

## RESOLUÇÃO Nº 057/2003-CEP

### CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretária

Aprova normas de organização e funcionamento do curso de graduação intitulado Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade a distância, para formação em serviço dos profissionais da educação.

Considerando o contido no **processo nº 790/2000**;

considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que fixa as diretrizes e bases da educação nacional e que em seu art. 80 dispõe sobre a educação à distância em todos os níveis e modalidades de ensino, e de educação continuada;

considerando o Decreto nº 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 2.561, de 27 de abril de 1998, que regulamenta as disposições do art. 80 da Lei nº 9.394/96;

considerando as orientações contidas na Portaria Ministerial nº 301, de 7 de abril de 1998, do Ministério da Educação, que estabelece procedimentos para o credenciamento de instituições para a oferta de cursos de graduação e educação profissional tecnológica;

considerando os padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação para o credenciamento de instituições e autorização de cursos na modalidade de educação à distância;

considerando as Resoluções nºs 097/2000-CEP, 098/2000-CEP e 120/2002-CEP;

considerando o disposto no inciso XXIV do art. 26 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;

Considerando Parecer nº 022/2003 da Câmara de Graduação, Extensão e Educação Básica e Profissional,

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica aprovado o **regulamento do Curso de Graduação - Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, na modalidade a distância, conforme anexo, que é parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 30 de abril de 2003.

**Gilberto Cezar Pavanelli**

### ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (art. 175 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

.../

## ANEXO

### REGULAMENTO DO CURSO DE GRADUAÇÃO – LICENCIATURA PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

#### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** O curso de graduação em Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental visa habilitar profissionais da educação para atuarem na docência das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, na modalidade a distância, de acordo com o que determina a legislação educacional vigente.

**Art. 2º** O curso tem por finalidade contribuir para a compreensão do processo educativo em suas múltiplas inter-relações pedagógicas, históricas, sociais, econômicas, políticas e culturais; para o domínio de fundamentos teóricos básicos das ciências que integram o currículo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e, concomitantemente, para o seu tratamento didático-metodológico em nível dessas séries.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DIDÁTICA E PEDAGÓGICA DO CURSO

**Art. 3º** O curso de que trata este regulamento é coordenado pelo Departamento de Fundamentos da Educação (DFE), do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH) da Universidade Estadual de Maringá (UEM).

**Art. 4º** Para atender às especificidades e ao próprio funcionamento da modalidade de educação a distância, a estrutura administrativa, didática e pedagógica do curso é organizada em três níveis, que devem funcionar de maneira integrada, com funções e responsabilidades específicas:

- I - coordenação do curso, compreendendo:
  - a) colegiado do curso;
  - b) coordenador e vice-coordenador do colegiado do curso;
  - c) Equipe Profissional Multidisciplinar;
  - d) secretaria.
- II - coordenação de Pólo Regional, compreendendo:
  - a) coordenador de Pólo Regional;
  - b) equipe de Apoio Pedagógico;
  - c) atividades de secretaria.
- III – Centro de Estudo, compreendendo:
  - a) orientador acadêmico;
  - b) corpo discente.

**SEÇÃO I**  
**DA COORDENAÇÃO DO CURSO**  
**Subseção I**  
**Do Colegiado do Curso**

**Art. 5º** O colegiado do curso, órgão deliberativo em questões acadêmicas e didático-pedagógicas, tem a função de garantir a unidade de ações em todos os Pólos Regionais, com a seguinte composição:

- I - coordenador do colegiado do curso;
- II - vice-coordenador do colegiado do curso;
- III - um docente da UEM participante do núcleo de Fundamentos da Educação;
- IV - um docente da UEM participante da área de Linguagem;
- V - um docente da UEM participante da área de Matemática;
- VI - um docente da UEM participante da área de Ciências;
- VII - um docente da UEM participante da área de História;
- VIII - um docente da UEM participante da área de Geografia;
- IX - um orientador acadêmico da equipe de apoio pedagógico de cada Pólo Regional, indicado pelas coordenações de Pólo;
- X - um representante discente de cada Pólo Regional, matriculado no curso, eleito por seus pares.

**§ 1º** O coordenador e o vice-coordenador do colegiado, docentes do Departamento de Fundamentos da Educação e integrantes da Equipe Profissional Multidisciplinar, serão nomeados pelo Reitor, para um mandato de dois anos, permitida uma recondução, após terem sido escolhidos em eleição direta e votação secreta, em que serão eleitores:

- a) docentes da UEM integrantes da Equipe Profissional Multidisciplinar;
- b) discentes regularmente matriculados no curso.

**§ 2º** Os docentes da UEM integrantes do colegiado do curso a que se referem os incisos III a VIII deste artigo, serão escolhidos por seus pares, participantes da Equipe Profissional Multidisciplinar, tendo mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**Art. 6º** São atribuições do colegiado do curso:

- I – decidir, mediante parecer prévio do coordenador do colegiado do curso, sobre requerimentos de acadêmicos ou interessados;
- II – propor, para apreciação e deliberação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:
  - a) o número de vagas a ser fixado anualmente para o curso;
  - b) normas para todas as etapas do processo de gestão acadêmica do curso, incluindo ingresso, matrícula e avaliação da aprendizagem;
  - c) alterações do projeto pedagógico do curso, observadas as diretrizes curriculares para os cursos de graduação, fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;
  - d) cronograma de atividades do curso.

.../

**III** – aprovar o plano de acompanhamento do processo didático-pedagógico e avaliação de seus resultados no curso e na modalidade de educação à distância, nos diferentes Pólos Regionais;

**IV** – recomendar a indicação ou substituição de docentes ou de orientadores acadêmicos;

**V** – promover ajustes imediatos no desenvolvimento do curso, a partir de resultados obtidos durante o processo de monitoramento e avaliação do projeto pedagógico;

**VI** – aprovar e supervisionar os planos de trabalho didático-pedagógicos do curso, avaliando o projeto pedagógico, propondo aos órgãos competentes as alterações que se fizerem necessárias;

**VII** – aprovar, previamente, os programas, roteiros e conteúdos do material didático e institucional do curso, a ser elaborado pela Equipe Profissional Multidisciplinar, solicitando parecer a outros órgãos, se necessário;

**VIII** – manifestar-se sobre assuntos submetidos à sua apreciação por órgãos da UEM ou componentes da estrutura organizacional do curso;

**IX** – exercer quaisquer outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto e Regimento da Instituição e deste regulamento em matéria de sua competência.

## **Subseção II**

### **Do Coordenador e Vice-Coordenador do Colegiado do Curso**

**Art. 7º** São atribuições do coordenador e vice-coordenador do colegiado do curso:

**I** – convocar e presidir reuniões do colegiado do curso, coordenando suas atividades e representando-o quando necessário;

**II** – garantir a coordenação didático-pedagógica nos diversos Pólos Regionais e Centros de Estudo;

**III** – elaborar e executar, juntamente com os demais componentes da equipe, órgãos e instituições envolvidas, o planejamento das atividades pedagógicas e do funcionamento da modalidade de educação a distância, com rigorosa obediência ao projeto pedagógico do curso, aprovado pelos órgãos superiores da UEM;

**IV** – definir estratégias para o desenvolvimento curricular do curso, providenciando medidas necessárias à implementação do suporte pedagógico, técnico e tecnológico aos acadêmicos, docentes, orientadores acadêmicos e técnicos envolvidos no projeto, durante todo o desenvolvimento do curso, de forma a assegurar a sua qualidade;

**V** – coordenar e estabelecer procedimentos e orientações necessárias à Equipe Profissional Multidisciplinar no processo de produção, impressão e reprodução de material didático e institucional, escrito, videográfico e outros necessários ao desenvolvimento do curso, observando, na preparação do material, aspectos relativos à questão de direitos autorais, da ética, da estética e da relação forma-conteúdo;

**VI** – programar e coordenar os encontros periódicos com os orientadores acadêmicos e docentes de área para discussão e aprofundamento dos conteúdos constantes do material didático dos módulos de estudos do curso;

**VII** – realizar visitas periódicas para avaliação do trabalho de orientação e acompanhamento acadêmico desenvolvido junto aos Pólos Regionais e Centros de Estudo, mantendo contato com orientadores acadêmicos e acadêmicos;

**VIII** – estabelecer procedimentos de forma a manter a unidade de planejamento, organização e desenvolvimento do trabalho pedagógico nos Pólos Regionais e Centros de Estudo a eles vinculados;

**IX** – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e resultados obtidos no desenvolvimento do curso;

**X** – elaborar cronograma de deslocamentos de docentes da Equipe Profissional Multidisciplinar, assessores e docentes convidados aos Pólos Regionais, Centros de Estudo e municípios;

**XI** – prestar informações necessárias à elaboração do processo de reconhecimento e renovação do reconhecimento do curso de graduação, quando solicitadas;

**XII** – articular as ações desenvolvidas pelos Pólos Regionais e Centros de Estudo, de modo a assegurar unidade do trabalho pedagógico e de coordenação do curso;

**XIII** – estabelecer, juntamente com os componentes da Equipe Profissional Multidisciplinar, os requisitos necessários à realização de processos seletivos para ingresso de acadêmicos no curso, assim como de orientadores acadêmicos, para aprovação pelos órgãos superiores da UEM;

**XIV** – convocar os docentes da Equipe Profissional Multidisciplinar responsável pelos conteúdos de áreas e presidir reuniões para planejamento, avaliação e coordenação dos módulos de estudos e seminários temáticos do curso;

**XV** – elaborar o calendário acadêmico do curso, em articulação com os demais componentes da estrutura organizacional, para encaminhamento ao colegiado do curso e posterior deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

**XVI** – baixar atos normativos e delegar competências;

**XVII** – apresentar aos acadêmicos o cronograma completo do curso, e sua execução;

**XVIII** – cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado do curso e dos órgãos superiores da Universidade;

### **Subseção III Da Equipe Profissional Multidisciplinar**

**Art. 8º** A Equipe Profissional Multidisciplinar, responsável pelo planejamento, pesquisa, produção de material, métodos e tecnologias para o desenvolvimento da modalidade de educação a distância e implementação do projeto pedagógico do curso, tem a seguinte composição:

**I** – coordenador e vice-coordenador do colegiado do curso;

**II** – docentes responsáveis pelos núcleos/áreas de ensino;

.../

III – coordenadores de Pólo Regional;

IV – orientadores acadêmicos.

**Parágrafo único.** A Equipe Profissional Multidisciplinar poderá contar com a colaboração de profissionais especializados nas diferentes tecnologias de informação e comunicação.

**Art. 9º** Os docentes integrantes da Equipe Profissional Multidisciplinar são indicados pelos departamentos respectivos.

**Art. 10.** São competências da Equipe Profissional Multidisciplinar:

I – atender às orientações do Conselho Nacional de Educação e aos padrões de qualidade para o curso;

II – resolver questões contingenciais, de forma a garantir a continuidade e o padrão de qualidade estabelecido para o curso;

III – oferecer ao acadêmico acompanhamento, orientação acadêmica e avaliação, permitindo-lhe a construção de conhecimentos, aquisição de hábitos, habilidades e atitudes educacionais;

IV – estabelecer os procedimentos necessários para pré-testar materiais didáticos e recursos tecnológicos a serem usados no curso, com a oferta de manuais de orientação aos acadêmicos, orientadores acadêmicos e coordenadores.

**Art. 11.** São competências específicas dos docentes da Equipe Profissional Multidisciplinar:

I – conhecer o projeto pedagógico do curso e seus fundamentos teóricos;

II – selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas, observando os fundamentos teóricos fixados para o curso;

III – definir bibliografia, videografia, iconografia, audiografia e outros materiais bibliográficos que compõem a biblioteca básica e complementar do curso;

IV – elaborar textos e material didático escrito, videográfico e outros necessários ao desenvolvimento do curso e do Programa de Educação a Distância, acompanhando-os desde sua concepção até sua finalização e zelando pelos aspectos relativos à questão de direitos autorais, da ética, da estética e da relação forma-conteúdo;

V – orientar, acompanhar e avaliar os acadêmicos e orientadores acadêmicos do curso;

VI – estabelecer, juntamente com os orientadores acadêmicos, os critérios para avaliação presencial da aprendizagem;

VII – escolher seus representantes junto ao colegiado do curso.

#### **Subseção IV Da Secretaria**

**Art. 12.** A secretaria tem por finalidade apoiar, técnica e administrativamente, a coordenação do colegiado do curso e os demais componentes da estrutura organizacional do curso, tendo como competências:

I – expedir, receber e arquivar correspondências relativas ao curso;

.../

**II** – administrar os documentos do curso, utilizando-se dos procedimentos técnicos e operacionais referentes à produção, tramitação, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos impressos, eletrônicos, fotográficos;

**III** – coordenar o processo de atualização da rede comunicacional de forma a disponibilizar aos membros da Equipe Profissional Multidisciplinar, orientadores acadêmicos e aos acadêmicos o acesso ao maior número de informações;

**IV** – elaborar e encaminhar as convocações para as reuniões agendadas pela coordenação do colegiado do curso e demais componentes da estrutura;

**V** - providenciar as medidas necessárias à execução dos processos de ingresso, matrícula e sua renovação, bem como de ocorrências aos acadêmicos matriculados no curso, encaminhando aos órgãos competentes os resultados e documentos;

**VI** – manter atualizado o banco de dados contendo informações cadastrais necessárias à estrutura organizacional do curso;

**VII** – providenciar a infra-estrutura material que dê suporte tecnológico, científico e instrumental ao curso, assim como a do serviço de controle e distribuição de material didático e institucional;

**VIII** – manter banco de registro atualizado dos resultados de todas as etapas das avaliações da aprendizagem realizadas pelos acadêmicos e repassá-los ao órgão de controle acadêmico.

## **SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE PÓLO REGIONAL**

**Art. 13.** O Pólo Regional articulado com a coordenação do colegiado do curso, congregando diversos Centros de Estudo, é componente da estrutura responsável pela implementação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades técnicas e didático-pedagógicas a serem desenvolvidas nos Centros de Estudo.

### **Subseção I Do Coordenador de Pólo Regional**

**Art. 14.** A coordenação de cada Pólo Regional será exercida por um Coordenador de Pólo, escolhido pelos seus pares dentre os membros da Equipe Profissional Multidisciplinar.

**Art. 15.** O Pólo Regional será localizado no município que apresentar maior demanda de acadêmicos e melhor infra-estrutura de apoio.

**Parágrafo único.** A criação de pólos, vagas e processo seletivo dependem de autorização dos órgãos colegiados superiores da UEM, de acordo com as normas vigentes.

**Art. 16.** Compete ao coordenador de Pólo Regional:

**I** – acompanhar as atividades administrativas e pedagógicas em cada Centro de Estudo vinculado ao Pólo;

**II** – convocar e presidir reuniões com a Equipe de Apoio Pedagógico e orientadores acadêmicos de forma a garantir a implementação, acompanhamento e monitoramento das atividades do curso, junto ao Pólo e Centros de Estudo;

**III** – distribuir o material didático e institucional junto aos acadêmicos matriculados no curso;

**IV** – acompanhar o cumprimento dos convênios firmados, de modo a prover os Centros de Estudo de estrutura adequada ao curso;

**V** – encaminhar informações e relatórios à coordenação do colegiado do curso, sempre que solicitados;

**VI** – promover em conjunto com os municípios ações necessárias à execução do curso;

**VII** – emitir parecer, em primeira instância, sobre as solicitações do corpo discente, de acordo com as normas vigentes, dando os encaminhamentos necessários;

**VIII** – representar o curso no Pólo Regional, Centros de Estudo e municípios a ele vinculados, sempre que se fizer necessário;

**IX** – providenciar a infra-estrutura necessária para a realização das atividades presenciais do curso;

**X** – avaliar se as estratégias de implementação do curso e do material didático estão sendo realizadas de acordo com o planejado, de modo a garantir e assegurar a unidade do projeto pedagógico, em todos os Centros de Estudo e municípios que dele participam;

**XI** – instrumentalizar os orientadores acadêmicos quanto à elaboração e execução do plano de trabalho anual, a partir da aprovação do calendário acadêmico do curso;

**XII** – organizar e promover encontros, seminários, oficinas, palestras e outros eventos;

**XIII** – coordenar as atividades ligadas à realização dos seminários temáticos, de estudos e pesquisas desenvolvidas no Pólo e seus Centros de Estudo;

**XIV** – participar das reuniões convocadas pela coordenação do colegiado do curso;

**XV** – cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado do curso e dos órgãos superiores da UEM.

## **Subseção II Da Equipe de Apoio Pedagógico**

**Art. 17.** Cada Pólo Regional contará com uma Equipe de Apoio Pedagógico, composta por orientadores de apoio pedagógico, escolhidos dentre os orientadores acadêmicos, preferencialmente um para cada área temática do currículo do curso.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio pedagógico, de acordo com a organização de cada Pólo Regional, poderá contar com um coordenador, escolhido dentre os integrantes da equipe, ressalvando-se, todavia, que a escolha deverá recair preferencialmente, sobre aquele que tiver nível mais elevado de formação, maior experiência pedagógica e maior disponibilidade de tempo para a coordenação.

**Art. 18** São competências da equipe de apoio pedagógico:

**I** – planejar e executar os momentos presenciais do curso nos diversos Centros de Estudo, de acordo com as decisões da coordenação do colegiado do curso e coordenação do Pólo Regional;

**II** – acompanhar, monitorar e avaliar sistematicamente o trabalho dos orientadores acadêmicos e a qualidade técnica das estratégias de implementação da orientação acadêmica nos Centros de Estudo, produzindo e encaminhando à coordenação do Pólo Regional os relatórios necessários, a serem enviados à coordenação do colegiado do curso;

**III** – avaliar o material didático do curso, juntamente com os orientadores acadêmicos, sugerindo eventuais alterações;

**IV** – instrumentalizar os orientadores acadêmicos quanto às seguintes questões:

a) compreensão do processo de avaliação da aprendizagem;

b) produção de material instrucional destinado aos acadêmicos;

c) planejamento e forma de atendimento aos acadêmicos que não tiverem apresentado desempenho satisfatório;

d) orientação quanto aos trabalhos monográficos, memoriais e demais trabalhos escritos, planejamento, execução e avaliação dos seminários temáticos;

e) orientação quanto à observação da prática pedagógica do acadêmico na escola;

**V** – assessorar a coordenação do Pólo Regional nas questões referentes ao trabalho de acompanhamento, registro e controle das atividades acadêmicas e administrativas relativas ao curso;

**VI** – participar das reuniões convocadas pela coordenação do colegiado do curso e do Pólo Regional;

**VII** – cumprir e fazer cumprir este regulamento.

### **Subseção III Das Atividades de Secretaria**

**Art. 19.** As atividades de secretaria compreendem:

**I** – planejar e organizar os serviços de secretaria;

**II** – organizar, atualizar e manter os arquivos, catálogos e fichários indispensáveis ao bom andamento das atividades do Pólo;

**III** – encarregar-se dos serviços de redação, digitação e semelhantes;

**IV** – preparar, expedir e distribuir a correspondência interna e externa;

**V** – administrar e controlar o material de uso administrativo do Pólo e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;

**VI** – receber toda correspondência, processos e outros documentos, acompanhando a sua tramitação;

**VII** – outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO III DO CENTRO DE ESTUDO**

**Art. 20.** O Centro de Estudo, articulado com o Pólo Regional atende um ou mais municípios e é o componente da estrutura responsável pela execução dos trabalhos referentes ao acompanhamento, desenvolvimento das atividades individuais e coletivas e da avaliação do processo ensino-aprendizagem dos acadêmicos a ele vinculados.

#### **Subseção I Do Orientador Acadêmico**

**Art. 21.** O orientador acadêmico é o elo entre os acadêmicos do curso matriculados nos Centros de Estudo, a coordenação de Pólo Regional e a coordenação do colegiado do curso.

**Art. 22.** O planejamento e a organização do processo de seleção do Orientador Acadêmico, tanto para os Centros de Estudo como para integrar a equipe de apoio pedagógico, são de competência da coordenação do colegiado do curso, juntamente com os demais componentes da estrutura organizacional do curso, que estabelecerá os requisitos necessários, além dos seguintes:

I - ter graduação em licenciatura plena nas áreas de conhecimento trabalhadas no curso;

II - ter disponibilidade para deslocamento aos municípios integrantes do curso;

III – participar de reuniões, cursos e atendimento em finais de semana, quando necessário;

IV – ter concluído ou estar freqüentando curso para formação de profissionais para educação a distância, em nível de pós-graduação;

V – residir, preferencialmente, na região do Centro de Estudo.

**Parágrafo único.** A função de orientador acadêmico será precedida da assinatura de termo de compromisso entre as partes, não configurando vínculo empregatício, ficando a UEM isenta de encargos sociais e trabalhistas, constituindo o termo de compromisso, comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício do orientador acadêmico.

**Art. 23.** Compete ao orientador acadêmico:

I – acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem;

II – participar dos cursos, reuniões e encontros programados pela coordenação do colegiado do curso e pela coordenação do Pólo;

III – participar das discussões relativas à confecção e uso de material didático;

IV – orientar o acadêmico em relação aos novos métodos de estudo e a tecnologia utilizada;

V – garantir que os acadêmicos tenham sua evolução e dificuldades regularmente monitoradas;

.../

VI – avaliar, com base nas dificuldades apontadas pelos acadêmicos, os materiais didáticos utilizados no curso, bem como as falhas no sistema de orientação acadêmica.

### **Subseção II Do Corpo Docente**

**Art. 24.** O corpo docente do curso de Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade a distância é constituído por acadêmicos cujo requisito é atuar como profissionais da educação do ensino fundamental em serviço, classificados em processo seletivo próprio e regularmente matriculados no curso.

**Parágrafo único.** Os acadêmicos matriculados nos cursos ficam sujeitos às normas estabelecidas neste regulamento e às demais normas estatutárias e regimentais da Instituição.

**Art. 25.** Os acadêmicos matriculados no curso estarão vinculados aos Pólos Regionais e aos Centros de Estudo.

## **CAPÍTULO III DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

### **SEÇÃO I DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 26.** O acesso ao curso dar-se-á mediante classificação em processo seletivo próprio, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que atuem como profissionais da educação fundamental em serviço.

§ 1º O processo seletivo de que trata o *caput* deste artigo será elaborado, coordenado e executado pelo órgão competente da Instituição.

§ 2º O candidato deverá ser classificado até o limite de vagas fixado para o curso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 27.** A Universidade permitirá o ingresso de candidatos que atuem como profissionais da educação, na hipótese de existência de vagas no curso, mediante processo seletivo, de acordo com normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, nas seguintes modalidades:

I – portadores de diploma de curso superior;

II – transferência interna de curso para acadêmicos de cursos da UEM;

III – transferência de acadêmicos de outras instituições de educação superior.

**Parágrafo único.** O ingresso de que trata este artigo somente será permitido caso haja tempo hábil para conclusão do curso dentro do cronograma fixado para o encerramento do curso.

## **SEÇÃO II DA MATRÍCULA E SUA RENOVAÇÃO**

**Art. 28.** A matrícula no curso, bem como sua renovação, serão efetuadas anualmente no prazo estabelecido em calendário acadêmico do curso, independentemente da conclusão, pelo acadêmico, do módulo de estudo que estiver cursando.

**Parágrafo único.** O acadêmico deverá requerer a matrícula ou sua renovação junto ao orientador acadêmico no Centro de Estudo, para providências necessárias junto à coordenação do Pólo Regional e à Diretoria de Assuntos Acadêmicos.

## **SEÇÃO III DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 29.** O trancamento de matrícula, ato pelo qual o acadêmico afasta-se do curso por tempo determinado, deverá ser requerido em prazo estabelecido em calendário acadêmico do curso.

**§ 1º** A soma do período de trancamento não pode ultrapassar dois anos letivos do curso, consecutivos ou alternados.

**§ 2º** O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo estabelecido no projeto pedagógico do curso.

**§ 3º** O trancamento de matrícula no curso será autorizado pelo coordenador do colegiado do curso, que cientificará o acadêmico quanto ao andamento e à oferta de módulos e, no caso de descontinuidade de oferta regular do curso, informando-o sobre a impossibilidade de reingresso.

## **SEÇÃO IV DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 30.** O tempo para integralização dos módulos de estudos que compõem o currículo do curso deverá ser cumprido de acordo com o projeto pedagógico do curso.

**Parágrafo único.** Uma vez detectada defasagem de acadêmicos em relação ao cronograma de oferta dos módulos de estudo do curso, o colegiado do curso deverá estabelecer para estes acadêmicos um programa para integralização curricular do curso.

## CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO

### SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 31.** A avaliação da aprendizagem deverá sustentar-se em princípios análogos aos da avaliação da educação presencial, requerendo, porém, tratamento especial, no sentido de favorecer ao acadêmico o desenvolvimento da capacidade de produzir conhecimentos e posicionar-se criticamente ante as situações concretas que se apresentem, devendo priorizar a análise da capacidade de reflexão crítica, tendo por base os princípios norteadores do projeto pedagógico do curso.

**Parágrafo único.** A postura de avaliação assumida no ensino-aprendizagem pressupõe, por um lado, uma compreensão do processo epistêmico de construção do conhecimento e, por outro, a compreensão da ação de avaliar como processo eminentemente pedagógico de interação contínua acadêmico/conhecimento/professor/orientador.

**Art. 32.** A avaliação da aprendizagem será desenvolvida de forma contínua, cumulativa e formativa, possibilitando particularizar três momentos que, embora se expressem em diferentes níveis não deverá alterar a condição processual da avaliação, sendo atribuído o conceito final somente após a realização e participação do acadêmico nas seguintes etapas:

I – Meio 1 – orientação acadêmica e atividades: acompanhamento do percurso do acadêmico compreendendo seus estudos, seguindo as propostas de atividades indicadas pelos materiais didáticos, diálogos e entrevistas em interlocução permanente entre professor, orientador acadêmico e acadêmico;

II – Meio 2 – avaliação escrita:

a) produção de trabalhos escritos que possibilitem sínteses dos conhecimentos, compreendendo provas individuais e presenciais, organizadas e supervisionadas por docentes da UEM integrantes da Equipe Profissional Multidisciplinar responsável pelos núcleos/áreas de ensino;

b) ensaios escritos, exercícios práticos, estudos de caso, comentários de textos, de forma individual, ou em grupo, coordenados e organizados pela Equipe de Apoio Pedagógico com participação dos orientadores acadêmicos;

III – Meio 3 – seminários temáticos: apresentação de resultados de estudos e pesquisas realizadas ao final de cada módulo, apresentados em seminários temáticos e integradores, avaliadas pela equipe de apoio pedagógico.

## SEÇÃO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO

**Art. 34.** A verificação do rendimento escolar do acadêmico resultará de um conjunto de ações avaliativas, de responsabilidade do orientador acadêmico, com o envolvimento do colegiado do curso, equipe de apoio pedagógico e docentes, no planejamento e definição de estratégias para as diferentes situações identificadas durante todo o processo de avaliação da aprendizagem.

**Art. 35.** O acompanhamento do acadêmico nos diversos momentos e meios se dará por intermédio da orientação acadêmica, com base nas orientações da coordenação do curso e normas contidas neste regulamento e, complementarmente, do colegiado do curso, cujos resultados serão registrados, com atribuição dos seguintes conceitos, em todas as etapas do processo avaliativo:

I – Ótimo (O);

II – Bom (B);

III – Insuficiente (I).

**Art. 36.** O conceito final deverá ser atribuído somente após a realização e participação do acadêmico nos três momentos da avaliação, sendo considerado apto ao módulo seguinte aquele que obtiver conceito Ótimo (O) ou Bom (B).

**Art. 37.** Caso o acadêmico apresente desempenho “Insuficiente” nos Meios 1 (um) e 2 (dois), deverá ele refazer os percursos de estudos, antes de avançar para os módulos seguintes.

**Parágrafo único.** A participação do acadêmico nas atividades do Meio 3 não deverá ser interrompida, independentemente do seu desempenho nas atividades dos Meios 1 (um) e 2 (dois).

**Art. 38.** Encerradas as atividades do processo de avaliação da aprendizagem e as atividades programadas para o módulo ou seminário temático, o orientador acadêmico deverá converter em nota, na escala de zero a dez, com uma casa decimal e aproximação matemática, o conceito final atribuído ao acadêmico, para efeito de registro e controle acadêmico, observada a seguinte tabela de conversão:

Conceito	Nota
Ótimo (O)	9,0 a 10,0
Bom (B)	6,0 a 8,9
Insuficiente (I)	0,0 a 5,9

**Art. 39.** O registro acadêmico do processo de avaliação da aprendizagem, após a conversão de conceitos em notas, será encaminhado à Diretoria de Assuntos Acadêmicos, à medida que os acadêmicos forem cumprindo os módulos.

### SEÇÃO III DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO

**Art. 40.** A revisão de avaliação da aprendizagem só poderá ser requerida quando o instrumento de sua aplicação for por escrito.

**Art. 41.** O acadêmico que se julgar prejudicado poderá requerer revisão da avaliação em seus três momentos, ao orientador acadêmico, devendo ser solicitada, por escrito e em formulário próprio, no Centro de Estudo, à coordenação do Pólo Regional.

**§ 1º** A solicitação de revisão da avaliação deverá ser feita, no prazo máximo de três dias úteis após a divulgação do resultado.

**§ 2º** O pedido será liminarmente indeferido, se na exposição de motivos faltar a especificação devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado, não cabendo, neste caso, recurso.

**Art. 42.** Em caso de deferimento do pedido, a coordenação do Pólo deverá constituir banca composta por um componente da equipe de apoio pedagógico e dois orientadores acadêmicos dos Centros de Estudo, vinculados ao Pólo, vedada a participação do orientador acadêmico do requerente.

**§ 1º** A banca deverá lavrar ata detalhada e fundamentada dos trabalhos de revisão, cuja cópia será juntada ao requerimento.

**§ 2º** A ata deverá ser publicada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data da entrada do requerimento no Centro de Estudo, e deverá conter a data de sua publicação.

**§ 3º** - Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca designada, salvo nos casos de arguição de ilegalidade.

### SEÇÃO IV DA NOVA OPORTUNIDADE DE AVALIAÇÃO

**Art. 43.** Ao acadêmico que não comparecer na data designada para a avaliação da aprendizagem presencial deverá ser concedida nova oportunidade, desde que comprovado ao orientador acadêmico um dos seguintes motivos:

- I – convocação pela Justiça;
- II – luto por parte de cônjuge ou parente de primeiro grau;
- III – impedimento atestado por médico ou dentista;
- IV – serviço militar.

**Parágrafo único.** Caso a justificativa do acadêmico não se enquadre em nenhum dos incisos deste artigo, a concessão ou não da nova oportunidade ficará a critério da coordenação do Pólo Regional.

.../

**Art. 44.** O pedido de nova oportunidade deverá ser dirigido à coordenação do Pólo Regional, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data anteriormente estabelecida para a avaliação da aprendizagem.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 45.** Por se tratar de curso ofertado em modalidade diversa dos cursos presenciais da UEM, o fluxo de comunicação hierárquica dos componentes da estrutura organizacional para decisões quanto às questões acadêmicas e administrativas do curso será:

- I – acadêmico;
- II – orientador acadêmico no centro de estudo;
- III – coordenação do Pólo Regional;
- IV – coordenação do colegiado do curso;
- V – órgãos colegiados e executivos.

**Art. 46.** Enquanto o órgão gerenciador da educação a distância na UEM não estiver devidamente regulamentado, o curso de Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental contará com um coordenador geral, com funções administrativas, nomeado pelo reitor.

**Art. 47.** A indicação do primeiro coordenador e vice-coordenador do colegiado do curso, coordenador geral e coordenadores de Pólos Regionais será efetuada pelo reitor.

**Art. 48.** O colegiado do curso será constituído imediatamente após a aprovação deste regulamento.

**Art. 49.** A documentação necessária à instrução de pedidos de acadêmicos para ingresso, matrícula e demais atos acadêmicos será estabelecida pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos e coordenador do colegiado do curso, observado as normas internas da UEM, com as adaptações necessárias à modalidade de educação a distância.

**Art. 50.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvidos o diretor do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes e a coordenação do colegiado do curso.