

GUIA DO **ALUNO**

GRADUAÇÃO FORMATO
EAD 2026/1



Nossa sala de aula é o mundo.



JESUÍTAS BRASIL



Missão da Unisinos

“Contribuir para a promoção de uma sociedade mais justa, sustentável, solidária e democrática mediante a formação integral da pessoa humana, sua capacitação para o exercício profissional, a produção do conhecimento e o desenvolvimento regional.”

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO N.º 10/2026	6
INFORMAÇÕES SOBRE A UNIVERSIDADE	7
MENSAGEM DO REITOR	8
MARCO REGULATÓRIO EAD	9
ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE	9
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	10
HORÁRIO DAS AULAS	12
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO AO CAMPUS DE SÃO LEOPOLDO	12
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO AO CAMPUS DE PORTO ALEGRE	12
ACHADOS E PERDIDOS	12
NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	13
1 ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO	13
2 CURSOS E CURRÍCULOS	13
2.1 TIPOS DE CURSOS	13
2.2 ESTRUTURA CURRICULAR	13
2.3 ALTERAÇÕES CURRICULARES	14
2.4 UNIDADES CURRICULARES	14
2.4.1 ATIVIDADES CURRICULARES PRÁTICAS OU DE APLICAÇÃO	14
2.4.2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	14
2.5 COORDENAÇÃO DE CURSO	14
3 MATRÍCULA	14
3.1 PERIODICIDADE E ABRANGÊNCIA DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	15
3.2 LOCAL DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA	15
3.3 PRIMEIRA MATRÍCULA (MATRÍCULA-VÍNCULO DO INGRESSO VIA VESTIBULAR E EXTRAVESTIBULAR	15
3.4 CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	15
3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A MATRÍCULA	15
3.6 REQUISITOS DE MATRÍCULA	16
3.7 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA	16
3.7.1 PREENCHIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA	16
3.7.2 PREENCHIMENTO DE VAGAS	16
3.7.3 ACEITE DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA	16
3.8 COEFICIENTE DE RENDIMENTO	16
4 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA UNISINOS	17
4.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA	17
4.1.1 APROVAÇÃO	18
4.1.2 COMUNICAÇÃO DE GRAUS	18
4.1.3 SUBSTITUIÇÃO OU RECUPERAÇÃO DE GRAUS	18
4.1.4 REPROVAÇÃO	18
4.1.5 GRAU C EM ÉPOCA ESPECIAL	18
4.1.6 DISPONIBILIZAÇÃO DAS PROVAS	18
4.1.7 COMUNIDADES NO AMBIENTE DE APRENDIZAGEM	19

5 TRABALHO DE CONCLUSÃO - TC	19
5.1 MATRÍCULA NO TC DESDOBRADA EM DUAS UNIDADES CONSECUTIVAS	19
5.2 AVALIAÇÃO DE TC	19
5.3 COMPROMISSOS DO ALUNO MATRICULADO EM TC	20
6 REGIMES ESPECIAIS	20
6.1 REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS	20
6.1.1 CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS	20
6.1.2 SOLICITAÇÃO DE REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS	21
6.1.3 COMPROMISSOS DO ALUNO EM REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS	21
6.2 EXERCÍCIOS DOMICILIARES	21
6.2.1 CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	21
6.2.2 SOLICITAÇÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	22
7 REPRESENTAÇÃO DISCENTE	22
8 MONITORIA	23
9 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS/ATIVIDADES	23
9.1 APROVEITAMENTO REGULAR DE ATIVIDADES ACADÊMICAS	23
9.1.1 SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO	23
9.1.2 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS REALIZADOS COMO ALUNO NÃO REGULAR	24
9.1.3 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS CONCOMITANTES EM INSTITUIÇÕES DIFERENTES	24
9.1.4 APROVEITAMENTO DE UNIVERSIDADES DO EXTERIOR	24
9.2 APROVEITAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO	24
9.3 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	24
9.3.1 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL	25
9.4 APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS	31
9.5 REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO CURRICULAR NOS CURSOS DE LICENCIATURA	31
10 MOBILIDADE ACADÊMICA	32
11 FORMAS DE INTERRUPÇÃO	32
11.1 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM UNIDADE(S) CURRICULAR(ES)	32
11.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	33
11.3 AFASTAMENTO DE CURSO	33
11.4 TROCA DE CURSO	34
11.5 TRANSFERÊNCIA EXTERNA	34
12 COLAÇÃO DE GRAU – FORMATURA	34
12.1 DIPLOMA	37
12.1.1 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE	37
13 CERTIFICAÇÃO PROGRESSIVA	38
14 VALORES E FORMAS DE PAGAMENTO DOS CURSOS	38
14.1 PAGAMENTO DE SEMESTRALIDADE	38
14.1.1 PAGAMENTO PARCELADO	37
15 PROGRAMA DE INCLUSÃO EDUCACIONAL E ACADÊMICA (PIEA) E DESCONTOS	39
15.1 BOLSA PROUNI	39
16 FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS ESCOLARES E OUTROS SERVIÇOS	40
16.1 DOCUMENTOS	40
16.2 SERVIÇOS	41
17 NORMAS DE CONDUTA E REGIME DISCIPLINAR	41

17.1 NORMAS E ORIENTAÇÕES DE CONDUTA	41
17.2 PRINCÍPIOS E NORMAS DE REGIME DISCIPLINAR	42
17.3 FRAUDE ESCOLAR.....	42
17.4 FRAUDE EM DOCUMENTAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO.....	42
17.5 SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS	42
18 DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DECORRENTES DE TRABALHOS ACADÊMICOS DESENVOLVIDOS PELO ALUNO	43
19 DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O ALUNO	43
20 NÚCLEO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE.....	43
20.1 SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS PARA ALUNOS.....	44
21 OUVIDORIA.....	44
22 CANAL DE CONDUTA ÉTICA	44
23 MOVIMENTO ESTUDANTIL	44
24 UNISINOS CARREIRAS	45
24.1 GESTÃO DE ESTÁGIOS.....	44
24.1.1 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	45
24.1.2 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	45
24.1.3 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO ACADÊMICO.....	46
24.2 GESTÃO DE CARREIRA.....	46
24.2.1 SERVIÇOS OFERECIDOS	46
BIBLIOTECA	47
RESOLUÇÕES E INSTRUÇÕES NORMATIVAS.....	48
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 20/2010	48
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 16/2008.....	57
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 13/2011	59
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 46/2019.....	64
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 47/2019.....	65
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 10/2020.....	66
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 08/2002	67
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 10/99.....	68
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 31/2009	70
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 03/2013	74
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 10/2013	82
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 01/2017	83
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 02/2005	84
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 24/2003	85
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 11/2013	88
RESOLUÇÃO CONSUN N.º 69/2020	89
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 70/2022	96
RESOLUÇÃO CGRAD N.º 37/2007	99
RESOLUÇÃO CGRAD N.º 05/2021	103
INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 09/2020	109
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 11/2020	110
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS	112
RESOLUÇÃO REITORIA N.º 78/1989.....	125
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 043/2023	133

RESOLUÇÃO N.º 10/2026

Aprova o Guia do Aluno Graduação Formato EAD 2026/1 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 Formato EAD 2026/1**, que contém os procedimentos acadêmicos e administrativos a serem observados pela Comunidade Universitária, e determinar a sua integral divulgação no portal da Internet ead.unisinos.br.

Parágrafo Único. Eventuais alterações no conteúdo do Guia do Aluno Graduação Formato EAD 2026/1 serão publicadas exclusivamente no portal da Internet ead.unisinos.br, referido no *caput* deste artigo.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Leopoldo, 23 de janeiro de 2026.

Sergio Eduardo Mariucci
Reitor

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 MEC n.º 453/83, de 21/11/83, DOU de 22/11/1983.

Recredenciamento: Portaria MEC n.º 1.426/2011, de 07/10/2011, DOU de 10/10/2011.

Credenciamento EaD: Portaria MEC n.º 1.083/2009, de 20/11/2009, DOU de 23/11/2009.

Credenciamento Campus Unisinos Porto Alegre: Portaria MEC n.º 92/2010, de 29/01/2010, DOU de 01/02/2010.

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 7781, em 1/1/1983.

CNPJ/MF: 92959006/0008-85.

Entidade Filantrópica Processo 44006.004700/2000-44

Protocolo de renovação mediante 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 / Sede - Polo Unisinos Campus São Leopoldo/RS

Av. Unisinos, 950 - Bairro Cristo Rei

São Leopoldo/RS

CEP: 93.022-750

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

Polo Unisinos Campus Porto Alegre/RS

Av. Dr. Nilo Peçanha, 1600 - Bairro Boa Vista

Porto Alegre/RS

CEP: 91.330-002

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

Polo Unisinos Canela/RS

You-C English School

Rua Augusto Pestana, 734 - Bairro Centro
Canela/RS

CEP: 95.680-00

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

Polo Unisinos Capão da Canoa/RS

INSIGHT

Av. Flavio Boianowski, 930 - Bairro Centro

Capão da Canoa/RS

CEP: 95.555-000

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

Polo Unisinos Gravataí/RS

Fisk

Rua Dr. Luis Bastos do Prado, 1846 - Bairro Centro
Gravataí/RS

CEP: 94010-020

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

Polo Unisinos Santa Maria/RS

Escola Santa Catarina

ROD BR-158, 1090 - Bairro Nossa Senhora De
Lourdes

Santa Maria/RS

CEP: 97060-220

Telefone: 0800 729 1709

Whatsapp: (51) 99541 9854

MENSAGEM DO REITOR

Estimadas e estimados estudantes!

Com alegria, recebemos vocês neste novo semestre. Aqui na Unisinos, além de receber uma sólida formação para suas carreiras profissionais, vocês poderão estabelecer conexões profundas e significativas. Conectem-se com a ciência, a tecnologia, a sociedade e a natureza. Conectem-se com suas comunidades e com o mundo. Mas, acima de tudo, conectem-se consigo mesmos, em uma jornada de autoconhecimento enriquecedora.

A Unisinos herda uma longa história, de mais de quatrocentos anos, de tradição jesuítica em educação. Isso nos enraíza ao humanismo cristão e à formação crítica, criativa, empreendedora e cidadã. Logramos ser uma das melhores universidades do Brasil, oferecemos formação de alto nível e amplas oportunidades de emprego. Somos uma instituição comprometida com a pesquisa, a resolução de desafios globais e locais, o avanço do conhecimento científico, os princípios democráticos e o desenvolvimento inclusivo e sustentável.

Aproveitem cada momento neste ecossistema chamado Unisinos, onde a paixão pelo conhecimento, pela inovação e pela humanidade pulsa intensamente. Juntos, vamos construir um futuro melhor.

Sejam muito bem-vindas e bem-vindos à Unisinos!

Sergio Eduardo Mariucci
Reitor da Unisinos

MARCO REGULATÓRIO EAD

A Unisinos está ciente e acompanhando todos os impactos e movimentos necessários em decorrência do Novo Marco Regulatório para o EAD, instaurado pelo Decreto nº 12.456/2025, bem como pelas Portarias nº 378 e nº 381 do Ministério da Educação (MEC).

Para acolher e responder as dúvidas da comunidade universitária, a Unisinos propõe o endereço de e-mail marcoead2025@unisinos.br e fica à disposição de todos.

Seguindo as orientações do MEC e o ritmo de adaptação determinado pela nova legislação, a Unisinos fará os devidos ajustes garantindo que os alunos não serão prejudicados e terão seus direitos respeitados.

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: Pe. Sérgio Eduardo Mariucci

Vice-Reitor: Artur Eugênio Jacobus

Pró-Reitor Acadêmico e de Relações Internacionais: Gustavo Severo de Borba

Pró-Reitor de Administração: Silvana Cristina da Silva Model

Chefe de Gabinete: Tiago Ricciardi Correa Lopes

DIRETORIAS

DIRETORES/AS

Graduação: Paula Dal Bó Campagnolo

Pesquisa e Pós-Graduação: Sandro José Rigo

Educação Continuada: Eduardo Senise Maroun

Administração: Eudson Ramos

Inovação e Tecnologia: Silvio Bitencourt da Silva

Marketing e Relacionamento: Gustavo Berwanger Bittencourt

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

SETORES	TELEFONES	2ª A 6ª FEIRA	SÁBADO
Atendimento Graduação EAD	0800-729-1709 e (51) 99541-9854	das 9h às 20h30min	sem expediente
Reitoria	(51) 3590-8203	das 8h às 12h e das 13h30min às 21h	sem expediente
Diretoria de Graduação	(51) 3590-8264	das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min	sem expediente
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(51) 3590-8283	das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min	sem expediente
Biblioteca Unisinos São Leopoldo	(51) 3591-1122 (51) 3037-1000	Atendimento Biblioteca 3A: das 8h às 22h Acervos: das 9h às 21h	Atendimento Biblioteca 3A: das 8h às 12h
Biblioteca Unisinos Porto Alegre	(51) 3591-1282	Atendimento: das 8h às 22h Espaço para estudos - mesas do acervo: das 8h às 22h	Atendimento das 8h às 12h
Biblioteca Unisinos: Atendimento virtual (SABi)	(51) 3590-8819	das 9h às 20h30min	sem expediente
Gestão de Pessoas	(51) 3590-8372	das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min	sem expediente
Atendimento Unisinos - Centro Administrativo São Leopoldo	(51) 3591-1122 (51) 3037-1000	das 9h às 21h	das 9h às 12h
Atendimento Unisinos - Campus Porto Alegre	(51) 3591-1122 (51) 3037-1000	das 9h às 21h	das 9h às 12h
Movimento Estudantil	(51) 3591-1122 ramal 4101	das 9h às 21h	sem expediente
Ouvidoria	(51) 3590-8280	Atendimento presencial agendado ou conforme disponibilidade	sem expediente
Unisinos Carreiras	(51) 3591 -1122 (51) 3037-1000	das 9h às 21h	sem expediente
Núcleo de Atenção ao Estudante - NAE	(51) 3591-1122 ramais 4107, 4115 e 4117	das 9h às 21h Atendimento presencial agendado	sem expediente
Laboratório Adaptado de Informática	(51) 3590-8391	das 8h30min às 12h e das 13h30min às 21h	sem expediente
Postos de Atendimento	(51) 3591-1122 ramais 1503 e 1703 (SL) e ramal 3781 (POA)	das 8h às 22h30min	das 8h às 12h e das 13h às 17h (sob demanda)
Apoio ao Ensino - Salas de informática	(51) 3591-1122 ramal 1333	das 8h às 21h	das 8h às 12h
Editora Unisinos	(51) 3590-8239	das 8h às 17h30min	das 8h às 17h
Achados e Perdidos	(51) 3590-8334	das 8h às 21h	sem expediente
Ambulatório	(51) 3590-8375	das 8h às 21h	8h às 16h
Emergências e Urgências	(51) 3590-8234	das 8h às 21h	sem expediente
Transportes	(51) 3590-8333	das 8h às 21h	sem expediente
Estacionamentos	(51) 3590-8553	das 7h às 23h	sem expediente
Restaurante Universitário	(51) 3590-8377	das 11h45min às 14h e das 17h às 20h	sem expediente
Caixa Econômica Federal	(51) 3204-3450	das 11h às 16h	sem expediente
Banco Santander	(51) 3271-9750	das 10h às 19h30min	sem expediente
Banco do Brasil	(51) 3579-0700	das 11h às 16h	sem expediente
SICREDI	(51) 3590-8566	das 10h às 15h	sem expediente

Escola Infantil Canguru	(51) 3590-8539	das 7h30min às 12h e das 13h às 18h ou 19h	sem expediente
Secretaria da Escola de Humanidades - SL - Graduação	(51) 3591-1122 - ramal 1101	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria da Escola de Saúde - SL - Graduação	(51) 3591-1122 - ramal 1201	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria da Escola da Indústria Criativa - SL - Graduação	(51) 3591-1122 - ramal 1301	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria da Escola de Direito - SL - Graduação	(51) 3591-1122 - ramal 1401	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria da Escola de Gestão e Negócios - SL - Graduação	(51) 3591-1122 ramal 1501	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria da Escola Politécnica SL - Graduação	(51) 3591-1122 ramal 1701	das 9h às 21h	sem expediente
Secretaria do Campus Porto Alegre - Graduação	(51) 3591-1122 ramais 3709, 3710 e 3725	das 9h às 21h	sem expediente
Polo Unisinos Canela	(51) 99541-9854	das 9h às 19h30min	das 9h às 12h
Polo Unisinos Capão da Canoa	(51) 99541-9854	das 9h às 19h30min	sem expediente
Polo Unisinos Gravataí	(51) 99541-9854	das 8h30min às 19h30min	das 8h às 13h
Polo Unisinos Santa Maria	(51) 99541-9854	das 8h às 17h30min	sem expediente
Polo/Campus São Leopoldo	0800-729-1709 e (51) 99541-9854	9h às 20h30min	sem expediente
Polo/Campus Porto Alegre	0800-729-1709 e (51) 99541-9854	9h às 20h30min	sem expediente

HORÁRIO DAS AULAS

As aulas dos cursos de graduação a distância têm os seguintes horários:

FORMATO	TURNO	FORMA DE INTERAÇÃO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA	Noite	Online	2ª a 6ª feira	18h às 19h 19h30min às 20h45min 21h às 22h15min

Nos cursos de graduação a distância, as atividades acadêmicas ocorrem bimestralmente em 10 semanas de aula. Algumas atividades acadêmicas podem ocorrer semestralmente, em 20 semanas de aula.

No 1º bimestre, que corresponde ao período 10A, as interações (síncronas e assíncronas) desenvolvem-se nas primeiras 10 semanas, e no 2º bimestre, 10B, as interações desenvolvem-se nas 10 últimas semanas do período letivo. Nas atividades acadêmicas semestrais, as interações ocorrem ao longo do 10A e do 10B.

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO AO CAMPUS / POLO - SEDE 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 www.unisinos.br/servicos/transporte.

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

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO AO CAMPUS / POLO DE PORTO ALEGRE

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. As informações sobre esse serviço estão no site, no endereço www.unisinos.br/servicos/transporte. Nele, são informados os serviços e as empresas cadastradas, por município de origem.

Se você desejar mais informações, fazer reclamações ou dar sugestões quanto ao transporte, use o e-mail transportes@unisinos.br ou o telefone (51) 3590-8323.

ACHADOS E PERDIDOS

Quando um material, objeto ou documento perdido é encontrado no Campus / Polo - Sede 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. No Campus/Polo Porto Alegre, o setor de Achados e Perdidos está localizado no 2º andar da Torre Passarela.

NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

1 ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

O ano letivo da Unisinos tem, no mínimo, 200 dias. Os cursos oferecidos pela Unisinos, em razão de suas características curriculares, são organizados em períodos letivos bimestrais e/ou semestrais, 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 no Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

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

2 CURSOS E CURRÍCULOS

2.1 TIPOS DE CURSOS

A Unisinos oferece, nos termos da legislação vigente, cursos de graduação no formato a distância, nos graus de bacharelado, licenciatura e tecnológico.

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 no formato a distância. Dependendo das diretrizes didático-pedagógicas estabelecidas pelo Conselho Universitário, os cursos podem ser organizados por programas de aprendizagem ou atividades acadêmicas.

IMPORTANTE: A categoria do curso, sua forma de organização e suas características constam nas grades curriculares de cada curso, disponíveis no Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

2.2 ESTRUTURA CURRICULAR

O plano curricular dos cursos está disponível no Portal do Aluno (ead.unisinos.br)

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 para fins de utilização da referida bolsa.

A integralização de cada curso está sujeita a limites mínimos de tempo, estabelecidos pela legislação vigente. Esses limites 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 Portal do Aluno (ead.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. Consequentemente, 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 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.

A Unisinos está ciente e acompanhando todos os impactos e movimentos necessários em decorrência do Novo Marco Regulatório para o EAD, instaurado pelo Decreto nº 12.456/2025, bem como pelas Portarias nº 378 e nº 381 do Ministério da Educação (MEC).

Seguindo as orientações do MEC e o ritmo de adaptação determinado pela nova legislação, a Unisinos fará os devidos ajustes garantindo que os alunos não serão prejudicados e terão seus direitos respeitados.

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 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 de 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.

As atividades complementares são atividades necessárias para completar o curso, conforme as diretrizes curriculares dos cursos de graduação - MEC.

2.4.2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As **atividades complementares** são atividades 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/no respectivo currículo.

2.5 COORDENAÇÃO DE CURSO

Cada curso da Unisinos possui uma coordenação, formada por um ou mais membros e nomeada pela Diretoria de Graduação. Os alunos devem recorrer à coordenação do seu curso quando tiverem dúvidas sobre a integralização do currículo, estágios e orientação didático-pedagógica.

3 MATRÍCULA

A primeira matrícula é a vinculação do aluno ao curso da Unisinos para o qual foi selecionado. 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 em atividades acadêmicas ou atividades curriculares práticas ou de aplicação. A matrícula deve ser realizada conforme estabelecido neste guia.

3.1 PERIODICIDADE E ABRANGÊNCIA DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Nos cursos de Graduação a Distância (Bacharelado e Superior de Tecnologia), o aluno, da mesma forma, deve seguir as orientações e determinações de seu curso e currículo. O aluno vinculado às novas formas de matrícula e modalidades de pagamento, vigentes a partir de 2019/1 e 2023/1, respectivamente, bem como o ingressante, deve, obrigatoriamente, matricular-se em 24 créditos acadêmicos a cada semestre (12 a cada bimestre).

3.2 LOCAL DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA

Nos cursos a distância a primeira matrícula deve ser realizada através do portal ead.unisinos.br. No caso desse procedimento não estar disponível, a matrícula poderá ser realizada através de um dos canais de atendimento da Universidade (telefone ou whatsapp disponíveis em ead.unisinos.br/contato).

É por ocasião da primeira matrícula que o aluno apresenta uma série de documentos pessoais que resultam em seu cadastro junto à Unisinos. O aluno que desejar ser identificado por seu NOME SOCIAL deverá apresentar, pelos canais do Atendimento Unisinos, a Carteira de Identidade, caso nela esteja expressa esta informação, ou a Carteira de Nome Social.

3.3 PRIMEIRA MATRÍCULA (MATRÍCULA-VÍNCULO DO INGRESSO VIA VESTIBULAR E EXTRAVESTIBULAR)

Para realizar a primeira matrícula, é necessária a aprovação em processo seletivo da Unisinos e a apresentação dos seguintes documentos:

- **histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio;**
- **registro civil (certidão de nascimento ou de casamento), registro de identidade civil (RG/CIN, CNH ou CTPS) e CPF.**

O histórico escolar de ensino médio do aluno será analisado durante o primeiro período de vínculo do aluno junto à Unisinos. Se o documento apresentar algum problema, o aluno será comunicado para regularizar sua situação acadêmica.

Ao realizar sua matrícula-vínculo, o aluno deverá assinar o termo de matrícula vínculo, por meio do qual declara aceitação dos termos do contrato de prestação de serviços educacionais, disponível para consulta prévia no site da Universidade (www.unisinos.br/servicos/contratos-e-resolucoes). 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 pendentes de liquidação: débitos financeiros de qualquer natureza, pendência acadêmica (Histórico Escolar de Ensino Médio, Certificado de Conclusão de Ensino Médio, Guia de Transferência ou documento similar, 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 não tem acesso ao sistema de autoatendimento para efetivar sua rematrícula. As instruções para definição de liberação de matrícula em razão de débitos anteriores estão disponíveis no Portal do Aluno (ead.unisinos.br) ou podem ser obtidas com o Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A MATRÍCULA

O aluno tem acesso a todas as informações necessárias para a efetivação de sua matrícula na Unisinos através do Portal do Aluno (<https://ead.unisinos.br/area-do-aluno>).

Nas matrículas posteriores à primeira, o aluno é avisado, por mensagem eletrônica (e-mail), dos prazos e procedimentos de matrícula. **Portanto, cabe ao aluno manter seus endereços residencial e eletrônico sempre atualizados.**

Se o aluno não recebeu as informações sobre a matrícula até o início do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico (www.unisinos.br/institucional/calendario-academico) para requerê-la, deve contatar o Atendimento Unisinos pelos canais disponíveis no Portal do aluno (ead.unisinos.br).

3.6 REQUISITOS DE MATRÍCULA

Requisitos de matrícula são condições previstas nos currículos dos cursos, as quais o aluno deve necessariamente cumprir para poder matricular-se em 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 DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

Para fazer corretamente a solicitação de matrícula, o aluno deve seguir as orientações constantes do Tutorial de Matrícula e da estrutura curricular do seu curso disponíveis no Portal do aluno (ead.unisinos.br).

A solicitação de matrícula posterior à primeira deve ser feita pelo aluno no sistema de autoatendimento, disponível no Portal do Aluno (ead.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.

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 pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

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 suas matrículas nas respectivas unidades curriculares. Para evitar dificuldades em adequar 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 pela Universidade.

3.7.3 ACEITE DE 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 e à apresentação dos documentos, de acordo com os respectivos editais.

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 Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

A matrícula realizada sem o atendimento das condições acima referidas acarreta sua não aceitação.

Caso o aluno não esteja visualizando alguma disciplina em que está matriculado, deve contatar o Atendimento Unisinos, em São Leopoldo e em Porto Alegre, ou ainda pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato, para verificar o motivo e regularizar sua situação. Apenas alunos regularmente matriculados podem acompanhar as aulas e realizar atividades de avaliação.

3.8 COEFICIENTE DE RENDIMENTO

O coeficiente de rendimento é um número atualizado semestralmente, referente à média aritmética das notas obtidas em todas as atividades acadêmicas cursadas pelo aluno. O cálculo leva em consideração as notas finais de todas as disciplinas que compõem o currículo do aluno, com exceção dos cancelamentos, disciplinas dispensadas, exclusões e das disciplinas cursadas no período letivo corrente ou em outras universidades. Ou seja, todas as disciplinas da graduação, incluindo as disciplinas eletivas, compõem o cálculo. A reprovação por nota, por falta e a desistência influem negativamente no cálculo. Cabe destacar que o valor utilizado no cálculo para disciplinas com reprovação por falta ou desistência é zero.

Assim, o coeficiente é o resultado da divisão da soma das notas das disciplinas pelo número de disciplinas cursadas. Quando o resultado final da atividade acadêmica é um conceito, e não uma nota de 0 a 10, são realizadas as seguintes conversões para o cálculo:

CONCEITO	NOTA CONSIDERADA NO COEFICIENTE DE RENDIMENTO
APD	10
A	10
APP	9,5
B	9,5
APR	7,9
C	7,9
REP	5,9

APD - aprovado com distinção

APP - aprovado plenamente

APR - aprovado

O arredondamento é feito em duas casas decimais após a vírgula. Por exemplo: 7,566 equivale a 7,57.

4 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 programa de aprendizagem e/ou por atividade acadêmica. As normas estabelecidas pela Universidade estão em conformidade com a legislação vigente, salientando-se a obrigatoriedade de comparecimento regular às atividades acadêmicas, quando essa for prevista, e a impossibilidade de abono de faltas.

Nas atividades acadêmicas (disciplinas) disponibilizadas no formato de educação a distância (EAD), as aulas e atividades serão ministradas pelo Sistema de Ensino a Distância ou Plataforma adotados pela UNISINOS, sendo que eventuais atividades presenciais serão ministradas em salas ou locais indicados pela UNISINOS, tendo em vista a natureza da atividade acadêmica e as técnicas pedagógicas pertinentes.

Mesmo sendo um curso de graduação ofertado no formato de ensino a distância, algumas atividades acadêmicas (disciplinas) terão atividades síncronas mediadas e/ou presenciais, podendo ser ofertadas integralmente no formato presencial, a exclusivo critério da UNISINOS, respeitada a legislação.

4.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

Os cursos de Graduação a Distância são compostos por atividades online. As interações ocorrem no ambiente virtual de aprendizagem LXP.

A avaliação do rendimento escolar do aluno nos cursos a distância é realizada em cada atividade acadêmica, 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.

Tendo em vista a legislação vigente que regula os cursos a distância, a Universidade manterá a realização dos Graus B e C, das Atividades Acadêmicas a Distância, de forma remota, por meio do Portal do Aluno (ead.unisinos.br) > Ferramentas > Plataforma de Avaliações.

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, corresponde a 30% do Grau Final.

O **Grau B** refere-se ao resultado da avaliação realizada na forma de uma prova, realizada de forma remota, e correspondente a 70% do Grau final.

Deve ser realizada na oitava semana do bimestre, ou na décima oitava semana do período letivo, no caso de atividades acadêmicas com 20 semanas de aula. O aluno que não realizar o Grau B terá como alternativa, para compor o resultado final, a realização do **Grau C**.

Obtidos esses dois graus, aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo do Grau Final - GF: $(GA \times 0,30) + (GB \times 0,70) = GF$

4.1.1 APROVAÇÃO

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 de Grau C – GC, que será presencial ou remoto de acordo com a atividade, sendo possível recuperar apenas o Grau B.

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

4.1.2 COMUNICAÇÃO DE GRAUS

Os graus são comunicados ao aluno na comunidade de sua atividade acadêmica na plataforma LXP. As provas realizadas nos graus B e C são disponibilizadas em link colocado em suas comunidades na plataforma LXP. Os graus também são publicados no Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

4.1.3 SUBSTITUIÇÃO OU RECUPERAÇÃO DE GRAUS

O Grau C substitui ou recupera exclusivamente o Grau B, não sendo possível substituir ou recuperar o Grau A. No caso de substituição, o desempenho obtido no Grau C prevalecerá. O Grau C é realizado no final da nona e início da décima semana do bimestre, ou no final da décima nona e início da vigésima semana para atividades acadêmicas com 20 semanas de aula.

Nas atividades acadêmicas online, o aluno deverá realizar a prova por meio do site ead.unisinos.br.

4.1.4 REPROVAÇÃO

É considerado reprovado o aluno que obtiver um Grau Final inferior a 6,0 (seis). A reprovação implica a repetição da Atividade Acadêmica, e o prosseguimento em atividades acadêmicas subsequentes será condicionado ao cumprimento dos requisitos de matrícula previstos no currículo do curso.

4.1.5 GRAU C EM ÉPOCA ESPECIAL

A solicitação do Grau C em época especial pode ser feita no Atendimento Unisinos através dos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato. Esta solicitação deve ser realizada no prazo de até 15 dias após a data do Grau C. A concessão será a critério da Universidade e somente será possível mediante a apresentação de um motivo relevante, devidamente comprovado, que justifique o não acesso à avaliação pela plataforma Avalia. O período de realização do Grau C em época especial está estabelecido no calendário acadêmico.

A realização do Grau C em época especial só é permitida se o aluno não tiver realizado essa avaliação na data regular prevista no calendário acadêmico. Se o aluno não puder realizar o Grau C na data especial indicada pela Universidade, ele tem até 15 dias a partir da data agendada para solicitar uma nova data. Caso o aluno não se manifeste dentro desse prazo, permanecerão os graus e resultados já obtidos. O reagendamento do Grau C em época especial é permitido ao aluno apenas uma vez.

IMPORTANTE: O Grau C em época especial substitui ou recupera exclusivamente o Grau C (não há possibilidade de substituir ou recuperar outro Grau). O desempenho obtido no Grau C em época especial prevalecerá.

O GC em época especial das atividades acadêmicas online e híbridas também são regulamentadas pela Instrução Normativa UAEO nº 012/2020.

4.1.6 DISPONIBILIZAÇÃO DAS PROVAS

As provas ficam disponíveis para o aluno por 15 dias a partir do último dia previsto para a aplicação do Grau

B e do Grau C pela Universidade. Durante esses 15 dias, o aluno pode acessá-las através do site ead.unisinos.br. Após esse período, as provas são arquivadas.

4.1.7 COMUNIDADES NO AMBIENTE DE APRENDIZAGEM

As comunidades e os materiais disponibilizados nelas ficam disponíveis para os alunos dos cursos de graduação por 15 dias após o término da Atividade Acadêmica. Após esse período, as comunidades são encerradas e não podem mais ser acessadas pelos alunos.

5 TRABALHO DE CONCLUSÃO - TC

O Trabalho de Conclusão (TC) é uma atividade curricular obrigatória para todos os cursos de bacharelado e de licenciatura do ensino de graduação a distância da Unisinos. É uma das últimas atividades realizadas pelo aluno para a obtenção do seu diploma. Consiste na elaboração individual 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.

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

As normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão para os cursos de graduação estão contempladas nas Resoluções CONSUN nº. 03/2013 e nº. 10/2013. Além dessas Resoluções, cada curso dispõe de regulamento próprio, que define e detalha as regras específicas de funcionamento de 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 CONSUN nº. 03/2013.

Nos cursos a distância, a atividade é desdobrada em duas etapas: Trabalho de Conclusão I e Trabalho de Conclusão II.

5.1 MATRÍCULA NO TC DESDOBRADO EM DUAS UNIDADES CONSECUTIVAS

A matrícula em TC estruturado em duas unidades consecutivas está sujeita às seguintes condições:

- a) é realizada em uma unidade curricular por semestre letivo;
- b) cada matrícula tem validade somente para o semestre letivo regular a que se destina;
- c) a matrícula na segunda unidade curricular depende de desempenho satisfatório e de aprovação na primeira unidade e só pode ser realizada no semestre letivo subsequente.
- d) 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.

5.2 AVALIAÇÃO DE TC

A avaliação do desempenho do aluno e do trabalho final produzido será realizada por uma banca examinadora, constituída por, no máximo, dois membros.

Os resultados apurados na avaliação do trabalho final serão expressos mediante os seguintes conceitos que seguem:

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 de Trabalho de Conclusão, devidamente comprovada, poderá acarretar o conceito Reprovado.

5.3 COMPROMISSOS DO ALUNO MATRICULADO EM TC

Ao matricular-se na atividade, o aluno deve participar da reunião inicial de TC, em data informada pela coordenação de curso, a fim de tomar conhecimento das normas, metodologia e prazos que regem o Trabalho de Conclusão do seu curso. Nos cursos a distância, a reunião inicial será realizada por webconferência.

A escolha do professor orientador do TC é de responsabilidade do aluno, mas o coordenador do curso pode ajudar na indicação.

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 de TC acontece por meio de participação de encontros na comunidade virtual específica para o TC. 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.

6 REGIMES ESPECIAIS

6.1 REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

O Regime Especial de Estudos aplicado exclusivamente para cursos organizados por atividades acadêmicas, é regulamentado pela Resolução da CGRAD n.º 17/2008. No caso das atividades acadêmicas online e atividades acadêmicas híbridas, o Regime Especial de Estudos também é regulamentado pela Instrução Normativa UAEO n.º 11/2020.

As aulas ocorrem em ambiente virtual de aprendizagem LXP e as avaliações (Graus B e C) são online de acordo com o cronograma de provas.

6.1.1 CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

A concessão de 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:

a) coincidência de horários entre atividades acadêmicas necessárias à conclusão do curso, desde que o aluno esteja matriculado em todas as atividades que faltam para a conclusão do curso;

- b)** em caso de atividade acadêmica sem oferta ou com turma/horário dissolvido, desde que não haja outra opção de matrícula ou unidade curricular equivalente;
- c)** atividade acadêmica de currículo em processo de extinção, se não houver oferta regular e desde que não haja possibilidade de cursar unidade curricular equivalente;
- d)** atividade acadêmica oferecida em horário noturno de sexta-feira e/ou em sábado, em caso de vinculação religiosa que constitua impedimento de cursá-la, desde que não haja alternativa de oferta da mesma unidade curricular.

Na Graduação a Distância, a concessão não poderá exceder o limite máximo de 16 créditos no respectivo semestre – ou 8 créditos no bimestre. 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 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 nem para atividades acadêmicas cursadas como optativas.

6.1.2 SOLICITAÇÃO DE REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

Para obter o Regime Especial de Estudos, o aluno deve requerê-lo no Portal do Aluno (ead.unisinos.br), com a devida justificativa e comprovantes, se for o caso, até a última data para alterações de matrícula do primeiro bimestre do semestre definida pela Universidade.

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.

6.1.3 COMPROMISSOS DO ALUNO EM REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

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

- a)** 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;
- b)** efetuar o pagamento da matrícula correspondente à(s) atividade(s) acadêmica(s) com Regime Especial de Estudos autorizado, para que a matrícula seja confirmada e consolidada;
- c)** para as turmas EAD, o aluno deverá acessar a comunidade no LXP já na 1ª semana de aula do período letivo para o qual foi concedido e estabelecer as interações com o seu professor;
- d)** cumprir o programa de atividades e observar rigorosamente o cronograma, estabelecidos pelo professor responsável, e efetuar as interações periódicas por correio eletrônico e outros meios acessíveis, definidos pelo professor;
- e)** nos cursos a distância, toda a comunicação é estabelecida via plataforma LXP.

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

6.2 EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O regime de Exercícios Domiciliares está regulamentado pela Resolução CONSUN n.º 07/97, e pela Ordem de Serviço PROENPE n.º 02/1997.

Esse 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 de aprendizagem.

6.2.1 CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

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

- a)** 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;

b) 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.

Nos cursos de graduação a distância, o aluno que requerer o ED deverá ser capaz de realizar as aulas online, atender aos prazos de entregas dos trabalhos e de realizar os graus finais. Caso o período da ED compreender o período de realização de Graus (B e C), o aluno terá uma avaliação específica.

6.2.2 SOLICITAÇÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Para obter o regime de ED, o aluno ou seu representante deve requerê-lo por meio dos canais de atendimento da Unisinos, logo que constatar a necessidade, apresentando a via original do atestado médico, que deve conter:

a) o diagnóstico completo e descrito de forma explícita mencionando o CID no atestado;

b) o período em que o aluno necessita ficar afastado de suas atividades acadêmicas;

c) o tempo de gestação, em caso de gravidez, ou a certidão de nascimento do filho, quando for o caso;

d) a data, a assinatura do médico e seu carimbo com o nome completo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

O Atendimento Unisinos procede à tramitação interna do processo e emite as autorizações, encaminhando-as aos professores de cada disciplina. O aluno receberá a resposta da solicitação por e-mail, por isso é necessário conferir os dados informados no cadastro de aluno e, se for o caso, atualizá-los.

IMPORTANTE:

a) o aluno deve realizar o contato com o professor imediatamente após o recebimento da resposta do pedido, que lhe será enviada por e-mail. Caso contrário, perderá o direito aos exercícios domiciliares;

b) o não cumprimento de tarefas prescritas e de 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 de Grau C, no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

Atenção: a avaliação, para o aluno em exercícios domiciliares, tem o mesmo nível de exigência que o das atividades acadêmicas regularmente oferecidas.

7 REPRESENTAÇÃO DISCENTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 009/2020

A representação do corpo discente no Colegiado de Curso compreende dois representantes escolhidos e designados pelo Diretório Acadêmico ou órgão de representação dos estudantes do curso (dois representantes para cada formato, presencial e a distância).

A escolha da representação discente deve ocorrer até o final do mês de abril de cada ano, de forma que o mandato ocorra de maio a abril do ano seguinte.

8 MONITORIA

RESOLUÇÃO DA CGRAD N.º 05/2021

A Monitoria se caracteriza como oportunidade, para alunos de graduação, de ampliação do processo de formação, por meio de apoio a processos de ensino e aprendizagem e em atividades de aplicação de conhecimentos e habilidades específicas correspondentes a Atividades Acadêmicas ou a projetos extracurriculares de iniciativa dos cursos de graduação da Universidade.

Quanto a sua modalidade, a Monitoria pode ser:

De Atividade Acadêmica, ou conjunto de Atividades Acadêmicas, que consiste na atuação de aluno monitor no apoio a estudantes para superação de dificuldades relacionadas às competências desenvolvidas em determinadas Atividades Acadêmicas;

De Projeto de Ensino, que diz respeito à atuação de aluno monitor em iniciativas e atividades extracurriculares que visam a qualificar curso ou cursos de graduação com atividades voltadas à mobilização de competências desenvolvidas no curso.

9 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS/ATIVIDADES

Nos cursos organizados por 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 ATIVIDADES ACADÊMICAS

O aproveitamento regular de estudos, regulamentado pela Resolução CGRAD n.º 24/2003, 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. A Resolução Reitoria n.º 11/2013 define requisitos referentes a documentos acadêmicos expedidos por instituições estrangeiras, exigidos para aproveitamento de estudos em cursos de graduação da Unisinos, e pode ser consultada ao fim deste Guia, junto às outras Resoluções que o compõem.

9.1.1 SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO

Para obter aproveitamento regular de estudos, o aluno deve abrir um pedido de Aproveitamento de Estudos pelos canais de contato, apresentando os seguintes documentos:

- Histórico Escolar do Curso Superior de Graduação em via original*, contendo as seguintes informações da Instituição de Ensino Superior de origem: nome e endereço da instituição, dados de ingresso, comprovante de autorização ou de reconhecimento do Curso Superior, relação das disciplinas/atividades acadêmicas cursadas, com a respectiva avaliação (graus finais/conceitos) e carga horária, declaração da situação atual na Instituição de Ensino Superior, carimbo e assinatura ou validação digital. Dados do aluno: nome completo, RG ou CPF, data de nascimento.
- Conteúdos programáticos em vias originais das disciplinas cursadas com aprovação na IES anterior.

* São considerados originais os documentos que possuem carimbo e assinatura manual OU link de validação no site da IES de origem OU documentos emitidos com chave ICP Brasil.

Encaminhe sua solicitação através do *Portal do Aluno* (ead.unisinos.br) > *Vida acadêmica* > *Minhas solicitações* > *Adicionar solicitações*. Para unidades curriculares cursadas na Unisinos, basta a solicitação do Aproveitamento de Estudos, que pode ser aberta pelos canais de contato. O aproveitamento de estudos também se aplica ao 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 aproveitamento de estudos será disponibilizado no portal Portal do Aluno (ead.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. Nesse 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 de histórico escolar e conteúdo da atividade desenvolvida, no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

Os documentos emitidos por Instituição estrangeira devem ser traduzidos por tradutor juramentado (exceto o obtido em países do MERCOSUL e os versados em língua espanhola). O histórico escolar deverá ser apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 2016, do Conselho Nacional de Justiça) ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário. O requerente estrangeiro deverá também comprovar regularização de situação no País.

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 CGRAD n.º 24/2003, devendo o aluno buscar orientação junto à coordenação de seu curso. Podem ser aproveitados até o limite de 25% da carga horária total do curso em que o aproveitamento é pretendido.

9.1.4 APROVEITAMENTO DE UNIVERSIDADES DO EXTERIOR

Para serem aproveitados estudos realizados em universidades do exterior, o aluno deve entregar a documentação comprobatória descrita no edital de ingresso. Seguindo a resolução n.º 228 de 22 de junho de 2016, a Universidade aceitará históricos escolares do exterior somente com o apostilamento de Haia, desde Guia do Aluno 2024/2 que a universidade esteja lista do tratado de Haia – trocar por vinculada ao tratado de Haia. Os alunos que realizarem estudos em universidades que não estão no tratado devem encaminhar histórico com carimbo do consulado do país de origem, além da tradução juramentada.

Para os documentos dos países que compõe o tratado de Haia, a Resolução Reitoria n.º 11/2013 Art. 2.º regulamenta que deve ser entregue: *II. Tradução oficial/juramentada dos principais documentos acadêmicos comprobatórios, no caso de documentos expressos em línguas orientais e não grafados em alfabeto latino.*

9.2 APROVEITAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO

O aproveitamento da unidade curricular Trabalho de Conclusão observará prescrições e procedimentos específicos, estabelecidos no artigo 3 da Resolução CONSUN n.º 10/2013 (anexa) e nos artigos 25 a 27 da Resolução CONSUN n.º 03/2013 (anexa), que estabelece normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão.

9.3 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. O aproveitamento de Atividades Complementares se dará de acordo com os critérios, limites e prescrições estabelecidas e publicadas nas grades curriculares dos respectivos cursos de graduação, consideradas componentes curriculares obrigatórios para conclusão do curso, devendo ser requerido pelo aluno no Atendimento Unisinos, mediante a apresentação da documentação comprobatória original.

Encaminhe sua solicitação através do Portal do Aluno (ead.unisinos.br) > Vida acadêmica > Minhas solicitações > Adicionar solicitações.

Observações importantes:

Os documentos emitidos de forma física ou digital devem conter:

- Nome completo do aluno ou nome e sobrenome com um dado de identificação (RG ou CPF);
- Identificação da atividade;
- Carga horária total da atividade realizada (mínimo de 1 hora);
- Data de realização ou conclusão da atividade;
- Nome da instituição e nome legível do responsável emitente.

Para documentos emitidos no formato físico deve conter a assinatura manuscrita, o carimbo e o endereço e CNPJ da instituição.

Para documentos emitidos digitalmente deve conter a validação digital, que pode ocorrer por meio de link de verificação, QR Code ou assinatura com certificação ICP-Brasil.

2. Não será aproveitada a carga horária excedente ao total de horas exigidas pelo curso, por esse motivo, algumas atividades podem ter carga horária aproveitada inferior à realizada.

3. Os cursos/eventos de extensão e monitorias realizados na Unisinos serão registrados pela Universidade como horas de atividades complementares, conforme o quadro de cada curso. A solicitação de aproveitamento deverá ser formalizada em ead.unisinos.br mediante apresentação do certificado da atividade realizada.

4. Atividades que fazem parte do plano de ensino da disciplina não podem ser aproveitadas como atividade complementares.

5. O aproveitamento de atividades realizadas antes do ingresso do aluno no curso só será concedido nas seguintes condições:

I) as atividades devem ter sido realizadas durante o período de vínculo regular do aluno com outro curso de graduação ou pós-graduação;

II) se o aluno estiver sem vínculo regular a um curso de graduação por um período maior do que três anos, ele não poderá aproveitar as atividades realizadas antes ou durante o período de afastamento do curso anterior;

III) O aproveitamento deverá obedecer aos limites estabelecidos para cada grupo, e o total de aproveitamento das atividades realizadas antes da entrada do aluno no curso atual não poderá ultrapassar 50% do total de horas complementares previstas para esse curso.

9.3.1 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

A Instrução Normativa N.º 043/2023 dispõe sobre o aproveitamento de atividade profissional para os cursos de Graduação.

O aproveitamento de atividades profissionais (grupo 261 - Atividade Profissional) só será concedido nas seguintes condições:

I. Contrato CLT: mediante apresentação da carteira de trabalho e declaração da empresa contendo data de emissão.

II. Pessoa Jurídica: mediante apresentação de documentação específica (contrato de prestação de serviço e contrato social) e declaração da empresa contendo data de emissão.

III. Pessoa Cooperativada: Apresentar Ata de Posse e Declaração contendo: o nome do responsável pela empresa, assinatura manuscrita e carimbo da empresa, além dos dados institucionais, como CNPJ e endereço. No caso de documento assinado digitalmente, deve constar a validação digital, que pode ocorrer por meio de link de verificação, QR Code ou assinatura com certificação ICP-Brasil.

IV. Atividade como Prestador de Serviço (autônomo): Apresentar contrato de prestação de serviços e declaração com as mesmas informações descritas no item III.

V. Atividades realizadas no exterior: Apresentar declaração de vínculo empregatício ou contrato da empresa confirmando o vínculo, contendo o nome do responsável pela empresa, assinatura e dados institucionais, como CNPJ (ou equivalente internacional), endereço e identificação da empresa.

Obs.: No caso dos cursos da área de Tecnologia da Informação (TI), a declaração deve incluir também a descrição das atividades realizadas.

Regras Gerais:

- as atividades devem ter sido realizadas após o ingresso do aluno no curso de graduação da área;
- o aluno deve comprovar seu vínculo com a atividade profissional por, no mínimo, 3 meses;
- o aproveitamento máximo será de 50% das horas de Atividades Complementares do curso;
- atividade profissional mais estágio não obrigatório de maneira conjunta não podem exceder 50% das horas de Atividades Complementares do curso.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O REGISTRO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

GRUPO - CURSOS

Participação em curso (oficina, minicurso, extensão, capacitação, treinamento) e similar, de natureza acadêmica, profissional ou cultural.

São passíveis de aproveitamento os cursos com duração mínima de 1 hora. É comprovado através de certificado, que devem constar: identificação do curso, carga horária total, período de início e fim de realização, informações sobre a instituição emitente do certificado, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

GRUPO - MINISTRANTES DE CURSO

Ministrante de curso de extensão, de palestra; debatedor em mesa-redonda e similar.

É comprovado através de certificado, com duração mínima de 1 hora, que devem constar: identificação do curso/evento ministrado, carga horária total, período de início e fim de realização, informações sobre a instituição emitente do certificado, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

A partir de 2017, as atividades de ministrante em cursos/eventos realizados na Unisinos serão registradas pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem necessidade de pedido do aluno.

GRUPO - MONITORIA

Atividade de monitoria em Atividade(s) Acadêmica(s) ou Disciplinas de Graduação de, no mínimo, 30 horas-semester.

As monitorias realizadas na UNISINOS são registradas pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem necessidade de pedido do aluno, ao término do período letivo. São passíveis de aproveitamento monitorias realizadas em Atividades Acadêmicas de Cursos de Graduação, desde que o aluno tenha cumprido no mínimo 30 horas/semester.

GRUPO - DISCIPLINAS OU ATIVIDADES ACADÊMICAS

Atividade acadêmica ou disciplina (inclusive disciplinas cursadas em outras universidades).

São passíveis de aproveitamento:

- as disciplinas ou atividades acadêmicas além das exigidas pelo curso, cursadas com aprovação, como, por exemplo além das exigidas pelo curso, como por exemplo, disciplinas optativas ou de livre escolha cursadas a mais;
- as disciplinas ou atividades acadêmicas cursadas com aprovação em curso/currículo ou Instituição anterior, não aproveitadas como crédito no curso/currículo atual, desde que respeitados os critérios de temporalidade definidos no item 4 acima;

Em geral, a carga horária total das disciplinas é expressa em horas-aula e o cômputo da carga horária das atividades complementares ocorre em horas-relógio. Portanto, para o registro do aproveitamento, realiza-se a conversão de horas-aula para horas-relógio. Exemplos: disciplina de 60 horas-aula é aproveitada como 50 horas de atividades complementares.

Já o Exame de Proficiência de 15 horas-aula é aproveitado como 12 horas de atividades complementares, devendo o aproveitamento máximo deste grupo respeitar os limites estabelecidos pelo Quadro de Atividades Complementares de cada curso.

GRUPO - ATIVIDADE DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Atividade de iniciação científica ou equivalente de, no mínimo, 150 horas.

Nos casos em que a Iniciação Científica não é realizada na UNISINOS: deverá ser comprovada através de certificado, constando: identificação do projeto, a carga horária total realizada, período de início e fim de realização, informações que possibilitam a identificação da instituição emitente do certificado (por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc).

Nos casos em que a Iniciação Científica é realizada em projeto da UNISINOS, as horas serão registradas pela Coordenação de Serviços e Relacionamento sem a necessidade de solicitação do aluno.

Nas situações em que o Projeto está vinculado ao professor pesquisador e não à Universidade, o aluno auxiliar de pesquisa deverá comprovar sua participação mediante comprovante emitido pelo professor pesquisador, constando o número do projeto no CNPq.

GRUPO - PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO COMPLETO COM ACEITE FINAL

Publicação de artigo científico completo (artigo efetivamente publicado ou com aceite final de publicação) em periódico especializado, com comissão editorial, como autor ou coautor.

Deve ser entregue o artigo completo, contendo: nome da revista/plataforma onde foi publicado, data da publicação ou do aceite final, nome do aluno como autor.

GRUPO - PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO EM ANAIS DE EVENTO CIENTÍFICO

Publicação de artigo científico ou resumo em anais de eventos científicos como autor ou coautor.

Deve apresentar o artigo completo e a página onde constam os dados editoriais: nome do evento e data de publicação.

GRUPO - PUBLICAÇÃO DE PRODUÇÃO AUTURAL (FOTO, ARTIGO, REPORTAGEM OU SIMILAR)

Publicação de produção autoral (foto, artigo, reportagem ou similar).

Somente são passíveis de aproveitamento as fotos e/ou artigos publicados no âmbito acadêmico, isto é, a foto/artigo precisa ter sido publicada em Revistas/Periódicos Científicos ou Jornais com comitê editorial, online ou impressa/os. Não são passíveis de aproveitamento publicações em redes sociais, blogs ou sites.

A publicação deverá apresentar o nome do jornal ou revista, nome do aluno como autor e data de publicação.

GRUPO - ESTÁGIO

O estágio não obrigatório poderá ser aproveitado como atividade complementar, desde que tenha sido previamente formalizado junto ao Unisinos Carreiras, cumprindo com os requisitos da Lei 11788/2008, e a carga horária mínima exigida no quadro de Atividade Complementar do respectivo curso.

O estágio não obrigatório deve ser formalizado pela Parte Concedente Conveniada ou por um Agente de Integração Conveniado com o Unisinos Carreiras. A solicitação do estágio deve ser aprovada previamente pelo Unisinos Carreiras e pelo Professor Orientador, e deve ser celebrado um Termo de Compromisso de Estágio, o qual precisa ser assinado por todas as partes, ou seja, pelo estagiário, pela parte concedente, pela instituição de ensino, e pelo agente de integração (se houver), antes do início do estágio.

Para que haja o lançamento das horas complementares do estágio não obrigatório a cada seis meses ou quando o estágio é renovado, rescindido ou finalizado, o aluno, o supervisor local e o professor orientador precisam realizar a avaliação do período realizado.

Com a conclusão das avaliações por parte do aluno, supervisor local e professor orientador, o Unisinos Carreiras emite e disponibiliza o Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório no portal do Carreiras para acesso do aluno.

Após esse processo, o Unisinos Carreiras solicita o lançamento das horas complementares para o setor responsável.

O estágio precisa ter sido avaliado como satisfatório por parte do supervisor local para o aproveitamento das horas, caso contrário, se o estágio foi insatisfatório, não haverá o aproveitamento.

Se o estágio não for formalizado junto ao Unisinos Carreiras, o aluno não terá como fazer o aproveitamento dessa atividade, pois não é possível fazer a formalização do estágio de forma retroativa.

Estágios realizados em períodos anteriores a 2016/1: O aluno deve acessar e baixar, no site do Unisinos Carreiras, o Termo de Realização do Estágio e fazer o preenchimento das informações: dados do aluno, dados da parte concedente, dados do supervisor, período em que o estágio foi realizado (se houve renovações, deve informar a data do primeiro termo de compromisso e a data final do estágio) e a carga horária total cumprida durante o estágio realizado. O documento deve ser preenchido via computador, e não poderá conter rasuras.

Todas as informações do Termo de Realização devem ser idênticas às informações constantes no Termo de Compromisso de Estágio, firmado e assinado por todas as partes (Instituição de Ensino/Aluno/Parte Concedente/Agente de Integração), no início do estágio.

O aluno deve encaminhar por e-mail ou levar pessoalmente o documento, para que seja avaliado, assinado e carimbado pelo supervisor local. Após o documento ser assinado pelo supervisor, o aluno deve encaminhá-lo por e-mail para carreiras@unisinos.br. O setor irá conferir as informações do Termo de Realização com o sistema de estágio, e, se estiverem de acordo, será encaminhado para assinatura do professor orientador. Após a avaliação do professor orientador, será feito o lançamento das horas complementares.

GRUPO - AUTOR OU COAUTOR DE CAPÍTULO DE LIVRO

Autor ou coautor de capítulo de livro.

Deve apresentar o livro ou as partes do livro com sua publicação e os dados editoriais constando a data da publicação. São passíveis de aproveitamento publicações relacionadas à área do Curso de Graduação, de literatura ou técnicos, desde que a publicação seja institucionalizada (com corpo editorial).

GRUPO - CONCURSO ACADÊMICO

Participação em concurso acadêmico.

São passíveis de aproveitamento apenas concursos no âmbito acadêmico, não sendo possível aproveitar concurso público ou outro de natureza não acadêmica. O cômputo das horas é separado por inscrição e premiação. É comprovado somente através de certificado, em que deve constar: identificação do concurso e período de realização.

A partir de 2017, as premiações em concurso acadêmico realizado na Unisinos serão registradas pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem necessidade de pedido do aluno.

GRUPO - EVENTOS DE ÂMBITO ACADÊMICO

Participação em evento (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e similar, de natureza acadêmica, profissional.

São passíveis de aproveitamento as atividades com duração mínima de 1 hora, comprovadas somente através de certificado constando: identificação do evento, a carga horária total, período de início e fim de realização, informações que possibilitem a identificação da instituição emitente, como por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

GRUPO - SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Serviço voluntário de caráter sociocomunitário conforme lei n.º 9.608, devidamente comprovado, realizado junto a entidades públicas de qualquer natureza, a instituições privadas sem fins lucrativos, a organizações não governamentais, à Unisinos ou a projetos sociais de empresas privadas destinados à órgãos públicos sem fins lucrativos.

Na documentação apresentada devem constar a descrição das atividades realizadas, a carga horária total, o período de início e fim de realização e informações sobre a instituição emitente, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

O documento apresentado deve ter a indicação de que o trabalho realizado foi de caráter voluntário sociocomunitário.

São exemplos de atividades passíveis de aproveitamento: trabalhos realizados em asilos, ONGs e creches públicas.

GRUPO - APRESENTAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO

Apresentação de trabalho científico (inclusive pôster) em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor ou coautor.

Deverão constar nos documentos apresentados a identificação do trabalho, a autoria, o período de realização e informações que possibilitem a identificação da instituição emitente, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

GRUPO - VIAGEM DE ESTUDOS E VISITA TÉCNICA

Viagem de estudos e visita técnica.

São comprovados através de certificado com as seguintes informações: identificação da viagem ou visita, carga horária total, período de início e fim de realização, informações sobre a instituição emitente do certificado, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

Podem ser aproveitadas somente visitas técnicas e viagens de estudos relacionadas ao âmbito acadêmico, nas quais há o acompanhamento de um profissional da área.

GRUPO - CURSOS DE IDIOMAS

Realização de curso de idioma.

Deverão constar nos documentos a carga horária total, período de início e fim de realização, o idioma e informações sobre a instituição emitente do certificado, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

Aulas particulares de línguas estrangeiras podem ser aproveitadas desde que sejam comprovadas por meio de documento em que constem período de realização, total de horas realizadas, CNPJ da empresa do professor e demais informações que possibilitem a identificação do emitente, tais como: carimbo, assinatura, endereço.

Observar a paridade das horas-relógio X horas-aula. Em geral, a carga horária total de cursos de idiomas é expressa em horas-aula e o cômputo da carga horária das atividades complementares ocorre em horas-relógio. Portanto, para o registro do aproveitamento, realiza-se a conversão de horas-aula para horas-relógio.

GRUPO - PARTICIPAÇÃO COMO OUVINTE EM BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO

Participação como ouvinte em banca de trabalho de conclusão de curso de graduação, dissertação de mestrado e tese de doutorado de qualquer curso da Unisinos.

A participação como ouvinte em bancas realizadas na UNISINOS é aproveitada sem necessidade de solicitação do aluno, ao término do período letivo. Para aproveitamento de bancas realizadas em outras IES, deve ser apresentado documento contendo a identificação do trabalho, a autoria, a data de realização e informações sobre a instituição emitente, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

Para os alunos da graduação que assistirem as bancas de cursos da graduação nas diferentes modalidades (presencial ou online) é necessário o preenchimento do formulário Ata de Ciência e Comparecimento para Aproveitamento de Horas Complementares. O formulário é específico para cada curso e estará disponível na sala de avaliação da respectiva banca.

A validação das horas complementares somente será considerada mediante o preenchimento do formulário durante a realização da banca (data e horário em que ocorrer).

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTO ACADÊMICO, NA DIRETORIA DE LIGAS E SIMILAR

Participação em comissão organizadora de evento acadêmico, na diretoria de ligas e similar.

No documento apresentado devem constar a identificação do aluno como organizador, a descrição do evento, o período de início e fim de realização e informações sobre a instituição emitente, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

São passíveis de aproveitamento os eventos relacionados ao âmbito acadêmico, podendo ser considerada a participação como membro da comissão de formatura.

GRUPO - EXERCÍCIO DE CARGO ELETIVO NA DIRETORIA DO DCE, DA, LIGA OU ATLÉTICA DO CURSO

Exercício de cargo eletivo na diretoria do DCE, DA, Liga ou Atlética do Curso.

O exercício de cargo eletivo na UNISINOS é aproveitado, pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem a necessidade de solicitação do aluno, ao término do exercício.

Para o aproveitamento de exercício de cargo eletivo em Diretórios Acadêmicos (ou similares) de outras IES, deve ser comprovado através da entrega de documento que apresente a identificação do cargo e do Diretório, a Ata registrada em cartório, a data de realização e informações sobre a instituição emitente, como por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM EQUIPE ESPORTIVA OU EM ATLÉTICA DA UNISINOS

Participação em equipe esportiva ou em Atletica da Unisinos.

A participação em equipe esportiva ou em Atletica da Unisinos é aproveitada automaticamente, ao término do semestre letivo.

GRUPO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL EM ELEIÇÕES

Prestação de serviços à Justiça Eleitoral em eleições (para o trabalho realizado, em cada turno eleitoral, nas funções de Presidente, Primeiro Mesário, Segundo Mesário e Secretário).

São aproveitadas 6h para cada turno eleitoral, sendo que cada turno eleitoral corresponde ao dia inteiro da eleição. Os comprovantes apresentados não devem ter data de emissão anterior ao dia da eleição. Não são passíveis de aproveitamento a participação em cursos e/ou reuniões preparatórias para o trabalho nas eleições.

São passíveis de aproveitamento apenas as eleições gerenciadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais.

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE COLEGIADO COMO REPRESENTANTE DISCENTE

Participação, na condição de representante discente, em reuniões de Colegiado de Curso, órgãos do CONSUN, Comissão Própria de Avaliação (CPA) e outros Comitês formalmente constituídos na Universidade.

A participação em reunião de Colegiado como representante discente na Unisinos é aproveitada sem necessidade de solicitação do aluno, ao término do período letivo.

GRUPO - MONITORIA EM PROJETOS

Atividade de monitoria em Projetos.

As monitorias em Projetos específicos de curso de Graduação, realizadas na UNISINOS, são registradas pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem necessidade de pedido do aluno, ao término do período letivo.

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS GOVERNAMENTAIS DE ÂMBITO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL

Participação em projetos governamentais de âmbito municipal, estadual ou federal.

Comprovado através de certificado constando: identificação do projeto, a carga horária total, período de início e fim de realização, informações que possibilitem a identificação da instituição emitente, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDOS PROMOVIDOS PELA UNISINOS

Participação em Grupos de Estudos promovidos pela Unisinos

A participação em Grupos de Estudos promovidos pela Unisinos é aproveitada sem necessidade de solicitação do aluno, ao término do período letivo.

GRUPO - AVALIADOR EM TRABALHO ACADÊMICO

Participação como avaliador em trabalho acadêmico.

Deverão constar nos documentos a identificação do evento, período de início e fim de realização e informações sobre a instituição emitente do certificado, como, por exemplo: carimbo, assinatura, endereço, CNPJ, etc.

GRUPO - FUNDADOR DE STARTUP

Fundador de startup.

Serão passíveis de aproveitamento os documentos emitidos por incubadoras e Parques Tecnológicos que comprovem a participação do aluno como fundador.

GRUPO - PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS VINCULADOS AO CURSO

Participação em projetos vinculado ao curso.

A participação em Projeto vinculado ao curso de Graduação, realizada na UNISINOS, será registrada pela Coordenação de Serviços e Relacionamento, sem necessidade de pedido do aluno, ao término da participação no projeto.

9.4 APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

Aproveitamento excepcional de estudos é o reconhecimento ou a validação de competências adquiridas 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 realizada por banca examinadora é condição para o aproveitamento excepcional e proporciona a consecução de créditos ou horas correspondentes às unidades curriculares obrigatórias integrantes do currículo, podendo resultar na abreviação do respectivo curso. O valor de créditos financeiros a ser pago pelo aluno, no caso de matrícula em aproveitamento excepcional de estudos, é idêntico ao valor de créditos financeiros da atividade acadêmica que recebe o aproveitamento.

O aproveitamento excepcional de estudos não se aplica a unidades curriculares de livre escolha do aluno, a Trabalho de Conclusão, a 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 pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato, com indicação da(s) unidade(s) curricular(es) em que pretende aproveitamento excepcional, acrescida de informações que justificam 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 DE ESTÁGIO CURRICULAR EM CURSOS DE LICENCIATURA

De acordo com a Instrução Normativa da Diretoria de Graduação e da Unidade Acadêmica de Educação Online nº 10/2020 (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.

No ato da solicitação, o aluno deve ter vínculo profissional na atividade docente em nível escolar equivalente à unidade curricular em que deseja redução de carga horária de estágio, com vínculo inicial de, no mínimo, de 2 anos consecutivos até a data da solicitação.

O aluno do curso de Pedagogia já deve estar matriculado na disciplina em que deseja redução de carga horária de estágio curricular no momento da solicitação junto ao Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato. O aluno deve apresentar a documentação comprobatória da atividade docente regularmente exercida (com data de emissão máxima de até 30 dias antes da abertura da solicitação). A falta da documentação completa poderá implicar no indeferimento da solicitação.

Documentos que devem acompanhar a solicitação de Redução de Carga Horária de Estágio para alunos de cursos de Licenciatura, com base na Instrução Normativa 10/2020, da Diretoria de Graduação e da Unidade Acadêmica de Educação Online:

Atestado ou declaração do estabelecimento de ensino em que o aluno exerce atividade docente, do qual deve constar:

- período em que exerce atividade docente na escola (desde quando);
- nome da disciplina que leciona;

- nível de ensino em que é ministrada: Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Educação Infantil;

O documento deve ser atualizado e apresentado em papel timbrado, com carimbo da autoridade competente que assina o documento.

Documento oficial do contrato de trabalho:

- para os casos de professor da rede estadual, o aluno deverá apresentar cópia do FONO da Secretaria da Educação, indicando a escola em que irá trabalhar e cópia do diário oficial da nomeação ou contratação;
- para os casos de professor da rede municipal, o aluno deverá apresentar documento oficial da Secretaria de Educação do Município, no qual constem as condições de ingresso do professor: concurso ou contrato temporário;
- para os casos de professor contratado em escola privada, o aluno deverá apresentar cópias das seguintes folhas da carteira profissional: contrato de trabalho e folha de rosto (onde consta a foto e o n. da carteira).

10 MOBILIDADE ACADÊMICA

A mobilidade acadêmica é uma das atividades de internacionalização de maior relevância para a universidade. Com o apoio de diversos programas governamentais e privados, alunos da Unisinos podem vivenciar uma experiência internacional e ampliar suas fronteiras acadêmicas e culturais estudando em outros países. O período da mobilidade e o tipo de aproveitamento dos estudos realizados no exterior no retorno são definidos de acordo com o programa realizado. A Unisinos participa, por exemplo, de programas como o Programa de Bolsas Ibero-Americanas, o Mobilidade Unisinos e o TOP Santander. Os editais dos programas e convênios de mobilidade, acadêmica para discentes da Unisinos são abertos ao longo do ano letivo. Eles levam a diferentes instituições do exterior para a realização de cursos em diversas áreas de conhecimento.

Atenção: Para participar de alguns programas de mobilidade acadêmica, o aluno deve estar regularmente matriculado em atividade acadêmica de mobilidade de acordo com a orientação que receber da Unisinos e não ter pendências financeiras.

Ao retornar para o Brasil, o aluno que participou de programa de mobilidade acadêmica deve retornar para a Unisinos, a fim de dar prosseguimento a seu curso de graduação. Além disso, deve solicitar o aproveitamento de disciplinas ou atividades cursadas com aprovação no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato. Para tal, é obrigatória a apresentação do histórico escolar original, contendo carga horária e grau/conceito final, bem como período de realização da atividade/disciplina, o sistema de avaliação e a ementa de cada disciplina cursada na universidade em que o aluno participou do programa de mobilidade acadêmica. Não é necessário que o histórico escolar seja autenticado junto a um consulado brasileiro no exterior. Caso seja necessário, a Gerência de Serviços Acadêmicos notificará o estudante sobre a tradução dos documentos.

Busque informações junto ao Escritório de Internacionalização pelo endereço eletrônico internacional@unisinos.br, no site www.unisinos.br/servicos/transporte e junto à coordenação de seu curso.

11 FORMAS DE INTERRUPÇÃO

Na Unisinos, estão previstas as hipóteses de interrupção do curso que seguem.

11.1 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 de 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 pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato, até, no máximo, 30 dias antes do término das atividades da respectiva unidade curricular (programa de aprendizagem ou atividade acadêmica). As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de cancelamento de matrícula nos cursos de graduação encontram-se na Resolução Reitoria n.º 016/2008 (anexa).

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

As taxas administrativas decorrentes do cancelamento de matrícula em unidades curriculares, não serão passíveis de quitação por meio de bolsa, desconto ou gratuidade.

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

No caso de cancelamento de matrícula em atividade que se estenda por mais de um semestre, ela será considerada como uma única unidade de matrícula, lançando-se o mesmo tipo de cancelamento em todas as etapas.

Nos cursos a distância, o cancelamento parcial de matrícula não é possível, somente cancelamento de todas as disciplinas.

11.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é a suspensão temporária de estudos, com reserva de vaga, que ocorre automaticamente quando o aluno não renova sua matrícula para o(s) período(s) letivo(s) subsequente(s). O trancamento tem validade de, no máximo, dois semestres letivos regulares consecutivos. Após esse prazo, fica caracterizado o abandono de curso e a perda de vínculo do aluno com 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 e se efetiva mediante realização de matrícula. Para efetivação da matrícula, o aluno deve observar as instruções e os procedimentos de matrícula contidos neste guia e no Tutorial de Matrícula, disponível no Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

A matrícula está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes.

Caso não efetive a matrícula e se configure o abandono, ou seja, o afastamento por mais de dois semestres consecutivos, o retorno do aluno ao quadro discente da Unisinos fica resguardado à Universidade, que tem o direito de conceder a readmissão, mediante a existência de vaga para o curso e realização de processo seletivo nos termos do Edital de Ingresso Extravestibular, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e no edital de ingresso extravestibular.

IMPORTANTE

a) A readmissão 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 readmissão 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.

b) Se o curso em que o aluno estava matriculado estiver suspenso ou em extinção, não é concedida a readmissão.

c) O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato em vigor.

d) O aluno que tiver sua readmissão aceita será orientado a como proceder para a efetivação de sua matrícula. Se possuir débitos pendentes de liquidação, não tem sua matrícula liberada. As condições para regularização de débitos anteriores estão disponíveis no Portal do Aluno (ead.unisinos.br).

11.3 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 transferir-se 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 semestrais e no máximo, 15 dias antes do término das atividades bimestrais em que estiver matriculado.

As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes do afastamento de curso se encontram nas Resoluções Reitoria nº. 13/2011 e nº. 46/2019.

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

As taxas administrativas decorrentes do cancelamento de matrícula em unidades curriculares não serão passíveis de quitação através de bolsa, desconto ou gratuidade.

11.4 TROCA DE CURSO

É a transferência do aluno vinculado a um Curso da Unisinos para outro Curso desta Universidade. Ao realizar matrícula, o aluno perde, automaticamente, o vínculo com o Curso de origem no período letivo seguinte. A solicitação de ingresso para outro curso deve ser realizada no *Portal do Aluno* (ead.unisinos.br) > *Vida acadêmica* > *Minhas solicitações* > *Adicionar solicitações*.

Observações:

- a) Para alunos que estiverem em seu semestre de ingresso, a troca de curso é permitida a partir do 2º período letivo.
- b) Caso o aluno seja beneficiário de algum programa de crédito para financiamento estudantil, de bolsa de estudos ou de gratuidade, deve certificar-se sobre a possibilidade de transferência desse benefício para o novo Curso bem como da documentação necessária. O aluno deverá informar essa condição no momento da inscrição. As informações relativas às transferências de bolsas Prouni serão divulgadas em edital próprio. Mais informações podem ser obtidas no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato, no endereço www.unisinos.br/graduacao/prouni ou pelo e-mail bolsas@unisinos.br.
- c) O aluno que deseja realizar troca de Currículo / Polo deve encaminhar a solicitação pelo *Portal do Aluno* (ead.unisinos.br) > *Vida acadêmica* > *Minhas solicitações* > *Adicionar solicitações*.

11.5 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 devem ser obtidas junto à instituição de ensino superior a que o aluno deseja vincular-se ao afastar-se da Unisinos.

IMPORTANTE

- a) A Unisinos emitirá, mediante solicitação do aluno o Histórico Escolar;
- b) 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 encontram-se na Resolução Nº 013/2011. As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de transferência externa (afastamento de curso) encontram-se nas Resoluções Reitoria nº. 13/2011 e nº. 46/2019.

12 COLAÇÃO DE GRAU - FORMATURA

A Colação de Grau é o último ato escolar do curso de graduação, é obrigatória e é formalizada mediante a assinatura da Ata de Colação de Grau.

O pedido de Colação de Grau deve ser efetuado na última matrícula online, através do *Portal do Aluno* (ead.unisinos.br) > *Vida acadêmica* > *Minhas solicitações* > *Adicionar solicitações*, sendo de responsabilidade do aluno registrar a solicitação.

A resposta da solicitação de Colação de Grau é enviada pelo Atendimento Unisinos para o e-mail do aluno que deve manter seus dados cadastrais atualizados.

O aluno será comunicado quando houver necessidade de complementação de documentos exigidos para a expedição e o registro do diploma.

Caso o aluno não conclua o curso no semestre em que requereu a Colação de Grau, será excluído automaticamente da lista de formandos.

Para colar grau, o aluno deve:

- a) obter aprovação em todas as unidades curriculares estabelecidas para seu curso;
- b) completar o total de carga horária prevista para seu curso;
- c) comprovar todas as atividades complementares - conforme exigência do curso - até a data definida e divulgada pela Universidade;
- d) estar quite com o ENADE (consulte o item 12.1.1).

A solenidade de formatura ocorre em período posterior à colação de grau, sendo atos distintos, e a participação na solenidade é opcional.

TIPOS DE SOLENIDADE

A solenidade oficial ocorrerá nos campi São Leopoldo ou Porto Alegre, de acordo com a proximidade do polo ao qual o aluno é vinculado.

O formando, com pedido de colação de grau para o semestre vigente, deverá optar por um dos tipos de solenidades:

1) Solenidade Oficial:

- segue a ordem do calendário de formaturas;
- a beca de formatura é obrigatória;
- os alunos escolhem paraninfo(a), homenageado(s), juramentista, oradores, escolha de músicas individuais e coletivas;
- o cerimonial prevê discurso de oradores, paraninfo(a) e reitoria;
- a cerimônia tem duração de até 2 horas;
- há contratação de produtora, com divisão de custos entre os formandos.

Atenção: Para participar da solenidade oficial, o aluno deve entrar em contato com a comissão de formatura. Caso o aluno não tenha o contato dos integrantes, deverá solicitá-lo para o e-mail formaturas@unisinos.br

2) Sessão Coletiva:

- a solenidade coletiva ocorre somente no Campus São Leopoldo;
- reúne todos os alunos que fizeram esta opção, independentemente do curso;
- não usa beca de formatura;
- não há paraninfo(s), homenageado(s) e orador(es);
- o cerimonial prevê o discurso da reitoria;
- a cerimônia dura, em média, 1 hora;
- não há contratação de produtora e nenhum custo ao formando;
- ocorre conforme data e horário previstos no calendário de formatura.

3) Sem cerimônia:

Nenhuma cerimônia, somente o ato de Colação de Grau, mediante o juramento e a assinatura da ata e o recebimento da documentação de conclusão de curso, por e-mail.

Alunos que optarem por solenidade oficial ou sessão coletiva: O aluno está autorizado a participar da solenidade no semestre em que realizar a colação de grau. Não é autorizada a participação de formandos de outros semestres nas solenidades. Portanto, o aluno deve solicitar a colação de grau naquele semestre em que efetivamente encerra sua formação. O aluno recebe a documentação de conclusão de curso após a colação de grau.

Fique atento! O tipo de solenidade deve ser definido até 30 dias antes do início do calendário de formaturas do semestre em que o aluno concluirá o curso (o calendário está disponível em www.unisinos.br/formaturas/datas-e-prazos).

TROCA DE TIPO DE SOLENIDADE

O pedido de troca de tipo de solenidade pode ser encaminhado após a solicitação da colação de grau, nas situações em que o aluno já optou por um tipo de solenidade e deseja alterar.

Para isso, deverá contatar o Atendimento Unisinos OU realizar o pedido através do **Portal do Aluno** (ead.unisinos.br) > **Vida acadêmica** > **Minhas solicitações** > **Adicionar solicitações**.

Se o aluno optar por desistir da Solenidade Oficial, deverá comunicar a Produtora e a Comissão a respeito da desistência, pois assim eles conseguirão atualizar as informações da solenidade e o aluno e a produtora firmam o encerramento do contrato, caso tenham assinado.

Se o aluno optar pela Solenidade Oficial, deve procurar a equipe de Formaturas para orientações, através do e-mail formaturas@unisinos.br

Este pedido deve ser requerido até 30 dias antes do início do calendário de formaturas (calendário está disponível em <http://www.unisinos.br/formaturas/calendario>).

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 pretende colar grau no ano letivo em curso, deve verificar, no Portal do Aluno (ead.unisinos.br), se seu curso está entre os que exigem a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE. O aluno deve consultar seu nome na lista de inscritos disponível no site da Universidade. Caso ele não conste, deve solicitar a inclusão de seu nome para esse exame no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato, observando o prazo de inscrições estabelecidos pelo INEP. 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 sua situação.

d) A colação de grau ocorre mediante a assinatura da ata. A partir da assinatura da ata no dia agendado é que o processo de emissão e registro do diploma será iniciado. A não realização da assinatura da ata implica no cancelamento da colação de grau, devendo o aluno solicitar nova colação de grau (lembrando sempre da necessidade da assinatura da ata).

Se o aluno preferir uma data especial, será cobrada taxa administrativa.

A equipe de Formaturas é responsável pela gestão do processo de formaturas, bem como pelo cerimonial e protocolo das solenidades, em articulação com a Reitoria e a Diretoria de Graduação. A equipe também acompanha e assessora as comissões de formandos junto aos setores da universidade e a terceiros.

O aluno deve participar da **Reunião Geral de Formandos**, que ocorre no período letivo que antecede a sua formatura, conforme datas divulgadas no site da Universidade.

Nessa reunião, os alunos recebem as orientações relacionadas à colação de grau, solenidade e situações curriculares para conclusão do curso.

Se desejar mais informações sobre os procedimentos relacionados à Colação de Grau acesse: <http://www.unisinos.br/formaturas/> ou entre em contato com a equipe através do e-mail formaturas@unisinos.br.

COLAÇÃO DE GRAU EM DATA ESPECIAL

O aluno que necessita colar grau em data extemporânea, ou seja, em período diferente do calendário de formaturas, poderá solicitar a Colação de Grau em Data Especial.

O pedido de colação de grau em data especial poderá ser disponibilizado desde que atenda as seguintes regras:

1) Envio de documentação que comprove a urgência da colação de grau fora do prazo dos demais alunos da turma. A documentação comprobatória deve ser emitida por terceiros. Documento emitido pelo aluno não será aceito.

2) A Coordenação de Serviços e Relacionamento fará a análise da documentação encaminhada podendo solicitar documentos adicionais, caso considere necessário.

3) O pedido exige o pagamento de taxa administrativa, e em caso de indeferimento, não haverá devolução de valores.

4) A colação de grau poderá ser concedida aos alunos que tiverem concluído todos os itens curriculares, conforme requisitos do item 12 – Colação de Grau - Formatura.

A colação de grau em data especial será realizada por meio de assinatura digital da Ata de Colação de Grau e o aluno será contatado por e-mail pelo Atendimento Unisinos para a realização desta assinatura. Após, será disponibilizado ao aluno o Certificado de Conclusão de Curso (CCC) em cerca de 5 dias úteis. A emissão do diploma ocorrerá em até 60 dias, após a assinatura da Ata, conforme legislação do MEC.

12.1 DIPLOMA

Para obter o diploma, o aluno deve:

- a)** ter cumprido todas as atividades curriculares previstas para o seu curso;
- b)** estar em situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, caso o respectivo curso o exija e o aluno esteja habilitado;
- c)** ter apresentado todos os documentos pessoais e acadêmicos obrigatórios para a conclusão do curso;
- d)** assinar a ata de colação de grau.

IMPORTANTE

- a)** A não assinatura da ata de colação de grau impede a emissão do diploma digital.
- b)** Após a conclusão de curso e tendo cumprido todos os requisitos acadêmicos e legais, o aluno receberá o Diploma Digital como prova da formação recebida, com a Representação Visual do Diploma Digital (RVDD), que será a interface para o remeter, com o uso do QR Code ao Diploma Digital, que é o documento com validade nacional.
- c)** Poderá, a seu critério, solicitar a impressão do Representação Visual do Diploma Digital (RVDD), mediante valor determinado pela Unisinos.

12.1.1 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, instituído pela Lei 10.861/2004, pelo Decreto 9.235/2017 e pela Portaria Normativa MEC 840/2018, constitui-se em prova aplicada regularmente a alunos dos cursos de graduação, conforme normas do MEC - Ministério da Educação.

IMPORTANTE

- Os cursos que serão avaliados pelo ENADE são determinados anualmente pelo MEC;
- A periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes, em fase de conclusão, de cada curso é trienal;
- O ENADE é considerado pela legislação um componente curricular obrigatório. Sua realização ou dispensa deve constar no histórico escolar. Conforme o art. 5º da Lei 10.861/2004 (SINAES), deverá constar no histórico escolar:

§ 5º O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

- A inscrição para o ENADE é realizada diretamente pela Universidade;
- Cabe ao aluno verificar sua inscrição;
- O aluno deve realizar o cadastro e preencher o Questionário do Estudante, disponibilizado pelo MEC. O não preenchimento implicará situação de irregularidade com o ENADE;
- O aluno deve realizar a prova do ENADE tantas vezes quantas for inscrito.

Para mais informações, o aluno deve contatar a coordenação do curso ou consultar www.unisinos.br/enade/.

13 CERTIFICAÇÃO PROGRESSIVA

Nos cursos que preveem certificação progressiva, cabe ao aluno solicitar seu certificado no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato ao concluir as atividades que dão direito a essa modalidade de certificação.

14 VALORES E FORMAS DE PAGAMENTO DOS CURSOS

Na Unisinos, os cursos de graduação 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 é fixado pelo Conselho Universitário - CONSUN e divulgado em toda a Universidade, no Portal do Aluno (ead.unisinos.br), bem como mediante publicação de edital em jornais de circulação regional.

14.1 PAGAMENTO DE SEMESTRALIDADE

O vencimento da primeira parcela será no ato da matrícula e o vencimento das demais parcelas será no dia 15 de cada mês.

Os alunos que ingressarem ou migrarem para um dos cursos de graduação a distância, a partir do primeiro semestre de 2023, não terão direito ao referido desconto decorrente do pagamento à vista.

14.1.1 PAGAMENTO PARCELADO

Por meio do pagamento parcelado, a Universidade facilita o pagamento da matrícula semestral em até 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas, desde que a matrícula seja realizada em janeiro para o 1º semestre ou julho para o 2º semestre.

Para efetuar o pagamento da primeira parcela, o aluno deve emitir o boleto de cobrança no sistema de autoatendimento, disponível no Portal do Aluno (ead.unisinos.br), e efetuar o pagamento até a data de vencimento na rede bancária. Além do boleto bancário, a Universidade também possibilita outras formas de pagamento da mensalidade no portal do aluno, tais como: pix QR code, cartão de crédito. Acesse o portal do aluno e verifique as opções.

IMPORTANTE: para registro do boleto de cobrança no sistema bancário, obedecendo às normas da Febraban, ele será disponibilizado em até 48 (quarenta e oito horas) após o término do período de matrícula online.

Para matrículas realizadas fora dos períodos acima, tanto para adição de disciplinas quanto para a 1ª matrícula, o aluno deve estar em dia com a Universidade.

Para pagamento da primeira parcela, bem como das demais parcelas dos meses já transcorridos, o aluno deve emitir o boleto de cobrança no sistema de autoatendimento, disponível no Portal do Aluno (ead.unisinos.br), e efetuar o pagamento até a data de vencimento na rede bancária.

IMPORTANTE: para registro do boleto de cobrança no sistema bancário, obedecendo às normas da Febraban, ele será disponibilizado em até 48 (quarenta e oito) horas após a respectiva matrícula.

Em casos especiais, poderão ocorrer variações na distribuição de valores e também no número de parcelas.

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.

Como calcular o pagamento parcelado: somar o número de créditos das unidades curriculares com validade no respectivo período em que se matriculou e multiplicar pelo valor do crédito financeiro do seu curso, dividindo pelo número de parcelas.

Para pagamento das demais parcelas, o aluno deve emitir mensalmente o boleto de cobrança no sistema de autoatendimento, disponível no portal Portal do Aluno (ead.unisinos.br), e efetuar o pagamento até a data de vencimento na rede bancária. O boleto de cobrança será disponibilizado apenas no formato digital, ou seja, não haverá mais o envio via Correio.

Eventuais complementações seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

IMPORTANTE

- Nos termos da legislação vigente, a Universidade reserva-se o direito de não liberar a matrícula de aluno que possuir quaisquer débitos pendentes de liquidação. Em casos excepcionais analisados pela Universidade, a matrícula pode ser liberada, o que não isenta o aluno do pagamento de débitos pendentes.
- Ao realizar a quitação de débitos financeiros pendentes de liquidação, ou seja, parcelas vencidas e não pagas, a matrícula será liberada após a compensação do efetivo pagamento, em sua conta financeira de aluno, o que se dará em até 48 (quarenta e oito) horas após.
- A confirmação da matrícula está condicionada ao pagamento integral da 1ª parcela e à inexistência de débitos de qualquer natureza.
- As trocas de atividades acadêmicas somente poderão ser realizadas quando o número de créditos financeiros da atividade acadêmica a ser incluída for maior ou igual ao da atividade acadêmica a ser substituída.
- 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.
- Para quitação de parcelas após o vencimento, o aluno deverá utilizar o boleto original e realizar o pagamento na rede bancária.
- O pagamento efetuado quita a parcela contratada referente ao vencimento que consta na fatura, ou seja, não quita outros valores, nem débitos anteriores. Para efetuar pagamento de outras parcelas, vencidas ou não, o aluno deverá imprimir o respectivo boleto vinculado à parcela devida.
- Valores não pagos na data de vencimento são acrescidos de multa de 2% (dois por cento) e de correção monetária pelo IGP-M, ou outro índice legal que porventura venha a substituí-lo, além de juros de 1% (um por cento) ao mês.
- 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.
- 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 atividades acadêmicas que preveem 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 com a respectiva validade que consta da grade curricular.
- Atividades acadêmicas canceladas, de que o aluno desiste ou sem frequência, são consideradas como reprovadas, segundo critérios de cada bolsa, gratuidade ou convênio.
- Obs.: as bolsas, descontos e gratuidades não cobrem taxas de cancelamento.
- O responsável financeiro pelo pagamento das mensalidades será sempre o próprio aluno.

15 PROGRAMA DE INCLUSÃO EDUCACIONAL E ACADÊMICA (PIEA) E DESCONTOS

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

15.1 BOLSA PROUNI

A Universidade 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 da Unisinos (www.unisinos.br/graduacao/prouni).

O estudante bolsista do ProUni deverá obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação nas atividades que tiver cursado no semestre para continuar com a bolsa. Para tanto, consideram-se como reprovadas as unidades curriculares em que o aluno não atingiu o grau ou conceito mínimo exigido para aprovação, não teve a frequência mínima exigida, ou tenha desistido.

Conforme Portaria Normativa MEC n.º 11/2015, o MEC permite que o bolsista reative sua bolsa POR DUAS VEZES.

A reativação da bolsa ProUni deverá ser solicitada no Portal do Aluno (ead.unisinos.br) ou no Atendimento Unisinos pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

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, correspondendo o prazo máximo de concessão da bolsa a (em semestres) 2 (duas) vezes o prazo mínimo de integralização do curso informado na estrutura curricular do referido curso e informado no cadastro do e-mec.

16 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 em ead.unisinos.br.

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 abaixo relacionados são fornecidos pela Unisinos sem custo.

16.1 DOCUMENTOS

- a) Atestados, Declarações, Cartas e Certidões Acadêmicas em geral
- b) Histórico Escolar Digital – Parcial e Final
- c) Declaração financeira
- d) 2ª via de Caracterização de Atividade Acadêmica (conteúdo programático)
- e) Diploma Digital da Graduação
- f) 2ª via de Certificado de Pesquisa e Monitoria

Documentos para simples conferência (não possuem assinatura):

Secretaria:

- Atividades Complementares.
- Disciplinas Extras.
- Histórico Escolar.
- Resumo de Análise Curricular.

Financeiro*:

- Declaração de Valores Pagos: apresenta todos os pagamentos realizados pelo aluno entre 01/01/2025 e 31/12/2025).
- Declaração Quitação Débitos (Lei Federal n.º 12.007/09): apresenta informações sobre a quitação de débitos financeiros do ano anterior.

*somente é possível fornecer documentos dos últimos 05 anos.

IMPORTANTE

a) Os documentos são assinados digitalmente utilizando o Certificado Digital Público. Esse Certificado é como uma identidade virtual, que vincula os dados de uma pessoa física ou jurídica com uma assinatura. A assinatura digital também é prevista pela legislação brasileira, o que garante a autenticidade, integridade e confidencialidade no meio online. Assim, ao assinar PDF online com assinatura digital, o documento tem a cobertura da lei e é aceito juridicamente. A disponibilização dos documentos assinados digitalmente pela Unisinos é feita por meio da ferramenta Doc.Xpress.

b) 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.

c) O aluno pode fazer a solicitação de documentos acessando ead.unisinos.br na opção *Vida Acadêmica*.

16.2 SERVIÇOS

a) Transferência interna de curso.

b) Ingresso por transferência de outras Instituições, por certidão de estudos ou como portador de diploma.

c) Grau C em época especial (graduação).

IMPORTANTE

a) 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.

b) No site, o aluno pode imprimir alguns documentos de forma gratuita, acessando ead.unisinos.br na opção *Vida Acadêmica*.

17 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.

17.1 NORMAS E ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

É importante que o aluno observe que:

a) Deve prezar pelo bom uso das salas de informática e laboratórios, assim como dos recursos nelas disponíveis, observando as seguintes orientações:

- não falar ao celular no interior da sala;

- não fumar, comer ou beber no interior da sala, assim como não colocar garrafas ou outro tipo de embalagem com líquido próximas aos computadores;

- utilizar os equipamentos da Universidade para fins acadêmicos e se responsabilizar pela preservação e devolução deles nos prazos estipulados;

b) O **Registro de Identidade Civil** ou outro **documento oficial com foto** são de porte obrigatório, podendo ser exigidas para a realização de provas, verificações, testes, bem como para a identificação nos acessos e no interior dos Campi e Polos EAD e para ingresso em qualquer setor da Universidade;

c) a gravação e a filmagem das aulas só podem ser realizadas mediante autorização expressa do professor e dos colegas de turma. Assim, preserva-se a privacidade do ser humano e evita-se a exposição indesejada de professores e alunos.

17.2 PRINCÍPIOS E NORMAS DE REGIME DISCIPLINAR

Os princípios, normas, procedimentos e sanções relativos ao Regime Disciplinar foram estabelecidos pelo Conselho Universitário na Resolução CONSUN n.º 20/2010.

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 orientação 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.

17.3 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 ao 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 à 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 à 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 n.º 20/2010, reproduzida na íntegra, na última seção deste Guia.

17.4 FRAUDE EM DOCUMENTAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO

Esta matéria está regulamentada na Resolução Retoria n.º 78/1989. Toda a documentação que o aluno apresenta por ocasião da primeira matrícula na Unisinos passa por um processo de verificação de autenticidade. Caso haja comprovação de que os documentos apresentados 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.

17.5 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 ao NAE - Núcleo de Atenção ao Estudante, vinculado à Gerência de Serviços e Relacionamento.

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 assemelhados 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.

18 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.

19 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.

20 NÚCLEO DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE

O Núcleo de Atenção ao Estudante (NAE), atua como um espaço de apoio integral aos estudantes para sua vida acadêmica e bem-estar universitário. Nossa equipe é composta por profissionais de Educação Especial e Inclusiva, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.

Nosso objetivo é promover o acolhimento, participação e permanência dos estudantes na universidade, desde o seu ingresso. Atuamos com ações de intervenção, prevenção e mediação para auxiliar nas dificuldades do processo de ensino e aprendizagem e em questões relacionadas à saúde mental. Identificando as demandas, realizando atendimentos individuais ou coletivos, para superar possíveis barreiras e potencializar o protagonismo acadêmico e social dos estudantes.

Como o NAE pode ajudar:

- **Escuta e Orientação Especializada:** Oferecemos suporte para as questões pessoais, familiares e acadêmicas.
- **Apoio à Aprendizagem:** Auxiliamos na organização e planejamento de estudos, criando redes de acompanhamento para otimizar o processo de aprendizagem em todos os níveis e formatos de ensino.
- **Inclusão, Acessibilidade e Diversidade:** Atendemos a cada estudante em sua singularidade e multiplicidade, garantindo que a inclusão, acessibilidade e diversidade sejam aspectos norteadores em todas as nossas ações.
- **Capacitação e Desenvolvimento:** Facilitamos o acesso a programas e serviços institucionais, além de desenvolvermos ações educativas através de grupos.

Todos os atendimentos do NAE são realizados mediante agendamento prévio, através do e-mail nae@unisinis.br, de segunda a sexta-feira, da 9h às 21h. Contatos podem ser feitos pelo telefone (51) 3591 1122, ramais: 4107, 4115 e 4117.

Para outras informações, acesse www.unisinis.br/servicos/nae-nucleo-de-atencao-ao-estudante

20.1 SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS PARA ALUNOS

O Seguro de Acidentes Pessoais é destinado aos estudantes matriculados nos cursos de graduação e tem como objetivo garantir ao beneficiário uma indenização nas seguintes situações:

- despesas médico-hospitalares e odontológicas por acidente;
- invalidez permanente parcial ou total por acidente;
- morte acidental.

O sinistro ocorrido deverá ser, obrigatoriamente, informado pelo estudante ou familiar e posteriormente, deve ser agendado horário para atendimento e entrega da documentação solicitada.

Todos os atendimentos do NAE são realizados mediante agendamento prévio, através do e-mail nae@unisinis.br, de segunda a sexta-feira, da 9h às 21h. Contatos podem ser feitos pelo telefone (51) 3591 1122, ramais: 4107, 4115 e 4117.

Para outras informações, acesse www.unisinis.br/servicos/nae-nucleo-de-atencao-ao-estudante

21 OUVIDORIA

A Ouvidoria Unisinis constitui-se um canal de diálogo entre a Universidade e seus públicos, um espaço aberto para elogios, agradecimentos, sugestões e reclamações. É a última instância para o atendimento e análise de situações em que o usuário considera não ter sido atendido de forma eficaz junto às áreas responsáveis, realizando a mediação, dando orientações e buscando soluções. As manifestações podem ser encaminhadas pelos seguintes canais de contato: site www.unisinis.br/fale-conosco/ouvidoria, e-mail ouvidoria@unisinis.br, telefone (51) 3590-8280, por meio de atendimento presencial ou videochamada (conforme disponibilidade ou agendado pelo e-mail ouvidoria@unisinis.br).

22 CANAL DE CONDUTA ÉTICA

Relatos de comportamentos incoerentes com o Código de Conduta Ética da Universidade (disponível na página 112), com as normas internas ou com as leis vigentes, podem ser registrados no Canal de Conduta Ética para apuração, por meio dos seguintes contatos:

Site: www.contatoseguro.com.br/unisinis

Telefone: 0800 517 1206

Aplicativo Contato Seguro: disponível na App Store ou Google Play

23 MOVIMENTO ESTUDANTIL

O setor de Movimento Estudantil realiza o acompanhamento e a interação com entidades de representação estudantil, grupos e associações que representam a comunidade universitária da Unisinis.

Sua atuação envolve a promoção do diálogo entre a Universidade, o Diretório Central de Estudantes (DCE), os Centros Acadêmicos (CAs), os Diretórios Acadêmicos (DAs) e demais organizações estudantis vinculadas à Unisinis. O setor busca fortalecer a representatividade estudantil e incentivar a participação ativa dos estudantes na vida universitária.

Contatos podem ser feitos pelo telefone (51) 3591-1122, ramal 4101 ou pelo e-mail movestudantil@unisinis.br e para mais informações consulte a página <https://www.unisinis.br/servicos/movimento-estudantil>.

24 UNISINOS CARREIRAS

O Unisinos Carreiras conecta alunos e egressos ao mercado de trabalho, realizando a divulgação de vagas e a formalização do vínculo de estágio curricular (estágio obrigatório) e extracurricular (não obrigatório) desenvolvido durante a graduação.

Contribui para o desenvolvimento de carreira, através de reflexões, preparo para processos de seleção e orientações de carreira, com o objetivo de gerar melhores condições de empregabilidade e realização profissional.

24.1 GESTÃO DE ESTÁGIOS

A Gestão de Estágios é responsável por todos os processos de formalização dos seus estágios, obrigatórios e não obrigatórios. Atuamos em conformidade com os projetos pedagógicos dos cursos, os regulamentos internos da Unisinos e a Lei Federal de Estágio (n.º 11.788/2008), assegurando a legalidade e a adequação das suas experiências.

24.1.1 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO: UMA CHANCE DE IMPULSIONAR SUA CARREIRA

O estágio não obrigatório é uma oportunidade de iniciação profissional, remunerada para que o estudante possa se inserir no mercado de trabalho enquanto estuda. O estágio não obrigatório complementa o curso oportunizando ao estudante uma visão real do mercado.

Para realizar esse estágio, o estudante precisa:

- Estar regularmente matriculado em um curso de educação superior.
- Ter o estágio formalizado por meio de um Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Esse documento é assinado pelo estudante, pela empresa, pela Unisinos e, se houver, por um agente de integração. Importante: o TCE precisa ser assinado por todos antes do estágio começar!

Tempo de Estágio e Duração: O estudante pode fazer estágio não obrigatório durante toda graduação, seguindo o Regulamento de Estágio específico do curso (disponível no site do Unisinos Carreiras, na aba de Estágio Não Obrigatório). No entanto, não pode ficar mais de dois anos na mesma empresa.

Atenção: Se o estudante já fez dois anos de estágio não obrigatório na mesma empresa, não poderá realizar o estágio obrigatório no mesmo lugar. O limite máximo de dois anos na mesma empresa vale para todas as modalidades de estágio juntas.

Quando o Estágio Termina? O estágio não obrigatório deve ser interrompido ou rescindido quando o estudante concluir o curso. Ou seja, o estudante pode continuar estagiando até o final do período letivo da sua formatura.

Avaliação do Estágio: A cada seis meses, ou quando o estágio é renovado, finalizado ou rescindido, o estudante, o supervisor da empresa e o professor orientador precisam preencher as avaliações do período.

Documentação Essencial: Após a conclusão das avaliações, o Unisinos Carreiras libera o Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Obrigatório no portal do aluno.

Não esqueça: Para iniciar um novo estágio ou renovar o atual, é obrigatório que você entregue o Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Obrigatório de qualquer estágio já concluído. Regularize essas pendências para não travar seus próximos passos.

24.1.2 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO: EXPERIÊNCIA ESSENCIAL NA GRADUAÇÃO

O estágio obrigatório é um requisito curricular, e uma atividade acadêmica essencial da graduação. Faz parte da grade e, por isso, não é remunerado. O foco aqui é proporcionar ao estudante uma vivência única, com experiências e conhecimentos técnico-profissionais e pedagógicos na área.

Como funciona? Acontece durante o período letivo e, em alguns cursos, pode durar mais de um semestre. Para começar, o estágio precisa ser formalizado com o Unisinos Carreiras através de um Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Importante: o TCE precisa ser assinado por todas as partes antes do início do estágio!

Estágio Obrigatório e Não Obrigatório ao Mesmo Tempo? Se o estudante já faz um estágio não obrigatório e quer fazer o obrigatório na mesma empresa, deve conversar com a empresa para avaliar a possibilidade de conciliar os dois. É importante aproveitar o mesmo horário, pois a Lei do Estágio permite no máximo 6 horas diárias e 30 horas semanais de estágio no total.

Avaliação e Documentação Final: No final do estágio, tanto o estudante quanto o supervisor da empresa e o professor da atividade acadêmica precisam realizar as avaliações do período.

Depois que as avaliações são concluídas, o Unisinos Carreiras emite Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Obrigatório. Esses documentos ficam disponíveis no portal do Carreiras.

24.1.3 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO ACADÊMICO: FAÇA A DIFERENÇA E CRESÇA

O programa de voluntariado acadêmico é uma oportunidade do estudante desenvolver-se pessoalmente, eticamente, e como cidadão, enquanto contribui para a sociedade.

O estudante participa de ações voluntárias não remuneradas em projetos sociais da Unisinos. É uma experiência incrível para formação social, solidária e cidadã, colocando seus conhecimentos em prática para o bem comum.

O estudante pode dedicar até 12 horas semanais ao serviço voluntário. Se cumprir dentro dos critérios do seu curso, essas horas podem ser aproveitadas como horas complementares na sua graduação.

O Unisinos Carreiras é o setor que ajuda a formalizar a participação.

Quer conhecer os projetos sociais da Unisinos? Acesse: www.unisinos.br/carreiras/site/voluntariado

24.2 GESTÃO DE CARREIRA: SEU FUTURO PROFISSIONAL COMEÇA AQUI

A Gestão de Carreira na Unisinos desempenha um papel importante no desenvolvimento do estudante. Nosso serviço de orientação de carreira oferece um espaço para o estudante refletir e se capacitar profissionalmente.

O estudante vai desenvolver as competências necessárias para gerenciar sua própria carreira, criando as melhores condições para sua empregabilidade e realização profissional.

24.2.1 SERVIÇOS OFERECIDOS

- **Escolha Profissional:** atendimento individual ou em grupo para avaliação dos interesses profissionais e realização de uma escolha/reescolha profissional segura.
- **Planejamento de carreira:** atendimento individual para desenvolvimento de um plano de ação de carreira, direcionado para universitários com mais de 50% do curso concluído ou para profissionais diplomados.
- **Assessoria na elaboração de currículo:** atendimento individual para revisão e ajuste do currículo, e consequente ampliação das oportunidades de inserção ou recolocação.
- **Assessoria para LinkedIn:** atendimento individual para capacitação, elaboração e revisão do perfil na rede social, ampliando oportunidades de empregabilidade e networking.
- **Assessoria para Entrevista:** atendimento individual para preparação para processos seletivos, com foco em entrevistas de seleção, possibilitando desenvolvimento profissional.
- **Oficinas para empregabilidade:** aulas em grupo indicadas para a inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.
- Eventos e cursos de extensão com temáticas sobre empregabilidade, autodesenvolvimento e carreira.

AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços podem ser realizados em formato online ou presencial, mediante disponibilidade.

Dúvidas: WhatsApp (51) 99995-5572 ou e-mail pgcarreira@unisinos.br.

HORÁRIO E CONTATO DO UNISINOS CARREIRAS

Horário: de segunda a sexta, das 9h às 21h.

Contato telefônico: (51) 3037-1000

Contato por e-mail: carreiras@unisinios.br

Mais informações sobre os estágios, confira no site <https://www.unisinios.br/carreiras/site/para-alunos>

Contato por e-mail: pgcarreira@unisinios.br

Mais informações sobre carreira profissional, confira no site <https://www.unisinios.br/carreiras/site/gestao-de-carreiras>.

BIBLIOTECA

As Bibliotecas da Unisinios dos campi São Leopoldo e Porto Alegre, além de possuírem belíssimos ambientes de estudo e grandes coleções de livros físicos e digitais, oferecem acesso à bases de dados e a diversos periódicos especializados.

As consultas para verificação da existência e da disponibilidade dos títulos procurados, bem como pedidos de Book Express, reserva e renovação das obras, são feitas através do catálogo online www.unisinios.br/biblioteca.

Para efetuar o empréstimo, deve-se apresentar a carteirinha da Unisinios ou um documento oficial com foto e digitar a senha do Portal Minha Unisinios.

O atraso na devolução implica no pagamento de 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.unisinios.br/biblioteca ou por e-mail: bibliotecasl@unisinios.br e bibliotecapoa@unisinios.br.

Os alunos da universidade podem utilizar as bibliotecas, independentemente de onde estejam vinculados.

E-BOOKS

A Biblioteca disponibiliza diversos títulos de e-books que podem ser consultados 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem limites de acesso. Para acessá-los, basta localizá-los no catálogo online e fazer login com as mesmas credenciais utilizadas no Portal Minha Unisinios.

DEVOLUÇÕES

A devolução do item emprestado deve ser feita nos balcões ou pontos de atendimento das Bibliotecas da Unisinios, informados no site da Biblioteca.

DIGITALIZAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL

A Biblioteca, em parceria com o Laboratório Adaptado de Informática, realiza a adaptação de material didático para os alunos com deficiência visual (pessoas cegas e com baixa visão). As solicitações devem ser encaminhadas para o e-mail: lai@unisinios.br e respeitam a ordem cronológica de recebimento dos pedidos.

RESOLUÇÕES E INSTRUÇÕES NORMATIVAS

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 precípua 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 discente 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 propaganda 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;

g) 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 ao setor de Atendimento Unisinos.

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 Excetuada 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 Serviços, 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 Serviços, 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 REITORIA 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 pelos nossos canais disponíveis em ead.unisinos.br/contato.

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 de requisitos, procedimentos e materiais de divulgação adotados pelos respectivos cursos e programas de ensino às disposições da presente Resolução.

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 REITORIA N.º 13/2011

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, junto ao Atendimento Unisinos, na sede da Universidade, e aos serviços de atendimento e apoio administrativo do Campus de Porto Alegre, de polos de apoio presencial e dos demais locais de funcionamento de atividades da Universidade.

Parágrafo Único. A formalização do desligamento/afastamento pelo aluno implica o 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 matrícula 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 efetuar-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 têm 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 o 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 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 ESPECIALIZAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSO

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 o curso;

b) 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 de requisitos, procedimentos e materiais de divulgação, adotados pelos respectivos cursos e programas de ensino, às disposições da presente Resolução.

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

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 46/2019

Altera o artigo 6.º da Resolução n.º 013/2011 da Reitoria desta 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. 1º Altera-se o artigo 6.º da Resolução n.º 013/2011, da Reitoria da UNISINOS, que passa a ter a seguinte redação:

“O afastamento do curso solicitado, até um dia antes do início das aulas, 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, no caso de pagamento parcelado ou à vista, implica a retenção pela Universidade, a título de taxa administrativa, de 10% do valor correspondente a uma parcela contratada pelo aluno, isentando-o do pagamento dos demais valores contratados e conferindo-lhe direito à restituição do restante do valor já pago;

Art. 2º Fica alterado o artigo 6.º da Resolução n.º 013/2011 da Reitoria desta Universidade, bem como as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 20 de novembro de 2019.

Marcelo Fernandes de Aquino

Reitor

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 47/2019

Disciplina o pedido de cancelamento de Atividades Acadêmicas e a não renovação de matrícula no curso de Medicina desta Universidade e revoga a Resolução n.º 18/2018.

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

CONSIDERANDO o foco permanente na sustentabilidade e na excelência acadêmica dos cursos desta Universidade;

CONSIDERANDO que o curso de Medicina da UNISINOS possui características específicas e distintas de outros cursos de graduação oferecidos por esta Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1.º A solicitação de cancelamento, por parte do aluno, de todas as Atividades Acadêmicas em que estiver matriculado no curso de Medicina, independentemente do período do semestre em curso, ou a não renovação de matrícula no semestre subsequente até duas semanas antes do início das aulas implica afastamento do Curso e renúncia à vaga com consequente perda de vínculo do aluno com o Curso.

§ 1º A Unidade Acadêmica de Graduação poderá prorrogar o prazo para renovação de matrícula previsto no caput nas situações em que o aluno apresentar indícios de que fará a renovação de matrícula em tempo hábil para frequentar as Atividades Acadêmicas do respectivo semestre;

§ 2º Com o rompimento do vínculo, os registros da matrícula dessas Atividades Acadêmicas serão devidamente encerrados, tornando-a sem efeito para qualquer fim;

§ 3º O retorno ao curso de Medicina fica condicionado à aprovação em novo processo seletivo;

§ 4º As decorrências financeiras do cancelamento de todas as Atividades Acadêmicas e o consequente rompimento da matrícula são disciplinadas em norma específica;

§ 5º Não se aplicam, ao curso de Medicina da Unisinos os dispositivos sobre trancamento de matrícula previstas na Resolução n.º 01/2017, exceto por motivo de saúde, própria ou de parente em primeiro grau, inclusive por afinidade, expressamente requerido e comprovado junto à Universidade;

§ 6º Eventual trancamento de matrícula previsto no parágrafo anterior será concedido, no máximo, por um semestre letivo.

Art. 2º Situações não previstas serão decididas pela Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 18/2018, a presente Resolução passa a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 20 de novembro de 2019.

Marcelo Fernandes de Aquino

Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 10/2020

DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO ONLINE

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 e o Diretor da Unidade Acadêmica de Educação Online, no uso das atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 11º da Resolução CNE/CP nº 2, de 20 de dezembro de 2019;

R E S O L V E:

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 extra-curricular 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. 11º da Resolução CNE/CP nº 2, de 20 de dezembro de 2019.

Parágrafo Único: A redução concedida com base na Resolução CNE/CP nº 2/2019 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 Serviços - Registros Acadêmicos para os devidos assentamentos escolares e arquivamento.

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa Nº 019/2010, da Unidade Acadêmica de Graduação, passando a presente Instrução Normativa a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 07 de outubro de 2020.

Prof. Dr. Pe. Sérgio Eduardo Mariucci

Diretor

Unidade Acadêmica de Graduação

Prof. Ms. Vinícius Costa de Souza

Diretor

Unidade Acadêmica de Educação Online

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 08/2002

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 REITORIA N.º 010/99

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 REITORIA 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.

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 exige 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 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;

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 locados 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 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.

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 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.

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 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 – 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 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 – 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 – 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 Comitê Gestor do PROGRAMA VIDA LIVRE será composto pelos seguintes integrantes:

- I** Gerência de Serviços, como Coordenador do Comitê;
- II** representante da Gerência de Serviços de Proteção, Transporte e Trânsito;
- III** representante do Movimento Estudantil, da Gerência de Serviços;
- 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 – 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 CONSUN N.º 03/2013

Homologa a Resolução n.º 01/2013, que atualiza e complementa, ad referendum do Conselho Universitário, normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão para os cursos de graduação presenciais e a distância e revoga a Resolução CONSUN n.º 01/2010.

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 e em conformidade com decisão favorável desse Colegiado na reunião de 21 de março de 2013,

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, presenciais e a distância, e obedece às normas gerais de funcionamento estabelecidas nesta Resolução.

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

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 aplicada 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 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

VII 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 esse 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 no caso de cursos presenciais, 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;
- IV no caso de cursos a distância, realização de, no mínimo, 6 encontros virtuais de orientação a cada semestre, obrigatoriamente na Comunidade Virtual de Aprendizagem específica para o TCC, e de, pelo menos, 3 sessões de orientação por webconferência a cada semestre.

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 de cursos presenciais e, no caso de cursos a distância, em formulário

digital correspondente, disponibilizado na Comunidade Virtual específica para o TCC;

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, com base nos seguintes critérios e requisitos:

a) cumprimento, por parte do aluno, da exigência do número mínimo de encontros de orientação definido no regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso;

b) observância, por parte do aluno, da exigência de submissão à análise do orientador, no decurso do processo de orientação, dos textos e materiais produzidos durante a fase de elaboração do Trabalho de Conclusão;

c) adequação do Trabalho às exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação de trabalho científico;

d) cumprimento dos requisitos de honestidade intelectual e científica e respeito às prescrições referentes à preservação e identificação de fontes e propriedade intelectual;

X participar da banca examinadora dos trabalhos orientados, se assim determinar o Regulamento de Trabalho de Conclusão do curso e quando esta for a prática de avaliação adotada, observando os procedimentos definidos, respectivamente, para os cursos presenciais e a distância;

XI avaliar o trabalho produzido pelo aluno juntamente com o segundo avaliador, quando esta for a prática de avaliação adotada, nos casos previstos no parágrafo 1.º do Art. 17;

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 ou as cópias dos formulários digitais de acompanhamento de alunos de cursos a distância, em que constem informações referentes aos assuntos tratados, datas, número e duração dos encontros, presenciais ou virtuais, de orientação realizados.

Art. 10 – Na orientação técnico-científica individualizada, em qualquer das modalidades de curso, 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, que, nos casos de cursos a distância, se realizará por webconferência, 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 ou, no caso de cursos a distância, participar dos encontros na comunidade virtual específica para o TCC;

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, juntamente com o Parecer de recomendação do Orientador e outros documentos relacionados ao Trabalho e definidos no Regulamento do Trabalho de Conclusão do respectivo curso, nos locais e prazos estabelecidos no referido Regulamento.

Parágrafo Único: é vedada a entrega de Trabalho de Conclusão sem o cumprimento do número mínimo de encontros de orientação, definido no regulamento de Trabalho de Conclusão do respectivo curso presencial e na presente Resolução, para os cursos a distância, bem como sem análise do orientador, dos textos e materiais produzidos durante a fase de elaboração do Trabalho de Conclusão.

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

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, devendo a reunião, no caso de cursos a distância, realizar-se na comunidade virtual de aprendizagem específica para o Trabalho de Conclusão;

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, no caso de alunos de cursos presenciais;

VIII designar os membros das bancas examinadoras e providenciar o agendamento das gravações de vídeo das apresentações dos TCC dos alunos de cursos a distância, bem como a disponibilização dos vídeos de apresentação e dos respectivos Trabalhos de Conclusão na comunidade virtual de aprendizagem, específica para os TCC;

IX 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 do parágrafo único do Artigo 16 e no Artigo 20 desta Resolução, e encaminhar os Relatórios à Gerência de Registros Acadêmicos;

X supervisionar as fichas de acompanhamento individual dos alunos orientados, ou as cópias dos formulários digitais de acompanhamento de alunos de cursos a distância, verificando se atendem às normas estabelecidas nesta Resolução e aos Regulamentos de Trabalho de Conclusão dos respectivos cursos; e

XI 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 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 na atividade curricular única, quer na segunda etapa, quando estruturada em duas etapas, o exame do texto ou material que constitui o Trabalho de Conclusão e a arguição do aluno, ou a apresentação por videoconferência, nos casos de cursos a distância, ficarão a cargo de uma banca examinadora constituída por, no máximo, três membros, para cursos presenciais, e por dois membros, para cursos a distância.

§ 1.º Os cursos presenciais cujos Trabalhos de Conclusão são avaliados por professor orientador e por um segundo professor avaliador poderão manter essa modalidade de avaliação, desde que essa prática seja devidamente confirmada pelo respectivo Colegiado 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, acarreta a não recomendação do Trabalho à avaliação e implica a reprovação sumária, pelo Orientador.

§ 1.º Em caso de reprovação sumária por utilização de meios ilícitos ou fraudulentos, devidamente comprovada, o Orientador deverá expedir relatório circunstanciado da apuração efetuada, juntar as evidências e/ou provas pertinentes e encaminhá-los à Coordenação de Curso.

§ 2.º A reprovação sumária impede a reapresentação e/ou reutilização de qualquer das partes do trabalho reprovado na forma prevista neste artigo.

Art. 19 – Respeitadas as disposições contidas nesta Resolução, a explicitação do procedimento de avaliação a ser adotado e dos critérios a serem observados na avaliação do Trabalho produzido será formalizada nos respectivos Regulamentos de Trabalho de Conclusão de cada curso.

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 – Nos cursos com Trabalho de Conclusão desmembrado em duas etapas, fica vedada a instauração, na segunda etapa, 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 pelo orientador 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.

Art. 23 – Respeitados os critérios, requisitos e procedimentos de avaliação definidos na presente Resolução e nos regulamentos dos cursos, as bancas examinadoras e os avaliadores são soberanos em sua atribuição, e os resultados apurados na avaliação do Trabalho final são irrecorríveis.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO RELATIVO AO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 24 – O direito de aproveitamento de estudo aplica-se ao Trabalho de Conclusão, enquanto atividade curricular obrigatória nos cursos da Universidade.

Art. 25 – 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. 26 – 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. 27 – Compete à Coordenação de Curso providenciar a análise do atendimento às condições previstas no Art. 24.º e aos requisitos estabelecidos no Art. 25.º, 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. 28 – 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.º.

Art. 29 – 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. 30 – 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. 31 – As atividades dos participantes de bancas examinadoras e dos segundos avaliadores, previstas no Art. 17.º, 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. 32 – Os Trabalhos de Conclusão aprovados poderão ser 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 e a homologação do orientador.

Art. 33 – 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. 34 – 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. 36 – As normas de funcionamento do Trabalho de Conclusão constantes da presente Resolução aplicam-se a partir do 1.º semestre de 2013 a todos os alunos que se matricularem no Trabalho de Conclusão como atividade curricular única ou desdobrada em duas etapas.

Art. 37 – 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. 38 – Fica revogada a Resolução do CONSUN n.º 01/2010, bem como as demais disposições em contrário, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 22 de março de 2013.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 10/2013

Homologa a Resolução n.º 10/2013, que alterou, ad referendum do Conselho Universitário, disposições da Resolução CONSUN n.º 03/2013, que trata de normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

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, tendo em vista decisão do Colegiado Pleno desse Conselho, na reunião de 23 de maio de 2013,

CONSIDERANDO que os cursos superiores de tecnologia são legalmente definidos como cursos de graduação e não estão sujeitos à exigência do Trabalho de Conclusão de Curso como atividade curricular obrigatória,

R E S O L V E:

Art. 1.º – Homologar a Resolução n.º 10/2013, que alterou, ad referendum do Conselho Universitário, disposições da Resolução CONSUN n.º 03/2013, que trata de normas gerais de funcionamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 2.º – O art. 1.º da Resolução CONSUN n.º 03/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º O Trabalho de Conclusão é atividade curricular obrigatória para todos os cursos de bacharelado e licenciatura do ensino de graduação da Universidade, presenciais e a distância, e obedece às normas gerais de funcionamento estabelecidas nesta Resolução.”

Art. 3º - O art. 24.º da Resolução CONSUN n.º 03/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24.º O direito de aproveitamento de estudos aplica-se ao Trabalho de Conclusão, enquanto atividade curricular obrigatória dos cursos de bacharelado e licenciatura do ensino de graduação da Universidade.”

Art 4º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Resolução entra em vigor nesta data.

São Leopoldo, 24 de maio de 2013.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 01/2017

Disciplina a renúncia à vaga, o trancamento de matrícula, o abandono e o afastamento de curso em cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância da Unisinos.

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 a necessidade de formalizar as regras referentes à renúncia à vaga, ao trancamento de matrícula, ao abandono e ao afastamento de curso nos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância da Universidade;

CONSIDERANDO as diretrizes do Censo da Educação Superior do Ministério da Educação – MEC em relação aos alunos efetivamente vinculados a cursos da instituição de ensino;

CONSIDERANDO que o trancamento de matrícula de seis semestres, hoje praticado na Universidade, desvirtua o real número de alunos vinculados a cursos de graduação da Universidade;

CONSIDERANDO, por final, a necessidade de adequar o número de vagas efetivamente ocupadas em cada curso;

R E S O L V E :

Art. 1.º - Considera-se renúncia à vaga em curso de graduação quando o candidato se enquadrar em uma das seguintes situações, não criando vínculo com o curso para o qual foi selecionado.

I quando não realiza a matrícula vínculo no curso para o qual foi selecionado;

II quando o candidato selecionado realiza a matrícula vínculo e expressamente formaliza sua desistência antes do primeiro processamento das requisições de matrículas, divulgado no Calendário Acadêmico, o que leva à exclusão dos registros de matrícula tornando-a sem efeito.

III quando realiza a matrícula vínculo e não efetua os pagamentos nos prazos estabelecidos de acordo com o sistema normativo da Universidade, o que leva à exclusão dos registros de matrícula tornando-a sem efeito.

IV quando realiza a matrícula vínculo e não apresenta os documentos nos prazos estabelecidos nos respectivos editais de seleção, o que leva à exclusão dos registros de matrícula tornando-a sem efeito.

Parágrafo único: para efeito de registro da renúncia à vaga, constará a saída do curso com o status de “renunciado”.

Art. 2.º - O trancamento de matrícula consiste na suspensão temporária dos estudos, com reserva de vaga, que ocorre automaticamente quando o aluno não renova sua matrícula para o período letivo subsequente.

§ 1.º O trancamento de matrícula passa a vigorar a partir do período em que o aluno deixar de renovar a matrícula;

§ 2.º O trancamento tem validade de, no máximo, dois semestres letivos regulares consecutivos;

§ 3.º Em casos excepcionais, poderá ser concedido trancamento de matrícula por período superior a dois semestres e não mais do que quatro quando devidamente justificado, a critério da Unidade Acadêmica de Graduação;

§ 4.º O reingresso do aluno com matrícula trancada deverá ser requerido junto Atendimento Unisinos em datas especificadas no calendário acadêmico, estando sujeito, obrigatoriamente, ao currículo do curso e às normas vigentes na data do retorno;

§ 5.º Não será deferido o reingresso, mediante análise curricular, para curso em extinção caso as atividades acadêmicas não cursadas não sejam mais ofertadas em vista do processo de extinção;

§ 6.º Os alunos que estiverem na condição de matrícula trancada há mais de um ano na data

da publicação desta Resolução terão lançado o registro de abandono de curso sendo-lhes assegurado, no entanto, o direito à readmissão, por um período de dois anos, nas condições hoje vigentes do reingresso.

Art. 3.º - Será considerado abandono de curso, após transcorrido o prazo limite do período de trancamento previsto no art. 2º desta resolução, se o aluno não requereu o reingresso.

§ 1.º Não requerido o reingresso, após o término do prazo de trancamento de matrícula, fica automaticamente caracterizado o abandono e a consequente perda de vínculo com o curso;

§ 2.º Havendo interesse do aluno em retornar à Unisinos, para o mesmo curso do vínculo anterior, poderá ser-lhe concedida a readmissão, mediante a existência de vaga no curso, de acordo com o currículo do curso em vigor e as normas vigentes na ocasião da readmissão;

Art. 4.º - O afastamento é a interrupção dos estudos e a consequente perda de vínculo do aluno com o curso.

§ 1.º O afastamento deve ser solicitado formalmente pelo aluno, junto ao Atendimento Unisinos, e passa a vigorar a partir da data da solicitação;

§ 2.º A solicitação de afastamento, pelo aluno, implica no cancelamento da matrícula em todas as atividades acadêmicas matriculadas;

§ 3.º O retorno à Unisinos fica sujeito à realização de novo processo seletivo.

Art. 5.º - As decorrências financeiras do trancamento de matrícula, do abandono de curso, do cancelamento de atividades curriculares e do afastamento são disciplinadas em norma específica.

Art. 6.º - Os casos omissos são resolvidos pela Direção da Unidade Acadêmica de Graduação, com base nas disposições referentes à matéria constantes do sistema normativo da Universidade, em alinhamento com a Reitoria.

Art. 7.º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Resolução entra em vigor nesta data.
São Leopoldo, 17 de janeiro de 2017.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 02/2005

Altera disposição prevista no inciso X do Art. 3.º da Resolução CONSUN n.º 024/2003, referente à explicitação de resultados de avaliação de aprendizagem nos cursos organizados por Programas de Aprendizagem.

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, e, em conformidade com decisão desse Colegiado, na reunião de 31-3-2005,

Considerando a proposição das Coordenações dos cursos de Graduação organizados por Programas de Aprendizagem e a solicitação da Unidade Acadêmica de Graduação, que visam ao aperfeiçoamento da formalização dos resultados de avaliação de aprendizagem nos cursos organizados por Programas de Aprendizagem,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Fica alterado o inciso X do Art. 3.º da Resolução CONSUN n.º 024/2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

"X - o parecer descritivo incluirá a explicitação do resultado final da avaliação, mediante os conceitos "Aprovado" e "Reprovado", podendo o conceito "Apro-vado" ser desdobrado nos seguintes níveis:

a) nível A, correspondente a desempenho excelente;

- b) nível B, correspondente a desempenho pleno;
- c) nível C, correspondente a desempenho suficiente;"

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

São Leopoldo, 4 de abril de 2005.

Aloysio Bohnen

Presidente

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 024/2003

Estabelece princípios, normas e procedimentos para orientar o processo de avaliação de aprendizagem nos Cursos de Graduação organizados por programas de aprendizagem.

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, e, em conformidade com decisão desse Colegiado, na reunião de 23-12-2003,

CONSIDERANDO a natureza e as características dos cursos de Graduação organizados por programas de aprendizagem, bem como a especificidade da estrutura e da organização de suas propostas pedagógicas;

CONSIDERANDO que as normas e procedimentos estabelecidos para os cursos de Graduação organizados por disciplina não atendem às necessidades específicas dos cursos de Graduação organizados por programas de aprendizagem,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Explicitar os princípios, as normas e os procedimentos gerais destinados a orientar os processos de avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação organizados por programas de aprendizagem, fundados em competências.

Art. 2.º - A avaliação da aprendizagem obedecerá aos seguintes princípios orientadores:

I - concepção da avaliação da aprendizagem como processo sistemático, continuado e cumulativo que envolve situações de diversidade e de complexidade crescente;

II - concepção do processo de avaliação como incentivo ao aluno para a superação dos requisitos e padrões mínimos exigidos para a aprovação e como orientação para o desenvolvimento progressivo de suas potencialidades em busca de um desempenho de qualidade e excelência.

Art. 3.º - A avaliação da aprendizagem, entendida como diagnóstico, acompanhamento, reorientação e reconhecimento de saberes, competências, habilidades e atitudes, obedecerá às normas e aos procedimentos básicos abaixo explicitados :

I - consistirá em processo sistemático, continuado e cumulativo, dentro de cada programa de aprendizagem ou componente curricular, devendo culminar com a explicitação resumida dos resultados do desempenho e da aprendizagem atingidos pelo aluno no respectivo programa;

II - abrangerá as diferentes atividades, ações e iniciativas didático-pedagógicas compreendidas em cada programa de aprendizagem ou componente curricular, podendo envolver situações de auto-avaliação e heteroavaliação sem implicar procedimentos e instrumentos exclusivamente destinados à aferição e mensuração de aprendizagem, nem a temporalidades fixas;

III - pressuporá a proposição, pelos professores, e a discussão – com os alunos e com outros eventuais segmentos – dos critérios e padrões de referência para a avaliação de aprendizagem, sempre em conformidade com a natureza, as características e os objetivos do programa de aprendizagem ou componente curricular a que se referem;

IV - incluirá, obrigatoriamente, o controle do cumprimento da frequência mínima de 75% em cada atividade presencial do programa de aprendizagem ou componente curricular, e, no caso de atividades não presenciais, a comprovação de cumprimento dos compromissos acadêmicos prescritos ou propostos;

V - implicará o registro sistemático dos resultados apurados em instrumentos individuais de acompanhamento e avaliação, ou instrumentos similares, concebidos de acordo com as especificidades e requisitos de cada programa ou componente curricular;

VI - envolverá, necessariamente, análise, comunicação e orientação periódica sobre a qualidade e adequação da aprendizagem e do desempenho evidenciados pelo aluno em cada atividade, fase ou conjunto de ações e iniciativas didático-pedagógicas;

VII - incluirá a prescrição e/ou proposição de oportunidades suplementares de aprendizagem para o aluno que evidenciar desempenho considerado insuficiente em uma atividade, fase ou conjunto de ações e iniciativas didático-pedagógicas, possibilitando que o aluno comprove a superação das dificuldades identificadas, sem prejuízo para a continuidade do processo de aprendizagem no respectivo programa;

VIII - compreenderá uma avaliação conclusiva do desempenho de cada aluno no programa de aprendizagem ou componente curricular que deverá resultar de análise e apreciação conjunta, pelos professores do programa, dos instrumentos individuais de acompanhamento e avaliação referentes às atividades regulares ou suplementares propostas ao aluno;

IX - a avaliação conclusiva, ao final do programa de aprendizagem ou componente curricular, será formalizada em parecer descritivo sobre o desempenho e a aprendizagem do aluno, de modo que fiquem explicitados :

a) o nível de apropriação de conteúdos e de desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, conforme critérios, padrões e requisitos de desempenho definidos e acordados;

b) o atendimento aos requisitos mínimos de frequência ou assiduidade exigidos;

X - o parecer descritivo incluirá a explicitação do resultado final da avaliação, mediante os conceitos: "Aprovado" e "Reprovado", podendo o conceito "Aprovado" ser desdobrado nos seguintes níveis :

d) nível A, correspondente a desempenho excelente;

e) nível B, correspondente a desempenho pleno;

f) nível C, correspondente a desempenho com necessidade de suplementação de estudos;

XI - a reprovação por desempenho insuficiente implicará repetição, por parte do aluno, do respectivo programa ou componente curricular, sendo que o prosseguimento em programas de aprendizagem ou componentes curriculares subsequentes dependerá de análise e decisão pelo conjunto dos professores que efetuou a avaliação conclusiva;

XII - a revisão de resultados apurados é considerada procedimento inerente ao processo de avaliação e um direito incontestável do aluno;

XIII - a revisão de resultados apurados em processos de avaliação de desempenho em atividades didático-pedagógicas regulares ou suplementares de cada programa ou componente curricular será requerida diretamente ao(s) docente(s) responsável(is) pela atividade, e será por ele(s) efetuada;

XIV - a revisão de resultados da avaliação conclusiva será requerida à Coordenação do Curso e será efetuada pelo conjunto de professores responsáveis pelo programa de aprendizagem ou componente curricular.

Art. 4.º - Aos professores responsáveis pelo programa de aprendizagem ou componente curricular compete:

I - participar dos processos de definição de critérios, padrões de referência e requisitos mínimos de desempenho exigidos pelo programa ou componente curricular;

II - elaborar o modelo de instrumento individual de acompanhamento e avaliação de alunos, destinado a orientar o processo de análise e registro sistemático do desempenho de cada aluno em cada atividade, ação ou iniciativa didático-pedagógica;

III - elaborar o modelo básico de parecer descritivo de avaliação conclusiva do desempenho de cada aluno no programa ou componente curricular, em conformidade com o disposto nos incisos IX e X do art. 3º;

IV - executar a avaliação do desempenho nas atividades, iniciativas e ações regulares e suplementares do programa ou componente curricular e efetuar o registro sistemático dos resultados apurados nos instrumentos de acompanhamento e avaliação;

V - controlar e registrar a frequência do aluno em atividades presenciais e não presenciais em planilhas específicas para tal;

VI - comunicar ao aluno, periodicamente, os resultados da avaliação de seu desempenho e orientar ou prescrever atividades suplementares em caso de desempenho não satisfatório;

VII - efetuar a revisão de resultados apurados em avaliação de atividades regulares e suplementares, quando requerida pelo aluno;

VIII - realizar, em conjunto, a avaliação conclusiva do desempenho do aluno, de acordo com o disposto no inciso VIII do art. 3º;

IX - elaborar, em conjunto, o parecer descritivo referente aos resultados finais da avaliação, em conformidade com o disposto nos incisos IX e X do art. 3º;

X - efetuar, em conjunto, a revisão de resultados finais apurados na avaliação conclusiva do programa ou componente curricular, quando requerida pelo aluno;

XI - analisar e decidir, em conjunto, sobre a possibilidade do prosseguimento em programas de aprendizagem ou componentes curriculares subseqüentes, nos casos de alunos com aprendizagem e desempenho insuficientes;

XII - preencher o Relatório de Aproveitamento e Frequência (RAF) correspondente ao programa de aprendizagem ou componente curricular, registrando a frequência e o conceito final, e encaminhar à Coordenação do Curso, em prazo previamente acordado, em consonância com as exigências registrais da Universidade;

Art. 5.º - Compete ao Coordenador do Curso:

I - orientar os professores de cada programa de aprendizagem ou componente curricular no cumprimento das atribuições e na execução dos procedimentos envolvidos no processo de avaliação da aprendizagem;

II - encaminhar ao setor encarregado de Registros Acadêmicos, no prazo máximo de 30 dias a contar do término das atividades regulares de cada programa de aprendizagem ou componente curricular:

a) os pareceres descritivos de avaliação conclusiva do desempenho de cada aluno no programa ou componente curricular;

b) as planilhas de controle de frequência;

c) os Relatórios de Aproveitamento e Frequência (RAFs) correspondentes a cada programa ou componente curricular, devidamente preenchidos;

Art. 6.º - O setor encarregado de Registros Acadêmicos fica incumbido das providências necessárias à operacionalização dos registros e assentamentos escolares referentes ao processo de avaliação e à automatização das informações decorrentes, bem como à guarda e preservação da documentação correspondente.

Art. 7.º - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Leopoldo, 23 de dezembro de 2003.

Aloysio Bohnen

Presidente

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 011/2013

Define requisitos referentes a documentos acadêmicos expedidos por instituições estrangeiras, exigidos para aproveitamento de estudos em cursos de graduação da UNISINOS, 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 da Universidade,

CONSIDERANDO a ampliação de oportunidades de mobilidade acadêmica propiciada aos estudantes brasileiros por Convênios e Acordos instaurados pelo Poder Público e por instituições privadas;

CONSIDERANDO o crescimento da participação de estudantes da UNISINOS em programas internacionais de cooperação com Instituições de Ensino estrangeiras para a formação acadêmica;

CONSIDERANDO a importância dos programas acadêmicos de internacionalização, intercâmbio e mobilidade para a excelência do ensino e da formação profissional e cultural dos estudantes,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Para o aproveitamento de estudos, em qualquer das formas previstas na regulamentação interna da UNISINOS, os documentos acadêmicos, expedidos por instituições de ensino estrangeiras em favor de alunos dos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) da Universidade que participaram de programas internacionais de cooperação para formação acadêmica de que a UNISINOS é signatária, ficam dispensados da exigência de tradução oficial ou juramentada para língua portuguesa e do requisito da autenticação por representação diplomática brasileira com sede no país de origem da Instituição que os expediu, desde que sejam expressos em língua europeia ocidental e em alfabeto latino.

§ 1.º Incluem-se entre os programas internacionais de cooperação para formação acadêmica de que a UNISINOS é signatária aqueles decorrentes de instrumentos de relações bilaterais firmados diretamente pela UNISINOS com instituições de ensino estrangeiras e aqueles desenvolvidos mediante adesão da UNISINOS a Acordos ou Convênios instaurados pelo Poder Público ou por instituições privadas, tais como o Programa Ciência sem Fronteiras e o Programa de Licenciaturas Internacionais.

As Coordenações de Curso poderão solicitar à Unidade de Graduação, sem ônus para o aluno, a tradução extraoficial de documentos acadêmicos em língua estrangeira quando considerarem necessário ou conveniente para melhor análise e decisão de aproveitamento de estudos.

A Unidade de Graduação providenciará a articulação de instâncias ou serviços incumbidos da tradução de documentos escolares em língua estrangeira, necessária à análise e decisão sobre aproveitamento de estudos.

Art. 2.º - O aproveitamento de estudos realizados por alunos de graduação da UNISINOS em instituições estrangeiras de ensino superior, por iniciativa própria e sem participação em Programa Internacional de que a UNISINOS é signatária, exige apresentação de documentação acadêmica (histórico escolar, atestado, certidão ou documentos equivalentes) que atenda aos seguintes requisitos:

I autenticação por representação diplomática brasileira com sede no país de origem da Instituição que expediu o(s) documento(s), exceto nos casos de instituições da França e da Argentina, países com os quais o Brasil mantém Acordos que dispensam essa exigência, (Art. 23 do Acordo de

Cooperação em Matéria Civil entre Brasil e França, promulgado pelo Dec. n.º 3.598/2000; Itens 1, IB e 2 do Acordo sobre Simplificação de Legalizações em Documentos Públicos, Brasil e Argentina, publicado no DOU n.º 77, de 23 de abril de 2004);

II tradução oficial/juramentada dos principais documentos acadêmicos comprobatórios, no caso de documentos expressos em línguas orientais e não grafados em alfabeto latino.

Parágrafo Único. Aplicam-se às situações previstas no caput deste artigo as disposições estabelecidas nos parágrafos 2.º e 3.º do art. 1.º.

Art. 3.º - O aproveitamento de estudos concedido será registrado, no histórico escolar do aluno e em seu certificado de conclusão de curso da UNISINOS, com adoção do idioma constante do documento expedido pela Instituição de origem, quando expresso em língua europeia ocidental e em alfabeto latino, e nos demais casos, em língua portuguesa conforme tradução do documento original.

Art. 4.º - Fica revogado o inciso II do art. 19 da Resolução n.º 014/2006, que fixa normas para a participação de alunos de graduação da UNISINOS no Programa de Intercâmbio Acadêmico da Universidade.

Art. 5.º - Revogadas as demais disposições em contrário, a presente Resolução entra em vigor nesta data.

São Leopoldo, 22 de maio de 2013.

Marcelo Fernandes de Aquino

Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 69/2020

Estabelece normas gerais de funcionamento do Projeto Aplicado para os cursos de Graduação PRO.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUN 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 deste Colegiado, na reunião de 29 de outubro de 2020,

CONSIDERANDO a decisão da Câmara de Graduação (CGRAD) desta Universidade, na reunião de 01 de outubro de 2020, nos termos do Parecer CGRAD n.º 20/2020,

R E S O L V E:

Art. 1.º O Projeto Aplicado é atividade curricular obrigatória para todos os cursos da Graduação PRO da Universidade e obedece às normas gerais de funcionamento estabelecidas por esta Resolução.

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROJETO APLICADO

Art. 2.º O Projeto Aplicado compreende a elaboração de trabalho acadêmico de caráter teórico-aplicado, cujo tema de estudo apresente relação direta com os conhecimentos inerentes à graduação em curso, com proposição de atividades que visem à interação entre os fenômenos intrínsecos ao campo teórico e a aplicabilidade na área, evidenciando o domínio do tema escolhido, reflexão crítica e a capacidade de sistematização e aplicação de conhecimentos adquiridos pelo autor no respectivo curso.

Parágrafo Único. O Projeto Aplicado a ser realizado pelo aluno deve observar as exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos definidos em Regulamento do projeto aplicado do respectivo curso.

Art. 3.º O Projeto Aplicado tem como objetivos:

I possibilitar a elaboração de um trabalho acadêmico cujo tema de estudo apresente relação direta com os conhecimentos e competências inerentes ao curso e motivado por elementos identificados no contexto de vivência do aluno, evidenciando proposição de atividades visando à interação entre os fenômenos intrínsecos ao campo teórico e à aplicabilidade na área;

II estimular, a partir da reflexão crítica, o reconhecimento de problemas reais que precisem ser devidamente compreendidos e/ou resolvidos e a proposição de ação adequada, relevante, ética, viável, criativa e autoral, teórica e academicamente fundamentada, por meio de investigação sistemática, ponderando causas, consequências e formas de abordagem;

III proporcionar uma maior aproximação e significação do aluno ao contexto profissional projetado por ele e possibilitado pelo curso e perfil do egresso;

IV possibilitar a realização de um projeto em todas as suas fases, desde a problematização, concepção e desenvolvimento analítico até a expressão formal e comunicacional, contribuindo para o desenvolvimento de competências enquanto pesquisador.

Art. 4.º Além dos objetivos indicados no art. 3º, o Projeto Aplicado especificamente para o curso de Arquitetura e Urbanismo tem ainda como objetivos:

I confirmar a capacitação na área de formação profissional por meio do desenvolvimento de um projeto arquitetônico, paisagístico ou urbanístico, conforme a trilha de formação escolhida;

II familiarizar o discente com procedimentos, recursos, técnicas e tecnologias básicas de aplicação de conhecimentos científicos na projeção ou transformação de processos ou produtos;

III desenvolver o exercício de habilidades práticas, técnicas e/ou gráficas de estruturação e desenvolvimento de planos e projetos de natureza aplicada.

Art. 5.º O Projeto Aplicado insere-se em trilha de formação escolhida pelo aluno, podendo assumir diferentes formatos de comunicação, como artigo acadêmico-científico, monografia, modelagem de negócio, protótipo, patente e outros, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico do curso e detalhado em seu Regulamento do projeto aplicado.

Parágrafo Único. No curso de Arquitetura e Urbanismo, além do previsto no caput deste artigo, o aluno deverá, por força de legislação, apresentar um projeto arquitetônico conforme a trilha de formação escolhida.

DAS PRESCRIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA TODOS OS CURSOS

Art. 6.º O Projeto Aplicado obedece às seguintes prescrições gerais obrigatórias a todos os cursos na modalidade Graduação PRO:

I insere-se dentro de trilhas de formação, podendo assumir características distintivas em cada trilha, conforme Regulamento do projeto aplicado dos cursos;

II corresponde a oito créditos financeiros e à carga horária estabelecida no Projeto Político-Pedagógico dos cursos;

III exige matrícula;

IV tem como pré-requisito obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos créditos exigidos para conclusão do curso;

V 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, bem como respeitado o alinhamento com a proposta da trilha de formação escolhida, sendo vedado 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 art. 3º desta Resolução;

VI exige orientação técnico-científica e metodológica e acompanhamento por parte de um professor integrante do quadro docente da Universidade;

VII o orientador será escolhido pelo aluno, dentre os docentes da Universidade, considerando disponibilidade, compatibilidade de horário para o atendimento e anuência do professor;

VIII a elaboração do trabalho é individual e implica uma produção escrita, nas normas ABNT, como parte integrante da comunicação do trabalho;

IX implica avaliação do trabalho produzido.

Art. 7.º O Projeto Aplicado é estruturado em duas etapas denominadas Projeto Aplicado I e Projeto Aplicado II, estando caracterizadas no Projeto Político-Pedagógico de cada curso.

Art. 8.º A estruturação do Projeto Aplicado implica:

I a obrigatoriedade da matrícula em cada uma das etapas;

II a validade da respectiva matrícula somente para o período letivo correspondente;

III o estabelecimento de atividades e metas a serem cumpridas em prazos definidos pela Unidade Acadêmica de Graduação e de critérios de avaliação do desempenho do aluno em cada uma das duas etapas definidos nos Regulamentos de Projeto Aplicado de cada curso;

IV o condicionamento da matrícula na segunda etapa mediante a aprovação na primeira etapa.

DA ORIENTAÇÃO

Art. 9.º A orientação do Projeto Aplicado será realizada por professor pertencente ao quadro docente da Universidade com conhecimento no tema ou na proposta do Projeto Aplicado do aluno, consideradas suas atividades docentes, temas de investigação e interesse e/ou sua experiência profissional fora da docência.

Art. 10 A orientação será realizada por meio de encontros presenciais e/ou virtuais bem como outras formas de interação síncrona ou assíncrona por meio digital, de forma regular, com o apoio de comunidade em ambiente virtual de aprendizagem, de forma complementar, e de outros meios de comunicação eletrônicos disponibilizados pela UNISINOS, se necessário.

§ 1.º Os encontros de orientação presencial devem ocorrer, obrigatoriamente, nas dependências da Universidade.

§ 2.º Encontros virtuais só podem ocorrer em comum acordo entre aluno e orientador, assegurado que haja os recursos físicos necessários e adequados para isso.

§ 3.º O número mínimo de encontros/interações de orientação será definido no Regulamento do projeto aplicado de cada curso.

Art. 11 Ao professor orientador compete:

I acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do Projeto Aplicado, tendo em vista os objetivos previstos no art. 3º desta Resolução;

II propiciar ao aluno orientação referente aos procedimentos metodológicos e técnicas de apresentação de trabalhos científicos, de acordo com os formatos definidos no Regulamento do projeto aplicado de cada curso;

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 Projeto Aplicado;

VI aprovar ou incluir o registro dos encontros e procedimentos de orientação em ficha de acompanhamento individualizada do aluno em formulário disponibilizado em comunidade em ambiente virtual de aprendizagem;

VII manter a Coordenação de Curso informada sobre suas atividades;

VIII efetivar o número mínimo de encontros/interações de orientação estabelecidos no Regulamento do Projeto Aplicado de cada curso;

IX emitir parecer recomendando, ou não, o encaminhamento do Projeto Aplicado para avaliação da banca examinadora, com base nas definições desta Resolução e nos critérios e requisitos definidos para cada um dos formatos de trabalho previstos nos Regulamentos de Projeto Aplicado dos cursos;

X participar de banca examinadora dos trabalhos orientados se assim determinar o Regulamento do Projeto Aplicado do curso, observando os procedimentos definidos;

XI avaliar individualmente o trabalho produzido pelo aluno em Projeto Aplicado I e conjuntamente com os demais integrantes da banca examinadora em Projeto Aplicado II, quando sua participação na banca estiver prevista no Regulamento do projeto aplicado do respectivo curso;

XII zelar pelos princípios éticos da pesquisa científica, orientando o aluno para o respeito à autoria e prescrições referentes ao uso de dados e imagens, à preservação de fontes e da propriedade intelectual e à necessidade de submissão de projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa da UNISINOS, quando aplicável;

XIII participar de atividades de preparação e aperfeiçoamento para orientadores disponibilizadas pela Universidade, quando solicitado.

Art. 12 Na orientação técnico-científico individualizada observar-se-á o limite máximo de oito trabalhos concomitantes por professor, considerando a totalidade de trabalhos de final de curso, seja de Projeto Aplicado, para os cursos de Graduação PRO, seja de Trabalho de Conclusão de Curso, para os demais cursos de bacharelado e licenciatura em qualquer modalidade.

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. 13 A matrícula no Projeto Aplicado implica as seguintes obrigações para o aluno:

I escolha da trilha de formação;

II participação na reunião inicial do Projeto Aplicado;

III escolha do professor orientador para o seu Projeto Aplicado, verificando sua afinidade com o tema escolhido, disponibilidade, compatibilidade de horários para atendimento e anuência;

IV comparecimento aos encontros de orientação agendados em comum acordo com o professor orientador;

V submissão do trabalho à apreciação do professor orientador durante sua fase de elaboração;

VI submissão do trabalho final à apreciação do professor orientador no prazo estabelecido em reunião inicial de orientação, considerando a necessidade de apreciação do orientador quanto à concordância de encaminhamento à banca examinadora;

VII respeito aos princípios éticos da pesquisa científica, às prescrições referentes ao uso de dados e imagens, à preservação de autoria, fontes e propriedade intelectual, e submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa da UNISINOS, quando necessário;

VIII entrega do Projeto Aplicado, juntamente com as fichas de acompanhamento de orientação e demais documentos relacionados ao Projeto Aplicado, definidos no Regulamento do respectivo curso, observando a data limite estabelecida para a entrega.

Parágrafo Único. É vedada a entrega do Projeto Aplicado sem o número mínimo de encontros ou interações de orientação conforme definido no Regulamento do Projeto Aplicado do respectivo curso, bem como sem a análise do orientador dos textos e materiais produzidos durante a fase de elaboração do trabalho.

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

Art. 14 A supervisão administrativa e acadêmica do funcionamento do Projeto Aplicado é atribuição da Coordenação de Curso ou de docente designado para esse fim pela Coordenação de Curso, desde que com a anuência da Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 15 A supervisão administrativa e acadêmica do Projeto Aplicado compreende as seguintes atribuições:

I reunir os alunos matriculados no Projeto Aplicado 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;

II supervisionar a observância do limite máximo de orientações de Projetos Aplicados por orientador e decidir sobre as situações excepcionais;

III acompanhar e supervisionar o funcionamento do Projeto Aplicado 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 designar os membros das bancas examinadoras;

VI lançar, no sistema, os resultados apurados nas avaliações de desempenho dos alunos;

VII supervisionar as fichas de acompanhamento individual dos alunos, verificando se atendem às normas estabelecidas nesta Resolução e no Regulamento do projeto aplicado do respectivo curso.

DA AVALIAÇÃO

Art. 16 A avaliação do desempenho do aluno e do trabalho produzido será procedida com base nos objetivos previstos nos artigos 3º e 4º 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. 17 A avaliação de desempenho do aluno na primeira etapa do Projeto Aplicado será efetuada pelo professor orientador nos prazos estabelecidos com base no cumprimento das atividades, requisitos e padrões definidos para a etapa no Regulamento do projeto aplicado do respectivo curso.

Parágrafo Único. Os resultados apurados na avaliação da primeira etapa serão expressos através dos conceitos APROVADO ou REPROVADO.

Art. 18 A avaliação do Projeto Aplicado na segunda etapa ficará a cargo de banca examinadora constituída por professores do quadro de pessoal docente da UNISINOS, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ou os casos expressamente autorizados pela Unidade Acadêmica de Graduação.

Parágrafo Único. A avaliação final exige exposição e defesa oral do trabalho pelo aluno à banca examinadora em ato aberto ao público.

Art. 19 A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos na realização do Projeto Aplicado, devidamente comprovada pelo orientador ou pela banca examinadora, implica reprovação sumária.

§ 1.º Em caso de identificação da utilização de meios ilícitos ou fraudulentos antes da entrega do trabalho do aluno à apreciação da banca examinadora, o orientador não recomendará o trabalho à banca e procederá a reprovação sumária, devidamente justificada.

§ 2.º Compete ao orientador expedir relatório circunstanciado da apuração efetuada com as evidências e/ou provas pertinentes ao caso de reprovação sumária por utilização de meios ilícitos ou fraudulentos e encaminhá-lo à Coordenação do Curso.

§ 3.º A reprovação sumária impede a reapresentação e/ou reutilização de qualquer das partes do trabalho reprovado na forma prevista nesse artigo.

Art. 20 Respeitadas as disposições contidas nessa Resolução, a explicitação dos procedimentos de avaliação a serem adotados e dos critérios a serem observados na avaliação do trabalho produzido será formalizada nos respectivos Regulamentos de Projeto Aplicado de cada curso.

Art. 21 Os resultados da avaliação do trabalho final produzido serão expressos através dos seguintes conceitos, considerando os critérios de avaliação estabelecidos para os formatos de comunicação definidos nos Regulamentos de Projeto Final de cada curso:

I REPROVADO, para trabalho que não apresenta os requisitos mínimos estabelecidos;

II APROVADO, para trabalho que apresenta de maneira adequada os requisitos requeridos;

III 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;

IV 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.

Parágrafo Único. Os critérios serão explicitados pelo Regulamento do projeto aplicado de cada curso, observados os objetivos previstos nos artigos 3.º e 4.º.

Art. 22 Respeitados os critérios, requisitos e procedimentos de avaliação definidos na presente Resolução e nos regulamentos dos cursos, as bancas examinadoras e os avaliadores são soberanos em sua atribuição, e os resultados apurados na avaliação do trabalho final são irrecorríveis.

Art. 23 A homologação do conceito do trabalho, pelo orientador, poderá estar condicionada à entrega de versão final que contemple as correções solicitadas pelos avaliadores, se assim o determinar o Regulamento do Projeto Aplicado do respectivo curso.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO RELATIVO AO PROJETO APLICADO

Art. 24 O direito de aproveitamento de estudo aplica-se ao Projeto Aplicado enquanto atividade curricular obrigatória nos cursos da Universidade.

Art. 25 O processo de aproveitamento do estudo relativo ao Projeto Aplicado 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 2º e 3º desta Resolução.

Art. 26 A concessão de aproveitamento do Projeto Aplicado observará os seguintes requisitos de equivalência:

I conteúdo relacionado com as atividades do curso em que o aluno pretende graduar-se e com as atribuições profissionais correspondentes ao curso;

II alinhamento com a trilha de formação e forma de comunicação definida para a trilha;

III finalidades, desenvolvimento e profundidade equivalentes ou superiores exigidos pelo Projeto Aplicado.

Art. 27 Compete à Coordenação do Curso providenciar a análise do atendimento às condições previstas no art. 25 e aos requisitos estabelecidos no art. 26, bem como decidir sobre os pedidos de aproveitamento.

DA REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES DOCENTES RELACIONADAS AO PROJETO APLICADO

Art. 28 As atividades de orientação do Projeto Aplicado 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 de Graduação a decisão sobre a inclusão de horas semanais destinadas à orientação do Projeto Aplicado, levando em conta o número de alunos orientados e observando o limite estabelecido no art. 12.

Art. 29 As atividades de orientação do Projeto Aplicado 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 de Graduação a decisão sobre a inclusão de horas semanais destinadas à orientação dos Projetos Aplicados, levando em conta o número de alunos orientados e observando o limite estabelecido no art. 12.

§ 2.º O pagamento com valor fixo ocorrerá ao término das atividades correspondentes à etapa, pago proporcionalmente à etapa correspondente.

§ 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 no caput deste artigo cobre todas as atribuições e atividades do professor orientador previstas no art. 11 desta Resolução, incluindo a participação em banca do orientando, e será efetivada, ainda que o aluno não logre aprovação no Projeto Aplicado.

§ 5.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. 30 A supervisão administrativa e acadêmica do Projeto Aplicado não implica remuneração específica, quando integrar às atribuições da Coordenação do 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. 31 A participação das bancas examinadoras, previstas no art. 17, serão remuneradas com um valor fixo por Projeto Aplicado avaliado.

§ 1.º Compete à Reitoria definir ou revisar o valor fixo a ser pago pelas atividades de integrantes de banca examinadora, ficando seu reajuste sujeito à forma e à data base de reajuste dos salários docentes.

§ 2.º O pagamento por participação em bancas a professores não integrantes do corpo docente da Universidade fica limitado ao valor previsto no caput deste artigo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Os Projetos Aplicados aprovados poderão ser disponibilizados para consulta na Universidade, em meio digital, com a devida autorização do autor.

Art. 33 A restituição e/ou guarda física dos Projetos Aplicados 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. 34 A coorientação em Projeto Aplicado poderá ocorrer em casos excepcionais, cabendo a decisão à Unidade Acadêmica de Graduação, com base em parecer fundamentado da Coordenação do Curso.

§ 1.º A existência de coorientador não exclui a titularidade do orientador no Projeto Aplicado, cabendo a esse as atribuições e responsabilidades indicadas nessa Resolução.

§ 2.º O pagamento ao orientador e coorientador corresponde ao limite estabelecido para a orientação do Projeto Aplicado, cabendo ao Coordenador de Curso indicar de que forma o pagamento será efetuado às partes por ocasião do parecer apresentado à Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 35 Compete à Unidade Acadêmica de Graduação e às Coordenações de Curso as providências necessárias à implantação das normas de funcionamento do Projeto Aplicado, bem como a elaboração e atualização dos Regulamentos do Projeto Aplicado de cada curso.

Parágrafo Único. O Regulamento do Projeto Aplicado de cada curso será elaborado pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso e pela Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 36 As Secretarias, em coordenação com Registros Acadêmicos, providenciarão o registro das informações referentes aos Projetos Aplicados concluídos e em andamento com respectivos autores, professores orientadores, coorientadores, integrantes de bancas examinadoras, na forma estabelecida, excetuada a comunicação de resultado de avaliação, de responsabilidade da supervisão acadêmica e administrativa do Projeto Aplicado.

Art. 37 As normas de funcionamento do Projeto Aplicado constantes na presente Resolução aplicam-se, a partir desta data, a todos os alunos que se matricularem em Projeto Aplicado nos cursos de Graduação PRO da Universidade.

Art. 38 Situações excepcionais e/ou não previstas na presente Resolução serão analisadas e decididas pela Unidade Acadêmica de Graduação.

São Leopoldo, 30 de outubro de 2020.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente do CONSUN

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 70/2022

Estabelece regras e condições para a acumulação de bolsas, benefícios, descontos e financiamentos de estudos de iniciativa exclusiva da Universidade ou decorrentes de compromissos contratuais e obrigações legais por ela assumidos, exclusivamente em relação aos cursos de graduação, define as condições de compatibilidade com outras concessões 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,

R E S O L V E:

Art. 1.º Exclusivamente em relação aos cursos de graduação, a acumulação de bolsas, benefícios, descontos e financiamentos de estudos, concedidos a alunos por iniciativa da Universidade ou em decorrência de compromissos contratuais e obrigações legais por ela assumidos, bem como

a sua compatibilidade com outras concessões, obedecerão às regras e condições estabelecidas na presente Resolução.

Parágrafo Único. A presente Resolução é aplicável somente aos cursos de graduação, não sendo aplicada aos cursos de pós-graduação e extensão.

Art. 2.º Para os fins específicos definidos na presente Resolução, a Universidade distingue os seguintes tipos de concessões:

- I Bolsas e benefícios de iniciativa exclusiva da Universidade;
- II Bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou de obrigações legais assumidos pela Universidade;
- III Descontos de iniciativa da Universidade;
- IV Financiamentos de estudos.

Art. 3.º Enquadram-se como bolsas e benefícios concedidos a alunos por iniciativa exclusiva da Universidade as seguintes concessões:

- I Bolsa Parcial de Incentivo à Licenciatura;
- II Bolsa Monitoria;
- III Bolsa de Iniciação Científica da UNISINOS – UNIBIC e UNIBITT;
- IV Bolsa de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;
- V Outras bolsas e benefícios de iniciativa exclusiva da Universidade vigentes ou que vierem a ser criados pela UNISINOS.

Art. 4.º São considerados bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou de obrigações legais assumidos pela Universidade aqueles concedidos nas seguintes hipóteses:

- I Convenção Coletiva de Trabalho;
- II Programa Universidade para Todos – PROUNI;
- III Outras bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou de obrigações legais vigentes na UNISINOS que vierem a ser assumidos pela Universidade.

Parágrafo Único. Integram os benefícios previstos no caput deste artigo, as Bolsas PIBIC-CNPq (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica - CNPq) e BIC-FAPERGS (Bolsa de Iniciação Científica FAPERGS) às quais não se aplicam as normas da presente Resolução uma vez que são pagas diretamente aos beneficiários, pelos respectivos instituidores, sem intervenção da Universidade.

Art. 5.º São considerados descontos os abatimentos em relação a valores referentes a mensalidades escolares, oferecidos em caráter temporário e promocional e concedidos em conformidade com critérios e condições estabelecidos pela Universidade em regulamento específico ou decorrentes de instrumentos jurídicos celebrados com instituições públicas ou privadas.

Art. 6.º São considerados financiamentos de estudos aqueles abaixo referidos, oferecidos por instituições públicas ou privadas, mediante contrato de financiamento oneroso para o aluno e sujeito às regras específicas estabelecidas pelas instituições financiadoras:

- I FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior;
- II Outros programas de financiamento já autorizados ou que vierem a ser autorizados pela Universidade envolvendo instituições públicas ou privadas.

Art. 7.º Somente haverá acumulação de bolsas, benefícios, descontos e financiamento de estudos quando houver previsão expressa nesse sentido na presente Resolução, nas normas internas da

UNISINOS, na legislação vigente ou em instrumentos jurídicos celebrados pela Universidade com instituições públicas ou privadas.

Art. 8.º A Universidade poderá criar normas internas específicas acerca da acumulação de bolsas, benefícios, descontos e financiamento de estudos que, em caso de conflito, prevalecerão sobre aquelas previstas na presente Resolução.

Parágrafo Único. A Universidade também poderá criar regras específicas acerca da acumulação de bolsas, benefícios, descontos e financiamento de estudos em instrumentos jurídicos celebrados com instituições públicas ou privadas que, em caso de conflito, prevalecerão sobre aquelas previstas na presente Resolução.

Art. 9.º Em qualquer hipótese, caso as regras permitam a acumulação, os valores decorrentes de bolsas, benefícios, descontos e financiamento de estudos:

I Serão utilizáveis exclusivamente para a cobertura dos encargos educacionais (mensalidades escolares/parcelas devidas pelo aluno em decorrência da prestação dos serviços educacionais pela Universidade), não abrangendo outros custos, gastos, taxas, multas, penalidades e afins;

II Serão creditados em favor do aluno somente até o limite de 100% dos encargos assumidos pelo aluno no respectivo semestre letivo;

III Sempre que da acumulação de concessões resultarem valores que ultrapassem o limite de 100% dos encargos assumidos no respectivo semestre, o valor excedente não será usufruído pelo aluno;

IV Não serão creditados para utilização posterior e nem serão restituídos, valores decorrentes de acumulação que excederem ao limite de 100% dos encargos assumidos pelo beneficiado no respectivo semestre;

IV É vedada a acumulação de qualquer espécie de bolsa ou benefício que cobre integralmente os encargos educacionais assumidos pelo aluno com qualquer outra forma de bolsa, benefício, desconto ou financiamento de estudos.

V No caso de beneficiário de bolsa, benefício, desconto ou financiamento de estudos que cobre integralmente os encargos educacionais assumidos, a participação em programas acadêmicos e científicos de iniciativa da Universidade somente será permitida na condição de serviço voluntário e atendidas às normas e procedimentos que regulam esta forma de participação.

Art. 10 A acumulação de bolsas e benefícios de iniciativa exclusiva da Universidade obedecerá às seguintes regras:

I É vedado acumular duas bolsas de iniciativa exclusiva da Universidade, exceto se uma das bolsas for decorrente de atividades de pesquisa ou monitoria;

II Podem ser cumuladas com uma bolsa decorrente de compromissos contratuais ou de obrigações legais assumidos pela Universidade;

III É vedada a acumulação de Bolsas de Capacitação de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo com as bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou obrigações legais assumidas pela Universidade;

IV Não podem ser cumuladas com descontos, exceto se for Bolsa Parcial de Incentivo à Licenciatura ou a bolsa for decorrente de atividades de pesquisa ou monitoria;

V Podem ser cumuladas com financiamento de estudos.

Parágrafo Único. Havendo acumulação de bolsas e benefícios de iniciativa exclusiva da Universidade com os descontos, as bolsas e benefícios incidirão sobre o restante dos encargos após deduzidos os valores correspondentes ao desconto e serão creditados em favor do aluno somente até o limite de 100% dos encargos efetivamente resultantes para o aluno no respectivo semestre ou período letivo.

Art. 11 A acumulação de bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou de obrigações legais assumidos pela Universidade obedecerá às seguintes regras:

I Não poderão ser cumuladas com descontos com exceção do Programa Universidade para Todos – PROUNI;

II Podem ser cumuladas com financiamentos de estudos.

Parágrafo Único. Qualquer espécie de acumulação de bolsas e benefícios decorrentes de compromissos contratuais ou obrigações legais assumidas pela Universidade com financiamento de estudos depende do disposto nos contratos, convênios, convenções e na legislação, que regem a sua concessão, bem como nas regras específicas estabelecidas pelas instituições financiadoras.

Art. 12 É vedada a acumulação de descontos quando incidirem sobre um mesmo curso de vínculo do aluno, devendo o aluno escolher apenas um desconto.

Art. 13 É permitida a acumulação de financiamento de estudos com descontos, devendo o financiamento incidir sobre os valores remanescentes após a dedução do respectivo desconto.

Art. 14 A acumulação de dois ou mais financiamentos de estudos dependerá das regras específicas estabelecidas pela Universidade e pelas instituições financiadoras, sendo vedado acumular o FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior com outros programas de financiamento já autorizados ou que vierem a ser autorizados pela Universidade envolvendo instituições públicas ou privadas.

Art. 15 As situações de acumulação, vigentes antes da expedição da presente Resolução não serão renovadas, nem prorrogadas sem antes se ajustarem às disposições constantes desta Resolução.

Art. 16 Compete às Unidades Acadêmicas e de Apoio, bem como à Gerência de Ação Social promover a adequação às disposições da presente Resolução, de requisitos, normas, procedimentos, documentos e material de divulgação, referentes a bolsas, descontos e benefícios sob sua jurisdição administrativa e orientar os respectivos gestores e coordenadores sobre a sua aplicação, bem como promover a sua divulgação ao corpo discente, docente e técnico-administrativo.

Art. 17 Compete à Unidade de Apoio de Finanças e Gestão de Pessoas adotar as providências administrativas e procedimentais necessárias ao cumprimento do disposto na presente Resolução.

Art. 18 Fica revogada a Resolução n.º 08/2009, da Reitoria desta Universidade, exclusivamente em relação aos cursos de graduação, revogando-se também as demais disposições em contrário à presente Resolução.

Art. 19 A presente Resolução passa a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 22 de novembro de 2022.

Sergio Eduardo Mariucci
Reitor

RESOLUÇÃO CGRAD N.º 037/2007

Regulamenta o aproveitamento excepcional de estudos para unidades curriculares obrigatórias, integrantes dos currículos de cursos de graduação e cursos sequenciais de formação específica, e revoga as Resoluções CGRAD n.os 001/2003, 010/2003 e 023/2003, bem como a Instrução Normativa da Unidade de Graduação n.º 002/2005.

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 desta Universidade e em conformidade com decisão da Câmara de Graduação, na reunião de 4-10-2007,

CONSIDERANDO as disposições da Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, que tratam da valorização da formação adquirida através da experiência extra-escolar, por meios informais, no trabalho e em outras atividades, além da educação escolar propriamente dita;

CONSIDERANDO a jurisprudência do Conselho Nacional de Educação referente à aplicação do parágrafo 2.º do art. 47 da Lei 9.394/96 no ensino superior, para valorização de competências adquiridas, pelo aluno, na formação extra-escolar, bem como para o tratamento diferenciado de alunos com extraordinário aproveitamento nos estudos;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e procedimentos, relativos ao aproveitamento excepcional de estudos, aos novos formatos de organização curricular dos cursos da UNISINOS,

R E S O L V E :

Art. 1.º O aproveitamento excepcional de estudos, aplicável a unidades curriculares obrigatórias dos cursos de graduação e cursos sequenciais de formação específica, fica sujeito às normas, aos requisitos e aos procedimentos constantes desta Resolução.

Art. 2.º Considera-se aproveitamento excepcional de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, o reconhecimento ou a validação de competências desenvolvidas pelo aluno em experiência anterior, em formação extra-escolar ou em decorrência de capacidades excepcionais de aprendizagem, e sua comprovação mediante processo de avaliação realizado por banca examinadora.

§ 1.º As competências são entendidas como capacidades de articular, mobilizar e aplicar um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes em um contexto específico.

§ 2.º 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 da carga horária correspondentes à(s) unidade(s) curricular(es) obrigatória(s) integrante(s) do currículo, podendo resultar na abreviação do respectivo curso.

§ 3.º A modalidade excepcional de aproveitamento de estudos não se confunde com os exames de proficiência dos cursos de graduação, destinados exclusivamente a aferir conhecimentos instrumentais e habilidades básicas previamente exigidas para o desempenho satisfatório no curso pretendido.

Art. 3.º O aproveitamento excepcional de estudos de que trata esta Resolução não se aplica a unidades curriculares de livre escolha, a Trabalho de Conclusão de Curso, a Estágios curriculares obrigatórios e a Práticas de Ensino.

Parágrafo Único. A critério do Colegiado de Curso, outros componentes curriculares obrigatórios poderão ser excluídos da modalidade excepcional de aproveitamento de estudos prevista nesta Resolução, devendo a exclusão ficar devidamente explicitada no plano curricular do respectivo curso e divulgada no Boletim Informativo.

DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO AO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 4.º Para habilitar-se à avaliação para aproveitamento excepcional de estudos, exige-se do aluno:

I vínculo regular no curso que compreende a(s) unidade(s) curricular(es) cujo aproveitamento excepcional é pretendido;

II atendimento ao disposto nos artigos 15, 16 e 18 desta Resolução;

III solicitação, junto à Central de Relacionamento, 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 extra-escolar de que decorrem as competências adquiridas;

IV aprovação da inscrição, com autorização para a realização de processo de avaliação, pela Coordenação do respectivo curso.

Art. 5.º Compete à Coordenação do curso analisar as solicitações dos alunos e conceder, ou não, a autorização necessária à realização de avaliação para aproveitamento excepcional, podendo, para tanto, recorrer ao assessoramento de professores da(s) unidade(s) curricular(es) específica(s).

Parágrafo Único. A Coordenação do curso orientará seus julgamentos e decisões pelos requisitos estabelecidos nesta Resolução e por critérios que atendam à natureza e às finalidades específicas do aproveitamento excepcional de estudos.

Art. 6.º A decisão da Coordenação do curso é registrada no sistema integrado de informação e as Gerências de Registro Acadêmico e de Marketing de Relacionamento adotarão as providências relativas aos procedimentos necessários à realização da matrícula do aluno, do processo de avaliação, da divulgação e do registro dos graus/conceitos resultantes.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA O APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 7.º A avaliação para aproveitamento excepcional de estudos compreende exames ou provas e implica, obrigatoriamente, a participação de banca(s) examinadora(s) incumbida(s) da elaboração dos instrumentos de aferição e da avaliação do desempenho dos candidatos que se habilitarem.

Art. 8.º O planejamento, a organização e a instauração de processos de avaliação para aproveitamento excepcional competem às Coordenações de Curso, com a aprovação da Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 9.º Os processos de avaliação para aproveitamento excepcional são instaurados a vista de requerentes habilitados, e sua organização e realização devem obedecer a uma periodicidade e a um calendário regular, definidos pela Coordenação do Curso em conjunto com responsável pela organização acadêmica à qual está(ão) vinculada(s) a(s) unidade(s) curricular(es), sob supervisão da Gerência de Desenvolvimento Acadêmico da Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 10 A constituição das bancas examinadoras para processos de avaliação será definida pela Coordenação do Curso, com indicação dos docentes e especificação de suas atribuições.

Art. 11 O processo de avaliação poderá ater-se a uma unidade curricular isoladamente ou abarcar mais unidades curriculares integrantes do currículo obrigatório do respectivo curso, a critério da coordenação do curso e da Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 12 A avaliação pode incluir instrumentos, procedimentos e recursos de aferição escritos, orais e práticos, aplicáveis em uma ou mais etapas, desde que estejam de acordo com a natureza da(s) unidade(s) curricular(s) correspondente(s) ao aproveitamento excepcional pretendido e que se restrinjam aos objetivos, às competências, estabelecidos na(s) respectiva(s) Caracterização(ões) da(s) unidade(s) curricular(es).

Art. 13 Para a aprovação em processo de avaliação para aproveitamento excepcional, exige-se o rendimento mínimo do sistema de avaliação vigente para a graduação.

Parágrafo Único. Em caso de avaliação que abarque mais de uma unidade curricular, a exigência do rendimento mínimo aplica-se a cada uma das partes correspondentes a toda unidade curricular que compõe o conjunto.

Art. 14 A revisão de resultados apurados na avaliação para aproveitamento excepcional de estudos pode ser solicitada à Central de Relacionamento, mediante requerimento que inclua justificativa, observado o prazo máximo de 7 dias úteis após a data de divulgação dos resultados.

Parágrafo Único. Compete à Banca Examinadora efetuar a revisão solicitada, notificar o resultado da revisão à Gerência de Registro Acadêmico e proceder ao lançamento de alteração de graus, quando for o caso, nos relatórios e registros correspondentes.

DAS PRESCRIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS NA CONCESSÃO DO APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

Art. 15 Não são passíveis de aproveitamento excepcional as unidades curriculares cursadas regularmente e em que o aluno tenha sido reprovado.

Art. 16 A avaliação para aproveitamento excepcional não poderá ser repetida na mesma unidade curricular ou conjunto de unidade(s) curricular(es) em que o aluno não obteve o desempenho mínimo exigido.

Art. 17 A aprovação em processo de avaliação para aproveitamento extraordinário em determinada unidade curricular não se estende aos pré-requisitos da mesma.

Art. 18 O aproveitamento excepcional de estudos fica limitado a unidades curriculares que correspondam, no máximo, a 25% da carga horária do respectivo curso.

Art. 19 A aprovação em avaliação para aproveitamento excepcional de estudos dispensa o aluno do cumprimento regular da(s) unidade(s) curricular(es) a que se refere.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Compete às Gerências Acadêmica da Unidade Acadêmica de Graduação, à Gerência de Marketing de Relacionamento e à Gerência de Registro Acadêmico, juntamente com as Coordenações de Curso, a definição das responsabilidades e dos procedimentos necessários à efetivação e divulgação, ao registro e ao controle das situações abrangidas no processo de aproveitamento excepcional de estudos, em especial as que se referem a:

I inscrições ou solicitações de alunos e controle das condições necessárias à habilitação;

II alunos e respectivas unidades curriculares habilitados ou autorizados;

III resultados ou desempenho atingido pelos alunos que efetuaram a avaliação;

IV lançamentos nos sistemas de registro e controle acadêmico e formalização do cumprimento de unidade(s) curricular(es) por aproveitamento excepcional de estudos.

Art. 21 Compete à Gerência Administrativa da Unidade Acadêmica de Graduação, juntamente com a Gerência Financeira da Unidade de Administração e Finanças, a definição e/ou a atualização do valor da taxa a ser cobrada dos alunos solicitantes, por unidade curricular, no processo de avaliação para aproveitamento excepcional de estudos.

Parágrafo Único. A taxa paga pelo aluno não será devolvida em caso de reprovação no processo de avaliação para aproveitamento excepcional de estudos.

Art. 22 Aos portadores de certificados ou diplomas de cursos seminarísticos e de cursos livres, que não atendem os requisitos legais para o aproveitamento de estudos na modalidade regular, aplicam-se as disposições constantes desta Resolução.

Art. 23 Ficam revogadas as Resoluções da CGRAD n.os 001/2003, 010/2003 e 023/2003, bem como a Instrução Normativa da Unidade Acadêmica de Graduação n.º 002/2005, passando a presente Resolução a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 9 de outubro de 2007.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente do Conselho Universitário - CONSUN

Pedro Gilberto Gomes

Presidente da Câmara de Graduação - CGRAD

RESOLUÇÃO DA CGRAD N.º 05/2021

Estabelece normas gerais para o funcionamento do processo de Monitoria nos cursos de graduação presenciais e a distância.

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 desta Universidade e em conformidade com decisão da Câmara de Graduação, na reunião de 01/07/2021,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 84 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que afirma que “os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos”;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas referentes às atividades de Monitoria;

R E S O L V E:

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DA MONITORIA

Art. 1.º Esta Resolução estabelece normas gerais para o funcionamento do processo de Monitoria nos cursos de graduação presenciais e a distância, no que tange os objetivos da monitoria, as modalidades, formas de seleção, bem como, estabelece as atribuições dos envolvidos no processo.

Art. 2.º A Monitoria se caracteriza como oportunidade, para alunos de graduação, de ampliação do processo de formação, por meio de apoio a processos de ensino e aprendizagem e em atividades de aplicação de conhecimentos e habilidades específicas correspondentes a Atividades Acadêmicas ou a projetos extracurriculares de iniciativa dos cursos de graduação da Universidade.

Art. 3.º São objetivos da Monitoria:

I estimular a participação de alunos dos cursos de graduação no processo educacional e na vida acadêmica da Universidade;

II oportunizar o aprofundamento teórico-prático e o desenvolvimento de competências dos alunos no exercício da monitoria;

III favorecer a cooperação mútua dos estudantes para superação das dificuldades relacionadas aos conhecimentos desenvolvidos nas Atividades Acadêmicas;

IV contribuir para a redução dos índices de reprovação e evasão nas Atividades Acadêmicas;

V estimular a mobilização das competências desenvolvidas no curso em iniciativas extracurriculares que resultem em qualificação da formação e do curso.

DAS MODALIDADES

Art. 4.º Quanto a sua modalidade, a Monitoria pode ser:

I de Atividade Acadêmica, ou conjunto de Atividades Acadêmicas, que consiste na atuação de aluno monitor no apoio a estudantes para superação de dificuldades relacionadas às competências

desenvolvidas em determinadas Atividades Acadêmicas;

II de Projeto de Ensino, que diz respeito à atuação de aluno monitor em iniciativas e atividades extracurriculares que visam a qualificar curso ou cursos de graduação com atividades voltadas à mobilização de competências desenvolvidas no curso.

Art. 5.º Qualquer que seja a modalidade ou forma de vinculação, o monitor pode ser:

I bolsista, com gratuidade proporcional ao total de horas realizado, conforme estabelecido no Artigo 16;

II voluntário, sem compensação, gratuidade ou remuneração.

§ 1.º O exercício das atividades de Monitoria, qualquer que seja a forma de vinculação, requer aprovação em processo de seleção, observadas as disposições da presente Resolução.

§ 2.º O exercício da Monitoria não acarreta, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a Universidade.

§ 3.º A participação como monitor voluntário é de caráter estritamente optativo, não propicia contrapartida de qualquer espécie e depende da adesão expressa do aluno interessado, possibilitando que beneficiários de bolsa integral ou de acumulação de bolsas e benefícios que já cobrem os créditos matriculados, bem como outros alunos interessados possam usufruir da oportunidade de desenvolvimento ou de aplicação de competências acadêmicas e profissionais relacionadas ao respectivo curso.

DAS VAGAS E DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6.º As vagas para o exercício da Monitoria de Atividade Acadêmica ou conjunto de Atividades Acadêmicas serão definidas considerando a necessidade de apoio em determinadas Atividades Acadêmicas, disponibilidade orçamentária e autorização da respectiva Unidade Acadêmica.

Parágrafo Único. Todas as vagas de Monitoria preveem gratuidade em créditos, e a Monitoria voluntária só será concedida nos casos em que o aluno selecionado não possa receber gratuidades, conforme o disposto no Artigo 17, ou que tenha explicitado, em sua solicitação, a opção de realizar Monitoria em caráter voluntário, sendo que esta condição não se sobrepõe aos critérios de seleção conforme estabelecidos no Artigo.

Art. 7.º As vagas para o exercício da Monitoria em Projeto de Ensino serão definidas com base na sua previsão em projeto(s) de atividade(s) extracurricular(es) de iniciativa do curso previamente aprovados pela respectiva Unidade Acadêmica.

Parágrafo Único. Os projetos de ensino poderão ser encaminhados para aprovação pela Unidade Acadêmica de Graduação e pela Unidade Acadêmica de Educação Online por iniciativa das Coordenações de Curso ou por chamada em Edital de cada Unidade.

Art. 8.º As vagas serão preenchidas por processo seletivo semestral, instaurado através de Edital, observadas as seguintes prescrições:

I do Edital devem constar informações referentes a inscrição, vagas, prazos, requisitos estabelecidos nesta Resolução, bem como a critérios de seleção;

II é possibilitada a instauração de Edital específico, fora de época, para situações especiais, não previstas;

III a elaboração, a divulgação e a execução do Edital ficará sob a responsabilidade de cada da Unidade Acadêmica, juntamente com os Coordenadores de Curso e respectivas Secretarias.

Art. 9.º Para candidatar-se à Monitoria, o aluno deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I estar regularmente matriculado em curso de graduação;

II ter completado pelo menos 20 (vinte) créditos na UNISINOS;

III ter cursado com aprovação a(s) Atividade(s) Acadêmica(s) ou equivalente(s) para a qual deseja se candidatar, quando referir-se à Monitoria de Atividade Acadêmica;

IV ter tido desempenho satisfatório na Monitoria da Atividade Acadêmica, caso já tenha sido monitor dessa Atividade.

V não ter infração disciplinar conforme previsto na Resolução do CONSUN n.º 20/2010.

Art. 10 Além dos requisitos estabelecidos no Artigo 8.º, o candidato deverá atender ainda àqueles específicos definidos em Edital.

Parágrafo Único. Não há restrição de candidatura do aluno a vagas de mais de uma Atividade Acadêmica ou de diferentes Projetos de Ensino, desde que observados os requisitos pertinentes.

Art. 11 A seleção dos monitores será de responsabilidade da Coordenação do Curso e poderá contar com a participação direta de professor(es) vinculados às Atividades Acadêmicas que necessitam de Monitoria.

Art. 12 A seleção dos monitores considerará critérios estabelecidos pela Coordenação do Curso, tais como: o desempenho curricular nas atividades objeto de monitoria, atuação e desempenho em atividade(s) extracurricular(es) e a capacidade de comunicação do candidato.

Parágrafo Único. Uma vaga de Monitoria poderá ser preenchida por mais de um aluno, considerando a disponibilidade de tempo do(s) selecionado(s), o total de créditos de gratuidade disponível para a atividade, a existência de candidatos para monitoria voluntária e as necessidades de atendimento para a Atividade Acadêmica.

Art. 13 A lista dos selecionados contemplará aqueles para início imediato, bem como suplentes, que poderão assumir a Monitoria no semestre de vigência do Edital, caso abra vaga.

DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA

Art. 14 A efetiva nomeação do monitor ocorrerá através da assinatura do termo de compromisso pelo aluno e pelo Coordenador do Curso ao qual a Atividade Acadêmica ou o projeto de ensino está vinculado ou pelo responsável pelo conjunto de Atividades Acadêmicas vinculadas à monitoria.

Parágrafo Único. Caberá à secretaria vinculada ao curso ou à área de ensino a tramitação dos documentos para a efetivação da nomeação do monitor.

Art. 15 Os monitores exercerão, no máximo, 20 horas semanais de atividades, durante o semestre letivo correspondente.

I cada monitor pode receber até o máximo de 8 créditos de Monitoria por semestre;

II a carga horária a ser cumprida e, conseqüentemente, o número de créditos de gratuidade a serem concedidos pela Monitoria respeitará, obrigatoriamente, os limites dos encargos de matrícula assumidos pelo aluno no respectivo semestre, considerando os valores decorrentes de outras bolsas ou gratuidades de que o aluno seja beneficiário;

III a gratuidade será concedida a partir do mês subsequente ao início da Monitoria e dentro do período letivo correspondente;

Parágrafo Único. O não cumprimento do total da carga horária acordada implicará desconto proporcional dos valores creditados para o aluno no semestre subsequente.

Art. 17 Em conformidade com o disposto no Artigo 7.º da Resolução n.º 08/2009, que trata da acumulação de bolsas e benefícios, sempre que, da acumulação de gratuidades, incluindo a correspondente à Monitoria pretendida, resultarem valores que ultrapassem o limite de 100% dos

encargos de matrícula assumidos no respectivo semestre, o valor excedente não será usufruído pelo aluno.

Art. 18 Alunos que são funcionários da Universidade e, por força da Convenção Coletiva, recebem Auxílio Educação ou Desconto em Mensalidades somente poderão realizar Monitoria em caráter voluntário.

Art. 19 São atribuições do monitor:

I auxiliar os alunos esclarecendo as dúvidas relacionadas aos conhecimentos da Atividade Acadêmica;

II auxiliar os alunos na resolução de situações-problema, exercícios e atividades práticas;

III desenvolver as práticas de apoio e reforço pedagógico propostas pelo professor da Atividade Acadêmica para apoiar os alunos nas suas dificuldades;

IV discutir e analisar com o professor da Atividade Acadêmica ou com o responsável pela respectiva Área as práticas desenvolvidas no exercício da monitoria visando ao aprofundamento teórico-prático e à revisão das estratégias desenvolvidas;

V reportar ao professor da Atividade Acadêmica ou ao responsável pela respectiva Área as principais dificuldades encontradas pelos alunos atendidos;

VI apoiar o professor responsável pela Atividade Acadêmica ou pelo projeto de ensino nas tarefas e atribuições previstas pertinentes às atividades extracurriculares envolvidas.

Art. 20 É vedado ao monitor:

I exercer atividades administrativo-burocráticas, substituindo funcionários e técnicos-administrativos em suas atividades;

II desenvolver atividades de responsabilidade do docente, ou seja: ministrar aulas e/ou substituir o professor em sala de aula, ser responsável pelo processo formal de planejamento das aulas e avaliação dos estudantes, realizar correções de provas, elaborar materiais de ensino;

III desenvolver atividades de pesquisa, salvo quando estas estiverem relacionadas às atividades próprias de desenvolvimento do ensino em Monitoria de Projeto de Ensino;

IV realizar atividades relacionadas à gestão da comunidade virtual de aprendizagem: organização de relatórios e/ou mapeamento das atividades realizadas pelos alunos.

Art. 21 Nos Cursos presenciais, o monitor deverá indicar previamente quais os horários que disponibiliza para a atividade, comprometendo-se com o cumprimento do horário acordado, em espaço físico disponibilizado para a realização da Monitoria.

§ 1.º O horário de realização da Monitoria deverá ser compatível com as Atividades Acadêmicas a que o aluno estiver vinculado e com as necessidades da própria Monitoria.

§ 2.º Em caso de impossibilidade de realização de atividade em determinada data, a ausência deverá ser comunicada previamente ao professor-orientador ou à Coordenação do Curso, e a recuperação da atividade deverá ser combinada para ser realizada em outro horário.

Art. 22 Sempre que o monitor realizar atendimento a aluno ou a grupo de alunos, deverá registrar o atendimento em documento próprio, indicando os assuntos tratados e solicitando a assinatura dos alunos atendidos, devendo este documento ser anexado ao relatório final do monitor, conforme Artigos 24 e 25 desta Resolução.

Art. 23 Ao final de cada semestre, até o prazo de término das aulas, o monitor do Curso presencial deverá entregar, na secretaria do curso, em documento padrão específico, um relatório de suas atividades.

DO AFASTAMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA RECONDUÇÃO

Art. 24 O monitor poderá solicitar à Coordenação do Curso, a qualquer tempo, por escrito, o afastamento da atividade, não podendo retornar para as funções dentro do semestre vigente.

Parágrafo Único O afastamento ou a desistência do vínculo com o curso, solicitado pelo aluno monitor, implica, obrigatoriamente, o desligamento da monitoria.

Art. 25 O monitor poderá ser afastado de suas funções, por solicitação do professor responsável pela Atividade Acadêmica, pelo grupo de Atividades ou pelo projeto de ensino à Coordenação, nas situações de não cumprimento dos horários, tarefas e atribuições e, em especial, as previstas nesta Resolução.

Art. 26 O monitor poderá ser afastado de suas funções, por indicação da respectiva Unidade Acadêmica, com a concordância do Coordenador de Curso, nas seguintes situações:

I infração disciplinar prevista na Resolução do CONSUN n.º 20/2010.

II cancelamento de créditos ou de matrícula pelo monitor.

Art. 27 O afastamento do monitor de suas funções, quer voluntário, quer compulsório, implica a cessação da gratuidade de que trata o Artigo 16, tendo o monitor direito ao número de créditos referentes às horas efetivamente desempenhadas e, em caso de não cumprimento da carga horária do período, desconto proporcional para valores já creditados.

Art. 28 A substituição do monitor afastado se dará pelo suplente indicado para a atividade conforme previsto no Artigo 13.

Parágrafo Único. Caso não haja indicação de suplente(s) ou o(s) suplente(s) declinem da vaga, a Coordenação de Curso poderá selecionar emergencialmente monitor para a vaga, sem a necessidade de Edital, mas restrito à carga horária remanescente e ao exercício dentro do semestre em questão.

Art. 29 A recondução semestral e/ou sucessiva à monitoria está limitada ao período de 2 (dois) anos efetivos na atividade, sendo vedado o exercício de tempo superior a 2 (dois) anos no decorrer da formação acadêmica do aluno, independentemente de eventual troca de Curso.

Parágrafo Único. A cada semestre, o aluno deverá manifestar seu interesse em permanecer na Monitoria, devendo inscrever-se em chamada de Edital, concorrendo com os demais inscritos conforme os critérios, com exceção do reajuste da remissão ao Artigo 12.

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 30 O monitor será acompanhado por professor de Atividade Acadêmica ou professor vinculado ao conjunto de Atividades Acadêmicas, ou ainda por professor responsável pelo projeto de ensino, indicado pela Coordenação do Curso de acordo com a modalidade da Monitoria.

I supervisionar o processo e os procedimentos envolvidos na Monitoria;

II indicar para a Unidade Acadêmica de Graduação as Atividades Acadêmicas que deverão acolher monitor;

Art. 31 São atribuições do professor da(s) Atividade(s) Acadêmica(s) ou do responsável por projeto de ensino:

I orientar o monitor no desempenho das atividades programadas;

II capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino-aprendizagem adequadas a sua atuação nas atividades propostas;

III promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor relacionados à Atividade Acadêmica ou ao projeto de ensino;

IV avaliar o desempenho do monitor;

V reportar à Coordenação de Curso qualquer situação anormal no exercício da Monitoria.

Art. 32 O professor da(s) Atividade(s) Acadêmica(s) ou o responsável pelo projeto de ensino deverá avaliar o desempenho do monitor, considerando sua atuação e o relatório apresentado, atribuindo conceito satisfatório ou não satisfatório, com base nos seguintes critérios:

I assiduidade;

II comprometimento com as atividades propostas.

Art. 33 Ao monitor que tenha demonstrado desempenho satisfatório, de acordo com o disposto no Artigo 30, será conferido Certificado de Monitoria, ao término do exercício.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 Compete ao Coordenador de Curso:

I responder pela seleção de monitores para Atividades Acadêmicas do curso ou por monitorias para projetos de ensino relacionados ao curso;

II indicar os professores responsáveis pelo acompanhamento de Monitoria;

III acompanhar e supervisionar os professores das atividades que possuem monitoria;

IV decidir sobre situações de afastamento de monitores;

V deliberar sobre situações não previstas, dentro do seu escopo de atuação.

Art. 35 As disposições administrativas que garantam o registro, o fluxo das atividades, as responsabilidades, as temporalidades e a guarda das documentações, em consonância com o disposto nesta Resolução, serão definidas pela Unidade Acadêmica de Graduação e pela Unidade Acadêmica de Educação Online, ouvidos os setores envolvidos.

Art. 36 Fica revogada a Resolução do CONSUN n.º 02/2014, bem como as demais disposições em contrário, entrando a presente Resolução em vigor nesta data, admitindo-se que os Editais eventualmente abertos se sujeitem à Resolução revogada, no que se refere estritamente à seleção e ao ingresso, devendo todos os demais editais e temas relacionados com a monitoria ficarem regulados pelas disposições desta Resolução.

São Leopoldo, 7 de julho de 2021.

Marcelo Fernandes de Aquino

Presidente do Conselho Universitário – CONSUN

Alsones Balestrin

Presidente da Câmara de Graduação – CGRAD

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 009/2020

DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO

ONLINE

Dispõe sobre a representação discente no Colegiado de Curso.

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação e o Diretor da Unidade Acadêmica de Educação Online, no uso das atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos para garantir a representação discente no Colegiado de Curso, conforme disposto nos respectivos Regimentos das Unidades Acadêmicas de Graduação,

DETERMINAM:

Art. 1º A representação do corpo discente no Colegiado de Curso compreende dois representantes escolhidos e designados pelo Diretório Acadêmico ou órgão de representação dos estudantes do curso (dois representantes para cada modalidade, presencial e a distância), para mandato de um ano.

§1º Em caso de inexistência de órgão de representação estudantil do curso formalmente instituído, o Coordenador do curso organizará e convocará eleição para a escolha da representação discente, de acordo com o estabelecido no Art. 4º.

§2º Em não havendo candidatos inscritos, no processo eleitoral, caberá à Coordenação de Curso indicar dois alunos vinculados ao curso para exercerem a representação dos estudantes.

Art. 2º A escolha da representação discente deve ocorrer até o final do mês de abril de cada ano, de forma que o mandato ocorra de maio a abril do ano seguinte.

Art. 3º A Coordenação do Curso é responsável pelas providências necessárias para a designação dos representantes, a partir da indicação de órgão de representação dos estudantes ou, se for o caso, para a convocação e coordenação do processo eleitoral ou, ainda, para a indicação da representação discente no Colegiado de Curso, de acordo com o estabelecido no Art. 1º.

Art. 4º No caso de inexistência de órgão oficial de representação dos estudantes, o processo eleitoral para a escolha dos dois representantes discentes no Colegiado de Curso, organizado e convocado pela Coordenação, deverá cumprir as seguintes etapas:

a) elaboração do cronograma, convocação das eleições, pela Coordenação, e

divulgação para o corpo discente;

b) inscrição dos candidatos dentro dos prazos estabelecidos no cronograma eleitoral, obedecendo um prazo mínimo de duas semanas para recebimento das candidaturas.

Nos cursos a distância, as inscrições podem ser realizadas online;

c) realização da votação, obrigatoriamente em um dia útil e durante os turnos de funcionamento do respectivo curso. Nos cursos a distância, a votação pode ser realizada online;

d) escrutínio dos votos a ser efetuado pela Coordenação de Curso, na presença de, no mínimo, dois alunos do curso, devendo o resultado ser registrado em ata, assinada pela Coordenação e pelos alunos presentes. Os cursos EaD poderão realizar o escrutínio dos votos por meio de transmissão ao vivo;

e) divulgação dos nomes dos alunos eleitos, nos meios de comunicação usualmente utilizados pelo curso, bem como encaminhamento de comunicação formal para os alunos eleitos.

Art. 4º A Coordenação de Curso deverá encaminhar a comunicação aos Registros Acadêmicos informando os nomes dos representantes discentes no colegiado do respectivo curso e o período a que se refere, para que fique registrado na pasta de cada aluno.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Leopoldo, 02 de junho de 2020.

Prof. Dr. Pe. Sérgio Eduardo Mariucci

Diretor

Unidade Acadêmica de Graduação

Prof. Ms. Vinícius Costa de Souza

Diretor

Unidade Acadêmica de Educação Online

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2020

Dispõe sobre procedimentos para o Regime Especial de Estudos (Tutoria) das Atividades Acadêmicas da Graduação a Distância (EaD) e da Graduação Híbrida.

O Diretor da Unidade Acadêmica de Educação Online da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso das atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO a necessidade de revisar as normas que regulam o Regime Especial de Estudos (Tutoria) das Atividades Acadêmicas dos Cursos de Graduação EaD e Graduação Híbrida;

CONSIDERANDO que cabe à Unidade Acadêmica de Educação Online expedir normas complementares, destinadas a definir responsabilidades e orientar procedimentos didáticos, acadêmicos e administrativos, compreendidos na concessão e execução do Regime Especial de Estudos (Tutoria) das Atividades Acadêmicas, bem como adotar medidas necessárias ao controle e supervisão do cumprimento de suas finalidades e da efetividade e adequação de seus resultados.

DETERMINA:

Art. 1º A concessão do Regime Especial de Estudos (Tutoria) das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e Graduação Híbrida se aterá prioritariamente ao atendimento de alunos formandos de Cursos de Graduação EaD e Cursos da Graduação Híbrida e no caso de atividade acadêmica de currículo, dos Cursos expostos acima, em processo de extinção, desde que não haja oferta regular nem a possibilidade de cursar Atividades Acadêmicas equivalente.

Art. 2º O Regime Especial de Estudos para tutoramento das Atividades Acadêmicas ofertadas na forma online dos Cursos de Graduação EaD e da Graduação Híbrida serão realizadas exclusivamente online e pela plataforma de aprendizagem, dentro do semestre do período letivo ao qual foi concedido, desde que contemplem de 9 a 10 semanas de aulas, incluindo as datas para as avaliações.

Art. 3º O Projeto Pedagógico de cada Curso definirá as atividades acadêmicas que, devido à sua natureza ou às características de sua programação, não podem ser cursadas sob a forma de Regime Especial de Estudos.

Art. 4º Compete à Unidade Acadêmica de Educação Online analisar as situações não previstas neste documento e decidir sobre a concessão de Regime Especial de Estudos quando considerado pertinente e justificável.

Art. 5º Não será autorizado o Regime Especial de Estudos das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e Graduação Híbrida se a concessão possibilitar ao aluno a integralização do currículo e/ou a conclusão do Curso em duração inferior à mínima estabelecida pelo MEC para o respectivo Curso.

Art. 6º O Regime Especial de Estudos das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e da Graduação Híbrida é concedido para o período letivo para o qual foi solicitado, e não pode exceder o limite máximo de 16 créditos no respectivo semestre – ou 8 créditos no bimestre.

Art. 7º O Regime Especial de Estudos das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e da Graduação Híbrida pode ser requerido pelo aluno, com justificativa, até a última data para alterações de matrícula do bimestre, prevista no Calendário Acadêmico.

Art. 8º A tramitação dos pedidos e as decisões referentes ao Regime Especial de Estudos das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e da Graduação Híbrida são instruídas, acompanhadas e supervisionadas pela Unidade Acadêmica de Educação Online, e pela Gerência de Serviços Acadêmicos, da Unidade de Apoio, Operações e Serviços, cabendolhes orientar os Coordenadores de Curso e demais setores envolvidos no processo, sobre a aplicação das normas e prescrições constantes deste documento.

Art. 9º O deferimento do Regime Especial de Estudos das Atividades Acadêmicas da Graduação EaD e da Graduação Híbrida será comunicado pela Gerência de Serviços Acadêmicos, ao aluno requerente, para que providencie o pagamento da respectiva matrícula.

Art. 10º Os instrumentos de avaliação são elaborados pelo professor/curador da Atividade Acadêmica. O processo de avaliação deverá ocorrer conforme a Resolução do CONSUN N. 047/2011, que estabelece as normas e os procedimentos para orientar o processo de avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância. As avaliações da aprendizagem incluirão três situações de formalização parcial dos resultados apurados:

Grau A, Grau B e Grau C (substitui integralmente o Grau B).

Art. 11º As avaliações de Grau B e Grau C são obrigatoriamente presenciais e são realizadas no polo de vínculo do aluno.

Art. 12º Cabe ao aluno estabelecer interação com o Tutor, via Comunidade, no início das aulas, conforme cronograma disponibilizado na Comunidade.

Art. 13º A reprovação na respectiva Atividade Acadêmica requer nova matrícula regular ou Regime Especial de Estudos (Tutoria), conforme a previsão de ofertas do semestre, a partir do semestre subsequente.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 14º As Atividades Acadêmicas cursadas sob esta forma de Regime Especial de Estudos aplicam-se as normas do sistema de avaliação de aprendizagem constantes da Resolução CONSUN n.º 047/2011, que trata dos Cursos a distância.

Situações não previstas neste Regulamento serão avaliadas pela Coordenação de Curso em comum acordo com a Unidade Acadêmica de Educação Online.

São Leopoldo, 29 de abril de 2020.

Prof. Ms Vinícius Costa de Souza

Diretor

Unidade Acadêmica de Educação Online

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Aprovado pela Resolução n.º 65/2022

RESOLUÇÃO N.º 65/2022

Aprova a atualização do Código de Conduta Ética da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS.

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 que o Código de Conduta Ética da UNISINOS tem como objetivo definir os padrões de conduta a serem observados por seus colaboradores, compreendidos pelos docentes, corpo técnico-administrativo, aprendizes, estagiários, monitores e bolsistas, bem como por seus alunos, empresas parceiras e terceirizadas, e que os referenciais nele estabelecidos têm como fundamentos a Missão, a Visão, o Credo, os Valores e os Princípios professados pela Universidade,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Código de Conduta Ética da UNISINOS (aprovado pela Resolução n.º 61/2021 da Reitoria), a partir dos resultados do Planejamento Estratégico UNISINOS para os anos de 2022 a 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a atualização do Código de Conduta Ética da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 61/2021 da Reitoria.

São Leopoldo, 20 de outubro de 2022.

Sergio Eduardo Mariucci

Reitor da UNISINOS

Para além de serem ambientes privilegiados para a produção de conhecimento e o avanço da ciência, as universidades têm a missão de formar cidadãos e cidadãs. A vida em sociedade é vida em relação – com os outros, com as instituições, com a natureza. Portanto, cabe à universidade não apenas fomentar a conduta ética dos seus estudantes, mas ser também, por meio de todos que nela atuam, um exemplo para a sociedade: exemplo de tolerância, de respeito à diversidade, de honestidade, de solidariedade, de vivência e valorização dos princípios democráticos. Este Código de Conduta Ética vai ao encontro desse compromisso formativo e da expectativa que a sociedade deposita na Universidade de ser um espaço em que a mais importante excelência a ser buscada é a das relações sociais.

A conduta ética não pode ser apenas uma expectativa. Ela precisa ser desenvolvida e afirmada. Este código confere materialidade a um conjunto de comportamentos que tacitamente já serviam de referência para nossa comunidade universitária. Dá-se agora um passo a mais, tornando explícito o padrão de comportamento que deve pautar a atuação cotidiana de todos aqueles que convivem no ambiente universitário: estudantes, professores, funcionários, estagiários, monitores, bolsistas, bem como colaboradores das empresas parceiras e terceirizadas. As expectativas são as mesmas para todos, não importando o cargo que se exerça. Afinal, essa é a essência do exercício da cidadania: o respeito às regras sociais é esperado de cada indivíduo, tenha este pouco ou muito poder.

Vivemos tempos em que comportamentos hostis são confundidos com liberdade de expressão, em que fanatismos ideológicos estimulam algumas pessoas a perseguirem e tentarem silenciar aqueles que têm ideias divergentes, em que a honestidade é, por vezes, vista como um valor relativo e não absoluto. A Universidade não pode se render à deterioração dos valores sociais. Bem ao contrário, é em momentos assim que devemos ser, ainda com maior intensidade, exemplo para a sociedade, posicionando a ética como a luz que guia nosso caminho, a luz que compartilhamos com todos aqueles que estudam ou trabalham na nossa instituição, a luz que queremos ver iluminar toda a sociedade.

Pe. Sergio Eduardo Mariucci, S. J.

Reitor da UNISINOS

1 INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO

O Código de Conduta Ética da Unisinos tem como objetivo definir os padrões de conduta a serem observados por seus colaboradores, compreendidos pelos docentes, corpo técnico-administrativo, aprendizes, estagiários, monitores, bolsistas, pelos alunos, bem como por empresas parceiras e terceirizadas. Os referenciais nele estabelecidos têm como fundamentos a Missão, a Visão, o Credo, os Valores e os Princípios professados pela Universidade.

Os padrões éticos aqui explicitados constituem critérios institucionais adotados pela Unisinos para imprimir maior objetividade às interpretações individuais de valores e princípios e pautar a conduta de cada integrante da Universidade, independentemente da função ou cargo que exerça.

Considerando a vocação educacional da Unisinos, as disposições tratadas neste Código estão estreitamente ligadas ao seu compromisso de formar pessoas com forte compromisso ético, capazes de contribuir para uma sociedade mais justa, transparente e fraterna.

A observância responsável e consciente deste Código de Conduta Ética é um pressuposto para qualquer espécie de vínculo com a Unisinos, a qual espera que todos zelem pelo seu cumprimento e não sejam transigentes com qualquer tipo de violação.

1.2 A QUEM SE DESTINA

Este Código destina-se aos colaboradores da Unisinos, compreendidos pelos docentes, corpo técnico-administrativo, aprendizes, estagiários, monitores, bolsistas, aos alunos, bem como às empresas parceiras e terceirizadas.

Todos esses destinatários devem utilizar as disposições previstas neste Código como referencial de conduta ética a ser observado no seu relacionamento com a Unisinos e na condução de suas atividades em qualquer ambiente em que a Unisinos atue.

1.3 MISSÃO, VISÃO E CREDO

A Unisinos estrutura a sua ação baseada em valores institucionais que constroem o seu arcabouço conceitual e a sustentam como Instituição orientada e mantida pela Companhia de Jesus. Desses valores decorrem sua missão, visão e credo.

MISSÃO

Contribuir para a promoção de uma sociedade mais justa, sustentável, solidária e democrática mediante a formação integral da pessoa humana, sua capacitação para o exercício profissional, a produção do conhecimento e o desenvolvimento regional.

VISÃO

Ser a universidade preferida do Rio Grande do Sul.

CREDO

A Unisinos crê que o seu compromisso é promover a formação da pessoa humana para uma vida integral e solidária, em uma sociedade plural e democrática, capaz de tecer, pela equidade e liberdade, o sentido de um ethos em que se articulam tecnociência e humanidades.

1.4 VALORES E PRINCÍPIOS

A Unisinos assume valores e princípios que sustentam e dão sentido a sua ação no campo da Educação Superior, bem como justificam suas opções estratégicas e seu desenvolvimento institucional.

EXPRESSÃO DO AMOR EM SERVIÇO

Tendo por referência a consigna “Em tudo amar e servir”, o amor, na sua dimensão contemplativa, se expressa pela ação. Trata-se de uma práxis que promove o bem do próximo, um amor atuante e comprometido, que visa evitar e minimizar o sofrimento humano, mediante o exercício contemplativo na ação a serviço do pleno desenvolvimento das potencialidades de cada indivíduo.

CONHECIMENTO E CIÊNCIA

Como ambiente próprio para a criação, a difusão e a transferência de conhecimento, a Universidade defende a liberdade de pensamento e expressão, estimulando a curiosidade intelectual, o espírito crítico, a criatividade e o intercâmbio de ideias. Valoriza-se o trabalho colaborativo da comunidade científica, que, norteadas por um exercício da razão desvencilhado de fundamentalismos ideológicos, propicia o constante avanço do conhecimento, a serviço da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

INTEGRIDADE E ÉTICA

Afirma-se o compromisso com os valores éticos universais como critérios básicos para a ação e a vida humana, tais como benevolência, empatia, compaixão, tolerância, honestidade, prudência, justiça e solidariedade a fim de construir um ethos mais harmonioso, respeitoso e responsável. Busca-se a formação de uma pessoa íntegra, capaz de pensar e agir de modo crítico, criativo, autônomo, livre e dedicada ao cuidado de si, dos outros e da natureza, com equilíbrio e inteireza de caráter, mediante a coerência entre os valores assumidos, suas ações e crenças.

DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA

A atuação solidária visando à dignidade da pessoa humana implica estar a serviço de um ideal: o de que cada ser humano faz jus a ter uma vida digna, tendo respeitados seus direitos individuais e coletivos, tais como o direito à vida, a igualdade entre homens e mulheres, a liberdade de expressão, de gênero e de crença, o direito à saúde, segurança, educação e trabalho. Pressupõe que todo ser humano é um fim em si mesmo, devendo ser tratado como tal e protegido de qualquer ato degradante. Deriva da compreensão de que todas as pessoas são integrantes de uma única comunidade, em que todos são interdependentes.

TRANSPARÊNCIA REPUBLICANA

Enquanto universidade pública não-estatal e confessional, a Unisinos assume como seus os fundamentos e objetivos da república brasileira. A adoção das melhores práticas de governança corporativa e a prestação de contas se impõem como respostas às exigências de transparência por parte de uma sociedade democrática. O controle social sobre o uso dos recursos públicos é uma condição necessária para que o poder seja efetivamente exercido em nome do povo e em função do bem comum.

DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

Afirma-se o compromisso ético com a formação de um ethos sustentado na igualdade de direitos, no respeito às diferenças individuais, na diversidade cultural e no reconhecimento do exercício político da prática democrática. Esse compromisso implica reforçar os valores humanos

e formar pessoas críticas, empreendedoras e inovadoras, que sejam capazes de criar espaços e oportunidades para fomentar a prática democrática e a inclusão de grupos humanos que são vítimas de qualquer forma de exclusão.

JUSTIÇA SOCIOAMBIENTAL E RECONCILIAÇÃO

O engajamento das práticas educacionais e de gestão deve visar à sustentabilidade, à solidariedade e ao desenvolvimento cultural e socioeconômico, mediante o exercício crítico de direitos e deveres civis e políticos. Implica duas atitudes fundamentais do ser humano na sociedade: o cuidado com a natureza e o compromisso com o espírito republicano, sem o qual se esvanece o vínculo social que dá sentido à convivência social. O diálogo intercultural e religioso, as experiências oriundas do encontro com as artes e a cultura, o reconhecimento radical do outro, o compromisso social e o cuidado com a natureza promovem a reconciliação das pessoas com a criação, com nossa casa comum.

2 CRITÉRIOS DE CONDUTA ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS INTERNOS

2.1 COLABORADORES

A Unisinos considera como colaboradores os docentes, integrantes do corpo técnico-administrativo, aprendizes, estagiários, monitores e bolsistas.

Nos relacionamentos internos, o Código de Conduta Ética prescreve um conjunto de comportamentos que devem ser observados por todos os colaboradores, que se obrigam a:

- ler e praticar as disposições deste Código de Conduta Ética e as demais orientações normativas, zelando pela atuação profissional dentro dos princípios éticos nele previstos;
- envidar os melhores esforços no desenvolvimento de suas atividades, exercendo suas funções com responsabilidade, honestidade, comprometimento, cooperação, imparcialidade, solidariedade, zelo, legalidade e transparência, em total observância aos princípios institucionais, às normas internas e à legislação vigente;
- respeitar e tratar a todos com civilidade, garantindo ambiente de trabalho saudável;
- respeitar a diversidade, não manifestando, incitando ou concretizando animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de orientação sexual ou de outra ordem;
- atuar com boa-fé e espírito colaborativo, visando à consecução dos objetivos institucionais;
- não praticar atos de calúnia, injúria, difamação ou qualquer outra forma de preconceito e violência;
- não fazer uso de sua posição para receber favores, benefícios ou vantagens, para si ou para terceiros;
- não receber presentes, benefícios ou vantagens de fornecedores ou empresas com as quais a Unisinos mantenha relação comercial ou institucional, excetuando-se brindes de caráter promocional;
- não praticar condutas que caracterizem assédio ou qualquer outra forma de opressão, constrangimento moral ou abuso de poder, adotando postura condizente com o cargo e as funções desempenhadas;
- não praticar ou postergar atos a que esteja obrigado, por interesses particulares em detrimento dos interesses institucionais;
- não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa, física e jurídica, bem como a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- não expor pessoas, instituições ou informações vinculadas à Universidade em diálogos ou em ambientes virtuais, preservando assim seus nomes e imagens;
- respeitar o sigilo e a confidencialidade nas relações profissionais;
- adotar boas práticas de trabalho, repudiando comportamentos ilícitos por quem quer que seja, promovendo ações que zelem pelo exercício da ética, do bem-estar, da saúde e da segurança no trabalho;
- dar exemplo de boa conduta aos colegas de trabalho e demais públicos que se relacionam com a Instituição;
- não fazer comentários depreciativos ou ofensivos a respeito de colegas de trabalho, gestores, fornecedores, parceiros, alunos, pacientes, ou quaisquer outros interlocutores envolvidos em suas atividades;
- abster-se de disseminar conteúdos nas redes sociais que não condizem com os princípios e valores da Universidade;
- promover, de forma integrada e sistêmica, a premissa da sustentabilidade econômico-financeira e socioambiental em todas as ações;
- assegurar que as comunicações interna e externa sejam realizadas de forma transparente, ética, compreensível e acessível a todos os interessados;
- informar todo e qualquer fato de que tenha conhecimento e que possa interferir, de qualquer forma, no desenvolvimento regular das atividades da instituição, incluindo, mas não se limitando, a fatos ocorridos fora ou no ambiente de trabalho;
- denunciar, de imediato, toda e qualquer infração ao presente Código ao Canal de Ética da Unisinos, bem como qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, ou mesmo a suspeita fundamentada de sua ocorrência.

2.2 ALUNOS

As relações entre os membros do corpo discente e entre estes e a comunidade acadêmica devem ser pautadas pelo respeito à autonomia, à dignidade do ser humano e à liberdade de expressão, não sendo tolerados atos ou manifestações de prepotência ou violência ou que ponham em risco a integridade física e moral de outros.

É vedado aos alunos lançar mão de meios e artifícios que possam fraudar a avaliação do desempenho, seu ou de outrem, em atividades acadêmicas, culturais, artísticas, desportivas e sociais, no âmbito da Universidade, e acobertar a eventual utilização desses meios.

Os alunos devem observar as normas gerais deste Código de Conduta Ética que lhe são aplicáveis, em especial:

- ter ciência e aplicar, no que lhe couber, as disposições deste Código;
- respeitar a harmonia, o bom relacionamento, a urbanidade e o bom convívio entre membros da comunidade universitária;
- respeitar os professores, funcionários e demais colaboradores da Universidade;
- zelar pela imagem e reputação da Unisinos, inclusive nas redes sociais;
- zelar pelo ambiente e pelos recursos disponibilizados pela Unisinos para a formação acadêmica do aluno;
- respeitar a diversidade, não manifestando, incitando ou concretizando animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de orientação sexual ou de outra ordem;

- não praticar atos que impeçam ou prejudiquem o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da Universidade e de seus integrantes;
- não praticar atos que atentem contra a dignidade e integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito de jurisdição da Universidade;
- não praticar atos que atentem contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da Universidade ou contra seus acervos;
- observar o sistema normativo interno da Unisinos.

3 CRITÉRIOS DE CONDUTA ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS EXTERNOS

3.1 FORNECEDORES E EMPRESAS PARCEIRAS

Na relação com fornecedores e empresas parceiras, a Unisinos empreende esforços para o cumprimento dos seguintes princípios:

- oferecer oportunidades justas e igualitárias na relação com parceiros e fornecedores;
- empregar critérios técnicos objetivos na condução de procedimentos de seleção na contratação de serviços, tais como preço, prazo, segurança do trabalho, requisitos ambientais e qualidade de produtos e serviços;
- estabelecer e observar contratos adequados às diretrizes de compliance (conformidades legais), expressas em normas e políticas da Unisinos;
- proteger informações confidenciais de fornecedores e empresas parceiras;
- exigir respeito e cumprimento deste Código de Conduta Ética.

Fornecedores e empresas parceiras devem empreender esforços para o cumprimento dos seguintes princípios, nas relações jurídicas firmadas com a Unisinos:

- cumprir e monitorar suas cadeias de valor quanto à prevenção e combate ao trabalho forçado ou compulsório e/ou infantil, pedofilia, discriminação, assédio moral e/ou sexual, sonegação tributária, corrupção e lavagem de dinheiro;
- adotar, em caso de obrigação legal, políticas internas e/ou programas de inclusão social, código de conduta, responsabilidade empresarial, política ambiental de gerenciamento ou minimização dos impactos ambientais relacionados ao seu negócio, e ações que promovam a valorização da diversidade, equidade e capacitação para o emprego de pessoas com deficiência e aprendizes;
- fazer gestão de sua cadeia de fornecimento, identificando os fornecedores críticos do ponto de vista de sustentabilidade e estabelecendo metas de melhorias nos indicadores econômicos, sociais e ambientais junto a esse grupo de fornecedores;
- fazer gestão dos riscos econômicos, sociais, trabalhistas, tributários e ambientais em sua cadeia de fornecimento, visando à continuidade do negócio;
- adotar e recomendar aos seus fornecedores que tenham um código de conduta no que se refere às relações pessoais e comerciais;
- cumprir e recomendar aos seus fornecedores o pagamento pontual e correto de suas obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias;
- observar, nas relações jurídicas instauradas com a Unisinos, adequação às suas diretrizes de compliance, expressas em suas normas e políticas;
- proteger as informações confidenciais da Unisinos;
- observar as regras de bom convívio nos diversos relacionamentos, sendo vedadas condutas que atentem contra a integridade física e moral dos membros da comunidade universitária;

- cumprir este Código de Conduta Ética, sob risco de rescisão contratual em caso de desrespeito às suas normas e prescrições.

3.2 CONCORRENTES

Na relação com instituições concorrentes, os colaboradores da Unisinos não deverão difundir informações que possam vir a macular, em qualquer aspecto, a imagem ou os negócios administrados pela concorrência, pautando o relacionamento pela honestidade, integridade, justiça e transparência, zelando pelo sigilo e confidencialidade das informações institucionais nas relações estabelecidas.

3.3 EMPRESAS CLIENTES E EMPRESAS INCUBADAS

Na relação entre a Unisinos e empresas parceiras e incubadas, a conduta deve ser pautada pela ética, integridade e transparência, analisando-se os riscos envolvidos na geração de projetos, estudos, soluções e contratos, de modo a proteger, sobretudo, as conformidades legais e a reputação e o bom nome da Unisinos.

Na instauração de relações jurídicas entre a Unisinos e empresas clientes e incubadas, devem ser resguardadas as informações, dados e resultados obtidos nos projetos, estudos, soluções e contratos firmados, protegendo-se os dados fornecidos a fim de evitar vazamentos indevidos, zelando pelo sigilo e confidencialidade das informações institucionais nas relações estabelecidas.

Também devem ser observadas as regras de bom convívio nos diversos relacionamentos, sendo vedadas condutas que atentem contra a integridade física e moral dos membros da comunidade universitária.

3.4 ENTIDADES DE CLASSE E SINDICAIS

Em nome do equilíbrio no ambiente institucional, da transparência, da sustentabilidade e da busca constante pelas melhores condições de trabalho, a Unisinos entende que o direito à livre associação com responsabilidade é legítimo e espera que as organizações sindicais e entidades representativas de classe privilegiem a transparência e o diálogo em qualquer negociação.

3.5 MÍDIA

As relações institucionais entre a Unisinos e a mídia e imprensa devem ser conduzidas de forma transparente, a fim de proporcionar comunicação eficaz e objetiva aos diversos públicos.

3.6 PODER PÚBLICO

A Unisinos afirma, perante o poder público, órgãos de fomento, instâncias reguladoras e demais organismos públicos, seu compromisso estrito com as conformidades legais, em consonância com a legislação vigente, bem como com o seu sistema normativo interno, derivado da sua autonomia universitária.

Na condução dos diversos instrumentos jurídicos instaurados, a exemplo de convênios e contratos mantidos com o poder público, seja na interação com órgãos de fiscalização, auditoria e controle, a Unisinos reafirma seu propósito de transparência e precisão das informações prestadas e dos documentos fornecidos, bem como lisura e correção nos processos de prestação de contas.

A Unisinos não realiza e não aceita que se ofereça, sob qualquer hipótese, direta ou indiretamente, vantagem a agente público ou a terceiro a ele relacionado. Da mesma forma, não concorda com qualquer outro tipo de conduta que objetive fraude, simulação ou manipulação de qualquer natureza, atendendo aos princípios gerais da administração pública, nomeadamente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

3.7 COMUNIDADE

A Unisinos contribui para o crescimento cultural da comunidade acadêmica e do público em geral. Com isso, alia qualidade e diversidade, sendo referência nas comunidades em que atua.

Trata a todos com respeito e possui compromisso com a promoção da educação e da cultura, com a transparência republicana e com a dignidade do ser humano.

4 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

4.1 CONFORMIDADES LEGAIS E CUMPRIMENTO DO SISTEMA NORMATIVO INTERNO (COMPLIANCE)

O Código de Conduta Ética da Unisinos expressa o primeiro instrumento para a estruturação e fortalecimento de um programa de integridade, que estabelece as diretrizes básicas que devem ser observadas pelos docentes, corpo técnico-administrativo, aprendizes, estagiários, monitores, bolsistas, alunos, bem como por empresas parceiras e terceirizadas.

Nesse sentido, manifesta o compromisso e a responsabilidade corporativa na construção de uma cultura de conformidade, ética e transparência nas relações que se estabelecem com todos os seus colaboradores, parceiros, clientes, poder público e comunidade.

O cumprimento da legislação, em todas as relações jurídicas que a Unisinos instaura, é premissa central, sendo sua observância e cumprimento obrigatórios para os destinatários deste Código.

Portanto, a Unisinos não pactua com qualquer ato que atente contra os preceitos legais da legislação brasileira e estrangeira que lhes são aplicáveis, sendo condição fundamental o estrito cumprimento de todo o arcabouço legal e do sistema normativo interno como farol de conduta ética.

4.2 PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES

Todos os colaboradores da Unisinos têm, no decorrer de suas atividades, a obrigação de prevenir, identificar e comunicar, aos seus superiores, fragilidades nos processos e sistemas que possam ser utilizadas como meios para a efetivação de fraudes internas e externas.

Assim, a Unisinos não pactua com qualquer ato humano que objetive fraude ou manipulação de qualquer natureza. Nesse sentido, veda a instauração de relações jurídicas com parceiros comerciais e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção.

Além das obrigações gerais, aplicáveis a todos os colaboradores da Unisinos, os gestores possuem atribuições e responsabilidades específicas na prevenção a fraudes, assegurando que os riscos das atividades sob sua gestão estejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados, nos seguintes termos:

- disseminar a cultura de riscos e controles na(s) área(s) sob sua responsabilidade, assegurando o cumprimento da legislação em geral, do sistema normativo interno e demais aspectos regulamentares, zelando pela efetividade e integridade dos controles;
- acompanhar e informar tempestivamente as fraudes ou suspeitas de fraudes ao Canal de Ética, para as providências cabíveis, mantendo-se o devido sigilo.

4.3 BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A Unisinos, enquanto instituição de ensino superior, regulada pelo sistema federal de ensino, não depende apenas do cumprimento das conformidades a dispositivos legais e regulatórios, mas também da adoção de boas práticas de governança corporativa.

Nesse sentido, a relevância do regramento de padrões de conduta ética torna-se indispensável. Honestidade, integridade, transparência, responsabilidade, visão de longo prazo, sustentabilidade e preocupação genuína com os impactos causados por suas atividades são fundamentais para o sucesso do seu projeto de Universidade.

4.4 PRÁTICA ANTICORRUPÇÃO

A Unisinos, invocando o princípio da transparência republicana, rechaça qualquer ato de corrupção, aqui caracterizado como ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens pessoais por meios considerados ilegais ou ilícitos.

A Unisinos veda também as seguintes práticas como forma de combate à corrupção:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado ou a terceira pessoa a eles relacionados;
- financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos de corrupção;
- utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- frustrar ou fraudar licitações e contratos com o poder público por meio de combinação ou ajuste com terceiros, antecipando ou ajustando preços e margens, ou mediante tentativa de afastar licitantes por meio do oferecimento de vantagens de qualquer tipo;
- obter vantagens indevidas em razão de modificações ou prorrogações de contratos com o poder público ou com a iniciativa privada por meio fraudulento.

4.5 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Serão permitidas doações e patrocínios relacionados à finalidade institucional da Unisinos, em conformidade com o seu sistema normativo interno.

A Unisinos não poderá fazer doações nem conceder patrocínios para:

- partidos e organizações políticas;
- organizações e pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- destinatários incompatíveis com os objetivos estatutários da Unisinos ou que possam prejudicar a sua reputação.

4.6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A segurança da informação e a proteção dos dados pessoais constituem-se em compromisso de todos na Unisinos, e encontram-se expressas na Política de Segurança da Informação e na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Unisinos.

No exercício de suas atividades, recomenda-se aos professores e funcionários que, em seu local de trabalho, estejam abertos somente aplicativos/programas e arquivos pertinentes, exclusivamente, aos trabalhos e ofícios da Unisinos.

Em ambientes públicos, especialmente aqueles com maior concentração de pessoas, deve-se evitar a abordagem de assuntos sensíveis relacionados a informações e dados da Unisinos e de terceiros.

Na internet e nas redes sociais deve prevalecer a prudência. Planejamentos, pesquisas, relatórios ou informações restritas à Unisinos jamais devem ser compartilhados.

4.7 ZELO PELA GESTÃO DOS BENS, PATRIMÔNIO E RECURSOS INSTITUCIONAIS

Os bens, o patrimônio e os recursos institucionais devem ser protegidos e tratados com grande responsabilidade. Sua utilização deve ser dirigida a fins exclusivamente profissionais, protegendo-os contra perdas, furtos, roubos ou desvios.

O bom uso dos bens, patrimônio e recursos da Unisinos traduz-se em:

- zelar pela sua conservação, guarda e uso correto;

- empregá-los em favor da Unisinos e para os fins aos quais se destinam;
- evitar perdas e danos materiais, bem como proteger os ativos patrimoniais de desvios;
- evitar desperdícios e promover o uso criterioso dos recursos institucionais;
- usar de forma adequada os recursos de trabalho disponibilizados pela Instituição;
- evitar de utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados para desempenho de suas atividades profissionais, tais como internet, correio eletrônico e demais ferramentas, para servir a interesses particulares.

A Unisinos reserva-se o direito, como medida de cuidado pelos seus ativos patrimoniais, de realizar auditorias e/ou perícias nos bens de sua propriedade, no âmbito do seu poder de controle, em conformidade com a legislação aplicável.

4.8 ZELO NA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS E PRIVADOS

A Unisinos exige extremo zelo na gestão de recursos públicos e privados, rechaçando-se a sua malversação, sendo de imperiosa e rigorosa observância a prestação de contas dos recursos oriundos de fontes públicas e privadas, bem como a correta e transparente gestão e execução dos contratos públicos e privados.

4.9 CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

A Unisinos exige, como critérios de conduta ética comuns a todos os colaboradores em relação aos parceiros comerciais que atuam em nome da Unisinos e fornecedores:

- renunciar à participação em processo de contratação de parceiros comerciais e fornecedores, indicados ou não, que sejam do seu relacionamento (parente até terceiro grau);
- exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a confidencialidade e o sigilo no trato de dados e informações aos quais venham a ter acesso em qualquer tempo, incluindo as fases anteriores e posteriores à contratação dos serviços;
- exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a aderência às mesmas condutas éticas da Unisinos e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras, representadas pelo cumprimento das conformidades legais e do seu sistema normativo interno, naquilo que for aplicável;
- selecionar parceiros comerciais e fornecedores utilizando critérios transparentes, justos e objetivos, que considerem conformidade técnica, desempenho, preço, prazo, qualidade, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer espécie, colocando em dúvida a integridade das relações;
- rejeitar, objetivamente, parceiros comerciais e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção e, se for detectada alguma irregularidade, dirigi-la à autoridade competente ou ao Canal de Ética;
- exigir que, ao executar atividades em nome da Unisinos, os parceiros comerciais respeitem a sua identidade, os seus valores e o seu sistema normativo interno, não se apropriando indevidamente dos recursos colocados à sua disposição;
- exigir que fornecedores e parceiros conheçam este Código de Conduta Ética e abstenham-se de praticar qualquer ação que possa desrespeitá-lo, sendo facultada à Unisinos a possibilidade de rescisão contratual em caso de sua não observância.

4.10 PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

A Unisinos conduz a seleção de novos colaboradores com base nas seguintes premissas:

- a seleção e contratação de pessoas observará as diretrizes da área de gestão de pessoas, garantindo transparência no processo;

- o respeito à diversidade é preponderante, e qualquer forma de discriminação não é tolerada;
- os critérios utilizados para a seleção serão técnicos e profissionais, sendo condizentes com os objetivos do cargo e das funções a serem desempenhadas.

4.11 PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO ACADÊMICO E DE BOLSA DE ESTUDO NA UNIVERSIDADE

A Unisinos conduz os processos seletivos de ingresso acadêmico e de bolsa de estudo com base nas seguintes premissas:

- a seleção de alunos, nas diversas formas de ingresso na Universidade, bem como para a concessão de bolsa de estudo, observará as regras do respectivo certame, em consonância com as previsões expressas nos editais de seleção e ingresso;
- os critérios utilizados para a seleção serão técnicos, objetivos e igualitários, obedecendo à isonomia em todo o processo, sem qualquer privilégio a partícipe(s) em detrimento do(s) outro(s).

4.12 VEDAÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES E AO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Os colaboradores da Unisinos, como regra de conduta ética, seja ela individual ou coletiva, têm a tarefa de construir um ambiente sustentável, livre de conflitos de interesse e de qualquer sorte de tráfico de influência. Para tanto, exige-se do colaborador a interrupção de suas ações e a comunicação imediata a seu gestor ou superior hierárquico sempre que:

- suas atividades particulares conflitarem com as profissionais;
- exista a possibilidade de haver prejuízos aos interesses da Unisinos;
- suas ações significarem benefício a interesses próprios ou de terceiros, contrapostos aos da Unisinos, tais como:
 - divulgar ou disseminar informações privilegiadas ou confidenciais a que tiver acesso por conta das atividades realizadas, ou em virtude de cargo ou função exercida na Unisinos;
 - estabelecer parcerias ou promover negociações e decisões que visem atender a interesses particulares em detrimento dos interesses institucionais;
 - solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado no exercício da função;
- empregar bens e recursos pertencentes à Unisinos em proveito próprio ou de terceiros;
- prestar atendimento profissional diferenciado para estudantes, pacientes ou clientes em virtude de relações externas ao ambiente de trabalho, preferências ou afinidades pessoais.

As situações descritas acima não esgotam todos os possíveis conflitos de interesse que podem surgir no ambiente de trabalho.

Em caso de dúvidas, deve-se consultar o seu gestor responsável e buscar orientações antes de se prosseguir com qualquer ação.

4.13 MANIFESTAÇÕES PESSOAIS EM TRABALHO E EM REDES SOCIAIS

A Unisinos é favorável à liberdade de expressão. Todavia, orienta os destinatários deste Código, especialmente nas redes sociais, a absterem-se de disseminar conteúdos ou manifestar-se em desacordo com os valores da Unisinos.

Sempre que posicionamentos ideológicos, político-partidários, esportivos e religiosos puderem trazer desarmonia ao ambiente de trabalho, devem ser evitados.

4.14 PROPRIEDADE INTELECTUAL NO ENSINO E NA PESQUISA

A Unisinos ressalta que deve ser resguardado e respeitado o conhecimento originado na Instituição, bem como aquele produzido por terceiros, nos seguintes termos:

- a Instituição respeita a propriedade industrial e o direito autoral, sendo que seus colaboradores e alunos são responsáveis por suas ações;
- a Instituição reserva-se o direito de explorar economicamente as patentes resultantes de suas pesquisas, considerando a participação dos inventores e as obras desenvolvidas em suas instalações ou com o emprego de seus recursos;
- toda e qualquer criação, no âmbito da Instituição, deverá seguir os trâmites estabelecidos para o registro e preservação da Propriedade Intelectual, de acordo com o sistema normativo interno.

5 GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A gestão do Código de Conduta Ética reveste-se do espírito de responsabilidade. Violações aos princípios éticos nele previstos devem ser analisadas com vistas à aplicação de sanção disciplinar, a fim de evitar condutas antiéticas. Para a operacionalização e efetividade deste Código, são definidas as seguintes estruturas e procedimentos:

5.1 CANAL DE ÉTICA E COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS

Todo destinatário deste Código que tiver dúvidas ou que considere necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta ética previstos neste Código deve fazê-lo, utilizando-se do Canal de Ética, cujo contato é informado no site institucional da Unisinos.

Qualquer denúncia será apurada, e aquela que tiver fundamento será processada e monitorada pelo Comitê de Ética.

Toda denúncia será tratada com confidencialidade.

Quando a violação a este Código de Conduta Ética transgredir, concomitantemente, matérias de outra natureza, nos campos cível, trabalhista, penal ou disciplinar, o canal receptor da denúncia conduzirá a situação às autoridades competentes no âmbito da Unisinos.

5.2 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética, de caráter permanente, é composto por 5 (cinco) membros, dentre os quais 3 (três) representantes do corpo docente e 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo, todos indicados pela Reitoria da Unisinos, com mandato determinado de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

As responsabilidades do Comitê de Ética são:

- fazer cumprir as disposições contidas neste Código;
- acompanhar a aplicação deste Código;
- elucidar dúvidas em relação aos princípios e regras contidos neste Código;
- assegurar a avaliação das situações de descumprimento dos dispositivos deste Código, recebidas por meio do Canal de Ética e encaminhar as diligências cabíveis;
- garantir o anonimato das denúncias que chegarem sob essas condições;
- analisar qualquer situação fora dos padrões éticos previstos neste Código;
- apurar eventuais atos antiéticos e ilegais praticados no âmbito de atuação da Unisinos, recomendando as medidas administrativas e legais pertinentes;
- dar ciência à Reitoria da Unisinos das situações que implicarem violações a este Código;
- revisar este Código de Ética e atualizá-lo sempre que necessário.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os princípios e critérios de conduta ética considerados neste Código preveem situações que podem surgir no cotidiano das atividades institucionais. Omissões e situações não previstas expressamente neste Código serão tratadas pelo Comitê de Ética.

Este Código terá vigência por prazo indeterminado e entrará em vigor a partir da data da sua aprovação.

Tão logo divulgado este Código aos seus destinatários, a Unisinos não reconhecerá como legítima qualquer alegação de desconhecimento ao seu conteúdo, independentemente da justificativa.

RESOLUÇÃO REITORIA N.º 78/1989

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.

REITORIA



RESOLUÇÃO Nº 078/89

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados em casos de irregularidades na forma de ingresso no ensino de graduação e estabelece normas para a convalidação de estudos.

O REITOR da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em conformidade com decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa, em reunião de 30 de novembro de 1989,

R E S O L V E:

Art. 1º - São irregulares os atos escolares para ingresso, efetuados sem o prévio cumprimento dos requisitos legais, bem como os decorrentes de documento inconsistente ou inadequado.

Art. 2º - Constatada a irregularidade, será adotada, conforme o caso, uma das seguintes providências, de caráter provisório, até a definição de medida definitiva:

- I - cancelamento imediato da matrícula semestral e conseqüente suspensão das atividades escolares do aluno;
- II - proibição de rematrícula no semestre ou semestres imediatamente subseqüentes;
- III - suspensão provisória dos efeitos acadêmicos dos atos escolares já realizados e por realizar.

Art. 3º - Os atos irregulares efetuados com base em documentação portadora de vício, total ou parcial, que evidencie existência de má-fé, fraude, dolo ou responsabilidade do aluno na consumação da irregularidade, serão declarados nulos, para todos os efeitos.

Art. 4º - São anuláveis, a qualquer tempo, os atos escolares e seus efeitos acadêmicos efetuados sem o cumprimento ou mediante preenchimento inconsistente ou inadequado dos requisitos legais, desde que seja evidente a inexistência

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.



de dolo ou má-fé por parte do aluno.

Art. 5º - Os atos irregulares ocorridos por inadvertência ou inadequação de controle, configurando evidente responsabilidade da Universidade, terão seus efeitos acadêmicos suspensos, ficando sua validade condicionada à regularização dos respectivos requisitos legais.

Art. 6º - A análise da natureza da irregularidade e a avaliação do nível de responsabilidade do aluno precederão sempre a anulação dos atos escolares, a declaração de sua nulidade e a suspensão dos efeitos acadêmicos, enquanto medidas definitivas a serem aplicadas aos casos de irregularidade.

Art. 7º - Os atos declarados nulos, bem como os efeitos acadêmicos não são suscetíveis de tratamento corretivo nem, consequentemente, de convalidação, ressalvado o disposto no artigo 21.

Art. 8º - Os atos anulados são suscetíveis de convalidação desde que cumpridos os procedimentos corretivos ou de regularização, destinados a sanar as condições irregulares em que foram consumados.

Art. 9º - Os atos cujos efeitos acadêmicos foram suspensos têm sua validade condicionada ao cumprimento dos procedimentos corretivos e ao restabelecimento das condições de regularidade.

Art. 10 - São procedimentos corretivos os que se destinam a restabelecer a regularidade da vida escolar do aluno:

- I - pela reposição ou reconstituição dos requisitos legais prévios não cumpridos;
- II - pela correção da inconsistência ou da inadequação dos documentos comprobatórios entregues;
- III - pela reconstituição dos atos escolares anulados.

Art. 11 - Entender-se-á por convalidação o reconhecimento, por parte do Conselho de Ensino e Pesquisa, do restabelecimento das condições de regularidade dos atos escolares praticados

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS *AB*

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.



dos pelo aluno e a autorização para a reintegração dos e feitos acadêmicos deles decorrentes.

Art. 12 - Competem à Superintendência Acadêmica, uma vez constatada a irregularidade, as seguintes providências:

- I - identificação da natureza da irregularidade e de suas causas;
- II - comunicação ao aluno para que apresente, dentro de um prazo mínimo determinado, sua defesa, por escrito, ou prova de regularidade;
- III - constituição de processo, contendo a documentação necessária para instruir a adoção das providências imediatas e a aplicação das medidas definitivas e os procedimentos delas decorrentes;
- IV - encaminhamento do processo aos órgãos incumbidos dos procedimentos previstos na presente Resolução, acompanhando-o no decorrer de seu andamento, para torná-lo acessível às instâncias internas previstas e para que sejam providenciados o registro e a comunicação das decisões correspondentes.

Art. 13 - Compete ao Pró-Reitor de Graduação:

- I - decidir sobre a aplicação de providências imediatas, de caráter provisório, destinadas a sustar a continuidade da situação irregular do aluno;
- II - supervisionar o andamento do processo, a observância das instâncias previstas e o cumprimento das decisões correspondentes.

Parágrafo Único - Das decisões do Pró-Reitor de Graduação referentes à aplicação de providências imediatas, cabe recurso ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

Art. 14 - Compete à Assessoria Acadêmica:

- I - analisar e explicitar, com base na legislação de ensino, a irregularidade e identificação, quando couber, do decorrente nível de responsabilidade do a-

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.



luno.

- II - indicar as conseqüências e implicações da irregularidade, previstas na legislação de ensino, para a vida escolar do aluno;
- III - indicar medidas e procedimentos preventivos e corretivos, previstos na legislação de ensino, passíveis de adoção, pelos órgãos competentes, no tratamento das irregularidades;
- IV - assessorar a Pró-Reitoria de Graduação e a Superintendência Acadêmica na prevenção contra possíveis irregularidades, bem como na identificação de situações escolares irregulares.

Art. 15 - Compete à coordenação do curso e, na inexistência desta, ao Diretor do Centro:

- I - analisar as informações referentes à situação do aluno e a sua complementação mediante esclarecimentos, documentos suplementares e entrevistas com o próprio aluno, a fim de instruir a avaliação e o julgamento da irregularidade;
- II - avaliar e julgar a natureza da irregularidade, suas conseqüências e implicações acadêmicas e o nível de responsabilidade do aluno;
- III - propor, ao Conselho Departamental do Centro, medida definitiva a ser adotada em relação ao aluno, bem como procedimentos corretivos considerados pertinentes para a regularização da vida escolar, quando for o caso;
- IV - acompanhar e orientar o aluno, quando for o caso, no cumprimento dos procedimentos corretivos determinados pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, para o restabelecimento das condições de regularidade dos atos escolares.

Art. 16 - Compete ao Conselho Departamental do Centro, com base na análise e no julgamento da Coordenação de Curso:

- I - decidir sobre a medida definitiva a ser aplicada ao

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.



aluno, observados os procedimentos e prazos previstos no Regimento Geral;

II - definir, quando for o caso, os procedimentos corretivos a serem exigidos para a regularização e submetê-los à aprovação do Conselho de Ensino e Pesquisa, após ultrapassado o prazo regimental para encaminhamento de recurso;

III - estabelecer o prazo para o cumprimento, por parte do aluno, dos procedimentos corretivos destinados ao restabelecimento das condições de regularidade de sua vida escolar e autorizar a efetivação de atos escolares por ventura necessários.

Art. 17 - Compete ao Conselho de Ensino e Pesquisa:

I - julgar, em grau de recurso, observados os procedimentos, as condições e os prazos estabelecidos no Regimento Geral e as decisões do Pró-Reitor de Graduação, referentes à aplicação de providências imediatas destinadas a sustar a continuidade da situação irregular do aluno;

II - julgar, em grau de recurso, observadas as disposições regimentais, as decisões do Conselho Departamental referentes às medidas definitivas de anulação, declaração de nulidade e suspensão dos efeitos acadêmicos dos atos escolares;

III - decidir sobre os procedimentos corretivos, propostos pelo Conselho Departamental do Centro, a serem exigidos para o restabelecimento da regularidade da vida escolar do aluno;

IV - decidir sobre os pedidos de convalidação.

Parágrafo Único - Das decisões do Conselho de Ensino e Pesquisa cabe recurso, por arguição de ilegalidade, ao Conselho Universitário ou, diretamente, ao Conselho Federal de Educação.

Art. 18 - A declaração definitiva de nulidade de atos escolares de verá constar, como parte integrante, dos registros aca-

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.



dêmicos da vida escolar do aluno.

Art. 19 - É de um ano, prorrogável a critério do Conselho de Ensino e Pesquisa, mediante solicitação e justificativa de aluno, o prazo-limite para a apresentação de decisão recursal proveniente de instância externa à Universidade, competente para julgamento.

Parágrafo Único - Compete ao Conselho de Ensino e Pesquisa tomar conhecimento de decisões recursais provenientes de Órgãos externos à Universidade, bem como definir, quando for o caso, os procedimentos internos a serem adotados para o seu efetivo cumprimento.

Art. 20 - Ultrapassando o prazo estabelecido no Art. 19, o aluno que teve seus atos declarados nulos será considerado automaticamente desvinculado da Universidade, não lhe sendo vedado, em princípio, o direito a novo ingresso e à possibilidade de refazer seus estudos, desde que cumpridas todas as exigências e as necessárias condições de regularidade.

Art. 21 - O aluno poderá apresentar pedido de revisão de medida de definitiva de nulidade, independentemente de prazo, desde que com base em novos elementos e provas adicionais ainda não constantes do processo e não considerados no julgamento anterior.

Parágrafo Único - É de competência do Conselho de Ensino e Pesquisa o julgamento dos pedidos de revisão de medida definitiva de nulidade, bem como a determinação das providências decorrentes da revogação da nulidade, se for o caso.

Art. 22 - A aluno que teve seus atos anulados, não será permitida a continuidade das atividades escolares, até que o Conse

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS

13

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.
REITORIA



lho de Ensino e Pesquisa se pronuncie definitivamente, concedendo-lhe a convalidação, sendo vedado fornecer qual quer documentação referente à sua vida escolar sem a devida anotação da anulação dos atos escolares, dos motivos que a fundamentaram e do órgão que decidiu sobre ela.

- Art. 23 - O aluno cujos atos escolares tiveram seus efeitos acadêmicos suspensos, terá anotada, exclusivamente em seus registros escolares, a suspensão dos efeitos acadêmicos, ficando a suspensão ou a continuidade de suas atividades escolares a critério, originariamente, do Pró-Reitor de Graduação, por ocasião da aplicação dos procedimentos imediatos e, em grau de recurso, a critério do Conselho de Ensino e Pesquisa, tomando-se como objetivo o menor prejuízo possível para o aluno, tanto do ponto de vista das implicações acadêmicas e profissionais, quanto das implicações materiais e financeiras.
- Art. 24 - Os alunos, nas condições previstas nos artigos 22 e 23, apresentarão seu pedido de convalidação de estudos ao Conselho de Ensino e Pesquisa, após concluídos todos os procedimentos corretivos que lhes foram prescritos e apresentada a documentação comprobatória do cumprimento dos mesmos.
- Art. 25 - Deferida a convalidação, o Setor de Registro liberará a obrigatoriedade da anotação nos documentos escolares a serem emitidos e registrará a decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa ou do órgão competente, referente à convalidação e aos procedimentos corretivos de restabelecimento da regularidade.
- Art. 26 - A Pró-Reitoria de Graduação definirá, em ato específico, as medidas preventivas a serem adotadas na Universidade para orientar e definir os procedimentos dos Departamentos, das Coordenações de Curso e dos Centros, bem como dos órgãos de apoio que atuam na admissão e matrícula e

CX. POSTAL, 275, END. TELEGRÁFICO "UNISINOS" C.E.P. 93020 TELEFONE: PABX - 92-6333, TELEX: 524076-SAVS ✓

UNIVERSIDADE "DO VALE DO RIO DOS SINOS

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 453, de 21.11.83 — DOU de 22.11.83.

AVENIDA UNISINOS, 950, SÃO LEOPOLDO, RS.

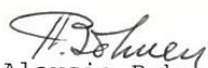


no controle da documentação escolar.

Art. 27 - Os processos de irregularidade escolares ainda pendentes serão analisados e julgados diretamente pelo Conselho de Ensino, aplicando-se-lhes, no que couber, as disposições da presente Resolução.

Art. 28 - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

São Leopoldo, 06 de dezembro de 1989.


Aloysio Bohnen
Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 043/2023

Aprova novo procedimento para emissão de Quadro de Atividades Complementares padrão, institui o aproveitamento da atividade acadêmica Exame de Proficiência e inclusão do grupo de Atividade Profissional.

A Diretora de Graduação da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO que as Atividades Complementares, previstas nas Diretrizes Curriculares do MEC, têm como objetivo estimular o estudante a participar de atividades, durante o período de realização do curso, que diversifiquem as experiências voltadas a sua formação profissional e pessoal;

CONSIDERANDO a exigência do cumprimento pelo aluno de horas de atividades complementares de acordo com o Projeto Político-Pedagógico de cada curso;

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Quadro de Atividades Complementares padrão para os cursos/currículos novos, aprovados a partir de 2022/1, que passa a ser parte integrante do Projeto Político Pedagógico dos respectivos cursos.

Art. 2.º Aprovar o Quadro de Atividades Complementares padrão para os cursos/currículos já existentes listados no quadro anexo, que passa a ser parte integrante do Projeto Político Pedagógico dos respectivos cursos. Os grupos específicos serão replicados conforme a pré-existência nos currículos anteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO - os Cursos que identificarem a necessidade de realizar alterações/inclusões de grupos específicos no Quadro de Atividades Complementares da presente Instrução Normativa, deverão aprová-los em reunião de Colegiado, para que seja emitida nova Instrução Normativa junto à Unidade Acadêmica de Graduação.

Art. 3.º. A partir de análise da Coordenação do Curso, as atividades não previstas no Quadro poderão ser, mediante solicitação do aluno, aproveitadas como atividades complementares.

Art. 4.º. Instituir o aproveitamento das atividades acadêmicas de Exame de Proficiência no grupo 85 - Atividade acadêmica ou disciplina, aproveitando-se 15h-a = 12h, devendo o aproveitamento máximo deste grupo respeitar os limites estabelecidos pelo Quadro de Atividades Complementares de cada curso.

Art. 5.º. Incluir nos quadros de Atividades Complementares de todos os cursos o grupo Atividade Profissional, aproveitando-se 06 horas/mês, sendo que o aproveitamento máximo será de 50% das horas de Atividades Complementares do curso. Atividade Profissional mais Estágio não obrigatório, juntos não podem exceder 50% das horas de Atividades Complementares do curso.

Art. 6.º. O aproveitamento de atividades profissionais só será concedido nas seguintes condições:

I. Contrato CLT: Mediante apresentação da carteira de trabalho;

II. Pessoa Jurídica: Mediante apresentação de documentação específica (contrato de prestação de serviço e contrato social);

III. As atividades devem ter sido realizadas após o ingresso do aluno no curso de graduação da área do curso;

IV. O aluno deve comprovar seu vínculo com a atividade profissional por, no mínimo, 3 meses;

Art. 7.º. Para todos os grupos, com exceção dos grupos para complementação de carga horária (Grupo 184 – Formação Geral e Grupo 185 – Formação Pedagógica), o limite máximo de aproveitamento é de 50% do total da carga horária de atividades complementares prevista para o curso.

Art. 8º O aproveitamento padrão para complementação da carga horária como Atividades Complementares, sem necessidade de aprovação da UAGRAD, observará o limite de 20% da carga horária do curso.

Art. 9º. A presente Instrução Normativa passa a vigorar a partir desta data.

São Leopoldo, 01 de dezembro de 2023.

Profª. Drª. Paula Dal Bo Campagnolo

Diretora de Graduação

LISTA DE CURSOS/CURRÍCULOS JÁ EXISTENTES

Código Curso	Habilitação	Matriz	Nome Matriz	Total de Horas de AC do Curso
GR11009	001	006	Serviço Social - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	70
GR11010	006	010	Licenciatura em Pedagogia-C.6 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR11010	006	009	Licenciatura em Pedagogia-C.5 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR11011	001	006	História - Licenciatura - C.6 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR11012	001	007	Filosofia - Licenciatura - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR11014	001	007	Ciências Sociais - Licenciatura - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR12004	001	007	Ciências Biológicas-Lic.-Cur.7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12004	001	006	Ciências Biológicas-Lic.-Cur.6 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR12005	001	006	Ciências Biológicas-Bacharelado - Cur.6 - Campus São Leopoldo/RS	165
GR12008	001	005	Enfermagem - Currículo 5 - Campus São Leopoldo/RS	105
GR12008	002	004	Enfermagem - Currículo 4 - Campus Porto Alegre/RS	105
GR12008	001	004	Enfermagem - Currículo 4 - Campus São Leopoldo/RS	105
GR12008	002	003	Enfermagem - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	105
GR12012	001	006	Educação Física - Lic.- Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR12012	001	007	Educação Física - Lic.- Currículo 7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12013	001	004	Bach. em Educação Física-C.4 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12015	001	004	Fisioterapia - Currículo 4 - Campus São Leopoldo/RS	125
GR12015	001	003	Fisioterapia - Currículo 3 - Campus São Leopoldo/RS	110
GR12015	002	001	Fisioterapia - Currículo 1 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR12016	001	005	Sup.Tecn. em Gastronomia - C.4 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12017	001	002	Bach. Farmácia - C. 2 - Campus São Leopoldo/RS	65
GR12019	001	002	Bach. Biomedicina - C. 2 - Campus São Leopoldo/RS	50
GR12023	001	001	Educação Física - Tronco Comum - Campus São Leopoldo/RS	100
GR13003	001	007	Letras Português/Inglês Lic-Curric7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR13005	001	005	Letras Inglês Lic. - Currículo 5 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR13010	001	008	Letras Port. Lic.- Currículo 7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR13016	001	002	Superior Tecn. Fotografia - C2 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR13018	001	002	Bach. Relações Públicas - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR13024	001	001	Sup. Tecn. em Produção Audiovisual - Currículo 1 - Campus São Leopoldo/RS	100

Código Curso	Habilitação	Matriz	Nome Matriz	Total de Horas de AC do Curso
GR14001	003	002	Direito - Currículo 2 - Campus Porto Alegre/RS	325
GR15001	005	002	Bach. Administração - C.2 - Campus Porto Alegre/RS	300
GR16008	001	006	Física - Licenciatura - C.5 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16009	001	007	Matemática - Licenciatura - C.6 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16009	001	006	Matemática - Licenciatura - C.5 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16023	001	002	Eng. Controle e Automação - C.2 - Campus São Leopoldo/RS	225
GR16024	001	002	Engenharia de Energia-C.2 - Campus São Leopoldo/RS	155
GR16025	001	002	Eng. Ambiental - Currículo 2 - Campus São Leopoldo/RS	175
GR16032	001	005	Sup.Tecn.Anál.Desenv.Sist.-C.5 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16032	002	002	Sup.Tecn.Anál.Desenv.Sist.-C.2 - Campus Porto Alegre/RS	200
GR16035	001	002	Engenharia Mecânica - C.4 - Campus São Leopoldo/RS	180
GR16036	001	002	Engenharia Civil - Currículo 4 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16036	002	001	Engenharia Civil - Currículo 1 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR16039	001	002	Eng. de Alimentos -Currículo 5 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16044	001	002	Engenharia Química-Currículo 2 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16046	001	002	Sup.Tecn. Gestão Produção Industrial - C.2 - Campus São Leopoldo/RS	225
GR16047	001	002	Engenharia da Computação - Cur.2 - Campus São Leopoldo/RS	275
GR16047	002	001	Engenharia da Computação - Cur.1 - Campus Porto Alegre/RS	250
GR91001	EaD	003	Pedagogia - Licenciatura - C.3 - EaD	200
GR91003	EaD	001	História - Licenciatura - C.1 - EaD	80
GR15001	002	004	Bach. Administração - C.4 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR15001	005	003	Bach. Administração - C.3 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR15001	001	004	Bach. Administração - GIL - C.4 - Campus São Leopoldo/RS	120
GR15001	004	003	Bach. Administração - GIL - C.3 - Campus Porto Alegre/RS	120
GR15002	001	007	Ciências Contábeis-Currículo 7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR15003	001	008	Ciências Econômicas - C.6 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR15003	002	003	Ciências Econômicas - C.3 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR15001	003	004	Bach. Administração - COMEX - C.4 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16027	003	002	Bach. em Design - Currículo 2 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16027	002	004	Bach. em Design - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR16037	001	003	Engenharia de Produção - Cur. 5 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16017	001	007	Arquitetura e Urbanismo - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16017	002	003	Arquitetura e Urbanismo - C.3 - Campus Porto Alegre/RS	80
GR13022	002	002	Interdisciplinar em Humanidades, Artes e Tecnologia - C.2 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR12019	001	003	Bach. Biomedicina - C. 3 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16031	001	005	Bach.Ciência da Computação-C7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR16031	002	003	Bach.Ciência da Computação - C3 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR12005	001	007	Ciên.Biológicas-Bacharelado - Cur.7 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12004	001	008	Ciências Biológicas-Lic.-Cur.8 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR13019	001	002	Comunicação Digital - Currículo 2 - Campus São Leopoldo/RS	100

Código Curso	Habilitação	Matriz	Nome Matriz	Total de Horas de AC do Curso
GR14001	003	003	Direito - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	160
GR14001	002	007	Direito - Currículo 7 - Campus São Leopoldo/RS	160
GR12013	001	005	Bac.em Educação Física-C.5 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12012	001	008	Educação Física - Lic.- Currículo 8 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12023	001	002	Educação Física - Tronco Comum - C.2 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12008	001	006	Enfermagem - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12008	002	005	Enfermagem - Currículo 5 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR16049	001	003	Engenharia Agrônômica - Currículo 3 - Campus São Leopoldo/RS	60
GR16048	001	003	Engenharia Biomédica - Cur.3 - Campus São Leopoldo/RS	120
GR16036	001	004	Engenharia Civil - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16047	001	003	Engenharia da Computação - Cur.3 - Campus São Leopoldo/RS	60
GR16023	001	003	Eng.Controle e Automação - C.3 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16038	001	006	Eng. Elétrica - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	60
GR16035	001	003	Engenharia Mecânica - C.5 - Campus São Leopoldo/RS	60
GR16044	001	003	Engenharia Química-Currículo 3 - Campus São Leopoldo/RS	60
GR12017	001	003	Bach. Farmácia - C. 3 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR11015	001	006	Filosofia - Bacharelado - C.6 - Campus São Leopoldo/RS	250
GR11012	001	008	Filosofia - Licenciatura - C.8 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16008	001	007	Física - Licenciatura - C.6 - Campus São Leopoldo/RS	120
GR12015	001	005	Fisioterapia - Currículo 5 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR11011	001	007	História - Licenciatura - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	155
GR16017	002	003	Arquitetura e Urbanismo - C.3 - Campus Porto Alegre/RS	80
GR13017	001	004	Jornalismo - Currículo 9 - Campus São Leopoldo/RS	160
GR13017	002	004	Jornalismo - Currículo 4 - Campus Porto Alegre/RS	160
GR13005	001	006	Letras Inglês Lic-Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR13010	001	009	Letras Port. Lic.-Currículo 8 - Campus São Leopoldo/RS	153
GR13003	001	008	Letras Port/Inglês Lic-Curric8 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR16009	001	008	Matemática - Licenciatura - C.7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR12021	001	002	Bach. Medicina - Cur.2 - Campus São Leopoldo/RS	200
GR16041	001	002	Moda - Currículo 2 - Campus Porto Alegre/RS	100
GR12011	001	006	Nutrição - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12011	002	004	Nutrição - Currículo 4 - Campus Porto Alegre/RS	80
GR11010	006	011	Licenciatura em Pedagogia-C.7 - Campus São Leopoldo/RS	100
GR13020	001	003	Publicidade e Propaganda - Currículo 8 - Campus São Leopoldo/RS	300
GR13020	002	003	Publicidade e Propaganda - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	300
GR12010	002	008	Psicologia - Currículo 6 - Campus São Leopoldo/RS	80
GR12010	003	003	Psicologia - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	80
GR15019	001	003	Bac. Rel. Internacionais - Currículo 3 - Campus Porto Alegre/RS	120
GR15019	002	003	Bac. Rel. Internacionais - Currículo 3 - Campus São Leopoldo/RS	120

QUADRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PADRÃO

QUADRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
As atividades complementares têm como objetivo estimular a sua participação em experiências diversificadas que contribuam para a sua formação profissional e pessoal. Você deve realizar as atividades até atingir o total de horas do seu curso, não sendo computadas as horas excedentes. As horas de atividades complementares serão contabilizadas de acordo com o estabelecido abaixo:			
Grupos		Paridade	Limite máximo de aproveitamento
44	Participação em curso (oficina, minicurso, extensão, capacitação, treinamento) e similar, de natureza acadêmica, profissional ou cultural	1h = 1h	50% da CH total
21	Ministrante de curso de extensão, de palestra; debatedor em mesa-redonda e similar	1h = 1h	50% da CH total
3	Atividade de monitoria em Atividade(s) Acadêmica(s) ou Disciplinas de Graduação de, no mínimo, 30 horas-semestre	1h = 1h	50% da CH total
85	Atividade acadêmica ou disciplina não aproveitada como créditos no Curso (inclusive disciplinas cursadas em outras universidades)	60h-a = 50h	50% da CH total
5	Atividade de iniciação científica ou equivalente de, no mínimo, 150 horas	1h = 1h	40% da CH total
46	Publicação de artigo científico completo (artigo efetivamente publicado ou com aceite final de publicação) em periódico especializado, com comissão editorial, como autor ou coautor	40h por publicação	40% da CH total
39	Publicação de artigo científico ou resumo em anais de evento científico como autor ou coautor	30h por publicação	40% da CH total
41	Publicação de produção autoral (foto, artigo, reportagem ou similar), em periódico ou site	20h por publicação	40% da CH total
9	Estágio não obrigatório de, no mínimo, 60 horas. Regulamentado pela Lei 11788/2008, o estágio realizado com aprovação poderá ser aproveitado como atividade complementar se conduzido com autorização prévia da Universidade e do Atendimento Unisinos Carreiras	1h = 1h	50% da CH total
261	Atividade Profissional (Atividade Profissional mais Estágio não obrigatório, não podem juntos exceder 50% do total de Atividades Complementares do Curso)	1h = 1h	50% da CH total
38	Autor ou coautor de capítulo de livro	40h por publicação	40% da CH total
25	Participação e/ou Premiação em Concurso Acadêmico	10h por inscrição 30h por prêmio recebido	40% da CH total
12	Participação em evento (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e similar, de natureza acadêmica, profissional	1h = 1h	50% da CH total
28	Serviço voluntário de caráter sociocomunitário, devidamente comprovado, realizado conforme a lei 9.608 de 18/02/1998 junto a entidades públicas de qualquer natureza, a instituições privadas sem fins lucrativos, a organizações não governamentais, à Unisinos ou projetos sociais em empresas privadas	1h = 1h	50% da CH total
14	Apresentação de trabalho científico (inclusive pôster) em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor ou coautor	10 h por apresentação	40% da CH total
20	Viagem de estudo e visita técnica	1 dia = 6h	20% da CH total
16	Realização de curso de idioma	1h = 1h	50% da CH total
100	Participação como ouvinte, em banca de trabalho de conclusão de curso de graduação, dissertação de mestrado e tese de doutorado de qualquer curso da Unisinos	1h por banca	40% da CH total
22	Participação em comissão organizadora de evento, na diretoria de ligas e similar,	10h por evento	40% da CH total
34	Exercício de cargo eletivo na diretoria do DCE, DA, Liga ou Atlética do curso	20h por exercício	30% da CH total

109	Participação em equipe esportiva ou em Atlético da Unisinos,	20h por semestre	30% da CH total
113	Participação em projeto vinculado ao curso	1h = 1h	30% da CH total
114	Participação como jurado em Júri popular	4h por sessão	30% da CH total
130	Prestação de serviços à Justiça Eleitoral em eleições (para o trabalho realizado, em cada turno eleitoral, mediante comprovação da Justiça Eleitoral)	6h porturno eleitoral	30% da CH total
131	Participação, na condição de representante discente , em reuniões de Colegiado de Curso, órgãos do CONSUN, Comissão Própria de Avaliação (CPA) e outros Comitês formalmente constituídos na Universidade.	2h por reunião	30% da CH total
182	Participação em Projetos Governamentais de âmbito municipal, estadual ou federal	1h = 1h	30% da CH total
183	Monitor em Projetos vinculados ao curso	1h = 1h	30% da CH total
198	Participação em grupos de estudos promovidos na Unisinos	1h = 1h	30% da CH total
199	Avaliador e/ou Orientador em trabalho acadêmico	10h por evento	30% da CH total
208	Fundador de Startup	50h por startup	30% da CH total

Observações:

1. O aproveitamento de atividades complementares se dará de acordo com os critérios, limites e prescrições estabelecidas e publicadas na grade curricular do respectivo curso, devendo ser requerido pelo aluno, mediante entrega da documentação comprobatória, onde constem os dados necessários, conforme as informações no Guia do Aluno.
2. A critério da Coordenação, as atividades não previstas poderão ser, mediante solicitação no Atendimento Unisinos, aproveitadas como Atividades Complementares.
3. O aproveitamento de atividades realizadas antes do ingresso ou reingresso do aluno no curso da Unisinos só será concedido se as atividades tiverem sido realizadas durante o período de vínculo regular do aluno com outro curso de Graduação, não ultrapassando o limite de 50% do total de horas complementares do curso.



JESUÍTAS BRASIL