



GUIA DO ALUNO

GRADUAÇÃO 2012/1



Pra **saber**, tem que **viver**.

SUMÁRIO

6	Resolução n.º12/2011	18	3.5 Recebimento do material de matrícula
7	Informações sobre a Universidade	18	3.6 Requisitos de matrícula
9	Mensagem do reitor	18	3.7 Procedimentos de matrícula
10	Administração da Universidade	18	3.7.1 Preenchimento da solicitação de matrícula
11	Horário de funcionamento	19	3.7.2 Preenchimento de vagas
12	Horário das aulas	19	3.7.3 Aceite da solicitação de matrícula
13	Acesso de veículos ao campus	19	3.8 Acertos de matrícula
13	Transporte universitário	20	4 Matrícula de aluno não regular
14	Normas e procedimentos da graduação e do superior de formação específica	20	4.1 Aluno eventual
14	1 Organização do ano letivo	20	4.2 Aluno com vínculo regular
14	2 Cursos e currículos	20	4.3 Aluno com Ensino Médio realizado no exterior
14	2.1 Tipos de curso	20	5 Sistema de avaliação da Unisinos
15	2.2 Estrutura curricular	21	5.1 Cursos organizados por disciplinas
15	2.3 Alterações curriculares	21	5.1.1 Aprovação
15	2.4 Unidades curriculares	21	5.1.2 Comunicação de graus
15	2.4.1 Disciplinas	21	5.1.3 Substituição ou recuperação de graus
15	2.4.2 Programas de Aprendizagem	22	5.1.4 Revisão do GC
16	2.4.3 Atividades acadêmicas	22	5.1.5 Reprovação
16	2.4.4 Atividades curriculares práticas ou de aplicação	22	5.1.6 Grau C em época especial
16	2.4.5 Atividades complementares	22	5.2 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem
16	2.5 Coordenação de curso	23	5.2.1 Avaliação conclusiva
16	3 Matrícula	23	5.2.2 Explicitação do resultado da avaliação conclusiva
17	3.1 Periodicidade e abrangência da renovação da matrícula	23	5.2.3 Revisão do resultado da avaliação conclusiva
17	3.2 Local de realização da matrícula	24	5.3 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem desdobrados em atividades acadêmicas
17	3.3 Primeira matrícula (matrícula-vínculo)	24	5.3.1 Explicitação do resultado da avaliação conclusiva
17	3.4 Condições para renovação da matrícula		

24	5.3.2 Revisão do resultado da avaliação conclusiva	mais de uma vez, com aprovação
25	5.4 Cursos de graduação a distância	
25	6 Trabalho de Conclusão – TC	
26	6.1 Matrícula no TC como unidade curricular única	
26	6.1.1 Prorrogação da matrícula em TC	
26	6.2 Matrícula no TC desdobrado em duas unidades consecutivas	
26	6.3 Avaliação do TC	
27	6.4 Compromissos do aluno matriculado em TC	
27	7 Exames de Proficiência	
28	7.1 Revisão do Exame de Proficiência	
28	7.2 Exame de Proficiência em época especial	
28	8 Regimes especiais	
28	8.1 Regime Especial de Estudos	
28	8.1.1 Condições para concessão de Regime Especial de Estudos	
29	8.1.2 Solicitação de Regime Especial de Estudos	
29	8.1.3 Compromissos do aluno em Regime Especial de Estudos	
29	8.2 Exercícios Domiciliares	
29	8.2.1 Condições para concessão de Exercícios Domiciliares	
30	8.2.2 Solicitação de Exercícios Domiciliares	
30	9 Aproveitamento de estudos/atividades	
31	9.1 Aproveitamento regular de disciplinas/atividades acadêmicas	
31	9.1.1 Solicitação de aproveitamento	
31	9.1.2 Aproveitamento de estudos realizados com aluno não regular	
32	9.1.3 Aproveitamento de estudos concomitantes em instituições diferentes	
32	9.1.4 Unidades curriculares cursadas	
32	9.2 Aproveitamento de Trabalho de Conclusão	
32	9.3 Aproveitamento de atividades complementares	
32	9.4 Aproveitamento excepcional de estudos	
33	9.5 Redução da carga horária do estágio curricular nos cursos de Licenciatura	
33	10 Realização de unidades curriculares de outro curso	
33	11 Curso Paralelo	
33	12 Formas de interrupção de curso	
33	12.1 Cancelamento de matrícula em unidade(s) curricular(es)	
34	12.2 Trancamento de matrícula	
34	12.3 Afastamento do curso	
35	12.4 Transferência interna	
35	12.5 Transferência externa	
35	13 Formatura	
36	14 Diploma	
36	14.1 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	
37	15 Certificado de Conclusão de Curso Superior de Complementação de Estudos	
37	16 Valores e formas de pagamento dos cursos	
37	16.1 Cursos organizados por atividades acadêmicas com matrícula mínima em 12 créditos financeiros ou 180 horas-aula	
37	16.2 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem, desdobrados ou não em atividades acadêmicas	
38	16.3 Cursos organizados por disciplinas ou atividades acadêmicas sem obrigatoriedade de matrícula mínima	
38	16.4 Orientações para calcular o valor da semestralidade	

39	16.5 Pagamento de semestralidade ou anuidade	
39	16.5.1 Pagamento à vista	
39	16.5.2 Pagamento parcelado	
41	16.6 Débito em conta corrente	
41	17 Modalidades de financiamento	
41	17.1 Crédito Universitário PraValer	
42	17.2 Financiamento Ideal Invest	
42	17.3 Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior - FIES	
43	17.4 Santander Universidades	
43	17.5 Programa de Crédito Educativo Rotativo da Fundação Universitária para o Desenvolvimento do Ensino e Pesquisa – FUNDEPE	
43	18 Programas de Bolsas de Estudo concedidas pela Unisinos	
43	18.1 Bolsa ProUni	
43	18.2 Bolsa de incentivo às Licenciaturas	
43	18.3 Desconto Bacharelado	
44	18.4 Desconto Família	
44	18.5 Desconto Terceira Idade	
44	18.6 Fundo Loyola	
44	19 Fundo de Amparo Social ao Estudante – FASE	
45	20 Fornecimento de documentos escolares e serviços extraordinários	
45	20.1 Documentos	
45	20.2 Serviços	
46	21 Normas de conduta e regime disciplinar	
46	21.1 Normas e orientações de conduta	
46	21.2 Princípios e normas de regime disciplinar	
47	21.3 Fraude escolar	
47	21.4 Fraude em documentação de conclusão de Ensino Médio	
47	21.5 Substâncias psicoativas	
48	22 Dos Direitos de Propriedade Intelectual Decorrentes de Trabalhos Acadêmicos Desenvolvidos pelo Aluno	
48	23 Da Política de Proteção de Dados e Informações sobre o Aluno	
48	24 Gerência de Atenção ao Aluno	
49	24.1 Ouvidoria	
49	24.2 Núcleo de Estudos e Prevenção da Evasão	
49	24.3 Núcleo de Relacionamento Estudantil e Integração Universitária	
49	24.4 Núcleo de Estágios e Inserção Profissional	
49	24.5 Núcleo de Assistência Estudantil	
49	24.6 Laboratório Adaptado de Informática - LAI	
50	25 Seguro de acidentes pessoais para alunos	
51	Biblioteca	
53	Resoluções	
53	Resolução CONSUN n.º 020/2010	
63	Resolução n.º 016/2008	
65	Resolução n.º 013/2011	
70	Instrução Normativa n.º 19/2010	
72	Resolução n.º 008/2002 da Reitoria	
72	Resolução n.º 010/99 da Reitoria	
76	Resolução n.º 31/2009	
79	Resolução do CONSUN n.º 01/2010	

RESOLUÇÃO N.º 12/2011

Aprova o Guia do Aluno Graduação 2012/1 e determina sua divulgação. O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Guia do Aluno Graduação - 2012/1, que contém os procedimentos acadêmicos e administrativos a serem observados pela Comunidade Universitária, e determinar a sua integral divulgação no portal da Internet www.minha.unisinos.br.

Parágrafo Único. Eventuais alterações no conteúdo do Guia do Aluno Graduação 2012/1 serão publicadas exclusivamente no portal da Internet www.minha.unisinos.br, referido no caput deste artigo.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sao Leopoldo, 7 denovembro de 2011.



José Ivo Follmann
Reitor em exercício

INFORMAÇÕES SOBRE A UNIVERSIDADE

Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos

Autorização: Decreto-Lei n.º 722/69, de 31/7/1969.

Credenciamento: Portaria Ministerial n.º 453/83, de 21/11/83, DOU de 22/11/1983.

Entidade Mantenedora: Associação Antônio Vieira – ASAV.

Inscrição na Secretaria do Trabalho, Cidadania e Assistência Social: n.º 100164.

Inscrição no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Processo n.º 068.906/51, de 14/11/1951.

Inscrição no Conselho Nacional de Serviço Social: n.º 52026/66, de 19/12/66.

Inscrição Municipal: n.º 778-8, em 1/1/1983.

Inscrição Estadual: 124/0164316

CNPJ/MF: 92959006/0008-85.

Entidade Filantrópica Processo 44006.004700/2000-44

Protocolo de renovação através do processo 71010.002360/2003-26.

Declaração de Utilidade Pública pelos seguintes diplomas legais:

- Decreto Federal n.º 64.471, de 7/5/1969;
- Decreto Estadual n.º 19.656, de 16/5/1969;
- Declaração do Prefeito Municipal de São Leopoldo de 24/2/1953.

Campus Universitário de São Leopoldo

Av. Unisinos, 950 – São Leopoldo, RS – 93022-000

Telefone: (51) 3591 1122

FAX: (51) 3590 8305

FAX Reitoria: (51) 3590 8899

Site: <http://www.unisinos.br>

Campus Universitário de Porto Alegre

Av. Luiz Manoel Gonzaga, 744,

junto ao Colégio Anchieta

Porto Alegre, RS – 90470-280

Telefone: (51) 3591 1122

Site: www.unisinos.br

Antiga Sede

Rua Brasil, 725 – São Leopoldo, RS – 93010-030

Telefone: (51) 3590 1611

Polo Unisinos Porto Alegre

Instituto Facsul

Av. Julio de Castilhos, 596 – 4º andar. Centro

Porto Alegre, RS – 90.030-130

Telefone: 51 3221 6548

Fax: 51 3013 2254

Site: www.unisinos.br/ead

E-mail: unisinossead@institutofacsul.com.br

Polo Unisinos Santa Maria

Fadisma

Rua Duque de Caxias, 2319

Santa Maria, RS - 97060-210

(55) 3220 2500

Site: www.unisinos.br/ead

E-mail: unisinossead@fadisma.com.br

INFORMAÇÕES SOBRE A UNIVERSIDADE

Unidade Unisinos Caxias do Sul

Polo Unisinos Caxias do Sul
Rua Feijó Júnior, 1132 1º e 2º andar
Caxias do Sul, RS - 95034-160
(51) 3591 1122 e (54) 3214 2100
Site: www.unisinos.br
E-mail: unisinoscaxias@unisinos.br
eadcaxias@unisinos.br

Unidade Unisinos Porto Alegre CIEE

Rua Dom Pedro II, 861 (4º, 5º e 6º andar)
Porto Alegre, RS - 90550-142
(51) 3591 1122
Site: www.unisinos.br/portoalegre
E-mail: unisinosciee@unisinos.br

Unidade Unisinos Bento Gonçalves

Rua Treze de Maio, 675 - 2º andar
Bento Gonçalves, RS - 95700-000
(54) 3452 5100 e (51) 3591 1122
Site: www.unisinos.br
E-mail: unisinosbento@unisinos.br

Polo Unisinos Canoas

Colégio Maria Auxiliadora
Av. Guilherme Schell, 5.888
Canoas, RS - 92310-000
Telefone: (51) 3462 8607
Site: www.unisinos.br/ead
E-mail: unisinoead@auxiliadora.net

Polo Unisinos Florianópolis

Colégio Catarinense
Rua Esteves Júnior, 711
Florianópolis, SC - 88015-130
Telefone: (48) 3251 1577
Fax: 3251 1530
Site: www.unisinos.br/ead
E-mail: unisinoead@colegiocatarinense.g12.br

Polo Unisinos Curitiba

Colégio Medianeira
Av. José Richa, 10.546, Prado Velho
Curitiba, PR - 81690-100
Telefone: (41) 3218 8000
Site: www.unisinos.br/ead
E-mail: unisinoead@colegiomedianeira.g12.br

Polo Unisinos Ponta Grossa

Av. Dr. Francisco Búrzio, 99 Bairro Centro
Ponta Grossa, PR - 84010-200
Telefone: (42) 3026-9300
Site: www.unisinos.br/ead
E-mail: atendimento@unisinos.br

MENSAGEM DO REITOR

Estimado/a aluno/a

É com muita satisfação que o/a temos aqui, fazendo parte da comunidade universitária da Unisinos, que integra uma rede de 200 universidades espalhadas pelo mundo, mantidas pela Companhia de Jesus, a ordem criada por Santo Inácio de Loyola. Hoje, somos cerca de 29 mil alunos em nossas mais de 70 graduações presenciais e a distância, 19 mestrados acadêmicos, dois mestrados profissionais, 10 doutorados, mais de 60 especializações, 19 MBAs e 16 projetos sociais.

A Unisinos, também, vem trabalhando na expansão das suas fronteiras. A integração com as escolas da rede jesuíta da região Sul tem levado o conhecimento para outras localidades do estado e do país. Além do campus Porto Alegre, também temos um polo de ensino a distância na capital, que se soma aos polos de São Leopoldo, Canoas, Santa Maria, Caxias do Sul Florianópolis, Joinville, Curitiba e Ponta Grossa.

Em mais de 40 anos como universidade, já entregamos o diploma de Graduação a 70 mil estudantes. Para eles/elas, assim como para quem integra esta comunidade universitária, a formação integral oferecida por nós agrega as suas vidas um valor inestimável: competência profissional embasada em convicções éticas e em disposição para servir à comunidade.

Padre Marcelo Fernandes de Aquino, S.J.

ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Conselho Universitário

Órgão deliberativo da Administração em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, com atribuições normativas, judicantes e consultivas, que se estrutura em Colegiado Pleno, Câmara de Graduação e Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Reitoria

Reitor: Marcelo Fernandes de Aquino

Vice-Reitor e Diretor de Ação Social: José Ivo Follmann

Pró-Reitor Acadêmico: Pedro Gilberto Gomes

Pró-Reitor de Administração: João Zani

Chefe de Gabinete da Reitoria: Carlos Alberto de Oliveira Cruz

Unidades Acadêmicas

Diretores

Graduação: Gustavo Severo de Borba

Pesquisa e Pós-Graduação: Alsones Balestrin

Educação Continuada: Francisco Zanini

Unidades de Apoio

Diretores

Recursos Humanos: Vanderlei Langoni de Souza

Administração de Infraestruturas e Serviços: Marcos Sebastião Baum

Finanças e Controladoria: Luiz Felipe Vallandro

Serviços Acadêmicos: Artur Eugênio Jacobus

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Setores	Telefones	2.ª a 6.ª feira	Sábado
Reitoria	3590-8203	das 8h às 12h e das 13h30min às 21h	não funciona
Unidade Acadêmica de Educação Continuada	3590-8221	das 8h às 18h	
Unidade Acadêmica de Graduação	3590-8264	das 8h às 12h e das 13h às 22h	
Unidade Acadêmica de PPG	3590-8283	das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min	
Campus Porto Alegre	3591-1122	das 8h às 23h	das 8h às 12h
Biblioteca Unisinos São Leopoldo	3590-8819	das 8h às 22h45 min	das 8h às 16h45min
Biblioteca Unisinos Porto Alegre	3591-1181	das 8h às 22h45 min	das 8h às 12h
Administração de Pessoal	3590-8372	das 8h às 12h, das 13h30min às 17h30min e das 18h às 20h	
Coordenações de Programas		Verificar nas Secretarias dos Programas	
Atendimento Unisinos - Centro Administrativo São Leopoldo	3591-1122	das 8h às 22h presencialmente, call center até às 00h	das 8h às 13h presencialmente e das 13h às 16h call center
Unisinos - Atendimento Porto Alegre	3591-1122	das 8h às 22h	das 8h às 13h
Gerência de Registros Acadêmicos	3590-8303	das 8h às 22h	
Gerência de Atenção ao Aluno	3590-8833	das 8h às 22h	
Núcleo de Relacionamento Estudantil e Integração Universitária	3590-8236	das 8h às 22h	
Ouvidoria	3590-8280	das 8h às 22h	Sugere-se que seja, preferencialmente, preenchido o formulário disponibilizado em: www.unisinos.br/ouvidoria
Núcleo de Estudos e Prevenção da Evasão	3590-8833	das 8h às 22h	
Núcleo de Estágios e Inserção Profissional	3590-8226	das 8h às 22h;	das 8h às 13h
Núcleo de Assistência Estudantil	3590-8280	das 8h às 22h	
Laboratório Adaptado de Informática	3590-8391	das 8h30 às 12h e das 13h30min às 22h	
Postos de Atendimento	não tem	das 8h às 22h40min	8h às 12h
Editora Unisinos	3590-8239	das 8h às 17h30min	
Perdidos e Achados	3590-8334	das 8h às 22h30min	8h às 16h
Ambulatório	3590-8375	das 8h às 22h30min	
Emergências e Urgências	3590-8234	das 8h às 22h30min	
Transportes	3590-8333	das 8h às 22h30min	
Estacionamentos	3590-8553	das 6h45min às 00h	das 6h45min às 19h
Restaurante Universitário	3590-8377	das 11h45min às 14h e das 17h às 20h	não funciona
Banco Banrisul	3590-8504	das 12h às 16h	não funciona
Caixa Econômica Federal	3204-3450	das 11h às 16h	
Banco Santander	3592-5774	das 11h às 16h	
Banco do Brasil	3590-8565	das 10h30min às 16h30min	
SICREDI	3590-8566	das 9h às 16h30min	
Banco Santander (saguão da Biblioteca)	3554-3498	10h às 14h e das 16h às 22h*	
Escola Infantil Canguru	3590-8539	das 7h30min às 12h e das das 13h às 18h ou 19h**	
Polo Unisinos Canoas - Colégio Maria Auxiliadora	3462-8607	seg ter qua das 19h às 22h	
Polo Unisinos Florianópolis - Colégio Catarinense	(48) 3251-1577	seg ter qua das 19h às 22h	não funciona
Polo Unisinos Curitiba - Colégio Medianeira	(41) 3218-8000	seg ter qua das 19h às 22h	
Polo Unisinos Porto Alegre - Facsul	3221-6548	das 14h às 22h30min	
Polo Unisinos Santa Maria - Fadisma	(55)3220-2500	seg a qua das 19 às 22h com tutores/ coordenador de seg a sex das 14h às 21h	
Unidade Unisinos Caxias do Sul - Polo Unisinos Caxias do Sul	3591-1122	das 8h às 22h30min	das 8h às 13h
Unidade Unisinos Bento Gonçalves	(54)3452-5100	8h às 12h e das 13h às 22h30	das 8h às 13h

HORÁRIO DAS AULAS

As aulas dos turnos regulares dos cursos presenciais têm os seguintes horários:

Turnos Regulares	2.ª a 6.ª feira	Sábados
Manhã	das 8h30min às 9h45min das 10h às 11h23min	das 8h30min às 9h45min das 10h às 11h23min
Tarde	das 14h às 15h15min das 15h30min às 16h53min	
Noite	das 19h30min às 20h45min das 21h às 22h23min	
Turnos Intermediários		
Manhã 2	das 11h45min às 13h04min	
Vespertino	das 17h30min às 18h49min	

As aulas que ocorrem no período 10A desenvolvem-se em 10 semanas.

A duração dessas aulas segue o horário tradicional da Universidade, sem acréscimo em sua duração:

- manhã: das 8h30min às 11h15min;
- tarde: das 14h às 16h45min;
- noite: das 19h30min às 22h15min.

Já as aulas que ocorrem no período 10B desenvolvem-se em 9 semanas, nos seguintes horários:

- manhã: das 8h25min às 11h23min;
- tarde: das 13h55min às 16h53min;
- noite: das 19h25min às 22h23min.

Em cursos com horários alternativos (Gastronomia, Formação de Produtores e Músicos de Rock, Curso Superior de Tecnologia em Produção Fonográfica, Administração - Gestão para a Inovação e Liderança, Comunicação Digital, Design, Realização Audiovisual, Gestão Cultural), a duração das aulas é definida conforme as peculiaridades de cada atividade.

Já as aulas dos cursos de graduação a distância acontecem nos seguintes horários: 19h30min às 22h15min; 19h30min às 20h45min; 21h às 22h15min.

ACESSO DE VEÍCULOS AO CAMPUS DE SÃO LEOPOLDO

O acesso de veículos ao campus é automatizado. Para chegar aos estacionamentos, você só precisa apertar o botão da máquina na entrada, retirar seu tíquete e aguardar a abertura da cancela. Para sair, basta passar em um dos Ambientes de Relacionamento (ARs) localizados nos centros de ensino do campus. Lá, você faz o pagamento e valida seu tíquete nos quiosques da SafePark. Na saída, é só inserir seu tíquete na máquina para a cancela se abrir, liberando o veículo. Todo esse processo é rápido, agilizando os acessos e saídas do campus. Como a cobrança do estacionamento é por acesso, você pode validar o seu tíquete a qualquer momento, a partir de sua chegada.

De segunda a sexta-feira, os estacionamentos da Unisinos ficam abertos das 7h às 23h. Aos sábados, o horário de funcionamento é das 7h às 18h. Não é permitida a permanência de veículos no interior do campus fora desse horário.

A SafePark ajuda nos deslocamentos dos portadores de deficiência física no interior do campus. Mais informações podem ser obtidas em qualquer um dos ARs ou no escritório da SafePark, no Centro Administrativo da Unisinos, sala 8186.

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO AO CAMPUS DE SÃO LEOPOLDO

O transporte universitário pode ser utilizado pelo estudante da Unisinos nos seus deslocamentos diários até o campus. Esse serviço é realizado por empresas de transporte cadastradas pela Universidade, que autoriza sua entrada e estacionamento no interior do campus. Para facilitar a identificação dessas empresas, seus veículos portam uma autorização de acesso.

As informações sobre esse serviço estão no Guia do Transporte Universitário, que é um material impresso editado semestralmente. Nele são informados os serviços, as tarifas e as empresas cadastradas, por município de origem. Além disso, o Cartão Unisinos já está integrado ao Bilhete Eletrônico Municipal de São Leopoldo (BEM). Você também pode ter acesso a esse material no site, no endereço <http://www.unisinos.br/transportes>

Existem, no campus, postos para a venda de passagens das empresas Central e Sinoscap nos Ambientes de Relacionamento (ARs) de cada área de ensino, no estacionamento de ônibus e no terminal rodoviário da Avenida Unisinos. Os postos são operados pela SafePark. Se você desejar mais informações, fazer reclamações ou sugestões quanto a esse transporte, use o e-mail transportes@unisinos.br ou o telefone (51) 3590 8323.

A Unisinos dispõe, também, de uma linha circular de ônibus gratuita, Trensurb-Unisinos/Unisinos-Trensurb. Consulte os horários da linha circular no site da Unisinos.

ACHADOS E PERDIDOS

Quando um material, objeto ou documento perdido é encontrado no Campus São Leopoldo, ele é encaminhado ao setor de Achados e Perdidos, localizado no terceiro andar do Centro Administrativo. Lá, ele fica à disposição do aluno por um período de 90 dias a partir da data de entrada do material no Setor. Após essa data, o material é doado a instituições beneficentes.

NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA E SUPERIOR DE COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

1 Organização do ano letivo

O ano letivo da Unisinos tem, no mínimo, 200 dias letivos. Os cursos oferecidos pela Unisinos, em razão de suas características curriculares, são organizados em períodos letivos anuais, semestrais ou trimestrais, podendo, ainda, ser instituídos períodos especiais de aula.

Informações referentes à forma de organização de cada curso e da oferta de períodos especiais de aula podem ser obtidas junto à coordenação do curso e no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

Informações sobre formas de ingresso, requisitos, procedimentos e datas dos processos seletivos da Unisinos (vestibular e extr vestibular) podem ser obtidas junto ao Atendimento Unisinos ou pelo site www.unisinos.br.

2 Cursos e currículos

2.1 Tipos de cursos

A Unisinos oferece, nos termos da legislação vigente, as seguintes categorias de curso na modalidade presencial: graduação (bacharelados, licenciaturas e superior de tecnologia - graduação tecnológica); superiores de formação específica e superiores de complementação de estudos. Além disso, oferece, na modalidade a distância, cursos de graduação (bacharelados e superiores de tecnologia - graduação tecnológica).

Observadas as exigências legais pertinentes, é de inteira e exclusiva responsabilidade da Unisinos a definição e a realização dos currículos dos cursos em todos os seus aspectos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, tais como: a organização curricular, a definição dos conteúdos e metodologias, a fixação dos critérios de avaliação, a designação de professores e a definição do Calendário Acadêmico.

Os cursos da Unisinos têm suas diretrizes didático-pedagógicas e administrativas estabelecidas pelo Conselho Universitário da Universidade, conforme exigências legais pertinentes e aplicáveis a cada modalidade de curso. Dependendo das diretrizes didático-pedagógicas estabelecidas pelo Conselho Universitário, os cursos podem ser organizados por disciplinas, por programas de aprendizagem ou por atividades acadêmicas.

IMPORTANTE: A categoria do curso, sua forma de organização e suas características constam nas grades curriculares de cada curso, disponíveis no Minha Unisinos.

O plano curricular dos cursos está disponível no Minha Unisinos: www.minha.unisinos.br

2.2 Estrutura curricular

Os currículos dos cursos são constituídos de um conjunto de unidades curriculares, regidas ou não por sequências obrigatórias de **requisitos de matrícula**, com carga horária mínima definida na estrutura curricular. Para ter um melhor aproveitamento acadêmico e evitar problemas de coincidência de horários, o aluno deve observar a sequência curricular de seu curso. O aluno com bolsa ProUni deve ficar atento à duração máxima prevista para o curso pelo ProUni, para fins de utilização da referida bolsa.

A integralização de cada curso está sujeita a limites mínimos e máximos de tempo, estabelecidos pela legislação vigente, limites esses que são informados na estrutura curricular do respectivo curso.

O aluno é responsável pelo cumprimento das normas de integralização curricular, dos requisitos de matrícula e dos demais procedimentos administrativo-acadêmicos, bem como pela observância da sequência curricular do curso. Eventuais falhas nos sistemas de controle administrativo-acadêmico, constatadas a qualquer tempo, não significam concessões, nem geram quaisquer direitos aos alunos.

O aluno pode consultar a estrutura curricular do seu curso no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

2.3 Alterações curriculares

Os currículos dos cursos devem atender às demandas atuais de formação e adaptar-se à realidade e aos avanços da ciência e do conhecimento. Conseqüentemente, durante o período em que o aluno estiver matriculado, os currículos dos cursos podem sofrer alterações. Essas alterações visam ao benefício dos alunos dos cursos e não acarretam descontinuidade ou prejuízo para a sua formação profissional. **Por isso, não há direito adquirido à imutabilidade do currículo.** Quando ocorrerem alterações curriculares no curso ao qual o aluno está vinculado, a Unisinos o informará e orientará a respeito de eventuais adaptações e procedimentos que devem ser adotados.

2.4 Unidades curriculares

Os currículos dos cursos da Unisinos são constituídos de unidades curriculares, estruturadas com fins didáticos e organizadas para um desenvolvimento sistemático, de acordo com a periodicidade de matrícula estabelecida para o respectivo curso. Dependendo de sua forma de organização e funcionamento, os cursos da Unisinos podem conter as seguintes unidades curriculares:

2.4.1 Disciplinas

A **disciplina** é uma unidade curricular que visa ao desenvolvimento de competências (saberes, habilidades e atitudes) em âmbitos temáticos determinados, com carga horária previamente definida e vinculada à distribuição e duração do período letivo. Inclui controle de frequência e procedimentos de avaliação de aprendizagem, regulados por normas específicas.

2.4.2 Programas de Aprendizagem

O **Programa de Aprendizagem** é uma unidade curricular em que diferentes áreas do conhecimento, atividades investigativas e metodologias integradoras se articulam para propiciar um processo transdisciplinar e cooperativo de aprendizagem, centrado no desenvolvimento de competências (saberes, habilidades e atitudes) significativas para o desempenho profissional, nas várias dimensões do trabalho e da vida. A duração de um Programa de Aprendizagem varia de acordo com as características e as necessidades específicas de cada curso. Os Programas de Aprendizagem incluem controle de frequência e procedimentos de avaliação de aprendizagem regulados por normas específicas.

2.4.3 Atividades acadêmicas

Alguns cursos desdobram os Programas de Aprendizagem em unidades curriculares denominadas **atividades acadêmicas**. Nesses casos, a matrícula do aluno, o controle de frequência e a avaliação do desempenho se efetivam na atividade acadêmica, sendo regulados por normas específicas. A atividade acadêmica mantém uma relativa convergência temática com o Programa de Aprendizagem a que é vinculada e, ademais, compartilha metodologias integradoras que privilegiam o desenvolvimento de competências (saberes, habilidades e atitudes).

2.4.4 Atividades curriculares práticas ou de aplicação

As **atividades curriculares práticas ou de aplicação** têm cunho eminentemente prático ou aplicado, em que a participação direta do aluno é indispensável para a consecução dos objetivos de aprendizagem. Integram currículos de cursos quer como obrigatórias, quer como optativas. Estão sujeitas à supervisão docente, à apuração de frequência e à avaliação da aprendizagem. As atividades curriculares práticas ou de aplicação têm carga horária definida na estrutura curricular. Eis alguns exemplos: Práticas de Ensino, Trabalho de Conclusão, Seminários de Textos de História da Filosofia, Projetos Experimentais, Laboratórios, Viagens de Estudo etc.

2.4.5 Atividades complementares

As **atividades complementares** são atividades extracurriculares de diferentes modalidades, exigidas para complementar os objetivos formativos e o perfil profissiográfico do curso. São definidas em normas específicas para cada curso e estão sujeitas a requisitos e condições estabelecidos para sua incorporação/aproveitamento ao respectivo currículo.

2.5 Coordenação de curso

Cada curso da Unisinos tem sua coordenação, composta por um ou mais membros e nomeada pela Unidade Acadêmica de Graduação. É a coordenação de curso que o aluno deve recorrer quando tiver qualquer problema de natureza acadêmica ou dúvidas quanto à integralização do currículo de seu curso. É a ela também que o aluno deve recorrer, antes da matrícula, para obter orientação didático-pedagógica, que lhe possibilite realizar, com o máximo de proveito, o respectivo curso.

A coordenação também pode esclarecer o aluno sobre as normas pertinentes ao seu curso, tais como os requisitos de matrícula, a compatibilidade de horários, os limites máximo e mínimo para a integralização curricular estabelecidos para cada período letivo, e sobre outras situações da vida acadêmica.

O nome do coordenador, telefone, endereço eletrônico e horário de atendimento podem ser encontrados na grade de horários ou no site do respectivo curso.

3 Matrícula

A primeira matrícula é a vinculação do aluno ao curso da Unisinos para o qual foi selecionado. Quando estiver vinculado a mais de um curso, o controle operacional de determinadas relações administrativas e acadêmicas do aluno com a Unisinos se concentrará em um dos cursos, designado **curso principal**.

O vínculo do aluno deve ser renovado nos períodos previstos no Calendário Acadêmico para o respectivo curso. Se estiver vinculado a mais de um curso, a matrícula deve ser renovada em cada um deles.

Dependendo da forma de organização dos currículos dos cursos da Unisinos, a matrícula ou a sua renovação são efetivadas mediante a aquisição de disciplinas, programas de aprendizagem, atividades acadêmicas ou atividades curriculares práticas ou de aplicação. A matrícula deve ser realizada conforme estabelecido neste guia.

3.1 Periodicidade e abrangência da renovação de matrícula

Nos **cursos de graduação organizados por disciplinas**, inclusive nas licenciaturas assim organizadas, a matrícula deve ser renovada semestralmente.

Nos **cursos de licenciatura organizados por programas de aprendizagem e com matrícula desdobrada por atividades acadêmicas**, a matrícula deve ser renovada semestralmente e abrange unidades curriculares correspondentes a, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas-aula.

Nos **cursos de graduação organizados por programas de aprendizagem e nos cursos superiores de formação específica**, a matrícula deve ser renovada semestralmente ou anualmente, dependendo do curso, e abrange todas as unidades curriculares previstas para o período letivo no qual o aluno a está solicitando.

Nos **cursos superiores de tecnologia (graduação tecnológica)**, a matrícula deve ser renovada semestralmente e abrange unidades curriculares correspondentes a, no mínimo, 12 (doze) créditos ou 180 (cento e oitenta) horas-aula, exceto o curso de Graduação Tecnológica em Gastronomia, em que a matrícula deve abranger todas as unidades curriculares previstas para o semestre no qual o aluno está se matriculando. Nos cursos a distância, a matrícula deve ser renovada semestralmente e abrange unidades curriculares correspondentes a, no mínimo, 16 créditos.

3.2 Local de realização da matrícula

Nos **cursos presenciais**, a primeira matrícula deve ser solicitada, presencialmente, pelo aluno no Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre, ou no polo, de acordo com o local de oferta de seu curso. Nos cursos de graduação a distância, a primeira matrícula é realizada no polo para o qual o aluno foi selecionado. Todas as matrículas posteriores devem ser solicitadas através do sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

3.3 Primeira matrícula (matrícula-vínculo)

Para realizar a primeira matrícula, é necessária a aprovação em processo seletivo da Unisinos e a entrega de uma foto 3x4 e dos seguintes documentos:

- Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, original;
- Fotocópia da Certidão de Registro Civil;
- Fotocópia do Documento de Identidade;
- Fotocópia do CPF.

O Histórico Escolar de Ensino Médio do aluno será analisado durante o primeiro ano em que ele estiver vinculado à Unisinos. Se o documento apresentar algum problema, o aluno será comunicado para regularizar sua situação acadêmica. Para outras informações a esse respeito, consulte o item 21.3.

Para realizar sua matrícula-vínculo, o aluno deverá assinar o termo de matrícula-vínculo, através do qual declara aceitação dos termos do contrato de prestação de serviços educacionais, disponível para consulta prévia no site da Universidade (www.unisinos.br/contratos). O contrato de prestação de serviços educacionais é o instrumento que regula a relação entre universidade e aluno, estabelecendo direitos e deveres de ambas as partes. Portanto, deve ser lido atentamente a fim de que o acadêmico esteja ciente do seu conteúdo em momento anterior à assinatura do termo de matrícula-vínculo.

3.4 Condições para renovação de matrícula

Para ter acesso ao sistema de autoatendimento a fim de realizar sua rematrícula, o aluno não deve possuir débitos financeiros pendentes de liquidação, débitos com a Biblioteca ou débito acadêmico (Histórico Escolar do Ensino Médio, Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Guia de Transferência e assinatura do requerimento de matrícula-vínculo em curso de graduação da Unisinos e adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais). Se tiver algum desses débitos, o aluno

As atividades complementares são atividades extracurriculares necessárias para completar o curso.

A primeira matrícula deve ser feita no Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre, ou no polo, de acordo com o local de oferta de seu curso.

Se o aluno tiver alguma dúvida sobre o currículo, ele deve contatar a coordenação do curso. O nome, telefone e horário de atendimento do coordenador estão disponíveis no site de cada curso.

não tem acesso ao sistema de autoatendimento para efetivar a sua matrícula. As instruções para definição de liberação de matrícula em razão de débitos anteriores estão disponíveis no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br) e podem ser obtidas junto ao Atendimento Unisinos ou pelo chat (www.unisinos.br/chat).

3.5 Recebimento do material de matrícula

O aluno recebe o material contendo todas as informações necessárias para facilitar a efetivação da sua matrícula na Unisinos. Esse material pode ser consultado, também, através do Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

Quando se tratar da primeira matrícula na Unisinos, o material é entregue ao aluno por ocasião do processo de seleção (vestibular e extr vestibular) e por ocasião da realização da primeira matrícula.

Nas matrículas posteriores à primeira, esse material é enviado pelo Correio para o endereço do aluno. Portanto, **cabe ao aluno manter seus endereços residencial e eletrônico sempre atualizados.**

Se o aluno não recebeu o material de matrícula até o início do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para requerê-la, deve solicitá-lo no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou pelo chat (www.unisinos.br/chat).

3.6 Requisitos de matrícula

Requisitos de matrícula são condições previstas nos currículos dos cursos as quais o aluno deve necessariamente cumprir para poder se matricular em uma determinada unidade curricular.

Essas condições podem ser **pré-requisitos**, que são outras unidades curriculares, ou número de créditos ou horas, cuja integralização prévia é exigida para a efetivação da matrícula em determinada unidade curricular. Podem ser também **correquisitos**, que são unidades curriculares a serem cursadas simultaneamente, no mesmo período letivo.

O aluno é responsável pela observância dos requisitos de matrícula, estabelecidos na estrutura curricular do seu curso, assegurando, com isso, melhores condições para sua aprendizagem e para a integralização curricular.

3.7 Procedimentos de matrícula

3.7.1 Preenchimento da solicitação de matrícula

Para fazer corretamente a solicitação de matrícula, o aluno deve seguir as orientações constantes do **Tutorial de Matrícula**, da estrutura curricular do seu curso e dos demais documentos enviados juntamente com o material de matrícula e disponíveis no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

A solicitação de matrícula posterior à primeira deve ser feita pelo aluno no sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), observando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. A matrícula deve ser solicitada apenas para as unidades curriculares em que o aluno atenda aos requisitos de matrícula e em turmas em que existam vagas disponíveis nos horários desejados.

Caso não haja mais vagas disponíveis nas unidades curriculares e/ou nos horários que o aluno deseja cursar, este tem as seguintes opções:

- optar por cursar a unidade curricular desejada em outra turma ou horário ofertado;
- optar por cursar outra unidade curricular, verificando a existência de vaga e horários ofertados;

c) inscrever-se em uma lista de espera referente à unidade curricular e/ou horário pretendidos pelo aluno. Essa lista serve para oportunizar-lhe matrícula, caso outros matriculados desistam da respectiva unidade curricular, ou caso a Unisinos venha a abrir nova turma dessa unidade curricular no horário desejado. Porém, não deve o aluno entrar em lista de espera de uma turma se, no mesmo horário, já estiver matriculado em outra turma.

A inscrição em lista de espera, procedimento possível somente durante o período de matrícula online, implica consulta diária por parte do aluno interessado junto ao Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), para verificação do atendimento ou não de sua solicitação. Constatado o não atendimento de sua solicitação até o último dia para confirmação das matrículas pela Universidade, o aluno deve realizar um dos dois procedimentos descritos nos itens 'a' e 'b' de 3.7.1.

Em caso de dúvidas sobre os procedimentos para solicitação de matrícula, o aluno deve consultar a coordenação de seu curso, ou contatar o Atendimento Unisinos pelo chat (www.unisinos.br/chat).

3.7.2 Preenchimento de vagas

O preenchimento das vagas nas turmas ofertadas é realizado de acordo com a ordem em que os alunos efetivarem as suas matrículas nas respectivas unidades curriculares. **Para evitar dificuldades em adequar as suas expectativas de matrícula às turmas disponíveis e para obter vaga nas turmas pretendidas, recomenda-se que o aluno não deixe para efetivar sua matrícula nos últimos dias do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.**

Caso a inexistência de vaga ocasione problemas para o aluno na integralização de unidades curriculares de seu curso, é recomendável que procure a coordenação de curso para orientação sobre a melhor forma de proceder.

3.7.3 Aceite da solicitação de matrícula

A aceitação da matrícula do aluno está condicionada à observância dos requisitos referentes às unidades curriculares, previstos no currículo do respectivo curso, ao pagamento da primeira parcela e/ou de débitos anteriores e, quando se trata da matrícula-vínculo, à assinatura do termo de matrícula-vínculo.

A Unisinos não envia resposta formal às solicitações de matrícula, cabendo exclusivamente ao aluno a responsabilidade sobre o atendimento de todas as condições acima referidas, bem como a verificação do aceite de sua matrícula através do sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

A matrícula realizada sem o atendimento das condições acima referidas acarreta a sua não aceitação e, conseqüentemente, a não inclusão do nome do aluno nas listas de chamada das unidades curriculares pretendidas.

Caso o nome do aluno não conste na lista de chamada, deve procurar o Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre ou em seu polo para verificar o motivo e regularizar a sua situação. Apenas alunos regularmente matriculados podem acompanhar as aulas e realizar atividades de avaliação.

3.8 Acertos de matrícula

Não são admitidas solicitações de alteração de matrícula após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, no que se refere à alteração de unidades curriculares, de dias, de horários e de turmas.

Encerrado o período de matrícula pela Internet, as turmas ofertadas são consolidadas, podendo a Unisinos, em razão de aspectos acadêmicos, financeiros e administrativos, dissolver ou alterar horários de realização de algumas turmas.

Nesse caso, podem ser necessários acertos de matrícula, hipótese em que a Unisinos entrará em contato por telefone ou e-mail para comunicar ao aluno a necessidade de efetuar tais acertos. Portanto, é de fundamental importância que o aluno mantenha seu endereço eletrônico, telefone e endereço residencial sempre atualizados, o que pode ser feito através do sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

Para o acerto de matrícula, o aluno deve observar as orientações expedidas pela Unisinos, podendo dispor de orientação da coordenação de seu curso.

4 Matrícula de aluno não regular

Na Unisinos, pode-se matricular como aluno não regular:

4.1 o aluno que eventualmente se matricula em unidade(s) curricular(es) isolada(s) com fins culturais, de atualização ou para complementar estudos, sem visar à obtenção de grau acadêmico ou habilitação profissional. Essa matrícula está aberta a qualquer pessoa da comunidade que tenha concluído o Ensino Médio, condicionada à existência de vaga nas unidades curriculares pretendidas e ao atendimento às demais exigências da Unisinos. Caso o candidato seja portador de diploma de curso superior ou aluno de outra IES, deve apresentar cópia do histórico escolar do curso superior da instituição de origem.

Para matricular-se em atividades acadêmicas como aluno não regular, o interessado deve solicitar, no Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre ou através do site (www.unisinos.br), ingresso como aluno não regular. A matrícula desses alunos ocorre em períodos especiais, estabelecidos pela Unisinos. Na primeira matrícula, é necessário entregar os seguintes documentos:

Fotocópia do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

Fotocópia do Documento de Identidade;

Fotocópia do CPF.

O cancelamento de matrícula segue a mesma normativa da Resolução nº 016/2008, Art. 1º, que trata do cancelamento de unidades curriculares em cursos de graduação e sequenciais.

4.2 o aluno com vínculo regular em um curso da Unisinos que se matricula em unidade(s) curricular(es) de curso diverso daquele a que se encontra vinculado.

Para o aproveitamento de estudos de Unidades Curriculares cursadas como Aluno Não Regular, ver item 9.1.

4.3 O candidato brasileiro que concluiu o Ensino Médio ou equivalente no exterior, fora do âmbito do Mercosul, deve entregar cópia autenticada ou original da Declaração de Equivalência (fornecida pelo Conselho Estadual de Educação) e também uma cópia autenticada ou original do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar na língua original e uma via traduzida, conforme exigência legal. O documento deve conter a autenticação da autoridade consular brasileira do país em que foi emitido.

O candidato brasileiro que concluiu o Ensino Médio ou equivalente no exterior, no âmbito do Mercosul, deve entregar o Certificado de Conclusão e o Histórico Escolar do Ensino Médio (via original) na língua original. O documento deve conter a autenticação da autoridade consular brasileira no país em que o estabelecimento de ensino se localiza.

No caso de candidato estrangeiro, além do solicitado nos parágrafos acima, é preciso comprovação de situação legal no país.

5 Sistema de avaliação da Unisinos

A avaliação da aprendizagem obedece a normas específicas, estabelecidas pelo Conselho Universitário (CONSUN), de acordo com a forma de organização dos cursos, por disciplina, por programa de aprendizagem e/ou por atividade acadêmica.

5.1 Cursos organizados por disciplinas ou atividades acadêmicas e licenciaturas organizadas em Programas de Aprendizagem desdobrados em atividades acadêmicas

As normas descritas neste item não se aplicam aos cursos de Comunicação Digital, de Realização Audiovisual, ao curso de Design, ao Bacharelado em Administração – Gestão para Inovação e Liderança, ao curso de Relações Internacionais e ao curso de Gastronomia, cujo sistema de avaliação está descrito nos itens 5.2 e 5.3.

Observação: O novo currículo do curso de Design, que passa a vigorar em 2012, prevê avaliação de acordo com as determinações da Resolução CONSUN 017/2009, tendo seu resultado expresso em números.

A avaliação do rendimento escolar do aluno, nos cursos organizados por disciplinas ou por atividades acadêmicas, regulamentada pela Resolução nº 017/09, do CONSUN, é realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas, como exercícios, trabalhos, provas ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo professor.

O resultado dessa avaliação é formalizado em dois Graus: **A** e **B**.

O Grau A – **GA**: consolida os resultados de avaliações realizadas até a metade do período letivo e corresponde a **33%** do Grau Final;

O Grau B – **GB**: consolida os resultados de avaliações realizadas até, e inclusive, a antepenúltima semana do período letivo, envolve a integralidade das competências desenvolvidas no semestre e corresponde a **67%** do Grau Final.

Obtidos esses dois graus, aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo do Grau Final – **GF**:

$$(GA \times 0,33) + (GB \times 0,67) = GF$$

IMPORTANTE: A realização do GA e GB sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato. Não há época especial para a realização do GA e GB.

5.1.1 Aprovação

O aluno é considerado aprovado numa disciplina ou atividade acadêmica quando obtiver o GF igual ou superior a 6,0 (seis) e um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

ATENÇÃO: Legalmente, não existe abono de faltas.

5.1.2 Comunicação de graus

Os Graus A e B são comunicados ao aluno e discutidos em sala de aula pelo professor da disciplina ou atividade acadêmica. Por ocasião da comunicação do **GB**, se o aluno obteve a nota mínima de aprovação, o professor também lhe comunica o Grau Final.

Caso necessite, o aluno deve solicitar, diretamente ao professor, a revisão de verificações, testes, provas ou de outra modalidade de aferição da aprendizagem, no que se refere aos Graus **A** e **B**, sempre até uma semana após a divulgação da nota pelo professor.

Se o aluno não obtiver a nota mínima de aprovação, deve realizar a substituição ou recuperação através do **GC**. Mesmo tendo obtido o grau mínimo para aprovação, o aluno pode realizar o Grau C, caso tenha intenção de aumentar o Grau Final.

Os Graus também são publicados no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

5.1.3 Substituição ou recuperação de graus

O aluno só estará aprovado se o Grau Final for igual ou superior a 6,0. Caso isso não ocorra, o aluno poderá realizar o Grau C para completar ou substituir um dos graus.

A substituição de um dos graus A ou B, ou a recuperação, total ou parcial, de um dos graus, quando inexistente, realiza-se através do Grau C – **GC**, realizado na última semana de aula. Para realização do Grau C, o aluno deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). **A realização do GC sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.**

No momento da realização do GC, compete ao aluno comunicar ao professor qual o grau que deseja substituir ou recuperar.

O grau C poderá incorporar resultados de procedimentos ou instrumentos de avaliação aplicados durante o semestre, observado o limite de 30% do valor total do Grau C.

O **GC** tem peso de 33% (trinta e três por cento), no caso de substituir ou de recuperar o GA, e peso de 67% (sessenta e sete por cento), no caso de substituir ou de recuperar o GB. Em ambos os casos, o GC abrange todo o conteúdo desenvolvido na Disciplina ou Atividade Acadêmica durante o período letivo.

No caso da realização do Grau C, o Grau Final é calculado da seguinte forma:

Recuperando ou substituindo o **GA**:

$$(GC \times 0,33) + (GB \times 0,67) = GF$$

Recuperando ou substituindo o **GB**:

$$(GA \times 0,33) + (GC \times 0,67) = GF$$

O GF só pode ter uma casa decimal após a vírgula.

IMPORTANTE: Em caso de substituição, o resultado apurado no GC prevalece sobre o grau substituído.

ATENÇÃO: Trabalho de Conclusão, estágios e algumas outras disciplinas (previamente comunicadas ao aluno) não são passíveis de substituição ou recuperação de grau.

5.1.4 Revisão do GC

A revisão do GC, quando for o caso, deve ser solicitada no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou em seu polo, devidamente justificada, **até 15 dias após o término do período letivo, indicado no Calendário Acadêmico.**

5.1.5 Reprovação

É considerado reprovado o aluno com GF inferior a 6,0 (seis vírgula zero), mesmo tendo a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), e o aluno sem frequência mínima, ainda que com GF igual ou superior ao mínimo exigido (6,0).

A reprovação, seja por falta de frequência, seja por insuficiência de grau, implica a repetição da respectiva disciplina ou da atividade acadêmica, ficando o prosseguimento em atividade acadêmica ou disciplinas subsequentes condicionado aos requisitos de matrícula, previstos no currículo do curso.

5.1.6 Grau C em época especial

A realização de GC em época especial deve ser requerida junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre ou junto ao seu polo, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, e pode ser concedida, a critério da Universidade, desde que exista motivo grave, devidamente comprovado, para o não comparecimento em época regular e que o aluno tenha a frequência mínima exigida.

A data de realização do **GC** em época especial é definida pela respectiva coordenação de curso.

5.2 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem

Nos cursos organizados por Programas de Aprendizagem, a avaliação da aprendizagem é regulada pelas Resoluções 024/03 e 002/05, do CONSUN.

Nesses cursos, a avaliação:

- abrange as diferentes atividades, ações e iniciativas didático-pedagógicas compreendidas em cada programa de aprendizagem, de acordo com a sua natureza e suas características;
- inclui, obrigatoriamente, o controle do cumprimento da **frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) em cada atividade presencial do programa de aprendizagem e, no caso de atividades não presenciais, a comprovação de cumprimento dos compromissos acadêmicos prescritos ou propostos;
- implica o registro sistemático dos resultados apurados em instrumentos individuais de acompanhamento e avaliação, concebidos de acordo com as especificidades e requisitos de cada programa de aprendizagem;
- envolve, necessariamente, análise, comunicação e orientação periódica sobre a qualidade e adequação da aprendizagem e do desempenho evidenciados pelo aluno;
- inclui a prescrição e/ou proposição de oportunidades suplementares de aprendizagem para o aluno que evidenciar desempenho considerado insuficiente, possibilitando, sem prejuízo para a continuidade do processo de aprendizagem no respectivo programa, que o aluno comprove a superação das dificuldades identificadas;
- propicia a revisão de resultados parciais, apurados em processos de avaliação de desempenho em atividades didático-pedagógicas regulares ou suplementares de cada programa, a ser requerida diretamente ao(s) docente(s) responsável(is), devendo ser por ele(s) efetuada;
- compreende uma **avaliação conclusiva** do desempenho de cada aluno no programa de aprendizagem, que deve basear-se em análise e apreciação conjunta, pelos professores do programa, dos instrumentos individuais de acompanhamento e avaliação, referentes às atividades regulares ou suplementares propostas ao aluno.

5.2.1 Avaliação conclusiva

A **avaliação conclusiva**, ao final do Programa de Aprendizagem, é formalizada através de parecer descritivo sobre o desempenho e a aprendizagem do aluno, de modo que fiquem explicitados:

- o nível de desenvolvimento de competências (saberes, habilidades e atitudes), conforme critérios, padrões e requisitos de desempenho previamente estabelecidos;
- o atendimento aos requisitos mínimos de frequência ou assiduidade exigidos.

5.2.2 Explicitação do resultado da avaliação conclusiva

O parecer descritivo inclui a explicitação do resultado final da avaliação, mediante os conceitos **“Aprovado”** e **“Reprovado”**, podendo o conceito **“Aprovado”** ser desdobrado nos seguintes níveis:

- nível A**, correspondente a desempenho excelente;
- nível B**, correspondente a desempenho pleno;
- nível C**, correspondente a desempenho suficiente.

A reprovação por desempenho insuficiente implica repetição, por parte do aluno, do respectivo programa de aprendizagem, e o prosseguimento em programas de aprendizagem subsequentes depende de análise e decisão pelo conjunto dos professores que efetuou a avaliação conclusiva.

5.2.3 Revisão do resultado da avaliação conclusiva

A revisão de resultados da avaliação conclusiva é requerida ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre, até o início da matrícula para o período subsequente e é efetuada pelo conjunto de professores responsáveis pelo Programa de Aprendizagem.

5.3 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem desdobrados em atividades acadêmicas (exceto Licenciaturas)

Os processos de avaliação de aprendizagem nos cursos organizados por Programas de Aprendizagem desdobrados por atividade acadêmica, exceto as licenciaturas, obedecem às normas e aos procedimentos constantes das Resoluções 016/2004 e 017/2009, ambas do CONSUN.

Nesses cursos, a avaliação:

- incide sobre as atividades acadêmicas, abrangendo as diferentes ações e iniciativas didático-pedagógicas compreendidas em cada atividade acadêmica, de acordo com a sua natureza e suas características;
- inclui, obrigatoriamente, o controle do cumprimento da **frequência mínima de 75%** nas atividades presenciais de cada atividade acadêmica e, no caso de atividades não presenciais, a comprovação de cumprimento dos compromissos acadêmicos prescritos ou propostos;
- implica o registro sistemático do desempenho do aluno, apurado nas diferentes atividades ou iniciativas didático-pedagógicas, em instrumentos de registro de acompanhamento, de avaliação e desempenho individuais ou de instrumentos similares, concebidos de acordo com as especificidades e requisitos da atividade acadêmica;
- envolve, necessariamente, análise, comunicação e orientação periódica sobre a qualidade e a adequação da aprendizagem e do desempenho evidenciados pelo aluno nas ações e iniciativas didático-pedagógicas compreendidas na respectiva atividade acadêmica;
- inclui a prescrição e/ou proposição de oportunidades suplementares de aprendizagem para o aluno que evidenciar desempenho considerado insuficiente, possibilitando, sem prejuízo para a continuidade do processo de aprendizagem na respectiva atividade acadêmica, que o aluno comprove a superação das dificuldades identificadas;
- propicia a revisão de resultados parciais, apurados em processos de avaliação de desempenho relativos a ações e iniciativas didático-pedagógicas regulares ou a atividades suplementares. A revisão de resultados parciais é requerida diretamente ao(s) docente(s) responsável(is) pelo desenvolvimento e pela avaliação e é por ele(s) efetuada;
- compreende uma **avaliação conclusiva** do desempenho de cada aluno na atividade acadêmica como um todo, efetuada pelo(s) professor(es), resultante de análise e apreciação conjunta dos instrumentos de acompanhamento e avaliação de desempenho individual, referentes às atividades regulares ou suplementares da respectiva atividade acadêmica.

5.3.1 Explicitação do resultado da avaliação conclusiva

O parecer descritivo inclui a explicitação do resultado final da avaliação, mediante os conceitos: **“Aprovado”** e **“Reprovado”**, podendo o conceito **“Aprovado”** ser desdobrado nos seguintes níveis:

- nível A**, correspondente a desempenho excelente;
- nível B**, correspondente a desempenho pleno;
- nível C**, correspondente a desempenho suficiente.

A reprovação por desempenho insuficiente, apurada em avaliação conclusiva, implica repetição, por parte do aluno, da respectiva atividade acadêmica, ficando a continuidade dos estudos condicionada aos requisitos de matrícula, previstos no currículo do Curso.

5.3.2 Revisão do resultado da avaliação conclusiva

A revisão de resultados da avaliação conclusiva é requerida junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre até o início da matrícula para o período subsequente e é efetuada pelo conjunto de professores responsáveis pela atividade acadêmica, com a participação do coordenador de curso, devendo o resultado da revisão ser formalizado em parecer, segundo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

5.4 Cursos de graduação a distância

A avaliação do rendimento escolar do aluno, nos cursos totalmente a distância, é realizada em cada atividade acadêmica (disciplina), no decurso do período letivo, e será composta por diversificados componentes, conjuntos de ações ou iniciativas didático-pedagógicas que tenham como objetivo acompanhar o desenvolvimento das competências, conforme o planejamento feito pelo professor. Ela será composta por atividades virtuais, que deverão ser acompanhadas com o uso de ferramentas de comunicação disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem, bem como de instrumentos aplicados em encontros presenciais.

O resultado da avaliação é formalizado em dois graus: A e B.

Grau A, que consolida os resultados de avaliações realizadas nas atividades virtuais, ao longo do desenvolvimento da atividade acadêmica (disciplina) e correspondente a 30% do Grau Final;

Grau B, que será o resultado de avaliação obrigatoriamente presencial, realizada na penúltima semana do período letivo, envolve a integralidade das competências e conhecimentos desenvolvidos na atividade acadêmica e corresponde a 70% do Grau Final.

Obtidos esses dois graus, aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo do Grau Final-GF:

$$(GA \times 0,30) + (GB \times 0,70) = GF$$

A aprovação na atividade acadêmica exigirá a obtenção de Grau Final igual ou superior a 6,0 (seis).

O aluno que não obtiver o grau mínimo para aprovação terá como oportunidade de recuperação a realização do Grau C – GC, que será presencial, na última semana do período letivo, conforme o planejamento da atividade acadêmica sendo possível recuperar apenas o Grau B.

Os instrumentos e os critérios de avaliação de cada atividade acadêmica serão disponibilizados para os alunos na comunidade da respectiva atividade.

Alunos adventistas devem solicitar realização de avaliação em data especial junto ao seu polo ou pelo chat (www.unisinos.br/chat). A solicitação de realização de prova em data especial deve ser feita até a 3ª semana de aula do semestre letivo mediante apresentação de documento comprobatório do pertencimento a uma igreja adventista, valendo somente para o semestre em que foi solicitada. A cada semestre, o aluno deve realizar nova solicitação.

6 Trabalho de Conclusão – TC

O Trabalho de Conclusão (TC) é uma atividade obrigatória para todos os cursos de graduação da Unisinos. É uma das últimas atividades realizadas pelo aluno para a obtenção do seu diploma. Consiste na elaboração de uma monografia, um artigo, um trabalho de natureza projetual, ou aplicativa, ou, ainda, monografia acompanhada de artigo, dependendo do curso.

O trabalho deve observar exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos para sua elaboração, de forma que demonstre o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos por seu autor.

O tema é de livre escolha do aluno, devendo ter relação com as competências desenvolvidas e atribuições profissionais do curso. Não podem ser escolhidos temas que impliquem restrições de sigilo que possam prejudicar ou limitar o desenvolvimento pleno do trabalho conforme os objetivos previstos para a atividade.

Na graduação a distância, o Grau A é realizado virtualmente e o Grau B é presencial.

O Trabalho de Conclusão pode ser desenvolvido como unidade curricular única ou em duas etapas, dependendo do curso.

Para a elaboração do TC, o aluno buscará a orientação técnico-científica e metodológica de um professor da Universidade, levando em conta o conhecimento e a afinidade do orientador com o tema escolhido, sua disponibilidade e anuência.

As normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão para os cursos de graduação estão contempladas na Resolução do Consun nº 01/2010. Além dessa Resolução, cada curso dispõe de regulamento próprio, que define e detalha as regras específicas de funcionamento do TC.

É possível o aproveitamento de estudos relativos ao Trabalho de Conclusão. Os procedimentos para a solicitação de aproveitamento e os critérios para a concessão estão definidos na Resolução do Consun nº 01/2010.

Dependendo do curso, a atividade pode ser organizada como unidade curricular única ou desdobrada em duas etapas.

6.1 Matrícula no TC como unidade curricular única

A matrícula no TC como unidade curricular única é válida por dois semestres letivos consecutivos.

6.1.1 Prorrogação de matrícula em TC

O aluno que não conseguir concluir o seu TC nos dois semestres de validade da matrícula pode ter a possibilidade de realizar, no semestre imediatamente subsequente, matrícula adicional, pagando o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total atualizado do TC. Essa matrícula adicional, aplicável apenas a TC que constitui unidade curricular única, tem validade por mais um semestre letivo.

Tal prorrogação é destinada à finalização e entrega do trabalho e exige a prévia e expressa recomendação do Professor Orientador e autorização do Coordenador de Curso.

A prorrogação acima referida não corresponde a aumento da carga horária do curso, nem confere direito a créditos ou horas adicionais.

Não se aplica a prorrogação aos casos de cancelamento, desistência ou reprovação no TC, devendo o aluno, nessas circunstâncias, matricular-se novamente nos créditos ou horas correspondentes ao TC.

6.2 Matrícula no TC desdobrado em duas unidades consecutivas

A matrícula no TC estruturado em duas unidades consecutivas está sujeita às seguintes condições:

- é realizada em uma unidade curricular por semestre letivo;
- cada matrícula tem validade somente para o semestre letivo regular a que se destina;
- a matrícula na segunda unidade curricular depende de desempenho satisfatório e de aprovação na primeira unidade.
- em caso de não finalização do TC no período de vigência da segunda unidade curricular, o aluno deve solicitar nova matrícula nessa unidade curricular, não sendo possível solicitar prorrogação.

6.3 Avaliação do TC

A avaliação do desempenho do aluno e do trabalho final produzido será realizada por uma banca examinadora, constituída por, no máximo, três membros. Em alguns casos, no entanto, o trabalho poderá ser avaliado pelo professor orientador e mais um segundo avaliador, dependendo do curso.

Os resultados apurados na avaliação do trabalho final serão expressos através dos seguintes conceitos:

REPROVADO, para trabalho que não apresenta os requisitos mínimos requeridos;

APROVADO, para trabalho que apresenta, de maneira adequada, os requisitos requeridos, com referencial teórico suficiente, apresentação de dados e/ou considerações pertinentes;

APROVADO PLENAMENTE, para trabalho que apresenta, de forma consistente e com qualidade, os itens requeridos, evidenciando reflexão e posicionamento crítico e boa articulação com o referencial teórico;

APROVADO COM DISTINÇÃO, para trabalho que apresenta, de forma consistente e com excelência, os itens requeridos, evidenciando superação na reflexão e posicionamento crítico e ótima articulação com o referencial teórico.

O regulamento de TC de cada curso define os itens requeridos para a elaboração do Trabalho de Conclusão.

O registro do conceito do trabalho poderá estar condicionado à entrega da versão final que contemple as correções solicitadas pelos avaliadores, dependendo do curso.

A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos na realização do Trabalho de Conclusão, devidamente comprovada, poderá acarretar o conceito Reprovado.

6.4 Compromissos do aluno matriculado em TC

Ao matricular-se na atividade, o aluno deve participar da reunião inicial do TC, em data indicada na grade curricular, a fim de tomar conhecimento das normas, metodologia e prazos que regem o Trabalho de Conclusão do seu curso.

A escolha do professor orientador do TC é de responsabilidade do aluno, que deverá verificar, junto ao professor, sua afinidade com o tema escolhido, disponibilidade, compatibilidade de horários para atendimento e anuência. A escolha do professor para a orientação do seu Trabalho de Conclusão é de responsabilidade do aluno, que deverá verificar, junto ao professor, sua afinidade com o tema escolhido, disponibilidade, compatibilidade de horários para atendimento e anuência.

A orientação do TC acontece nas dependências da Universidade por meio de encontros com o professor orientador. O número de encontros é estabelecido pelo curso. O aluno deve ter disponibilidade para comparecer a esses encontros de orientação, agendados em comum acordo com o professor orientador.

Ao longo do período de elaboração e desenvolvimento do trabalho, o aluno deve submeter sua produção à apreciação do professor orientador, observando os princípios éticos da pesquisa científica, respeitando as prescrições referentes ao uso de dados e imagens, à preservação de fontes e à propriedade intelectual.

O aluno deverá providenciar a entrega do seu Trabalho de Conclusão e de todos os documentos solicitados relacionados ao trabalho nos locais e prazos estabelecidos.

7 Exames de Proficiência

Exames de Proficiência são exames que avaliam habilidades e conhecimentos necessários ou requeridos para um melhor aproveitamento de unidades curriculares ou do curso como um todo.

Se o aluno não desejar prestar esse exame, pode obter as habilidades e os conhecimentos necessários cursando unidades curriculares que lhe são oferecidas regularmente na estrutura curricular. **Essas unidades curriculares, porém, não contam para integralização da carga horária do curso, uma vez que apenas substituem o Exame de Proficiência. O aluno deve verificar, na estrutura curricular de seu curso, a exigência de Exame de Proficiência.**

Caso o curso exija Exame de Proficiência e o aluno desejar realizá-lo, deve requerer a respectiva matrícula no sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, e efetuar o pagamento da taxa correspondente.

A taxa correspondente ao Exame de Proficiência é incluída no valor total devido pelo aluno no período letivo e segue a mesma forma de pagamento, à vista ou parcelado, escolhida pelo aluno por ocasião da matrícula no respectivo período letivo. Após o período regular de matrícula, o aluno deve pagar no ato, e integralmente, as parcelas já vencidas.

As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes do cancelamento de matrícula no Exame de Proficiência nos cursos de graduação e sequenciais encontram-se na Resolução Nº 016/2008.

7.1 Revisão do Exame de Proficiência

A revisão do Exame de Proficiência, quando for o caso, deve ser solicitada no Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre até 15 dias após a publicação do resultado.

7.2 Exame de Proficiência em época especial

A realização do **Exame de Proficiência** em época especial deve ser requerida junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre até 30 (trinta) dias após a realização do exame e pode ser concedida, a critério da Universidade, desde que exista motivo grave, devidamente comprovado, para o não comparecimento. Caso o pedido seja deferido, o exame será realizado no semestre seguinte, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

8 Regimes especiais

8.1 Regime Especial de Estudos

O Regime Especial de Estudos, aplicado exclusivamente para cursos organizados por disciplinas ou por atividades acadêmicas, é regulamentado pela Resolução da CGRAD 017/2008.

O Regime Especial de Estudos é a modalidade excepcional de cumprimento de disciplina(s) ou atividade(s) acadêmica(s) mediante redução das atividades presenciais e sob a forma de programa de estudos e trabalhos acadêmicos, realizados pelo aluno sob orientação, acompanhamento e supervisão docente. O programa de estudos e trabalhos acadêmicos, a ser explicitado em cronograma, compreenderá, entre outras atividades: exercícios, tarefas, estudos, consultas, pesquisas e elaboração de trabalhos escolares, estabelecidos previamente pelo professor responsável, além de encontros presenciais obrigatórios e interações periódicas por correio eletrônico e outros meios acessíveis, definidos pelo professor.

8.1.1 Condições para concessão de Regime Especial de Estudos

A concessão do Regime Especial de Estudos se destina a alunos formandos que necessitem de 32 créditos, no máximo, para a conclusão do respectivo curso e que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- coincidência de horários entre disciplinas ou atividades acadêmicas necessárias à conclusão do curso, desde que o aluno esteja matriculado em todas as disciplinas/atividades que faltam para a conclusão do curso;
- em caso de disciplina ou atividade acadêmica sem oferta ou com turma/horário dissolvido, desde que não haja outra opção de matrícula ou unidade curricular equivalente;
- disciplina ou atividade acadêmica de currículo em processo de extinção, se não houver oferta regular e desde que não haja possibilidade de cursar unidade curricular equivalente;
- disciplina ou atividade acadêmica oferecida em horário noturno de sexta-feira e/ou em sábado, em caso de vinculação religiosa que constitua impedimento de cursar, desde que não haja alternativa de oferta da mesma unidade curricular.

Esse regime pode ser concedido, no máximo, para o equivalente a 8 (oito) créditos acadêmicos. Não há concessão do Regime Especial de Estudos quando o motivo for coincidência com horários de trabalho ou com outras conveniências de caráter particular do aluno. Além disso, há disciplinas/atividades que não podem ser cursadas nesse regime, face às suas peculiaridades. Elas estão devidamente assinaladas na estrutura curricular do curso. O Regime Especial de Estudos também não é concedido para atividades acadêmicas que sejam cursadas como “livre escolha”.

8.1.2 Solicitação de Regime Especial de Estudos

Para obter o Regime Especial de Estudos, o aluno deve requerê-lo no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre, com a devida justificativa e comprovantes, se for o caso, até a última data para alterações de matrícula do semestre, prevista no Calendário Acadêmico. A resposta e o nome do professor são enviados para o endereço de correio eletrônico informado pelo aluno.

No ato da matrícula, o aluno deve pagar integralmente o valor das parcelas já vencidas correspondentes às unidades curriculares em que estiver se matriculando.

8.1.3 Compromissos do aluno em Regime Especial de Estudos

O Regime Especial de Estudos implica as seguintes obrigações para o aluno:

- atender às prescrições e condições definidas para a concessão de Regime Especial de Estudos e cumprir os procedimentos, prazos e requisitos estabelecidos para a solicitação;
- efetuar o pagamento da matrícula correspondente à(s) disciplina(s) ou atividade(s) acadêmica(s) com Regime Especial de Estudos autorizado, para que a matrícula seja confirmada e consolidada;
- estabelecer contato com o professor responsável, indicado pela coordenação, até o término da 3ª semana de aula do período letivo, para conhecimento do cronograma de atividades e das condições a serem observados no seu desenvolvimento;
- cumprir o programa de atividades e observar rigorosamente o cronograma, estabelecidos pelo professor responsável, comparecer aos encontros presenciais obrigatórios e efetuar as interações periódicas por correio eletrônico e outros meios acessíveis, definidos pelo professor;
- assegurar-se, por meio de confirmação de recebimento, de que as mensagens, os documentos e os trabalhos enviados ao professor por correio eletrônico e outros meios acessíveis sejam efetivamente recebidos pelo destinatário.

O aluno deve realizar, ao longo do semestre, no mínimo, 10 (dez) interações com o professor tutor, duas das quais devem constituir-se necessariamente em encontros presenciais, podendo as demais ocorrerem por correio eletrônico e outros meios acessíveis, conforme cronograma estabelecido pelo professor.

O aluno deve estar ciente de que a avaliação, no Regime Especial de Estudos, tem o mesmo nível de exigência que o das atividades/disciplinas regularmente oferecidas.

8.2 Exercícios Domiciliares

O regime de Exercícios Domiciliares está regulamentado pela Resolução n.º 007/97, do CONSUN, e pela Ordem de Serviço n.º 002/97, da PROENPE.

Este regime constitui orientação básica para estudo individual de conteúdo programático de determinada unidade curricular, servindo como compensação de ausência às aulas e como instrumento de avaliação da aprendizagem.

8.2.1 Condições para concessão de Exercícios Domiciliares

O aluno tem direito a Exercícios Domiciliares – ED, caso se enquadre em uma das seguintes situações:

- incapacidade física relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- estado de gravidez a partir do oitavo mês (32 semanas) e por um período de três meses, com possibilidade de antecipação ou de prorrogação nos casos extraordinários, a critério médico.

Quando a patologia apresentada pelo aluno implicar incapacidade de exercício da atividade intelectual, não é concedido esse regime, pois ele não significa uma prorrogação do período escolar, mas uma forma de compensar, em casa, durante o período da incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas.

Se o aluno tiver necessidade de ED, deve observar as seguintes condições, além das citadas acima:

- a) não é possível conceder ED em atividades acadêmicas que exigem a presença física do aluno e acompanhamento individual do professor. Se houver alguma atividade acadêmica com essa exigência, ela está assinalada na estrutura curricular do curso;
- b) não é concedido o regime de ED quando o afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias;
- c) **não se concede ED com validade retroativa**, pois, devido à finalidade desse regime, não há sentido em solicitá-lo após o aluno estar recuperado da incapacidade física que impossibilitava sua frequência às aulas.

8.2.2 Solicitação de Exercícios Domiciliares

Para obter o regime de ED, o aluno ou o seu representante deve requerê-lo no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre logo que constatar a necessidade, anexando a via original do atestado médico, que deve conter:

- a) o período em que o aluno necessita ficar afastado de suas atividades acadêmicas e o código da doença (CID), quando for o caso;
- b) o tempo de gestação, em caso de gravidez, ou a certidão de nascimento do filho, quando for o caso.
- c) a data, a assinatura do médico e seu carimbo com o nome completo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

A Gerência de Registros Acadêmicos procede à tramitação interna do processo e emite as autorizações, encaminhando-as à Secretaria à qual se vincula o curso do aluno. O aluno ou o seu representante deve retirar a resposta do requerimento na Secretaria de seu curso três dias úteis após a solicitação. Essa retirada é registrada pela Secretaria.

O coordenador do curso toma as providências necessárias para que o aluno possa realizar os exercícios domiciliares.

IMPORTANTE:

- a) se não for realizado contato com o professor no prazo indicado na autorização, o aluno perde o direito a esse benefício;
- b) o não cumprimento das tarefas prescritas e dos prazos fixados pelo professor implica a atribuição de grau ZERO à(s) unidade(s) curricular(es) abrangida(s) pelo regime de ED;
- c) se o período de concessão de ED abranger ou exceder os limites do período letivo regular, o aluno pode requerer época especial para a realização do Grau C, no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre.

Atenção: A avaliação, para o aluno beneficiado pelo regime de ED, tem o mesmo nível de exigência que o das disciplinas regularmente oferecidas.

9 Aproveitamento de estudos/atividades

Nos cursos organizados por disciplinas/atividades acadêmicas, existem as seguintes modalidades de aproveitamento: o aproveitamento de estudos regular, o aproveitamento de estudos excepcional, o aproveitamento de atividades complementares, o aproveitamento de Trabalho de Conclusão e a redução de carga horária de estágio curricular (nos cursos de licenciatura). O aproveitamento de estudos, em qualquer modalidade, depende de análise e decisão específica da Coordenação de Curso.

9.1 Aproveitamento regular de disciplinas/atividades acadêmicas

O aproveitamento regular de estudos, regulamentado pela Resolução 024/2003, da Câmara de Graduação (CGRAD), é a aceitação e o reconhecimento de unidades curriculares cursadas na educação superior (exceto em nível e modalidade de extensão universitária) e a concessão dos créditos ou das horas correspondentes, ficando o aluno dispensado de cursar as unidades curriculares consideradas equivalentes ou de valor formativo semelhante, ou admitindo que ele supra unidades curriculares de sua livre escolha. O aproveitamento só é concedido para unidade(s) curricular(es) que o aluno cursou e em que foi aprovado.

9.1.1 Solicitação de aproveitamento

Para obter aproveitamento regular de estudos, o aluno deve solicitar um Estudo de Currículo junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou junto ao seu polo, entregando Histórico Escolar, contendo o(s) nome(s) da(s) disciplina(s) ou atividade(s) acadêmica(s) cursada(s), os graus ou conceitos finais obtidos, a carga horária de cada uma delas e os conteúdos programáticos ou documentos comprobatórios equivalentes. Todos os documentos entregues devem ser originais e oficiais, fornecidos pela Instituição de origem do requerente, ou cópias autenticadas. **Para unidades curriculares cursadas na Unisinos, basta a solicitação do Estudo de Currículo.**

Para aqueles alunos que ingressarem na Unisinos nas modalidades de: transferência externa, transferência interna, certidão de estudos, paralelo interno, ou na condição de portador de diploma de Curso Superior, o Estudo de Currículo, para aproveitamento de estudos, também deve ser solicitado formalmente pelo aluno ao entregar sua documentação, quando necessário.

O aproveitamento de estudos também se aplica no caso de cursos da Unisinos que passam por reformulação curricular, enquanto o aluno ainda os está cursando. O Estudo de Currículo, nessa hipótese, é realizado sem necessidade de solicitação formal.

O resultado do Estudo de Currículo e os aproveitamentos concedidos serão disponibilizados no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

Até receber o resultado do Estudo de Currículo, o aluno deverá efetuar sua matrícula de acordo com as orientações que receber da Universidade.

9.1.2 Aproveitamento de estudos realizados como aluno não regular

Estudos realizados na condição de aluno não regular, na Unisinos ou em outra instituição de Ensino Superior, podem ser aproveitados até o limite de 25% da carga horária total do curso em que o aproveitamento é pretendido. Neste caso, o aproveitamento só se dá mediante ingresso e vinculação regular a um curso da Unisinos e observa os critérios de equivalência de conteúdo/competência e de carga horária.

Estudos realizados em outra instituição de ensino superior, na condição de aluno não regular e com prévia autorização da Unisinos, são aproveitados para o curso em que o aluno está regularmente matriculado na Unisinos, mediante apresentação do histórico escolar e conteúdo da atividade desenvolvida, no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou no seu polo. Caso tenha realizado estudos em instituição estrangeira, deve entregar os documentos originais com visto do consulado brasileiro no país de origem e com tradução juramentada, exceto os documentos obtidos em países do MERCOSUL e os expedidos em língua espanhola.

9.1.3 Aproveitamento de estudos concomitantes em instituições diferentes

Estudos concomitantes, que correspondem à realização do mesmo curso em duas instituições de ensino superior diferentes, com vínculo regular em ambas, têm seu aproveitamento sujeito a restrições e condições previstas na Resolução 024/2003, da CGRAD, devendo o aluno buscar orientação junto à Coordenação de Curso.

9.1.4 Unidades curriculares cursadas mais de uma vez, com aprovação

As unidades curriculares (disciplinas, atividades acadêmicas e programas de aprendizagem) cursadas mais de uma vez pelo aluno, com aprovação, não são passíveis de duplo aproveitamento.

9.2. Aproveitamento de Trabalho de Conclusão

O aproveitamento da unidade curricular Trabalho de Conclusão observará prescrições e procedimentos específicos, estabelecidos nos artigos 23 a 26 da Resolução do CONSUN n.º 001/2010, que estabelece normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão.

9.3. Aproveitamento de atividades complementares

O aproveitamento de atividades complementares se dará de acordo com os critérios, limites e prescrições estabelecidos e publicados na grade curricular do respectivo curso, devendo ser requerido pelo aluno no Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou no seu polo, mediante a entrega da documentação comprobatória (original e cópia, que será autenticada). No caso de atividades de extensão e monitorias realizadas na Unisinos a partir de 6 de novembro de 2008, haverá aproveitamento automático das horas de atividades complementares, conforme o quadro de cada curso, sem necessidade de solicitação por parte do aluno. No caso de estágio não obrigatório, realizado com desempenho satisfatório, haverá aproveitamento automático como atividade complementar mediante entrega, ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional, do Termo de Realização de Estágio (3 vias), com resumo das atividades desenvolvidas e avaliação do desempenho do estagiário, ao término do estágio ou no desligamento do estagiário.

9.4. Aproveitamento excepcional de estudos

Aproveitamento excepcional de estudos é o reconhecimento ou a validação de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos pelo aluno em experiência anterior, formação extraescolar ou em decorrência de capacidades excepcionais de aprendizagem, e sua comprovação é obtida mediante processo de avaliação por banca examinadora.

A aprovação do aluno em processo de avaliação realizado por banca examinadora é condição para o aproveitamento excepcional e proporciona a consecução dos créditos ou horas correspondentes às unidades curriculares obrigatórias integrantes do currículo, podendo resultar na abreviação do respectivo curso.

O aproveitamento excepcional de estudos não se aplica a unidades curriculares de livre escolha do aluno, ao Trabalho de Conclusão, ao estágio curricular ou à prática de ensino. A critério do Colegiado de Curso, outros componentes curriculares obrigatórios poderão ser excluídos da modalidade de aproveitamento excepcional.

O aproveitamento excepcional de estudos está sujeito a restrições e condições previstas na Resolução CGRAD Nº 037/2007, devendo o aluno buscar orientação junto à Coordenação de seu curso.

A solicitação de aproveitamento excepcional de estudos deve ser feita junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre, com indicação da(s) unidade(s) curricular(es) em que pretende aproveitamento excepcional, acrescida de informações que justifiquem a solicitação, referentes a experiência anterior e formação extraescolar de que decorrem as competências adquiridas.

O aproveitamento excepcional de estudos é limitado a unidades curriculares que correspondam a, no máximo, 25% da carga horária do respectivo curso.

9.5. Redução de carga horária do estágio curricular nos cursos de Licenciatura

De acordo com a Instrução Normativa da Unidade Acadêmica de Graduação nº 19/2010 (anexa), os alunos dos cursos de Licenciatura da Unisinos que exercem atividade docente regular na educação básica poderão solicitar redução de carga horária de estágio curricular. **A solicitação deve ser efetuada, no mínimo, 30 dias antes da data do início do período de matrícula do respectivo semestre**, no Atendimento Unisinos, no Centro Administrativo em São Leopoldo, acompanhada de documentação comprobatória da atividade docente regular exercida correspondente à atividade docente para a qual seu curso de Licenciatura habilita. Para mais informações, o aluno deve consultar o site www.unisinos.br (consultar redução de carga horária de estágio).

10 Realização de unidades curriculares de outro curso

O aluno pode realizar unidades curriculares de um curso diferente daquele em que ingressou regularmente e com o qual tem vinculação efetiva. O aproveitamento desses estudos obedece às prescrições estabelecidas nos itens 4 e 9.1.

Para cursar unidades curriculares de outros cursos, o aluno deve matricular-se no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, através do sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

Essas disciplinas extras podem constar no Certificado de Conclusão de Curso, desde que solicitado pelo aluno junto com a solicitação de colação de grau, porém não substituem nenhuma unidade curricular do curso a que o aluno está vinculado, salvo nos casos de aproveitamento de estudos.

IMPORTANTE: É de exclusiva responsabilidade do aluno a contratação de unidades curriculares que não integram o currículo de seu curso.

11 Curso Paralelo

Considera-se Curso Paralelo o vínculo regular do aluno em outro(s) curso(s) da Unisinos, distinto(s) daquele para o qual obteve ingresso, atendidos os requisitos e as condições específicas definidas pela legislação vigente e pelo Conselho Universitário.

Se o aluno desejar fazer um curso paralelo àquele no qual ingressou, deve entrar em contato pelo chat (www.unisinos.br/chat) para obter mais informações.

12 Formas de interrupção de curso

Na Unisinos, estão previstas as seguintes hipóteses de interrupção do curso:

12.1 Cancelamento de matrícula em unidade(s) curricular(es)

Cancelamento é a interrupção de matrícula em unidade(s) curricular(es) em que o aluno está matriculado, tornando sem efeito os atos escolares realizados na unidade curricular em que o aluno solicitou o cancelamento.

O cancelamento de unidade(s) curricular(es) em que o aluno está matriculado **depende de solicitação formal**, a ser efetuada junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou em seu polo até, no máximo, 30 dias antes do término das atividades da respectiva unidade curricular (disciplina, programa de aprendizagem ou atividade acadêmica).

As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de cancelamento de matrícula nos cursos de graduação e sequenciais encontram-se na Resolução Nº 016/2008.

O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

O cancelamento da viagem de intercâmbio será realizado de acordo com as normas fixadas em contrato.

12.2 Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, **com reserva de vaga**, que ocorre automaticamente quando o aluno não renova a sua matrícula para o(s) período(s) letivo(s) subsequente(s).

O trancamento tem validade de, no máximo, seis semestres letivos regulares consecutivos. Após esse prazo, fica caracterizado o **abandono de curso e a perda do vínculo do aluno com o seu curso**. Nesse caso, o aluno perde o direito à vaga, ficando impossibilitado de efetuar nova matrícula e de solicitar transferência interna ou transferência para outra instituição de ensino superior.

O retorno do aluno ao quadro discente da Unisinos deve ocorrer dentro do prazo de validade do trancamento de matrícula e se efetiva mediante solicitação de **reingresso**.

O retorno do aluno ao quadro discente da Unisinos, após o prazo de validade do trancamento de matrícula, fica resguardado à Universidade, que tem o direito de conceder a readmissão, mediante a existência de vaga para o curso.

A **solicitação de reingresso** deve ser efetuada junto ao Atendimento Unisinos em São Leopoldo ou em Porto Alegre ou junto ao seu polo, observados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. **A concessão do reingresso está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes de liquidação.**

Uma vez concedido o reingresso, o aluno, para efetuar a matrícula, deve observar as instruções e os procedimentos de matrícula contidos neste guia e no Tutorial de Matrícula, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

IMPORTANTE:

- O reingresso implica, obrigatoriamente, aceitação, pelo aluno, do sistema curricular e acadêmico e das normas vigentes na ocasião do reingresso, acarretando, eventualmente, estudo e adaptação de currículo. Tratando-se de reingresso em curso com renovação de matrícula anual, o aluno deve consultar a coordenação de seu curso para verificar as adaptações curriculares que, eventualmente, forem necessárias.
- Se o curso em que o aluno estava matriculado estiver suspenso ou em extinção, não é concedido o reingresso.
- O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato em vigor.
- O aluno que possuir débitos pendentes de liquidação não tem a sua matrícula liberada no sistema de autoatendimento. As condições para regularização de débitos anteriores estão disponíveis no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

12.3 Afastamento do curso

O **afastamento** é a interrupção do vínculo de matrícula do aluno e implica desligamento total do curso e renúncia à vaga.

O aluno que solicitar o **afastamento do curso** perde o direito de se transferir para outra instituição. O retorno à Unisinos fica sujeito à realização de novo processo seletivo (vestibular) ou de ingresso por transferência de outra instituição de ensino superior para a Unisinos, ou através de Ingresso por Certidão de Estudos.

O aluno deve requerer, formalmente, o afastamento do curso até, no máximo, 30 dias antes do término das atividades em que estiver matriculado.

As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes do afastamento de curso se encontram na Resolução N° 07/2008.

O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

12.4 Transferência interna

Transferência interna é a mudança de um curso para outro, dentro da Unisinos. O ingresso no novo curso ocorre mediante processo seletivo (extravestibular).

Obs.: Se você é beneficiado por algum programa de financiamento ou bolsa de estudos, consulte as regras do contrato antes da solicitação de transferência. A relação de cursos para os quais é possível a transferência interna, os procedimentos para a inscrição e os critérios de seleção e concessão são divulgados pela Unisinos, semestralmente, no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br)

IMPORTANTE:

- Não é concedida transferência interna ao aluno que está efetuando a sua primeira matrícula na Unisinos.
- Ao realizar matrícula no novo curso, o aluno perde, automaticamente, o vínculo com seu curso de origem.

12.5 Transferência externa

A **transferência externa** é a mudança de um curso da Unisinos para o mesmo curso, ou curso afim de outra instituição de Ensino Superior.

Informações sobre requisitos, documentos e procedimentos necessários à efetivação da **transferência externa** podem ser obtidas junto ao Atendimento Unisinos ou pelo site www.unisinos.br/ingresso.

IMPORTANTE:

- A Unisinos somente envia o documento de transferência à instituição pretendida após ter recebido o Atestado de Vaga, ou documento semelhante, devidamente autenticado pela universidade para a qual o aluno deseja se transferir e a autorização emitida pelo aluno. Se o aluno desejar, poderá retirar o documento de transferência pessoalmente no Atendimento Unisinos, no Centro Administrativo de São Leopoldo.
- Uma vez efetuada a transferência externa de curso, o aluno perde o seu vínculo com o curso da Unisinos.
- O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato em vigor.

As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de transferência externa (afastamento de curso) se encontram na Resolução N° 07/2008.

13 Formatura

Para concluir o curso superior de graduação e graduação tecnológica, o comparecimento à colação de grau é obrigatório. A colação de grau constitui o último ato escolar do curso e necessita ser cumprida. Pode ser realizada em ato solene de formatura ou em data especial. As datas de formatura em data especial são determinadas pela universidade e ocorrem sempre em período posterior às formaturas solenes.

Para colar grau nos **cursos de graduação** ou receber o diploma de conclusão de **cursos superiores de formação específica**, em ato solene de Formatura ou em data especial, o aluno deve obter aprovação em todas as unidades curriculares estabelecidas para o seu curso e comprovar o cumprimento de todas as atividades complementares (conforme exigência do curso), necessárias para cumprir os créditos e a carga horária prevista para o seu curso, bem como estar quite com o ENADE (consulte item 14.1).

No início do período letivo no qual cumpre as condições para concluir o curso e colar grau, o aluno deve comparecer à Reunião Geral de Formandos, cuja data consta na Grade Curricular. Nessa reunião, são transmitidas informações relacionadas à solicitação de formatura e aos procedimentos necessários para a participação no ato solene.

O **pedido de formatura**, para as duas modalidades, deve ser efetuado através do sistema de autoatendimento, disponível no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), até a data fixada no Calendário Acadêmico e informada na Reunião Geral de Formandos. Caso o aluno não conclua o curso no semestre em que requereu a formatura, deve comunicar à Universidade e solicitá-la novamente no semestre previsto para a conclusão.

Após a implantação do sistema RM, a partir de 06/02/2012, o pedido de formatura deve ser feito através do Portal Educacional, na opção Solicitações.

As comunicações emitidas pela Gerência de Registros Acadêmicos, referentes à solicitação de formatura, são enviadas para o e-mail do aluno. Havendo dúvidas sobre o acompanhamento de seu currículo ou sobre a formatura, o aluno deve contatar o Atendimento Unisinos.

Em caso de necessidade de complementação de documentos exigidos para a expedição e o registro do diploma, o aluno será comunicado. A documentação deverá ser entregue com urgência no Atendimento Unisinos, sob pena de prejudicar o processo de registro do seu diploma.

IMPORTANTE:

a) É de inteira responsabilidade do aluno efetuar a atualização de suas informações pessoais perante a Unisinos.

b) **Se o aluno de curso de graduação ou graduação tecnológica pretende colar grau no ano letivo em curso, deve verificar, no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), se o seu curso está entre os que exigem a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.** O aluno deve consultar o seu nome na lista de inscritos disponível no site da Universidade. Caso não conste, deve solicitar a inclusão de seu nome para esse exame no Atendimento Unisinos. **O aluno deve, também, levar em conta que a periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação é trienal.**

c) O aluno em situação irregular nas edições anteriores do ENADE não poderá colar grau enquanto não regularizar a sua situação, participando do ENADE.

d) O não comparecimento à colação de grau no dia agendado implica a anulação de todo o processo, devendo o aluno solicitar nova colação de grau.

14 Diploma

Para obter o diploma de **graduação** ou **graduação tecnológica**, o aluno deve:

a) colar grau;

b) ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, caso o respectivo curso o exija e o aluno esteja habilitado.

14.1 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, instituído pela Lei 10.861/2004 e regulamentado pela Portaria Normativa MEC 40/2007, com as alterações introduzidas pela Portaria Normativa MEC 23/2010, constitui-se em prova aplicada anualmente para os alunos ingressantes e os alunos concluintes, de acordo com o percentual de carga horária do curso, fixado por norma do MEC.

Os Cursos que realizam o ENADE são determinados anualmente pelo MEC, podendo a periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação ser trienal.

O ENADE é considerado pela legislação vigente como componente curricular obrigatório, devendo sua realização ou dispensa constar no histórico escolar (Certificado de Conclusão de Curso) do aluno.

• O aluno que estiver concluindo o curso deve solicitar o pedido de formatura através do Minha Unisinos - www.minha.unisinos.br - até a data informada no Calendário Acadêmico. Após a implantação do sistema RM, esse pedido deve ser realizado através do Portal Educacional.

• Verifique se o seu curso exige a realização do ENADE antes de se formar. Caso o seu curso exija, você precisará realizar a prova para obter o diploma.

A inscrição para o ENADE é realizada diretamente pela Universidade, cabendo ao aluno verificar a sua inscrição. Para mais informações, o aluno deve contatar a coordenação do curso ou consultar o Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br). O aluno deve realizar a prova do ENADE tantas vezes quantas for inscrito.

15 Certificado de Conclusão de Curso Superior de Complementação de Estudos e Certificação Progressiva

O aluno que concluiu todas as atividades do Curso Superior de Complementação de Estudos deve solicitar o seu certificado no Atendimento Unisinos. Da mesma forma, nos casos em que o curso prevê certificação progressiva, cabe ao aluno solicitar seu certificado no Atendimento Unisinos ao concluir as atividades que dão direito a essa modalidade de certificação.

16 Valores e formas de pagamento dos cursos

Na Unisinos, os cursos são precificados tendo como base o valor do crédito financeiro e possuem formas de pagamento diferenciadas, de acordo com sua natureza, forma de organização acadêmica e regime de funcionamento.

O valor do crédito financeiro dos cursos de graduação, superiores de tecnologia, superior de formação específica, nova graduação e superiores de complementação de estudos é fixado pelo Conselho Universitário – CONSUN e divulgado em toda a Universidade, no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), bem como através de publicação de edital em jornais de circulação regional.

O índice de reajuste do crédito financeiro de cada curso e a periodicidade desse reajuste são definidos em conformidade com a legislação vigente e com base no orçamento da Universidade.

16.1 Cursos organizados por atividades acadêmicas com matrícula mínima em 12 créditos financeiros ou 180 horas-aula

Nesses cursos, a matrícula deve, obrigatoriamente, ser realizada em 12 créditos ou 180 horas-aula. Trata-se dos cursos tecnológicos, dos cursos de Farmácia e Biomedicina, do curso de Engenharia da Computação e dos cursos de licenciatura (currículos novos).

A Unisinos oferece aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Licenciatura em História, Ciências Sociais, Filosofia, Pedagogia, Biologia, Letras, Física, Matemática e Educação Física, Bolsa de Incentivo à Formação de Professores, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Compromisso firmado pelo aluno com a Universidade.

A Unisinos disponibiliza aos alunos beneficiários de Bolsa Licenciatura (com carência comprovada), a possibilidade de financiarem seus estudos através do Crédito Universitário Pravalor, sem a incidência de juros para uma matrícula mínima de 12 (doze) créditos ou 180 (cento e oitenta) horas-aula.

A Unisinos oferece aos alunos regularmente matriculados nos cursos de bacharel em Biologia, Educação Física e Serviço Social o desconto bacharel de 40% (quarenta por cento) para uma matrícula mínima 12 (doze) créditos ou 180 (cento e oitenta) horas-aula.

Observação: Os demais cursos organizados por atividades acadêmicas ou disciplinas não exigem matrícula mínima em um determinado número de créditos financeiros ou horas-aula.

16.2 Cursos organizados por Programas de Aprendizagem, desdobrados ou não em atividades acadêmicas (Cursos de Realização Audiovisual, de Comunicação Digital, de Gestão para Inovação e Liderança, de Gastronomia, de Design, de Relações Internacionais e de Formação Específica de Produtores e Músicos de Rock)

Nesses cursos, a matrícula deve ser renovada semestralmente ou anualmente, dependendo do curso, e o aluno matricula-se em todas as atividades previstas para o período.

Os alunos que optam pelo pagamento parcelado podem fazê-lo de acordo com o número de parcelas mensais e consecutivas, estabelecido para o respectivo curso, ficando excetuados desse valor os custos referentes às unidades curriculares cuja matrícula for requerida pelo aluno mais de uma vez e/ou custos integrais referentes a eventuais disciplinas e atividades extraordinárias, de caráter facultativo (disciplinas optativas e/ou adicionais, disciplinas optativas cursadas fora da sede da Unisinos, excursões, visitas, saídas de campo etc.), que têm os seus preços fixados à época de sua ocorrência, mediante comunicação e acordo específico entre as partes.

O número de parcelas para os ingressantes até o ano de 2007 foi fixado para cada curso conforme segue:

- a) Curso Superior de Formação Específica em Gastronomia: 30 (trinta) parcelas mensais e consecutivas;
- b) Curso de Administração: Hab. Gestão para Inovação e Liderança: 45 (quarenta e cinco) parcelas mensais e consecutivas;
- c) Curso de Comunicação: Hab. Comunicação Digital: 42 (quarenta e duas) parcelas mensais e consecutivas;
- d) Curso de Comunicação: Hab. Realização Audiovisual: 42 (quarenta e duas) parcelas mensais e consecutivas;
- e) Curso de Engenharia: Hab. Engenharia da Computação: 48 (quarenta e oito) parcelas mensais e consecutivas.

16.3 Cursos de graduação ofertados na sua totalidade como Ensino a Distância

Nos cursos a distância, a matrícula deve ser renovada semestralmente e abrange unidades curriculares correspondentes a, no mínimo, 16 créditos.

16.4 Orientações para calcular o valor da semestralidade

Para calcular o valor da semestralidade a ser pago, o aluno deve:

- a) somar o número de créditos das unidades curriculares com validade no respectivo período em que se matriculou, obedecendo a obrigatoriedade da quantidade mínima de créditos fixados para cada curso. O número de créditos consta da estrutura curricular dos cursos (Obs.: 60 horas-aula equivalem a 4 créditos financeiros);
- b) o resultado correspondente ao valor da semestralidade, pode ser pago à vista mediante solicitação ou em seis parcelas, de acordo com a tabela a seguir:

Número de Créditos Matriculados	Número de Parcelas	Créditos a pagar nas parcelas 01 a 06
4	6	0,67
6	6	1,00
8	6	1,33
10	6	1,67
12	6	2,00
14	6	2,33
16	6	2,67
18	6	3,00
20	6	3,33
22	6	3,67
24	6	4,00
26	6	4,33
28	6	4,67

Obs.: Para os cursos com matrícula anual, o valor a ser pago corresponde à soma dos créditos matriculados, multiplicados pelo valor do crédito financeiro, e dividido em 12 parcelas.

16.5 Pagamento da semestralidade ou anuidade

O aluno pode pagar a semestralidade/anuidade de duas formas: à vista ou parcelada.

16.5.1 Pagamento à vista

No pagamento à vista, o aluno quita o valor total correspondente às unidades curriculares com validade para o respectivo período letivo e curso requeridas por ocasião da matrícula.

A opção pelo pagamento à vista deve ser requerida pelo aluno no ato da respectiva matrícula e vale para todas as unidades curriculares com validade no respectivo período letivo e curso para qual se matriculou e solicitou o pagamento à vista. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

Se o aluno efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor correspondente às unidades curriculares em que estiver se matriculando.

No pagamento à vista, é concedido um desconto, em percentual a ser definido semestralmente pela Diretoria de Finanças e Controladoria e divulgado semestralmente no portal Minha Unisinos, aplicado somente sobre os valores pagos diretamente pelo aluno à Unisinos, não abrangendo valores creditados na conta dele junto à Unisinos, a título de bolsas, descontos, gratuidades e/ou financiamentos.

A data do vencimento do pagamento à vista é a mesma data do vencimento da primeira parcela da semestralidade, fixada no Calendário Acadêmico.

Para efetuar o pagamento da semestralidade à vista, o aluno deve utilizar o Documento de Cobrança – DOC, enviado junto com o material de matrícula, devendo, nesse caso, preencher o valor a ser pago (consulte a tabela de valores no portal Minha Unisinos) ou emitir o Documento de Cobrança – DOC no sistema de autoatendimento disponível no portal Minha Unisinos e efetuar o pagamento até a data de vencimento junto às agências bancárias do sistema nacional de compensação.

OBS.: para os alunos vinculados aos cursos de graduação ofertados na sua totalidade como Ensino a Distância, o Documento de Cobrança – DOC não será enviado para o seu endereço, sendo de responsabilidade do aluno acessá-lo mensalmente no portal Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

16.5.2 Pagamento parcelado

Através do pagamento parcelado, a Universidade facilita o pagamento da semestralidade/anuidade em 6 (seis) ou 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas. A data de vencimento das parcelas é fixada no Calendário Acadêmico, não sendo passível de alteração.

A opção pelo pagamento parcelado vale para todas as unidades curriculares com validade no respectivo período letivo e curso em que o aluno se matricular. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

Se o aluno que tiver optado pelo pagamento parcelado efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor das parcelas já vencidas, correspondentes às unidades curriculares em que estiver matriculado e/ou se matriculando, bem como as parcelas acordadas.

Para efetuar o pagamento das parcelas, o aluno deve utilizar o Documento de Cobrança – DOC referente a cada valor contratado e vencimento, enviado mensalmente ao seu endereço, (sendo de responsabilidade do aluno a atualização de seu endereço) ou emitir o Documento de Cobrança – DOC no sistema de autoatendimento disponível no portal Minha Unisinos e efetuar o pagamento até a data de vencimento junto às agências bancárias do sistema nacional de compensação.

OBS.: para os alunos vinculados aos cursos de graduação ofertados na sua totalidade como Ensino a Distância, o Documento de Cobrança – DOC não será enviado para o seu endereço, sendo de responsabilidade do aluno acessá-lo mensalmente no portal Minha Unisinos.

IMPORTANTE:

- caso não tenha recebido o DOC até 2 (dois) dias antes da data de vencimento, o aluno deve imprimi-lo através do portal Minha Unisinos, exceto para os alunos vinculados nos cursos ofertados na sua totalidade como Ensino a Distância, cujo pagamento será efetuado através de boletos bancários, que deverão ser acessados mensalmente pelo aluno, no portal Minha Unisinos;
- para pagamento de parcelas após o vencimento, o aluno deverá imprimir o DOC com valor atualizado no portal minha Unisinos e realizar o pagamento do mesmo no banco de origem;
- o pagamento efetuado quita a parcela contratada referente ao vencimento que consta no Documento de Cobrança – DOC, ou seja, não quita outros débitos que não estejam na composição do valor desse vencimento. Para efetuar pagamento de parcelas vencidas o aluno deverá imprimir o respectivo DOC vinculado à respectiva parcela;
- pagamentos efetuados com valor maior do que consta no Documento de Cobrança – DOC automaticamente serão utilizados para abatimento dos próximos vencimentos, ou seja, não quitam débitos anteriores;
- para evitar problemas de compensação dos valores pagos, o aluno não deve utilizar mais de uma vez o mesmo boleto bancário para efetuar pagamentos no mesmo dia;
- o aluno que possuir quaisquer débitos financeiros, pendentes de liquidação, não tem acesso ao sistema de autoatendimento para efetivar a sua matrícula. Em casos excepcionais analisados pela universidade, a matrícula pode ser liberada, o que não isenta o aluno do pagamento de débitos pendentes de liquidação;
- nos termos da legislação vigente, a universidade reserva-se o direito de não aceitar a matrícula do aluno que não efetivar o pagamento do valor correspondente à primeira parcela, ou do aluno que possuir débitos pendentes de liquidação;
- o aluno beneficiado com qualquer tipo de financiamento, bolsa de estudo ou gratuidade é responsável por calcular o valor de seu pagamento, descontando o valor do benefício a que tem direito, de acordo com o respectivo regulamento;
- existem unidades curriculares, como, por exemplo, as viagens de estudos, que, por terem preço diferenciado, exigem contratação específica. Recomenda-se, nesse caso, a consulta à Coordenação do respectivo curso. Alunos que possuem bolsa, gratuidade ou financiamento devem arcar com as despesas referentes ao pacote de viagem nas disciplinas que prevêem viagens de estudos, pois, nessas atividades, a bolsa, a gratuidade e o financiamento cobrem apenas 1,5 (um vírgula cinco) crédito financeiro;
- unidades curriculares com validade superior a um semestre serão cobradas de acordo a respectiva validade que consta na grade curricular;
- caso o pagamento da primeira parcela seja inferior ao valor contratado na respectiva matrícula, o aluno terá toda a matrícula excluída;
- o aluno é responsável pela observância das datas de vencimento das parcelas. Caso não realize o pagamento da mensalidade nas datas de vencimento, é considerado, para todos os efeitos, em débito;
- valores não pagos na data de vencimento são acrescidos de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualizados monetariamente pelo IGP-M/FGV (ou outro índice que venha a substituí-lo);
- parcelas vencidas há mais de 10 dias ficam sujeitas à cobrança extrajudicial, que pode ser realizada por intermédio de escritório de cobrança, com acréscimo de despesas inerentes à mora. Havendo atraso no pagamento das mensalidades/parcelas superior a 90 (noventa) dias, a Unisinos poderá negativar o aluno em cadastros ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de crédito, ou efetuar cobrança judicial.

16.6 Débito em conta corrente

Para o maior conforto e comodidade do aluno, a Unisinos disponibiliza o Débito Automático em Conta Corrente Bancária, sem taxa adicional.

A partir de fevereiro de 2012, inclusão e exclusão do débito em conta corrente devem ser solicitadas no Atendimento Unisinos.

Esse serviço encontra-se à sua disposição nos seguintes Bancos: Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal – CEF, Sistema de Crédito Cooperativo – SICREDI e Banco Santander.

IMPORTANTE:

•o serviço só é válido a partir da segunda parcela de cada período letivo;

•a autorização para débito em conta observa prazos e condições de validade do serviço fixados pelo respectivo Banco;

•a autorização só é válida após a Unisinos receber a aprovação do respectivo banco;

•é de responsabilidade do aluno ou do responsável pelo pagamento manter saldo suficiente para o débito em conta corrente bancária. A Universidade isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não liquidação dos valores devidos por insuficiência de saldo na data do vencimento, bem como por quaisquer outros encargos porventura gerados em decorrência do débito em conta efetuado;

•o início e a finalização do débito em conta corrente devem ser solicitados na Unisinos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Em caso de dúvidas ou necessidade de informações adicionais sobre vencimentos e valores, o aluno deve entrar em contato com o Atendimento Unisinos ou com o respectivo Banco conveniado.

17 Modalidades de financiamento

A Unisinos participa de programas de financiamento de estudos oferecidos por instituições públicas e privadas.

Na Unisinos, há possibilidades de financiamento. Acesse o site www.minha.unisinos.br - Financeiro: Cadastro bolsas/ financiamentos e confira.

Se o aluno estiver interessado em alguma das modalidades de financiamento, pode acessar, no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br), o item Bolsas de Estudos ou consultar diretamente o agente financiador para certificar-se dos financiamentos vigentes e de suas normas.

O período de inscrição para cada modalidade de financiamento é fixado pela respectiva instituição financiadora e divulgado pela Universidade nos quadros de aviso e no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

O aluno beneficiado por algum programa de financiamento ou bolsa pode, durante o período de matrícula na web, consultar sua situação.

A Unisinos participa dos seguintes programas de financiamento:

17.1 Crédito Universitário Pravalier

A Unisinos disponibiliza aos alunos de graduação e superiores de formação específica (exceto para cursos de graduação ofertados na sua totalidade como ensino a distância) a possibilidade de financiarem seus estudos pela Ideal Invest, que possui o crédito universitário PRAVALER.

Para aderir ao programa, o aluno deverá preencher sua proposta através do site www.creditouniversitario.com.br. Para contratar o financiamento, o aluno deverá estar devidamente matriculado em curso de graduação ou superior de formação específica em períodos regulares.

Após aprovado pela instituição de ensino, o contrato será disponibilizado no portal da Ideal Invest. O aluno deverá imprimi-lo e entregá-lo, juntamente com os documentos, no Atendimento Unisinos, no Centro Administrativo em São Leopoldo, no prazo estipulado pelo programa. O contrato deverá ser renovado semestralmente.

Mais informações poderão ser obtidas através do portal www.creditouniversitario.com.br.

Observação: A Ideal Invest disponibiliza consultoria no Atendimento Unisinos, no Centro Administrativo em São Leopoldo, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h.

17.2 A Unisinos disponibiliza aos alunos de Graduação, beneficiários de ProUni parcial ou Bolsa Licenciatura (com carência comprovada), a possibilidade de financiarem seus estudos junto à Ideal Invest sem a incidência de juros para uma matrícula mínima de 12 créditos ou 180 horas-aula. Informações podem ser obtidas no portal www.creditouniversitario.com.br

17.3 Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior – FIES

O FIES é um programa de financiamento de estudos do Governo Federal destinado a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e que seja oferecido por instituições de ensino superior participante do Programa de acordo com regulamentação própria, emitida pelo Ministério da Educação.

Conforme Portaria Normativa nº1, de 22 de janeiro de 2010 do MEC – Art 1º 7º, é vedada, em qualquer hipótese, a concessão de financiamento por meio do FIES a cursos superiores ministrados na modalidade a distância (EAD).

As inscrições ao FIES são contínuas, ou seja, o estudante poderá solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade. As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), site <http://sisfies.mec.gov.br>

O estudante poderá, de acordo com as normativas, financiar de 100% a 50% dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino.

É de responsabilidade do aluno realizar o aditamento do FIES semestralmente de acordo com o calendário de aditamento (<http://www.unisinos.br/auxilio>). O Termo de Aditamento deverá ser retirado no Atendimento Financeiro da Unisinos.

Conforme Portaria Normativa MEC nº 02/2008, as inclusões e alterações de matrículas posteriores ao aditamento são de inteira e exclusiva responsabilidade do aluno, devendo o pagamento ser efetuado diretamente à Universidade.

A não realização do aditamento implicará a perda do financiamento para o respectivo semestre, ficando o aluno responsável pelo pagamento integral dos valores da semestralidade anteriormente creditados.

O estudante deverá obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação das disciplinas e/ou atividades matriculadas no semestre para continuar com o financiamento. Para tanto, consideram-se como reprovadas as unidades curriculares em que o aluno não atingiu o grau ou conceito mínimo exigido para aprovação, ou de que tenha desistido, que não tenha frequentado ou, ainda, em que tenha solicitado cancelamento.

Em caso de transferência externa, o aluno deve solicitar, junto à Instituição de origem, a transferência do financiamento.

A Unisinos aderiu ao Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo (FGEDUC)

Mais informações poderão ser obtidas através do site <http://sisfies.mec.gov.br>.

17.4 Santander Universidades – Crédito Graduação (SUSPENSO TEMPORARIAMENTE PARA NOVAS INSCRIÇÕES)

Informações poderão ser obtidas através do portal <http://www.santanderuniversidades.com.br>, ou na agência do banco Santander, no Campus da Universidade em São Leopoldo.

17.5 Programa de Crédito Educativo Rotativo da Fundação Universitária para o Desenvolvimento do Ensino e Pesquisa – FUNDEPE (SUSPENSO TEMPORARIAMENTE PARA NOVAS INSCRIÇÕES)

Informações poderão ser obtidas através do portal <http://fundepe.org.br>, ou junto à sede da FUNDEPE, localizada no Campus da Unisinos em São Leopoldo, ou pelo telefone (51) 3590 8125.

18 Programas de Bolsas de Estudo concedidas pela Unisinos

A Unisinos proporciona aos seus alunos os seguintes Programas de Bolsas de Estudo:

18.1 Bolsa ProUni

A Universidade, como instituição filantrópica, aderiu ao Programa Universidade para Todos – ProUni, organizado pelo Governo Federal. Informações sobre número de bolsas de estudo, requisitos, prazos de inscrição, critérios de seleção e duração máxima do curso de acordo com os parâmetros do ProUni são emitidas pelo Ministério da Educação e podem ser obtidas no site do Ministério da Educação (www.mec.gov.br) e no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

A Unisinos disponibiliza aos alunos beneficiários de Bolsa Prouni Parcial, a possibilidade de financiarem seus estudos através do Crédito Universitário Pravalor, sem a incidência de juros para uma matrícula mínima de 12 (doze) créditos ou 180 (cento e oitenta) horas-aula.

18.2 Bolsa de incentivo às Licenciaturas

A Unisinos concede bolsas de estudos de 50% do valor da mensalidade, conforme cláusulas contratuais específicas, aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Licenciatura da Universidade, como incentivo à formação de professores. Essa bolsa é concedida aos alunos dos cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Ciências Sociais, Educação Física, Filosofia, Física, História, Letras, Matemática e Pedagogia. Informações podem ser obtidas junto ao Atendimento Unisinos ou no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br).

A Bolsa Licenciatura é concedida a todos os alunos de Licenciatura que preencherem ficha de perfil socioeconômico no **Minha Unisinos**, apresentarem documentação comprobatória e assinarem, no ato da matrícula, junto ao Atendimento Unisinos, o termo de compromisso, no qual constam informações sobre as condições da bolsa. O referido benefício, atendidas as condições acima, será concedido independentemente da renda apresentada pelo aluno.

A entrega da documentação comprobatória é condição obrigatória para a manutenção da bolsa. As orientações, os procedimentos detalhados e a lista de documentos a serem entregues encontram-se disponíveis no endereço www.unisinos.br/auxilio. A entrega dessa documentação deve ser feita, impreterivelmente, no ato da matrícula.

A concessão do benefício da Licenciatura é confirmada a partir da assinatura do Termo de Adesão, obedecendo à proporcionalidade, sem retroagir sobre as parcelas já vencidas.

Caso o aluno faça mais de um curso de Licenciatura em paralelo, é obrigatória a assinatura de um termo para cada curso.

Ao efetuar transferência interna de curso de Licenciatura, o aluno deverá assinar um novo termo.

18.3 Desconto Bacharelado

Para os alunos dos cursos de Bacharelado em Serviço Social, Educação Física e Ciências Biológicas, será concedido um desconto de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do crédito para uma matrícula mínima de 12 créditos financeiros.

Além de financiamentos, a universidade dispõe de Bolsas de Estudo. Verifique como participar no Minha Unisinos (www.minha.unisinos.br - Financeiro: Cadastro bolsas/ financiamentos)

18.4 Desconto Família

A Unisinos, a seu exclusivo critério e liberalidade, pode conceder Desconto Família para famílias com mais de um integrante regularmente matriculado em curso de graduação ou formação específica da Universidade. O desconto é concedido, desde que ambos efetuem a matrícula em período regular e no mesmo nível de ensino. O valor do desconto é de 5% (cinco por cento) do valor da semestralidade.

A Unisinos entende por “família”, para fins de concessão dessa gratuidade, o grupo social formado pelo marido e sua mulher, legalmente casados; os filhos de ambos e/ou de um deles.

Ao efetuar a matrícula no período letivo regular, os interessados que irão requerer pela primeira vez a concessão desse desconto deverão solicitá-lo junto ao Atendimento Unisinos, apresentando documento comprobatório dos requisitos acima referidos.

O desconto será concedido ao aluno a partir da data em que for solicitado, não sendo concedido de forma retroativa.

Caso um dos alunos não esteja devidamente matriculado no semestre ou efetue o cancelamento da matrícula, o desconto será cancelado para ambos, devendo as parcelas serem pagas integralmente.

Os alunos que já possuem o desconto e efetuem troca de curso deverão comunicar a troca via Atendimento Unisinos para que o desconto continue sendo concedido.

Esse desconto não é concedido para períodos intensivos ou para alunos não regulares.

18.5 Desconto Terceira Idade

A Unisinos, a seu exclusivo critério e liberalidade, pode conceder **Desconto Terceira Idade** para alunos com 60 anos ou mais, matriculados em disciplinas diurnas e períodos regulares para cursos de graduação ou formação específica da Universidade (exceto para cursos de graduação ofertados na sua totalidade como ensino a distância). O percentual do desconto concedido será de 50% (cinquenta por cento).

Os interessados devem requerer a concessão desse desconto junto ao Atendimento Unisinos antes de efetuar a matrícula em cada período letivo regular, comprovando o preenchimento dos requisitos acima referidos. O desconto será concedido ao aluno a partir da data em que for solicitado, não sendo concedido de forma retroativa.

Esse desconto não pode ser acumulado com outras bolsas ou benefícios concedidos pela Unisinos.

18.6 Fundo Loyola

A Unisinos oferece, no Vestibular de Verão, recursos para seis bolsas de estudo, correspondentes ao benefício de até 100% dos encargos e serviços educacionais relativos ao número de créditos mínimos necessários para realização de um curso. Esse benefício é destinado aos cursos de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Jogos Digitais, Segurança da Informação e Sistemas de Informação e aos dois melhores colocados na área de engenharia. Os candidatos ao benefício deverão atender aos seguintes critérios, que são – todos eles – eliminatórios: ter sido classificado entre os primeiros colocados para um dos cursos referidos; realizar entrevista junto ao setor de Orientação Vocacional; comprovar carência mediante apresentação de documentos. Mais informações podem ser obtidas junto ao Atendimento Unisinos.

19 Fundo de Amparo Social ao Estudante – FASE

O Fundo de Amparo Social ao Estudante – FASE, a partir de 2007, está em extinção gradativa. Para os alunos que ingressaram na Unisinos a partir de 2007, seja por vestibular ou ingresso extravestibular, o benefício não será mais oferecido. Àqueles que aderiram ao fundo até o

segundo semestre de 2006 (2006/2), o benefício continua em vigência e segue as regras constantes nos Boletins Informativos anteriores, aplicáveis em conformidade com o ano e semestre letivo do respectivo ingresso do(a) acadêmico(a).

20 Fornecimento de documentos escolares e outros serviços

Se o aluno necessitar de algum documento relativo à sua vida escolar, a Universidade o fornece, mediante solicitação. Documentos de caráter acadêmico e administrativo-financeiro devem ser solicitados no Atendimento Unisinos em São Leopoldo e em Porto Alegre.

Os assentamentos acadêmicos registram, com exatidão, os atos da vida escolar do aluno e, por esse motivo, os documentos escolares são confeccionados segundo critérios estabelecidos exclusivamente pela Universidade.

Os documentos e serviços abaixo relacionados são fornecidos pelo Atendimento Unisinos, mediante pagamento. Os valores podem ser consultados no local.

20.1 Documentos

- Declarações, certidões e atestados em geral;
- Histórico escolar;
- 2.ª via do certificado de conclusão do curso;
- 2.ª via do conteúdo programático de disciplina;
- 2.ª via do Cartão Unisinos (deverá ser paga no ato da solicitação);
- 2.ª via de certificado de extensão;
- 2.ª via de diploma-padrão de graduação.

20.2 Serviços

- Transferência interna de curso;
- Ingresso em curso paralelo;
- Ingresso por transferência de outras Instituições, por certidão de estudos ou como portador de diploma;
- Grau C em época especial (graduação);
- Exame de Proficiência – graduação (turma);
- Exame de Proficiência;
- Exame de Proficiência em época especial.

IMPORTANTE:

- Os valores correspondentes aos documentos e serviços acima podem ser debitados na conta corrente do aluno, desde que este possua matrícula ativa no respectivo período e não seja beneficiário de bolsa, financiamento ou convênio equivalente a 100% (cem por cento) da mensalidade. Para os alunos com matrícula trancada, com bolsa, financiamento ou convênio equivalente a 100%, o valor deverá ser pago no ato da solicitação;
- A não retirada dos documentos solicitados não isenta o aluno do débito gerado pela solicitação feita;
- A Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos tem como orientação o não fornecimento de documentos que atestem sobre processos judiciais de alunos, pois é entendido que o “Atestado Sub Judice” não agrega valor ao processo acadêmico, não competindo à Universidade fornecê-lo;

d) O aluno pode fazer a solicitação de documentos pela internet. As orientações sobre como proceder para encaminhar o pedido constam no Minha Unisinos. No site, o aluno pode imprimir atestado e comprovante de matrícula de forma gratuita. Para isso, deve clicar no link Central Acadêmica que há no menu e, em seguida, em Matrícula e em Atestado e comprovante. Após a implantação do sistema RM, a partir de 06/02/2012, o aluno poderá imprimir o comprovante de matrícula durante o processo de matrícula online, ou posteriormente, através do Portal Educacional, na opção Relatórios.

e) Documentos solicitados e não retirados no prazo de 60 dias são descartados.

21 Normas de conduta e regime disciplinar

A Unisinos propugna por um conjunto de princípios éticos e orientações para a vida acadêmica, direcionados a manter padrões de respeito e boa convivência, necessários à qualidade de ensino e aprendizagem, que devem ser observados pelo aluno.

Dessa forma, o ato de vínculo ou matrícula do aluno em curso, programa, atividade ou projeto da Unisinos constitui-se em compromisso, formal e explícito, de respeito a esses princípios, orientações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes da Universidade.

21.1. Normas e orientações de conduta

É importante que o aluno observe que:

a) são exigências da Universidade a **pontualidade** e a **assiduidade** às aulas e às atividades nas quais ele se matriculou;

b) a tolerância para o aluno ingressar em sala de aula é de 20 minutos. Fica a critério do professor a permissão para a entrada após esse período. Em dias de prova, o limite para a entrada é, em qualquer hipótese, a saída do primeiro aluno;

c) o aluno deve aguardar seu professor até 30 minutos após a hora do início da aula. Se o professor não comparecer durante esse lapso temporal, o aluno deve dirigir-se, com seus colegas, ao **Posto de Atendimento e registrar a sua presença**;

d) a **atitude correta** em aula e o **silêncio no recinto da Universidade** (corredores e galerias), durante o período das aulas, são condições para o melhor aproveitamento dos estudos e a boa convivência acadêmica;

e) **testes, verificações e avaliações** realizados fora da respectiva turma, sem autorização pela coordenação do curso, por escrito, da Universidade, são considerados **nulos**. O mesmo se aplica à frequência;

f) a **Carteira de Identidade Estudantil**, emitida pela Unisinos, bem como a **Carteira de Identidade do Aluno** são de porte obrigatório, podendo ser exigidas para a realização de provas, verificações, testes, bem como para a identificação nos acessos e no interior do campus e para ingresso em qualquer setor da Universidade.

21.2 Princípios e normas do Regime Disciplinar

Os princípios, normas, procedimentos e sanções relativas ao Regime Disciplinar foram estabelecidos pelo Conselho Universitário na Resolução CONSUN Nº 020/2010.

Nessa Resolução, são identificadas as transgressões passíveis de aplicação de sanções disciplinares:

- atos que impedem ou prejudicam a harmonia entre membros da comunidade universitária;
- atos que evidenciam irresponsabilidade no uso da liberdade individual e prática de atos ilícitos e ilegais;

- atos que manifestam, incitam ou concretizam animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de opção sexual ou de outra ordem;

- atos que impedem ou prejudicam o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da Universidade e de seus integrantes;

- atos que atentam contra a dignidade e integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito de jurisdição da Universidade;

- atos que atentam contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da Universidade ou contra seus acervos;

As sanções aplicáveis às infrações acima, previstas na Resolução do CONSUN 020/2010, são: advertência verbal e/ou escrita, suspensão ou desligamento, de acordo com a natureza e gravidade dos atos praticados.

21.3 Fraude Escolar

No caso de fraude escolar, ou seja, utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, além das sanções acima descritas, há previsão de aplicação de sanções específicas:

a) quando a aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) constituir uma das notas que compõem o grau ou conceito, será atribuído zero ou conceito reprovado a essa aferição;

b) quando de uma única aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) resultar um dos graus (A, ou B, ou C), será atribuído zero no respectivo grau;

c) em aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) relativa a componente, atividade ou iniciativa pedagógica integrante de Programa de Aprendizagem, será atribuído conceito insuficiente na respectiva aferição;

d) à monografia ou ao trabalho final de curso, em processo de avaliação final, será atribuído grau zero ou o conceito reprovado.

Excetuadas as sanções referentes a fraude escolar, a aplicação das demais sanções disciplinares é precedida de procedimentos destinados a apurar a responsabilidade do infrator e julgar a natureza e gravidade da infração, que são: apuração sumária e inquérito disciplinar.

Obs: Leia a Resolução CONSUN 020/2010, reproduzida na íntegra, na última seção deste Guia.

21.4 Fraude em documentação de conclusão de Ensino Médio

Esta matéria está regulamentada na Resolução n.º 078/89, do Conselho de Ensino e Pesquisa – CONSEPE. Toda a documentação que o aluno entrega por ocasião da primeira matrícula na Unisinos passa por um processo de verificação de autenticidade. Caso haja comprovação de que os documentos entregues são irregulares ou falsos, todos os atos escolares são declarados nulos, ficando o aluno sujeito às penalidades previstas em lei e nas normas internas da Universidade.

21.5 Substâncias psicoativas

Nenhuma atividade laboral ou acadêmica pode ser executada sob efeito de substâncias psicoativas, exceto sob prescrição médica. A constatação de situações de uso ou de dependência fora das condições ora estabelecidas pode ser comunicada ao **Setor de Proteção, Transporte e Trânsito**, que adota as medidas cabíveis.

O aluno pode obter orientação e atendimento quanto a substâncias psicoativas junto à Gerência de Atenção ao Aluno.

A comercialização e o consumo de substâncias psicoativas, no âmbito da Unisinos, observam as seguintes condições:

- a) é proibida a venda de bebidas alcoólicas no campus da Universidade e expressamente vedado o consumo em salas de aula, laboratórios e quaisquer recintos fechados, de uso individual ou coletivo;
- b) é permitido o consumo de tabaco e semelhantes em áreas ou locais abertos e ao ar livre;
- c) é autorizada a comercialização e o consumo de medicamentos psicoativos exclusivamente sob receita médica;
- d) é vedada a comercialização e o consumo das demais substâncias psicoativas nos termos da legislação vigente.

22 Dos Direitos de Propriedade Intelectual Decorrentes de Trabalhos Acadêmicos Desenvolvidos pelo Aluno

Os resultados decorrentes de trabalhos desenvolvidos pelo aluno durante a realização de seu curso, tais como obras industriais, intelectuais e imateriais, direitos de imagem, direitos autorais, direitos de copyright, direitos decorrentes de invenções patenteáveis ou não, que se obtiverem em decorrência da participação do aluno no curso, serão de propriedade compartilhada da Unisinos e do aluno, podendo cada um, de forma conjunta ou isolada, deles se utilizar ou dispor de acordo com sua conveniência.

O aluno, desde já, autoriza a Unisinos a fazer uso, sem qualquer tipo de contraprestação, dos direitos acima mencionados para fins exclusivamente acadêmicos e/ou didático-pedagógicos.

23 Da Política de Proteção de Dados e Informações sobre o Aluno

Somente serão fornecidos documentos e informações referentes à vida pessoal e acadêmica para o próprio aluno ou a pessoa devidamente autorizada que apresente, para a prática deste ato, procuração com poderes explícitos para o fim pretendido.

A assinatura constante do instrumento de mandato (procuração) deverá ser reconhecida junto ao tabelionato.

A política de sigilo de proteção de dados e informações sobre o aluno se faz necessária em virtude da preservação dos direitos e garantias fundamentais, previstos no artigo 5º, X e XII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

24 Gerência de Atenção ao Aluno

A Gerência de Atenção ao Aluno, vinculada à Unidade de Apoio de Serviços Acadêmicos, tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na Unisinos. Desenvolve políticas, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na Universidade. Localiza-se no Atendimento Unisinos, no Centro Administrativo de São Leopoldo.

A Gerência é composta pela Ouvidoria, pelo Laboratório Adaptado de Informática e por quatro núcleos:

- a) Núcleo de Relacionamento Estudantil e Integração Universitária;
- b) Núcleo de Estágios e Inserção Profissional;
- c) Núcleo de Assistência Estudantil;
- d) Núcleo de Estudos e Prevenção da Evasão.

A Gerência de Atenção ao Aluno está disponível para atender os alunos, orientando-os em suas dúvidas ou dificuldades. Entre em contato.

24.1 Ouvidoria

Constitui-se em um canal direto para recebimento e tratamento de reclamações e/ou críticas, denúncias, sugestões e/ou elogios, com o propósito de qualificar a prestação de serviços. Faça contato pelo telefone (51) 3590 8280, pelo site www.unisinos.br/ouvidoria ou pelo endereço eletrônico ouvidoria@unisinos.br

24.2 Núcleo de Estudos e Prevenção da Evasão

Desenvolve estudos, análises e compõe diagnósticos da evasão nos diferentes cursos, programas e atividades da Universidade, com base na identificação de fatores internos e externos de maior impacto. Acompanha e monitora, de forma sistemática, o comportamento da evasão na Universidade, com base em instrumentos e indicadores estabelecidos para esse fim. Contato pode ser feito pelo telefone: (51) 3590 8833 ou pelo endereço eletrônico evasao@unisinos.br

24.3 Núcleo de Relacionamento Estudantil e Integração Universitária

Promove a interlocução da Universidade com as entidades de representação estudantil (DCE, DAs, CAs), grupos ou associações de estudantes e ex-alunos da Universidade. Realiza a coordenação geral do processo de formatura de graduação, acompanha e assessora as comissões de formandos, em articulação com demais setores da Universidade e terceiros. Também tem a responsabilidade de gerenciar o Programa de Integração Comunitária – PIC, que é um espaço de convivência criado para a interação dos alunos. Contatos podem ser feitos pelo telefone: (51) 3590 8236 ou pelos endereços eletrônicos movestudantil@unisinos.br, formando@unisinos.br.

24.4 Núcleo de Estágios e Inserção Profissional

Promove a articulação e negociação entre empresas, instituições, coordenações de curso e alunos na busca de vagas e condições para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório. Promove e oferece serviço de orientação vocacional. Além disso, divulga vagas, organiza e executa a inscrição de candidatos de estágio e vagas de trabalho, bem como informa e orienta sobre os requisitos e condições legais para a realização de estágios e realização do programa de voluntariado acadêmico. Contato pode ser feito pelo telefone: (51) 3590 8226, pelo endereço eletrônico carreiras@unisinos.br, pelo site www.unisinos.br/carreiras ou pelo blog <http://unisinos.br/blog/carreiras>

24.5 Núcleo de Assistência Estudantil

Promove e qualifica a intervenção institucional no acolhimento, atendimento e identificação de problemas relacionados à assistência de dificuldades e necessidades psicossociais, didático-pedagógicas, socioeconômicas, de acessibilidade, de saúde e bem estar. Além disso, age de forma a facilitar o acesso de alunos a programas e serviços institucionais de atendimento e promove ações educativas destinadas aos alunos, para capacitação e desenvolvimento de competências. Contato pode ser feito pelo telefone: (51) 3590 8280 ou pelo endereço eletrônico assistencia@unisinos.br

24.6 Laboratório Adaptado de Informática - LAI

Proporciona aos alunos com deficiência visual (cegos e com visão subnormal), através das ferramentas disponíveis, a possibilidade de acesso, inclusão, permanência e autonomia na organização de sua vida acadêmica. Realiza digitalização de materiais didático-pedagógicos, impressões em braille e fonte ampliada, aplicação e adaptação de provas e trabalhos e auxílio quanto ao uso dos equipamentos oferecidos pelo laboratório. Está localizado no andar térreo da Biblioteca do campus de São Leopoldo. Contato pode ser feito pelo telefone: (51) 3590 8391 ou pelo endereço eletrônico lab-lai@unisinos.br

25 Seguro de acidentes pessoais para alunos

A Unisinos disponibiliza o seguro de acidentes pessoais para todos os alunos com matrícula ativa no semestre letivo. Para que o aluno tenha direito ao seguro, é preciso que a Universidade disponha do número do CPF do interessado. A informação deve ser cadastrada em www.minha.unisinos.br - Meus dados.

Esse seguro pode ser utilizado nos seguintes casos:

- falecimento por causa acidental;
- invalidez permanente total ou parcial por acidente;
- despesas médicas e hospitalares decorrentes de acidente.

A cobertura do seguro está prevista para dentro da Universidade, trajeto de ida e volta do aluno (residência/campus/residência) e eventos realizados pelo estudante com acompanhamento de professor.

Para obter maiores informações sobre o seguro, pode ser contatado o Unisinos Carreiras, pelo telefone 3590-8226 ou pelo e-mail carreiras@unisinos.br.

BIBLIOTECA

A Biblioteca da Unisinos disponibiliza a seus alunos um importante acervo para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, com mais de 670 mil exemplares. As consultas para verificação da existência e da disponibilidade dos títulos procurados, bem como a reserva e renovação de obras, são feitas através de microcomputadores, na própria Biblioteca ou pela web através do [site da Biblioteca](http://www.unisinos.br/biblioteca), em www.unisinos.br/biblioteca.

O serviço de empréstimo é restrito à comunidade universitária. Os prazos são os seguintes:

• Encontre o livro que você procura no site www.unisinos.br/biblioteca

Categoria de Usuário	Número de itens	Número de dias
Alunos de graduação	8	7
Alunos de pós-graduação	8	14
Alunos de extensão (a partir de 90h)	5	7
Professores	8	21
Funcionários	8	7
Associado Biblioteca	3	7
ADISINOS	2	7
Empresas conveniadas	2	7
Jubilados	5	7
Alunos Unilínguas	5	7
ASAV	8	7

*Obs.: usuários portadores de deficiência visual têm condições especiais
Obs: Fitas de vídeo e DVD possuem prazo de devolução e comissão de permanência diferenciados para todas as categorias de usuários.

O usuário pode fazer renovações tantas vezes quantas precisar, desde que observe o seu prazo de devolução e que não haja reserva para a obra desejada. A renovação também pode ser feita por telefone, através do número (51) 3590-8819, de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h.

Para efetuar o empréstimo, deve-se apresentar o Cartão de Funcionário, de Aluno ou de Professor ou documento oficial com foto e digitar a senha pessoal de seis dígitos.

O atraso na devolução implica pagamento de uma comissão de permanência por dia e por item, até que seja feita a devolução do material.

Informações, Normas e Serviços estão no Regulamento da Biblioteca, disponível no site www.unisinos.br/biblioteca, em downloads.

A Biblioteca do Instituto de Idiomas da Unisinos – Unilínguas é administrada pela Biblioteca Universitária. Alunos do Unilínguas e da Unisinos, regularmente matriculados, poderão retirar materiais em ambas as bibliotecas.

Além disso, os alunos da Unisinos podem utilizar a Biblioteca Unisinos Porto Alegre, localizada junto ao Colégio Anchieta.

A devolução dos materiais retirados na Biblioteca Unisinos São Leopoldo, na biblioteca Unilinguas e na Biblioteca Unisinos Porto Alegre pode ser efetuada em qualquer um desses locais, ou no Posto de Atendimento do Centro 6A. Não será necessária a devolução no local em que o material foi retirado.

Alunos dos cursos de graduação a distância também podem utilizar os serviços da Biblioteca Unisinos São Leopoldo, assim como da Biblioteca do próprio polo.

Os empréstimos dos materiais alocados nos polos de EAD da Unisinos aos alunos da Universidade respeitam as mesmas regras da Biblioteca Unisinos São Leopoldo. Tais regras podem ser consultadas no Regulamento da Biblioteca, disponível no site www.unisinos.br/biblioteca, link 'Downloads'. Os prazos de empréstimo, quantidades e valores de comissão de permanência são os mesmos da Biblioteca Unisinos São Leopoldo, e o horário de funcionamento é definido pela Biblioteca de cada polo.

Serviço Book Express.

O objetivo do Book Express é facilitar o empréstimo de materiais aos usuários da Biblioteca.

A facilidade é direcionada a professores, alunos, funcionários e pesquisadores que tenham vínculo ativo com a Universidade.

Através de um formulário online, disponibilizado em www.unisinos.br/biblioteca, os usuários poderão solicitar os materiais de que precisam, e a Biblioteca selecionará os itens nas estantes e os encaminhará ao local indicado para a retirada expressa. A solicitação dependerá do limite permitido para empréstimo, levando em consideração livros eventualmente já emprestados pelo usuário.

O empréstimo de materiais será realizado de acordo com sua disponibilidade no momento da busca nas estantes. A Biblioteca responderá à solicitação por e-mail no instante em que o material requisitado estiver disponível.

Devoluções: A Biblioteca também está ampliando o atendimento dentro do campus São Leopoldo com um novo ponto de devoluções no Posto de Atendimento da Área das Ciências Exatas e Tecnológicas. Salienta-se que é possível, ainda, devolver livros na Biblioteca do Unilinguas e na própria Biblioteca Central. Em Porto Alegre, as devoluções podem ser feitas na Biblioteca Unisinos Porto Alegre, junto ao Colégio Anchieta.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 020/2010

Regulamenta o Regime Disciplinar aplicável ao corpo discente.

O Presidente do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno desta Universidade, e em conformidade com decisão desse Colegiado, na reunião de 26-8-2010,

CONSIDERANDO que o Estatuto da Universidade, em seu art.59, define os preceitos destinados à preservação das atividades precípuas da Universidade e do respeito à dignidade das pessoas que a constituem, à manutenção da ordem e à observância de direitos e deveres no âmbito das atividades acadêmicas e do ambiente universitário;

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 60 do Estatuto, que define sanções disciplinares aplicáveis em caso de transgressão aos preceitos definidos pela Universidade;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Universidade prescreve, no parágrafo único do Art. 60, a definição de regulamento para o regime disciplinar, a ser submetido à aprovação do Conselho Universitário,

R E S O L V E :

Art. 1.º O Regime Disciplinar aplicável ao corpo discente da UNISINOS fundamenta-se na legislação pertinente, nas disposições do Estatuto da Universidade e nas normas internas estabelecidas pelos órgãos competentes e se regerá pelas normas, prescrições e procedimentos constantes da presente Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2.º O ato de vínculo ou matrícula do aluno em curso, programa, atividade ou projeto da UNISINOS constitui-se em compromisso, formal e explícito, de respeito aos princípios éticos, às normas acadêmicas e administrativas e aos preceitos, prescrições e procedimentos disciplinares estabelecidos pelos órgãos competentes da Universidade.

Art. 3.º O compromisso formal e explícito do aluno com vínculo ou matrícula na UNISINOS implica a corresponsabilidade no cumprimento dos seguintes preceitos:

I consecução de ambiente solidário e propício para a integração e harmonia entre alunos, professores e funcionários;

II exercício responsável da liberdade individual, orientado para o desenvolvimento científico, acadêmico e profissional, para a honestidade intelectual e responsabilidade social;

III rejeição a animosidades étnico-raciais e a sectarismos filosóficos, religiosos e políticos;

IV respeito às pessoas, à sua integridade física e à dignidade de seus atos e de seu trabalho;

V respeito ao patrimônio moral, científico, cultural e material da Universidade;

VI respeito aos valores e princípios professados pela Universidade e cumprimento das diretrizes, políticas e normas estabelecidas pelas autoridades competentes;

VII integridade, coerência e credibilidade no desempenho das atribuições e atividades e na representação institucional.

Parágrafo Único. Às práticas curriculares, saídas de campo, viagens de estudo, visitas de observação e atividades similares, bem como aos estágios obrigatórios, desenvolvidos junto a locais e entidades externas e sob a responsabilidade acadêmica da Universidade, aplicam-se as normas, preceitos, prescrições e procedimentos disciplinares constantes da presente Resolução.

Art. 4.º Com base no compromisso decorrente do vínculo de matrícula na Universidade e sem prejuízo dos procedimentos e das sanções disciplinares previstos na presente Resolução, os membros do corpo docente ficam sujeitos à intervenção de parte de autoridade competente, ou de agente por ela requisitado, com vistas a fazer cessar ato em curso ou suspender a participação em atividade prática ou estágio obrigatório:

I que utilize meios ilícitos e fraudulentos em processos e instrumentos avaliativos;

II que represente algum risco objetivo ou possa desencadear consequência ou dano à integridade de pessoas;

III que possa implicar perturbação e prejuízo às atividades pedagógicas, científicas e administrativas da Universidade e de seus integrantes;

IV que possa resultar em prejuízo ou dano ao patrimônio de pessoas, nas dependências ou áreas de atuação da Universidade, ou ao patrimônio da própria Universidade.

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 5.º Constitui infração disciplinar punível, na forma da presente Resolução, a transgressão do aluno ao compromisso decorrente da matrícula, expressa mediante:

I atos que impedem ou prejudicam a harmonia entre membros da comunidade universitária, ou que sejam incompatíveis com o ambiente acadêmico e as atividades universitárias, incluindo, entre outros:

- a) falta de urbanidade e compostura em relação a qualquer membro da comunidade universitária, a visitantes ou convidados;
- b) desrespeito ao professor e às demais autoridades constituídas, no exercício de suas funções;
- c) desacato ou ofensa, por palavras, atitudes e gestos, a qualquer membro da comunidade universitária, a visitantes ou convidados;
- d) atitude ou conduta social imprópria ou lesiva à comunidade universitária;

II atos que evidenciam irresponsabilidade no uso da liberdade individual e prática de atos ilícitos e ilegais, incluindo, entre outros:

- a) prática de atos atentatórios à moral e aos bons costumes;
- b) porte, guarda, comércio e consumo de bebidas alcoólicas e substâncias psicoativas ilícitas, no âmbito da Universidade, além das demais infrações previstas nas disposições específicas contidas na Resolução nº 31/2009, que trata das políticas e prescrições relativas a substâncias psicoativas no âmbito da Universidade;
- c) comparecimento às atividades escolares em condição de embriaguez ou de intoxicação por drogas e substâncias psicoativas ilícitas;
- d) porte ou guarda de arma sem a autorização legal devida, nas dependências ou áreas de atuação da Universidade;
- e) coação ou aliciamento de pessoas, no âmbito da Universidade, para atividades ou fins ilícitos ou ilegais;

III atos que manifestam, incitam ou concretizam animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de opção sexual, ou de qualquer ordem, incluindo, entre outros:

- a) incitação ou participação em atividades, manifestações ou movimentos discriminatórios e sectários, no âmbito da Universidade;
- b) prática de discriminação de qualquer ordem, manifestada por atos, palavras, atitudes ou gestos, dirigida a membro da comunidade universitária, a visitante, a convidado, a operador ou prestador de serviços à Universidade;

c) propaganda, divulgação e proselitismo, por qualquer meio ou veículo, em favor de movimentos discriminatórios e sectários de qualquer ordem, em áreas de atuação da Universidade;

IV atos que impedem ou prejudicam o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da Universidade e de seus integrantes, incluindo, entre outros:

a) utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, além de outras infrações de natureza similar previstas em normas específicas estabelecidas pela Universidade;

b) omissão, modificação ou inserção de informações ou documentos, visando alterar a verdade dos fatos, prejudicar direitos ou criar obrigações (falsidade ideológica), no âmbito das atividades pedagógicas, científicas e administrativas e da vida escolar e acadêmica;

c) retirada, desvio ou deslocamento, sem ordem expressa da autoridade competente, de equipamentos, recursos, acessórios, materiais desportivos, didáticos e bibliográficos, de uso coletivo e finalidade pedagógica, alocados pela Universidade, na Biblioteca, nos laboratórios, nas salas de informática, nas instalações desportivas e nas salas especiais;

d) perturbação da ordem e manifestações ruidosas de qualquer natureza durante os períodos de realização de aulas e atividades acadêmicas, em galerias, corredores e demais dependências utilizadas pela Universidade;

e) organização, convocação e realização, em quaisquer locais ou dependências no âmbito da Universidade, de comemorações, festas e eventos não autorizados pela Universidade;

f) descumprimento das normas, prescrições e procedimentos destinados a prevenir e eliminar riscos de acidentes e a promover o uso adequado de instalações, equipamentos e materiais nas atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios de ensino da Universidade;

g) utilização indevida de equipamentos, recursos e laboratórios de informática, da Universidade ou a serviço de suas finalidades, para prática de jogos e para produção, obtenção, armazenamento, remessa ou divulgação de arquivos, documentos, imagens e conteúdos não relacionados com as atividades acadêmicas, científicas e técnicas do curso, além de outras infrações já definidas na Resolução n.º 010/99, que disciplina a utilização de equipamentos, recursos e serviços de informática da Universidade;

h) facilitação do acesso de terceiros não autorizados a laboratórios de ensino, bem como a programas, recursos, equipamentos ou laboratórios e salas de informática da Universidade, além de outras infrações já definidas na Resolução n.º 010/99;

V atos que atentam contra a dignidade e a integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito de jurisdição da Universidade, incluindo, entre outros:

a) agressão física a qualquer integrante da comunidade universitária, autoridade administrativa da Universidade, visitante, convidado, operador ou prestador de serviços, cometida em área de jurisdição da Universidade, sem prejuízo dos procedimentos penal e/ou cível cabíveis;

b) prática de violência, sob qualquer pretexto, utilizando instrumentos, objetos, acessórios, produtos, materiais ou quaisquer recursos que possam causar constrangimento, humilhação, lesões corporais, danos ou consequências para a saúde física e/ou psicológica, ou risco de vida, cometida em área de jurisdição da Universidade, sem prejuízo dos procedimentos penal e/ou cível cabíveis;

c) agressão física, verbal ou psicológica, intencional e repetitiva em relação à(s) pessoa(s), cometida em área de jurisdição da Universidade;

d) difamação, injúria, calúnia ou ofensa moral a qualquer integrante da comunidade universitária ou autoridade administrativa da Universidade, evidenciada por atos, palavras ou gestos, ou propagada por quaisquer meios ou veículos de comunicação ou divulgação;

e) envio de mensagens, avisos, recados e similares, por quaisquer meios ou veículos, que possam intimidar, agredir ou insultar qualquer integrante da comunidade universitária ou autoridade administrativa da Universidade;

f) furto, roubo ou apropriação indébita de bens ou patrimônio de integrante da comunidade universitária, visitantes ou convidados, cometido em área de jurisdição da Universidade, sem prejuízo dos procedimentos penal e/ou cível cabíveis;

g) dano material ou prejuízo causado ao patrimônio de integrante da comunidade universitária e ocorrido em área de jurisdição da Universidade, sem prejuízo do ressarcimento ou da indenização correspondente;

VI atos que atentam contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da Universidade ou contra seus acervos documentais, bibliográficos e seus recursos de tecnologia da informação, tais como redes, ambientes, programas, softwares, arquivos e bancos de dados e informações, incluindo, entre outros:

a) desrespeito aos princípios e valores professados pela Universidade;

b) declarações falsas, depreciativas, difamatórias e caluniosas sobre a Universidade e suas atividades, evidenciadas ou propagadas por quaisquer meios ou veículos de comunicação ou divulgação;

c) dano ou prejuízo material causado ao patrimônio da Universidade, ou de terceiros a serviço da Universidade, estendendo-se a prédios, instalações, laboratórios, recursos, equipamentos, acessórios e materiais;

d) ocupação de recintos, locais, espaços ou áreas abertas, da Universidade e a seu serviço, sem prévia autorização da autoridade competente;

e) alterações, reformas ou adaptações, sem a expressa autorização dos órgãos competentes da Universidade, em prédios, instalações ou interiores de espaços físicos, recintos ou locais da Universidade, disponibilizados para finalidades ou atividades estudantis;

f) furto, roubo ou apropriação indébita de bens ou patrimônio da Universidade;

h) violação, apropriação indevida ou prática de danos a acervos documentais e bibliográficos de propriedade da Universidade, ou sob sua guarda;

h) violação de sistemas de segurança de informações, apropriação indevida, adulteração ou desinstalação de programas, arquivos e bancos de dados, e prática de danos a ambientes operacionais, da Universidade ou a serviço de suas finalidades, além de outras infrações definidas na Resolução n.º 010/99;

Parágrafo Único. As transgressões caracterizadas neste artigo e em seus incisos são aplicáveis às atividades práticas curriculares e aos estágios obrigatórios desenvolvidos junto a locais e entidades externas e serão puníveis nos termos desta Resolução.

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 6.º O Regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente compreende as seguintes sanções:

I advertência verbal e/ou escrita;

II suspensão;

III desligamento.

Art. 7.º Sem prejuízo da intervenção de parte do professor responsável, com vistas a fazer cessar ato em curso, prevista no art. 4.º, bem como das sanções disciplinares previstas no art. 6.º, as infrações caracterizadas como utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, de que trata a alínea a, inciso IV do art. 5.º, são passíveis de aplicação imediata das sanções ou penalidades a seguir especificadas:

I quando a aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) constituir uma das notas que compõem o Grau ou conceito, será atribuído zero ou conceito reprovado a essa aferição;

II quando de uma única aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) resultar um dos graus (A, ou B, ou C), será atribuído zero ao respectivo grau;

III em aferição (prova, verificação ou trabalho escolar) relativa a componente, atividade ou iniciativa pedagógica integrante de Programa de Aprendizagem, será atribuído conceito insuficiente à respectiva aferição;

IV à monografia ou ao trabalho final de curso, em processo de avaliação final, será atribuído grau zero ou o conceito reprovado.

Art. 8.º As sanções disciplinares previstas no art. 6.º obedecem às seguintes prescrições:

I a sanção de advertência, quando verbal, é feita direta e presencialmente e, sempre que possível, em particular, e incluirá a entrega de uma Notificação de Advertência ao infrator;

II a advertência escrita é formalizada mediante Termo de Advertência e Repreensão a ser entregue ao infrator;

III a suspensão é aplicada mediante Termo de Suspensão a ser encaminhado ao infrator e implica o afastamento de todas as atividades universitárias por um período não inferior a 3 (três) dias e não superior a 30 (trinta) dias, não podendo iniciar em período de férias escolares, de recesso escolar ou em dia feriado;

IV a sanção de desligamento é formalizada mediante Termo de Desligamento, a ser encaminhado ao infrator, que implica o cancelamento do vínculo do aluno com a Universidade, impede o aluno de continuar seus estudos na Universidade por um período de, no mínimo, três anos, e sujeita seu eventual regresso à classificação em processo seletivo regular;

V a Notificação de Advertência e os Termos que formalizam as demais sanções disciplinares conterão a identificação do infrator, do tipo de infração cometida, informações sobre data, local e outras circunstâncias que explicitem a responsabilidade do infrator, e também deverão explicitar o procedimento de apuração adotado e a sanção disciplinar aplicada, dentre os previstos nesta Resolução ou em normas internas específicas;

VI a Notificação ou o Termo que formaliza a aplicação de sanção disciplinar será entregue ao aluno, em dia, hora e local determinados e previamente informados, juntamente com o relatório decorrente do procedimento de apuração adotado;

VII as sanções de Advertência Oral e de Advertência Escrita passam a vigorar a partir da data estabelecida e informada nos termos do inciso anterior, independentemente do comparecimento do aluno para recebimento e ciência;

VIII as sanções de Suspensão e de Desligamento passam a vigorar, independentemente do comparecimento do aluno, após 6 (seis) dias úteis contados a partir da data estabelecida e informada nos termos do inciso VI, quando não houver interposição de recurso por parte do aluno no prazo estabelecido no art. 21;

IX o não comparecimento do aluno infrator à entrega de Notificação ou Termo de formalização de sanção disciplinar resulta, obrigatoriamente, em pendência acadêmica, cuja regularização é condição para efetuar matrícula.

Art. 9.º As sanções ou penalidades previstas no art. 7.º obedecem às seguintes prescrições:

I em qualquer das situações previstas no art. 7.º, a aposição de nota ou grau zero, ou do conceito reprovado ou insuficiente, nos próprios instrumentos que compõem avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, será acrescida da referência explícita de que a nota, o grau ou o conceito atribuído é decorrente das disposições constantes do art. 7.º da presente Resolução;

II a aplicação imediata de sanção ou penalidade prevista no artigo 7.º implica, além do disposto no inciso I deste artigo, a formalização do respectivo ato, mediante Notificação de Infração, a ser entregue ao infrator, contendo identificação do infrator, tipificação da infração cometida, a penalidade aplicada, informações sobre unidade curricular ou atividade a que se refere o instrumento de avaliação ou aferição, data, local, professor responsável e outras circunstâncias consideradas pertinentes;

III uma cópia da Notificação de Infração, acrescida, sempre que possível, de evidências ou provas materiais, bem como de cópia do instrumento de avaliação, prova, verificação ou trabalho escolar, ou de cópia da página de identificação da monografia ou do trabalho de conclusão, objeto da infração, será enviada à Unidade Acadêmica sob cuja jurisdição administrativa se acha o curso a que se vincula o infrator, para conhecimento e arquivamento na documentação escolar do aluno junto à Gerência de Registros Acadêmicos.

Art. 10 São competentes para a aplicação das sanções e penalidades disciplinares previstas nos artigos 6.º e 7.º:

I o professor responsável pela turma, unidade curricular ou atividade de ensino regular ou de extensão, no caso de infrações caracterizadas como utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, de que trata a alínea a, inciso IV do art. 5.º, cometidas no âmbito imediato das atividades didático-pedagógicas e de sala de aula, puníveis exclusivamente com sanções e penalidades previstas no art. 7.º;

II o Coordenador de curso de graduação, de programa de pós-graduação estrito senso, de curso de pós-graduação lato senso e de curso e evento de extensão, no caso de infrações cometidas no âmbito imediato das atividades didático-pedagógicas e científicas, teóricas e práticas, do curso sob sua jurisdição acadêmica e administrativa, quando puníveis com advertência verbal e/ou escrita;

III o Gerente Acadêmico da Unidade de Graduação, o Gerente Acadêmico da Unidade de Pesquisa e Pós-Graduação, o Gerente de Cursos de Pós-Graduação Lato Senso, o Gerente de Cursos e Eventos de Extensão e o Gerente de Educação Corporativa da Unidade de Educação Continuada, no caso de infrações que transcendem o âmbito imediato das atividades dos respectivos cursos e envolvem aluno(s) vinculado(s) ao ensino ou às atividades sob a jurisdição da respectiva Gerência e Unidade Acadêmica, quando puníveis com advertência verbal e/ou escrita ou suspensão de até 7 (sete) dias;

IV os Diretores de Unidades Acadêmicas, no caso de infrações puníveis com suspensão por período superior a 7 (sete) dias;

V o Reitor, no caso de infrações puníveis com desligamento.

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 11 Excetuadas as situações previstas no art. 7.º, a aplicação das sanções disciplinares previstas no art. 6.º, é precedida de procedimento disciplinar.

Art. 12 São procedimentos disciplinares, destinados a apurar a responsabilidade do infrator e a julgar a natureza e gravidade da infração com vistas à aplicação de sanção disciplinar:

I apuração sumária;

II inquérito disciplinar.

Art. 13 A apuração sumária, diligência destinada à apuração imediata de infração em casos de flagrante constatado, de interveniência efetuada nos termos do art. 4.º, de reincidência e de denúncia ou requisição de providências disciplinares devidamente justificadas, é procedimento conclusivo que

fundamenta a aplicação de sanções a infrações puníveis com advertência verbal e escrita ou com suspensão de, no máximo, 7 (sete) dias, ou pode constituir instrumento prévio à instauração de inquérito disciplinar.

Art. 14 O inquérito disciplinar é o procedimento destinado à tomada de depoimentos, acareações, coleta de provas, análise de circunstâncias e demais diligências complementares à apuração sumária, devendo assegurar o direito de defesa ao(s) acusado(s) e fundamentar a aplicação de sanções a infrações puníveis com suspensão por prazo superior a 7 (sete) dias ou com desligamento.

Art. 15 São competentes para execução e/ou instauração de procedimento disciplinar de apuração sumária:

I o Coordenador de curso de graduação, de programa de pós-graduação estrito senso, de curso de pós-graduação lato senso e de curso e evento de extensão, no caso de infrações cometidas no âmbito imediato das atividades do curso sob sua jurisdição acadêmica e administrativa;

II o Gerente Acadêmico da Unidade de Graduação, o Gerente Acadêmico da Unidade de Pesquisa e Pós-Graduação, o Gerente de Cursos de Pós-Graduação Lato Senso, o Gerente de Cursos e Eventos de Extensão e o Gerente de Educação Corporativa da Unidade de Educação Continuada, no caso de infrações que transcendem o âmbito imediato das atividades do curso e envolvem aluno(s) vinculado(s) ao ensino ou às atividades sob a jurisdição da respectiva Gerência e Unidade Acadêmica;

III o Gerente de Atenção ao Aluno, nos casos de flagrante constatado, de interveniência efetuada nos termos do art. 4.º e de denúncia ou requisição de providências disciplinares devidamente justificadas.

Art. 16 São competentes para instauração de inquérito disciplinar, os Diretores de Unidades Acadêmicas, o Pró-Reitor Acadêmico, o Pró-Reitor de Administração e o Reitor.

Art. 17 Os procedimentos disciplinares, definidos e explicitados nos art. 12, 13 e 14, considerarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

I natureza da infração;

II primariedade do infrator;

III grau de responsabilidade, dolo ou culpa do infrator;

IV gravidade dos efeitos lesivos à integridade física e moral de pessoas atingidas;

V grau de abrangência e repercussão de consequências ou efeitos da infração;

VI valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 18 A apuração sumária observará as seguintes prescrições:

I a responsabilidade pela sua instauração ou execução obedece às competências e condições definidas no art. 15;

II deve ser iniciada pela autoridade responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento de relatório de ocorrência, relatório de interveniência, denúncia ou reclamação justificada, ou outra forma pertinente de comunicação de irregularidade ou requisição de providência disciplinar;

III tomará como base relatório de ocorrência, relatório de interveniência, denúncia ou reclamação justificada, ou outra forma pertinente de comunicação de irregularidade ou requisição de providência disciplinar;

IV a autoridade responsável poderá ouvir as pessoas que tenham conhecimento dos fatos ou possam prestar esclarecimentos sobre estes, para apuração da efetiva ocorrência de infração, melhor elucidação das circunstâncias e apuração das responsabilidades, ficando a seu critério ouvir o aluno indiciado;

V apurada a responsabilidade do infrator e julgada a natureza e gravidade da infração, a autoridade responsável concluirá o procedimento com a aplicação de sanção disciplinar de sua imediata competência, ou com o encaminhamento à autoridade competente nos termos do art. 10, para a aplicação da sanção ou, ainda, com a instrução e a recomendação para instauração de inquérito disciplinar;

VI a autoridade responsável emitirá relatório circunstanciado do procedimento, contendo inclusive as diligências efetuadas e a documentação que deflagrou o processo e lhe serviu de base;

VII o procedimento de apuração sumária, incluindo a aplicação da sanção disciplinar pertinente ou o encaminhamento para instauração de inquérito disciplinar, deverá estar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Art. 19 O inquérito disciplinar observará as prescrições e os procedimentos a seguir indicados:

I será instaurado por autoridade competente nos termos do art. 16, mediante portaria que inclua a nomeação de Comissão de Inquérito Disciplinar a ser constituída por, no mínimo, três membros, sendo:

a) um integrante da Procuradoria da Universidade, na condição de presidente;

b) um docente representante da Unidade Acadêmica sob cuja jurisdição se acha o curso a que se vincula(m) o(s) aluno(s) indiciado(s);

c) um representante do corpo docente, preferencialmente do curso ao qual se vincula(m) o(s) aluno(s) a ser(em) inquirido(s);

II deve ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da designação da Comissão de Inquérito disciplinar e ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), por motivo relevante e devidamente justificado;

III o relatório circunstanciado do procedimento de apuração sumária integrará o inquérito disciplinar como peça informativa;

IV a comissão poderá ouvir as pessoas que tenham conhecimento dos fatos ou possam prestar esclarecimentos sobre estes e definirá as diligências consideradas necessárias ao cumprimento de suas finalidades com imparcialidade e justiça;

V serão assegurados ao inquirido os direitos à ampla defesa e ao contraditório;

VI o presidente da comissão notificará o indiciado, pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, para, em dia, hora e local determinados, comparecer perante a comissão para ser interrogado e apresentar sua defesa oralmente, ou por escrito;

VII acompanharão a notificação ao indiciado cópia da portaria de instauração do inquérito disciplinar e cópia do relatório do procedimento de apuração sumária;

VIII o indiciado terá até 3 (três) dias úteis subsequentes ao seu comparecimento perante a comissão, para arrolar até três testemunhas e apresentar as provas que entenda pertinentes ou necessárias;

IX as testemunhas arroladas pelo indiciado deverão ser individualmente convocadas para prestarem seus depoimentos perante a comissão de inquérito, em dia, hora e local designados para esse fim, mediante notificação do presidente, que inclua expressa referência ao inquérito disciplinar em curso, devendo ser encaminhada por correspondência, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente, com comprovante de recebimento;

X as testemunhas serão ouvidas separadamente e os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termo;

XI o inquérito disciplinar terá prosseguimento independentemente do comparecimento do indiciado, nos seguintes casos:

a) impossibilidade de encontrar o indiciado, evidenciada por devolução postal da notificação enviada por duas vezes;

b) recusa de recebimento da notificação encaminhada por funcionário habilitado pela Universidade, desde que conste a assinatura, o nome completo e RG do funcionário e o registro da data da recusa, ou, quando enviada via postal, pela devolução negativa do aviso de recebimento;

c) não comparecimento do indiciado, a despeito do recebimento da notificação;

XII na hipótese da ocorrência do previsto na alínea “a” do inciso anterior, e, a critério da comissão, poderá ser designado um defensor para o indiciado, com direito a participar da inquirição das testemunhas somente por meio do presidente da comissão, ficando-lhe vedada a interpelação ou interferência direta nos procedimentos;

XIII finalizados os procedimentos de tomada de depoimentos, acareações, coleta de provas, análise de circunstâncias e demais diligências necessárias à apuração de responsabilidade do infrator e ao julgamento da natureza e da gravidade da infração, a comissão elaborará relatório conclusivo e detalhado, declarando, se for o caso, a responsabilidade do indiciado, explicitando as disposições normativas ou legais infringidas, indicando as circunstâncias agravantes ou atenuantes e propondo a aplicação de sanção disciplinar considerada pertinente;

XIV o relatório será enviado pelo presidente da comissão à autoridade responsável pela instauração do inquérito, para proferir a decisão final e proceder à aplicação da sanção disciplinar decorrente, desde que de sua competência, ou para encaminhamento à autoridade competente nos termos do art. 10, para que o faça;

XV a sanção disciplinar será aplicada e formalizada em conformidade com as prescrições estabelecidas no art. 8.º da presente Resolução.

DOS RECURSOS

Art. 20 Da aplicação de qualquer sanção disciplinar cabe recurso, observadas as seguintes instâncias:

I de sanção disciplinar aplicada por professor responsável pela turma, unidade curricular, ou atividade de ensino regular ou de extensão, ao Coordenador de curso de graduação, de programa de pós-graduação estrito senso, de curso de pós-graduação lato senso ou de curso e evento de extensão a que se vincula o aluno a quem foi prescrita sanção disciplinar;

II de sanção disciplinar aplicada por Coordenador de curso de graduação, de programa de pós-graduação estrito senso, de curso de pós-graduação lato senso ou de curso e evento de extensão, respectivamente, ao Gerente Acadêmico da Unidade de Graduação, ao Gerente Acadêmico da Unidade de Pesquisa e Pós-Graduação, ao Gerente de Cursos de Pós-Graduação Lato Senso, ou ao Gerente de Capacitações e Cursos de Extensão ou ao Gerente de Educação Corporativa da Unidade de Educação Continuada, sob cuja jurisdição administrativa se acha o curso ou a atividade a que se vincula o aluno a quem foi prescrita sanção disciplinar;

III de sanção disciplinar aplicada por Gerente Acadêmico da Unidade de Graduação, Gerente Acadêmico da Unidade de Pesquisa e Pós-Graduação, Gerente de Cursos de Pós-Graduação Lato Senso, ou Gerente de Cursos e Eventos de Extensão, ou Gerente de Educação Corporativa, da Unidade de Educação Continuada, respectivamente, ao Diretor da Unidade Acadêmica sob cuja jurisdição administrativa se acha o curso ou a atividade a que se vincula o aluno a quem foi prescrita sanção disciplinar;

IV de sanção disciplinar aplicada por Diretor de Unidade Acadêmica, ao Pró-Reitor Acadêmico ou ao Pró-Reitor de Administração;

V de sanção disciplinar aplicada pelo Reitor, ao Colegiado Pleno do Conselho Universitário.

Art. 21 O recurso deverá ser dirigido à autoridade ou órgão competente nos termos do art. 20, em petição devidamente fundamentada e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data estabelecida para o aluno receber o instrumento que formaliza a aplicação da sanção disciplinar, em conformidade com o disposto nos incisos VI, VII e VIII do art. 8º, e ter ciência desse instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 A aplicação de sanções disciplinares internas não exime o aluno das responsabilidades civis ou criminais cabíveis, nem da obrigação de indenização por danos causados a pessoas e/ou a bens atingidos.

Art. 23 Ao aluno sujeito a procedimento disciplinar não serão concedidos cancelamento de matrícula, afastamento do curso ou programa ou transferência, até que esteja concluído o processo e/ou cumprida a sanção que lhe foi prescrita.

Art. 24 A sanção de suspensão não desobriga o aluno a quem foi prescrita das obrigações financeiras decorrentes de sua matrícula.

Art. 25 A sanção de desligamento implica a sustação das obrigações financeiras decorrentes da matrícula a partir da data de início do cumprimento da sanção e não confere ao aluno a quem foi prescrita o direito à restituição de valores já pagos ou à isenção de valores já vencidos, correspondentes ao período anterior ao desligamento.

Art. 26 O aluno que exerce representação estudantil em órgãos colegiados, comissões ou comitês da Universidade e a quem for cominada qualquer sanção disciplinar dentre as previstas no art. 6º será imediatamente destituído de suas funções, devendo ser substituído na forma prevista nas disposições normativas internas pertinentes.

Art. 27 Das formalizações de aplicação de sanções disciplinares serão enviadas cópias aos gestores da Unidade Acadêmica e do curso ou programa a que o aluno se vincula e à Gerência de Atenção ao Aluno, para conhecimento, bem como à Gerência de Registros Acadêmicos, para os devidos assentamentos.

Art. 28 O assentamento ou registro da sanção, pela Gerência de Registros Acadêmicos, é efetuado em documento próprio e não constará do histórico escolar do aluno.

§ 1.º O registro da sanção de advertência verbal ou escrita é cancelado no prazo de dois anos de sua aplicação, se o aluno não reincidir em qualquer infração.

§ 2.º O registro da suspensão é cancelado no prazo de três anos de sua aplicação, se o aluno não reincidir em qualquer infração.

Art. 29 Os alunos da UNISINOS, participantes de programas de intercâmbio acadêmico, ficam sujeitos ao regime disciplinar constante desta Resolução, cabendo à instituição que os recebe, em caso de infração, solicitar à UNISINOS o cancelamento da participação do infrator no programa de intercâmbio e adotar as demais providências pertinentes.

Art. 30 Aplicam-se as disposições da presente Resolução aos alunos não regulares.

Parágrafo Único. Ao aluno não regular a quem for aplicada a sanção de desligamento fica vedado o retorno à Universidade, por qualquer das formas de ingresso, por um período de três anos.

Art. 31 Ficam revogadas a Resolução n.º 017/87 da Reitoria e as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 2 de setembro de 2010.

Marcelo Fernandes de Aquino
Presidente do CONSUN

RESOLUÇÃO N.º 016/2008

Revoga a Resolução n.º 11/2007, da Reitoria, disciplina condições e procedimentos e define as obrigações financeiras referentes ao **cancelamento de matrícula em unidade curricular**, em **Exame de Proficiência** e em avaliação para **aproveitamento excepcional**, nos **cursos de graduação e sequenciais**.

O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

R E S O L V E:

Art. 1.º – O **cancelamento de unidade(s) curricular(es)** em cursos de Graduação e Sequenciais pode ser solicitado até, no máximo, 30 dias antes do término das atividades da respectiva unidade curricular (Disciplina, Programa de Aprendizagem ou Atividade Acadêmica).

§ 1.º O cancelamento implica a interrupção de matrícula na unidade curricular em que o aluno está matriculado e torna sem efeito os atos escolares realizados na unidade cancelada.

§ 2.º O cancelamento de unidade curricular deve ser solicitado formalmente pelo aluno, junto ao Atendimento Unisinos.

Art. 2.º – O **cancelamento de unidade(s) curricular(es)** de curso de Graduação ou Sequencial, com regime de matrícula semestral ou anual:

I quando solicitado **até a data limite** para o primeiro processamento das requisições de matrícula do período letivo, a ser divulgada no Calendário Acadêmico, confere direito à restituição integral dos valores já pagos pelo aluno, correspondentes à(s) unidade(s) cancelada(s);

II quando solicitado **a partir da data limite**, prevista no inciso anterior, e até **um dia antes do início das aulas**:

a) no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição dos valores pagos nem isenção dos valores vencidos, ficando o aluno desobrigado do pagamento da taxa administrativa sobre as parcelas vincendas correspondentes às unidades canceladas;

b) no caso de pagamento à vista, implica a retenção do valor correspondente às unidades canceladas e proporcional aos meses transcorridos, desobriga o aluno da taxa administrativa referente às unidades canceladas e confere o direito à restituição do valor restante.

Art. 3.º – A solicitação de cancelamento de unidade(s) curricular(es), efetuada **a partir da data de início das aulas**, por aluno de curso de Graduação ou Sequencial **com regime de matrícula semestral** obedece às seguintes prescrições:

I no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição dos valores já pagos, nem isenção dos valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento da taxa administrativa equivalente a **20%** do valor das parcelas vincendas correspondentes às unidades canceladas no respectivo período letivo;

II no caso de pagamento à vista, implica a retenção do valor correspondente às unidades canceladas e proporcional aos meses transcorridos, bem como a retenção de taxa administrativa equivalente a **20%** do valor referente às unidades canceladas e correspondente aos meses restantes do período letivo.

Art. 4.º – A solicitação de cancelamento de unidade(s) curricular(es), efetuada **a partir da data de início das aulas**, por aluno de curso de Graduação ou Sequencial **com regime de matrícula anual** obedece às seguintes prescrições:

I no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição dos valores já pagos, nem isenção dos valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento da taxa administrativa equivalente a **10%** do valor das parcelas vincendas correspondentes às unidades canceladas no respectivo ano letivo;

II no caso de pagamento à vista, implica a retenção do valor correspondente às unidades canceladas e proporcional aos meses transcorridos, bem como a retenção de taxa administrativa equivalente a **10%** do valor referente às unidades canceladas e correspondente aos meses restantes do ano letivo.

Art. 5.º – O cancelamento de todas as unidades curriculares matriculadas, tendo em vista a suspensão dos estudos no período letivo em curso, fica sujeito às disposições constantes dos artigos 2.º, 3.º e 4.º desta Resolução, conforme a data de solicitação e de acordo com a respectiva forma de pagamento.

Art. 6.º – O cancelamento de matrícula em **Exame de Proficiência, de cursos de Graduação e Sequenciais**, pode ser solicitado até, no máximo, 7 (sete) dias antes da data de realização, do exame, devendo a solicitação formal do aluno ser efetuada junto ao Atendimento Unisinos.

Parágrafo Único – O cancelamento de matrícula em Exame de Proficiência efetuado por aluno de curso de Graduação ou Sequencial não confere direito à restituição de valores já pagos e obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa **equivalente a 20%** do valor das parcelas vincendas correspondentes.

Art. 7.º – A matrícula em avaliação para **Aproveitamento Excepcional de Estudos** não permite o cancelamento e não confere direito à restituição dos valores correspondentes.

Art. 8.º – A aplicação das disposições constantes dos artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º desta Resolução, referentes a obrigações financeiras e encargos decorrentes do cancelamento de matrícula em unidade(s) curricular(es), fica sujeita às regras e condições estabelecidas nos respectivos contratos ou regulamentações, exclusivamente no que respeita a:

I valores correspondentes a bolsas de estudo, créditos rotativos ou financiamentos, proporcionados a alunos através dos Programas de Bolsas de Estudo do Governo Federal (CREDUC, FIES e ProUni), do Governo Estadual (PROCRED), da FUNDEPE e da UNISINOS (Filantropia e Licenciatura);

II valores correspondentes a benefícios proporcionados a título de capacitação de pessoal, decorrentes de obrigações legais ou de políticas internas de capacitação de pessoal, da UNISINOS e de outras empresas.

Art. 9.º – Compete às Unidades Acadêmicas orientar seus gestores e coordenadores e promover a adequação às disposições da presente Resolução, de requisitos, procedimentos e materiais de divulgação, adotados pelos respectivos cursos e programas de ensino.

Art. 10 – Compete à Unidade de Administração e Finanças adotar as providências administrativas necessárias à execução e ao cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 11 – Ficam revogadas a Resolução n.º 11/2007 e as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir de 2 de janeiro de 2009.

São Leopoldo, 26 de novembro de 2008.

Pedro Gilberto Gomes
Reitor em exercício

RESOLUÇÃO N.º 013/2011

Revoga a Resolução n.º 07/2008 da Reitoria, e define as obrigações financeiras decorrentes do **desligamento/afastamento requerido por aluno matriculado em curso ou programa de ensino da Universidade**.

O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno desta Universidade,

R E S O L V E :

Art. 1.º O desligamento/afastamento requerido por aluno matriculado em curso ou programa de ensino da Universidade fica sujeito às disposições administrativas constantes desta Resolução e às normas acadêmicas específicas, estabelecidas para os respectivos cursos e programas.

Art. 2.º Para os fins previstos na presente Resolução, entende-se por desligamento/afastamento a iniciativa formal do aluno de rompimento do vínculo com o curso ou programa em que se acha matriculado e a consequente abdicação ou desistência de participar das atividades didático-pedagógicas e acadêmicas que lhe correspondem.

Parágrafo Único. As disposições da presente Resolução não se aplicam ao desligamento/afastamento de iniciativa da Universidade, decorrente de sanção disciplinar ou, no caso de programas de pós-graduação estrito senso, decorrente de sanção regimental.

Art. 3.º Enquadram-se como desligamento/afastamento, sempre que solicitado pelo aluno, as seguintes situações do regime escolar e acadêmico da Universidade:

I afastamento do curso, no caso de cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas, superiores de tecnologia) e sequenciais;

II desligamento/afastamento do programa, por iniciativa do aluno, no caso de programas de pós-graduação estrito senso, em nível de mestrado ou doutorado; e

III cancelamento de matrícula e afastamento do curso por iniciativa do aluno, em curso de especialização ou pós-graduação lato senso e em cursos de extensão universitária, inclusive em cursos de idiomas e seus níveis, do Instituto de Línguas - UNILÍNGUAS, e em cursos de informática.

Art. 4.º O desligamento/afastamento do curso ou programa em que se acha matriculado pode ser requerido pelo aluno a qualquer tempo, desde que formalmente, e, junto ao Atendimento Unisinos, na sede da Universidade, e aos serviços de atendimento e apoio administrativo do Campus de Porto Alegre, de pólos de apoio presencial e dos demais locais de funcionamento de atividades da Universidade.

Parágrafo Único. A formalização do desligamento/afastamento, pelo aluno, implica no acatamento dos efeitos acadêmicos e das obrigações financeiras decorrentes do ato.

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (BACHARELADOS, LICENCIATURAS, SUPERIORES DE TECNOLOGIA) E SEQUENCIAIS, PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA

Art. 5.º O afastamento do curso, no caso de curso de graduação (bacharelado, licenciatura, superior de tecnologia) e sequencial, presencial ou a distância, implica o desligamento total do aluno em relação ao curso, a renúncia à respectiva vaga e a consequente perda do direito de retorno à UNISINOS sem submeter-se a novo processo seletivo, ou vestibular, bem como, do direito à transferência para outra Instituição.

Art. 6.º O afastamento do curso, solicitado por aluno ingressante que efetuou sua primeira matrícula (matrícula-vínculo) em curso de graduação (bacharelado, licenciatura, superior de tecnologia) ou sequencial, presencial ou a distância, com regime de matrícula semestral ou anual, obedece às seguintes prescrições:

I quando solicitado até a data limite para o primeiro processamento das requisições de matrícula do período letivo, a ser divulgada no Calendário Acadêmico, e:

a) no caso de pagamento parcelado implica a retenção pela Universidade, a título de taxa administrativa, de 30% da parcela paga e confere direito à restituição dos restantes 70%;

b) no caso de pagamento à vista implica a retenção pela Universidade, a título de taxa administrativa, de 30% do valor correspondente a uma parcela e confere o direito à restituição do restante do valor pago;

II quando solicitado a partir da data limite, prevista no inciso anterior, e até um dia antes do início das aulas:

a) no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição dos valores pagos nem isenção dos valores vencidos, ficando o aluno desobrigado da taxa administrativa sobre as demais parcelas;

b) no caso de pagamento à vista, implica a retenção dos valores correspondentes aos meses transcorridos, desobriga o aluno da taxa administrativa e confere o direito à restituição do restante do valor pago.

Art. 7.º O afastamento do curso presencial ou a distância, solicitado por aluno já vinculado à Universidade e com rematrícula em curso com regime de matrícula semestral ou anual, obedece às seguintes prescrições:

I quando solicitado até a data limite para o primeiro processamento das requisições de matrícula do período letivo, a ser divulgada no Calendário Acadêmico, tanto no caso de pagamento parcelado, quanto no caso de pagamento à vista, confere direito à restituição integral dos valores pagos pelo aluno;

II quando solicitado a partir da data limite, prevista no inciso anterior, e até um dia antes do início das aulas:

a) no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição dos valores pagos, nem isenção dos valores vencidos, ficando o aluno desobrigado da taxa administrativa sobre as parcelas vincendas;

b) no caso de pagamento à vista, implica a retenção dos valores correspondentes aos meses transcorridos, desobriga o aluno da taxa administrativa e confere o direito à restituição do restante do valor pago.

Art. 8.º A solicitação de afastamento do curso presencial ou a distância, de aluno ingressante ou já vinculado à Universidade, efetuada a partir da data de início das aulas, de aluno de curso de graduação (bacharelado, licenciatura, superior de tecnologia) ou sequencial com regime de matrícula semestral:

I no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição de valores já pagos, nem isenção dos valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa equivalente a 20% do valor das parcelas vincendas correspondentes ao período letivo no qual solicitou o afastamento;

II no caso de pagamento à vista, implica a retenção dos valores correspondentes aos meses transcorridos, bem como a retenção de taxa administrativa de 20% do valor referente aos meses restantes do período letivo.

Art. 9.º A solicitação de afastamento do curso presencial ou a distância, de aluno ingressante ou já vinculado à Universidade, efetuada a partir da data de início das aulas, por aluno de curso de graduação (bacharelado, licenciatura, superior de tecnologia) ou sequencial com regime de matrícula anual:

I no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição de valores já pagos nem isenção dos valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa equivalente a 10% do valor das parcelas vincendas correspondentes ao ano letivo no qual solicitou o afastamento;

II no caso de pagamento à vista, implica a retenção dos valores correspondentes aos meses transcorridos, bem como a retenção de taxa administrativa de 10% do valor referente aos meses restantes do ano letivo em que solicitou afastamento.

Parágrafo Único. As disposições constantes deste artigo aplicam-se inclusive aos contratos firmados por alunos de cursos de graduação de referência ou nova graduação.

Art. 10 O aluno de curso de graduação (bacharelado, licenciatura, superior de tecnologia) ou sequencial, presencial ou a distância, que solicitar afastamento de curso e não tiver efetuado o pagamento de parcelas já vencidas, deverá efetuá-lo, em parcela única, na data da solicitação do afastamento, e, juntamente com o pagamento da taxa administrativa, conforme disposto nos artigos 6.º, 7.º, 8.º e 9.º.

Parágrafo Único. A Universidade, a seu exclusivo critério, poderá facilitar o pagamento dos valores devidos, através de parcelamento, desde que limitado ao término do respectivo período letivo.

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESTRITO SENSO

Art. 11 O desligamento/afastamento do programa, por iniciativa do aluno, no caso de programas de pós-graduação estrito senso, em nível de mestrado ou doutorado, fica sujeito a condições, regras e efeitos acadêmicos, estabelecidos no Regimento do respectivo Programa de Pós-Graduação e nas normas referentes ao ensino de pós-graduação estrito senso.

Art. 12 O desligamento/afastamento do programa de pós-graduação, efetuado a qualquer tempo e por iniciativa do aluno, obedece às seguintes regras, quando efetuado, por alunos que ingressaram até 2007 e que tem regime semestral de matrícula e de pagamento:

I não confere direito à restituição dos valores já pagos;

II obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa equivalente a 20% do valor das parcelas vincendas correspondentes ao semestre letivo no qual solicitou o afastamento;

III aplicam-se as disposições do art. 10 da presente Resolução, no caso de parcelas vencidas e não pagas.

Art. 13 Para os alunos que ingressaram em programas de pós-graduação a partir de 2008, com renovação semestral de matrícula e contrato com plano global de pagamento, o desligamento/afastamento, efetuado por iniciativa do aluno, obedece às seguintes regras:

I quando efetuado formalmente até a data que antecede ao início das aulas, independentemente da forma de pagamento escolhida pelo aluno (parcelamento ou à vista) obriga o aluno a pagar, ou, confere direito à Universidade de reter, o correspondente a 10% do valor à vista do curso, a título de taxa administrativa;

II quando efetuado formalmente a partir da data de início das aulas até iniciados e/ou transcorridos, no máximo, 2/3 dos créditos correspondentes às disciplinas/atividades do respectivo currículo previsto no Regimento do Programa, não computados os créditos referentes à Dissertação ou à Tese:

a) no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição de valores já pagos conforme plano de parcelamento escolhido, nem isenção de valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento da taxa administrativa de 10% do valor total das parcelas vincendas correspondentes a todo curso;

b) no caso de pagamento à vista, adotar-se-ão como referências o valor à vista e o total de meses de duração regular do programa previsto no respectivo Regimento, não havendo direito à restituição do valor correspondente aos meses de vínculo do aluno com o programa, e implicando a retenção, pela Universidade, de 10% do valor correspondente aos meses não cursados, a título de taxa de administração.

III quando efetuado formalmente após iniciados e/ou transcorridos mais de 2/3 dos créditos correspondentes às disciplinas/atividades do respectivo currículo previsto no Regimento do Programa, não computados os créditos referentes à Dissertação ou à Tese, independentemente da forma de pagamento escolhida pelo aluno (parcelamento ou a vista) não confere direito à restituição de valores já pagos, não isenta de valores vencidos e obriga o aluno ao pagamento integral das parcelas vincendas;

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 14 O cancelamento de matrícula em curso de especialização ou pós-graduação lato sensu, torna sem efeito os atos escolares realizados em módulos de atividades didático-pedagógicas e acadêmicas não concluídos pelo aluno e fica sujeito às condições estabelecidas no projeto do curso, bem como às regras e disposições estabelecidas na Resolução CPGPEx n.º 09/2002, da Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão desta Universidade.

Art. 15 O cancelamento de matrícula em curso de especialização ou pós-graduação lato sensu obedece às seguintes prescrições:

I quando efetuado formalmente até a data que antecede ao início das aulas, independentemente da forma de pagamento escolhida pelo aluno (parcelamento ou à vista) obriga o aluno a pagar, ou, confere direito à Universidade de reter, o correspondente a 10% do valor à vista do curso, a título de taxa administrativa;

II quando efetuado formalmente a partir da data de início das aulas até iniciados e/ou transcorridos, no máximo, 2/3 dos módulos previstos no Projeto Pedagógico, excluída a monografia:

a) no caso de pagamento parcelado, não confere direito à restituição de valores já pagos conforme plano de parcelamento escolhido, nem isenção de valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento da taxa administrativa de 10% do valor total das parcelas vincendas correspondentes a todo curso;

c) no caso de pagamento à vista, adotar-se-ão como referências o valor à vista e o total de meses de duração do curso previsto no respectivo projeto pedagógico, não havendo direito à restituição do valor equivalente a um mês, nem dos valores correspondentes aos meses já transcorridos e/ou cursados e implicando a retenção, pela Universidade, de 10% do valor correspondente aos meses não cursados, a título de taxa de administração.

III quando efetuado formalmente após iniciados e/ou transcorridos mais de 2/3 dos módulos previstos no Projeto Pedagógico, excluída a monografia, independentemente da forma de pagamento escolhida pelo aluno (parcelamento ou à vista) não confere direito à restituição de valores já pagos, não isenta de valores vencidos e obriga o aluno ao pagamento integral das parcelas vincendas;

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS CURSOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:

Art. 16 O cancelamento de matrícula em curso de extensão universitária, inclusive nos de idiomas e de informática, por iniciativa do aluno, fica sujeito às regras e condições estabelecidas no projeto do curso e às normas expedidas pela Unidade de Educação Continuada, podendo tornar sem efeito os atos escolares realizados pelo aluno.

Art.17 O cancelamento de matrícula em cursos de extensão universitária de idiomas, oferecidos pelo Instituto de Línguas - UNILÍNGUAS, obedece às seguintes prescrições:

I quando solicitado até 20 dias de antecedência em relação ao início do curso, nível ou turma, confere direito à restituição integral dos valores pagos pelo aluno;

II quando solicitado com menos de 20 dias de antecedência e até a data anterior ao início do curso, nível ou turma, implica a retenção, pela Universidade, dos valores pagos pelo aluno, a título de taxa administrativa;

III quando solicitado a partir da data de início do curso, nível ou turma, não confere direito à restituição de valores pagos nem isenção dos valores vencidos, e obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa equivalente a 20% do valor das parcelas vincendas do curso.

Art. 18 O cancelamento de matrícula nos demais cursos de extensão universitária, inclusive de informática, obedece às seguintes prescrições:

I quando solicitado com 10 dias de antecedência em relação ao início do curso, confere direito à restituição integral dos valores pagos pelo aluno;

II quando solicitado com menos de 10 dias de antecedência, implica a retenção, pela Universidade, de 20% do valor total do curso, a título de taxa administrativa;

III quando solicitado a partir da data de início do curso, não confere direito à restituição de valores pagos nem isenção dos valores vencidos, e, quando houver parcelamento, obriga o aluno ao pagamento de taxa administrativa equivalente a 20% do valor das parcelas vincendas do curso.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 A aplicação das disposições constantes dos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 12, 13, 15, 17 e 18, desta Resolução, referentes a obrigações financeiras e encargos decorrentes do desligamento/afastamento requerido por aluno matriculado em curso ou programa da Universidade, fica sujeita às regras e condições estabelecidas nos respectivos contratos ou regulamentações, exclusivamente no que respeita a:

I valores correspondentes a bolsas de estudo, créditos rotativos ou financiamentos, proporcionados a alunos através dos Programas de Bolsas de Estudo do Governo Federal (CREDUC, FIES, PROUNI e CAPES-PROSUP); do Governo Estadual (PROCRED); da FUNDEPE, da UNISINOS (Filantropia e Licenciatura) e de demais programas de financiamento privados;

II valores correspondentes a benefícios proporcionados a título de capacitação de pessoal, decorrentes de obrigações legais ou de políticas internas de capacitação de pessoal da UNISINOS e de outras empresas.

Art. 20 Compete às Unidades Acadêmicas orientar seus gestores e coordenadores e promover a adequação, às disposições da presente Resolução, de requisitos, procedimentos e materiais de divulgação, adotados pelos respectivos cursos e programas de ensino.

Art. 21 Compete à Unidade de Finanças e Controladoria adotar as providências administrativas necessárias à execução e ao cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 22 Ficam revogadas a Resolução n.º 07/2008, da Reitoria, bem como as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 24 de outubro de 2011.

Marcelo Fernandes de Aquino
Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2010

UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

Disciplina a redução da carga horária do estágio curricular para alunos das Licenciaturas que exercem atividade docente regular na educação básica.

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo da Universidade,

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do art. 1º da Resolução CNE/CP nº 2, de 19 de fevereiro de 2002;

RESOLVE :

Art. 1º Os alunos de cursos de Licenciatura que exercem atividade docente regular na educação básica poderão obter redução da carga horária de estágio curricular, desde que atendidas as condições e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

Art. 2º A redução da carga horária de estágio curricular deverá ser solicitada junto ao Atendimento Unisinos, ficando o seu julgamento e autorização condicionados à comprovação, por parte do aluno, de:

I exercício de atividade docente regular de, pelo menos, dois anos letivos consecutivos, em unidade escolar ou espaço educacional devidamente regularizado junto a um dos sistemas de ensino, municipal, estadual ou federal;

II vínculo de trabalho, regular e vigente, contratual ou estatutário, junto aos órgãos do respectivo sistema de ensino ou à unidade escolar; e

III nível da educação básica, infantil, fundamental ou médio e atividade ou disciplina em que a atividade docente regular é efetivamente exercida.

Parágrafo Único Atividades docentes exercidas sob a forma eventual de estágio curricular e extracurricular ou de trabalho voluntário não são computadas como exercício de atividade docente regular.

Art. 3º As solicitações de redução de carga horária de estágio curricular deverão ser efetuadas com, no mínimo, 30 dias de antecedência em relação à data de início do período de matrícula da Graduação do respectivo semestre, publicada no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único Nos casos de redução de carga horária de estágio que implicam matrícula na atividade, a validade da redução, quando concedida, restringe-se ao semestre imediatamente subsequente à solicitação do aluno.

Art. 4º Atendidas as condições estabelecidas nos artigos precedentes, a redução de carga horária de estágio curricular somente será autorizada:

I se a atividade docente regular exercida pelo aluno corresponder à atividade docente a que seu curso de Licenciatura habilita.

II se a redução incidir sobre unidade curricular ou carga horária de estágio, que corresponda ao nível da educação básica (Educ. Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio) em que o aluno exerce atividade docente regular; e

III se a redução de carga horária de estágio coincidir com uma unidade curricular de estágio, do currículo do curso de Licenciatura a que o aluno se acha vinculado, ou, se incidir sobre a carga horária de prática em ambiente escolar, compreendida em uma unidade curricular de estágio pertencente ao respectivo currículo.

Art. 5º Autorizada a redução de carga horária de estágio curricular, o aluno ficará dispensado do cumprimento regular de uma unidade curricular de estágio ou da carga horária de prática em ambiente escolar, compreendida em uma unidade curricular de estágio, do seu curso de Licenciatura, e terá registrado, em seu histórico escolar, a redução concedida com base no Parágrafo Único do art. 1º da Resolução CNE/CP nº 2/2002.

Parágrafo Único A redução concedida com base na Resolução CNE/CP nº 2/2002 observará o máximo de 200 horas e não implicará complementação da carga horária correspondente.

Art.6º Compete às Coordenações de Cursos de Licenciatura analisar as solicitações dos alunos e autorizar ou indeferir a redução de carga horária de estágio curricular, em conformidade com as disposições desta Instrução Normativa, bem como julgar os recursos de solicitações indeferidas.

Parágrafo Único. As solicitações dos alunos e a respectiva documentação comprobatória, bem como a decisão da Coordenação serão encaminhadas à Gerência de Registros Acadêmicos para os devidos assentamentos escolares e arquivamento.

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Unidade Acadêmica de Graduação

Av. Unisinos, 950 Caixa Postal 275 CEP 93022-000 São Leopoldo Rio Grande do Sul Brasil

Fone: (51) 3590-8261 3590-8264 <http://www.unisinos.br>

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa Nº 002/2008, da Unidade Acadêmica de Graduação, passando a presente Instrução Normativa a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 9 de novembro de 2010.

Gustavo Severo de Borba

Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação

RESOLUÇÃO N.º 008/2002 DA REITORIA

Esta Resolução da Reitoria estabelece condições para a efetivação de matrículas de alunos com débitos pendentes e dá outras providências.

O seu texto determina:

“O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno da Universidade,

R E S O L V E

Art. 1.º – As matrículas em cursos da Universidade, de graduação e de pós-graduação lato e estrito senso, bem como de idiomas do UNILÍNGUAS, serão aceitas e efetivadas mediante pagamento do valor correspondente à primeira parcela requerida e, quando houver débitos anteriores, de qualquer natureza, mediante quitação destes.

Art. 2.º – Fica a critério da Pró-Reitoria de Administração estabelecer as condições e os procedimentos para aceitação de matrículas ou inscrições em cursos e eventos de extensão quando requeridas por alunos com débitos anteriores correspondentes a mensalidades ou semestralidades não liquidados no prazo.

Art. 3.º – Consideram-se em débito, para os efeitos desta Resolução, os alunos que:

I estiverem em atraso com o pagamento de quaisquer mensalidades, semestralidades e/ou compromissos similares;

II estiverem em débito com a Biblioteca, pela não devolução de livros, revistas e/ou assemelhados, ou pelo não pagamento de valores referentes à comissão de permanência, devida em decorrência de atraso na devolução dos objetos supramencionados;

III retiverem, em seu poder, qualquer bem da Universidade, recebido a título de cessão, locação ou empréstimo, além dos prazos estabelecidos;

IV se encontrarem em débito pelo não ressarcimento de prejuízos causados ao patrimônio da Universidade.

Art. 4.º – Esta Resolução revoga a de n.º 015/2001 e passa a vigorar a partir da presente data.

São Leopoldo, 15 de julho de 2002.

Aloysio Bohnen
Reitor”

RESOLUÇÃO N.º 010/99 DA REITORIA

Esta Resolução da Reitoria define políticas, normas e procedimentos que disciplinam a utilização de equipamentos, recursos e serviços de Informática da Universidade e dá outras providências.

“Define políticas, normas e procedimentos que disciplinam a utilização de equipamentos, recursos e serviços de Informática da Universidade.

O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno desta Universidade, em conformidade com decisão da Reitoria, em reunião de 7-10-99,

R E S O L V E :

Art.1.º – A Unisinos adota as seguintes políticas e diretrizes gerais relativas à utilização dos equipamentos, recursos e serviços de informática da Universidade:

I o acesso a qualquer equipamento ou recurso de informática da Universidade constitui privilégio intransferível da comunidade acadêmica da Unisinos, constituída de alunos regularmente matriculados, professores e funcionários;

II os equipamentos, recursos e serviços de informática destinam-se exclusivamente ao desenvolvimento das atividades educacionais, científicas e administrativas;

III a observância dos direitos autorais, o cumprimento da legislação vigente e de todos os acordos de licenciamento, firmados pelos representantes legais da Universidade, são condições essenciais para a instalação e uso de programas, software e aplicativos, bem como para o uso de equipamentos, laboratórios e ambientes operacionais da Universidade;

IV é responsabilidade dos integrantes da comunidade acadêmica e dos usuários dos equipamentos e recursos de informática da Universidade a observância dos princípios éticos, o cumprimento da legislação pertinente e a obediência às políticas, diretrizes e regras de acesso e uso, estabelecidas pela Universidade e constantes desta Resolução; e

V é direito da Universidade assegurar a observância dos princípios éticos e é sua obrigação supervisionar o cumprimento da legislação vigente, das normas e dos procedimentos constantes desta Resolução.

Art. 2.º – Para assegurar o acesso exclusivo da comunidade acadêmica aos equipamentos e recursos de informática da Universidade, os usuários observarão as seguintes regras:

I é proibida a facilitação do acesso de terceiros, não autorizados, a programas, equipamentos ou laboratórios da Unisinos;

II é obrigação do usuário o resguardo do seu ambiente mediante proteção de sua senha, que permite o acesso ao conjunto de arquivos e direitos pessoais nas redes locais;

III é expressamente proibido o uso da identificação ou senha de outra pessoa, bem como a entrada no ambiente de outras pessoas, podendo o usuário ser responsabilizado pelos danos ou prejuízos causados a terceiros pelo uso indevido da senha de acesso; e

IV o usuário mudará a senha inicial imediatamente após recebê-la, devendo continuar a mudá-la a cada dois ou três meses ou no momento em que tiver indícios de que outra pessoa possa ter conhecimento dela, recomendando-se não utilizar, como senha, referências facilmente identificáveis, tais como o próprio nome, a data de nascimento, o número do telefone ou da placa do carro.

Art. 3.º – Para assegurar que os equipamentos, recursos e serviços de informática da Universidade sejam utilizados para a consecução de seus fins precípuos, que são o desenvolvimento das atividades educacionais, de investigação científica e de administração, os usuários observarão as seguintes prescrições:

I é proibida a utilização dos equipamentos e recursos da Universidade para a prática de jogos de qualquer natureza, bem como para disseminação coletiva de correntes, pirâmides, mensagens e textos não relacionados com as atividades da Universidade e do usuário; e

II não é permitido o uso de equipamentos, recursos e laboratórios de informática da Universidade com vistas a ganhos financeiros pessoais ou para negócios privados, sem prévia autorização da Pró-Reitoria Comunitária e de Extensão.

Art. 4.º – A Universidade não permite o uso de quaisquer tipos de software, nos computadores pessoais e/ou nas redes locais de sua propriedade, que sejam contrários à legislação vigente e/ou não observem os respectivos contratos de licenciamento de uso, ficando expressamente proibidas as seguintes ações:

I fornecer a outrem e/ou reter para uso próprio cópia(s) de software protegido(s) por copyright ou licenciamento, mesmo que o(s) software seja(m) fornecido(s) sem custo e/ou para uma finalidade educacional, a menos que haja cláusula expressa no contrato de licenciamento que o permita;

II usar software, imagens ou documentação sabidamente obtidas mediante violação da lei de direito autoral ou de um contrato de licenciamento;

III usar programa(s) protegido(s) por contrato ou direito autoral em mais de uma máquina ao mesmo tempo, a menos que o licenciamento o permita, devendo, neste caso, o uso limitar-se ao número máximo de equipamentos licenciados;

IV usar programa(s) obtido(s) de outras formas, tais como download, cópia de demonstração e outras;

V instalar qualquer tipo de software nos equipamentos da Unisinos sem a prévia autorização, por escrito, da Diretoria de Serviços de Informação (DSI), mesmo no caso de o usuário possuir direito de uso pessoal sobre o software ou de este ser de uso livre;

VI desinstalar qualquer tipo de software empregado no desenvolvimento educacional, na pesquisa científica, no cumprimento dos fins da administração da Universidade ou na proteção e auditoria dos ambientes operacionais, sem a prévia autorização, por escrito, da Diretoria de Serviços de Informação (DSI); e

VII copiar, modificar ou trocar cópias de programas licenciados para a Unisinos, sem a prévia autorização, por escrito, da Diretoria de Serviços de Informação (DSI).

Art. 5.º – Os integrantes da comunidade acadêmica e usuários de equipamentos, recursos e serviços de informática da Universidade são responsáveis pelo emprego ético e pelo uso legal destes, ficando sujeitos às seguintes prescrições:

I é expressamente proibida a utilização dos equipamentos de informática para produção, obtenção, armazenamento e remessa de imagens, documentos e/ou arquivos que veiculem conteúdos ou imagens imorais ou apregoem qualquer forma de discriminação racial, religiosa ou sexual;

II é expressamente proibido enviar mensagens, avisos ou recados cujo conteúdo possa intimidar, agredir ou insultar o destinatário;

III é proibida a apropriação indevida de ambientes e/ou arquivos, a violação da privacidade de informação, a prática de danos aos ambientes operacionais e a conduta inadequada nos laboratórios de informática;

IV o plágio é definitivamente vedado, sendo obrigatória a obtenção de autorização prévia e escrita para copiar, ler, modificar ou utilizar arquivos de outra(s) pessoa(s);

V é proibida a utilização de equipamentos e recursos da Unisinos para a obtenção de acesso não autorizado a programas, arquivos, ambientes operacionais ou equipamentos de terceiros;

VI não é permitido ignorar e/ou boicotar o uso das medidas estabelecidas pela Universidade para a proteção contra vírus de computador;

VII é proibida, por atentar contra a ética e a legislação vigente, a violação do sistema de segurança dos computadores, da privacidade de outras pessoas, bem como do descumprimento das políticas de uso de redes e dos acordos de licenciamento de software.

VIII é expressamente proibido o uso simultâneo de mais de um computador, exceto com prévia autorização da Diretoria de Serviços de Informação, da administração do laboratório e/ou do professor responsável pela turma; e

IX são obrigatórios, nos laboratórios de informática, o comportamento adequado, que não prejudique o trabalho dos demais usuários, e a observância das regras de uso, específicas de cada laboratório, afixadas nos respectivos locais.

Art. 6.º – Objetivando cumprir e fazer cumprir as diretrizes, políticas e normas constantes desta Resolução, a Unisinos se reserva o direito de:

I verificar, a qualquer tempo, se os equipamentos, recursos e serviços de informática disponibilizados à comunidade acadêmica estão sendo utilizados exclusivamente em atividades educacionais, no desenvolvimento da pesquisa científica e no cumprimento dos fins da administração;

II realizar auditorias periódicas e, sempre que constate a ocorrência de qualquer irregularidade, efetuar as investigações que julgar convenientes, verificando, inclusive, o conteúdo das informações que trafegarem em suas redes de computadores ou que estiverem armazenadas em seus equipamentos.

Art. 7.º – O desrespeito a quaisquer das diretrizes, políticas e normas constantes da presente Resolução é considerado falta grave, podendo, sem prejuízo das ações disciplinares previstas nas normas internas da Universidade e divulgadas no Boletim Informativo, redundar na instauração, contra o infrator, de ações judiciais cíveis e criminais, além da suspensão imediata dos privilégios de acesso e uso dos equipamentos, recursos e serviços de informática da Unisinos.

Art. 8.º – Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Leopoldo, 21 de outubro de 1999.

Aloysio Bohnen
Reitor”

RESOLUÇÃO N.º 31/2009

Atualiza as políticas e prescrições relativas à prevenção e à restrição à venda e ao consumo de substâncias psicoativas no âmbito da Universidade e dá outras providências

“O Reitor da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO as políticas, diretrizes e procedimentos adotados pela Universidade para prevenção e restrição a substâncias psicoativas, instituídas pela Resolução n.º 05/2003;

CONSIDERANDO a experiência adquirida pela Universidade ao longo dos seis anos em que foram desenvolvidas ações de prevenção, controle, monitoramento e restrição ao uso de substâncias psicoativas no ambiente da Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização legal e adequação prática das medidas preventivas e restritivas em relação à venda e ao consumo de substâncias psicoativas no âmbito da Universidade,

R E S O L V E

Art. 1.º – A prevenção e restrição relativas à venda e ao consumo de substâncias psicoativas no âmbito da Universidade obedecem às políticas e prescrições constantes da presente Resolução.

Art. 2.º – Para os fins previstos na presente Resolução, consideram-se substâncias psicoativas prejudiciais à saúde e determinantes de dependência física e/ou psíquica:

I tabaco e produtos fumígenos derivados ou não do tabaco;

II bebidas alcoólicas;

III psicofármacos, medicamentos ou fármacos anorexígenos, ansiolíticos, indutores de sono e outros similares;

IV todas as demais drogas ilícitas e entorpecentes.

Art. 4.º – Esta Resolução revoga a de n.º 015/2001 e passa a vigorar a partir da presente data.

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS DE PREVENÇÃO E RESTRIÇÃO ÀS SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS

Art. 3.º – A prevenção e restrição à venda e ao consumo de substâncias psicoativas no âmbito da Universidade obedecerá às seguintes diretrizes e políticas:

I cumprimento efetivo e rigoroso das disposições legais referentes à matéria e aplicáveis no âmbito da Universidade, especialmente as constantes da legislação relacionada no **Anexo I** da presente Resolução;

II atuação preventiva de caráter permanente e com foco prioritário na promoção da vida saudável e da convivência harmônica entre os integrantes da comunidade universitária;

III difusão constante, à comunidade universitária, das consequências prejudiciais à saúde física e psicológica do indivíduo e à convivência social, decorrentes do uso ou consumo ilícito ou indevido de substâncias psicoativas;

IV incentivo ao desenvolvimento de pesquisa e produção de conhecimentos sobre a matéria, com vistas à disseminação de informações científicas e referenciais práticos sobre os efeitos físicos, psicológicos e sociais de substâncias psicoativas;

V campanhas regulares de desestímulo ao fumo, à bebida alcoólica e às drogas ilícitas, dirigidas prioritariamente ao corpo discente;

VI instauração, no âmbito da Universidade, de programa permanente de prevenção, controle e restrição às substâncias psicoativas, bem como de um comitê gestor, responsável pelo desenvolvimento desse programa e pelo assessoramento à Reitoria no tratamento de assuntos e situações referentes à matéria;

VII divulgação regular e permanente a todos os segmentos da comunidade universitária, das diretrizes, políticas e prescrições constantes da presente Resolução;

VIII estímulo à adesão espontânea, de integrantes da comunidade universitária, a serviços de atendimento e a programas de tratamento especializado, com garantias de confidencialidade;

IX atuação preventiva e restritiva fundada no pressuposto de que a autonomia individual não exime as pessoas de responderem pelos seus atos, quer internamente, no âmbito institucional, quer social e civilmente;

X atuação restritiva regular e permanente, com vistas ao controle e à repressão à venda e ao consumo de substâncias psicoativas no âmbito da Universidade, observadas as prescrições legais e as disposições constantes desta Resolução;

XI intransigência com situações que configurem tráfico e circulação de substâncias ilícitas, drogas e entorpecentes no âmbito da Universidade, mediante denúncia e recurso aos órgãos e serviços públicos competentes para a devida intervenção.

DAS PRESCRIÇÕES RELATIVAS À VENDA E AO CONSUMO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS

Art. 4.º – A restrição à venda e ao consumo de **tabaco e produtos fumígenos**, no âmbito da Universidade, fica sujeita às seguintes prescrições:

I é proibida a **venda**, sob qualquer modalidade, no campus da Universidade, inclusive em espaços ou dependências alugados ou cedidos em comodato a terceiros, bem como em quaisquer locais ou dependências, fora do campus, utilizados pela Universidade para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e administrativas;

II é expressamente vedado o **consumo**, em salas de aula, laboratórios e quaisquer recintos fechados, de uso individual ou coletivo, quer os utilizados para atividades acadêmicas ou administrativas da Universidade, quer os alugados ou cedidos em comodato a terceiros, sendo permitido exclusivamente em áreas ou locais abertos e ao ar livre.

Art. 5.º – São proibidos a **venda e o consumo de bebidas alcoólicas**, sob qualquer modalidade ou pretexto, no campus da Universidade, inclusive em espaços ou dependências alugados ou cedidos em comodato a terceiros, bem como em quaisquer locais ou dependências, fora do campus, utilizados pela Universidade para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 6.º – Será permitida a **experimentação de caráter técnico-didático** de bebidas de teor alcoólico exclusivamente se atendidas, concomitante e cumulativamente, as seguintes condições:

I quando vinculada às aprendizagens técnicas, processuais, demonstrativas, analíticas ou avaliativas que integram as unidades curriculares dos cursos de Engenharia de Alimentos, Nutrição e Gastronomia, e que se acham discriminadas no **Anexo II** da presente Resolução;

II somente sob a supervisão do docente responsável pela respectiva atividade;

III quando circunscrita a laboratórios de ensino e salas destinadas especificamente a essas aprendizagens;

IV quando restrita a quantidades mínimas estritamente necessárias às finalidades das respectivas aprendizagens;

V quando acompanhada das providências que minimizem os eventuais efeitos da experimentação;

VI mediante assinatura, pelo aluno, de Termo de Responsabilidade em que este declare expressamente:

a) ciência de que a Universidade não o induz ou obriga aos exercícios de experimentação;

b) concordância explícita e acatamento das condições prescritas para a realização de experimentação técnico-didática, constantes deste artigo;

c) ciência de que não deverá conduzir veículos automotores após a experimentação e de que é de sua inteira responsabilidade a observância das disposições constantes do Código de Trânsito Brasileiro, no que se refere à ingestão de bebida alcoólica;

d) ciência de que lhe será vedada a participação em atividade acadêmica subsequente à experimentação, caso esteja ou aparente estar sob efeito de bebida com teor alcoólico;

e) ciência de que a Universidade não se responsabiliza por consequências ou prejuízos, dentro ou fora do âmbito da Instituição, para o próprio aluno ou por ele causados a terceiros, decorrentes do não acatamento ou da inobservância, pelo aluno, das condições prescritas neste artigo e expressamente assumidas mediante assinatura do Termo de Responsabilidade.

Art. 7.º – A **venda** e o **consumo** de **psicofármacos**, no âmbito da Universidade, são permitidos exclusivamente sob prescrição médica válida.

Art. 8.º – Ficam proibidos a **venda**, o **transporte**, o **consumo** e o **porte** de **drogas ilícitas e entorpecentes** no campus da Universidade, inclusive em espaços ou dependências alocados ou cedidos em comodato a terceiros, bem como em quaisquer locais ou dependências, fora do campus, utilizados pela Universidade para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e administrativas.

Parágrafo Único – A Universidade não transigirá com situações que configurem **venda, transporte, consumo** ou **porte de drogas ilícitas e entorpecentes**, denunciará o infrator e recorrerá aos órgãos e serviços públicos competentes para a devida intervenção.

DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 9.º – É vedado o exercício de atividade laboral ou acadêmica sob efeito de substâncias psicoativas, salvo sob prescrição médica, no campus da Universidade, bem como em quaisquer locais ou dependências utilizados pela Universidade para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 10.º – O descumprimento das prescrições, constantes da presente Resolução, relativas à venda, ao transporte, ao consumo e ao porte de substâncias psicoativas no campus da Universidade ou em quaisquer locais e dependências utilizados pela Universidade para desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e administrativas, deve ser notificado à Gerência de Serviços de Proteção, Transporte e Trânsito, da Diretoria de Recursos Humanos da Universidade.

Art. 11.º – A Gerência de Serviços de Proteção, Transporte e Trânsito fica incumbida do monitoramento geral do cumprimento das prescrições estabelecidas na presente Resolução, da execução de registro das notificações recebidas e das constatações efetuadas, da expedição de relatórios circunstanciados para encaminhamento aos órgãos e setores acadêmicos ou de apoio pertinentes e, nas situações que configurem tráfico e circulação de substâncias ilícitas, drogas e entorpecentes, da denúncia e recurso aos órgãos e serviços públicos competentes para a devida intervenção.

Art. 12.º – O descumprimento ou desrespeito às prescrições constantes da presente Resolução constituem conduta incompatível com as atividades educacionais e contrárias aos princípios e valores que regem a vida acadêmica e a convivência universitária, ficando o infrator sujeito aos procedimentos e sanções previstos no regime disciplinar interno, em conformidade com os artigos 59 e 60 do Estatuto da Universidade, e às demais disposições legais civis e penais que regulam a matéria.

DO PROGRAMA PERMANENTE DE PREVENÇÃO. CONTROLE E RESTRIÇÃO ÀS SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS E SEU COMITÊ GESTOR

Art. 13.º – Fica instituído, no âmbito da Universidade, o programa permanente de prevenção, controle e restrição às substâncias psicoativas, designado PROGRAMA VIDA LIVRE, com a finalidade de concretizar as diretrizes e políticas preconizadas pela Universidade, constantes da presente Resolução.

Art. 14.º – Fica constituído o Comitê Gestor, responsável pelo planejamento e desenvolvimento do PROGRAMA VIDA LIVRE, pela definição de estratégias e procedimentos de abordagem e de encaminhamento de situações envolvendo integrantes dos corpos discente, docente e técnico-administrativo ou relativas a parceiros, locatários e fornecedores, bem como pelo assessoramento à Reitoria no tratamento de assuntos e situações referentes à prevenção, controle e restrição de substâncias psicoativas.

Art. 15.º – O Comitê Gestor do PROGRAMA VIDA LIVRE será composto pelos seguintes integrantes:

I Gerente de Atenção ao Aluno, como Coordenador do Comitê;

II representante da Gerência de Serviços de Proteção, Transporte e Trânsito;

III representante do Núcleo de Relacionamento Estudantil e Integração Universitária, da Gerência de Atenção ao Aluno;

IV um representante de cada uma das Unidades Acadêmicas;

V um representante da Unidade de Apoio de Recursos Humanos;

VI um representante da Unidade de Apoio de Marketing;

VII um representante indicado pelo Diretório Central de Estudantes - DCE da UNISINOS.

Parágrafo Único – A Coordenação do Comitê Gestor do Programa VIDA LIVRE poderá, a qualquer tempo, indicar outros integrantes para a composição do Comitê, bem como convidar participantes eventuais para suas reuniões e atividades, quando julgar necessário.

Art. 16.º – Fica revogada a Resolução da Reitoria n.º 05/2003, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 23 de dezembro de 2009.

Marcelo Fernandes de Aquino
Reitor”

RESOLUÇÃO DO CONSUN N.º 01/2010

Estabelece normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão para os cursos de graduação presenciais.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno, em conformidade com a decisão favorável desse Colegiado, na reunião de 17 de dezembro de 2009,

R E S O L V E :

Art. 1.º O Trabalho de Conclusão é atividade curricular obrigatória para todos os cursos de graduação da Universidade e obedecerá às normas gerais de funcionamento estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2.º O Trabalho de Conclusão compreende a elaboração individual de monografia de caráter teórico, trabalho de natureza projetual ou aplicada, ou ainda de artigo científico, com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação, que revele o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação de conhecimentos adquiridos por seu autor, no respectivo curso.

Parágrafo Único. Cada curso deverá definir, em seu respectivo Regulamento de Trabalho de Conclusão, a(s) modalidade(s) a ser(em) adotada(s) – monografia, trabalho de natureza projetual ou aplicada, artigo científico, ou ainda, monografia acompanhada de artigo científico.

Art. 3.º O Trabalho de Conclusão tem como objetivos gerais:

I a familiarização com a metodologia de pesquisa e seus procedimentos básicos de levantamento, organização, relacionamento, análise e sistematização de dados, informações e conhecimentos exigidos para a abordagem científica de um problema ou tema específico;

II o exercício e o desenvolvimento das habilidades intelectuais de análise, identificação de relações formais e causais, interpretação, crítica e compreensão de fatos e fenômenos, teorias e contextos e de técnicas e práticas;

III a sistematização e interpretação de conhecimentos adquiridos ao longo do curso e/ou gerados a partir das experiências de estágio, de iniciação científica e de outras modalidades práticas de vivência das atribuições profissionais;

IV o exercício e o desenvolvimento das habilidades de expressão e argumentação que possibilitem a fundamentação de ideias, propostas e posições; e

V a familiarização com técnicas e normas de elaboração e apresentação de trabalhos científicos.

Parágrafo Único. Além dos objetivos gerais previstos neste Artigo, o trabalho de natureza projetual ou aplicativa observará os seguintes objetivos específicos:

a) a familiarização com procedimentos, recursos, técnicas e tecnologias básicas de aplicação de conhecimentos científicos na projeção ou transformação de processos ou produtos;

b) o exercício de habilidades práticas, técnicas ou gráficas de estruturação e desenvolvimento de planos e projetos de natureza aplicada.

DAS PRESCRIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA TODOS OS CURSOS

Art. 4.º O Trabalho de Conclusão obedece às seguintes prescrições gerais obrigatórias para todos os cursos da Universidade:

I corresponde a 8 créditos financeiros e à carga horária estabelecida no

Projeto Político-Pedagógico do curso, respeitado um mínimo de 100 horas e máximo de 200 horas;

II exige matrícula;

III tem como pré-requisito o cumprimento de, no mínimo, 2/3 dos créditos exigidos para a conclusão do curso;

IV é de livre escolha do aluno o tema, assunto, matéria ou objeto do trabalho, respeitada a relação com os conteúdos e as atribuições profissionais do curso, recomendada a coerência com as linhas de pesquisa da Universidade, sendo vedada a escolha de tema, matéria ou objeto que implique restrições de sigilo que possam limitar ou prejudicar o desenvolvimento do trabalho e o pleno atendimento dos objetivos estabelecidos no Artigo 3.º desta Resolução;

V exige orientação técnico-científica e metodológica e acompanhamento por parte de um professor integrante do quadro de pessoal docente da Universidade;

VI será escolhido pelo aluno, dentre os professores da Universidade, o orientador, considerando disponibilidade, compatibilidade de horário para atendimento e anuência do professor;

VII a elaboração do trabalho é individual e sua apresentação escrita, de acordo com as normas da ABNT vigentes, ou mediante detalhamento gráfico, é obrigatória; e

VIII implica avaliação final do trabalho produzido.

DA ESTRUTURAÇÃO CURRICULAR APLICÁVEL AO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 5.º O Trabalho de Conclusão pode ser estruturado em atividade curricular única

ou desdobrado em duas etapas, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico do curso, respeitadas as prescrições gerais definidas no Art. 4.º.

Art. 6.º A estruturação do Trabalho de Conclusão em atividade curricular única implica:

I a validade da respectiva matrícula por dois períodos letivos regulares e consecutivos; e

II a possibilidade de uma matrícula adicional no período letivo imediatamente subsequente, com validade por este período letivo e com pagamento equivalente a 4 créditos financeiros, destinada à prorrogação do prazo de finalização e entrega do trabalho, quando recomendada pelo orientador e autorizada pela Coordenação de Curso.

§ 1.º O disposto no inciso II deste Artigo não implica aumento do número de créditos acadêmicos ou de horas correspondentes ao Trabalho de Conclusão.

§ 2.º Competem à Coordenação de Curso as providências necessárias à aplicação do disposto no inciso II deste Artigo.

Art. 7.º A estruturação do Trabalho de Conclusão em duas etapas consecutivas implica:

I a obrigatoriedade da matrícula em cada uma das duas etapas;

II a validade da respectiva matrícula somente para o período letivo correspondente;

III o estabelecimento de atividades e metas a serem cumpridas e de critérios de avaliação do desempenho do aluno em cada uma das duas etapas; e

IV o condicionamento da matrícula na segunda etapa ao desempenho satisfatório e à aprovação na primeira etapa.

DA ORIENTAÇÃO

Art. 8.º A orientação do Trabalho de Conclusão será realizada por professor do quadro de pessoal docente da Universidade escolhido com base nos seguintes requisitos e condições:

I título de Mestre ou Doutor, preferencialmente;

II experiência em projetos de pesquisa ou experiência profissional;

III realização de encontros de orientação presencial de alunos

obrigatoriamente nas dependências da Universidade, em número definido nos Regulamentos de Trabalho de Conclusão dos cursos, com possibilidade de orientação por meio eletrônico, em caráter eventual e/ou complementar.

Art. 9.º Ao professor orientador compete:

I acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do Trabalho de Conclusão, tendo em vista os objetivos previstos no Art. 3.º desta Resolução;

II propiciar ao aluno orientação referente a metodologia científica e técnicas de apresentação do trabalho científico;

III supervisionar a utilização da bibliografia e das fontes;

IV analisar e verificar os textos ou resultados projetuais produzidos pelo aluno ao longo do processo de elaboração do trabalho;

V sugerir e orientar a busca de soluções para questões de conteúdo ou para eventuais dificuldades teóricas e metodológicas no desenvolvimento da pesquisa e do Trabalho de Conclusão;

VI registrar os encontros e procedimentos de orientação em ficha de acompanhamento individualizado do aluno;

VII manter a Coordenação de Curso informada sobre suas atividades;

VIII efetivar o número mínimo de encontros de orientação estabelecidos no Regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso;

IX emitir parecer recomendando ou não o encaminhamento do Trabalho para avaliação;

X participar da banca examinadora dos trabalhos orientados, se assim determinar o Regulamento de Trabalho de Conclusão do curso e quando esta for a modalidade de avaliação adotada, ou

XI avaliar o trabalho produzido pelo aluno juntamente com o segundo avaliador, quando esta for a modalidade de avaliação adotada, nos casos previstos no Parágrafo Único do Art. 16;

XII zelar pelos princípios éticos da pesquisa científica, orientando o aluno para o respeito às prescrições referentes ao uso de dados e imagens, à preservação de fontes e à propriedade intelectual;

XIII participar de atividades de preparação e aperfeiçoamento para orientadores, de reuniões de supervisão administrativa e acadêmica do funcionamento do Trabalho de Conclusão e de outras atividades necessárias à qualificação desta atividade curricular; e

XIV encaminhar à Coordenação de Curso, ao final de cada semestre, as fichas de acompanhamento individualizado dos alunos orientados, em que constem informações referentes aos assuntos tratados, datas, número e duração dos encontros de orientação realizados.

Art. 10 Na orientação técnico-científica individualizada, observar-se-á o limite máximo de 8 Trabalhos de Conclusão concomitantes por professor orientador, quer estruturados em atividade única, quer em duas etapas.

Parágrafo Único. As situações que excederem ao limite estabelecido no caput deste artigo ficam sujeitas à autorização da Coordenação de Curso.

DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

Art. 11 A matrícula no Trabalho de Conclusão de Curso implica as seguintes obrigações para o aluno:

I participar da reunião inicial do Trabalho de Conclusão, a fim de tomar conhecimento das normas, metodologia e prazos que regem o Trabalho de Conclusão do seu curso;

II escolher o professor para a orientação do seu Trabalho de Conclusão, verificando sua afinidade com o tema escolhido, disponibilidade, compatibilidade de horários para atendimento e anuência;

III comparecer aos encontros de orientação agendados em comum acordo com o professor orientador;

IV submeter o trabalho à apreciação do professor orientador durante sua fase de elaboração;

V observar os princípios éticos da pesquisa científica, respeitando as prescrições referentes ao uso de dados e imagens, à preservação de fontes e à propriedade intelectual;

VI providenciar a entrega do Trabalho de Conclusão e de todos os documentos solicitados relacionados ao Trabalho nos locais e prazos estabelecidos.

Art. 12 A supervisão administrativa e acadêmica do funcionamento do Trabalho de Conclusão, em qualquer das alternativas previstas no Artigo 5.º, é atribuição da Coordenação de Curso.

Parágrafo Único. A supervisão administrativa e acadêmica do Trabalho de Conclusão poderá ser exercida por professor designado pela Coordenação do Curso para esse fim e sob a supervisão desta, mediante aprovação da Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 13 A supervisão administrativa e acadêmica do Trabalho de Conclusão compreende as seguintes atribuições:

I reunir os alunos matriculados em Trabalho de Conclusão, a cada início de semestre, para esclarecer e informar sobre as normas e procedimentos acadêmicos referentes à atividade curricular e sobre requisitos científicos e técnicos do trabalho a ser produzido, bem como divulgar a relação de professores orientadores;

II supervisionar a observância do limite máximo de Trabalhos de Conclusão por orientador e decidir sobre as situações excepcionais;

III acompanhar e supervisionar o funcionamento do Trabalho de Conclusão enquanto atividade curricular;

IV autorizar e providenciar a troca de orientador, quando solicitada e justificada pelo aluno ou pelo professor, ou nos casos de impedimento definitivo e justificado;

V autorizar matrícula adicional nas situações previstas no inciso II do Art. 6.º desta Resolução;

VI definir os prazos, locais e condições de recebimento dos Trabalhos concluídos pelos alunos;

VII designar os membros das bancas examinadoras ou, quando for o caso, os segundos avaliadores, e providenciar o encaminhamento dos Trabalhos de Conclusão para avaliação;

VIII lançar, nos Relatórios de Aproveitamento e Frequência - RAF, os resultados apurados nas avaliações de desempenho dos alunos no Trabalho de Conclusão, conforme as disposições constantes no parágrafo único do Artigo 16 e no Artigo 20 desta Resolução, e encaminhar os Relatórios à Gerência de Registros Acadêmicos;

IX supervisionar as fichas de acompanhamento individual dos alunos orientados, verificando se atendem às normas estabelecidas nesta Resolução e aos Regulamentos de Trabalho de Conclusão dos respectivos cursos; e

X providenciar o registro das informações referentes aos Trabalhos concluídos e em andamento com respectivos autores, professores orientadores, integrantes de bancas examinadoras ou segundos avaliadores e resultados de avaliação, na forma estabelecida, disponibilizando o registro para a Gerência de Registros Acadêmicos e demais setores que dele fazem uso.

DA AVALIAÇÃO

Art. 14 A avaliação do desempenho do aluno e do trabalho produzido será realizada com base nos objetivos previstos no Art. 3.º desta Resolução e com efetiva observância de níveis de complexidade e exigência acessíveis ao ensino de graduação e compatíveis com as respectivas características e finalidades.

Art. 15 A avaliação do aluno será realizada por professor pertencente ao quadro de pessoal docente ativo da Universidade, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ou os casos expressamente autorizados pela Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 16 No caso de estruturação do Trabalho de Conclusão desdobrada em duas etapas, a avaliação do desempenho do aluno na primeira etapa será efetuada pelo orientador de cada aluno ou por grupo de professores, nos prazos estabelecidos, com base no cumprimento das atividades, requisitos e padrões definidos para a etapa, em conformidade com o Regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso.

Parágrafo Único. Os resultados apurados na avaliação da primeira etapa serão expressos através dos conceitos APROVADO ou REPROVADO.

Art. 17 Para a avaliação final do trabalho produzido, quer no Trabalho de conclusão como atividade curricular única, quer na segunda etapa, quando estruturado em duas etapas, o exame do texto ou material que constitui o trabalho final bem como a arguição do aluno ficarão a cargo de uma banca examinadora, constituída por, no máximo, três membros.

§ 1.º Os cursos cujos Trabalhos de Conclusão são avaliados por professor orientador e por um segundo professor avaliador, conforme prática definida em Resolução anterior, poderão manter esta modalidade de avaliação, desde que essa prática seja devidamente avaliada pelo respectivo Colegiado, a partir do momento da aprovação da presente Resolução, e encaminhada à aprovação da Unidade Acadêmica de

Graduação, com justificativa.

§ 2.º Em caso da confirmação da adoção de segundo avaliador, a medida deverá ser prevista no Regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso.

Art. 18 A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos na realização do Trabalho de Conclusão, devidamente comprovada, poderá acarretar o conceito Reprovado.

Art. 19 A explicitação dos procedimentos compreendidos na operacionalização da modalidade adotada e dos critérios a serem observados na avaliação do Trabalho produzido será especificada nos respectivos Regulamentos de Trabalho de Conclusão de cada curso, respeitadas as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 20 Os resultados apurados na avaliação do Trabalho final produzido serão expressos através dos seguintes conceitos:

I REPROVADO, para trabalho que não apresenta os requisitos mínimos requeridos para a elaboração de monografia, artigo científico ou trabalho de natureza projetual ou aplicada;

II APROVADO, para trabalho que apresenta, de maneira adequada, os requisitos requeridos para a elaboração de monografia, artigo científico ou trabalho de natureza projetual ou aplicada, com referencial teórico suficiente, apresentação de dados e/ou considerações pertinentes;

III APROVADO PLENAMENTE, para trabalho que apresenta, de forma consistente e com qualidade, os itens requeridos para a elaboração de monografia, artigo científico ou trabalho de natureza projetual ou aplicada, evidenciando reflexão e posicionamento crítico e boa articulação com o referencial teórico;

IV APROVADO COM DISTINÇÃO, para trabalho que apresenta, de forma consistente e com excelência, os itens requeridos para a elaboração de monografia, artigo científico ou trabalho de natureza projetual ou aplicada, evidenciando superação na reflexão e posicionamento crítico e ótima articulação com o referencial teórico.

Parágrafo Único. Os requisitos serão explicitados pelo Regulamento de Trabalho de Conclusão de cada curso, observados os objetivos previstos no Art. 3.º.

Art. 21 Fica vedada a instauração de pré-bancas ou de quaisquer outras modalidades prévias ou intermediárias de avaliação formal do trabalho produzido pelo aluno.

Art. 22 A homologação do conceito do trabalho poderá estar condicionada à entrega de versão final que contemple as correções solicitadas pelos avaliadores, se assim o determinar o Regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO RELATIVO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 23 O direito de aproveitamento de estudo aplica-se ao Trabalho de Conclusão, enquanto atividade curricular obrigatória nos cursos da Universidade.

Art. 24 O processo de aproveitamento de estudo relativo ao Trabalho de Conclusão instaurar-se-á mediante requerimento do aluno e comprovação de trabalho resultante de atividade acadêmica regular, devidamente orientada e supervisionada, desenvolvida em curso de graduação ou pós-graduação, com estrutura e forma de apresentação que atenda às disposições estabelecidas nos Artigos 2.º e 3.º desta Resolução.

Art. 25 A concessão de aproveitamento do Trabalho de Conclusão observará os seguintes requisitos de equivalência:

I conteúdo relacionado com as atividades do curso em que o aluno pretende graduar-se na UNISINOS e com as atribuições profissionais correspondentes ao curso;

II finalidades, desenvolvimento e profundidade equivalentes ou superiores aos exigidos pelo Trabalho de Conclusão.

Art. 26 Compete à Coordenação de Curso providenciar a análise do atendimento às condições previstas no Art. 24 e aos requisitos estabelecidos no Art. 25, bem como decidir sobre os pedidos de aproveitamento, encaminhando a decisão à Gerência de Registros Acadêmicos para registro e comunicação.

DA REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES DOCENTES RELACIONADAS AO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 27 As atividades de orientação de Trabalho de Conclusão de parte de professores com regime de trabalho de Tempo Integral e de Tempo Contínuo com 40 horas serão exercidas dentro de seu regime de trabalho, cabendo à Unidade Acadêmica responsável pela efetividade do professor a decisão sobre a inclusão de horas semanais destinadas à orientação de Trabalho de Conclusão, levando em conta o número de alunos orientados e observando o limite estabelecido no Art. 10.

Art. 28 As atividades de orientação de Trabalho de Conclusão exercidas por professores horistas serão remuneradas preferencialmente com valor fixo por trabalho orientado, podendo, no entanto, haver alocação de horas para tal atividade.

§ 1.º Compete à Unidade Acadêmica responsável pela efetividade do professor a decisão sobre a inclusão de horas semanais destinadas à orientação de Trabalho de Conclusão, levando em conta o número de alunos orientados e observando o limite estabelecido no Art. 10.

§ 2.º O pagamento com valor fixo ocorrerá ao término das atividades correspondentes e após o cumprimento do disposto no inciso XIV do

Art. 9.º. É possibilitado o pagamento antecipado de 50% do valor ao término da primeira etapa, no caso de o Trabalho de Conclusão ser estruturado em duas etapas.

§ 3.º Compete à Reitoria definir ou revisar o valor fixo a ser pago por trabalho orientado, ficando o seu reajuste sujeito à forma e à data base de reajuste dos salários docentes.

§ 4.º A remuneração referida neste Artigo cobre todas as atribuições e atividades do professor orientador previstas no Art. 9.º desta

Resolução e será efetivada, ainda que o aluno não logre aprovação no Trabalho de Conclusão.

§ 5.º No caso de matrícula adicional, prevista no Art. 6.º, será acrescido 30% ao valor fixo de remuneração.

§ 6.º Em caso de interrupção da atividade de orientação, motivada por impedimento do professor ou por decisão do aluno, o pagamento será parcial e corresponderá proporcionalmente ao atendimento já executado.

Art. 29 A supervisão administrativa e acadêmica do Trabalho de Conclusão não implica remuneração específica, quando integrar as atribuições da Coordenação de Curso.

Parágrafo Único. Quando a supervisão administrativa e acadêmica for exercida por professor designado pela Coordenação de Curso, o professor terá horas alocadas em sua carga horária para tal fim, cabendo à Unidade Acadêmica de Graduação a definição do número de horas a serem alocadas.

Art. 30 As atividades dos participantes de bancas examinadoras e dos segundos avaliadores, previstas no Art. 17, serão remuneradas com um valor fixo por Trabalho de Conclusão avaliado, ou por banca de que tenham participado.

§ 1.º Compete à Reitoria definir ou revisar o valor fixo a ser pago pelas atividades de participante de banca examinadora e de segundo avaliador, ficando o seu reajuste sujeito à forma e à data base de reajuste dos salários docentes.

§ 2.º O pagamento de participantes de banca não integrantes do corpo docente da Universidade fica restrito ao valor fixo referido neste Artigo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 Os Trabalhos de Conclusão aprovados serão disponibilizados para consulta na Universidade, em meio digital, com a devida autorização do autor.

Parágrafo Único. Trabalhos para os quais são exigidas correções após avaliação, de acordo com o estabelecido no Artigo 22, só serão disponibilizados para consulta em meio digital após a efetivação destas.

Art. 32 A restituição e/ou guarda física dos Trabalhos de Conclusão avaliados não é obrigatória, cabendo a cada curso a decisão sobre o procedimento a ser adotado, indicando, se for o caso, o período e a responsabilidade de guarda.

Art. 33 A coorientação em Trabalhos de Conclusão poderá ocorrer em casos excepcionais, devendo a Unidade Acadêmica de Graduação, com base em parecer fundamentado da Coordenação de Curso, decidir caso a caso, indicando a forma como se dará a orientação conjunta, e, se for o caso, a remuneração.

Parágrafo Único. A existência de coorientador não exclui a titularidade do orientador no Trabalho de Conclusão, cabendo a este as atribuições e responsabilidades indicadas nesta Resolução.

Art. 34 Compete à Unidade Acadêmica de Graduação e às Coordenações de Curso as providências necessárias à implantação das normas de funcionamento do Trabalho de Conclusão estabelecidas nesta Resolução, bem como a adequação dos Regulamentos de Trabalho de Conclusão de cada curso à presente Resolução.

Parágrafo Único. Os Regulamentos de Trabalho de Conclusão de cada curso serão propostos e aprovados pelos respectivos Colegiados e Coordenações de Curso e aprovados pela Unidade Acadêmica de Graduação até o final do 1.º semestre de 2010.

Art. 35 As normas de funcionamento do Trabalho de Conclusão constantes da presente Resolução aplicam-se a partir do 2.º semestre de 2010 a todos os alunos que se matricularem no Trabalho de Conclusão como atividade curricular ou na primeira etapa do Trabalho de Conclusão, quando desdobrado em duas etapas.

Parágrafo Único. Ficam resguardados os direitos dos alunos atualmente matriculados no Trabalho de Conclusão, relativos às condições acadêmicas vigentes na regulamentação anterior, até o término do período de validade da respectiva matrícula.

Art. 36 Situações excepcionais e/ou não previstas na presente Resolução e nos Regulamentos de Trabalho de Conclusão dos cursos serão analisadas e decididas pela Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 37 Fica revogada a Resolução do CONSUN 002/2001, bem como as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 22 de janeiro de 2010.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente do CONSUN



Pra **saber**, tem que **viver**.