

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 Casa Civil do Governo 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 quais procedimentos acadêmicos e administrativos devem ser seguidos durante o tempo em que estiver matriculado.

NORMA 1 – CURSOS SEQUENCIAIS E DE GRADUAÇÃO

1. Cada curso oferecido segue seu respectivo Projeto Pedagógico de Curso - PPC, além dos Planos de Ensino das disciplinas.
2. O Projeto Pedagógico de cada Curso (PPC) e os Planos de Ensino estão disponíveis no site Ambiente Virtual de Aprendizagem, na página inicial da respectiva disciplina.
3. A Universidade oferece aos alunos o curso sequencial que confere ao aluno o diploma de nível superior, bem como os cursos de graduação que habilitam o aluno à obtenção do grau acadêmico de Tecnólogo, 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;
 - IX. Atividades Acadêmico-Científico-Culturais - AACCs.
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 em sua oferta regular, em conformidade com o Calendário Acadêmico, não havendo possibilidade de adiantamento.
9. O aluno deve comparecer ao polo nos dias e horários estabelecidos e de acordo com o Calendário Acadêmico.
10. É de responsabilidade do aluno postar corretamente as atividades no espaço disponibilizado para a disciplina e se certificar de que o arquivo não está corrompido ou ilegível, uma vez que documentos com esses 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, que será sua referência para sua identificação em todos os processos acadêmicos.
- 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 de Registro Acadêmico 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.
- IV. O cancelamento da matrícula é irreversível.
- V. 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 Ambiente Virtual de Aprendizagem para dez dias consecutivos a partir do início das aulas, devendo esta obrigação constar no termo de matrícula do aluno.
- 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.
- III. O aluno que estiver com matrícula trancada não tem direito ao Atestado de Matrícula do referido semestre.

4. Rematrícula

- I. O aluno deverá confirmar ou trancar a sua matrícula para o semestre seguinte em data prevista no Calendário Acadêmico.
- II. O trancamento será possível desde que o aluno não tenha extrapolado o limite permitido, conforme disposições das normas acadêmicas;
- III. A não confirmação da matrícula implicará trancamento automático, que poderá ser de, no máximo, dois 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 oficiais disponibilizados pela Univesp.
- II. Caso o aluno não se rematricule e já tenha extrapolado o número de trancamentos permitidos, sua matrícula será cancelada pela Univesp.

NORMA 4 – MODALIDADES DE INGRESSO

- 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 de transferência *ex officio*.

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 com atraso ou não entregues será atribuída nota 0 (zero).
4. As atividades avaliativas realizadas pelos alunos deverão seguir a Normatização de Trabalhos Acadêmicos divulgada pela instituição.
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 60%, e cumprir as atividades, com peso de 40%.

$$(Nota da prova regular \times 0,6) + (Média das notas obtidas nas atividades \times 0,4) = \text{Média final na disciplina no bimestre}$$

- 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 esse total é dividido por dois; o resultado será a média final do aluno na respectiva disciplina.

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

8. O aluno tem direito à vista de prova regular e revisão de notas da prova regular e atividades, 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.
11. O rendimento escolar com as aprovações e reprovações nas disciplinas do curso serão descritas no Histórico Escolar do Aluno.

NORMA 6 – AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

1. O aluno deverá comparecer ao polo no horário definido 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, no qual conste, especificamente, que o aluno não está apto para a atividade acadêmica e impossibilitado de comparecer ao polo. Cumprida esta exigência, o aluno tem direito à 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 oficial será disponibilizada, com antecedência, pela Univesp.

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 deve ser feito em 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 poderá solicitar aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas e aprovadas no primeiro ingresso.

NORMA 8 – INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

1. O aluno tem direito à declaração de conclusão de 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 e colar grau, o aluno recebe a Declaração de Colação de Curso e o Histórico Escolar.
5. A Colação de Grau é o ato oficial, de caráter obrigatório e público, no qual os concluintes dos cursos de graduação e tecnólogos são outorgados, de acordo com Art. 53, item VI da LDB (Lei Nº 9.394 de 20/12/1996). O aluno somente conclui as obrigações acadêmicas após colar grau.
6. Só participa da colação de grau o aluno com sua documentação regularizada e que integralizou totalmente seu curso em data anterior à solenidade de colação de grau.
7. 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. O procurador deverá entregar a procuração e uma cópia simples do seu RG para a Univesp.

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 às 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 repressão, 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 10 – TAXAS POR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. O aluno tem acesso gratuitamente à primeira via dos seguintes documentos:
 - I. Atestados de Matrícula;
 - II. Histórico Escolar;
 - III. Declaração de Conclusão do Curso;

- IV. Expedição, registro e apostila de Diploma de Curso de Graduação;
 - V. Ofício de apresentação para estágio;
 - VI. Confeção, expedição, registro e apostila de diploma de graduação;
 - VII. Plano de Ensino das disciplinas.
2. Documentos e informações obtidos diretamente pela internet e que 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 para impressão.
 5. Os Planos de Ensino das Disciplinas estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem 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 11 – 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 12 – DEPENDÊNCIAS / ADAPTAÇÕES

1. A Univesp indicará, a seu critério, a cada semestre, as disciplinas que serão ofertadas ou abertas para dependência e seu respectivo modelo de oferta.
2. A vaga para matrícula no sistema de DP/ADAP depende das vagas das disciplinas regularmente ofertadas no polo.
3. Os alunos deverão manifestar interesse nas disciplinas de DP, e a Univesp, a seu critério, poderá criar as correspondentes turmas de disciplina de DP.
4. A escolha das disciplinas a serem cursadas fica a critério do aluno, com base nas disciplinas ofertadas no respectivo período, desde que não ultrapassem a carga horária permitida no curso (480 horas por semestre nos cursos de engenharia e 560 horas por semestre nos cursos de licenciatura e tecnólogo) e o número de 2 (duas) disciplinas por semestre. No caso de alunos com carga horária completa, é observado o que dispõe os itens 1 e 3 desta Norma Acadêmica nº 12.
5. As disciplinas ofertadas em regime de DP/ADAP são oferecidas uma única vez no semestre letivo.
6. 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.
7. Após a matrícula em alguma disciplina de DP/ADAP, não haverá a possibilidade de trancá-la ou cancelá-la.
8. 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.
9. Não há provas substitutiva e de exame nas disciplinas de DP/ADAP.
10. O aluno deve aproveitar as ofertas de disciplinas de DP/ADAP e concluir seu curso antes do período de integralização (verifique a Norma 9).
11. 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 13 – ABONO DE FALTAS

1. Não existe abono de faltas na entrega das atividades de avaliação.

NORMA 14 – CERTIFICAÇÃO/DIPLOMAÇÃO

1. Os certificados e/ou diplomas serão expedidos ao aluno que atender integralmente aos requisitos abaixo:
 - I. Cumprir os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.
 - II. Colar grau dentro do limite previsto nas normas acadêmicas.
 - III. 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 15 – 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 os 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 antecedem o início do estágio e serão enviados ao polo em até 3 dias úteis antes do início do estágio. A universidade não aprovará documentos que não respeitem os requisitos das normas acadêmicas, dos respectivos regulamentos de estágio, os prazos institucionais, tampouco irá validar 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 antecedem o início do estágio e serão enviados ao polo em até 3 dias úteis antes do início do estágio. A universidade não aprovará documentos que não respeitem os requisitos das normas acadêmicas, dos respectivos regulamentos de estágio, os prazos institucionais, tampouco irá validar estágios iniciados sem a devida tramitação dos documentos.

NORMA 16 – 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 pela Univesp. Não existe a possibilidade de mudança de curso.
- III. As regras para o processo de remanejamento serão regidas por edital.

NORMA 17 – 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 provenientes da nova emissão.

NORMA 18 – EGRESSOS

Após a colação de grau, o ex-aluno deixa de ter acesso aos laboratórios e às bibliotecas virtuais, tendo acesso a sistemas e serviços pertinentes aos egressos.

NORMA 19 – AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA

Considerando as prerrogativas legais previstas no artigo 207 da constituição federal do Brasil de 1998, a saber:

“As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”.

A Univesp poderá realizar alteração de calendários, comunicados, normas, regulamentos, locais de oferecimento dos cursos, cancelamento de provas já aplicadas, cancelamento de questões de provas, cancelamento de aulas, e outras questões que possibilitem uma readequação das rotinas e processos acadêmicos administrativos dos alunos que estão vinculados à Universidade.

NORMA 20 – ABRANGÊNCIA DAS NORMAS ACADÊMICAS

As Normas Acadêmicas aplicam-se a todos os alunos e ex-alunos da Univesp, a partir de 2019. As alterações que dizem respeito à **NORMA 5 – AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR** serão aplicadas nas disciplinas ofertadas a partir do primeiro bimestre de 2019.

São Paulo, 29 de novembro de 2018.

Aprovado em Reunião Ordinária 51ª da CTA de 29 de novembro de 2018.

Publicado em 03/12/2018

