

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.

Como você agora faz parte da Univesp, é importante que saiba que procedimentos acadêmicos e administrativos devem ser seguidos durante o tempo em que estiver matriculado.

NORMA 1 – CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. Cada curso oferecido segue seu respectivo Projeto Pedagógico de Curso - PPC, além dos Planos de Ensino das disciplinas.
2. O PPC de cada curso 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, e as atividades disponibilizadas podem ser síncronas, se 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 Conclusão de Curso – TCC;
 - VIII. Atividades Teóricas e Práticas de Aprofundamento - ATPA.
6. As atividades curriculares se desenvolvem em períodos letivos bimestrais, semestrais e anuais, conforme descrito no PPC.
7. O aluno deve cumprir todas as atividades curriculares obrigatórias para a integralização do curso em que está matriculado.
8. As disciplinas são cursadas no seu oferecimento regular em conformidade com o Calendário Acadêmico; não há possibilidade de adiantamento.

9. O aluno deve comparecer ao polo no dia e horário estabelecidos e de acordo com o Calendário Acadêmico.
10. É de responsabilidade do aluno postar corretamente as atividades no AVA e se certificar de que o arquivo não está corrompido ou ilegível, uma vez que documentos com estes problemas não serão avaliados e, como consequência, o aluno ficará com nota 0 (zero) na atividade.
11. As ATPA compõem as obrigações acadêmicas vinculadas ao Trabalho de Conclusão de Curso para os ingressantes dos Cursos de Licenciatura em Matemática e Pedagogia.
12. O Projeto Integrador é uma atividade desenvolvida em grupos que envolvam entre 2 e 7 participantes.

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 de outra instituição de ensino superior. Caso ele se transforme em aluno regular, poderá aproveitar os estudos realizados se o seu pedido atender à Norma 7.

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 perda de vaga do candidato.
 - II. O candidato que se valer, no momento da inscrição no Vestibular, de algum sistema de bonificação deve comprovar a condição informada no ato da matrícula; caso contrário, sua matrícula será recusada ou, uma vez processada, será cancelada.
 - III. 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.
 - IV. 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.
 - V. O aluno ingressante é matriculado em todas as disciplinas do primeiro semestre, não podendo, neste período, efetivar trancamento de disciplinas.
 - VI. O aluno que frequentou outro curso superior reconhecido pode protocolar pedido para Aproveitamento de Estudos, atendendo aos prazos e procedimentos específicos.
 - VII. 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.

- VIII. 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.
- IX. Estão impedidos de efetuar matrícula como aluno regular:
 - Orientadores de polo da Univesp.
 - Colaboradores que tenham vínculo com a Univesp.

2. Cancelamento

- I. O aluno deve solicitar 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 de cancelamento da sua matrícula junto à 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 for reprovado em todas as disciplinas em que está matriculado no primeiro semestre letivo. Não são considerados os Aproveitamentos de Estudos deferidos.
- II. O aluno não concluir o curso 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 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.
- VIII. O aluno não entregar todos os documentos exigidos para ingresso na Univesp.

3. Trancamento

- I. O aluno que não deseja continuar seus estudos no semestre seguinte, mas pretende retomá-los posteriormente, deve formalizar pedido de trancamento junto à Univesp, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.
- II. Não há trancamento de matrícula no primeiro semestre do curso. Ao longo da graduação, o aluno pode solicitar, no máximo, dois trancamentos – consecutivos ou não.

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 da matrícula implicará em trancamento automático, que poderá ser de, no máximo, 2 semestres.

5. Reabertura de Matrícula

- I. O aluno 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 trancamentos permitidos, sua matrícula será cancelada pela Univesp.

NORMA 4 – 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, que poderão ser preenchidas por transferências internas ou ingresso em semestres posteriores ao inicial, por meio de edital específico.
- III. Processo seletivo de avaliação de alunos especiais que estejam devidamente matriculados em outra Instituição de Ensino Público Estadual de São Paulo.

NORMA 5 - 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 etc.
2. A avaliação do rendimento é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez).
3. Às atividades de avaliação entregues no AVA com atraso ou não entregues será atribuída nota 0 (zero).
4. As atividades avaliativas realizadas pelos alunos deverão seguir a Normatização de Trabalhos Acadêmicos publicada no AVA.
5. A semelhança de conteúdo de uma atividade acadêmica entregue por diferentes alunos para avaliação implica perda de nota a depender do grau de semelhança, conforme parâmetros abaixo:

Semelhança	Redução
50%	1 ponto
60%	2 pontos
70%	3 pontos
80%	4 pontos
90%	5 pontos
100%	atividade anulada

6. Para ser aprovado, o aluno deve obter média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

7. 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. O exame é obrigatório para o aluno cuja média na disciplina é inferior a 5,0 (cinco). O exame é presencial e sua pontuação varia de 0 (zero) a 10 (dez). A nota de exame é somada à média obtida anteriormente, e este total é dividido por dois; o resultado será a média final do aluno na respectiva disciplina.

$$(Média na disciplina no bimestre + Nota de exame) \div 2 = Média final$$

8. O aluno tem direito a vista de prova regular e revisão de notas da prova regular e atividades do AVA, solicitando-as em processo divulgado pela Univesp, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico. Pedidos fora do prazo serão indeferidos.
9. 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.
10. As provas e/ou trabalhos que não forem retirados pelo aluno nos polos, no prazo de um ano após a sua realização, serão incinerados.

NORMA 6 – AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

1. O aluno deverá comparecer ao polo no horário no qual se matriculou para a realização de prova e/ou exame. Haverá 30 minutos de tolerância, desde que nenhum aluno já tenha finalizado a prova/exame.
2. Exame
 - I. O aluno que não realizou a prova regular poderá se submeter ao exame.
 - II. O aluno que não realizou a prova regular e não comparecer ao exame será reprovado na disciplina.
 - III. O aluno que faltar à prova de exame deve apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, um atestado com laudo médico pormenorizado com 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 **infectocontagiosas**. A justificativa deverá ser entregue à Univesp.
3. Caso seja permitida a utilização de recursos materiais (calculadora, livros, caderno, etc.) para a realização de prova/exame, uma comunicação será postada, com antecedência, no AVA.

NORMA 7 – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

1. O aproveitamento de estudos é a dispensa de cursar disciplina da matriz curricular do curso em que o aluno está matriculado na Univesp.
2. O aproveitamento de estudos é obtido por equivalência entre disciplinas de cursos de graduação de Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da Lei.
3. O aproveitamento será solicitado a cada semestre para as disciplinas do semestre subsequente.
4. A equivalência em disciplinas idênticas e já cumpridas em outros cursos da Univesp é automática.

5. A equivalência é concedida quando há compatibilidade entre os conteúdos das disciplinas e compatibilidade de cargas horárias superiores a 70% (setenta por cento).
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, reprovado e/ou disciplinas de adaptações.
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(s) qual(is) solicita o aproveitamento e, para cada uma, deve informar qual a disciplina equivalente cursada, anexando o plano de ensino e o histórico escolar com carga horária e nota de aprovação na disciplina, no qual conste a assinatura do dirigente 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 concluída e aprovada nos últimos 10 (dez) anos, tomando como referência a data do pedido e a data de conclusão da disciplina. Os pedidos que desrespeitam esta norma são indeferidos sem direito a recurso.
12. O aluno pode ser dispensado em disciplinas que, no máximo, correspondam a 40% da carga horária de integralização do curso.
13. A solicitação de aproveitamento de estudos é analisada pelo supervisor em primeira instância e pelo coordenador do curso como recurso. Para a solicitação indeferida na segunda instância não caberá recurso.
14. O aluno reingressante da Univesp terá as disciplinas cursadas e aprovadas no primeiro ingresso aproveitadas automaticamente, desde que compatíveis com a atual matriz curricular.

NORMA 8 – EXAME DE PROFICIÊNCIA

1. O exame de proficiência verifica se o aluno já possui conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas da matriz curricular de seu curso. Tal exame é avaliado e aprovado 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 universidade ou ainda atestados que revelem experiência profissional.
4. O aluno pode se submeter ao exame de proficiência uma única vez em cada disciplina, nos períodos previstos pelo Calendário Escolar.
5. Para disciplinas de língua estrangeira, o aluno pode realizar um novo exame ao comprovar experiência significativa de aprendizagem da língua em questão, posterior à realização do primeiro exame.

NORMA 9 – INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

1. O aluno tem direito à 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, **sete anos e meio** para os cursos de Engenharia e **quatro anos e meio** para os cursos tecnológicos.
 - I. O aluno que não finalizar seu curso no tempo de integralização previsto terá sua matrícula cancelada pela Univesp.
3. A extinção de uma atividade não cursada pelo aluno, por alterações na matriz curricular, obriga-o a cursar a atividade equivalente.
4. Ao concluir o curso, o aluno recebe o Histórico Escolar e o Diploma.
5. Só participa da colação de grau o aluno que integralizou totalmente seu curso em data anterior à 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, na qual conste o juramento a ser realizado para a outorga de grau.

NORMA 10 – 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 de 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 e/ou imagens, 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.
 - IX. Comercialização ou obtenção de vantagens com materiais didáticos da Univesp produzidos para a realização de atividades de aprendizagem e de avaliação dos alunos.
8. O aluno tem direito a 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 a 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 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. Confecção, 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 de Registro Acadêmico.

3. Serviços extraordinários são pagos, e os valores são estabelecidos pelo Conselho Técnico-Administrativo da Instituição.
4. Atestado de Matrícula e Histórico Escolar assinados digitalmente estarão disponíveis 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 à primeira via do Diploma e Histórico Escolar. A segunda via dos documentos terá os encargos das taxas administrativas divulgadas pela Univesp.
8. Correções de nome e número de documentos no Diploma e Histórico Escolar devem ser informadas pelo aluno antes da confecção dos documentos. Nova emissão com outros dados terão custos financeiros arcados pelo solicitante.
9. 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 a 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, pedido que deve ser acompanhado de atestado médico; o documento tem validade de 90 (noventa) dias a partir da data do atestado. De acordo com o Decreto Lei nº 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 na 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 fica a critério do aluno, com base nas disciplinas ofertadas no respectivo período, desde que não ultrapassem o número de 4 (quatro) por período.
2. As disciplinas ofertadas em regime de DP/ADAP são oferecidas uma vez no início do semestre letivo.

3. O aluno que está com matrícula trancada no semestre corrente só poderá se inscrever em DP/ADAP no caso de sua turma ter concluído a oferta regular da matriz curricular.
4. Após a matrícula em alguma disciplina de DP/ADAP, não haverá a possibilidade de trancá-la ou cancelá-la.
5. 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 coincidirão com os dias dos encontros regulares, e em horário comum para a mesma disciplina em todos os polos.
6. Não há prova substitutiva e exame nas disciplinas de DP/ADAP.
7. O aluno deve aproveitar as ofertas de disciplinas de DP/ADAP e concluir seu curso antes do período de integralização (verifique a Norma 9).
8. O aluno que não se matricular nas disciplinas ofertadas não poderá imputar à 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 ao aluno que:
 - I. Cumprir os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.
 - II. Entregar todos os documentos exigidos no ato da matrícula, em especial o Histórico Escolar, o Certificado de Conclusão do Ensino Médio (cópias autenticadas) e o RG civil. Outros documentos não são válidos para efeito de expedição de diplomas.

NORMA 16 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. Estágio Obrigatório
 - I. O aluno fará o estágio obrigatório durante os bimestres/semestres previstos na matriz curricular do curso.
 - II. As orientações e formulários estão disponíveis no AVA.
 - III. O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades deverão ser encaminhados à Sede da Univesp em até 20 dias úteis que antecedam o início do estágio e serão enviados ao polo em até 3 dias úteis antes do início do estágio. A universidade não assinará documentos que não respeitem os prazos institucionais, tampouco assinará estágios iniciados sem a devida tramitação dos documentos.
2. Estágio não obrigatório
 - I. Pode realizar o estágio não obrigatório o aluno regularmente matriculado. Aquele que trancar, cancelar ou concluir o curso terá o estágio não obrigatório cancelado. O aluno deverá rescindir com a empresa concedente.
 - II. O estágio não obrigatório somente será permitido a partir do segundo ano do curso.

- III. O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades deverão chegar à Sede da Univesp em até 20 dias úteis que antecedam o início do estágio e serão enviados ao polo em até 3 dias úteis antes do início do estágio. A universidade não assinará documentos que não respeitem os prazos, nem para estágio já iniciado.

NORMA 17 – PERMANÊNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DO POLO

1. A permanência no polo é permitida somente ao aluno regularmente matriculado.
2. É proibida a permanência de ascendentes, descendentes, familiares, amigos e animais nas dependências do polo.

NORMA 18 – REMANEJAMENTO DE POLO

1. Remanejamento de Polo
 - I. O remanejamento de polo é permitido ao aluno a partir do segundo semestre do curso.
 - II. A oferta de remanejamento está condicionada à existência de vagas para o mesmo curso e mesma data de ingresso. O processo será regido por comunicados divulgados no AVA. Não existe a possibilidade de mudança de curso.

NORMA 19 – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

1. É de responsabilidade do aluno manter seus dados atualizados junto à Univesp.
2. Caso deseje a emissão de documentos com informações divergentes daquelas disponíveis no banco de dados da Univesp, e não comunicadas anteriormente, o aluno deverá arcar com os custos proveniente da nova emissão.

NORMA 20 – ABRANGÊNCIA DAS NORMAS ACADÊMICAS

As Normas Acadêmicas aplicam-se a todos os alunos da Univesp.

São Paulo, maio de 2018.

Aprovado em reunião Ordinária 49ª da CTA de 25 de maio de 2018.

Publicado em 25/07/2018