



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CÂMPUS DE PORTO NACIONAL  
BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS

---

# REGIMENTO DO BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS

*Aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante em 08 de fevereiro de 2018 (Ata da 1ª Reunião Ordinária do NDE de 2018).*

*Aprovado pelo Colegiado de Ciências Sociais em 13 de março de 2018 (Ata da 2ª Reunião Ordinária de Colegiado de 2018).*

Porto Nacional (TO)  
2018

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DA INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO III – DA CONSTITUIÇÃO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO IV- DA COMPETÊNCIA</b> .....	2
<b>CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO</b> .....	2
<b>CAPÍTULO VI – DA COORDENAÇÃO DE CURSO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO VII – DO CORPO DOCENTE</b> .....	4
<b>CAPÍTULO VIII – DO SECRETÁRIO DE CURSO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO IX – DO REGIME DIDÁTICO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO X – DOS DIREITOS DOS DISCENTES</b> .....	7
<b>CAPÍTULO XI – DAS REPOSIÇÃO DE AULAS</b> .....	8
<b>CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	8

## CAPÍTULO I – DA INTRODUÇÃO

**Art. 1º** - O presente regimento disciplina a organização e o funcionamento do Bacharelado em Ciências Sociais da Universidade Federal de Tocantins.

**Art. 2º** - O Colegiado de curso é a instância consultiva e deliberativa em matéria pedagógica, científica e cultural, tendo por finalidade, acompanhar a implementação e a execução das políticas de ensino, de pesquisa e de extensão definidas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), ressalvada a competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

## CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 3º** - A administração do Curso de Ciências Sociais se efetivará por meio de:

- I - Órgão deliberativo e consultivo: Colegiado de Curso;
- II - Órgão executivo: Coordenação de Curso;
- III - Órgãos de apoio acadêmico: Núcleo Docente Estruturante e Coordenação dos Laboratórios;
- IV - Órgão de apoio administrativo: Secretaria de curso.

## CAPÍTULO III – DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 4º** - O Colegiado de Curso é constituído por:

- I - Coordenador de Curso, sendo seu presidente;
- II - Docentes efetivos do curso;
- III - Representação discente correspondente a 1/5 do número de docentes efetivos do curso (Art. 36 do Regimento Geral da UFT);
- IV - Representação dos Técnicos Administrativos.

§ 1º - Os representantes discentes serão indicados pelo Centro Acadêmico do Curso ou por Assembleia geral dos estudantes por meio de Ata da Assembleia que garanta a posse.

§ 2º - A representação dos Técnicos Administrativos será exercida por um dos Técnicos que compõem o Curso.

## CAPÍTULO IV- DA COMPETÊNCIA

**Art. 5º** - Compete ao Colegiado de Curso:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a organização curricular do curso, estabelecendo o elenco, o conteúdo e a sequência das disciplinas, com os respectivos créditos;

II - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, respeitada a legislação vigente e o número de vagas a oferecer para o ingresso no curso;

III - Fiscalizar e acompanhar o desempenho do ensino, da pesquisa e da extensão;

IV - Conceder dispensa, adaptação, cancelamento de matrícula, trancamento ou adiantamento de inscrição e mudança de curso mediante requerimento dos interessados, reconhecendo, total ou parcialmente, cursos ou disciplinas já cursados com aproveitamento pelo requerente;

V - Estudar e sugerir normas, critérios e providências ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sobre matéria de sua competência;

VI - Eleger o Coordenador e o Coordenador Substituto.

## CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

**Art. 6º** - O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu coordenador ou por 1/3 de seus membros ou pelas Pró-Reitorias.

§ 1º - As Reuniões Ordinárias do Curso obedecerão ao calendário aprovado pelo Colegiado e deverão ser convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência, podendo funcionar em primeira convocação com maioria simples de seus membros e, em segunda convocação, após trinta (30) minutos do horário previsto para primeira convocação, com pelo menos 1/3 dos seus membros componentes.

§ 2º - Será facultado ao professor legalmente afastado ou licenciado participar das reuniões, mas para efeito de quórum serão considerados apenas os professores em pleno exercício. O professor licenciado ou afastado não terá direito a voto.

§ 3º - O Colegiado de Curso poderá propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a substituição de seu Coordenador, mediante a deliberação de 2/3 de seus integrantes.

§ 4º - Os pontos para serem inseridos na pauta devem ser enviados até o prazo limite de 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião. Os pedidos devem ser instrumentalizados.

§ 5º - Para pedidos de remoção, redistribuição, afastamento, licença sem vencimentos, entre outros dessa natureza, devem ser apresentados via ofício e com a normativa pertinente.

§ 6º - Os votos devem ser registrados nas atas de maneira nominal.

**Art. 7º** - O comparecimento dos membros do Colegiado de Curso às reuniões, terá prioridade sobre todas as outras atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso. Todas as faltas na reunião do Colegiado deverão ser comunicadas oficialmente na forma da LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

**Art. 8º** - Podem participar da reunião de Colegiado todos os interessados, sem direito a voz e voto.

§ 1º - Poderá ser concedido direito a voz por deliberação do Colegiado;

§ 2º - O direito a voz será exclusivo para discussão dos temas previstos em pauta.

## CAPÍTULO VI – DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 9º** - A Coordenação do Curso será eleita em reunião Colegiada que poderá deliberar seguindo consulta à comunidade das Ciências Sociais. Em reunião com pauta única, será o/a presidente aquele/a que somar no pleito 51% dos votos dos presentes. Compete ao coordenador/a do curso:

I - Representar o Colegiado como membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Presidir os trabalhos na reunião do Colegiado;

III - Indicar ao Diretor do Campus seu representante no Conselho Diretor, nos termos do Regimento do Campus;

IV - Responder, perante o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades do curso;

V- Representar contra medidas ou determinações emanadas da Direção ou do Conselho Diretor que interfiram nos objetivos ou normas fixados pelo Colegiado.

§ 1º - O Coordenador do curso deverá estar em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

§ 2º - No impedimento do Coordenador, assumirá o Vice-Coordenador.

§ 3º - Na ausência do Vice-coordenador caberá ao Colegiado as responsabilidades executivas e administrativas do curso.

## CAPÍTULO VII – DO CORPO DOCENTE

**Art. 10º** - O corpo docente, constituído pelo pessoal que exerce atividades de ensino, extensão e pesquisa, distribui-se pelas seguintes classes de carreira do magistério:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Associado;
- III - Professor Adjunto;
- IV - Professor Assistente;
- V - Professor Auxiliar.

§ 1º - Com caráter probatório, para iniciação em atividades docentes, será admitido o graduado de curso de nível superior com a designação de Auxiliar de Ensino.

§ 2º - O docente que exercer atividades de ensino ou pesquisa na Universidade, em decorrência de acordo, convênio ou programa de intercâmbio com entidade congênere, será classificado como Professor Visitante.

§ 3º - Para atender a necessidades eventuais da programação acadêmica, poderão ser contratados Professores Convidados de notório saber para comporem temporariamente o corpo docente; o objetivo da contratação deve dinamizar o ensino, a pesquisa e a extensão universitária, a contratação deve respeitar a legislação vigente.

**Art. 11º** - As licenças para afastamento docente estão previstas nos art. 123 e 124 do Regimento Geral da Universidade.

§ 1º - Os pedidos para participação em congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural ou técnica deverá ser encaminhada à Coordenação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º - As solicitações serão concedidas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Eventos pertinentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b) O docente somente poderá repor 25% das aulas previstas em função das substituições

tratadas acima, vedado o uso de domingos e feriados para esta finalidade.

§ 3º - O docente deve apresentar no ato da solicitação na Coordenação um cronograma da substituição das aulas;

§ 4º - No retorno da atividade o docente deverá protocolar em até 15 dias na Secretaria de Curso os comprovantes e certificados do evento em que esteve presente.

§ 5º - A ausência nas atividades docentes deve ser comunicada à Secretaria de Curso.

## CAPÍTULO VIII – DO SECRETÁRIO DE CURSO

**Art. 12º** - São atribuições do Secretário de Curso:

I - Atender alunos, professores e a comunidade com informações sobre o curso e suas atividades, bem como encaminhá-los aos setores competentes quando for o caso;

II - Manter os arquivos do curso sob sua responsabilidade atualizados e organizados;

III - Auxiliar a Coordenação na conferência de informações acadêmicas e na confecção de editais e correspondências internas e externas;

IV - Manter arquivo com controle de telefones e e-mails de docentes e discentes para suporte ao Coordenador do Curso;

V - Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante;

VI - Organizar e manter em arquivo a documentação relativa às atas do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante, devidamente transcritas e registradas;

VII - Manter controle dos formulários de uso acadêmico, promovendo sua atualização, se necessário e em consonância com a Secretaria Acadêmica;

VIII - Organizar e encaminhar dados para a emissão de documentos, certificados, declarações, atestados e outros, em consonância com a Secretaria Acadêmica;

IV - Protocolar e manter em arquivo os registros acadêmicos docentes;

X - Manter organizada a agenda do Coordenador do curso.

## CAPÍTULO IX – DO REGIME DIDÁTICO

### Seção I - Do Currículo do Curso

**Art. 13º** - O currículo pleno, envolvendo o conjunto de atividades acadêmicas do curso, será proposto pelo Colegiado do curso.

§ 1º - Na constituição do currículo do curso ter-se-á em conta a progressividade do conhecimento, sua articulação e as condições de acesso continuado.

§ 2º - A aprovação do currículo pleno e suas alterações são de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e suas instâncias.

**Art. 14º** – Constitui o currículo pleno do curso:

I - Atividades acadêmicas fixadas pela legislação pertinente;

II - Atividades complementares obrigatórias, de acordo com o respectivo PPC e regimentos específicos;

III - Atividades acadêmicas, de livre escolha do discente entre aquelas oferecidas pela Universidade e outras instituições de ensino superior;

IV - Atividades acadêmicas de caráter geral e humanístico, necessárias à formação plena da cidadania.

**Parágrafo único** – O Colegiado de Curso é responsável pelo estabelecimento das atividades acadêmicas válidas para o cômputo de horas-aula, submetendo-as, quando necessário, à apreciação da Pró-Reitoria de Graduação.

### Seção II - Da Oferta das Disciplinas

**Art. 15º** - A oferta das atividades acadêmicas será elaborada no contexto do planejamento semestral e aprovada pelo Colegiado;

**Art. 16º** - As atividades acadêmicas poderão ser desenvolvidas nas seguintes modalidades, seguindo a ordem de prioridades:

I - Presencial: entendida como atividade desenvolvida por meio de contato direto entre docentes e discentes em ambiente específico;

II - Semipresencial: atividade desenvolvida por meio de contato direto, com uso de mídias



específicas e no cômputo das horas-aula destinadas à esta modalidade;

III - Tutorial: entendida como atividade desenvolvida a distância, com uso de mídias específicas.

**Parágrafo único** – As atividades acadêmicas, desenvolvidas na modalidade tutorial, serão objeto de aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 17º** - Até o fim de cada período letivo, a Coordenação de Curso, consultado o Colegiado, encaminhará ao Setor de Controle Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação, a consolidação da oferta de componentes curriculares à disposição dos acadêmicos de Graduação para o período seguinte, com os respectivos horários, o espaço físico e os professores responsáveis.

**Art. 18º** - No planejamento do curso, a Universidade buscará assegurar a todo acadêmico regularmente matriculado a obtenção de vaga nos componentes curriculares e demais atividades complementares necessárias à integralização do currículo pleno do respectivo curso, observados os critérios adequados para sua distribuição, os pré-requisitos e a carga horária máxima.

**Art. 19º** - A Coordenação de Curso, em conjunto com o Conselho Diretor do Campus, deverá proceder, periodicamente, a construção de diagnósticos necessários para propor à Pró-Reitoria de Graduação a adequação da oferta e demanda de vagas, visando detectar as causas de inadequação e sugerindo as medidas para os respectivos ajustes.

Seção III Do Regime Domiciliar

**Art. 20º** - É concedido tratamento especial em regime domiciliar nos casos previstos no Art. 87 do Regimento Acadêmico e a compensação de ausências das aulas está prevista no Art. 88 do mesmo.

§ 1º - O prazo para entrega do atestado médico por parte do interessado é de 10 (dez) dias a contar do fato ocorrido. A solicitação deverá ser efetuada no setor Protocolo do Câmpus e os procedimentos segue a Seção II do REGIMENTO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS onde aborda Do Tratamento Especial em Regime Domiciliar.

§ 2º - As atividades a serem desenvolvidas por parte do discente não podem ter prazo de entrega inferior a quinze (15) dias e nem posterior ao último dia letivo do corrente semestre.

## CAPÍTULO X – DOS DIREITOS DOS DISCENTES

**Art. 21º** - De acordo com o art. 81 do Regimento Geral, ao discente que deixar de comparecer às atividades acadêmicas programadas para verificação de aproveitamento será concedida uma segunda oportunidade cuja concessão será avaliada pelo professor.

**Art. 22º** - Os discentes que discordarem da nota recebida após consulta ao docente responsável pela disciplina, poderão entrar com pedido de revisão de nota no Setor Protocolo do Câmpus no prazo de até sete (7) dias úteis após o recebimento da avaliação.

§ 1º - A Coordenação de Curso deverá designar uma comissão composta por três professores da área, sendo um deles o responsável pela disciplina, para avaliar o recurso.

§ 2º - A Comissão terá dois dias úteis para efetuar a revisão de prova e divulgação de resultado em ata.

## CAPÍTULO XI – DAS REPOSIÇÃO DE AULAS

**Art. 23º** - Da falta do professor a aula deverá ser marcada em data acordada com todos os discentes regularmente matriculados na disciplina, obedecendo ao disposto no Art. 11, alínea b, § 2º, deste regimento.

§ 1º - O/a professor/a deverá documentar a anuência de todos os discentes em relação à data marcada.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24º** - As disposições do presente Regimento de Curso serão complementadas por meio de normas baixadas pelo Colegiado de Curso, nos limites de sua respectiva competência.

**Art. 25º** - Os casos omissos neste Regimento serão apreciados e deliberados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 26º** - O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Nacional, março de 2018.