

NORMAS ACADÊMICAS

Caro(a) Aluno(a),

Seja bem-vindo(a)!

A Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) é uma instituição de ensino superior vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do estado de São Paulo. Foi criada pela Lei nº 14.836, de 20 de julho de 2012, credenciada junto ao Conselho Estadual de Educação de São Paulo pela Portaria CEE – GP nº 120/2013, de 22 de março de 2013 e credenciada para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância, pela Portaria nº 945, de 18 de setembro de 2015, do MEC e Decreto. Como você faz parte da UNIVESP é importante que saiba quais os procedimentos acadêmicos e administrativos que devem ser seguidos durante o tempo que estiver matriculado.

NORMA 1 – CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. Cada curso é oferecido e se desenvolve a partir do respectivo Projeto Pedagógico e dos Planos de Ensino das disciplinas.
2. O PPC está disponível no site univesp.br e os planos de ensino estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) na página inicial da respectiva disciplina.
3. Os cursos de graduação oferecidos pela UNIVESP habilitam o aluno à obtenção do grau acadêmico de bacharel ou licenciado.
4. A maior parte da carga horária dos cursos é cumprida no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e as atividades podem ser síncronas, quando realizadas ao mesmo tempo por todos os participantes, e assíncronas quando realizadas por escolha do aluno a qualquer tempo e local.
5. *As atividades curriculares a serem cumpridas ao longo do curso podem compreender:*
 - I. *Disciplinas.*
 - II. *Estágio Obrigatório Supervisionado.*
 - III. *Práticas Laboratoriais.*
 - IV. *Projeto Integrador.*
 - V. *Iniciação Científica e Tecnológica.*
 - VI. *Visita Técnica.*
 - VII. *Trabalho de Graduação (TG).*
6. VIII. *Atividades Teóricas e Práticas de Aprofundamento (ATPA).*
6. As atividades curriculares se desenvolvem em períodos letivos bimestrais, semestrais e anuais, conforme descrito no projeto do curso.
7. O aluno deve cumprir todas as atividades curriculares obrigatórias para a integralização do curso em que está matriculado.
8. Encontros Presenciais

- I. **Os alunos ingressantes em 2014** devem comparecer no Polo de Apoio Presencial, somente em dia de prova e/ou quando solicitado.
- II. **Os demais alunos** têm atividades no Polo Presencial uma vez por mês e presença obrigatória nos dias de provas, previstas no Calendário Acadêmico.

NORMA 2 – ALUNO

1. O vínculo do aluno com a Instituição pode ser de dois tipos:
 - I. Aluno regular, ou simplesmente aluno, que se matricula em um curso após aprovação em processo seletivo, *ou por transferência, ou, ainda, por outro mecanismo de ocupação de vagas.*
 - II. Aluno especial é o aluno que se matricula em uma ou mais disciplinas de um dado curso, mas é aluno regular ou egresso de outra instituição de ensino superior. Caso ele se transforme em aluno regular, poderá aproveitar os estudos realizados.

NORMA 3 – MATRÍCULA, CANCELAMENTO, TRANCAMENTO, REMATRÍCULA e REABERTURA DE MATRÍCULA

1. Matrícula
 - I. A matrícula do candidato aprovado no processo seletivo se efetiva após a entrega de todos os documentos descritos no Edital. A ausência desses documentos implica na perda de vaga do candidato.
 - II. Após a matrícula o aluno recebe um Registro Acadêmico (RA), composto por sete dígitos: dois dígitos referentes ao ano de ingresso no curso e cinco dígitos com números sequenciais do registro da sua matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA).
 - III. O aluno especial tem um registro acadêmico específico composto pelos dois dígitos do ano de seu primeiro ingresso, seguido de dois dígitos nove (99) e os três números sequenciais do registro de sua primeira matrícula como aluno especial.
 - IV. O aluno ingressante é matriculado em todas as disciplinas do primeiro semestre
 - V. O aluno que frequentou outro curso superior reconhecido pode protocolar pedido para aproveitamento de estudos, atendendo os prazos e procedimentos específicos.
 - VI. O aluno não pode se matricular, simultaneamente, em outro curso de graduação de instituição pública e gratuita, seja ela municipal, estadual ou federal, segundo previsto na Lei Federal nº 12.089 de 11 de novembro de 2009.
 - VII. Na ocasião da matrícula inicial, o aluno deve assinar uma declaração em que consta o cumprimento da Lei (nº 12.089 de 11 de novembro de 2009), fornecida pela Secretaria Acadêmica.
2. Cancelamento
 - I. O aluno solicita cancelamento de sua matrícula à Secretaria Acadêmica, caso se matricule em outra instituição pública e gratuita de ensino superior no decorrer do curso.

- II. O aluno matriculado em um curso de graduação da UNIVESP, ao realizar matrícula em um novo curso, ainda que em outro Polo de Apoio Presencial, terá a sua matrícula anterior cancelada.
- III. O aluno que não deseja continuar seus estudos no semestre seguinte deve formalizar pedido cancelamento da sua matrícula junto a UNIVESP, conforme estabelecido no calendário acadêmico.
- IV. O aluno matriculado ou com matrícula trancada em um curso da UNIVESP, somente poderá realizar nova matrícula em um outro curso, após cancelar a primeira matrícula.

A matrícula é cancelada quando:

- I. O aluno ingressante não for aprovado em nenhuma das disciplinas em que está matriculado no primeiro semestre letivo. Não são considerados os aproveitamentos de estudos deferidos.
 - II. O aluno não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para a sua integralização. Não são computados os períodos de trancamento de matrícula.
 - III. O aluno solicitar o cancelamento.
 - IV. A UNIVESP tomar conhecimento de que o aluno está matriculado em outra instituição pública de ensino superior.
 - V. O aluno for condenado à pena de expulsão em processo disciplinar.
 - VI. O aluno ingressante que não acessar o AVA por quarenta dias consecutivos a partir do início das aulas.
 - VII. O aluno exceder o limite de dois trancamentos, consecutivos ou não.
3. Trancamento
 - I. O aluno que não deseja continuar seus estudos no semestre seguinte deve formalizar pedido de trancamento junto a UNIVESP, conforme estabelecido no calendário acadêmico.
 - II. Não há trancamento de matrícula no primeiro semestre do curso e ao longo deste o aluno pode solicitar, no máximo, dois trancamentos consecutivos ou intercalados.
 - III. Após o processo de rematrícula (renovação da matrícula para o semestre seguinte) o aluno pode trancar disciplinas que não deseje cursar no semestre.
 - IV. O aluno deve estar ciente de que ao trancar a disciplina deverá cursá-la em nova oferta, podendo comprometer o tempo para integralização do curso, norma 8.
 - V. O aluno somente pode trancar 50% das disciplinas do semestre, excluindo dessa regra a disciplina Projeto Integrador, na qual deve permanecer matriculado.
 - VI. O aluno ingressante não pode trancar disciplina do primeiro semestre de ingresso na Univesp.
 4. Rematrícula
 - I. O aluno deverá confirmar, ou trancar a sua matrícula, para o semestre seguinte, em data prevista no calendário acadêmico.
 - II. A não confirmação de matrícula implicará em trancamento automático, de, no máximo, 2 trancamentos.
 5. Reabertura de Matrícula
 - I. O aluno que estiver com a matrícula trancada, poderá se rematricular para o próximo semestre, conforme estabelecido em calendário acadêmico e/ou comunicados disponíveis no AVA.
 - II. Caso o aluno não se rematricule e já tenha extrapolado o número de trancamento permitidos, sua matrícula será cancelada pela UNIVESP.

NORMA 4 – AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

1. A avaliação do rendimento escolar é realizada por meio de provas presenciais, exercícios, relatórios, projetos, revisões, artigos, desenvolvimento de softwares, vídeos e etc.
2. A avaliação do rendimento é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), arredondadas até a primeira casa decimal.
3. Para ser aprovado o aluno deve obter média final igual ou superior a 5,0 (cinco).
4. Para aprovação na disciplina há a obrigatoriedade de realizar a Prova Regular com peso de 51% e cumprir as atividades do AVA com peso de 49%.
 - I. $(\text{Nota da prova} \times 0,51) + (\text{Média das notas das atividades} \times 0,49) = \text{Média da disciplina no bimestre}$.
 - II. O exame: Obrigatório para o aluno cuja média na disciplina é inferior a 5,0 (cinco), O exame é presencial e sua pontuação varia de 0 a 10. A nota de exame é somada à média obtida na disciplina (Atividades do AVA + Prova Regular), seu total dividido por dois e o resultado é a média final do aluno na respectiva disciplina.
 $(\text{Média na disciplina no bimestre} + \text{Nota de exame}) : 2 = \text{Média final}$.
5. O aluno que obteve nota igual ou superior a 5,0 (cinco) está aprovado e não fará exame.
6. O aluno tem direito à revisão das provas presenciais, exames e atividades do AVA, solicitando-as em processo divulgado pela Univesp, dentro dos períodos estabelecidos em calendário acadêmico. As solicitações fora das datas serão indeferidas.
7. O aluno reprovado em uma dada disciplina deve cursá-la em regime especial de dependência e realizar uma avaliação final. Verifique condições na norma 13.
8. Às atividades de avaliação no AVA, entregues com atraso ou não entregues, será atribuída a nota 0.0 (zero)
9. As provas e/ou trabalhos que não forem retirados pelos alunos nos polos, no prazo de um ano após a sua realização, serão incinerados.

NORMA 5 – AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

1. Prova Regular
 - I. O aluno que não comparecer a prova regular deve apresentar justificativa ao tutor e realizar o exame.
 - II.
2. Exame
 - I. O aluno que não realizou a prova regular e faltar na prova de exame será reprovado na disciplina.
 - II. O aluno que faltar a prova de exame deve apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, um atestado com laudo médico pormenorizado que esclareça as razões do afastamento e no qual conste, especificamente, que o aluno não está apto para a atividade acadêmica, impossibilitado de comparecer ao polo. Cumprida esta exigência, o aluno tem direito a nova data de prova de exame. Estão contempladas nesse processo somente as doenças **infeciocontagiosas**. A justificativa deverá ser entregue à Univesp.

NORMA 6 – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

1. O aproveitamento de estudos é obtido por equivalência entre disciplinas de cursos de graduação de Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da Lei.
2. O aproveitamento será solicitado a cada semestre para as disciplinas do semestre subsequente.
3. A equivalência em disciplinas idênticas e já cumpridas em outros cursos da UNIVESP é automática.
4. A equivalência é concedida quando há compatibilidade entre os conteúdos das disciplinas e compatibilidade de cargas horárias, superiores a 70% (setenta por cento).
5. O aproveitamento de estudos é a dispensa de cursar disciplina da matriz curricular do curso em que o aluno está matriculado na UNIVESP.
6. O aluno pode requerer o aproveitamento de estudos realizados desde que aprovado nas disciplinas equivalentes às quais solicita o aproveitamento.
7. O aluno faz o pedido de aproveitamento a cada novo semestre letivo para as disciplinas do semestre a ser cursado e para as disciplinas anteriores em que estiver com status de trancado.
8. O pedido é feito no Portal do Aluno no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.
9. O aluno deve informar no pedido a(s) disciplina(s) para a qual(is) solicita o aproveitamento e para cada uma, informar qual a disciplina equivalente cursada, anexando o plano de ensino e o histórico escolar com carga horária e nota de aprovação na disciplina com a assinatura da instituição.
10. Enquanto não for deferido o pedido de aproveitamento de estudos, o aluno deve cursar a(s) disciplina(s) em análise.
11. São critérios para aprovação do pedido: a disciplina ter sido cursada nos últimos 10(dez) anos, tomando como referência a data do pedido.
12. Os pedidos que desrespeitam esta norma são indeferidos sem direito a recurso.
13. O aluno pode ser dispensado em disciplinas que, no máximo, correspondam à 40% da carga horária de integralização do curso.
14. A solicitação de aproveitamento de estudos é analisada pelo supervisor em primeira instância e pelo coordenador do curso como recurso. Às solicitações indeferidas nas 2 instâncias não caberá recurso.
15. Nas situações em que o pedido de aproveitamento de estudos tenha sido indeferido, o aluno poderá em um outro momento solicitar novamente o pedido para a mesma disciplina, apresentando para tanto documento (histórico escolar e ementa de disciplinas) distintas do primeiro pedido. Caso o segundo pedido seja indeferido o aluno não terá direito a realizar nova solicitação.

NORMA 7 – EXAME DE PROFICIÊNCIA

1. O exame de proficiência, para verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas da matriz curricular de seu curso, é aprovado e aplicado pelas coordenadorias de curso.
2. O aluno aprovado em exame de proficiência tem a disciplina registrada em seu Histórico Escolar, com código específico, sendo-lhe atribuída a carga horária correspondente, para fins de integralização.

3. A UNIVESP pode aceitar como exame de proficiência, a seu critério, avaliações realizadas por organismos externos à mesma, ou atestados que revelem experiência profissional.
4. O exame de proficiência é presencial e realizado no polo de apoio presencial em que o aluno está matriculado, após divulgação em calendário acadêmico.
5. O aluno pode se submeter ao exame de proficiência uma única vez em cada disciplina, nos períodos previstos pelo Calendário Escolar.
6. Para disciplinas de língua estrangeira o aluno pode realizar um novo exame de quando comprovar experiência significativa de aprendizagem da língua em questão, posterior à realização do primeiro exame.

NORMA 8 – INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

1. O aluno tem direito a certificação de um dado curso após cumprir todas as atividades previstas na matriz curricular.
2. Está excluído da possibilidade de integralização o aluno que exceder o prazo máximo previsto para a conclusão de seu curso que é de **seis anos** para os cursos de Licenciatura e **sete anos e meio** para os cursos de Engenharia.
- I. O aluno que não finalizar seu curso no tempo de integralização previsto terá a matrícula cancelada pela Univesp.
3. A extinção de uma atividade não cursada pelo aluno, por alterações na matriz curricular, o obriga a cursar a atividade equivalente.
4. Ao concluir o curso o aluno recebe Histórico Escolar e o diploma após este ser registrado.
5. Só participa da colação de grau o aluno que integralizou totalmente seu curso, em data anterior a solenidade de colação de grau.
6. A colação de grau é presencial e feita pelo próprio formando ou por seu representante, indicado por procuração registrada em cartório, com finalidade específica, onde conste o juramento a ser realizado para a outorga de grau.

NORMA 9 – REGIME DISCIPLINAR

1. No ato da matrícula o aluno assume o compromisso de respeitar as normas e decisões da UNIVESP.
2. O desrespeito aos princípios, normas e decisões da UNIVESP constitui infração disciplinar sujeita à sanção.
3. As sanções disciplinares são:
 - I. Repreensão.
 - II. Suspensão.
 - III. Desligamento.
4. A repreensão por escrito é aplicada quando há:
 - I. Ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica.

- II. Injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica.
- III. Referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, dirigentes, docentes, servidores ou à própria UNIVESP.
- IV. Prejuízo material ao patrimônio da UNIVESP, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
5. A suspensão é aplicada quando o aluno:
 - I. Reincidir em um dos casos anteriores.
 - II. Ofender gravemente ou agredir membro da comunidade acadêmica.
 - III. Usar meio fraudulento nos atos escolares.
 - IV. Aplicar trote a alunos novos que provoque danos físicos, morais ou humilhação e vexames pessoais.
 - V. Arrancar, inutilizar ou alterar avisos e editais afixados pela administração.
 - VI. Não atender normas baixadas pelo órgão competente, ou ordens da Diretoria ou Docentes, no exercício de suas funções.
- VII. Guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou bebidas alcoólicas nas dependências dos polos.
 6. A suspensão impede o aluno de participar em qualquer atividade acadêmica, de frequentar as dependências da UNIVESP, dos polos, de acessar o ambiente virtual de aprendizagem ou de realizar provas em tal período, sem direito a substituições.
 7. O desligamento ocorre quando há:
 - I. Reincidência nos atos de suspensão.
 - II. Ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e servidores da UNIVESP ou autoridades constituídas.
 - III. Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.
 - IV. Improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo.
 - V. Aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento.
 - VI. Participação em atos públicos que possam caracterizar ofensa à honra dos dirigentes da UNIVESP, bem como causar perturbação às atividades acadêmicas.
 - VII. Prática de qualquer atitude expressa por atos, ou manifestação por escrito, nas dependências da Instituição ou fora dela, que resulte em desrespeito ou afronta e demérito à UNIVESP.
- VIII. Guarda, transporte ou utilização de armamento nas dependências da Universidade.
 8. O aluno tem direito ao recurso, no prazo de 10 dias a contar da data da ciência, da aplicação da repreensão, para a instância imediatamente superior.
 9. O aluno tem direito ao recurso, no prazo de 10 dias a contar da data da ciência, da aplicação da suspensão e do desligamento, com efeito suspensivo, ao Conselho Técnico-Administrativo (CTA).
 10. Em caso de dano material ao patrimônio, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator é obrigado ao ressarcimento integral.

NORMA 10 – PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. As vagas para os cursos de graduação são preenchidas por:
 - I. Processo seletivo Vestibular para o preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso e/ou utilização de resultados de exames nacionais.
 - II. Processos para preenchimento de vagas remanescentes.
2. As vagas remanescentes poderão ser preenchidas por transferências internas ou ingresso em semestres posteriores ao inicial.
3. O preenchimento de vagas remanescentes se dá a partir de edital específico.
4. O remanejamento interno de polo poderá ser solicitado antes do início de cada semestre, mediante processo divulgado pela Univesp.

NORMA 11 – TAXAS POR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. O aluno pode solicitar gratuitamente a primeira via dos seguintes documentos:
 - I. Atestados de Matrícula.
 - II. Histórico Escolar.
 - III. Certificado de Conclusão do Curso.
 - IV. Expedição, registro e apostila de Diploma de Curso de Graduação.
 - V. Atestado de conclusão de curso.
 - VI. Ofício de apresentação para estágio.
 - VII. Confeção, expedição, registro e apostila de diploma de graduação.
 - VIII. Plano de Ensino das disciplinas.
2. Documentos e informações obtidas diretamente pela internet e não requerem a chancela institucional, não são fornecidos pela Secretaria Acadêmica.
3. Serviços extraordinários são pagos e os valores estabelecidos pelo Conselho Técnico Administrativo da Instituição.
4. Atestado de Matrícula e Histórico Escolar assinados digitalmente estará disponível no Portal do Aluno para impressão.
5. Os Planos de Ensino das Disciplinas estão disponíveis no AVA e podem ser impressos.
6. O aluno que solicitar Atestado de Matrícula, Histórico Escolar e Plano de Ensino das disciplinas com assinaturas originais dos dirigentes da instituição, arcará com as taxas administrativas divulgadas pela Univesp.
7. O aluno que concluir o curso tem direito a primeira via do diploma e histórico escolar. A segunda via dos documentos terá os encargos das taxas administrativas divulgadas pela Univesp.
8. A confecção de documentos customizados fora do escopo ofertado pela Univesp terá também os encargos de taxas administrativas, caso a Universidade julgue pertinente a sua confecção.

NORMA 12 – LICENÇA MATERNIDADE

1. Segundo o Decreto-Lei 1.044/69 e nos termos da Lei 6.202/75, a estudante em estado de gravidez tem direito à exercícios domiciliares durante 90 dias. A educação a distância já pressupõe atividades domiciliares, entretanto, a gestante:
 - I. Para casos de licença maternidade, deverá solicitar tratamento excepcional ser acompanhado de atestado médico; e o mesmo tem validade de 90 (noventa) dias a partir da data do atestado. De acordo com o Decreto Lei n.º 1.044, a partir do oitavo mês de gestação, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.
 - II. Deverá entrar em contato com a Univesp em até 10 dias corridos após a emissão do atestado para protocolar o afastamento.
 - III. Deverá continuar executando as atividades a distância, nos prazos determinados para cada atividade.
 - IV. Não precisará participar dos encontros presenciais nesse período.
 - V. Deverá realizar a prova e/ou exame presencial, porém, no caso de não poder participar da data prevista em calendário, terá direito a realização em nova data
 - VI. Deverá entrar em contato com a Univesp em até 10 dias corridos após o término da licença. Observe que conforme previsto na legislação que trata do tema, o prazo máximo de afastamento é de até 90 dias, período este distinto do previsto na legislação trabalhista.

NORMA 13 – DEPENDÊNCIAS / ADAPTAÇÕES

1. A escolha das disciplinas a serem cursadas ficará a critério do aluno, com base nas disciplinas ofertadas no respectivo período.
2. Após a matrícula em alguma disciplina de DP/ADAPs, não haverá a possibilidade de trancá-la ou cancelá-la.
3. A prova presencial de cada dependência será realizada no polo em que o aluno está matriculado, em dias definidos no calendário acadêmico, que não necessariamente coincidirá com os dias dos encontros regulares, e, em horário comum para a mesma disciplina em todos os polos.
4. Não há prova substitutiva e exame nas disciplinas de DP/ADAPs.
5. O aluno deve aproveitar as ofertas de disciplinas de DP/ADAPs e concluir seu curso antes do período de integralização do seu curso, verifique a norma 8.
6. O aluno que não se matricular nas disciplinas ofertadas não poderá imputar a Univesp qualquer ônus decorrente do atraso na conclusão do seu curso.

NORMA 14 – ABONO DE FALTAS

1. Não existe abono de faltas na entrega das atividades de avaliação disponibilizadas no AVA.

NORMA 15 – CERTIFICAÇÃO/DIPLOMAÇÃO

1. Os certificados e/ou diplomas serão expedidos aos alunos que:
 - I. Cumpriram os pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso.
 - II. Entregaram todos os documentos exigidos no ato da matrícula., em especial, o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio (cópia autenticada).

NORMA 16 – ABRANGÊNCIA

As Normas Acadêmicas aplicam-se a todos os alunos da Univesp. Documentos anteriores estão revogados.

São Paulo, fevereiro de 2018.

Aprovado em reunião Ordinária 48ª da CTA de fevereiro de 2018.

Publicado em 27/02/2018
Secretaria de Registro Acadêmico - SRA