



**UNIP**  
**UNIVERSIDADE PAULISTA**

# **Regimento e manual de informações acadêmicas**

## INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Este manual tem por finalidade transmitir informações gerais e normas acadêmicas para proporcionar à comunidade acadêmica um melhor aproveitamento da vida universitária e para favorecer o entrosamento entre alunos, professores e corpo administrativo da Universidade.

Leia-o cuidadosamente. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Leia tudo, mesmo que você acredite já conhecer a informação. cremos que esta é uma boa oportunidade para informá-lo a respeito dos procedimentos e normas da Universidade.

### UNIP – UNIVERSIDADE PAULISTA

A **Universidade Paulista, UNIP**, reconhecida pela Portaria nº. 550/88, iniciou suas atividades em 9 de novembro de 1988. Foi constituída a partir do **Instituto Unificado Paulista, IUP**, do **Instituto de Ensino de Engenharia Paulista, IEEP**, e do **Instituto de Odontologia Paulista, IOP**; o primeiro destes, autorizado a funcionar em 1972, inicialmente com os cursos de Comunicação Social, Letras, Pedagogia e Psicologia.

Hoje, em razão do processo de evolução, a **UNIP**, por meio de uma proposta acadêmica moderna, vem expandindo suas atividades por diversos Campi, visando à preparação de recursos humanos altamente qualificados demandados pela política de desenvolvimento nacional.

A **UNIP** promove a formação atualizada dos alunos e sua capacitação para que participem de uma sociedade em mudança, por meio de um ensino de qualidade, tecnologicamente avançado e dirigido para o futuro, nas áreas das ciências humanas, sociais, exatas e da saúde. Sua finalidade maior é promover o desenvolvimento do potencial dos alunos, estabelecendo condições que possibilitem uma inserção ativa no mercado de trabalho e a solução criativa de problemas que a sociedade propõe.

A realidade brasileira, que merece especial atenção por parte da **UNIP**, faz com que também seja dada ênfase aos programas de estudos pós-graduados. Estes se dedicam ao aperfeiçoamento do próprio corpo docente assim como ao atendimento às necessidades da comunidade em geral, já que, além de formar profissionais de todas as áreas, de desenvolver pesquisas que venham a gerar descobertas científicas e inovações tecnológicas, a **UNIP** propõe-se a responder às exigências apresentadas pelo mundo moderno.

Assim, a Universidade Paulista vem sendo reconhecida como um importante centro de produção de conhecimento e de sua difusão a um número maior de pessoas através das atividades de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação.

## **UNIP**

### **"A Universidade Paulista vai até você."**

Você aprende a partir da troca de informações, ao realizar atividades e exercícios formulados pelo professor. Participa de fóruns e/ou *chats*, cujos arquivos ficam disponíveis para futuras consultas, e integra grupos de alunos, com áreas próprias para trocas de arquivos e *e-mails*, painel de discussão e sala virtual.

Além da avaliação presencial obrigatória, você dispõe da forma *on-line*, com correção automática dos testes e exercícios. Você também é avaliado por meio de questões discursivas, trabalhos e outras atividades.

Os conteúdos de cada curso, bem como as teleaulas, estão disponibilizados aos alunos para acesso a qualquer momento via internet, possibilitando a você a organização de seu ritmo de estudo.

As teleaulas são produzidas na sede da UNIP em São Paulo. Há transmissões de teleaulas em tempo real e o aluno pode assistir a elas no polo de apoio presencial. Elas também são gravadas e o aluno pode assistir a elas, via internet, a qualquer momento no local de sua preferência.

### **Formatos dos cursos**

Os cursos da UNIP na modalidade de Educação a Distância (EaD) são oferecidos por meio de diferentes formatos e com uso de tecnologias variadas.

O conteúdo curricular é disponibilizado em plataforma digital e/ou material impresso.

A interação com a tutoria será efetivada via internet e/ou por outro meio de comunicação.

## **SEI**

### **Sistema de Ensino Interativo**

O Sistema de Ensino Interativo – SEI privilegia o ensino no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), prevendo momentos presenciais que devem perfazer 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

## **SEPI**

### **Sistema de Ensino Presencial Interativo – SEPI I**

O Sistema de Ensino Presencial Interativo I – SEPI I prevê momentos presenciais e momentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Prevê encontros presenciais semanais compostos de teleaula e momentos de interatividade, ambos acompanhados por tutores presenciais.

## Sistema de Ensino Presencial Interativo – SEPI II

O Sistema de Ensino Presencial Interativo II – SEPI II prevê momentos presenciais e momentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Este sistema privilegia as atividades presenciais, prevendo dinâmicas acadêmicas com os estudantes. Os encontros presenciais são coordenados por tutores presenciais e/ou professores consultores.

## INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Visando oferecer sempre o melhor atendimento aos alunos, a **UNIP** torna disponível em sua página na Internet, no endereço **[www.unip.br/ead](http://www.unip.br/ead)**, informações referentes aos diversos cursos mantidos pela Universidade e consulta ao ambiente acadêmico.

## IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

O Cartão de Identificação digital é o documento de identidade do aluno, de uso necessário em todas as dependências e atividades oferecidas pela **UNIP**.

O Cartão de Identificação digital e a senha do aluno são de uso pessoal e intransferível, sendo terminantemente proibidos o empréstimo e a divulgação da senha a terceiros, sob pena de aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Geral.

## HORÁRIO DAS AULAS – FORMATO: SISTEMA DE ENSINO PRESENCIAL INTERATIVO – SEPI

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso.

Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

## NOTAS E FALTAS

As notas e as faltas são informadas via **Secretaria Virtual**. As faltas são computadas e informadas mensalmente ou bimestralmente. É responsabilidade do estudante realizar o controle das próprias faltas.

## PRAZOS

Os prazos estipulados pela Secretaria para solicitação de serviços e o Calendário Acadêmico devem ser rigorosamente cumpridos e consultados periodicamente.

## HISTÓRICO ESCOLAR, ATESTADOS E DECLARAÇÕES

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação acadêmica do aluno são fornecidos pela Secretaria e devem ser solicitados com antecedência pelo site **www.unip.br/ead**, clicando em **Secretaria Virtual**, menu "Serviços" e submenu "Nova Solicitação>Adicionar Serviço".

## PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

O pagamento das mensalidades deve ser efetuado até o dia do vencimento, em qualquer agência da rede bancária. Após o vencimento, deverá ser efetuado somente nas agências do banco emitente, indicado no boleto.

## EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A expedição de quaisquer documentos pela Secretaria é realizada em conformidade com o prazo indicado no ato da solicitação do serviço. Esse serviço deve ser solicitados na Secretaria Virtual, no site [www.unip.br/ead](http://www.unip.br/ead), clicando em **Secretaria Virtual**, menu "Serviços" e submenu "Nova Solicitação>Adicionar Serviço".

## DIPLOMAS

A **UNIP** confere aos seus alunos diploma de graduação, no qual são apostiladas as habilitações profissionais do graduando.

## COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é um ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Universidade, sob a presidência do Reitor ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma.

## NORMAS ACADÊMICAS/ADMINISTRATIVAS

## MATRÍCULA

O regime de matrícula determina que as matrículas sejam realizadas por blocos de disciplinas, conforme o Regimento da Instituição. As disciplinas podem ser agrupadas de formas diferentes nos períodos letivos que compõem o curso e não são obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem. Inclusive, as mesmas disciplinas podem ser cursadas concomitantemente por alunos que ingressaram na universidade em diferentes épocas.

A efetivação da matrícula, por parte da **UNIP**, está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos. Por isso, toda a documentação exigida deve ser entregue à Secretaria do Polo dentro do prazo estipulado pela Universidade. Esgotado esse prazo e não tendo sido entregue a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo.

A matrícula é realizada a cada período letivo e é efetivada somente após a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais no Polo de Apoio Presencial. O contrato, devidamente preenchido e assinado pelo aluno e por seu pai (ou responsável), no caso de aluno menor de 21 anos, deve ser acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela do curso e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

**Observação:** Mesmo não sendo responsável pelos encargos, custos e despesas decorrentes do contrato, por ser menor de 21 anos, o ALUNO o assina solidariamente com o CONTRATANTE. A critério dos Conselhos Superiores da Universidade, a efetivação da matrícula do aluno poderá ser determinada para um campus/polo diferente daquele frequentado no período anterior, desde que haja concordância por parte do aluno. A matrícula deve ser realizada pelo site: [www.unip.br/ead](http://www.unip.br/ead), clicando em **Secretaria Virtual**.

**Importante:** A não efetivação da matrícula no início de cada semestre, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar da **UNIP**, representa abandono de curso.

**Atenção:** Não é concedida a matrícula a alunos que apresentam pendência(s) junto à Tesouraria, Secretaria e/ou Biblioteca.



## **DESLIGAMENTO/ABANDONO DE CURSO**

O aluno que não tenha efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos passa automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, a partir dos quais deverá submeter-se a novo processo seletivo.

## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Trancamento de matrícula é a interrupção temporária das atividades escolares e deve ser requerido junto à Secretaria. O não trancamento da matrícula dentro dos prazos estipulados pela Secretaria implica constituição de dívida financeira até o final do período letivo.

## **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula pode ser solicitado pelo aluno junto à Secretaria, a qualquer tempo. Para solicitar o cancelamento de matrícula o aluno deverá quitar as mensalidades vencidas e retirar sua documentação pessoal. Caso o aluno deseje, poderá solicitar a certidão de seu histórico escolar, sendo vedada, no entanto, a expedição de guia de transferência.

## **REABERTURA DE MATRÍCULA**

O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento de matrícula pode solicitar retorno à Universidade. A solicitação é analisada pelo Coordenador do curso que indicará a série em que o aluno deverá ser matriculado. Se esta série não estiver sendo oferecida, o aluno deverá solicitar seu retorno à Universidade no período letivo seguinte.

O retorno aos estudos obrigará o aluno a cumprir o currículo vigente para a turma na qual está ingressando.

Ao retornar aos estudos, passará automaticamente à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e disciplinas que a UNIP determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

**Importante:** O aluno deverá acompanhar na Secretaria Virtual o deferimento de sua solicitação.

### REOPÇÃO DE CURSO/POLO/METODOLOGIA

Após efetuar sua matrícula, o aluno poderá requerer na Secretaria Virtual, menu "Serviços" e submenu "Nova Solicitação>Adicionar Serviço". reopção de curso/polo/metodologia. O pedido poderá ou não ser aceito, dependendo da existência de vaga e dos critérios estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da **UNIP**.

### TRANSFERÊNCIAS

As transferências têm sua regulamentação em Lei e devem obedecer às normas regimentais da UNIP. Somente são aceitas transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos nacionais ou estrangeiros de ensino superior.

O estudante ingressante por transferência será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e disciplinas que a UNIP determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

## ADAPTAÇÃO

O aluno transferido deve cursar as disciplinas e/ou realizar as atividades em atraso, tendo por referência a grade curricular da UNIP. Durante sua permanência em regime de adaptação, permanece sujeito a critérios de avaliação e promoção idênticos aos das demais disciplinas da Universidade.

## DISCIPLINA OPTATIVA E INTRODUÇÃO A EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Segundo o Regimento da Universidade, o aluno deve cursar obrigatoriamente uma disciplina optativa. As disciplinas optativas são indicadas pela IES ou solicitadas por meio da Secretaria Virtual. Também deve cursar obrigatoriamente a disciplina Introdução à Educação a Distância. A carga horária dessas disciplinas será computada na integralização da carga horária total do curso.

Quanto à disciplina optativa, o estudante tem a possibilidade de selecionar, entre as opções oferecidas, aquela que deseja cursar. O mesmo critério é utilizado na Disciplina inicial de todos os ingressantes tradicionais e tecnológicos: Introdução à EaD.

Avaliação:

### GRADUAÇÃO - (BACHARELADO/LICENCIATURA)

$$MD = \frac{9 \times \text{Prova} + 1 \times \text{AVA}}{10}$$

10

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

2

## TECNOLOGIA (MENOR DURAÇÃO)

$$MD = \frac{7 \times \text{Prova} + 2 \times \text{PIM} + 1 \times \text{AVA}}{10}$$

10

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

2

## ADEQUAÇÃO CURRICULAR

O aluno reprovado deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual está ingressando.

## LISTA DE PRESENÇA – FORMATO: SISTEMA DE ENSINO PRESENCIAL INTERATIVO – SEPI

Os apontamentos nas listas de presença são de responsabilidade exclusiva do polo.

## CONTROLE DE PRESENCAS – FORMATO: SISTEMA DE ENSINO PRESENCIAL INTERATIVO – SEPI

A supervisão do controle da frequência é de responsabilidade do polo. O polo pode optar por fazer o controle das presenças assinalando "P" para o aluno presente e "A" para o ausente, evitando, dessa forma, dúvidas ou espaços em branco, ou passando lista para os alunos assinarem.

**Atenção:** Todos os atos escolares que, porventura, forem realizados no período em que o aluno não estiver regularmente matriculado, serão, sumariamente, anulados.

## FREQUÊNCIA/LIMITE DE FALTAS

A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

**Importante:** Não há abono de faltas. O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação que disciplina a matéria. Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela Universidade não serão aceitas.

## ABONO DE FALTAS

O **abono de faltas não existe**. Mesmo em caso de doença comprovada, os limites não podem ser ultrapassados. A exceção é feita, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras. Para usufruir desse benefício, é necessário solicitar junto à **Secretaria Virtual**, menu "Serviços" e submenu "Nova Solicitação>Adicionar Serviço" compensação de faltas e encaminhar o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro dia de retorno às aulas.

Não há abono de faltas por motivos de religião, casamento, morte, viagem, trabalho ou doença.

## COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

É assegurado ao aluno, amparado por prescrições estabelecidas em lei, o direito a Regime Excepcional, sendo que há compensação de faltas somente nas situações de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno (decreto-lei 1044 de 21/10/69) para a verificação do aproveitamento escolar.

Durante o regime excepcional, o aluno realizará trabalhos e exercícios, com o acompanhamento do Coordenador do Curso e orientação do Professor da Disciplina, realizados de acordo com um Plano de Curso prefixado.

Para usufruir deste benefício, é necessária a solicitação, na Secretaria Virtual (Serviço de compensação de faltas) e a entrega, no polo de apoio presencial, do **laudo médico** com o respectivo **indicativo do CID** (Código Internacional de Doenças), elaborado por serviço médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento. A compensação de faltas será analisada, desde que igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento. O documento poderá ser entregue por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares.

Nenhuma justificativa posterior será aceita.

**Atenção:** A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas.

## ATIVIDADES EXTRACLASSE

Em toda atividade extraclasses programada por uma determinada disciplina, a frequência é obrigatória.

## DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deve proceder do modo descrito a seguir:

- 1) realizar a matrícula;
- 2) solicitar na **Secretaria Virtual**, menu "Serviços" e submenu "Nova Solicitação> Adicionar Serviço" dispensa de disciplinas;
- 3) o serviço será atendido e o aluno deverá acessar a **Secretaria Virtual**, menu "Serviços", Histórico de Serviços Solicitados, Detalhes e acompanhar o andamento de sua solicitação de serviço, pois será informado um *link* para indicação das disciplinas a serem analisadas e postagem da documentação digitalizada (Diploma, Histórico Escolar e Conteúdo Programático);
- 4) Após a digitalização, apresentar no polo em que está matriculado, os documentos originais ou autenticados postados para que haja a validação da coordenação do polo.

O aluno matriculado terá a possibilidade de iniciar o período letivo cursando as disciplinas até que sua solicitação de dispensa de disciplina seja deferida.

Não serão aceitos posteriormente pedidos de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso na **UNIP**.

**Importante:** As análises dos pedidos de dispensa de disciplinas são feitas no início do período letivo e o aluno requerente **deve cursar a disciplina** até a publicação do resultado final da análise.

## DEPENDÊNCIA

A critério da Instituição, a inscrição na disciplina em dependência pode ser realizada pelo aluno no ato da matrícula. A Instituição também pode indicar um determinado período do Calendário Escolar para solicitação desse serviço por meio da **Secretaria Virtual**.

## REQUERIMENTOS

Qualquer solicitação à Universidade e seus órgãos deve ser realizada pelo site **[www.unip.br/ead](http://www.unip.br/ead)**, clicando em **Secretaria Virtual**.

A resposta a qualquer tipo de solicitação deverá ser igualmente verificada na **Secretaria Virtual**.

## É PROIBIDO FUMAR EM SALA DE AULA

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em salas de aula, bibliotecas, recintos de trabalho coletivo. Essa restrição deve ser respeitada por alunos e tutores presenciais (Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art. 2º, "caput", e parágrafo 1º).



## **ARMAS**

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da Universidade, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/03.

## **"TROTE"**

É terminantemente proibida a aplicação de "trote" de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da Universidade, cabendo a pena de desligamento do aluno da Universidade.

## **FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR**

Os regimes de férias e recesso escolar obedecem às disposições legais e são previstos no calendário da **UNIP**. Nos períodos de recesso escolar, os professores poderão ser convocados para cumprimento de atividades tais como: reposição de aulas, realização de provas e exames, reuniões diversas e outras.

## **RECESSO ACADÊMICO**

Durante os períodos de recesso acadêmico não há atividades apenas para os alunos. Para os demais, as atividades são normais.

## **DIREITOS E DEVERES**

### **I – Direitos do Aluno:**

- receber o ensino referente ao curso em que se matriculou;
- pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

- requerer transferência para outro Estabelecimento de Ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula, desde que comprove a quitação de seus débitos financeiros e não esteja cumprindo pena disciplinar, nem esteja sob inquérito administrativo ou sindicância.

## **II – Deveres do Aluno:**

- acompanhar, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- apresentar-se pontualmente para as atividades escolares;
- cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades, ao Estatuto e ao Regimento da UNIP.
- manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário;
- efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares.

## **REGIME DISCIPLINAR**

O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente, técnica e administrativa significa compromisso formal de respeito ético e dignidade acadêmica, bem como de cumprimento da legislação em vigor, do Estatuto, do Regimento Geral e das demais normas baixadas pelos órgãos competentes.

Constitui infração disciplinar o desatendimento ou transgressão do compromisso acima.

## DO REGIME DISCIPLINAR

É regido pelos seguintes artigos do Regimento:

**Art. 96.** O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros da Comunidade Universitária, observadas as disposições legais e assegurado o direito de defesa, prevê sanções a serem aplicadas na forma prevista neste Regimento.

**Art. 97.** Ao corpo docente e técnico-administrativo podem ser impostas as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Suspensão;

II - Dispensa por justa causa.

§ 1º As sanções disciplinares de advertência e suspensão são aplicadas, conforme a gravidade da falta, pelos Vice-Reitores da área a que o infrator estiver diretamente ligado, sendo as decisões tomadas comunicadas ao Reitor, acompanhadas de justificativas.

§ 2º A dispensa por justa causa é aplicada em casos específicos previstos na legislação trabalhista.

**Art. 98.** Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Repreensão;

III. Suspensão;

IV. Desligamento.

**Parágrafo único.** A pena de suspensão implica a consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da Universidade e de participar de qualquer atividade acadêmica.

**Art. 99.** Cabe ao Diretor ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão.

§ 1º A aplicação da sanção que implique desligamento das atividades acadêmicas é precedida de inquérito no qual é assegurado o direito de defesa.

§ 2º Cabe ao Diretor ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso, determinar a abertura de inquérito e constituir Comissão de Inquérito, que deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) professores escolhidos pelo mesmo.

§ 3º O prazo para conclusão do inquérito é de, no máximo, 30 (trinta) dias; para apresentação de defesa, 10 (dez) dias e para apresentação de recurso, 5 (cinco) dias, a partir da ciência.

§ 4º A autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida para aplicação de penas de advertência ou repreensão nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu superior hierárquico na prática de falta disciplinar.

§ 5º A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Reitor.

**Art. 100.** Contra decisões referentes à aplicação das penas de suspensão e desligamento pode haver recurso, nos termos deste Regimento Geral, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

**Art. 101.** As sanções aplicadas são registradas em livro próprio da Universidade. **Parágrafo único.** É cancelado, mediante requerimento do interessado, o registro das sanções previstas nos incisos I, II, III do art. 98, deste Regimento Geral se, no prazo de um ano de sua aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência. **Art. 102.** O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

**Art. 103.** As penas previstas no art. 98 deste Regimento Geral são aplicadas nos seguintes casos:

### **I - Advertência:**

- a) por desrespeito aos Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente ou qualquer outra autoridade da Universidade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem nos campi da Universidade;
- c) por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da Universidade, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.

### **II - Repreensão:**

- a) na reincidência dos itens "a" e "b" do inciso I; b) por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário da Universidade.

### **III - Suspensão:**

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- c) por desobediência ao Estatuto, a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados por órgãos competentes;
- d) por ofensa ou agressão verbal aos Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou às autoridades constituídas;
- e) por atos de improbidade ao utilizar-se de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na realização de qualquer atividade que resulte na avaliação do conhecimento.

### **IV - DESLIGAMENTO:**

- a) por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por aplicação de trotes a alunos novos que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;

c) por ofensa grave ou agressão física aos Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas;

d) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidades a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Universidade, à Mantenedora ou a seus Diretores.

(Regime Disciplinar, do Regimento Geral da **UNIP**).

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

### AVALIAÇÃO

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina. A avaliação é realizada por meio de verificações parciais e exames. Essa apuração envolve simultaneamente aspectos de frequência e de aproveitamento escolar.

A avaliação nas disciplinas é realizada por meio de provas ou outros recursos, em conformidade com o plano de ensino de cada disciplina.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e homologadas pelo Ministério de Estado da Educação, as Atividades Complementares são componentes das matrizes curriculares dos cursos da UNIP. Elas possibilitam o reconhecimento por avaliação de habilidades, de competências e de conhecimentos adquiridos pelo aluno, inclusive fora do ambiente escolar.

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno, por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas.

Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

### **Objetivos:**

- Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares obrigatórias, presenciais ou a distância.
- Contribuir para que a formação do futuro egresso seja empreendedora, generalista, humanista, crítica e reflexiva.
- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões.
- Auxiliar o aluno na identificação e na resolução de problemas, com uma visão ética e humanista.
- Incentivar a participação do aluno em projetos de ações sociais.

## PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno que não realizar alguma avaliação bimestral por motivo justificado poderá realizar uma prova substitutiva por disciplina. Essa prova substituirá a prova não realizada. Este regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação distintas da prova escrita.

**Atenção:** A nota obtida nessa prova não substitui a média obtida no bimestre, **substitui apenas a nota da prova.**

**Importante:** Os alunos podem fazer a prova substitutiva somente em data estipulada no calendário do curso. A prova substitutiva deve ser solicitada pelo aluno na **Secretaria Virtual**, menu "Serviços" e ser aprovada pelo Coordenador do Curso. O prazo para a solicitação da prova substitutiva é de cinco dias após a perda da avaliação bimestral.

## REGIME DE DEPENDÊNCIA

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O aluno reprovado deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual estiver ingressando.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao período letivo subsequente fica assim definido:

I - para a promoção ao 2º período: sem limite;

II - para a promoção ao 3º período: 5 disciplinas;

III - para a promoção aos períodos situados entre o 3º e o antepenúltimo: 5 disciplinas;

IV - para a promoção ao antepenúltimo período: 3 disciplinas;

V - para o penúltimo e o último período letivo do curso não serão aceitas matrículas de alunos com dependência, recuperação ou adaptação em qualquer disciplina de períodos letivos anteriores.



## REGIME DE PROGRESSÃO TUTELADA

### DO OBJETIVO

**Art. 1º** - A matrícula no regime de progressão tutelada nos cursos de graduação foi instituída pela Universidade Paulista (UNIP) visando a oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação.

**Parágrafo Único** - Entende-se por desempenho acadêmico irregular, o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido pelo Regimento Geral da UNIP (art. 79).

### DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO

**Art. 2º** - O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno.

**Art. 3º** - Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação da UNIP, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, previsto no artigo 79 do Regimento Geral da UNIP, adotarem o regime de progressão tutelada de matrícula.

**Art. 4º** - Os alunos que atenderem às condições previstas no artigo anterior poderão optar pelo regime de progressão tutelada, durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Acadêmico da UNIP.

## DO REGIME DE PROGRESSÃO TUTELADA

**Art. 5º** - O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

**Art. 6º** - Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico escolar do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

**Art. 7º** - Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada, estabelecer um plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes.

**Parágrafo Único** - O plano de estudos referido no caput deste artigo poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

**Art. 8º** - Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores da UNIP.

**Art. 9º** - Na condição de ingressante no último período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores da UNIP.

**Art. 10** - Enquanto optante pelo regime de progressão tutelada, o aluno obriga-se

a cumprir integralmente o plano acadêmico estabelecido pela Coordenação do Curso e referendado pelo CONSEPE.

## **DO DESLIGAMENTO DO REGIME TUTELADO**

Art. 11 - O desligamento do aluno do regime de progressão tutelada poderá ocorrer quando o desempenho acadêmico do aluno for avaliado como insuficiente pela instância competente da Universidade e decidido/homologado pelo CONSEPE.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12** - Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Conselho Superior competente da UNIP.

## **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

O aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas para a disciplina.

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina;
- a) Se a Média da Disciplina MD for igual ou superior a 6,0 (seis), o aluno estará aprovado na disciplina. A Média Final é igual à (MF = MD), sem necessidade de realizar o Exame;

b) Se MD for inferior a 6,0 (seis), o aluno deverá submeter-se ao Exame da disciplina; A Média Final (MF) da disciplina para o aluno que realiza o Exame é a média aritmética  $MF = (MD + EX)/2$ .

c) Se MF for igual ou superior a 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina;

d) O aluno estará reprovado quando obtiver MF inferior a 5,0 (cinco), e ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.

e) Quando a MD for maior ou igual a 5,7 (cinco vírgula sete) e menor que 6,0 (seis), a MD será arredondada para 6,0 (seis). Quando a MF for maior ou igual a 4,75 (quatro vírgula setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco), a MF será arredondada para 5,0 (cinco).

A Avaliação Presencial (AP) de cada disciplina, poderá ser composta de questões objetivas e questões discursivas, de sorte que as questões discursivas tenham peso de 50% (cinquenta por cento) do valor da AP (Avaliação Presencial).

O Exame de cada disciplina será composto de modo similar à Avaliação Presencial em estrutura e tipos de questões, excetuando-se TCC, estágios supervisionados e as disciplinas práticas.

A Avaliação Substitutiva de cada disciplina será composta de modo similar à Avaliação Presencial em estrutura, pesos e tipos de questões.

Para incentivar o uso pelo aluno das novas tecnologias de comunicação, interação e informação indispensáveis para uma formação de qualidade em um curso da EAD, as avaliações virtuais terão 10% (dez por cento) de sua composição atribuídos a título de participação e interação no ambiente virtual de aprendizagem.

## COMPOSIÇÃO DA MÉDIA

### I – Disciplinas teóricas – Bacharelados e Licenciaturas

#### Regular

$$MD = \frac{9 \times \text{Prova} + 1 \times \text{AVA}}{10}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

#### DP/AD

$$MD = \text{Prova}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

### II – Disciplinas teóricas – Cursos Tecnológicos

#### Regular

$$MD = \frac{7 \times \text{Prova} + 2 \times \text{PIM} + 1 \times \text{AVA}}{10}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

**DP/AD**

MD = Prova

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

### III - Disciplinas de cunho prático / prática docente (Licenciaturas)

**Regular**

$$MD = \frac{2 \times \text{Relatório} + 7 \times \text{Relatório Final} + 1 \times \text{CHAT}}{10}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

**DP/AD**

$$MD = \frac{3 \times \text{Relatório} + 7 \times \text{Relatório Final}}{10}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

#### IV-Disciplinas Práticas

Cursos: Biomedicina-CST Estética e Cosmética-Educação Física- Enfermagem-Farmácia- Física- Fisioterapia- Nutrição- Química

##### Regular

$$MD = \frac{3 \times \text{Relatório} + 7 \times AP}{10}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

##### DP/AD

$$MD = \text{Prova}$$

$$MF = \frac{(MD + \text{Exame})}{2}$$

#### V – Trabalho de Curso/Estágio CCTB

##### Regular e DP/AD

$$MD = \frac{7 \times \text{Trabalho} + 3 \times \text{Banca}}{10}$$

## **VI – Estágio Curricular**

Verificar Manual do Curso

## **VII – Projeto Intergrado Multidisciplinar – PIM**

Verificar Manual do PIM