

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
COORDENADORIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MUSEOLOGIA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4149
E-MAIL: museologia@contato.ufsc.br

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MUSEOLOGIA

Aprovado em Reunião do Colegiado do
Curso de 12 de dezembro de 2017.

TÍTULO I **DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

CAPÍTULO I

Da Natureza

Artigo 1º – Artigo 1º. – O Curso de Graduação em Museologia, instituído pela Resolução nº 030/CEG, de 30 de setembro de 2009 está de acordo com a Resolução nº 017/CUn/1997, já com as alterações introduzidas pelas Resoluções nº 07/CUn/1998, nº 10/CUn/2000 e nº 08/CUn/2001. Está sob responsabilidade da Coordenadoria Especial de Museologia, sendo seu Colegiado de Curso instituído pela Portaria nº 090/CFH/2010. O Colegiado do Curso de Graduação em Museologia é um órgão normativo, consultivo e de assessoramento, sediado no Centro de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Santa Catarina.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 2º – O Colegiado do Curso de Graduação em Museologia tem como finalidade promover a coordenação administrativa, didática e a integração do Curso de Graduação em Museologia.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO, DAS ELEIÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES.

CAPÍTULO III

Da Constituição

Artigo 3º – O Colegiado do Curso será constituído de:

- I)** Um (01) Coordenador;
- II)** Um (01) Subcoordenador
- III)** Representantes docentes de Departamentos/Coordenadorias que ministram aulas para o Curso respeitando a proporcionalidade das disciplinas dos respectivos departamentos/coordenadorias na grade curricular do curso:
 - a) quatro (04) representantes da Coordenadoria Especial de Museologia;
 - b) dois (02) representantes do Departamento de História;
 - c) um (01) representante do Departamento de Antropologia;
 - d) Um (01) representante a ser escolhido de comum acordo entre os Departamentos: Filosofia, Sociologia e Geociências;
 - e) Um (01) representante do Departamento de Ciência da Informação

IV) Representantes do Corpo Discente, numericamente igual à parte inteira do resultado obtido na divisão do número de “não discente” por cinco.

VI) 01 (um) representante do Corpo Técnico administrativo lotado na Coordenadoria Especial de Museologia.

Artigo 4º – Cada um dos representantes terá um mandato de 02 (dois) anos, sendo indicado 01 (um) Titular e 01 (um) Suplente.

Artigo 5º – O Colegiado assegura a participação discente nas reuniões do Colegiado de Curso, dispensando seus representantes das atividades didáticas naqueles horários.

Artigo 6º – Para efeito de composição do Colegiado não serão consideradas as horas/aula relativas às disciplinas optativas.

Artigo 7º – Caberá à Direção do Centro de Filosofia e Ciências Humanas expedir o ato formal de constituição do Colegiado do Curso.

Artigo 8º – A Secretaria Administrativa será constituída por:

- I)** um (a) Secretário (a), como Chefe de Expediente;
- II)** pessoal de apoio.

CAPÍTULO IV

Das Eleições

Artigo 9º – O Coordenador do Curso será eleito entre os docentes efetivos que ministram aulas para o Curso de Graduação em Museologia, servidores da

Coordenadoria do Curso e Discentes, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução por apenas um mandato.

- I) Os cargos do Coordenador e o Subcoordenador serão exercidos por professores em regime de 40 horas com dedicação exclusiva (DE).
- II) Em caso de vacância no cargo assumirá a Presidência do Colegiado o Subcoordenador, e na vacância de ambos, o representante docente, mais antigo na Universidade Federal de Santa Catarina, e em caso de empate o mais idoso.

Artigo 10º – A representação discente será eleita anualmente pelo Centro Acadêmico Livre de Museologia, sendo designada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Santa Catarina.

Artigo 11º – Poderão se candidatar às funções de Coordenador e Subcoordenador, professores que estejam lotados em Departamento(s) da Unidade Universitária a qual o Curso está vinculado e que sejam responsáveis por carga horária igual ou superior a 10% (dez por cento) do total necessário à integralização curricular.

Artigo 12º – Até 60 dias antes da consulta prévia, o Coordenador do Curso, ouvido o Colegiado, expedirá ato designado, dentre os membros do Colegiado, 03 (três) professores e 01 (um) suplente e 01 (um) acadêmico e 01 (um) suplente para constituir a Comissão Eleitoral que, obedecida à legislação vigente, elaborará as normas eleitorais e marcará, com antecedência de 60 (sessenta) dias, a data da eleição e a data de encerramento das inscrições.

Artigo 13º – Poderão votar todos os acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Graduação em Museologia, no semestre em que ocorra a eleição, os técnicos lotados no departamento/coordenadoria ao qual o curso está vinculado e todos os professores efetivos que ministram aulas para o Curso no referido semestre.

Artigo 14º – Será declarado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos. O resultado será apurado pela Comissão Eleitoral, será homologado pelo Colegiado do Curso e encaminhado à Direção do Centro de Filosofia e Ciências Humanas para as providências legais pertinentes.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

Das Atribuições do Colegiado

Artigo 15º – São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação em Museologia:

- I) Estabelecer o perfil profissional e a proposta de formação didático-pedagógica do Curso, propondo revisões sempre que se fizerem necessárias;
- II) Elaborar, analisar, atualizar o seu Regimento Interno;

- III) Elaborar, analisar e avaliar o currículo do Curso e suas alterações;
- IV) Promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitados os eixos estabelecidos pelo projeto político-pedagógico;
- V) Fixar normas para a coordenação interdisciplinar, visando garantir a qualidade didático-pedagógica do Curso e articular seus interesses com os Departamentos de Ensino e professores responsáveis pelos conteúdos e atividades programáticas ministradas;
- VI) Fixar o turno de funcionamento do Curso;
- VII) Fixar normas quanto a matrícula e integralização do Curso, respeitando o estabelecido pela Câmara de Ensino de Graduação;
- VIII) Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo e jubilação de alunos;
- IX) Homologar pedidos de transferências e retorno;
- X) Normatizar a tramitação de processos de revalidação de diplomas e decidir sobre os mesmos;
- XI) Deliberar sobre propostas de mudança de currículos e adaptações curriculares;
- XII) Acompanhar os atos do Coordenador do Curso;
- XIII) Julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador;
- XIV) Estudar na qualidade de relator ou de Membro de Comissão Especial, as matérias submetidas à apreciação do Colegiado, apresentando o relato e a decisão no prazo estabelecido pelo Colegiado ou pelo Coordenador;
- XV) Colaborar na orientação da matrícula dos alunos;
- XVI) Recepcionar os calouros do Curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da Universidade Federal de Santa Catarina;
- XVII) Aprovar o horário das aulas do Curso de Graduação em Museologia, elaborado pelo coordenador de curso e consolidado pela secretaria, após ouvir as chefias dos Departamentos de Ensino envolvidos e verificar a disponibilidade de espaço físico;
- XVIII) Homologar matérias aprovadas *ad referendum* do Colegiado, pelo Coordenador;
- XIX) As decisões por *ad referendum* tomadas pela coordenação do Curso deverão ser apreciadas pelo Colegiado do Curso, em até 30 (trinta) dias em reunião posterior a tomada da decisão.

Parágrafo 1º – Das decisões do Colegiado do Curso de Graduação em Museologia caberá recurso ao Conselho do Centro de Filosofia e Ciências Humanas e, deste à Câmara de Ensino de Graduação.

Parágrafo 2º – São atribuídas 02 (duas) horas semanais no Plano de Atividade do Docente (PAAD) aos Membros Titulares do Colegiado, pertencentes ao corpo docente da Universidade Federal de Santa Catarina.

Parágrafo 3º – Perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de três reuniões consecutivas ou seis alternadas do Colegiado, ou tenha sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida Universitária.

Das Atribuições do Coordenador:

Artigo 16º – São atribuições do Coordenador do Curso de Graduação em Museologia:

- I)** Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o voto de qualidade;
- II)** Representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;
- III)** Executar as deliberações do Colegiado;
- IV)** Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- V)** Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VI)** Elaborar os horários de aula, ouvidos os Departamentos envolvidos;
- VII)** Orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do Curso;
- VIII)** Indicar ao DAE, ouvidos os Departamentos envolvidos, as disciplinas que serão oferecidas a matrícula em cada período letivo;
- IX)** Verificar o cumprimento do currículo do Curso e demais exigências para concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- X)** Analisar e decidir os pedidos de transferência e retorno;
- XI)** Decidir sobre pedidos de expedição e dispensa de guia de transferência;
- XII)** Decidir sobre pedidos de complementação pedagógica, exercícios e domiciliares;
- XIII)** Validar as disciplinas cursadas em outras instituições, obedecida à legislação pertinente;
- XIV)** Decidir sobre pedidos de colação de grau em caráter de excepcionalidade;
- XV)** Promover a integração com os Departamentos;
- XVI)** Instaurar processo disciplinar em razão de denúncias que envolvam integrantes do corpo discente, observados o disposto neste regulamento;
- XVII)** Coordenar as atividades teórico-metodológicas do projeto pedagógico do curso, em todas as suas modalidades;
- XVIII)** Coordenar os processos de reestruturação e avaliação do currículo do curso;
- XIX)** Propor as políticas de capacitação pedagógica e coordenar as suas ações;
- XX)** Atuar como interlocutor do curso;
- XXI)** Coordenar o levantamento bi-anual da inserção dos egressos do Curso no mercado de trabalho;
- XXII)** Zelar pelo cumprimento e divulgação deste Regulamento junto aos alunos e professores do Curso;
- XXIII)** Delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- XXIV)** Decidir sobre pedidos referentes à matrícula, trancamento de matrícula no curso, cancelamento de matrícula em disciplina, permanência, expedição e dispensa de guia de transferência e colação de grau (Resolução CUn/017/97);

XXV) Propor, no início de cada semestre letivo, o calendário de reuniões do Colegiado;

XXVI) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado;

XXVII) Exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento, ou Regimento da Universidade.

Parágrafo 1º – São atribuídas até 30 (trinta) horas semanais no Plano de Atividade do Docente (PAAD), ao Coordenador do Curso de Graduação em Museologia.

Das Atribuições do Subcoordenador:

Artigo 17º – São atribuições do Subcoordenador do Curso de Graduação em Museologia:

- I)** Substituir o Coordenador em sua falta e impedimentos;
- II)** Realizar outras atividades que lhes forem designadas pelo Coordenador ou pelo Colegiado do Curso;

Parágrafo 1º – São atribuídas até 10 (dez) horas semanais no Plano de Atividade do Docente (PAAD), ao Subcoordenador do Curso de Graduação em Museologia.

Das Atribuições da Secretaria:

Artigo 18º – São atribuições da secretaria do Curso de Graduação em Museologia:

- I)** Encarregar-se da convocação dos membros do Colegiado, segundo determinação do Coordenador;
- II)** Secretariar e lavrar as atas das reuniões do Colegiado;
- III)** Executar os serviços de redação de documentos e correspondências;
- IV)** Manter sob sua guarda todo material da secretaria e atualizar os arquivos e registros;
- V)** Recepcionar e atender a Secretaria do Curso;
- VI)** Instruir e executar os serviços de tramitação de expediente e prestar esclarecimentos adicionais em processos de rotina;
- VII)** Orientar a matrícula;
- VIII)** Superintender os serviços da Secretaria e executar outras atividades inerentes a sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pelo Coordenador.

TÍTULO III – DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Artigo 19º – O Colegiado do Curso se reunirá, em sessão plena, uma vez a cada mês, em horário a ser definido pelo Coordenador do Curso, ouvido os membros do colegiado

no início de cada semestre, sendo que as reuniões terão a duração máxima de 03 (três) horas.

Parágrafo único – Excepcionalmente este horário poderá ser prorrogado por mais uma hora a requerimento de um dos Membros do Colegiado; ocorrendo o impedimento, por motivo de força maior, a reunião será realizada no primeiro dia útil a seguir, no mesmo horário, independente de convocação.

Artigo 20º – As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo seu Coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, um terço dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que deverá ser tratado.

Parágrafo único – Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo 20º, poderá ser reduzido e omitida a indicação de pauta, devendo a medida ser justificada no início da reunião.

Artigo 21º – A pauta da reunião será organizada pelo Coordenador e aprovada pelo Colegiado.

Artigo 22º – Os Membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto de pauta, que se aprovado pelo Colegiado constituirão a Ordem do Dia desta reunião, ou de reuniões seguintes.

Artigo 23º – As reuniões serão públicas.

Artigo 24º – Em cada reunião haverá:

- I) Apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;
- II) Leitura e apreciação da Ordem do Dia;
- III) Leitura do Expediente;
- IV) Encerramento.

Parágrafo Único – Havendo consenso entre a maioria dos membros do colegiado, a ata será aprovada e subscrita pelos membros presentes.

Artigo 25º – No Expediente o Coordenador dará ciência de todos os documentos e correspondências encaminhadas à Secretaria.

Artigo 26º – A Ordem do Dia será organizada pela Secretaria e aprovada pelo Coordenador, não podendo a matéria ser discutidas e votadas senão com as respectivas inscrições, salvo mediante requerimento de preferência, aprovado pelo Colegiado.

Parágrafo Único – Na organização da Ordem do Dia deve ser observada uma sequência, de forma a colocar em primeiro lugar as matérias em regime de urgência, seguidas daquelas em regime de prioridade e, finalmente, daquelas em tramitação ordinária.

Artigo 27º – O Colegiado do Curso funcionará com a presença da maioria dos seus membros. O quórum para realização da reunião com deliberação será superior a 50% dos membros efetivos do colegiado.

Parágrafo Único – As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, exceto nos casos especiais previstos no Regulamento Geral da Universidade Federal de Santa Catarina.

Artigo 28º – O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão universitária.

Artigo 29º – Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência do Colegiado será exercida pelo subcoordenador e na falta de ambos pelo Membro docente do Colegiado mais antigo na docência da Universidade Federal de Santa Catarina ou, em igualdade de condições pelo mais idoso, dentre os lotados em um dos Departamentos de Ensino relacionados no artigo 7º, item II deste regimento.

Artigo 30º – As votações serão simbólicas, podendo também ser usadas votações nominais ou secretas. **Parágrafo Único** – Havendo voto vencido, far-se-á menção sobre o mesmo na ata.

Artigo 31º – Encerradas as discussões, nenhum Membro do Colegiado poderá fazer uso da palavra para se manifestar sobre o assunto, salvo para encaminhamento de votação.

Parágrafo Único – Antes do início da votação de qualquer matéria, poderá ser concedida vista ao Membro do Colegiado que a solicitar, devendo o processo ser devolvido a Secretaria em 72 horas.

Artigo 32º – A discussão da matéria se inicia com a concessão da palavra ao relator.

Artigo 33º – A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

- I) Conveniência da ordem;
- II) Falta de “quórum” para deliberações;
- III) Falta de matéria a ser discutida.

Parágrafo Único – A ata será lavrada mesmo que não haja reunião por falta de número mínimo de Membros do Colegiado, sendo mencionados os nomes dos membros presentes.

Artigo 34º – Nenhum membro do Colegiado poderá manifestar-se sem que lhe tenha sido concedida a palavra pelo Coordenador.

Artigo 35º – Caberá ao Coordenador solucionar, soberanamente, as questões de ordem.

TÍTULO IV – DO REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO E DAS NORMAS GERAIS

Artigo 36º – O Curso de Graduação em Museologia reger-se-á no que couber pelo disposto da Resolução 017/CUn/97 e demais normas que regem o ensino na Universidade Federal de Santa Catarina.

Artigo 37º – O currículo, elaborado pelo Colegiado do Curso, ouvidos os Departamentos de ensino que ministram os conteúdos programáticos que integram o

presente currículo e o Conselho Departamental do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, e aprovado pela Câmara de Ensino de Graduação desta Universidade, abrangerá uma sequência de Áreas de Conhecimento, estruturadas em conteúdos programáticos, ordenados de forma semestral e respeitando a sequência de complexidade dos mesmos e os pré-requisitos exigidos na constituição das disciplinas.

Artigo 38º – O horário das aulas será elaborado pelo Coordenador do Colegiado do Curso, ouvidos os Chefes dos Departamentos de Ensino envolvidos e verificada a disponibilidade de espaço físico.

Parágrafo Único – A alteração do horário de aula, dentro do período, somente poderá ser efetuada mediante a anuência de todos os alunos matriculados e do Professor responsável pela disciplina.

Artigo 39º – As aulas serão ministradas, ordinariamente, das 14h20 as 18h00, com estágios, atividades práticas e assistências no período diurno. O Colegiado do Curso poderá aprovar outros horários de funcionamento, de acordo com as necessidades curriculares.

CAPÍTULO VI

Da Avaliação e Verificação do Rendimento Escolar

Artigo 40º – A avaliação do rendimento escolar compreenderá a frequência e o aproveitamento de estudos, neste caso levando em consideração os aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais, os quais deverão ser atingidos conjuntamente.

Parágrafo 1º – Os aspectos cognitivos – englobam os conteúdos factuais: conhecimentos de fatos, acontecimentos, situações, fenômenos concretos e singulares.

Parágrafo 2º – Os aspectos procedimentais compreendem um conjunto de ações ordenadas e com um fim, incluindo regras, técnicas, métodos, destrezas e habilidades, estratégias e procedimentos.

Parágrafo 3º – Os aspectos atitudinais podem ser agrupados em valores, posturas e normas, verificados por sua interiorização e aceitação, o que implica conhecimento, avaliação, análise e elaboração. Estes aspectos levam em conta o comportamento, a participação, a frequência, a ética e os relacionamentos interpessoais.

Parágrafo 4º – Os instrumentos aplicados nos aspectos de avaliação serão apresentados no início de cada semestre nos planos de ensino de cada módulo e de cada disciplina.

Artigo 41º – A verificação do aproveitamento e do controle da frequência às aulas será de responsabilidade do Professor responsável por ministrar o conteúdo da respectiva disciplina.

Parágrafo 1º – Será obrigatória a frequência às atividades teóricas correspondentes a cada conteúdo programático, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco) das mesmas. Nas atividades de estágio

o aluno não pode possuir faltas. Em casos excepcionais de ausência do aluno estagiário, a justificativa e ou atestado médico deverá ser encaminhada até 72 horas do fato para o Colegiado do Curso.

Parágrafo 2º – O professor registrará a frequência, para cada aula, em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de administração Escolar – DAE.

Parágrafo 3º – Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada Professor, o registro da sua frequência às aulas.

Parágrafo 4º – O aproveitamento será avaliado, em cada disciplina, pelo desempenho do aluno, frente aos objetivos propostos nos Planos de Ensino das Disciplinas.

Parágrafo 5º – Os planos de ensino das disciplinas deverão ser elaborados nos termos definidos pelo Colegiado do Curso, devendo nele constar o código numérico, o nome da disciplina, a carga horária e os Departamentos de Ensino responsáveis pelos mesmos, bem como os objetivos gerais e específicos da disciplina. Deverão constar também os critérios e datas de avaliação bem como o conteúdo programático a ser ministrado e a metodologia proposta.

Artigo 42º – A avaliação do alcance dos objetivos em cada módulo e de cada disciplina será realizada progressivamente, durante o período letivo, através de instrumentos ou formas de avaliação prevista nos planos de ensino das disciplinas.

Parágrafo Único – No início de cada período letivo, o Professor deverá dar ciência aos alunos do Plano de Ensino da disciplina, o qual ficará a disposição dos interessados no respectivo Departamento e na secretaria do Colegiado de Curso para consulta.

Artigo 43º – Todas as avaliações serão expressas através de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não podendo ser fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco).

Parágrafo 1º – As frações intermediárias, decorrentes de nota, média final ou validação das disciplinas, serão arredondadas para a graduação mais próxima.

Parágrafo 2º – A nota final resultará das avaliações das atividades previstas no plano de ensino da disciplina.

Artigo 44º – Para ser aprovado o aluno deverá obter no mínimo nota final 6,0 (seis vírgula zero) nas disciplinas que compõem o currículo do curso.

Parágrafo 1º – Ao final de cada disciplina, o aluno deverá atingir média 6,0 (seis vírgula zero). Caso não atinja a referida média, uma avaliação de recuperação será feita sob a forma de prova teórica, trabalho, atividade, relatório, ou outro meio que se enquadre nas atividades desenvolvidas naquele conteúdo programático.

Paragrafo 2º – O aluno tem direito a nova avaliação exceto nas disciplinas que envolvam Estágio Curricular, Prática de Exposição e Trabalho de Conclusão de Curso, ou disciplinas de caráter prático que envolva atividades de laboratório definidas pelos departamentos de origem e homologadas pelo colegiado do curso. Para esses casos a

possibilidade de nova avaliação ficará a critério do respectivo colegiado do curso. (artigo 7º, parágrafo 2º, da Resolução nº 17/CUn/1997).

CAPÍTULO VII

Do Histórico Escolar

Artigo 45º – Nos históricos escolares, emitidos pelo Departamento de Administração Escolar – DAE, ao longo do curso, constarão todas as disciplinas nas quais o aluno tenha se matriculado, em cada semestre, seus códigos e cargas horárias, com os respectivos resultados finais, bem como as demais informações legais pertinentes.

Artigo 46º – No histórico escolar, emitido pelo Departamento de Administração Escolar – DAE à época da expedição e registro do diploma, constarão todas as disciplinas, o semestre em que foram cursadas e as notas de aprovação.

Capítulo VIII

Do Aproveitamento de Estudos

Artigo 47º – A validação de disciplinas e ou conteúdos programáticos cursadas em outras instituições obedecerá ao disposto na legislação específica, definida pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo 1º – Caberá ao Departamento de Administração Escolar – DAE zelar pela instrução do processo de validação, na forma do caput deste artigo.

Parágrafo 2º – Caberá ao Coordenador do Colegiado do Curso validar os conteúdos programáticos integrantes dos parâmetros curriculares do curso.

Parágrafo 3º – O Coordenador do Colegiado do Curso poderá consultar o respectivo Departamento para definir a validação de conteúdos programáticos ministrados em diferentes módulos.

Parágrafo 4º – As disciplinas e ou conteúdos programáticos cursados pelo aluno na instituição de origem, que não correspondam aos parâmetros curriculares do curso, poderão ser validadas, a critério dos respectivos Departamentos.

Parágrafo 5º – A validação será feita a partir dos conteúdos programáticos, podendo haver validação parcial de disciplinas, ficando nestes casos o aluno obrigado a cursar a parte não validada.

Artigo 48º – Quando o somatório da carga horária das disciplinas e ou conteúdos programáticos validadas for inferior ao somatório da carga horária das disciplinas correspondentes no curso de destino na UFSC, será exigido do aluno o cumprimento de disciplinas adicionais, a serem definidas pelo Colegiado do Curso, para atender a carga horária de integralização curricular exigida no mesmo.

Parágrafo Único – O Coordenador do Colegiado do Curso poderá ouvir o respectivo Departamento nas seguintes hipóteses:

I) quando a carga horária atual for diferente da cursada;

II) quando os conteúdos programáticos não forem idênticos.

Artigo 49º – Na hipótese prevista no Artigo 46º, o Coordenador do Curso, ouvido os Departamentos de Ensino, indicará os conteúdos programáticos que deverão ser cursados de forma complementar.

Parágrafo único – Após cursados os conteúdos programáticos, com aproveitamento, a disciplina será validada, incluído no histórico escolar com indicação da carga horária e notas.

Artigo 50º – No processo de validação de disciplinas e/ou conteúdo programático será registrada nota 6,0 (seis) ao aluno, transferido para um Curso de Graduação da UFSC, nas disciplinas e ou conteúdos programáticos em que possua nota inferior a 6,0 (seis), mas nas quais tenha sido considerado aprovado na instituição de origem.

Artigo 51º – O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviado a duração do seu curso, de acordo com a Resolução nº 005/Cun/2001.

Artigo 52º – O aluno deve seguir o regimento da Universidade para a realização das disciplinas isoladas, frequentar disciplinas na qualidade de aluno ouvinte e para a realização de estágio.

Artigo 53º – Quando for necessário tratamento especial em regime domiciliar o aluno/representante devidamente identificado que estiver em regime especial de aprendizagem deverá retirar as atividades a serem realizadas na secretaria do curso devidamente registrada em protocolo de retirada.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação e Rendimento do Trabalho de Conclusão de Curso

Artigo 54º – A avaliação, o rendimento do TCC seguirá a Normativa para Realização do TCC, do Curso de Graduação de Museologia, aprovada pelo colegiado, veiculada no *site* do curso e disponível na secretaria do curso.

CAPÍTULO X

Da Avaliação e Rendimento do Estágio Curricular

Artigo 55º – A avaliação e o rendimento do Estágio Curricular seguirá a Normativa para Realização do Estágio Curricular do Curso de Graduação de Museologia, aprovada pelo colegiado, veiculada no *site* do curso e disponível na secretaria do curso.

CAPÍTULO XI

Dos Intercâmbios Nacionais e Internacionais

Artigo 56º – Os alunos do Curso de Graduação de Museologia da UFSC que participarem de programas de intercâmbios nacionais ou internacionais, deverão submeter os conteúdos apreendidos sob documentação ao Colegiado para validação e aprovação, se adequado o conteúdo.

Artigo 57º – Os alunos recebidos por programas reconhecidos pela UFSC poderão cursar as disciplinas aprovadas pelo Colegiado.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 58º – O Período normal de funcionamento do Colegiado do Curso será de fevereiro a dezembro.

Parágrafo 1º – O Coordenador deverá fixar um recesso nos meses de janeiro e julho, por um período não superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo 2º – As férias do Pessoal Administrativo do Colegiado coincidirão, preferencialmente, com o período de recesso, assegurado dentro do possível o atendimento dos interessados.

Artigo 59º – As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador e aprovadas por 2/3 (dois terços) dos Membros do Colegiado.

Artigo 60º – Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado, por maioria absoluta dos Membros e integrarão este Regimento.

Artigo 61º – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Museologia.