

## RESOLUÇÃO CEPE N°017/2023

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 207 da Constituição Federal e o Art. 180 da Constituição Estadual do Paraná, que tratam da autonomia didático-científica das universidades;

CONSIDERANDO o contido no Art.43 da Lei nº 9.394 (LDB), de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, a qual, de igual forma, assegura autonomia às universidades;

CONSIDERANDO os termos do Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o regime de exercício domiciliares para estudantes portadores de afecções;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei nº 1.044/1969, e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições regimentais e estatutárias vigentes na Universidade;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CEPE/CA nº 071/2021;

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

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

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

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

CONSIDERANDO a legislação educacional em vigor e os pronunciamentos contidos no eProtocolo nº 19.237.405-7/2023;

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

## CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º O regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos acadêmicos e administrativos para os Cursos de Graduação da Universidade Estadual de Londrina.

## CAPÍTULO II PROGRAMAS E OFERTAS DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 2º Os programas de cada atividade acadêmica, aprovados pelo Colegiado de Curso, devem ser elaborados em formato eletrônico com base no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), devendo conter ementa, objetivos, conteúdo programático, procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de avaliação de aprendizagem, bibliografia básica e complementar, atualizadas pelas normas da ABNT, e no caso das licenciaturas, a Prática como Componente Curricular (PCC).

§1º A elaboração dos objetivos, conteúdo programático e bibliografia básica do programa das atividades acadêmicas deve ser realizada em conjunto pelos docentes envolvidos, pois devem ser iguais para todas as turmas vinculadas à atividade acadêmica curricular.

§2º O registro dos objetivos, conteúdo programático e bibliografia básica deve ser realizado por um único docente, escolhido entre os docentes envolvidos na atividade acadêmica, como responsável geral pelo registro único destes itens no programa de atividade acadêmica, estando relacionado a todas as turmas, até o início da atividade acadêmica.

§3º A elaboração e o registro dos procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de avaliação de aprendizagem, bibliografia complementar e PCC (Licenciatura) devem ser realizados por turma, pelo docente responsável pela pauta eletrônica.

§4º O gerenciamento e a confirmação dos programas mencionados no caput serão de responsabilidade da Coordenação do Colegiado de Curso.

§5º A pauta eletrônica integral, exceto a lista de presença, somente será disponibilizada após a confirmação mencionada no § 4º deste Artigo.

Art.3º O programa de cada atividade acadêmica deverá ser disponibilizado aos estudantes, no Portal do Estudante, até 30 (trinta) dias a partir do seu início.

Parágrafo único. No caso de módulos, o programa de atividade acadêmica deverá ser disponibilizado conforme estabelecido pelo Colegiado do Curso.



Art.4º No início de cada atividade acadêmica o docente deverá dar conhecimento aos estudantes do respectivo programa sob sua responsabilidade.

Art.5º É obrigatório o cumprimento efetivo do programa aprovado para cada atividade acadêmica do Curso.

Art. 6º A proposta de oferta e horário das atividades acadêmicas será elaborada pelo Coordenador de Colegiado de Curso em comum acordo com as Chefias dos Departamentos envolvidos, e cadastrada em sistema eletrônico.

§1º Para a alteração da oferta e horário de qualquer atividade acadêmica após o início do período letivo, o docente responsável deverá encaminhar sua solicitação ao Colegiado do Curso, contendo a justificativa e a concordância de todos os estudantes envolvidos e da Chefia de Departamento, sendo arquivada no Colegiado de Curso.

§2º A alteração de horário referida no parágrafo anterior deve ser encaminhada por meio de ofício à Pró-Reitoria de Graduação contendo assinatura do Docente Responsável, Chefe de Departamento e aprovação do Colegiado do Curso.

§3º Alterações eventuais no funcionamento regular das atividades acadêmicas deverão ser formalizadas pelos docentes envolvidos, com a ciência dos estudantes, à(s) Chefia(s) de Departamento(s) e Coordenação de Colegiado.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGIME DE DEPENDÊNCIA**

Art. 7º O regime de dependência, previsto apenas no Sistema de Matrícula por Série/ Sistema Seriado, poderá ser na forma assistida ou no formato original da atividade acadêmica, de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§1º Dependência é entendida como atividade acadêmica não integralizada de série(s) anterior(es), sendo permitido ao estudante cursar simultaneamente, na série que realiza, até duas atividades acadêmicas reprovadas da(s) série(s) anterior(es).

§2º A dependência assistida consiste em encontros para orientação das atividades previstas pelo docente, desde que não haja coincidência de horário com as atividades acadêmicas regulares, devendo obedecer:

- I. os encontros deverão ocorrer no mínimo a cada 7 (sete) dias e no máximo 15 (quinze) dias, constante no cronograma do plano de atividade acadêmica, com definição da carga horária de cada encontro;
- II. o registro de frequência será realizado de acordo com a participação do estudante nos encontros previstos no cronograma;

- III. a não realização das atividades constantes no inciso I terão as faltas correspondentes à carga horária da atividade.
- §3º Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias após o início do período letivo, para o docente determinar data, horário e local para a primeira reunião/encontro em que serão apresentados e discutidos o programa e o cronograma da atividade acadêmica, sendo obrigatório informar ao Colegiado de Curso.
- §4º O estudante deverá no prazo de até 15 (quinze) dias após o início do período letivo, entrar em contato com o Colegiado de Curso para tomar conhecimento do professor responsável e da data da primeira reunião de trabalho.
- §5º A dependência no formato original consiste na matrícula do estudante em atividade acadêmica regular desde que não haja coincidência de horário com as demais atividades acadêmicas do Curso.
- Art. 8º O estudante poderá optar por suspender a matrícula na série/semestre subsequente para cumprir a(s) atividade(s) acadêmica(s) em regime de dependência no horário regular.
- Art. 9º As atividades acadêmicas em regime de dependência obedecerão aos mesmos critérios de avaliação de aprendizagem e aprovação previstos no Projeto Pedagógico.

## **CAPÍTULO IV**

### **AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

- Art. 10. As avaliações de aprendizagem das atividades acadêmicas deverão obedecer ao estabelecido nos Projetos Pedagógicos específicos.
- §1º As avaliações de aprendizagem do estudante serão expressas por meio de notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez) ou conceito, conforme cada Projeto Pedagógico de Curso.
- §2º As notas e médias serão calculadas até a segunda casa decimal e arredondadas para apenas uma casa decimal pelo sistema acadêmico, de acordo com a regra de arredondamento da ABNT.
- §3º Ao final de cada período letivo será atribuída ao estudante, em cada atividade acadêmica, uma nota final ou conceito, resultante de verificações de aprendizagem estabelecidas no programa de atividade



acadêmica, respeitando-se o mínimo de 2 (duas) avaliações por semestre letivo.

§4º Nas atividades acadêmicas anuais, obrigatoriamente, deverão ser realizadas no mínimo 2 (duas) avaliações em cada semestre letivo.

§5º As avaliações de aprendizagem deverão utilizar registros que possibilitem a instauração de processo de revisão.

Art. 11. Os instrumentos de avaliações de aprendizagem ou os registros a que se refere o §4º do Art. 10 deverão ser mantidos na posse do docente responsável pela atividade acadêmica, ou pelo Departamento em caso de ausência do docente, por 180 (cento e oitenta) dias após o início do semestre/ano letivo subsequente.

Art. 12. Será considerado aprovado nas atividades acadêmicas o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) ou conceito para a aprovação, e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

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

Art. 13. Os sistemas de retenção e promoção dos Cursos de Graduação serão definidos nos respectivos Projetos Pedagógicos, seguindo o disposto no Regimento Geral da UEL.

Art.14. Os docentes deverão realizar a devolutiva aos estudantes, com discussão das avaliações de aprendizagem, e registrar os resultados obtidos na pauta eletrônica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a realização da avaliação, bem como esteja prevista no cronograma da atividade acadêmica e anteceda a avaliação subsequente.

§ 1º Caso o docente não tenha cumprido o prazo estabelecido no caput deste Artigo para registro dos resultados, os estudantes poderão requerê-los, via Portal do Estudante, ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, com ciência ao Coordenador de Colegiado.

§ 2º Caso o docente não tenha cumprido o estabelecido no caput deste Artigo, o Chefe de Departamento determinará por meio de ofício, em até 3 (três) dias úteis, que o docente da atividade acadêmica faça a devolutiva e o registro na pauta eletrônica do resultado da avaliação, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

Art. 15. Os critérios de deferimento das Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) obedecerão ao disposto nas normativas institucionais e no Projeto Pedagógico do Curso vigente.

## Seção II Segunda Chamada

Art.16. O estudante que não realizar avaliação de aprendizagem em data prevista poderá solicitar segunda chamada, por meio do Portal do Estudante, ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, com cópia para o docente responsável pela avaliação e com cópia para Coordenador de Colegiado.

§1º A solicitação deverá ser realizada no prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à realização da avaliação de aprendizagem, apresentando a justificativa da ausência, com documento comprobatório.

§2º No caso de impedimento por motivo de doença, a solicitação deverá ser instruída com documento subscrito pelo profissional devidamente inscrito no órgão de credenciamento competente.

§3º Em se tratando de documentos expedidos por órgãos da área de saúde alheios à Universidade, a critério do Departamento ou quando houver dúvidas, os mesmos poderão ser encaminhados à Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade (DASC) da Universidade Estadual de Londrina, para análise e manifestação sobre o documento apresentado.

Art. 17. A Chefia do Departamento, consultado o docente responsável e, quando necessário, o Colegiado de Curso, decidirá sobre a solicitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da solicitação de segunda chamada do estudante, prevista no §1º, do Art. 16, publicando-se a decisão no Portal do Estudante para ciência.

§1º Havendo deferimento, a decisão será encaminhada ao docente responsável pela avaliação de aprendizagem para definir, em comum acordo com o estudante, e publicando no Portal do Estudante a data, horário e local da segunda chamada, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis subsequentes à data da primeira chamada, obedecidos os prazos estabelecidos para o fechamento do Rendimento Escolar no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

§2º A data da avaliação de aprendizagem em segunda chamada deve ser publicada no mínimo com 2 (dois) dias úteis de antecedência à sua realização, no Portal do Estudante.

§3º Havendo indeferimento, o estudante poderá recorrer ao Conselho de Departamento, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à publicação da decisão no Portal do Estudante.

Art. 18. O não comparecimento do estudante à segunda chamada implicará a atribuição de nota 0 (zero) ou conceito correspondente.



### Seção III

#### Vista Formal e Revisão de Nota ou Conceito

Art. 19. No prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à publicação bimestral da nota ou conceito na pauta eletrônica, o estudante poderá requerer vista formal da avaliação de aprendizagem ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, por meio do Portal do Estudante.

§1º A vista formal é um recurso que o estudante dispõe quando, após conhecimento do resultado da avaliação de aprendizagem, não concordar com a manutenção da nota ou conceito atribuída pelo docente.

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

Art. 20. Se o estudante pretender revisão da correção da avaliação de aprendizagem, deverá requerê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da vista formal, junto ao Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, por meio do Portal do Estudante.

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

§2º Para atender ao disposto no parágrafo anterior, o estudante poderá solicitar à Chefia do Departamento responsável pela disciplina/ módulo (atividade acadêmica), cópia dos instrumentos de avaliação de aprendizagem e/ou dos registros a que se refere o Art. 10, § 5º, da presente Resolução, devendo o Departamento fornecê-las em até 3 (três) dias úteis.

Art. 21. O requerimento de revisão da correção da avaliação de aprendizagem será encaminhado a Chefia do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica que deferirá, ou não, o pedido, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, informando a decisão ao requerente, pelo Portal do Estudante.

§1º Em caso de deferimento da solicitação, constarão no sistema os nomes dos membros da Comissão Revisora, composta por 3 (três) docentes do Departamento designados pela respectiva Chefia, excetuando-se o(s) docente(s) responsável(is) pela atribuição da nota/conceito.

§2º Em caso de indeferimento da solicitação, a Chefia deverá apresentar justificativa fundamentada da decisão no Portal do Estudante.

§3º O docente responsável pela disciplina deverá ser ouvido previamente pela Comissão Revisora.

Art. 22. A Comissão Revisora deverá apresentar decisão fundamentada, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, ao Chefe do Departamento que deverá informar ao requerente por meio do Portal do Estudante.

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

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

§3º O docente responsável pela atividade acadêmica deverá providenciar eventuais retificações nos registros acadêmicos, se a revisão ocorrer durante o semestre/ano letivo.

§4º Caso o resultado final do pedido de revisão ocorra após o encerramento do semestre/ano letivo, deverá ser observado o disposto no Art. 33 desta Resolução.

Art. 23. O estudante poderá recorrer do resultado final do pedido de revisão ao Conselho de Departamento de alocação da atividade acadêmica, por meio de requerimento fundamentado no Portal do Estudante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação da decisão anterior.

Parágrafo único. A Chefia do Departamento deverá responder ao recurso, após apreciação em reunião do Conselho, em no máximo 30 dias, a partir da interpelação do recurso.

Art. 24. Da decisão do Conselho de Departamento poderá haver recurso fundamentado ao Conselho de Centro, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da decisão anterior.

Parágrafo único. A Direção de Centro deverá responder ao recurso, após apreciação em reunião do Conselho, em no máximo 30 dias, a partir da interpelação do recurso.

Art. 25. Somente caberá recurso à Câmara de Graduação, por meio de eProtocolo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da decisão do Conselho de Centro, quando da infringência de normas desta Resolução ou de dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade.



## CAPÍTULO V REGISTROS E PUBLICAÇÃO

### Seção I Disposições Gerais

Art. 26. Os registros acadêmicos da pauta eletrônica serão efetuados mediante a utilização de Registro de Frequência e de Rendimento Escolar.

Art. 27. No Registro de Frequência constará a presença ou ausência dos estudantes às atividades acadêmicas presenciais.

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

§2º O comparecimento dos estudantes deverá ser consignado no Registro de Frequência, mediante a utilização da letra “C” e a ausência pelo número indicativo da quantidade de faltas.

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

§4º O registro de frequência deverá ser lançado diariamente ou em lote, a critério de cada docente.

§5º Nas Atividades Acadêmicas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), estágio curricular obrigatório e as cursadas em regime de dependência assistida, a frequência poderá ser registrada, consignando o conteúdo ministrado, total de aulas e de faltas de cada estudante ao final do bimestre, conforme regulamentação específica ou no caso da dependência por meio dos programas atividades acadêmicas e cronogramas próprios.

§6º É vedado o abono de faltas.

§7º É obrigatório o fechamento bimestral conforme Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Art. 28. O total de aulas efetivamente dadas e registradas no semestre/ano letivo não poderá ser inferior ao exigido para a atividade acadêmica estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 29. O Rendimento Escolar como instrumento único, por atividade acadêmica, deverá conter os resultados das avaliações de aprendizagem, o total de faltas, a média parcial/conceito e média/conceito final.

Parágrafo único. No caso de atividade acadêmica com turmas teóricas e práticas, o Rendimento Escolar será efetuado pelo docente responsável pela turma teórica.

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

Art. 31. Os resultados das avaliações constantes do Rendimento Escolar e do registro de frequência estarão disponíveis no Portal do Estudante.

## **Seção II**

### **Retificações de Registro de Frequência e Rendimento Escolar**

Art. 32. O estudante poderá requerer pedido de retificação dos lançamentos de Registros de Frequência e/ou Rendimento Escolar, à Chefia do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à publicação do fechamento eletrônico parcial do mesmo, por meio do Portal do Estudante, respeitando o Art. 27 § 6º desta Resolução.

§1º O Chefe de Departamento após análise e parecer do docente responsável pela atividade acadêmica, deverá decidir sobre o requerimento, registrando a decisão no sistema, para ciência do requerente pelo Portal do Estudante, no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

§2º No caso de deferimento, as retificações necessárias deverão ser providenciadas pelo docente responsável pela atividade acadêmica, no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

§3º Serão indeferidos os pedidos protocolados fora do prazo.

Art. 33. Após o fechamento definitivo do Rendimento Escolar, o docente responsável pela atividade acadêmica poderá encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido justificado de alteração de lançamento de rendimento e/ou frequência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis do início do semestre/ano letivo subsequente, com a anuência da Chefia de Departamento e/ou Direção de Centro.





## CAPÍTULO VI DOS AMPAROS

### Seção I Disposições Gerais

Art. 34. O Amparo é a dispensa do estudante da frequência às atividades acadêmicas por um período de tempo determinado, não sendo consignadas faltas, desde que atendidos os requisitos necessários e podendo ou não receber Tratamento Excepcional de reposição das atividades perdidas.

Parágrafo único. Quando o Amparo requerido estiver relacionado ao Tratamento Excepcional, este será denominado de Amparo Excepcional, e se não houver o direito de Tratamento Excepcional, será denominado somente de Amparo.

Art. 35. O estudante amparado tem direito a reposição das avaliações e, em casos específicos, previstos no Art. 37, poderá ter Amparo Excepcional.

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

Art. 36. O processo de Amparo poderá ser requerido pelo estudante nos seguintes casos:

- I. portador de problemas de saúde agudos ou crônicos, caracterizados por incapacidade física ou mental relativa, incompatíveis com a frequência às atividades acadêmicas, conforme Decreto-Lei nº 1.044/69;
- II. estado de gestação ou adoção;
- III. luto por falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, pai, mãe, irmã, irmão e avós;
- IV. necessidade de acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença grave;
- V. participação em evento cultural, artístico ou científico, até o limite de 2 (dois) por semestre letivo;
- VI. participação em evento desportivo, até o limite de 2 (dois) por semestre letivo;
- VII. participação em evento institucional, promovido pelas Pró-Reitorias acadêmicas;
- VIII. para execução de exercício ou manobra militar;
- IX. participação como representante estudantil em reunião na UEL.

Art. 37. O Amparo Excepcional é direito do estudante nos seguintes casos:

- I. portador de problemas de saúde agudos ou crônicos, caracterizados por incapacidade física ou mental, incompatíveis com a frequência às atividades acadêmicas, conforme Decreto-Lei nº 1.044/69;
- II. estado de gestação ou adoção;
- III. necessidade de acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença grave.

Art. 38. No Amparo Excepcional, deverá ser atribuída compensação das atividades acadêmicas durante o período do afastamento, de modo não presencial.

§1º Em casos em que existir comprometimento das condições de aprendizagem ou existindo impossibilidade de realização das atividades acadêmicas, deverá ser indicada, pelo docente responsável pela disciplina, a reposição das atividades para período posterior, a critério do Colegiado de Curso.

§2º Para atendimento do indicado no caput deste Artigo, compete ao estudante ou a quem o represente inteirar-se junto ao docente responsável, do plano de reposição das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas.

§3º O plano de reposição das atividades acadêmicas deverá ser elaborado e supervisionado pelo docente responsável, com anuência/ciência do Colegiado de Curso e ciência do estudante.

§4º Poderá se utilizar de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) disponibilizado pela Universidade.

Art. 39. O estudante deverá requerer Amparo por meio do Portal do Estudante.

§1º Casos previstos no Art. 36, incisos I, II, III, IV, VIII e IX, serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação, que deverá definir pelo deferimento ou não da solicitação.

§2º Casos previstos no Art. 36, incisos V, VI e VII, serão analisados pelo Colegiado de Curso, que deverá definir pelo deferimento ou não da solicitação.

§3º Em se tratando de documentos anexados expedidos por órgãos da área de saúde alheios à Universidade, quando houver dúvidas, os mesmos poderão ser encaminhados à Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade (DASC), para análise e manifestação sobre o documento apresentado.

§4º Todos os requerimentos de Amparo deverão ser realizados nos prazos previstos no Art. 42 e seguintes desta Resolução.

§5º O estudante deverá ser informado sobre o deferimento ou indeferimento do Amparo ou Amparo Excepcional, por meio do Portal do Estudante, e



essa informação estará disponível para os responsáveis pelas atividades acadêmicas na Pauta Eletrônica, e o Coordenador do Colegiado do Curso será informado por meio eletrônico.

Art. 40. No caso de a avaliação de aprendizagem ocorrer no período do Amparo, o docente deverá fixar data para a realização da mesma, desde que em prazo não inferior a 7 (sete) e não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do término do evento, salvo com anuência por escrito do interessado, considerando a data limite de fechamento eletrônico do Rendimento Escolar, estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

## **Seção II**

### **Amparo Excepcional por Problemas de Saúde**

Art. 41. O estudante com problemas de saúde poderá solicitar Amparo Excepcional que se enquadre em qualquer das categorias previstas no Decreto-Lei nº 1.044/69 ou em legislação que possa a vir substituir o referido Decreto.

Art. 42. O estudante deverá requerer o Amparo Excepcional para Problemas de Saúde no Portal do Estudante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas, anexando o laudo/atestado médico digitalizado, legível, cujo documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo.

Art. 43. A critério do Colegiado de Curso, poderá ser concedido Amparo Excepcional por Problemas de Saúde retroativo, desde que os motivos sejam devidamente justificados e comprovados e haja condições de reposição de conteúdo / carga horária das atividades acadêmicas no decorrer do ano letivo, devendo o estudante requerer pelo Portal do Estudante até 10 (dez) dias úteis a partir do último dia de amparo previsto no laudo/atestado médico, observando o Art. 37 desta Resolução.

Art. 44. A UEL possui três categorias de Amparo Excepcional para Problemas de Saúde:

- I. Amparo Excepcional exclusivo para estudantes com problemas de saúde que apresentem atestado de no mínimo 10 (dez) dias de afastamento até 60 (sessenta) dias;
- II. Amparo Excepcional Intermitente para casos de estudantes que apresentem problemas de Saúde Mental ou Doenças Crônicas, com laudo indicando necessidade de afastamentos não contínuos, ou seja, intermitentes, para períodos inferiores a 10 (dez) dias durante o ano letivo, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- III. Amparo Excepcional para Doenças Infectocontagiosas Agudas, cuja forma de transmissão coloque em risco os demais estudantes, não havendo um período mínimo de afastamento, mas somente o limite máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 45. Para requerimento de Amparo Excepcional, a solicitação deverá ser instruída com laudo/atestado médico contendo:

- I. indicação do problema de saúde;
- II. período de afastamento, com a indicação do início e término;
- III. informações sobre o comprometimento ou não das condições de aprendizagem, quando for o caso;
- IV. local e data da expedição do documento;
- V. assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.

Art. 46. Para requerimento de Amparo Excepcional Intermitente, a solicitação deverá ser instruída com laudo/atestado médico, contendo:

- I. indicação de amparo por Doença Crônica ou de Saúde Mental, com necessidade de afastamento em períodos curtos e intermitentes;
- II. informações sobre o comprometimento ou não das condições de aprendizagem, quando for o caso;
- III. local e data da expedição do documento;
- IV. assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.

Parágrafo único. Após deferimento da solicitação de Amparo Excepcional Intermitente, para cada período de afastamento, o estudante deverá anexar o(s) atestado(s) médico(s), conforme previsto neste Artigo, referente ao processo do Amparo Excepcional Intermitente, registrado no Portal do Estudante.

Art. 47. Para requerimento de Amparo Excepcional para Doenças Infectocontagiosas Agudas, a solicitação deverá ser instruída com laudo/atestado médico, contendo:

- I. indicação de amparo por motivo de Doença Infectocontagiosa Aguda;
- II. período de afastamento, com a indicação do início e término;
- III. informações sobre o comprometimento ou não das condições de aprendizagem, quando for o caso;
- IV. local e data da expedição do documento;
- V. assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.



### Seção III Licença Maternidade e Paternidade

Art. 48. A Licença Maternidade/Paternidade se dará pela concessão de licença com direito ao Tratamento Excepcional da(o) estudante por até 90 (noventa) dias e poderá ser solicitado nos seguintes casos:

- I. estudante a partir da 36<sup>a</sup> (trigésima sexta) semana gestacional ou em fase de puerpério (pós-parto), conforme Lei n° 6.202, de 17 de abril de 1975;
- II. estudante que comprove adoção ou obtenção da guarda de crianças e adolescentes até 18 (dezoito) anos, excetuada filiação natural;
- III. estudante, parceiro(a) de pessoa falecida no parto, puerpério ou primeiro ano de vida da criança, sendo considerado os 90 dias a partir da data de falecimento;
- IV. estudante, parceiro(a) de pessoa com condição de saúde incapacitante para o cuidado da criança durante seu primeiro ano de vida, sendo considerado os 90 (noventa) dias a partir da data de incapacidade;
- V. estudante em relacionamento homoafetivo estável, apenas para um dos responsáveis legais, caso ambos estudem na UEL.

Art. 49. No caso do inciso I, Art. 48, a estudante, a partir da 36<sup>a</sup> (trigésima sexta) semana gestacional ou em fase de puerpério, deverá requerer no Portal do Estudante, a Licença Maternidade no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas anexando Certidão de Nascimento ou Declaração de Nascido Vivo da criança ou laudo/atestado médico digitalizado, legível, cujo documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo, contendo:

- I. o período de afastamento necessário com a indicação de início e término;
- II. a data provável do parto (DPP);
- III. local, data da expedição do documento e assinatura do profissional de saúde.

Art. 50. Nos casos dos incisos II e V, referente a processos de adoção ou guarda, conforme Art. 48, a(o) estudante, deverá requerer, no Portal do Estudante, a Licença Maternidade/Paternidade no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação da guarda ou adoção, anexando:

- I. comprovante de obtenção da guarda de crianças e adolescentes;
- II. Certidão de Nascimento da Criança, em que conste o adotante.

Art. 51. No caso do inciso III, Art. 48, referente parceiro(a) de pessoa falecida no parto, puerpério ou primeiro ano de vida, a(o) estudante, deverá requerer, no Portal do Estudante, a Licença Maternidade/Paternidade no prazo de até 10

(dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas, anexando:

- I. Certidão de Nascimento da criança ou comprovante de guarda;
- II. Certidão de Óbito.

Art. 52. No caso do inciso IV, art. 48, o estudante, parceiro(a) de pessoa com condição de saúde incapacitante para o cuidado da criança no primeiro ano de vida, deverá requerer, no Portal do Estudante, a Licença Maternidade/Paternidade no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas, anexando:

- I. Certidão de Nascimento da criança ou comprovante de guarda;
- II. laudo/atestado médico digitalizado indicando a situação de incapacidade da pessoa/parceiro(a) para realizar os cuidados com a criança, data de início e término da concessão dos 90 (noventa) dias de licença, local, data da expedição do documento e assinatura do profissional de saúde.

Art. 53. A critério do Colegiado de Curso poderá ser concedida Licença Maternidade/Paternidade retroativa, desde que os motivos sejam devidamente justificados e comprovados e haja condições de reposição de conteúdo/ carga horária das atividades acadêmicas no decorrer do ano letivo, devendo a/o estudante requerer pelo Portal do Estudante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, do último dia de amparo previsto, considerando a Certidão de Nascimento da criança ou Declaração de Nascido Vivo ou laudo/atestado médico ou comprovação de adoção ou guarda, observando o Art. 37 desta Resolução.

Art. 54. A(o) estudante tem o direito de requerer Licença Maternidade/Paternidade para Parceiro(a), de 10 (dez) dias, com direito ao Tratamento Excepcional, no caso de parceiros(as) de pessoa com gestação biológica ou adotantes/guarda, devendo requerer, no Portal do Estudante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas, anexando a certidão de nascimento da criança ou Declaração de Nascido Vivo ou documento de adoção ou guarda.

Art. 55. Estudantes em lactação exclusiva poderão ter a possibilidade de horário diferenciado para amamentação, mesmo após o fim da licença de 90 (noventa) dias, até o 6º (sexto) mês de vida do recém-nascido, a critério do Colegiado do Curso, que deverá realizar um planejamento com ciência e anuência dos docentes envolvidos e estudante lactante.



#### **Seção IV**

### **Amparo por Motivo de Luto ou Doença na Família**

Art. 56. O estudante poderá solicitar Amparo por Motivo de Luto, para afastamento das atividades acadêmicas por 8 (oito) dias decorrente de falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser instruída com Certidão de Óbito, digitalizada, legível, cujo documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo.

Art. 57. O estudante poderá solicitar Amparo Excepcional para acompanhamento de pessoa da família, ou seja, cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós, por motivo de doença grave, por até 30 (trinta) dias intermitentes no decorrer do ano letivo, mediante apresentação de laudo/atestado digitalizado, legível, cujo documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo.

Parágrafo único. O laudo/atestado, mencionado no caput deste Artigo, deverá estar em conformidade com os Art. 45 desta Resolução, exceto no que tange ao comprometimento ou não das condições de aprendizagem, de acordo com o problema de saúde apresentado.

Art. 58. O estudante deverá requerer o amparo excepcional para acompanhamento de pessoa da família, pelo Portal do Estudante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.

#### **Seção V**

### **Amparo para Participação em Eventos, Exercício Militar e Representação Estudantil em Reuniões na UEL**

Art. 59. A solicitação de Amparo para Participação em Eventos, deverá ser solicitada no Portal do Estudante mediante a apresentação de documentos comprobatórios do evento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da participação do estudante.

§1º Os cursos relacionados com a atividade profissional do estudante poderão ser considerados como eventos, desde que compatíveis com a sua formação acadêmica, a critério do Colegiado de Curso.

§2º A análise e parecer da solicitação mencionada no caput deste Artigo será realizada pela Coordenação de Colegiado de Curso, que deverá avaliar a relação entre a temática e o Curso do requerente, e informará ao estudante a decisão por meio eletrônico.

§3º Quando a participação se tratar de eventos desportivos de natureza oficial, nos âmbitos municipal, estadual, nacional ou internacional desde que o requerente seja atleta, técnico ou organizador vinculado às federações ou confederações esportivas, dependerá de aprovação pelo Colegiado de Curso, devendo a solicitação ser encaminhada por meio do Portal do Estudante.

Art. 60. O estudante deverá comprovar a participação nos eventos referentes ao Art. 58, no prazo de até 15 (quinze) dias do seu término, mediante envio do documento comprobatório, digitalizado, legível, no Portal do Estudante.

Parágrafo único. O documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo.

Art. 61. O estudante, em serviço ou carreira militar, nos casos previstos em lei, deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do último dia do exercício ou manobra, requerer Amparo pelo Portal do Estudante, instruído com documento comprobatório, digitalizado e legível.

Parágrafo único. O documento original poderá ser solicitado a qualquer tempo.

Art.62.Os estudantes indicados para representação nos Departamentos, Colegiados, Conselhos de Centro, Órgãos Deliberativos Superiores e suas Câmaras e Comissões, por ocasião das reuniões oficiais poderão solicitar amparo, mediante comprovação de participação.

§1º Para justificar as ausências em decorrência do disposto no caput deste Artigo, o estudante, deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da reunião, requerer Amparo pelo Portal do Estudante, instruído com documento comprobatório, digitalizado e legível.

§2º O documento original de participação poderá ser solicitado a qualquer tempo pela Administração Universitária.

## CAPÍTULO VII

### ABREVIÇÃO DA DURAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 63. O estudante de graduação, provável formando no semestre, ou considerado provável formando no semestre subsequente, poderá, em caráter excepcional, solicitar a abreviação da duração de seu Curso ao Colegiado de Curso, que deliberará em até 30 (trinta) dias, sobre a possibilidade de atender à solicitação, desde que comprovada uma das seguintes situações:

- I. aprovação em concurso público, com resultado final publicado em Diário Oficial, em vias de assumir o cargo, de forma comprovada;
- II. transferência iminente de domicílio para cidade fora da Região Metropolitana de Londrina, estado ou país, por razões de trabalho,



desde que ela seja proposta pelo empregador e alheia à vontade do estudante;

- III. aprovação em programa de pós-graduação stricto sensu ou especialização lato sensu no formato de residência;
- IV. tratamento de saúde debilitante ou que exija transferência do município com justificativa acompanhada de laudo/atestado médico.

Art. 64. Os estudantes com extraordinário aproveitamento e/ou parecer de altas habilidades/superdotação acompanhados pelo Núcleo de Acessibilidade (NAC) poderão solicitar abreviação da duração do curso ao Colegiado de Curso, que deliberará sobre a possibilidade de atender à solicitação.

Art. 65. Caso sejam aceitas as solicitações referentes aos Art. 63 ou 64, estas estarão condicionadas à comprovação de aprendizagem do(s) conteúdo(s) referentes ao período de abreviação, demonstrado por meio de avaliação(ões) específica(s), aplicada(s) pelos docentes responsáveis pelas atividades acadêmicas ou por banca examinadora especial, dependendo da temporalidade do pedido.

§1º O Colegiado de Curso deverá elaborar cronograma para que o estudante seja submetido à(às) avaliação(ões).

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

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

Art. 66. Após a aprovação do resultado da avaliação específica pelo Colegiado do Curso, o processo e as menções atribuídas ao rendimento acadêmico do estudante nas atividades acadêmicas devem ser enviados à Pró-Reitoria de Graduação, para as providências acadêmicas devidas.

Art. 67. A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo estudante no setor de atendimento da Pró-Reitoria de Graduação, conforme normas da Universidade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROBLEMAS DE ORDEM ACADÊMICA**

Art. 68. Todo problema de ordem acadêmica deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- I. primeira instância, ter sua solução buscada entre as partes envolvidas, podendo haver intermediação do Coordenador de Colegiado e ou do Chefe de Departamento;

- II. segunda instância, ao Colegiado de Curso respectivo;
- III. terceira instância, o Conselho de Departamento;
- IV. quarta instância, o Conselho de Centro;
- V. quinta instância, a Câmara de Graduação.

Art. 69. Não solucionado o problema em primeira instância, quaisquer das partes poderá protocolar requerimento fundamentado ao Colegiado de Curso.

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

Art. 70. Não solucionado o problema em segunda instância, quaisquer das partes poderá recorrer da decisão, anexando requerimento fundamentado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ao Conselho de Departamento ao qual a atividade acadêmica está vinculada.

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

Art. 71. Da decisão adotada em terceira instância, quaisquer das partes poderá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência, apresentar recurso fundamentado ao Conselho de Centro respectivo que, preferencialmente, na primeira reunião ordinária subsequente deverá analisar os fatos e deliberar sobre o mesmo.

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

Art. 72. Da decisão de Conselho de Centro somente caberá recurso fundamentado à Câmara de Graduação, quando da infringência de normas desta Resolução ou dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ciência.

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

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.73. Para efeito recursal, quando não for estabelecido rito específico nesta Resolução, a tramitação obedecerá às disposições do Art. 231 do Regimento Geral da UEL.



Art.74. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação e Colegiados de Cursos e, quando for o caso, pelas demais instâncias competentes.

Art.75. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e será aplicada a partir do ano letivo de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Resolução CEPE nº 021/2018.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 30 de março de 2023.



Profa. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro  
Reitora