

Estabelece o Regimento Geral do Curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de São João Del Rei (UFSJ).

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo (ColAU) define, por meio desta resolução, normas e procedimentos gerais para o Curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de São João Del Rei (aprovado Resolução nº 041/2009 CONEP (UFSJ) nos termos do Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFSJ (PPC-AU), do Regimento Geral da UFSJ (Resolução nº 034 do CONSU de 07 de agosto de 2005) e do Estatuto da Universidade (Resolução nº 013 do CONSU de 08 de abril de 2011).

Art. 2º. São base para esta regulamentação ainda os seguintes documentos:

- I. Resolução nº 016 do CONSU, de 27 de março de 2006, que aprova o Código de Ética da UFSJ
- II. Resolução nº 019 do CONSU, de 1º de junho de 2011 que regulamenta a inscrição periódica dos alunos dos Cursos de Graduação da UFSJ.
- III. Resolução nº 012 do CONEP, de 27 de agosto de 2008, que dispõe sobre o Regime de Recuperação – RER
- IV. Resolução nº 059 do CONSU, de 1º de dezembro de 2011 que regulamenta o afastamento docente

Art. 3º. São objeto de regulamentação específica no Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFSJ:

- I. As Atividades Complementares – Resolução 01/2013 do ColAU de 13 de março de 2013.
- II. O Estágio Curricular Supervisionado - Resolução 02/2013 do ColAU de 17 de abril de 2013.
- III. Os Trabalhos Integrados e a Avaliação Intermediária de Curso – Resolução 03/2013 do ColAU de 17 de abril de 2013.
- IV. O Trabalho de Curso (que compreende as unidades curriculares Seminários de Trabalho Final de Graduação e Trabalho Final de Graduação) – Resolução 04/2013 do ColAU de 17 de abril de 2013

Art. 4º. Estão sujeitos a esta regulamentação todos os docentes, técnicos e discentes envolvidos em unidades curriculares ofertadas no âmbito do Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFSJ.

Título II

DAS QUESTÕES ACADÊMICAS

Art. 5º. Conforme definido no PPC-AU, unidades curriculares do ciclo Intermediário (Estúdios Intermediários, Módulos Teóricos, Trabalhos Integrados Intermediários e algumas optativas) têm duração bimestral e seguem calendário próprio a ser definido anualmente pelo ColAU, de modo condizente com o calendário acadêmico da UFSJ. As demais unidades curriculares têm duração semestral e seguem o calendário acadêmico da UFSJ.

Parágrafo único – Define-se que o primeiro bimestre de cada semestre será denominado Bimestre A e o segundo bimestre de cada semestre será denominado Bimestre B.

Art. 6º. Segundo os Art. 64 e 65 do Regimento Geral da UFSJ, são considerados aprovados nas unidades curriculares os alunos que obtiverem frequência de 75% das aulas e rendimento escolar superior a seis (6,0) em uma escala que vai de zero (0) a dez (10).

§ 1º – Nas unidades curriculares autônomas (Trabalhos Integrados) não é computada a frequência do aluno, mas o mesmo será considerado infrequente caso não entregue o(s) trabalho(s) solicitado(s) pelo professor Tutor.

§ 2º – Nenhuma avaliação pode, individualmente, ter valor superior a 50% do total de pontos a serem distribuídos na unidade curricular, exceto para Trabalhos Integrados Intermediários e Avançados.

Art. 7º. O professor responsável pela unidade curricular deve disponibilizar, por meio digital (Portal didático ou site do curso) ou físico (impresso), o plano de curso da disciplina contendo: ementa, conteúdos, bibliografia e avaliação (forma de avaliação, distribuição de notas, prazos de entrega, existência de exame especial).

Parágrafo único – Um plano no formato apresentado no Anexo1 deve ser protocolado na Secretaria do Curso até quinze (15) dias após iniciadas as atividades acadêmicas do bimestre/semestre.

Art. 8º. Abonos de falta e tratamento especial são autorizados somente nos casos previstos na legislação e devem ser solicitados diretamente à Divisão de Controle Acadêmico (DICON) nos moldes previstos por ela. São casos previstos na legislação vigente:

- I. Serviço militar - [Lei 4375, de 17 de agosto de 1964](#)
- II. Portadores de afecções - [Decreto-lei 1044, de 21 de outubro de 1969](#)
- III. Estado de gestação - [Lei 6202, de 17 de abril de 1975](#)
- IV. Participação em reuniões da CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior) - [Lei 10.861, de 14 de abril de 2004](#)

Parágrafo único – As regras para abono de faltas se aplicam também para atividades avaliativas presenciais, tais como provas, seminários, apresentações de trabalhos e afins.

Art. 9º. A definição da postura em relação a atrasos na entrega de trabalhos acadêmicos é prerrogativa do professor, mas deve ser informada ao aluno no Plano de Curso ou por qualquer meio oficial de informação definido no Art. 43 deste regulamento.

Art. 10. Após encerradas as atividades do período acadêmico (bimestre ou semestre) o professor responsável pela unidade curricular tem quinze (15) dias para a divulgação das notas e até o dia especificado pelo Calendário Acadêmico da UFSJ para o fechamento do diário para validação pela Coordenação de Curso.

Parágrafo único – O encerramento do bimestre é considerado como sendo o dia da última entrega realizada pelos alunos da unidade curricular bimestral e o docente tem vinte e um (21) dias após o encerramento para realizar o fechamento da unidade.

Art. 11. Em caso de lançamento incorreto de notas, as revisões após o encerramento do diário devem ser solicitadas por escrito pelo professor da unidade curricular na Secretaria do Curso de Arquitetura e Urbanismo e são objeto de análise pela Coordenação de Curso.

Art. 12. É facultado ao professor responsável pelas unidades curriculares teóricas a realização de Exame Especial para alunos com rendimento escolar insuficiente (inferior a seis – 6,0) mas superior a quatro (4,0).

§ 1º – O professor deve informar no Plano de Curso, ou por meio oficial previsto no Art. 43, sobre a existência ou não de Exame Especial.

§ 2º – O Exame Especial pode ter formato de prova ou trabalho e deve ter valor de dez (10,0) pontos. O resultado final é a média entre a nota original do aluno e a nota do Exame, não devendo exceder o valor de seis (6,0) pontos.

§ 3º – O Exame Especial deve ser realizado antes do prazo para fechamento do diário.

§ 4º – O aluno pode se inscrever no Regime de Recuperação (RER) nos termos da Resolução nº 012 do CONEP, de 27 de agosto de 2008

§ 5º – Nas unidades curriculares práticas (Oficinas, Estúdios Intermediários e Avançados, TFG) e praxiológicas (Trabalhos Integrados Intermediários e Avançados) não existe Exame Especial ou RER, pois se entende que é impossível, neste caso, uma reavaliação única do aluno sem o acompanhamento do processo de produção dos trabalhos.

Art. 13. Alunos reprovados em uma unidade curricular dos ciclos Intermediário ou Avançado não precisam cursar novamente a mesma unidade curricular, podendo completar sua carga horária prevista no PPC-AU cursando outra unidade equivalente.

Parágrafo único – não estão inclusos dentre os objetos deste artigo o Estágio Curricular Obrigatório, os Seminários de TFG e o TFG.

Art. 14. Por seu caráter autônomo e diferenciado, os Trabalhos Integrados (TIs) têm tratamento específico para questões de reprovação.

- I. Caso o aluno seja aprovado apenas no Estúdio daquele período e reprovado no TI correspondente, pode se matricular no semestre seguinte na disciplina Trabalho Integrado Especial, refazendo o trabalho que será avaliado pelo Professor Tutor do TI original.
- II. Caso o aluno seja apenas aprovado no TI e reprovado no Estúdio ele deve cursar novo Estúdio que terá obrigatoriamente outro TI como co-requisito, que pode ter ênfase diferente do original.

Art. 15. Alunos que cursarem Módulos acima da carga horária prevista no PPC-AU terão a carga horária excedente convertida em Optativas.

Título II

DOS ENCARGOS DIDÁTICOS

Art. 16. Para efeito de determinação da carga horária discente e docente, utiliza-se tanto o conceito de carga horária semanal quanto de carga horária total relativa à atividade acadêmica e/ou à unidade curricular.

§ 1º – A carga horária total semestral de uma atividade acadêmica ou unidade curricular é dada pela carga horária semanal multiplicada por dezoito (18) semanas letivas no caso de atividades semestrais e de nove (9) semanas letivas no caso de atividades bimestrais

§ 2º – A maior parte das unidades práticas e teóricas contabilizam horas-aula, de 50 minutos. Unidades externas (Estágio e Atividades Complementares), bem como o Trabalho Final de Graduação têm carga horária contabilizada em horas-relógio de 60 minutos.

§ 3º – A carga horária total da unidade é contabilizada no mesmo tipo de hora que a sua carga semanal, podendo ser convertida pelo fator de uma hora relógio equivalente a 1,2 horas aula.

Art. 17. Há diferenças entre as cargas horárias discente e docente nos seguintes casos, previstos no PPC-AU:

- I. Para as Oficinas, a carga horária discente é de 180 horas aula e a docente de 144 horas aula por grupo de 15 alunos (totalizando 288 horas docentes).
- II. Para os Estúdios Intermediários, a carga horária discente é de 72 horas aula e a docente de 54 horas aula por grupo de 15 alunos.

- III. Para os Estúdios Avançados, a carga horária discente é de 144 horas aula e a docente de 108 horas aula por grupo de 15 alunos.
- IV. Para Trabalhos Integrados Intermediários, a carga horária discente é de 54 horas aula e a docente 36 horas aula por grupo de 15 alunos.
- V. Para Trabalhos Integrados Avançados, a carga horária discente é de 90 horas aula e não há contabilização de carga horária docente.
- VI. Para o Estágio Curricular Obrigatório I e II, a carga horária discente 150 horas e a docente de 18 horas (1 hora semanal) para cada unidade curricular.
- VII. Para o Trabalho Final de Graduação (TFG), a carga horária discente é de trezentas e sessenta (360) horas e a docente é de dezoito (18) horas (1 hora semanal) por aluno.

Art. 18. Para fins de distribuição dos encargos didáticos do Curso de Arquitetura e Urbanismo, sem prejuízo das atividades administrativas ou de extensão e pesquisa, estabelece-se, no semestre, um mínimo de carga horária semanal média de oito (8) horas e um máximo de carga horária semanal média de quatorze (14) horas para os docentes integralmente dedicados ao Curso de Arquitetura e Urbanismo.

§ 1º – Cargas horárias semanais em unidades curriculares e atividades bimestrais devem ser divididas por dois e somadas aos encargos semestrais. Caso o resultado final seja fracionado, ele deve ser arredondado para cima.

§ 2º – Para garantir uma boa distribuição de encargos didáticos também dentro do bimestre, recomenda-se que a carga horária semanal no bimestre não seja inferior a seis (6) horas ou superior a dezesseis (16) horas.

§ 3º – Exceções para os limites expostos neste artigo devem ser acordadas com o docente em questão e aprovadas pelo ColAU

Art. 19. Na distribuição de encargos didáticos, recomenda-se que o Coordenador de Curso não tenha carga superior a 10 horas semanais (180 horas)..

Art. 20. Como a maior parte dos encargos didáticos do Curso de Arquitetura e Urbanismo está localizada no Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Artes Aplicadas (DAUAP), recomenda-se que a chefia do DAUAP solicite parecer da Coordenação de Curso no caso de afastamentos de docentes e outras ocorrências semelhantes.

Art. 21. Recomenda-se que docentes integralmente dedicados ao Curso de Arquitetura e Urbanismo que solicitarem afastamento devam, ao retorno, assumir encargos didáticos correspondentes à carga semanal máxima, por período equivalente ao que se mantiveram afastados.

Art. 22. No caso de encargos didáticos externos ao DAUAP, cabe aos Departamentos que se comprometeram com estes encargos durante a elaboração do PPC-AU disponibilizar docentes para as unidades curriculares acordadas, mediante solicitação da Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo nos prazos previstos pelo Calendário Acadêmico da UFSJ.

§ 1º – Tendo em vista a flexibilidade proposta no PPC-AU, as unidades curriculares podem sofrer ajustes a partir das demandas discentes e do perfil dos docentes indicados para ministrá-las. Tais ajustes devem ser acordados entre o docente e a Coordenação de Curso e aprovados pelo ColAU.

§ 2º – Caso algum Departamento se recuse a disponibilizar docentes para a(s) unidade(s) curricular(es) com as quais está comprometido, a oferta da(s) unidade(s) deverá(ão) ser suspensa(s) até regularização da situação, sendo quaisquer conseqüências adversas responsabilidade do Departamento faltante .

Art. 23. Na distribuição dos encargos didáticos do DAUAP, recomenda-se a seguinte prioridade, no que se refere às unidades curriculares ofertadas para o Curso de Arquitetura e Urbanismo:

- I. Unidades curriculares práticas do ciclo de Fundamentação
- II. Unidades curriculares práticas e praxiológicas dos ciclos Intermediário e Avançado

- III. Unidades curriculares relacionadas ao Trabalho Final de Graduação (TFG)
- IV. Unidades curriculares teóricas de qualquer um dos ciclos, sob responsabilidade do DAUAP
- V. Unidades curriculares optativas

Título III

DAS MATRÍCULAS

Art. 24. As matrículas em unidades curriculares ofertadas pelo Curso de Arquitetura e Urbanismo seguem os princípios determinados na Resolução nº 019 do CONSU, de 1º de junho de 2011, ocorrendo via Sistema de Controle Acadêmico de Graduação (CONTAC), mas, devido a especificidades do PPC-AU, demandam regulamentação especial.

Art. 25. A Coordenação de Curso deve solicitar junto aos órgãos competentes adaptação do sistema de registro acadêmico às especificidades do PPC-AU, devendo propor soluções alternativas até a plena implantação do sistema específico.

Art. 26. A matrícula nas unidades curriculares bimestrais é realizada quando da inscrição periódica, ou seja, no início do semestre. Deste modo, o aluno deve se matricular simultaneamente nas unidades curriculares dos Bimestres A e B, além das unidades curriculares semestrais.

Art. 27. Para as unidades curriculares do ciclo de Fundamentação, caso o número de candidatos exceda o de vagas ofertadas, a prioridade de matrícula deve ocorrer na seguinte ordem, de acordo com a resolução 019/2011 do CONEP:

- I. Alunos regulares do Curso de Arquitetura e Urbanismo, que estejam cursando o período para o qual a unidade curricular é ofertada.
- II. Alunos do Curso de Arquitetura e Urbanismo que tenham sido reprovados na unidade curricular ou que por qualquer razão não a tenham cursado no período devido.
- III. Alunos de outros cursos de graduação da UFSJ, em ordem decrescente de CR.
- IV. Alunos externos.

Parágrafo único – É vedada a matrícula de alunos externos ou de outros cursos de graduação que não o Curso de Arquitetura e Urbanismo nas unidades curriculares de Oficinas (I e II), salvo sob autorização do Colegiado de Curso.

Art. 28. Para Módulos e Optativas, caso o número de candidatos exceda o de vagas ofertadas, a prioridade de matrícula deve ocorrer na seguinte ordem:

- I. Alunos regulares do Curso de Arquitetura e Urbanismo que esteja cursando o ciclo Avançado, seguindo recomendações da Avaliação Intermediária de Curso, em ordem decrescente de CR.
- II. Alunos do Curso de Arquitetura e Urbanismo que estejam cursando o ciclo Intermediário, em ordem decrescente de CR.
- III. Alunos de Curso de Arquitetura e Urbanismo que estejam cursando o ciclo de Fundamentação ou alunos de outros cursos de graduação da UFSJ, em ordem de decrescente CR.
- IV. Alunos externos.

Parágrafo único – A coordenação deve divulgar, junto com o horário, o bimestre de realização do Módulo (Bimestre A ou B).

Art. 29. A matrícula nos Estúdios deve ser realizada pela Coordenação de Curso, não devendo ser disponibilizada ao aluno durante a Inscrição Periódica, de modo a cumprir o sistema de seleção previsto no PPC-AU.

Art. 30. Para matrícula nos Estúdios e Trabalhos Integrados Intermediários, o aluno deve, de acordo com o PPC-AU, ter cursado com aprovação as unidades curriculares de Oficinas (I e II) e 80% da carga horária teórica do ciclo de fundamentação.

Art. 31. Para matrícula nos Estúdios e Trabalhos Integrados Avançados, o aluno deve, de acordo com o PPC-AU, ter sido aprovado na Avaliação Intermediária de Curso.

Art. 32. A matrícula nos Estúdios e Módulos deve ser realizada de acordo os procedimentos a seguir, em prazos a serem definidos anualmente pelo ColAU:

- I. A aprovação da oferta de Estúdios para o semestre seguinte pelo Colegiado de Curso deve ser realizada em um prazo de até sessenta (60) dias antes do final do semestre letivo e do início das inscrições periódicas¹. Devem ser definidos ainda o horário, professor responsável e bimestre de realização dos Estúdios Intermediários (A ou B).
- II. A divulgação da oferta de Estúdios para os alunos deve ser feita em um prazo de até sete (7) dias após sua aprovação pelo ColAU.
- III. Imediatamente após a divulgação, ficam abertas as inscrições em lista disponibilizada na Secretaria de Curso por um prazo de três (3) dias
- IV. Os alunos deverão em um prazo de sete (7) dias após a divulgação da oferta de Estúdios enviar o portfólio à Secretaria de Curso, em formato e meio determinados pela Coordenação de Curso, que deve disponibilizá-lo imediatamente para o professor responsável pelo estúdio no qual cada aluno se inscreveu. Alunos do ciclo Avançado devem enviar também cópia das recomendações da Avaliação Intermediária de Curso.
- V. Para os Estúdios no qual o número de candidatos foi superior a quinze (15), os professores responsáveis terão um prazo de sete (7) dias para a primeira fase de seleção de portfólios. Os alunos inscritos em Estúdios que não atingiram quinze (15) candidatos estão automaticamente selecionados para as unidades curriculares.
- VI. A Coordenação de Curso tem um prazo de cinco (5) dias após o retorno dos professores para divulgar o resultado da primeira rodada de seleção e os Estúdios com vagas remanescentes.
- VII. Os alunos não selecionados têm um prazo de três (3) dias para registrar sua segunda opção na Secretaria de Curso que disponibiliza o portfólio do aluno para o professor responsável pelo novo estúdio.
- VIII. Após terminado o prazo para a inscrição, os professores em cujos Estúdios o número de candidatos tenha excedido o número de vagas remanescentes têm cinco (5) dias para divulgar o resultado da segunda rodada de seleção. Os alunos inscritos em Estúdios que não atingiram 15 candidatos estão automaticamente selecionados.
- IX. Os resultados serão divulgados e alunos não selecionados deverão procurar a Coordenação de Curso para distribuição nas vagas remanescentes em 7 (sete) dias.

§ 1º – Até a implantação adequada do sistema de matrícula dos Estúdios, a matrícula deve ser realizada pelo aluno, durante a Inscrição Periódica, seguindo o resultado da seleção divulgada pela Coordenação de Curso.

§ 2º – A partir do 1º semestre de 2013, será ofertada uma única unidade curricular de Estúdio por bimestre, na qual todos os alunos deverão realizar sua matrícula. A diferenciação de temas será feita pela turma, definida pela sigla do Estúdio informada na apresentação geral da oferta.

§ 3º – Alunos matriculados incorretamente serão excluídos do Estúdio pela Coordenação de Curso, devendo procurá-la no período de retificação de matrículas para retificar a situação, sob pena de perder a matrícula no Estúdio para o qual foi selecionado.

¹Ambas as condições devem ser atendidas, sendo usado como referencia o evento que acontecer mais cedo naquele semestre.

§ 4º – Os alunos devem realizar preferencialmente no máximo um estúdio por bimestre. Alunos que desejarem cursar mais de um estúdio por bimestre deverão solicitar junto à Coordenação de curso, com justificativa por escrito. A permissão é condicionada a aprovação do ColAU e se aplica apenas a estúdios com vagas remanescentes, ou seja, não ocupadas pelos alunos regulares.

Art. 32. Fica facultado que os Estúdios contem com dois professores responsáveis e até trinta (30) alunos.

Art. 33. Recomenda-se que o CONTAC vincule a matrícula do Trabalho Integrado ao período e ao Estúdio no qual o aluno está matriculado. O TI deve idealmente vir numerado com o período e o bimestre (3A, 3B, 4A, 4B, etc.) devendo o aluno apenas selecionar a ênfase desejada (obra civil, planejamento urbano e regional, preservação e intervenção no patrimônio construído ou livre).

Art. 34. Recomenda-se que o professor do Estúdio tenha uma acesso a uma lista com estas informações. Não é necessário contabilizar a frequência ou lançar aulas para esta unidade curricular, devendo o sistema apenas possibilitar ao professor registrar a avaliação final do aluno em dez (10) pontos e se o mesmo foi frequente ou infrequente.

Art. 35 As matrículasno Estágio Curricular Obrigatório, na Avaliação Intermediária de Curso e no Trabalho Final de Graduação (TFG), bem como o registro acadêmico das Atividades Complementares são regidas por regulamentação específica.

Art. 36. A Exclusão e o Trancamento de Matrícula das unidades curriculares semestrais segue o Calendário Acadêmico da UFSJ, devendo ser solicitada na Secretaria de Curso, em formulário adequado apresentado no Anexo II.

Parágrafo único – A exclusão das unidades curriculares bimestrais deve ser realizada em até quinze (15) dias, contados a partir do início das atividades do bimestre, segundo calendário elaborado pelo ColAU.

Art. 37. Dispensas e equivalências deverão observar as normas da UFSJ e serem aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único – O ColAU pode nomear uma comissão para avaliação dos casos de dispensa e equivalência caso considere necessário.

Título IV

DO COMPORTAMENTO E DA DISCIPLINA

Art. 38. É dever de toda a comunidade acadêmica da UFSJ portar-se adequadamente, seguindo diretrizes previstas no Código de Ética da UFSJ (Resolução nº016 do CONSU, de 27 de março de 2006), observando o respeito e a delicadeza com os demais membros da UFSJ, sob pena de sofrer sindicância e sanções impostas pelo Conselho de Ética da UFSJ.

Art. 39. Questões relativas a posturas inadequadas por parte de membros do corpo docente e discente, bem como atitudes anti-éticas, que não puderem ser resolvidas no âmbito da sala de aula devem ser trazidas à Coordenação de Curso para mediação.

§ 1º – Não se resolvendo a questão pela mediação da Coordenação de Curso, esta deverá ser levada ao Colegiado de Curso para deliberação, que poderá encaminhá-la a instâncias superiores caso julgue necessário.

§ 2º –Em casos envolvendo o Coordenador de Curso, a situação deve ser levada a um membro do Colegiado de Curso, em primeira instância, ou à Pró -Reitoria de Graduação, em segunda instância, que dará seguimento às providências devidas .

Art. 40. Conflitos coletivos graves devem ser informados por escrito na Secretaria de Curso em documento contendo descrição da situação e assinatura dos interessados com número de matrícula.

Art. 41. A fraude em trabalhos acadêmicos, incluindo aí a prestação de informações falsas, a contratação de terceiros para a realização de trabalhos e o plágio, são infrações graves, previstas no Código de Ética da UFSJ e que devem ser levadas à Coordenação de Curso e ao Colegiado para deliberação.

Art. 42. As punições cabíveis ao discente são descritas no Art. 108 do Regimento Geral da UFSJ e incluem a advertência por escrito ao aluno, a suspensão das atividades acadêmicas e a exclusão (esta última definida pelo Reitor após concluído processo disciplinar)

Título V

DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 43. Toda comunicação oficial do Curso de Arquitetura e Urbanismo deve ser realizada por um dos meios citados abaixo:

- I. Circular ou memorando em papel com timbre da UFSJ, assinados pelo professor ou pela Secretaria de Curso e afixados no quadro de avisos do Curso. É facultado também o envio por mensagem eletrônica.
- II. Informações postadas na página eletrônica da UFSJ ou do Curso de Arquitetura e Urbanismo
- III. Informações postados na página das unidades curriculares no Portal Didático da UFSJ
- IV. Informações passadas em sala de aula, acordadas entre professores e alunos

§ 1º – É facultado o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) para envio e recebimento de arquivos referentes a trabalhos acadêmicos ou outros assuntos, a critério do docente. As informações passadas por este meio, no entanto, só terão validade oficial caso enviadas também à Secretaria de Curso, que deve imprimi-la e afixar no quadro de avisos e/ou publicar na página oficial do Curso.

§ 2º – Redes sociais e afins podem ser utilizadas como meio de comunicação informal entre professores e alunos, mas não têm validade oficial.

Art. 44. A Secretaria do Curso de Arquitetura e Urbanismo, localizada na sala 3.01 do edifício REUNI no Campus Tancredo de Almeida Neves (CTAN) fica responsável pelo arquivamento de toda a documentação oficial do curso.

Art. 45. O horário de atendimento externo (alunos, comunidade acadêmica da UFSJ e comunidade externa) da Secretaria do Curso de Arquitetura e Urbanismo será de segunda a sexta-feira, por meio período, com horários a serem informados na própria secretaria.

Art. 46. Em caso de ausência, o professor deve comunicar a falta por telefone ou mensagem eletrônica à Secretaria de Curso, que fica responsável por colocar o aviso na sala em que a aula se realizaria.

§ 1º – Faltas previstas devem ser informadas e justificadas com no mínimo vinte e quatro (24) horas de antecedência.

§ 2º – Faltas imprevistas devem ser informadas com a máxima antecedência possível e justificadas até vinte e quatro (24) horas depois.

§ 3º – Recomenda-se que o professor comunique a ausência também diretamente aos alunos, em sala de aula ou via portal didático, sempre que possível.

Art. 47. É obrigatória a reposição de aulas no caso de ausência do professor.

§ 1º – O professor deve comunicar à Coordenação de Curso a previsão de reposição de aulas (forma e data) com antecedência de vinte e quatro (24) horas em caso de faltas previstas e em no máximo em dez (10) dias para faltas imprevistas.

§ 2º – Caso não seja possível atender aos prazos previstos neste artigo, o professor deve encaminhar justificativa por escrito à Secretaria de Curso para apreciação pelo Colegiado de Curso.

Art. 48. Para cada aluno do Curso de Arquitetura e Urbanismo a Secretaria de Curso deve manter um envelope plástico transparente contendo:

- I. Ficha do aluno, contendo nome completo, número de matrícula, ano e semestre de entrada, contatos (telefones e e-mail) e foto;
- II. Ficha de Avaliação Intermediária de Curso;
- III. Documentação referente ao Estágio Curricular Obrigatório: Carta de Intenção de Estágio, Programa e Cronograma de Estágio, Contrato de Estágio, Ficha de Ocorrência do Supervisor para o Professor Orientador, Ficha de Frequência do Aluno na(s) Unidade(s) Curricular(s) de Estágio I e II, Relatório Final (Concedente de Estágio/ Supervisor)
- IV. Relatório Cumulativo de Atividades Complementares, com cópias dos comprovantes autenticadas pelo professor Tutor;
- V. Autorização de matrícula no Trabalho Final de Graduação (TFG), assinada pelo responsável do Seminários de TFG.

Parágrafo único – O armazenamento das informações do aluno pode acontecer em formato digital, principalmente no que se refere ao acompanhamento dos Trabalhos Integrados.

Art. 49. A atualização das informações cadastrais é de responsabilidade do aluno.

Art. 50. Os envelopes de cada aluno devem estar organizados nos arquivos em pastas suspensas, separados por ano/semestre de entrada (2009/1, 2010/1, 2010/2, etc).

Art. 51. A Secretaria de Curso deve liberar a documentação do aluno para confecção de cópias, que podem ser autenticadas pela própria secretaria, mediante a assinatura de protocolo e devolução no mesmo dia.

Art. 52. A Secretaria de Curso deve manter arquivos dos Planos de Curso de todas as disciplinas lecionadas no Curso de Arquitetura e Urbanismo, nos moldes da UFSJ. Os arquivos devem estar separados em envelopes transparentes por ano/semestre e organizados nos arquivos em pastas suspensas.

Art. 53. A Secretaria de Curso deve protocolar solicitações e entregas de documentos, oferecendo comprovantes ao interessado no modelo apresentado no Anexo III. Neste íterim devem ser protocolados:

- I. Solicitação de revisão, exclusão e trancamento de matrícula. (Para os dois últimos casos, serão protocolados apenas pedidos feitos fora do prazo regulamentar previsto no Calendário Acadêmico da UFSJ);
- II. Entrega de documentação referente a Trabalhos Integrados, Avaliação Intermediária de Curso, Estágio Curricular Obrigatório, Atividades Complementares e Trabalho Final de Graduação
- III. Consulta a informações nos arquivos da Secretaria e retirada de documentos para confecção de cópias.
- IV. Comunicação, reclamação ou solicitação de providência encaminhada por escrito à Coordenação de Curso e/ou ao Colegiado de Curso

Parágrafo único – Os protocolos devem ser numerados sequencialmente, com ano-semester-cinco dígitos (p.e. 2011-1-00020), devendo poder ser divididos em duas partes, uma para registro interno e outra a ser utilizada como comprovante.

Título VI
DA UTILIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO CURSO

Art. 54. Pertencem ao curso de Arquitetura e Urbanismo, e por isso devem ser geridas pela Coordenação de Curso, a partir de deliberações do Colegiado de Curso, quatro laboratórios e quatro salas de aula práticas sendo.

- I. Laboratório de Materiais de Construção, localizado na Sala 1.17 do prédio REUNI, no CTAN. Este laboratório incorporou os materiais pedidos para o Laboratório de Topografia.
- II. Laboratório de Maquetes, localizado na Sala 1.18 do prédio REUNI, no CTAN
- III. Laboratório de Conforto Ambiental, localizado na Sala 1.19 do prédio REUNI, no CTAN
- IV. Laboratório de Informática, localizado na Sala 2.29 do prédio REUNI, no CTAN
- V. Salas de Pranchetas, localizadas nas salas 2.10, 3.24, 3.25 e 3.26 do prédio REUNI, no CTAN

Art. 55. Cabe ao Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo, após consulta ao Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Artes Aplicadas (DAUAP), nomear, dentre o corpo docente, um coordenador para cada um dos quatro laboratórios do Curso.

Parágrafo único – A coordenação de laboratórios não contabiliza encargos didáticos, mas deve contar como atividade administrativa no âmbito do DAUAP.

Art. 56. É facultado aos coordenadores elaborar um regimento interno para cada laboratório, que deve ser aprovado pelo Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo e pela Assembléia Departamental do DAUAP.

Art. 57. O empréstimo de materiais locados nos laboratórios deve ser autorizado por um docente em formulário apropriado (Anexo IV) e será realizado pelo prazo de sete (7) dias.

§ 1º – Cabe aos técnicos lotados nos laboratórios realizar o controle de empréstimos.

§ 2º – O professor de uma unidade curricular do Curso de Arquitetura e Urbanismo pode autorizar coletivamente o empréstimo de um ou mais equipamentos para uso dos alunos matriculados nesta unidade, enviado por memorando à Secretaria de Curso sua autorização (Anexo V), que deve ser repassada aos laboratórios, com cópia da relação de alunos inscritos na unidade curricular.

§ 3º – O aluno fica responsável por eventuais danos ao equipamento quando este estiver sob sua responsabilidade.

Art. 58. No caso de material de consumo, pode ser cobrada a reposição do material utilizado, ou o valor monetário necessário para a reposição.

§ 1º – Caso seja necessária reposição do material de consumo dos laboratórios, isto deve ser informado ao aluno no momento da sua utilização ou do seu empréstimo.

§ 2º – O valor a ser cobrado do aluno deve ser exatamente o referente à reposição do material. É vedada a obtenção de lucro a partir do empréstimo de equipamentos de laboratório.

Art. 59. O aluno que incorrer em atraso na devolução do equipamento, ou que faltar na reposição ou ressarcimento de material de consumo, fica suspenso por um (1) mês em relação aos empréstimos em todos os laboratórios do Curso. Em caso de reincidência, a suspensão é de quatro (4) meses.

Art. 60. A utilização dos laboratórios do Curso de Arquitetura e Urbanismo só é permitida na presença de um docente, técnico ou monitor autorizado.

§ 1º – A autorização do uso de alunos desacompanhados, ou monitores, pode ser solicitada por escrito, via memorando, por qualquer docente do Curso de Arquitetura e Urbanismo, devendo ser autorizada pelo coordenador do laboratório (ver formulário no AnexoVI)

Art. 61. O horário básico de funcionamento dos laboratórios deve ser de 7h50 às 11h50 e das 13h20 às 17h20, devendo ser disponibilizado um servidor técnico para monitorá-lo neste período.

Art. 62. As salas de aula práticas, dotadas de pranchetas (onde se realizam as Oficinas e os Estúdios), devem ser de livre acesso aos alunos do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

Parágrafo único – Para evitar transtornos na utilização das chaves, os alunos devem ser autorizados a tomar emprestadas as chaves destas salas na portaria do Campus Tancredo de Almeida Neves (CTAN).

Título V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64. Compete, em primeira instância, ao Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo (CoIAU) e, em segunda, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEP) resolver casos omissos nesta Resolução.

Art. 65. O presente regulamento está sujeito a alterações que se fizerem necessárias, tendo em vista a atualização e coerência, sempre que surgirem novas necessidades formativas ou legais e submetidas à aprovação do Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 67. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

São João del-Rei, 17 de abril de 2013.

Prof.Dr. Rafael Silva Brandão

Presidente do Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo

CURSO:				
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo				
INFORMAÇÕES BÁSICAS				
Currículo 2010	Unidade curricular		Departamento DAUAP	
Período Intermediário	Carga Horária			Código CONTAC
	Teórica	Prática	Total	
Tipo Módulo anual	Habilitação / Modalidade Bacharelado		Pré-requisito -	Co-requisito -
EMENTA				
OBJETIVOS				
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				

Assinatura do Professor

Assinatura do Coordenador

Data: _//

Data: ___/___/___

Eu, _____, regularmente matriculado no _____° período do curso de ARQUITETURA E URBANISMO da Universidade Federal de São João Del Rei (UFSJ) (Matrícula n° _____), solicito a alteração da minha matrícula para o período de 20__ / __ segundo o quadro:

Código	Disciplina	Alteração (exclusão, inclusão, outro)	DEFERIMENTO

_____, ____ de _____ de 20 ____.
local data

Atenciosamente,

Assinatura do aluno

Declaro, por meio desta, que _____ apresentou,
no dia ____ de _____ de 20____, os documentos listados abaixo:

	Documento	Protocolo	Referente a:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Assinatura do protocolante

Assinatura do responsável

Declaro, por meio desta, que _____ apresentou,
no dia ____ de _____ de 20____, os documentos listados abaixo:

	Documento	Protocolo	Referente a:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Assinatura do protocolante

Assinatura do responsável

Autorizo, por meio desta, os alunos da unidade curricular _____
_____ a solicitarem o empréstimo dos equipamentos relacionados abaixo para o período entre _____
de _____ de 20__ e _____ de _____ de 20__.

	Equipamento
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Observa-se que este documento apenas é válido com a lista de alunos inscritos na unidade curricular acima referida em anexo!

Assinatura do Professor