) e capelo na cor da sua área de conhecimento.

- Reitor:

Beca preta longa, murça, capelo na cor branca e colar reitoral. A cor branca é exclusiva do Reitor porque representa todas as áreas do conhecimento. O Reitor a utiliza na murça e no capelo.

Cores das faixas

Deverão seguir a orientação dos Conselhos Profissionais. No caso de não existir Conselho Profissional, usar a cor de sua área de conhecimento.

Nota:

As vestes talaes serão providenciadas pela empresa contratada pelos formandos, fiscalizadas pela Coordenação de cada Curso.

Hinos

- Nacional Brasileiro;
- Sul-rio-grandense;
- UFSM.

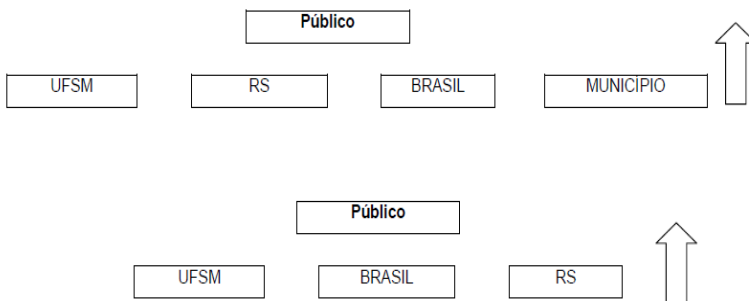
Ao ser executado o hino, numa solenidade, o público deve estar em pé e manter uma postura formal em sinal de respeito. Pelo Parágrafo Único do artigo 30, da lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971, é vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja: atitude de respeito, em pé e em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.

Os hinos sul-rio-grandense e da UFSM poderão ser executados desde que respeitada a precedência.

Bandeiras

Haverá sempre as seguintes bandeiras:

- do Brasil;
- do Rio Grande do Sul;
- do Município sede;
- da Universidade Federal de Santa Maria;



Deverão estar dispostas de acordo com as normas protocolares, no centro ou à direita.

Observação: Considera-se direita de um dispositivo das bandeiras, à direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Nota: Símbolos Nacionais, Lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971.

Discursos:

Deverão obedecer a seguinte ordem de precedência:

- orador(es);
- paraninfo(s);
- patrono;
- Diretor de Centro;
- Reitor.

Músicas

Das autoridades e dos formandos, a critério de cada um, desde que seja apropriada para a cerimônia de colação de grau.

Nota: É expressamente proibido o uso de apitos, cornetas ou assemelhados, de bebidas alcoólicas, antes e durante a cerimônia, e músicas que não sejam apropriadas para a cerimônia de colação de grau. É proibido, também, o uso de luzes superiores a 6000 watts.

**11.27 INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2011/PROGRAD,
de 8 de agosto de 2011.**

Dispõe sobre o cômputo da frequência mínima.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 19 do Regimento Geral da UFSM, tendo em vista o disposto no Art. 108 do mesmo Regimento e ainda o que estabelece o Guia do Estudante UFSM 2011 quanto à obrigatoriedade de frequência, resolve:

Art. 1º Para fins de cômputo da frequência, as atividades acadêmicas devem ser ministradas em quantidade mínima de horas estabelecida no respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 2º Tendo havido atividades em número de horas superior ao estabelecido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso, os setenta e cinco por cento (75%) de frequência necessários para aprovação ficam mantidos pelo estabelecido no Art. 1.º desta Instrução Normativa.

**Orlando Fonseca
Pró-reitor de Graduação**

11.28 INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2011/PROGRAD, de 13 de dezembro de 2011

Dispõe sobre o sistema de matrícula nos Cursos de Graduação da UFSM.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 19 do Regimento Geral da UFSM, e considerando:

- o Artigo 96 do Estatuto da UFSM;
- o disposto no Art. 105 do Regimento Geral da UFSM, aprovado em abril de 2011;
- o que estabelece as Normativas Gerais de Matrícula na UFSM;
- o Guia do Estudante 2011; e
- o Calendário Acadêmico 2012,

RESOLVE:

Art. 1º A matrícula é o ato pelo qual o aluno da UFSM institui ou renova seu vínculo acadêmico com a Instituição.

Art. 2º A matrícula na UFSM pode ser realizada de duas formas:

- I – por disciplina;
- II – trancamento total.

Parágrafo Único: o número limite de trancamentos totais está definido no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, Aluno Calouro é aquele que institui o vínculo através dos atos de confirmação de vaga e matrícula e Aluno Regular é aquele que pertence a um Curso da Universidade e que requer matrícula em disciplinas do Currículo do próprio Curso e/ou de outros cursos, a critério das respectivas Coordenações.

Art. 4º A solicitação de matrícula deverá ser feita semestralmente, via *web*, no Portal do Aluno, obedecendo aos pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico dos Cursos e aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFSM.

§1º A não realização da matrícula em prazo hábil, via *web*, para instituição do vínculo acadêmico (matrícula de Aluno Calouro), implicará a perda de vínculo e imediata disponibilização da vaga para o suplente, caso houver.

§ 2º A não realização da solicitação de matrícula em prazo hábil, via *web*, para renovação do vínculo acadêmico (matrícula de Aluno Regular) implicará o impedimento da matrícula em disciplinas.

Art. 5º A matrícula solicitada poderá ser ajustada, via *web* e/ou na Coordenação do Curso, em períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único: O ajuste via *web* é oportunizado apenas a Alunos Regulares.

Art. 6º A não solicitação de matrícula, via *web*, em tempo hábil para renovação de vínculo (Aluno Regular), bem como os pedidos de alteração não autorizados e as inconsistências de matrícula que persistirem depois do período de ajuste de matrícula, tornando a matrícula inconsistente ou nula, poderão ser objeto de recurso à Pró-reitoria de Graduação. Os recursos, devidamente justificados e com o parecer do Coordenador do Curso, serão julgados pelo Pró-Reitor de Graduação, até o prazo limite para trancamento de matrícula em disciplinas ou manutenção de vínculo. No caso de parecer favorável, será atribuído trancamento total, válido por um semestre letivo.

Parágrafo Único: Se o requerente não tiver mais disponibilidade para trancamento total, o recurso será indeferido, podendo causar a perda de vínculo com a Instituição.

Orlando Fonseca,
Pró-reitor de Graduação.

11.29 RESOLUÇÃO N. 014/2012

Regulamenta o Programa de Mobilidade Acadêmica nacional e internacional no âmbito da UFSM.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- o Projeto Político-Pedagógico da UFSM;
- a Resolução n. 013/2003;
- a Resolução n. 011/2004;
- a participação da UFSM na Associação de Universidades Grupo Montevideo;
- a participação da UFSM no Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras;
- o Convênio Andifes de Mobilidade Acadêmica;
- o Parecer n. 073/2012, aprovado na 802ª Sessão do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, de 18.05.2012, e o Parecer n. 088/2012, aprovado na 737ª Sessão do Conselho Universitário, de 29.06.2012, referente ao Processo n. 23081.000665/2012-16

RESOLVE:

Art. 1º Institucionalizar o Programa de Mobilidade Acadêmica nacional e internacional na UFSM, visando incentivar a participação acadêmica entre as Instituições de Ensino Superior (IES), brasileiras e estrangeiras.

Art. 2º Entende-se por Mobilidade Acadêmica, o deslocamento de alunos para participar de atividades de ensino e/ou pesquisa e extensão em outra Instituição de Ensino Superior (IES), nacional ou estrangeira, com vistas à complementação curricular em outras IES para uma formação profissional sólida e de qualidade.

Parágrafo Único. A complementação curricular pode ser realizada em curso equivalente ou afim.

Art.3º Para o aluno participar do Programa é fundamental a elaboração de um plano de estudos apontando atividades e disciplinas a serem desenvolvidas. O Plano, com as devidas equivalências, deve ser autorizado pela coordenação do curso.

Parágrafo único: Para alunos da UFSM, este plano de estudos, juntamente com o Histórico Escolar emitido pela Instituição externa, assegura o aproveitamento curricular das disciplinas e das atividades desenvolvidas.

Art. 4º O Programa de Mobilidade Acadêmica abrange alunos matriculados regularmente em cursos de graduação das IES conveniadas.

§ 1º Para participar da Mobilidade Nacional, o aluno já deve ter integralizado pelo menos 20% da matriz curricular do seu curso, sendo também levado em consideração os seguintes requisitos:

I - não deve ter mais do que duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem ao pedido de mobilidade;

II – respeitar a grade de pré-requisitos do curso de origem e do de destino.

§ 2º Para participar da Mobilidade Internacional, o aluno deve estar, pelo menos, no quarto semestre ou na metade do curso.

Art. 5º Durante o período de Mobilidade, o aluno ficará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da IES receptora.

Art. 6º No período de afastamento temporário, o estudante da UFSM terá sua vaga assegurada no respectivo curso, com matrícula codificada que o identifique como integrante do Programa de Mobilidade Acadêmica.

Art. 7º O aluno de outra IES terá vínculo temporário com a UFSM durante o período de participação no Programa, tendo direito à matrícula, acesso ao acervo da biblioteca e ao restaurante universitário.

Parágrafo único. Para a retirada de material bibliográfico o aluno deverá assinar Termo de Responsabilidade e Devolução, podendo a UFSM bloquear documentos no caso da não devolução de materiais.

Art. 8º O aluno poderá manter o vínculo temporário com a UFSM ou estar afastado por até dois semestres letivos, podendo, em caráter excepcional e a critério das Instituições envolvidas, ser prorrogado somente por mais um semestre.

Art. 9º Para participar do Programa, o aluno deve providenciar a seguinte documentação:

- I – Histórico escolar atualizado;
- II – Comprovante de matrícula no semestre da solicitação, fornecido pelo setor de registro competente;
- III – Plano de Estudos;
- IV – Cópia da carteira de identidade; e
- V – Cópia do CPF (para brasileiros).

§ 1º Para Mobilidade Internacional também são necessários:

- I – Passaporte;
- II – Visto, conforme exigência do país ou da Instituição de destino;
- III – Carta de aceitação;
- IV – Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira, conforme exigência da Instituição de destino; e
- V – Seguro de Vida e Saúde.

Art. 10. O envio de documentação para participar do Programa deve atender o calendário de cada IES.

§ 1º O prazo para solicitação de mobilidade acadêmica nacional, para aluno de outras IES, será definido no calendário acadêmico da UFSM.

§ 2º O prazo para solicitação de mobilidade acadêmica nacional, para alunos da UFSM, será definido no calendário acadêmico da IES de interesse.

§ 3º Para mobilidade acadêmica internacional, os interessados devem atender aos editais específicos ou ao calendário da Instituição escolhida.

Art. 11. No Programa, a mobilidade nacional será coordenada pela Pró-Reitoria de Graduação e a mobilidade internacional será coordenada pela Secretaria de Apoio Internacional do Gabinete do Reitor.

Art. 12. O Programa não se aplica a pedidos de transferência de alunos entre as IES. Estes pedidos devem atender a normas específicas de cada IES.

Art. 13. A UFSM se exime de qualquer responsabilidade relacionada às despesas de manutenção do aluno, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico e hospitalar durante o período de participação no Programa.

Parágrafo único. Alunos de outras IES não podem concorrer a bolsas das cotas institucionais dos Programas de bolsa da UFSM.

Art. 14. Informações diversas serão disponibilizadas no portal do Programa cujo sitio é **<http://www.ufsm.br/mobilidade>**.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Graduação e pela Secretaria de Assuntos Internacionais, em grau de recurso.

Art. 16. Fica revogada a Resolução 013/2003.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos dois dias do mês de julho do ano dois mil e doze.

Felipe Martins Müller,
Reitor.

11.30 RESOLUÇÃO N. 004/2013

Dispõe sobre a implementação e o processo de matrícula de Cursos de Bacharelado Interdisciplinar da Universidade Federal de Santa Maria.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- o Projeto “Retomada, Aceleração e Conclusão de Estudos”, proposto pela UFSM, o qual visa enfrentar a problemática de evasão;
- o Projeto do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Humanidade na modalidade – ênfase em Gestão Sustentável, aprovado no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Processo nº 23081.018963/2012-54;
- o Artigo 95 do Estatuto da UFSM;
- as Normativas Gerais de Matrícula da UFSM;
- a Resolução 015/99;
- o Parecer n. 003/2013 da CLN, aprovado na 817ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 18 de janeiro de 2013, referente ao Processo n. 23081.019022/2012-38.

RESOLVE:

Art. 1º Implementar Cursos de Bacharelado Interdisciplinar na estrutura organizacional da Instituição e regulamentar o processo de matrícula de seus alunos.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, Cursos de Bacharelado Interdisciplinar são cursos que contemplam flexibilidade curricular na matrícula em disciplinas, podendo contemplar o conteúdo programático proposto em disciplinas de diferentes cursos de graduação disponíveis na Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 3º A solicitação de matrícula do aluno regular para Cursos de Bacharelado Interdisciplinar da UFSM se dará em duas modalidades:

- I – via web, para disciplinas ofertadas pelo curso ou para trancamento total; e

II – junto a Coordenação do Curso, para disciplinas onde houver disponibilidade de vagas ociosas.

Art. 4º Será facultado aos alunos em regime regular nos Cursos de Bacharelado Interdisciplinar da UFSM, solicitar matrícula em disciplinas ofertadas por outros cursos, relacionadas à área de conhecimento do Curso ao qual está regularmente matriculado.

Parágrafo único. A solicitação de matrícula de que trata o caput poderá ser realizada no máximo até sete (07) dias após o encerramento do período de ajuste de matrícula definido aos demais cursos da Instituição.

Art. 5º A matrícula em disciplina curricular ou extracurricular ofertada por outro curso estará condicionada a disponibilidade de vagas na turma após o encerramento do processo de ajuste de matrícula nos cursos de origem e dependerá de autorização expressa concedida pela Coordenação do Curso de Bacharelado Interdisciplinar.

Art. 6º Não será concedida matrícula em outros cursos nas disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho Final de Graduação, Práticas de Ensino e/ou equivalentes.

Art. 7º Ao integralizar o Curso, o egresso receberá três documentos: Histórico Escolar de Formado, Certificado de Conclusão de Curso e Diploma de Bacharel.

Art. 8º Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso em comum acordo com a Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 9º Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano dois mil e treze.

Felipe Martins Müller,
Reitor.

**11.31 INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2013/PROGRAD,
de 1º de novembro de 2013**

**Dispõe sobre a verificação de
extraordinário aproveitamento nos
estudos.**

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso da atribuição que
lhe confere o Art. 19 do Regimento Geral da UFSM, e considerando

- o que estabelece o Artigo 47, §2, da Lei 9.394, de 20 de
dezembro de 1996;

- o disposto na Seção VI do Regimento Geral da UFSM,
aprovado em abril de 2011;

e

- o disposto no Artigo 4 da Resolução 011/03 da UFSM,

RESOLVE:

Art. 1º - A avaliação específica de autodidatas interessados na
obtenção de aproveitamento de estudos de que trata o Artigo 47, §2, da
Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e sua regulamentação pelo
Artigo 4 da Resolução 011/03, versará sobre as atividades realizadas
para compatibilizar dispensa de conteúdos correspondentes aos
oferecidos pela UFSM na área do curso objeto do aproveitamento.

Art. 2º - Estará aprovado na disciplina objeto da dispensa de
que trata o Artigo 1º desta Instrução Normativa o aluno que obtiver
média aritmeticamente igual ou superior a sete na(s) avaliação(ões)
realizada(s) pela Banca Examinadora especialmente designada para
este fim.

Orlando Fonseca
Pró-Reitor de Graduação

11.32 INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2014/PROGRAD, de 03 de janeiro de 2014

Dispõe sobre o caráter solene das formaturas

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 19 do Regimento Geral da UFSM; tendo em vista o disposto no Art. 12 da Resolução n.º 001/2011, que normatiza as cerimônias de formaturas da UFSM e ainda Art. 5.º - formatura solene e excepcionalidade do § 1.º sobre a realização em gabinete e Art. 11, quanto à definição de solenidade e disposições sobre o seu caráter protocolar

RESOLVE

Art. 1.º - A solenidade de formatura é um ato acadêmico, não cabendo na realização do evento qualquer manifestação que não esteja no âmbito desse caráter essencial.

Parágrafo único – O ato solene compreende, rigorosamente, o seguinte desenvolvimento:

- Entrada geral
- Abertura da sessão
- Apresentação dos formandos
- Execução dos Hinos Nacional e Rio-grandense
- Colação de grau: Juramento – Outorga do grau – Entrega do diploma
- Discursos (máximo de 20 minutos): Orador da turma – Paraninfo
- Homenagens (máximo de 20 minutos)
- Encerramento.

Art. 2.º - Uma vez iniciada a solenidade, essa não poderá ser interrompida, sob hipótese alguma, por qualquer ato ou apresentação que não se integre à sua formalidade.

Art. 3.º - A entrada geral deve se dar em marcha contínua, não podendo haver paradas, a pretexto de pose para fotos.

Art. 4.º - Os casos omissos e as sanções por não observância da Resolução 001/2011 e desta Instrução Normativa serão decididos em comum acordo entre a PROGRAD e a Direção das Unidades.

Art. 5º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa N.º 01/2012/PROGRAD, de 02 de abril de 2012.

Albertinho Luiz Gallina
Pró-Reitor de Graduação

ANOTAÇÕES