



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO SOSÍGENES COSTA**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS**  
**BACHARELADO EM ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**

**Regime Interno do Curso de Graduação em**  
**Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental**

**Porto Seguro – Bahia**  
**2022**

## Sumário

<b>Título I</b> .....	<b>4</b>
<b>Da apresentação e funcionamento do Curso</b> .....	<b>4</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>4</b>
<b>Funcionamento do Curso</b> .....	<b>4</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>5</b>
<b>Gestão do Curso</b> .....	<b>5</b>
<b>Subseção I</b> .....	<b>5</b>
<b>Colegiado e Coordenação de Curso</b> .....	<b>5</b>
<b>Subseção II</b> .....	<b>7</b>
<b>Núcleo Docente Estruturante</b> .....	<b>7</b>
<b>Subseção III</b> .....	<b>8</b>
<b>Coordenação de Estágio</b> .....	<b>8</b>
<b>Subseção IV</b> .....	<b>9</b>
<b>Comissões de Apoio</b> .....	<b>9</b>
<b>Subseção V</b> .....	<b>9</b>
<b>Setor de Apoio Acadêmico</b> .....	<b>9</b>
<b>Título II</b> .....	<b>9</b>
<b>Do Regime acadêmico</b> .....	<b>9</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>9</b>
<b>Ingresso no Curso</b> .....	<b>9</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>10</b>
<b>Trancamento, desligamento e transferência no Curso</b> .....	<b>10</b>
<b>Seção III</b> .....	<b>11</b>
<b>Inscrição, aproveitamento e dispensa de componentes curriculares</b> .....	<b>11</b>
<b>Título III</b> .....	<b>12</b>
<b>Ensino, pesquisa e extensão</b> .....	<b>12</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>12</b>
<b>Ensino</b> .....	<b>12</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>13</b>
<b>Pesquisa</b> .....	<b>13</b>
<b>Seção III</b> .....	<b>14</b>
<b>Extensão</b> .....	<b>14</b>

<b>Título IV .....</b>	<b>14</b>
<b>Atividades curriculares .....</b>	<b>14</b>
<b>Seção I .....</b>	<b>15</b>
<b>Estágio Curricular .....</b>	<b>15</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>15</b>
<b>Trabalho de Conclusão de Curso .....</b>	<b>15</b>
<b>Seção III .....</b>	<b>16</b>
<b>Atividades complementares .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>16</b>
<b>Atividades de extensão .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>16</b>
<b>Da Avaliação da Aprendizagem .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção VI .....</b>	<b>17</b>
<b>Orientação Acadêmica .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção VII .....</b>	<b>19</b>
<b>Outras atividades acadêmicas .....</b>	<b>19</b>
<b>Título V .....</b>	<b>19</b>
<b>Avaliação do Curso .....</b>	<b>19</b>
<b>Título VI .....</b>	<b>19</b>
<b>Disposições finais .....</b>	<b>19</b>

## **TÍTULO I**

### **Da Apresentação e Funcionamento do Curso**

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno disciplina a definição, a organização e o funcionamento do Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental, do Campus Sosígenes Costa, da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

#### **Seção I**

#### **Funcionamento do Curso**

**Art. 2º** - O Curso de Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental na UFSB foi criado pela Resolução nº 38 de 11 de dezembro de 2020, e normatizada pela Resolução nº 310, de 23 julho 1986, que regulamenta a profissão de Engenheiro/a Sanitarista, em nível superior, de natureza acadêmica e profissional, que habilite à obtenção de grau de bacharelado.

**Art. 3º** - O regime acadêmico reger-se-á pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental, seguindo a legislação vigente.

**Art. 4º** – Será orientado pelo Projeto Pedagógico de Curso e por este Regimento Interno, cabendo as deliberações e cumprimentos das atividades acadêmicas e administrativas previstas nos respectivo documentos, sem prejuízo das demais instituídas pela unidade acadêmica e UFSB.

**Art. 5º** – Será ofertado em turno integral e regime letivo de ensino definido pela UFSB.

§ 1º Conforme planejamento anual, os componentes curriculares serão ofertados no período matutino, vespertino e/ou noturno, segundo demanda administrativa e acadêmica.

§ 2º As atividades letivas serão ofertadas de forma presencial, podendo ocorrer atividades externas, remotas e híbridas, na modalidade teórica e prática, respeitando as normativas institucionais da UFSB e do ensino superior.

§ 3º Em razão de situações de calamidade pública, colocando em risco a segurança de discentes, docentes e técnicos, as atividades poderão ser ofertadas temporariamente remotas e assíncronas, conforme determinação do conselho universitário.

§ 4º O Curso terá atividades de ensino, pesquisa e extensão distribuídas ao longo do ano.

**Art. 6º** – Serão ofertadas 40 vagas anuais, podendo ser segmentadas em mais de uma entrada, conforme calendário e processos de seleção instituídos pela UFSB.

§ 1º A distribuição das vagas por processo seletivo será definida em colegiado de Curso e comunicada à unidade acadêmica.

§ 2º Os discentes com interesse no ingresso ao Curso via regime de ciclos devem atentar para a indicação dos Cursos de bacharelado e licenciatura interdisciplinar previstos no PPC do Curso.

**Art. 7º** - Os prazos para integralização curricular serão estabelecidos no PPC e respeitarão os

limites fixados pelo Conselho Nacional de Educação.

**Parágrafo único.** Os prazos de dilatação de Curso serão definidos pela Pro-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC).

## **Seção II**

### **Gestão do Curso**

**Art. 8º** - O Curso é gerido pelo Colegiado de Curso e seu respectivo Coordenador, além de órgãos assessores, tais como Núcleo Docente Estruturante, Coordenações, Comissões de Apoio e Setor de Apoio Acadêmico.

### **Subseção I**

#### **Colegiado e Coordenação de Curso**

**Art. 9º** - O Colegiado do Curso de Graduação, órgão normativo, deliberativo, consultivo e de planejamento acadêmico, fará a gestão do Curso com as seguintes atribuições:

- I. Implementar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pelo CONSUNI.
- I. Coordenar e zelar pelas atividades de ensino-aprendizagem, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- III. Analisar e emitir parecer acerca das recomendações de atualização do PPC encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IV. Propor políticas para o desenvolvimento de ensino, pesquisa, criação, inovação e cooperação técnica no âmbito do Curso, em conformidade com o planejamento acadêmico da UFSB e com as Resoluções dos Órgãos Colegiados Superiores;
- V. Propor expansão, modificação e extinção do Curso, bem como ampliação ou redução da oferta de vagas;
- VI. Apreciar, avaliar e aprovar Planos de Ensino-Aprendizagem, Programas e Planos de Atividades de Componentes Curriculares, propondo alterações, quando necessário;
- VIII. Apresentar propostas de atividades extracurriculares necessárias ao bom funcionamento do Curso;
- IX. Promover o planejamento pedagógico anual dos Componentes Curriculares ofertados a cada período letivo;
- X. Deliberar sobre processos administrativos de natureza acadêmica.

**Parágrafo único.** Os membros que compõem o Colegiado serão eleitos por um tempo máximo de dois anos, devendo, após esse período, submeter-se a renovação por ato de eleição, sem penalidade de recondução dos membros anteriores.

**Art. 10º** - Integram o Colegiado de Curso:

I. Cinco docentes do Curso;

II. Um/a representante dos/as servidores/as técnico-administrativos engajados/as em atividades de apoio aos processos de ensino-aprendizagem no Curso;

III. Um/a representante do corpo discente do Curso para cada quatro membros/as docentes;

**Art. 11º** - Haverá suplente(s), que assumirá(ão) em caso de impossibilidade temporária ou vacância de algum titular.

**Parágrafo único.** Considerando a inexistência de servidores técnicos ou docentes suficientes, é facultada o atendimento de todas as categorias de representantes indicadas no artigo 10º, conforme pregorrativa disponível no Regimento Geral da UFSB, no parágrafo

**Art. 12º** - Perderá o mandato o membro/a do Colegiado que, sem causa aceita como justa pelo coletivo, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas durante o ano letivo.

**Art. 13º** - A coordenação do Curso será exercida por dois docentes, sendo um coordenador/a e um/a Vice-coordenador/a, eleitos em sessão ordinária e escolhidos/as dentre membros/as docentes, mediante votação secreta em chapas, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º Poderão se candidatar às funções de Coordenador e Vice-coordenador do Curso os professores integrantes da carreira do magistério superior que ministre aulas no Curso.

§2º O Coordenador e o Vice-coordenador serão eleitos para mandatos de dois anos, sendo permitida uma única recondução.

§3º A data da eleição deverá ser discutida e organizada com antecedência ao término do mandato do Coordenador e Vice-coordenador.

§4º Na ausência de mais de uma chapa eleitoral, a definição da coordenação poderá ser realizada diretamente em reunião ordinária, deliberando-se pelo Coordenador e Vice-coordenador.

§5º Caberá ao decanato da unidade acadêmica expedir o ato formal de nomeação dos membros do Colegiado do Curso.

**Art. 14º** - Em caso de vacância no cargo, assumirá a Coordenação do Colegiado o Vice-coordenador. Em caso de vacância definitiva para os cargos de Coordenador e Vice-coordenador, será convocada nova eleição em caráter de urgência.

**Art. 15º** - O Colegiado do Curso se reunirá, ordinariamente, por convocação escrita de iniciativa do seu Coordenador ou atendendo a pedido de um terço dos seus membros.

§1º As reuniões ordinárias ocorrerão, no mínimo, uma vez a cada mês, em data e horário a

serem divulgados mediante pauta enviada com antecedência de 48 horas, com a presença da maioria simples de seus membros.

§2º Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo anterior poderá ser reduzido.

§3º As reuniões compreenderão os informes, aprovação de ata, ordem do dia e o que ocorrer.

§4º Os membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assuntos, que, constituirão a pauta da reunião em até 48 horas da convocação da reunião.

§5º Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, dado pelo voto da maioria simples dos membros presentes, ressalvadas as disposições em contrário.

§ 6º Além do voto comum, o Presidente do Colegiado terá, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 7º Nenhum membro do colegiado poderá votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

§ 8º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do Colegiado poderá recusar-se a votar.

**Art. 16º** - De cada reunião lavrar-se-á ata, que será analisada e votada na reunião seguinte e, após aprovação, será assinada por todos.

## **Subseção II**

### **Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 17º** - O Núcleo Docente Estruturante possui atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matérias de natureza acadêmica, corresponsável pela concepção, elaboração e implementação de políticas relativas ao desenvolvimento do Curso, com as seguintes atribuições:

I - Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Curso, no intuito de manter uma constante reflexão sobre a sua atualidade, recomendando mudanças, quando necessário, que contribuam para o seu aperfeiçoamento;

II - Promover a integração interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem constantes na arquitetura curricular do Curso, tendo em vista a flexibilização curricular do Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental;

III - Assessorar o colegiado do Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental sobre mudanças estruturais ou transitórias, sempre que demandado;

IV - Propor políticas e estratégias que visem a manutenção da qualidade, criatividade e criticidade;

V - Contribuir para a consolidação do perfil curricular do egresso do Curso, considerando as especificidades do modelo pedagógico da UFSB, bem como a necessidade de incrementar o desenvolvimento de competências, visando a adequada intervenção social do profissional em seu campo de atuação;

VI - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental.

**Art. 18º** - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído por no mínimo cinco (cinco)

docentes atuantes no Curso, sendo renovada a cada 03 anos, devendo preencher os seguintes requisitos:

- I - Contratação em regime de trabalho de 40 horas semanais ou em dedicação exclusiva, sendo 60% desses membros nesse último;
- II - Titulação de doutor;

§ 1º O/A coordenador/a de Curso é membro nato do Núcleo Docente Estruturante, os demais 4 (quatro) membros serão eleitos observando-se os requisitos supracitados.

§ 2º O NDE terá uma coordenação composta por 02 (dois) de seus membros (coordenador/a e vice-coordenador/a) e eleitos/as na primeira reunião do NDE, após as eleições.

§ 3º O/A coordenador/a do NDE será substituído/a em seus impedimentos pelo/a vice-coordenador/a.

§ 4º A nomeação do NDE será de competência do/a Decano/a da unidade acadêmica.

§ 5º As reuniões ordinárias ocorrerão de forma trimestral e extraordinariamente, quando necessário, em data e horário a serem divulgados, mediante pauta enviada com antecedência de 48 horas, com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 6º Considerando a inexistência de servidores técnicos ou docentes suficientes, é facultada o atendimento de todas as categorias de representantes indicadas no artigo 10º.

### **Subseção III**

#### **Coordenação de Estágio**

**Art. 19º** - O Coordenador de Estágio será um docente de atuação no Curso, indicado pelo Colegiado do Curso e nomeado pela Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC), com as seguintes atribuições:

- I – Zelar pelo cumprimento das normas de estágio aprovadas pelo Colegiado do Curso;
- II – Propor o cronograma para realização de estágios de comum acordo com o Colegiado do Curso;
- III - Acompanhar e orientar o registro das atividade de estágios;
- IV – Atuar em conjunto com o Colegiado de Curso para buscar novos convênios e intercâmbios visando a excelência na formação do aluno;
- V – Observar as normas de estágio do Curso e da UFSB, segundo regulamento da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica.

**Art. 20º** - Será atribuída carga horária de ensino para o coordenador em exercício, registrando-o em Plano de Trabalho Individual (PIT).



#### **Subseção IV** **Comissões de Apoio**

**Art. 21º** – As Comissões de Apoio poderão ser criadas, com a função de auxiliar e subsidiar o Colegiado, terão caráter permanente ou temporário e constituídas de membros docentes, técnicos e representantes discentes, indicados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 22º** - As comissões serão referendadas em ata da reunião de colegiado e nomeadas pela unidade acadêmica, quando necessária.

#### **Subseção V** **Setor de Apoio Acadêmico**

**Art. 23º** - Será exercido por servidores técnico- administrativos, com as seguintes atribuições:

- I – encarregar-se da recepção e atendimento dos discentes do Curso;
- II – manter o controle atualizado de todos os processos;
- III - desempenhar as demais atividades de apoio necessárias ao bom funcionamento da Coordenação e cumprir as determinações do Coordenador;
- IV - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **Título II** **Do Regime Acadêmico**

**Art. 24º** – Docentes, discentes e técnicos e técnicos/as vinculados/as direta ou indiretamente ao c deverão conhecer as normas de regime acadêmico e seus critérios de ingresso, matrículas, trancamentos, desligamentos e transferência do Curso, não podendo alegar falta de clareza das normas estabelecidas neste documento.

#### **Seção I** **Ingresso no Curso**

**Art. 25º** – O ingresso se dará por meio de editais de seleção, gerenciados pela Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC).

**Artigo 26º** - A matrícula poderá ser realizada, após aprovação em processo seletivo:

- I – Ao/a candidato/a classificado/a ou reclassificado pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU), utilizando-se as notas obtidas pelos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).
- II – Ao/a estudante egresso do primeiro ciclo, Bacharelado Interdisciplinar (BI) ou Licenciatura Interdisciplinar (LI) da UFSB, conforme indicações do Projeto Pedagógico de Curso.
- III – Ao/a estudante transferido internamente ou externamente.
- IV- Aos portadores de diploma, que também contemplam egressos do primeiro ciclo da UFSB.

V – Ao/a candidato/a classificado/a ou reclassificado em editais definidos pela PROGEAC.

**Parágrafo Único** - O preenchimento das vagas no Curso atenderá aos critérios estabelecidos para as diferentes modalidades de ingresso da UFSB, especificamente sobre a política de ações afirmativas e reservas de vagas.

## **Seção II**

### **Trancamento, Desligamento e Transferência no Curso**

**Art. 27º** – O trancamento de Curso poderá ser solicitado para um período específico, conforme prazo de solicitação definida em calendário acadêmico, quando motivações pelas seguintes opções:

I - por motivo de doença da/o estudante, mediante laudo médico;

II - por motivo de doença de cônjuge, companheira/o, ou com parentesco até o 1º grau, no caso de a assistência direta da/o estudante ser indispensável, mediante atestado de acompanhamento médico;

III - por motivo de serviço militar obrigatório;

IV - por motivo de gravidez.

**Art. 28º** – O desligamento de Curso poderá ser solicitado pelo discente conforme calendário acadêmico, mediante solicitação junto ao setor de apoio acadêmico, nas seguintes condições:

I - a pedido da/o estudante, protocolado no Setor de Apoio Acadêmico;

II- por decisão administrativa, através de processo administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III- por decisão judicial;

IV- quando a/o estudante atingir o tempo máximo de permanência para integralização curricular e:

V - não solicitar dilatação de prazo para conclusão de Curso;

VI - tiver a solicitação de dilatação de prazo para conclusão de Curso indeferida ou não cumpri-la.

**Parágrafo único.** A/O estudante que não realizar inscrição em CC e deixar de solicitar a suspensão temporária de matrícula, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, terá sua matrícula cancelada pela PROGEAC.

**Art. 29º** - A transferência interna, transferência externa serão normatizados por editais próprios da PROGEAC e indicados no calendário acadêmico.

### **Seção III**

#### **Inscrição, Aproveitamento e Dispensa de Componentes Curriculares**

**Art. 30º** - A inscrição em componentes curriculares dar-se-á por meio de convocação para inscrição, em período previsto no calendário acadêmico da UFSB, em três etapas:

- I- inscrição
- II- ajuste de inscrição
- III- inscrição extraordinária

**Parágrafo único.** A inscrição será realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e dos sistemas de ajustes definidos pela PROGEAC e setor de apoio acadêmico.

**Artigo 31º** - A inscrição em componentes curriculares, reservada ao aluno regularmente matriculado na Universidade, será realizada com base no planejamento e matriz curricular do Curso, e compreenderá:

- I - primeira fase, obrigatória, constituída de inscrição em componentes curriculares, passível de confirmação ou ajuste;
- II - segunda fase, para os alunos que necessitarem de ajuste na inscrição em componentes curriculares, podendo excluir inscrições realizadas na primeira etapa e/ou solicitar inscrição em turmas com vagas disponíveis.
- III – terceira fase, inscrição imediata nas turmas com vagas disponíveis.

§ 1º A/O estudante que não estiver devidamente inscrita/o em CC não fará jus as avaliações, notas e registro de frequência.

§ 2º Estudantes ingressantes têm prioridade sobre os demais para os CCs do 1º período letivo, de acordo com o PPC.

§ 3º O critério de classificação e desempate em cada prioridade será o Coeficiente de Rendimento, previsto em resolução específica.

§ 4º A/O estudante poderá solicitar cancelamento de Componentes Curriculares, no prazo estabelecido em calendário acadêmico, mantendo pelo menos a inscrição em um (01) componente curricular.

**Artigo 32º** – Poderão solicitar aproveitamentos de estudos os estudantes que cursaram componentes curriculares na UFSB ou dispensa por equivalência, quando cursado em outra instituição de ensino superior, desde que requerido pelo interessado junto ao setor de apoio acadêmico.

§ 1º. O/A estudante deve apresentar, no ato do pedido de aproveitamento de estudos ou dispensa por equivalência, o histórico escolar atualizado, onde constem carga horária dos componentes

curriculares cursados com aprovação, descrição dos símbolos dos conceitos com os valores correspondentes e períodos em que foram cumpridos os componentes curriculares; a ementa ou plano de ensino equivalente dos componentes curriculares cursados com aprovação e que seja objeto do pedido de aproveitamento; e o requerimento com justificativa.

§ 2º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais e devidamente autenticados pela autoridade consular brasileira no país de origem, sendo obrigação do solicitante proceder com os trâmites necessários.

§ 3º Os pedidos seguirão ao Colegiado que remeterá a análise para um docente parecerista e, posteriormente, será aprovado em reunião ordinária.

§ 4º Uma vez aprovado, os créditos e cargas horárias obtidos no estabelecimento de procedência serão registrados no histórico escolar do discente.

**Artigo 33º** – O pedido será organizado e registrado em processo no SIPAC, com número de protocolo e data de abertura, permitindo o acompanhamento pelas partes envolvidas.

### **Título III** **Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Artigo 34º** – O Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental está amparado pelo desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão que permitirão ações para formar os discentes com qualidade, zelo e eficiência.

#### **Seção I** **Ensino**

**Artigo 35º** – O ensino será realizado pela oferta de componentes curriculares, em diferentes créditos e carga-horária, podendo ser práticos e/ou teóricos, ministrados por docentes do CFCAM ou outras unidades acadêmicas, ao longo do regime letivo.

**Artigo 36º** – O docente deverá tomar as medidas necessárias para solicitar ao colegiado e unidade acadêmica a disponibilização de serviços essenciais às atividades previstas no Plano de Ensino Aprendizagem aprovado em colegiado.

**Artigo 37º** – O docente deverá tomar as medidas necessárias para solicitar a organização de laboratórios em dia e horário previamente agendados no setor de apoio acadêmico e coordenação de laboratórios, com cópia para a unidade acadêmica e colegiado de Curso.

**Artigo 38º** – O docente deverá apresentar no primeiro dia de aula o plano de ensino, o conteúdo programático aos estudantes, os métodos avaliativos e a previsão de realização da Recuperação de Crédito Condicional de forma automática (RCC), de modo a fazer conhecer a distribuição das atividades no período letivo.

**Artigo 39º** – Será considerado aprovado, em cada componente curricular, o estudante que cumprir a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e das atividades e obtiver:

- I. nota final igual ou superior a seis (6,0) ou;
- II. aproveitamento nos componentes curriculares cujos resultados não forem expressos por nota.

**Artigo 40º** – Será considerado reprovado, em cada componente curricular, o estudante que:

- I. deixar de cumprir a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e das atividades;
- II. não obtiver nota final igual ou superior a seis (6,0) ou;
- III. não obtiver aproveitamento nos componentes curriculares cujos resultados não forem expressos por nota.

**Artigo 41º** – O discente que obtiver nota final entre 3,0 e 5,9 e possua, no mínimo, 75% de frequência escolar terá direito a realização da RCC.

§ 1º A RCC poderá ser realizada por meio de instrumentos avaliativos que possam ser arquivados para comprovação de sua efetiva realização, devendo abranger todo o conteúdo programático do componente curricular.

§ 2º A RCC não se aplica aos componentes curriculares de estágio e trabalho de conclusão de Curso.

§ 3º Será aprovado/a no o/a estudante que obtiver média ponderada igual ou superior a 5,0.

§ 4º Os discentes e docentes deverão atentar-se ao prazo indicado em calendário acadêmico para a realização da RCC.

## **Seção II**

### **Pesquisa**

**Artigo 42º** – A pesquisa será realizada por docente, discente, técnicos e parceiros institucionais, vinculados ao Curso, por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa nas áreas de atuação e que auxiliem a formação dos discentes alinhado com o perfil do Curso.

**Artigo 43º** – Docentes e técnicos devem providenciar o registro de suas pesquisas na unidade de ensino, de modo a fomentar a comprovação de suas atividades de pesquisa e reconhecimento

dos discentes.

**Artigo 44º** – A realização de pesquisa se dará no âmbito dos laboratórios institucionais da UFSB e ambientes externos, em parcerias com instituições públicas e privadas, respeitando a normatização de celebração de convênio e/ou cooperação técnica, quando necessário.

**Artigo 45º** – A realização de pesquisa deverá obedecer os procedimentos de biossegurança e éticos no uso de animais e pessoas, previstos em legislação nacional e regulamentação interna, cabendo a análise do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos e Animais, se necessário.

### **Seção III Extensão**

**Artigo 46º** – A extensão será realizada por docente, discente, técnicos e parceiros institucionais, vinculados ao Cursos, por meio do desenvolvimento de projetos de extensão nas áreas de atuação e que auxiliem a formação dos discentes alinhado com o perfil do Curso, devendo-se atentar as normas regulamentadoras de extensão universitária da UFSB e as resoluções internas do Curso.

**Artigo 47º** – Docentes e técnicos devem providenciar o registro de suas ações extensionistas no CFCAM, de modo a fomentar a comprovação das atividades de extensão.

**Artigo 48º** – A realização de extensão se dará no âmbito dos espaços internos da UFSB e ambientes externos, em parcerias com outras instituições públicas e privadas, respeitando a normatização de celebração de convênio e/ou cooperação técnicas, quando necessário.

**Artigo 49º** – A realização de extensão deverá obedecer os procedimentos de biossegurança e éticos no uso de animais e pessoas, previstos em legislação nacional e regulamentação interna, cabendo a análise do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos e Animais, se necessário.

### **Título IV Atividades Curriculares**

**Artigo 50º** – O Curso é constituído por diversas atividades curriculares, normatizadas por resoluções gerais da UFSB e internas do Curso.

## **Seção I**

### **Estágio Curricular**

**Artigo 51º** – O estágio é o ato supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e abrange experiências laborais em instituições, empresas e outras entidades com realização de atividades pertinentes ao objetivo do Curso, podendo ser obrigatório e não obrigatório.

**Artigo 52º** – As atividades de estágio estão regidas pela Lei 11788/2008, pelas resoluções do Conselho Nacional de Educação, da PROGEAC e Resolução Interna do Curso.

§ 1º Estágio Curricular Obrigatório é aquele previsto no PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**Artigo 53º** – O estágio deverá ser acompanhado por um coordenador de estágio do Curso e por supervisor da unidade concedente.

**Artigo 54º** – O estágio curricular só poderá ser iniciado após o estabelecimento do convênio de estágio com unidades externas ou cadastro interno no Curso das unidades internas da UFSB, projetos e programas, respeitando o percentual de creditação de atividades prevista no PPC.

**Artigo 55º** – O Estágio será regido por resolução interna de realização do Estágio Curricular, incluindo diretrizes para o cadastro de laboratórios, projetos e programas de pesquisa e/ou extensão ocorrentes na UFSB, normas de operacionalização, formas de avaliação e tipos de atividades a serem aceitas.

## **Seção II**

### **Trabalho de Conclusão de Curso**

**Artigo 56º** – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória para integralização do Curso, prevista no PPC do Curso e visa a elaboração de estudo científico, técnico e profissional pelo discente, em área de atuação da profissão.

**Artigo 57º** – Todo estudante contará com um orientador durante o desenvolvimento do seu TCC, sendo facultado a escolha de co-orientador.

**Artigo 58º** – O TCC será avaliado em sessão pública conforme definido na resolução interna.

**Artigo 59º** – O julgamento do TCC deverá ser feito mediante sessão pública e emissão de parecer(es) e registro de ata.

**Artigo 60º** – O TCC será regido por resolução interna, devendo conter normas de operacionalização, formas de avaliação e tipos de trabalho a serem aceitos.

### **Seção III**

#### **Atividades Complementares**

**Artigo 61º** – As atividades complementares são atividades curriculares ou extracurriculares que possibilitem o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes e ampliem o seu contato com diversas áreas de conhecimento, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com as atividades obrigatórias e de extensão.

**Artigo 62º** – Para a integralização do Curso é obrigatória a comprovação da carga horária prevista no PPC.

**Artigo 63º** – A comprovação de atividades complementares realizadas poderá ser feita mediante a apresentação da documentação comprobatória correspondente, considerando a data de ingresso no Curso.

**Artigo 64º** – As atividades complementares serão regidas por resolução interna, devendo conter normas de operacionalização, formas de avaliação e tipos de trabalho a serem aceitos.

### **Seção IV**

#### **Atividades de Extensão**

**Artigo 65º** – A extensão é entendida como um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a UFSB e outros setores da sociedade, passando a ser exigida como parte do currículo do Curso.

**Artigo 66º** – Para a integralização do currículo é obrigatória a comprovação de 10% da carga horária total do Curso, indicada no PPC do Curso, inerente ao processo extensionista, que tenham os discentes como agentes ativos e protagonistas da atividade e não meros expectadores do processo.

**Artigo 67º** – A comprovação das atividades de extensão realizadas poderá ser feita mediante a apresentação da documentação comprobatória correspondente.

**Artigo 68º** – As atividades de extensão serão regidas por resolução interna, devendo conter normas de operacionalização, formas de avaliação e tipos de trabalho a serem aceitos.

### **Seção V**

#### **Da Avaliação da Aprendizagem**

**Artigo 69º** – Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo contínuo de apreciação e verificação da construção de conhecimento dos estudantes, bem como acompanhamento, diagnóstico e melhoria do processo de ensino-aprendizagem.



**Artigo 70º** – A avaliação da aprendizagem far-se-á em cada componente curricular, conforme plano de ensino aprendizagem.

**Artigo 71º** – A avaliação da aprendizagem será realizada compreendendo:

- I - a apuração da frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- II - a atribuição de notas às atividades acadêmicas realizadas durante o componentes curriculares.

**Artigo 72º** – A metodologia de avaliação da aprendizagem será definida pelo professor ou grupo de professores, no respectivo componente curricular, resultando de avaliações parciais. O resultado final obedecerá a uma escala de zero (0) a dez (10), com duas casas decimais, que indicará a média obtida.

**Artigo 73º** – As atividades acadêmicas avaliativas deverão ser agendadas com pelo menos cinco (05) dias úteis de antecedência.

§ 1º O resultado de cada avaliação parcial de aprendizagem deverá ser divulgado antes da realização da avaliação seguinte com, no mínimo, dois (02) dias úteis de antecedência.

§ 2º O estudante que faltar a qualquer das avaliações previstas, terá direito à segunda chamada, se requerida ao docente responsável pelo componente curricular, até cinco (05) dias úteis após a sua realização, comprovando-se uma das seguintes situações:

- I - direito assegurado por legislação específica;
- II - motivo de saúde comprovado por atestado médico;
- III - razão de força maior, julgado a critério do professor responsável pelo componente curricular.

**Artigo 74º** – A avaliação da aprendizagem em segunda chamada será feita pelo próprio professor da turma, em horário por este designado com, pelo menos, dois (02) dias de antecedência.

**Artigo 75º** – A falta à segunda chamada implicará atribuição de nota zero (0).

## **Seção VI**

### **Orientação Acadêmica**

**Artigo 76º** – A orientação acadêmica tem como objetivo contribuir para a integração dos estudantes à vida universitária, contemplando aspectos pedagógicos, itinerário curricular, informações sobre políticas e normas da Universidade, assistência estudantil, participação em projetos e eventos, realização de estágios e aconselhamento acadêmico-profissional.

**Parágrafo único.** Compete ao Colegiado estabelecer mecanismos de orientação acadêmica aos estudantes do Curso.

**Artigo 77º** – As atividades de orientação acadêmica serão executadas por professores orientadores ligados ao Curso ao qual o estudante esteja vinculado, sendo vinculados pelo

Colegiado de Curso, conforme demanda de ingresso de turmas.

**Artigo 78º** – O Colegiado de Curso deverá definir a relação quantitativa entre número de estudantes por orientador, compatível com as características do Curso/programa e disponibilidade docente.

**Artigo 79º** – São atribuições do orientador acadêmico:

- I - acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes sob sua orientação;
- II - planejar, junto aos estudantes, um fluxo curricular compatível com seus interesses e necessidades de desempenho acadêmico;
- III - elaborar, em conjunto com o orientando, um plano adequado de estudos;
- IV - orientar a tomada de decisão relativa à inscrição semestral, trancamento, aproveitamento de estudos, atividades complementares, intercâmbio e outros atos de natureza acadêmica;
- V- diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;
- VI - emitir parecer, quando solicitado pelo Colegiado, acerca de pleitos feitos pelo estudante sob sua orientação;
- VII. atender regularmente ao(s) estudante(s) sob sua orientação, divulgando, no início de cada semestre letivo, local, dia e hora para atendimento.

**Artigo 80º** – Ao estudante orientando, compete:

- I. conhecer o Projeto Pedagógico do seu Curso, bem como o Regimento Interno da Unidade Universitária que o abriga;
- II. elaborar, em conjunto com o orientador, um plano adequado de estudos;
- III. cumprir o cronograma de orientação elaborado em conjunto com o professor orientador;
- IV. buscar, com a devida antecedência, orientações relativas à inscrição semestral, trancamento, aproveitamento de estudos, atividades complementares, intercâmbio e outros atos de interesse acadêmico;
- V. inteirar o professor orientador sobre possíveis dificuldades que esteja enfrentando ou qualquer ocorrência que interfira no seu desempenho acadêmico.

**Artigo 81º** – As atividades dos orientadores acadêmicos serão acompanhadas pelo Colegiado do Curso a que o estudante for vinculado.

**Artigo 82º** – O orientador acadêmico deve acompanhar, preferencialmente, o mesmo grupo de estudantes do ingresso à conclusão do Curso.

**Artigo 83º** – A pedido do orientador ou do orientando, o Colegiado poderá autorizar a substituição do orientador.

## **Seção VII**

### **Outras Atividades Acadêmicas**

**Artigo 84º** – O Colegiado poderá promover atividades letivas para o bom andamento do Curso, podendo organizar, gerenciar ou estabelecer comissões para o desenvolvimento do currículo do Curso.

§ 1º As atividades deverão ser registradas na unidade acadêmica e amplamente divulgada na comunidade acadêmica.

§ 2º Sempre que possível, deverão ofertar certificados e/ou portarias para aqueles diretamente envolvidos.

## **Título V**

### **Avaliação do Curso**

**Artigo 85º** – A avaliação do currículo e do Curso é parte integrante do PPC e caracteriza-se como um processo permanente, formativo e educativo, onde as informações têm o intuito de identificar os aspectos positivos, mitigar aspectos negativos e aperfeiçoar ou manter os que já estão bem estruturados no Curso.

**Artigo 86º** – Correspondem às atividades de avaliação:

I – Processo Anual de Autoavaliação – quando necessário, o Colegiado aplicará avaliações processuais por instrumentos metodológicos que permitam aferir a percepção de discentes, docentes e técnicos a respeito dos CCs, infraestrutura e atuação da coordenação, do corpo docente e dos TAE.

II - Avaliação Institucional – a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFSB, que trata de mecanismos operacionais para levantamento, sistematização e avaliação das suas políticas institucionais, sistema de ensino e modelo pedagógico.

III – Avaliação Externa - A avaliação será realizada perante os instrumentos nacionais de avaliação dos Cursos de graduação pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ENADE.

**Artigo 87º** – Os dados serão compilados em relatórios anuais de avaliação de Curso e encaminhados à comunidade acadêmica para devido conhecimento e providências.

## **Título VI**

### **Disposições Finais**

**Artigo 88º** – As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Colegiado de Curso e deverão ser aprovadas por, no mínimo, dois terços dos membros do Colegiado.

**Artigo 89º** – Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso.

**Artigo 90º** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela congregação do Centro de Formação em Ciências Ambientais.

Aprovação: dezembro de 2022 em reunião ordinária do Centro de Formação em Ciências Ambientais, ata n. 12/2022.



---

*Emitido em 21/12/2022*

**REGIMENTO Nº 27/2022 - CENGSAN-CSC (11.01.06.01.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 06/01/2023 12:35 )*

**FABRICIO BERTON ZANCHI**

*DIRETOR*

*1649867*

*(Assinado digitalmente em 06/01/2023 12:34 )*

**ELFANY REIS DO NASCIMENTO LOPES**

*COORDENADOR*

*3072612*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número:  
**27**, ano: **2022**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **06/01/2023** e o código de verificação: **fb4bd46928**