Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 237/2011

Dispõe sobre a Ata de Conclusão de Curso e Verificação Curricular.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, na conformidade do Processo nº PRG-059/2011, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º Fica estabelecido para os Departamentos da Universidade de Taubaté o uso obrigatório da Ata de Conclusão de Curso de Graduação.

Parágrafo único. Para cada conclusão de curso ou habilitação corresponderá uma Ata de Conclusão de Curso.

Art. 2º A Ata de Conclusão de Curso deverá ser elaborada até 15 (quinze) dias após o último dia do período de provas previsto no calendário letivo da Universidade de Taubaté (Provas Oficiais, Provas Substitutivas e/ou Avaliação Suplementar) e encaminhada à Coordenadoria de Controle Acadêmico.

§ 1º Para efeito de caracterização do término do curso, fica determinada a data constante da Ata de Conclusão de Curso.

§ 2º Poderá requerer colação de grau somente o aluno cujo nome constar na Ata de Conclusão de Curso.

§ 3º O aluno matriculado exclusivamente para realização de "Estágio Supervisionado" e/ou "Trabalho de Conclusão de Curso" (ou similar) e/ou "Atividades Complementares" e/ou "Atividades Acadêmico-científico Culturais", poderá ser objeto de Ata de Conclusão de Curso a ser elaborada até 15 (quinze) dias após o encerramento das suas atividades, com aprovação.

§ 4º Na Ata de Conclusão deverão constar:
I – data de fechamento do ano letivo;
II – último ano de matrícula dos concluintes;
III – assinatura da Chefia do Departamento;
IV – RA e nome completo dos concluintes.

§ 5º A Secretaria dos departamentos, quando da matrícula na última série formalizará um memorando de conclusão de curso, que obrigatoriamente deverá conter:

I – planilha com RA e nome completo dos prováveis formandos para conferência da documentação;

II – informação da Chefia do Departamento quanto à situação curricular do aluno, bem como observações sobre estágio;

III – documentação completa do aluno, que será verificada pelo Departamento, e qualquer deficiência ou falha da documentação deverá ser sanada imediatamente;

IV – em tempo oportuno, o departamento deverá expedir: novo memorando com a lista dos prováveis formandos, bem como as fichas para confecção do diploma em duas vias devidamente assinadas; requerimentos solicitando colação de grau e o tipo de diploma desejado; boleto com recolhimento da respectiva taxa, no caso de o formando ter optado pelo diploma em pergaminho; e, a data prevista para colação de grau, para confecção do diploma;

VI – cópia da certidão de colação de grau, anexada pelo Departamento quando da colação de grau interna.

§ 6º O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos superiores, devendo constar do histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova, nos termos de Portaria Normativa, sendo que a inscrição dos estudantes habilitados a participar do ENADE, é de responsabilidade da Chefia da Unidade de Ensino - Departamento, que enviará à Coordenadoria de Controle Acadêmico a relação dos alunos participantes.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação CONSEP Nº 155/99, de 11 de novembro de 1999.

Art. 4º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 1º de dezembro de 2011.

JOSÉ RUI CAMARGO
REITOR