

**EDITAL Nº. 819/2017 – UCB VIRTUAL / JAPÃO  
ADMISSÃO DE GRADUADOS (2ª GRADUAÇÃO) - MODALIDADE A DISTÂNCIA  
PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO 2º/2017**

A Universidade Católica de Brasília – UCB Virtual – torna pública, para conhecimento dos interessados, as condições de habilitação às vagas oferecidas pela mesma, credenciada pelo MEC a partir da portaria nº 4.419 de 30 de dezembro de 2004, para admissão nos seus cursos de graduação abaixo mencionados, no 2º semestre de 2017, por meio de **Processo Seletivo para candidatos Portadores de Diploma de Cursos de Graduação**, a ser realizado mediante os procedimentos indicados neste edital.

Ordem	CURSOS - ESCOLA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO	GRAU	VAGAS <sup>1</sup>
01	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Tecnólogo	15
02	PEDAGOGIA	Licenciatura	15
03	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Tecnólogo	15
	CURSOS - ESCOLA DE GESTÃO E NEGÓCIOS	GRAU	VAGAS
01	ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	15
02	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	15
03	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Tecnólogo	15
	CURSOS - ESCOLA DE HUMANIDADES E DIREITO	GRAU	VAGAS
01	FILOSOFIA <sup>2</sup>	Bacharelado	15
02	FILOSOFIA	Licenciatura	15

- O número de vagas por curso destina-se a todos os polos do Brasil e exterior (exceto Angola) e todos os processos seletivos.**
- Apenas para o primeiro e segundo semestre.**

**CRONOGRAMA DE DATAS DO PROCESSO**

ETAPA	DATA
Período de Inscrição	24/04/2017 a 30/06/2017
Vencimento do boleto de inscrição	2 dias após a inscrição
Recebimento da Matrícula e Senha: A partir do dia <b>05 de junho</b> .	
Vencimento do boleto da 1ª mensalidade: estará impresso no boleto de matrícula	
Início do Semestre letivo	20/07/2017
1º Encontro Presencial (*)	Data a confirmar

**LOCAIS (POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - PEAD) ONDE SERÃO REALIZADOS OS ENCONTROS PRESENCIAIS:**

## POLOS

<b>1</b>	<p><b><u><a href="#">POLO JAPÃO – (NAGOYA)</a></u></b>  Nanzan University  Endereço: CEP 466-8673, Nagoya-shi Yamazato-cho 18. (Portão Yamate) Prédio R, 5º piso, sala R59.  Telefone: 090-8493-6021  <b>Contato: Miguel Yoshio Kamiunten</b>  E-mail: <a href="mailto:polojapao@ucb.br">polojapao@ucb.br</a></p>
----------	---

2	<p><b><u>POLO JAPÃO – (TÓQUIO)</u></b> SITEC Endereço: Cep- 167-0021, Tokyo-to, Suginami-ku Igusa, 2-35-5. Telefone: 03-6915-0360 Cel.: 090-8493-6021 <b>Contato: Miguel Yoshio Kamiunten</b> E-mail: <a href="mailto:polojapao@ucb.br">polojapao@ucb.br</a></p>
---	--

## 1. INSCRIÇÃO

A Universidade Católica de Brasília aceitará a inscrição de portadores de diploma de curso superior devidamente reconhecido pelo MEC para admissão em outro curso de nível superior, **não sendo preciso prestar vestibular para ingresso**. O ingresso se dará pela análise documental (item 1.3).

### 1.1 Período de Inscrição

As inscrições deverão ser feitas via Internet ([www.catolicavirtual.br](http://www.catolicavirtual.br)), no período indicado acima.

**OBSERVAÇÃO:** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o **Polo de Educação a Distância** (o local) no qual participará dos encontros presenciais obrigatórios.

### 1.2 Procedimentos para Inscrição no Processo Seletivo

- a) Inscrever-se no site da UCB ( [www.catolicavirtual.br](http://www.catolicavirtual.br) ).
- b) Realizar o **Upload da documentação** necessária através do portal de inscrições da UCB.

### 1.3 Documentação Necessária para **Inscrição:**

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I) - **OBRIGATÓRIO**
- b) Histórico de Conclusão do Curso de Graduação – **OBRIGATÓRIO**
- c) Certificado/diploma de Graduação - **OBRIGATÓRIO**;
- d) Formulário de aproveitamento de estudos (Anexo II);
- e) Ementas (Programas das Disciplinas Cursadas) (*Caso deseje solicitar o aproveitamento de estudos, compactar a pasta com as ementas*).

**A documentação abaixo deverá ser enviada para o endereço da Sede ou entregue no dia do Primeiro Encontro Presencial.**

### 1.4 Documentação Necessária para a **Matrícula** (encaminhar para a Sede até o dia **20 de julho** ou entregar no **Polo no dia do Primeiro Encontro** Presencial):

- a. Histórico de Conclusão de Curso de Graduação
- b. Diploma da Graduação (**frente e verso** - reconhecido nos termos da legislação em vigor).
- c. Carteira de Identidade. (**Não aceitaremos CNH como documento de identificação**)
- d. CPF (para brasileiros).
- e. Título Eleitoral (para brasileiros).
- f. Certidão do Serviço Militar (**se for o caso** - para brasileiros).
- g. Certificado do Ensino Médio (ou equivalente) ou o Histórico de Ensino Médio.
- h. Comprovante de residência atualizado
- i. 1 foto recente
- j. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**1.5 Em caso de aprovação, o candidato deverá entregar (ou enviar via Correio) a documentação na Sede (item 6) ou no Polo escolhido, no dia do 1º Encontro Presencial, portando cópia acompanhada do documento original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o contrato de prestação de serviços.**

**Informações sobre o Processo Seletivo:**

Telefone: 55 (61) 3356-9000

E-mail: graduacaovirtual@ucb.br

### Observações:

São considerados documentos de identidade: a carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Passaporte, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por lei federal, valham como identidade.

**Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, bem como **documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.**

O candidato que houver cursado em instituições de ensino estrangeiras cursos equivalentes aos do ensino fundamental e/ou médio, deverá apresentar comprovante(s) de validação desse(s) nível(eis) de escolaridade conforme a Resolução nº 2/1997-CEDF, de 14 de abril de 1997 e Parecer nº 40/98-CEDF. Os procedimentos para esta validação estão previstos no site do [Conselho de Educação](#).

O candidato graduado em instituições estrangeiras de ensino superior deverá apresentar diploma e histórico escolar do curso de graduação revalidado por uma instituição brasileira conforme a Resolução CNE/CES nº 8, de 4 de outubro de 2007, acompanhados de tradução pública juramentada. Os procedimentos para revalidação deste diploma estão previstos no site do [Ministério da Educação](#).

## 2. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O(A) candidato(a) poderá requerer o aproveitamento de estudos (disciplinas), conforme orientações a seguir:

- O Aproveitamento de Estudos será concedido, apenas, para disciplinas concluídas nos últimos 8 (oito) anos, salvo nos casos em que a experiência profissional esteja diretamente relacionada ao conteúdo da disciplina.
- O(A) candidato(a) deverá preencher o **Formulário de aproveitamento de estudos** (Anexo III).
- O aproveitamento de estudos se dará mediante a análise das disciplinas cursadas, na instituição de ensino superior de origem, observando os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas.
- Os documentos comprobatórios das disciplinas cursadas no exterior deverão estar devidamente traduzidos por tradutor público juramentado e validados (ver anexo IV deste edital).
- O(A) candidato(a) deverá indicar no Formulário de Solicitação para quais disciplinas está solicitando a análise para o aproveitamento de estudos, para tanto, verificar a matriz curricular do curso pretendido na página da UCB Virtual.
- Não serão aceitas solicitações de análises para disciplinas com crédito concedido, sem o histórico da IES de origem.
- Somente serão analisados os formulários que estiverem corretamente preenchidos e com a documentação completa para análise (Histórico e Ementas).

### 2.1 Valor da Taxa e Forma de Pagamento

Polo	Valor	Forma de Pagamento
Japão	¥ 2.500,00 (dois mil e quinhentos ienes)	A taxa de inscrição deve ser paga <b>no polo, no dia do 1º Encontro Presencial.</b>

## 3. CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- ✓ Para os candidatos dos Polos do Japão, a inscrição será confirmada mediante Upload dos documentos digitalizados conforme item 1.3.

#### 4. PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção para o referido processo será feita mediante análise dos documentos anexados (item 1.3).

#### 5. RESULTADO

O Resultado do Processo Seletivo **será divulgado durante o processo seletivo**, no site da UCB Virtual - [www.catholicavirtual.br](http://www.catholicavirtual.br).

#### 6. CONVOCAÇÕES PARA MATRÍCULA

O processo de matrícula acontecerá conforme as etapas abaixo:

- a) **05/06/2017** – A partir desta data, os candidatos receberão um e-mail com os **dados de matrícula e senha** para acesso à Secretaria Virtual e orientações sobre o processo de matrícula. De posse desses dados, o candidato deverá retirar o **boleto de matrícula na Secretaria Virtual e o Contrato de Prestação de Serviços**.
- b) O Contrato de Prestação de Serviço e os documentos constantes do item 1.4 deverão ser **entregues no polo ou enviados pelo correio para a Sede até o dia 20/07/2017 ou no 1º encontro presencial** no seguinte endereço:

Universidade Católica de Brasília - UCB Virtual

##### **ATENDE**

QS 07, Lote 01, EPCT, Bloco C, Sala 003, Águas Claras – Taguatinga  
CEP: 71.966-700 - Brasília/DF – Brasil

Horário de funcionamento para a entrega de documentação: de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 21h.  
Telefone para contato (61) 3356 9000.

- c) **1º Encontro Presencial Obrigatório** - O Encontro Presencial será realizado no Polo de educação à distância escolhido, em data e horário que serão **divulgados posteriormente na página ([www.catholicavirtual.br](http://www.catholicavirtual.br))**.

##### 6.1 Efetivação da Matrícula

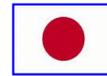
- a) **A confirmação da matrícula se dará por meio do pagamento da 1ª parcela do semestre, entrega da documentação listada no item 1.4, do contrato de prestação de serviços e participação no 1º Encontro Presencial Obrigatório.**
- b) A ausência não justificada no primeiro encontro presencial caracteriza desistência do curso. Este abandono não isenta o pagamento das parcelas geradas. Caso pretenda desistir do curso, o aluno deverá formalizar o pedido de cancelamento de matrícula e, assim, interromper a geração das parcelas subsequentes. A solicitação de Cancelamento deverá ser realizada via SECRETARIA VIRTUAL, no ícone SOLICITAÇÕES/PROTOCOLO DA UCBV\* UCBV – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA. Preencha a justificativa e click em SOLICITAR para finalizar.
- c) A impossibilidade de participação no primeiro encontro presencial deverá ser justificada em até três dias úteis. Caberá à coordenação do curso avaliar a pertinência da justificativa e agendar uma data para a realização do primeiro encontro.

#### 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

##### 7.1 Casos Especiais

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão identificar sua necessidade no ato da inscrição para que possamos fazer os encaminhamentos e solicitações necessárias a fim de melhor atendê-lo nos Encontros Presenciais. Qualquer dúvida entre em contato por e-mail [graduacaovirtual@ucb.br](mailto:graduacaovirtual@ucb.br).

##### 7.2 Taxa de Inscrição do Processo Seletivo



A taxa de inscrição do processo seletivo apenas será devolvida ao candidato inscrito no caso da não formação de turma para o curso escolhido.

O oferecimento dos cursos está sujeito ao alcance de quórum para formação de turma. Exclusivamente a critério da UCB, a oferta de vagas para um curso e/ou para um Polo poderá ser cancelada em função de demanda insuficiente.

### 7.3 Outras Informações

- a) O presente Processo Seletivo terá validade até dia **04 de agosto de 2017**;
- b) O valor da mensalidade do curso será atualizado no início de cada ano letivo, conforme legislação vigente;
- c) A 2ª parcela terá vencimento dia 10/08/2017, e assim sucessivamente, todo dia 10 de cada mês. Ao todo serão seis parcelas no semestre.
- d) Em caso de abandono do curso sem o cancelamento definitivo da matrícula, o estudante pagará toda a semestralidade devidamente corrigida;
- e) O curso na modalidade à distância terá três encontros presenciais por semestre. A presença dos estudantes nesses encontros é obrigatória.
- f) Conforme previsto em Normas da UCB, a renovação semestral de matrícula estará condicionada à inexistência de qualquer débito financeiro do estudante junto à instituição ou que tenha sido contraído por representante legalmente constituído.
- g) Em hipótese alguma será devolvida documentação de matrícula para o candidato, exceto nos casos de não formação de turma.

**Atenção: Não é permitido ao estudante calouro trancar matrícula ou solicitar transferência de curso no semestre de ingresso.**

### 7.4 Casos Omissos

Os casos omissos ao presente Edital serão resolvidos pela Universidade Católica de Brasília – UCB Virtual, a depender da natureza de cada caso.

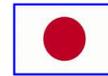
**Taguatinga-DF, 24 de abril de 2017.**

**Prof. Dr. Daniel Rey de Carvalho  
Pró-Reitor Acadêmico  
Universidade Católica de Brasília**



**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO - ADMISSÃO DE GRADUADOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
NOME	
CURSO PRETENDIDO NA UCB VIRTUAL	
E-MAIL	
ENDEREÇO:	
CIDADE	CEP
POLO	TELEFONE
Data ____/____/____ <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">             _____              Assinatura do Candidato           </div>	
<b>DOCUMENTOS ENVIADOS VIA PORTAL DE INSCRIÇÃO</b>	
<input type="checkbox"/> Ficha de Inscrição ( <b>Obrigatório</b> ) <input type="checkbox"/> Histórico Escolar da Graduação ( <b>Obrigatório</b> ) <input type="checkbox"/> Diploma/Certificado de Conclusão da Graduação ( <b>Obrigatório</b> ) <input type="checkbox"/> Formulário de aproveitamento de estudos – <b>Facultativo</b> - <i>(Caso deseje solicitar o aproveitamento de estudos)</i> <input type="checkbox"/> Ementas (Programas das Disciplinas Cursadas) <i>(Caso deseje solicitar o aproveitamento de estudos, compactar a pasta com as ementas).</i> - <b>Facultativo</b>	
<b>PARA USO DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E RELACIONAMENTO (CAER)</b>	
_____ _____ _____ _____	
Data de Encaminhamento ____/____/____ <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">             _____              Assinatura           </div>	
<b>PARA USO DA SECRETARIA ACADÊMICA</b>	
(    ) DEFERIDO                      (    ) INDEFERIDO	
_____ _____ _____	
Alterado no sistema em ____/____/____ <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">             _____              Assinatura           </div>	



**ANEXO II - FORMULÁRIO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDO(S)  
PROCESSO SELETIVO - ADMISSÃO DE GRADUADOS**

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	
Curso	
Nome	Matricula
E-mail	Telefones
Polo	Cidade Residencial
PARA USO DO ESTUDANTE	PARA USO DA COORDENAÇÃO DO CURSO
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.
Data ____/____/____  _____	Data ____/____/____  _____
Assinatura do Estudante	Assinatura da Coordenação
Obs.:	
PARA USO DA SECRETARIA ACADEMICA	
Alterado no sistema em ____/____/____  _____	
Assinatura	

## ANEXO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES, DA PRÁTICA DOCENTE E DA PROFICIÊNCIA.

### 1 – Aproveitamento de Estudos

- 1.1 Aproveitamento de Estudos é aceitação da(s) disciplina(s) já cursada(s) pelo estudante, com aprovação, na UCB ou em outra IES.
- 1.2 O Aproveitamento de Estudos, para efeito de integralização curricular, obedecerá à legislação em vigor e aos critérios estabelecidos nas presentes normas.
- 1.3 São passíveis de aproveitamento:
- 1.3.1 estudos realizados na UCB ou em outras IES, credenciada na forma da lei, em Cursos de Graduação, Seqüencial ou de Pós-Graduação;
  - 1.3.2 práticas profissionais vinculadas à área de formação;
  - 1.3.3 conhecimentos e experiências adquiridos, em consonância com o exposto no Subtítulo 2, deste Título (Aproveitamento de experiências anteriores);
  - 1.3.4 estudos de língua estrangeira, realizados em instituições específicas, em conformidade com as disposições do Subtítulo 4, deste Título (Proficiência).
- 1.4 Para solicitar o Aproveitamento de Estudos, o estudante deverá ter ingressado, na instituição de origem, mediante processo seletivo.
- 1.5 O Aproveitamento de Estudos realizados em outra IES, concomitantemente, com os realizados na UCB, será permitido, desde que observados os seguintes critérios:
- 1.5.1 não ter havido superposição de horários de aula e outras atividades, devidamente confirmado por documento próprio;
  - 1.5.2 os Cursos deverão estar com situação institucional regularizada na forma da lei;
  - 1.5.3 as matrículas do estudante deverão decorrer de processo seletivo.
- 1.6 Caso a(s) disciplina(s) tenha(m) sido cursada(s) no exterior, o estudante deverá cumprir os seguintes requisitos:
- 1.6.1 a documentação deverá ser autenticada pelo Consulado brasileiro no país de origem;
  - 1.6.2 o(s) programa(s) da(s) disciplina(s) deverá (ão) ser traduzido(s) por tradutor juramentado.
- 1.7 O aproveitamento de estudos se dará mediante a análise das disciplinas cursadas, na instituição de ensino superior de origem, observados os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas.
- 1.8 O conteúdo programático das disciplinas cursadas em outra instituição deve ser correspondente a, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do conteúdo ministrado na UCB e 100% (cem por cento) da carga horária da disciplina cursada.
- 1.8.1 O aproveitamento de estudos não será aceito sob a condição de complementação de conteúdo e/ou carga horária.
- 1.9 O Aproveitamento de Estudos de disciplinas cursadas em outras IES poderá ser efetivado em, no máximo, 70% das disciplinas que integram a matriz curricular do curso na UCB.
- 1.10 O Aproveitamento de Estudos será concedido, apenas, para disciplinas concluídas nos últimos 8 (oito) anos, salvo nos casos em que a experiência profissional esteja diretamente relacionada ao conteúdo da disciplina.
- 1.10.1 Nesse caso, o estudante deverá comprovar a sua experiência mediante declaração que relate as atividades realizadas e de documento que ateste o vínculo empregatício.
  - 1.10.2 Em casos específicos de conhecimentos relevantes, independentemente do tempo, fica a critério da Coordenação/Direção de Curso conceder o Aproveitamento de Estudos.
  - 1.10.3 As disciplinas institucionais, válidas em todos os cursos da UCB, não têm prazo definido para aproveitamento.
- 1.11 O aproveitamento de disciplinas decorrente da mudança da matriz curricular obedecerá ao estabelecido por plano de adaptação curricular, aprovadas pelo Consepe, e válidas por curso e alteração proposta, bem como pelas presentes normas.
- 1.12 Os estudos realizados em cursos seqüenciais serão aproveitados, para integralização de carga horária exigida em Cursos de Graduação, na forma da lei e nas presentes Normas.
- 1.13 Caso sejam concedidos os créditos, as disciplinas passarão a constar no Histórico Escolar do estudante, sob a forma de Crédito Concedido (CC).
- 1.14 No caso da modalidade a distância será da competência do Coordenador do curso, no qual o estudante estiver regularmente matriculado, fazer os devidos ajustes no fluxo curricular do estudante, para que, no menor número de semestre possível, o estudante entre no fluxo regular do curso, apesar do aproveitamento de estudos. Na impossibilidade de fechar a grade do semestre em curso, o estudante é obrigado a cursar no mínimo 12 créditos por semestre.

## **2 – Aproveitamento de Experiências Anteriores**

2.1 Aproveitamento de experiências anteriores é a concessão, excepcional, atribuída ao estudante que possui conhecimentos ou experiência profissional, anteriormente adquiridos, numa determinada área do conhecimento, relacionado ao conteúdo programático da disciplina constante da matriz curricular do Curso, na UCB.

2.2 Serão aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores e as práticas profissionais relacionadas à área de formação, por meio de procedimentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora.

2.3 A solicitação do aproveitamento deverá ser efetivada com a antecedência mínima de 01 (um) semestre letivo, anterior ao semestre em que deveria cursar a(s) disciplina(s) do seu curso.

2.4 Não terá direito de solicitar o aproveitamento de experiências anteriores o estudante na condição de reprovado ou cursando a disciplina em que deseja obter o aproveitamento.

2.5 A solicitação de aproveitamento de experiências anteriores deverá ser protocolada no Setor de Atendimento da respectiva modalidade, pelo interessado; na modalidade a distância, deverá ser encaminhada por meio eletrônico Setor de Atendimento nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, instruída com a seguinte documentação:

2.5.1 formulário próprio, devidamente preenchido;

2.5.2 currículo escolar atualizado;

2.5.3 comprovante de pagamento do respectivo processo.

2.6 O estudante deverá, ao solicitar o respectivo aproveitamento, efetuar o pagamento de taxa correspondente, conforme tabela Institucional que considerará o trabalho do Professor pela elaboração.

2.7 O estudante deverá formalizar uma solicitação para cada disciplina em que desejar o aproveitamento.

2.8 A Secretaria Acadêmica da respectiva modalidade ficará responsável por analisar a documentação anexada à solicitação do estudante e encaminhará o processo à coordenação/direção do Curso ou à Coordenação de Área da disciplina objeto do aproveitamento, para a constituição de Banca Examinadora.

2.9 A Banca Examinadora, constituída por ato interno do curso, deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) professores e deverá ser integrada pelos seguintes componentes:

2.9.1 presidente da Banca – função exercida pelo diretor/coordenador do curso ou por seu representante designado;

2.9.2 avaliadores – função exercida por professor de área específica, equivalente à área objeto de avaliação;

2.9.2.1 os avaliadores devem ser professores que atuam na Instituição.

2.10 A Banca Examinadora, ao receber a solicitação do estudante, ficará responsável por:

2.10.1 decidir sobre o instrumento de avaliação a ser aplicado, devendo este contemplar os conteúdos programáticos da disciplina oferecida pela UCB;

2.10.2 informar à coordenação/direção do Curso ou à coordenação de área da disciplina sobre a escolha do instrumento de avaliação que utilizará os conteúdos programáticos da disciplina e a data da avaliação.

2.11 Caberá à coordenação/direção do Curso ou à coordenação de área afim comunicar ao estudante sobre as decisões referidas no Subitem 2.10.1.

2.12 Após a realização da avaliação, a Banca Examinadora deverá registrar, em ata específica a ser assinada pelos seus membros, os procedimentos adotados, os resultados obtidos pelo estudante, as observações feitas pelos avaliadores, durante o exame.

2.13 A solicitação do estudante e a Ata da Avaliação deverão ser encaminhadas à Secretaria Acadêmica da respectiva modalidade para os devidos registros e arquivo.

2.14 No caso de deferimento, para efeito de controle da integralização curricular, o aproveitamento das experiências anteriores será anotado no Histórico Escolar do estudante, sob a forma de Crédito Concedido por Banca Examinadora (CCB).

2.15 No caso de indeferimento, em razão de reprovação do estudante, no exame efetuado pela Banca Examinadora, não lhe será concedida uma segunda oportunidade de avaliação para a mesma disciplina, devendo o estudante cursá-las nos semestres subsequentes.

2.16 O trâmite da solicitação de aproveitamento de experiências anteriores, independentemente dos seus resultados, não poderá ultrapassar de um semestre letivo para outro. O resultado final deverá, sempre, ser emitido no mesmo semestre em que ocorreu a solicitação e a avaliação pela Banca Examinadora.

## **3 – Aproveitamento de Experiências Relativas à Prática Docente**

3.1 O aproveitamento de experiências relativas à prática docente é a concessão, excepcional de aproveitamento de experiência profissional, para a Disciplina Estágio das licenciaturas.

3.2 O aproveitamento de experiências relativas à prática docente dar-se-á por aproveitamento

nos cursos de formação docente para atuação na educação básica e poderá ocorrer, para no máximo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do estágio curricular supervisionado, desde que observados os seguintes critérios:

3.2.1 compatibilidade entre o nível de ensino em que o estudante atuou profissionalmente e a abrangência/destinação da disciplina requerida para aproveitamento;

3.2.2 comprovação de, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo trabalho docente, ministrando disciplina(s) relacionada(s) à sua área de formação na UCB.

3.3 A solicitação de aproveitamento deverá ser efetivada com a antecedência mínima de 1 (um) semestre letivo, anterior ao semestre em que deveria cursar a(s) disciplina(s), de modo a assegurar a regularidade do fluxo do seu curso.

3.3.1 O estudante quando já matriculado na disciplina não poderá requerer Banca Examinadora para Aproveitamento de Experiências relativas à prática docente.

3.4 Não terá direito de solicitar o aproveitamento de experiências anteriores, o estudante na condição de reprovado ou cursando a disciplina em que deseja obter o aproveitamento.

3.5 A solicitação de aproveitamento de experiências anteriores deverá ser protocolada no Setor de Atendimento da respectiva modalidade, pelo interessado, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico instruída com a seguinte documentação:

3.5.1 formulário próprio, devidamente preenchido;

3.5.2 currículo escolar atualizado;

3.5.3 documento que comprove a experiência profissional docente;

3.5.4 comprovante de pagamento do respectivo processo.

3.6 Ao solicitar o respectivo aproveitamento, o estudante deverá efetuar o pagamento de taxa correspondente, conforme tabela Institucional que considerará o trabalho do Professor pela elaboração.

3.7 A Setor de Atendimento da respectiva modalidade ficará responsável por analisar a documentação anexada à solicitação do estudante e encaminhará o processo à coordenação/direção do curso ao qual pertence o estudante, para a avaliação da documentação e constituição de Banca Examinadora.

3.8 A Banca Examinadora, constituída por ato interno do Curso, deverá ser composta por, no mínimo, 2(dois) professores e deverá ser integrada pelos seguintes componentes:

3.8.1 presidente da Banca – função exercida pelo diretor/coordenador do curso ou por seu representante designado;

3.8.2 avaliadores – função exercida por professor de área específica, equivalente à área objeto de avaliação;

3.8.2.1 Os avaliadores devem ser professores que atuam na Instituição.

3.9 A Banca Examinadora, ao receber a solicitação do estudante, ficará responsável por:

3.9.1 indicar o conteúdo a ser demonstrado pelo estudante;

3.9.2 definir a data da avaliação do estudante, bem como os recursos didáticos que poderão ser utilizados;

3.9.3 informar à coordenação/direção do Curso do estudante sobre as decisões contidas nos subitens 3.8.1 e 3.8.2.

3.10 Caberá à coordenação/direção do Curso ou à coordenação de área afim comunicar ao estudante as decisões referidas no item 3.9 e seus subitens.

3.11 Após a realização da avaliação, a Banca Examinadora deverá registrar, em ata específica a ser assinada pelos seus membros, os procedimentos adotados, os resultados obtidos pelo estudante e as observações feitas pelos avaliadores, durante a avaliação.

3.12 A solicitação do estudante e a Ata da defesa do tema ou da aula deverão ser encaminhadas à Setor de Atendimento da respectiva modalidade para os devidos registros.

3.13 No caso de deferimento, para efeito de integralização curricular, o aproveitamento de experiências relativo à prática docente será anotado no histórico escolar do estudante sob a forma de Crédito Concedido (CC).

3.14 No caso de indeferimento, em razão de reprovação do estudante, no exame efetuado pela Banca Examinadora, não lhe será concedida uma segunda oportunidade de avaliação para a mesma disciplina, devendo o estudante cursá-la no semestre subsequente.

3.15 O trâmite da solicitação de aproveitamento de experiências anteriores, independentemente dos seus resultados, não poderá ultrapassar de um semestre letivo para outro. O resultado final deverá, sempre, ser emitido no mesmo semestre em que ocorreu a solicitação e a avaliação pela Banca Examinadora.

#### **4 – Proficiência**

4.1 Os exames de proficiência poderão ser requeridos nos seguintes casos:

4.1.1 domínio da língua inglesa;

- 4.1.2 domínio do conhecimento matemático em nível pré-cálculo;
- 4.2 Serão reconhecidos, para efeito de aproveitamento de estudos, os certificados de instituições estrangeiras, para equivalência em língua estrangeira.
- 4.3 Será concedido aproveitamento de estudos, sem a necessidade de testes, para as disciplinas Inglês Instrumental ou Inglês Técnico, mediante a apresentação dos seguintes certificados:
- 4.3.1 MTELP – Michigan Test for English Language Proficiency, emitido nos últimos 5 (cinco) anos, até a data da solicitação do aproveitamento;
  - 4.3.2 CAE – Cambridge Certificate of Advanced English, emitido nos últimos 5 (cinco) anos, até a data da solicitação do aproveitamento;
  - 4.3.3 CPE – Cambridge Certificate of Proficiency in English, emitido nos últimos 5 (cinco) anos, até a data da solicitação do aproveitamento;
  - 4.3.4 TOEFL – Test of English as a Foreign language, com pontuação mínima de 240 (no teste via computador) e de 592 (no teste tradicional), emitido nos últimos 2 (dois) anos, até a data da solicitação do aproveitamento;
  - 4.3.5 IELTS – International English Testing System, com pontuação mínima de 7, emitidos nos últimos 2 (dois) anos, até a data da solicitação do aproveitamento.
- 4.4 O estudante interessado na proficiência deverá formalizar solicitação junto à Setor de Atendimento, mediante a apresentação do certificado de conclusão do Curso realizado nas instituições mencionadas nos subitens 4.3.1 a 4.3.5 acima, para o caso de língua inglesa. Para os demais casos, apresentar justificativa por escrito de conhecimentos adquiridos nas áreas listadas, preferencialmente acompanhado de documentação específica.
- 4.5 No caso de deferimento da solicitação, para efeito de integralização curricular, a proficiência será anotada no histórico escolar do estudante sob a forma de crédito concedido (CCP).