



NORMAS ACADÊMICAS E FINANCEIRAS

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

MODALIDADES DE ENSINO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA - EAD

REGIMES SEMESTRAL E MODULAR

APROVADO PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN
29 de Junho de 2020

SUMÁRIO

NORMAS ACADÊMICAS E FINANCEIRAS DOS CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO LATO SENSU	3
CAPÍTULO I: OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	3
CAPÍTULO II: INGRESSO DE CANDIDATOS	4
CAPÍTULO III: FORMAÇÃO DE TURMA	4
CAPÍTULO IV: MATRÍCULA	5
CAPÍTULO V: RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	7
CAPÍTULO VI: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
CAPÍTULO VII: ABANDONO DE CURSO	8
CAPÍTULO VIII: TRANSFERÊNCIA DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ..	8
CAPÍTULO IX: TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO, TURNO OU POLO	9
CAPÍTULO X: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	10
CAPÍTULO XI: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	11
CAPÍTULO XII: REVISÃO DE PROVA	12
CAPÍTULO XIII: REVISÃO DO REGISTRO DE NOTA	12
CAPÍTULO XIV: FREQUÊNCIA	13
CAPÍTULO XV: COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA	14
CAPÍTULO XVI: COMPONENTES CURRICULARES PARA CONCLUSÃO DE CURSO..	15
CAPÍTULO XVII: PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO	16
CAPÍTULO XVIII: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO	17
CAPÍTULO XIX: DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA	18
CAPÍTULO XX: CADASTRO DISCENTE	18
CAPÍTULO XXI: REGRAS GERAIS PARA PAGAMENTOS	18
CAPÍTULO XXII: DISPOSIÇÕES GERAIS	20

NORMAS ACADÊMICAS E FINANCEIRAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

As Normas Acadêmicas e Financeiras têm por objetivo instruir e orientar o aluno dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, nas modalidades presencial e a distância, quanto aos procedimentos administrativos, acadêmicos e financeiros da Universidade Santo Amaro - Unisa.

CAPÍTULO I: OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Sistemas Modular e Semestral:

Para os cursos de Pós-Graduação da Unisa que estão estruturados em módulos, o que lhes confere flexibilidade, organicidade e interdisciplinaridade, cada módulo pode durar de 4 a 12 semanas, constituído de disciplinas definidas pelo projeto pedagógico do curso.. A conclusão do curso se dará quando concluir o total de disciplinas, atividades, estágios (se houver) e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) (se houver), de acordo com o que prevê o projeto pedagógico do curso.

Para os cursos de Pós-Graduação da Unisa que estão estruturados no sistema semestral, o que também lhes confere flexibilidade, organicidade e interdisciplinaridade, as disciplinas são definidas pelo projeto pedagógico do curso. A conclusão do curso se dará quando concluir o total de disciplinas, as atividades avaliativas e estágios (se houver), de acordo com o que prevê o projeto pedagógico do curso.

O aluno pode ingressar a cada módulo ou semestre, conforme oferta do processo seletivo.

Objetivos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- Especialização: aprofundamento e/ou aperfeiçoamento do conhecimento acadêmico-científico e técnico na área de formação ou afins do candidato, visando o aprimoramento profissional ou formação em área conexa;

- *Master in Business Administration* – MBA: capacitar profissionais com visão de negócios e de mercado, visando o seu aprimoramento em um ambiente de trabalho corporativo, competitivo e global.

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pela UNISA são assim caracterizados:

- Especialização: Carga horária mínima de 360 horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto, e de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;
- *Master in Business Administration* – MBA: Carga horária mínima de 360 horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto, e de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único: Todos os cursos devem ter carga horária que objetive a iniciação à pesquisa científica e/ou inserção no mercado e oriente o discente quanto ao desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no curso, e de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II: INGRESSO DE CANDIDATOS

O ingresso dos candidatos é realizado através de processo seletivo próprio.

CAPÍTULO III: FORMAÇÃO DE TURMA

O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será ministrado se atendido o número mínimo de discentes estabelecido para fins de formação de turmas, estipulado pela Mantenedora. A UNISA se reserva o direito de descontinuar turmas com quórum insuficiente, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços.

CAPÍTULO IV: MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de ingresso e de vinculação do aluno a um dos cursos da UNISA, gerando sua aceitação às disposições do Estatuto, Regimento Geral, normas gerais e decisões dos órgãos colegiados da UNISA.

O aluno deve realizar sua matrícula no Portal UNISA, conforme orientações na página do curso, por meio do aceite do requerimento de matrícula.

O aluno ou seu responsável legal assume o compromisso do pagamento do valor integral da semestralidade, no ato da matrícula, independentemente da data de sua efetivação. O valor da semestralidade pode ser parcelado. O valor a ser pago no ato da matrícula é fixado pela Unisa nos termos da legislação vigente e corresponde à primeira parcela do valor integral contratado.

O deferimento da matrícula está condicionado ao que segue:

- Pagamento da primeira parcela do curso;
- Análise da documentação entregue pelo candidato;
- Até dois dias úteis após o pagamento da matrícula, o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar uma cópia autenticada em cartório dos documentos abaixo relacionados: As cópias autenticadas dos documentos poderão ser substituídas por cópias simples se forem autenticadas na Secretaria do Polo ou na Secretária de Pós Graduação, mediante a apresentação das vias originais
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Carteira de classe profissional, para cursos que admite apenas profissionais de suas áreas;
- Cédula/Carteira de Identidade – RG;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Diploma ou Certificado de Conclusão, com data de colação de grau, da graduação;
- Histórico Escolar da graduação;
- Requerimento de matrícula vinculado ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou seu responsável

legal, no caso de menor de 18 anos ou procurador, devidamente habilitado por procuração com firma reconhecida;

- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou seu responsável legal, no caso de menor de 18 anos ou procurador, devidamente habilitado por procuração com firma reconhecida;
- Os documentos relacionados deverão ser enviados via correio para a Caixa Postal citada abaixo:

UNIVERSIDADE SANTO AMARO – UNISA
CAIXA POSTAL – 35026-6
CEP: 04743-030 SÃO PAULO – SP
A/C: SECRETARIA GERAL – MATRÍCULAS - PÓS-GRADUAÇÃO

Alunos estrangeiros e documentos expedidos por instituição estrangeira devem ser validados:

- No caso de apresentação do histórico de diploma escolar expedido por instituição estrangeira, estes devem ser submetidos à análise e validação da autoridade consular brasileira ou de órgãos competentes, no país de origem além de traduzido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado;
- Os alunos estrangeiros deverão apresentar RNE ou Passaporte com visto de permanência no Brasil válido;
- No Brasil, a revalidação de diplomas de ensino superior emitidos no exterior é de competência exclusiva das universidades.

O art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, estabelece que "Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação."

A data do documento de conclusão da graduação deve ser, necessariamente, anterior à data da matrícula.

Candidatos que não concluíram a graduação não estão aptos a ingressar na Pós-Graduação, conforme legislação em vigor.

Todos os candidatos que não apresentarem os documentos relacionados para a efetivação de sua matrícula, no prazo estipulado, poderão perder o direito à vaga no curso da Unisa.

Será nula, de pleno direito, a qualquer época, a convocação do candidato que tenha participado do Processo Seletivo e realizado matrícula fazendo uso de documentos falsos ou utilizado de meios ilícitos.

A matrícula pode ser indeferida, por razões de ordem acadêmica, pedagógica e/ou financeira, a critério da Mantenedora e/ou da Reitoria.

O aluno que deseja ingressar em mais de um curso, dentre os cursos em oferta no mês, poderá fazê-lo por meio de inscrições distintas, desde que haja turma confirmada para o curso desejado.

CAPÍTULO V: RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

O aluno ou seu responsável legal deve proceder à renovação de sua matrícula no início de cada semestre letivo, conforme cronograma de aulas dos cursos de Pós-Graduação.

O aluno ou seu responsável legal celebra um novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o semestre letivo, quando da renovação da matrícula. Aluno ou seu responsável legal assume o compromisso do pagamento do valor integral da semestralidade na renovação da matrícula, independentemente da data da sua efetivação.

O valor a ser pago no ato da renovação da matrícula é fixado pela Unisa nos termos da legislação vigente e corresponde à primeira parcela do valor integral contratado. O valor integral da semestralidade poderá ser parcelado, conforme definido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O valor da matrícula ou da sua renovação corresponde à primeira parcela do valor integral da semestralidade.

O aluno terá a renovação da matrícula deferida somente se estiver em dia com as obrigações financeiras com a Unisa.

CAPÍTULO VI: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno deve protocolar requerimento formal no Portal Unisa para cancelamento de matrícula.

O cancelamento de matrícula implica na desistência do aluno ao curso e, conseqüentemente, desvinculação da UNISA.

O cancelamento de matrícula do aluno ingressante, em até 2 (dois) dias úteis antes do início das aulas, dá direito à solicitação de restituição de 80% dos valores pagos na matrícula. A matrícula realizada após o início das aulas não dá direito à restituição de valores pagos anteriormente à data do protocolo do requerimento.

O cancelamento de matrícula do aluno veterano não dá direito à restituição dos valores pagos anteriormente à data do protocolo do requerimento.

O requerente deverá protocolar requerimento na Secretaria Geral da CONTRATADA ou por outro meio disponível, a fim de que seja cessada a prestação de serviços educacionais, dispensando-se, a partir da data do protocolo, do pagamento das parcelas vincendas.

O aluno que cancelou a matrícula poderá retornar ao curso, através de processo seletivo.

O cancelamento em virtude de não formação de turma e/ou descontinuação do curso dá direito a reembolso dos valores pagos no mês em que o curso foi descontinuado.

CAPÍTULO VII: ABANDONO DE CURSO

A não renovação da matrícula configura abandono de curso:

- O abandono de curso caracteriza a desvinculação do aluno da Unisa;
- O abandono do curso não cancela eventuais dívidas do aluno com a instituição;
- O aluno que abandonou o curso poderá retornar ao curso, através de processo seletivo.

CAPÍTULO VIII: TRANSFERÊNCIA DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Entende-se que transferência de outra instituição é a passagem do vínculo do aluno de outra instituição de ensino superior para a Unisa.

A Unisa não aceita transferências de outras instituições de ensino superior para cursos de Pós-Graduação.

Para ingressar em cursos de Pós-Graduação na Unisa, o candidato deve se inscrever e participar do processo seletivo para admissão ao curso.

CAPÍTULO IX: TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO, TURNO OU POLO

O aluno pode solicitar transferência interna para curso afim, de turno ou de polo, mediante o que segue:

- Protocolar requerimento no Portal Unisa;
- Pagamento da taxa correspondente.

A transferência será deferida nas seguintes condições:

- Existência de vaga no curso, turno e polo requerido;
- O aluno transferido está sujeito às análises curriculares que se fizerem necessárias;
- Será realizado processo de seleção em caso de número de candidatos superior ao número de vagas oferecidas para o curso pretendido;
- O aluno deve participar das aulas e demais atividades acadêmicas no curso e polo em que está matriculado, até a conclusão do seu processo de transferência;
- O aluno deve aguardar e acompanhar a decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do requerimento de transferência;
- O despacho é divulgado no Portal Unisa, para ciência do aluno;
- O aluno deve pagar a diferença apurada desde a parcela da matrícula até a data em que foi deferida a transferência;
- O pagamento da diferença é devido, caso o valor do curso de destino seja superior ao do curso de origem.

CAPÍTULO X: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos é a dispensa de disciplina do curso.

A dispensa ocorre quando o aluno cursou a disciplina em curso de Pós-Graduação, com aprovação.

O aluno pode requerer o aproveitamento de estudos já realizados com aprovação.

O aluno deve observar o que segue:

- As decisões dos órgãos colegiados e demais normas da Unisa;
- O aluno deve requerer o aproveitamento de estudos no Portal Unisa, por meio de abertura de processo acadêmico, anexando os seguintes documentos:
 - cópia do histórico escolar, contendo resultado de frequência, avaliação de rendimento escolar e carga horária das disciplinas cursadas;
 - Original ou cópia autenticada do plano de ensino, com conteúdo programático das disciplinas cursadas, emitido pela instituição de ensino reconhecida e apta a ofertar cursos de Pós-Graduação;
 - Os documentos devem ser enviados, via Correios, preferencialmente com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço: Rua Isabel Schmidt, 349, Santo Amaro, CAIXA POSTAL 35020-6 - São Paulo - SP - CEP 04743-030 - A/C da Secretária Geral / Assunto - Documentos para Matrícula Pós-Graduação;
 - O aluno deverá postar a documentação, via correio, até no máximo 48 horas após a abertura do requerimento no Portal UNISA;
 - O requerimento será indeferido caso a documentação não esteja adequada e o prazo não seja cumprido.

O processo de aproveitamento de estudos é encaminhado para análise e parecer do Coordenador de Curso.

O aluno deve cursar normalmente a disciplina em que se encontra matriculado, enquanto não for analisado o pedido de aproveitamento de estudos.

O aproveitamento de estudos de mesma modalidade de ensino, quando realizados de outras instituições de ensino, pode ser concedido, não ultrapassando 50% da carga horária do curso e observado o que segue:

- O conteúdo programático;

- A carga horária da disciplina no curso de origem e aquela exigida para a disciplina na Unisa;
- O parecer da Coordenação de Curso;
- O aproveitamento de estudos não reduz o prazo mínimo de duração do curso, obrigatoriamente.

O aluno deve cumprir a carga horária total estabelecida na matriz curricular do curso para a conclusão e expedição do Certificado pela Unisa.

É facultado ao aluno requerer redução da semestralidade, no caso de dispensa de disciplina por aproveitamento de estudo.

A redução da semestralidade será feita mediante apresentação de requerimento no Portal Unisa.

A redução é condicionada ao limite da carga horária da(s) disciplina(s) dispensada(s).

CAPÍTULO XI: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação de desempenho escolar será verificada em cada disciplina, por meio de instrumentos que comprovem acesso e aproveitamento de estudo, nas avaliações e demais atividades programadas.

Nos cursos modulares e semestrais, o aluno deve cursar todas as disciplinas para promoção cuja quantidade de disciplinas será determinada pelo projeto pedagógico do curso, para promoção ao Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e/ou Estágio – NPE, quando estes forem previstos no curso.

Ao final do curso, se previsto no projeto pedagógico do curso, haverá uma banca de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O resultado da avaliação do rendimento escolar em cada disciplina é expresso em uma Nota Única (NU), variando de 0 (zero) a 10 (dez). A Nota Única (NU) das disciplinas será computada da seguinte maneira: o aluno que alcançar a Nota Única (NU), variando de 0 (zero) a 10(dez), igual ou superior a 7,0 (sete), será considerado aprovado na disciplina;

Avaliação Especial (AE): com base na legislação vigente, é passível de reposição de qualquer avaliação os alunos impedidos de realizá-las, mediante Compensação de Ausência, ou Abono de Falta previsto na legislação;

Avaliação em Exceção: O (a) aluno (a) ausente da avaliação presencial de disciplinas regulares, devido a convocação para fins de trabalho no dia da prova (viagens, escalas, etc), poderá solicitar a realização da Avaliação em Exceção.

A aprovação final no curso constará de 100% de aprovação nos módulos, nas atividades avaliativas, e, se previsto no projeto pedagógico do curso, aprovação das provas e do TCC.

CAPÍTULO XII: REVISÃO DE PROVA

Ao aluno é assegurado o direito à revisão da Prova, mediante pagamento de taxa.

O pedido de revisão da Prova deve ser requerido no Portal Unisa, em até 2 dias úteis após a inserção do resultado da prova no portal do aluno.

Não é admitida a revisão do registro da nota após o prazo indicado.

A revisão é realizada unicamente pelo coordenador do curso.

Será dada a ciência, via portal do aluno, ao interessado acerca do parecer no processo acadêmico, após análise do pedido de revisão.

CAPÍTULO XIII: REVISÃO DO REGISTRO DE NOTA

O aluno tem o direito à revisão da nota da disciplina registrada no sistema acadêmico.

A revisão é realizada com a confrontação da nota final registrada no sistema acadêmico, considerando todas as avaliações realizadas pelo aluno e apontadas pelo professor, no fechamento da nota final.

O aluno deve requerer a revisão do registro da nota no Portal Unisa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação da nota no Portal UNISA.

Não é admitida a revisão do registro da nota após o prazo indicado.

O aluno deve recolher o valor da taxa estabelecida para a prestação do serviço quando requerer revisão do registro de nota.

CAPÍTULO XIV: FREQUÊNCIA

Exige-se a presença presencial e virtual do aluno, participando ativamente das atividades propostas nas disciplinas, conforme cronograma de cada curso, sendo exigida a presença de 75% em cada disciplina.

As ausências justificáveis são aquelas previstas em Lei.

O Decreto-Lei nº 1.044/69 considera merecedor de tratamento excepcional o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por:

- Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência dos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- Ocorrência isolada ou esporádica;
- Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como hemofilia, asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.);
- A aluna grávida fica assistida pelo regime de exercícios domiciliares;
- O início e o fim do período em que é permitido o afastamento devem ser determinados em atestado médico;
- A aluna que adotar ou obtiver guarda judicial, para fins de adoção de criança nos termos da Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002, poderá ficar assistida pelo regime de exercícios domiciliares no prazo estabelecido no artigo 2º da citada Lei.

- A aluna deve apresentar o que segue:

Requerimento e apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã;

Certidão de nascimento do adotado.

CAPÍTULO XV: COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Licença-maternidade: o requerimento para compensação de ausência por licença-maternidade ou adoção deve ser protocolado no Portal Unisa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início do prazo de afastamento legal constante no atestado ou laudo médico ou da expedição do termo judicial de guarda.

A não apresentação de requerimento implica à aluna as exigências regimentais de frequência e avaliação de desempenho escolar.

A aluna deve pagar taxa correspondente para efetivação do requerimento.

Afastamentos definidos no Decreto-Lei nº 1.044/69.

O aluno poderá ter compensação de ausência, desde que apresente atestado médico com a indicação de necessidade de afastamento por período mínimo de 5 (cinco) dias.

O aluno deve requerer o afastamento no Portal Unisa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do término do período de afastamento fixado no atestado médico, com o devido recolhimento de taxa.

O atestado ou laudo médico original deve ser anexado, indicando:

- Descrição da natureza da doença (CID);
- Declaração da incapacidade física para frequentar as aulas e atividades acadêmicas;
- Data do início e previsão do término do tratamento médico.

O aluno deve realizar atividades determinadas pela Coordenação de Curso para a compensação de ausência e avaliação do rendimento acadêmico, de fixação de conteúdo.

As atividades obedecem às seguintes condições:

- São aplicadas pelo coordenador do curso;
- São baseadas no conteúdo programático e na natureza da disciplina em vigência no período de afastamento.

O aluno deve:

- Tomar ciência da atividade a ser realizada no Portal Unisa, pelo parecer do processo;
- Apresentar os trabalhos para a Coordenação de Curso como indicado no processo;
- Cumprir o prazo, contados da data de sua ciência, para entrega dos trabalhos.

Não haverá compensação de ausência, nem atribuição de nota, se o resultado da atividade não for entregue no prazo estabelecido.

A atividade para compensação de ausência é avaliada pelo Coordenador do Curso atribui-se nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

As atividades acadêmicas de natureza prática não podem ter compensação de ausência, devendo ser cumpridas quando do retorno às aulas.

O aluno que obtiver nota 7,00 (sete) ou maior tem sua ausência compensada e sua disciplina aprovada.

O aluno terá ausência justificada as aulas e demais atividades acadêmicas coincidentes com o que segue:

- Convocado pelo Poder Judiciário;
- Convocado pelo Serviço Militar obrigatório;
- Participação em competições artísticas ou desportivas, de âmbito nacional ou internacional, por disposição legal específica.

A Coordenação de Curso definirá outra data e horário para a realização das avaliações para composição de sua nota final.

A eventual reposição de atividades acadêmicas é estabelecida pela Coordenação de Curso.

O aluno tem o benefício da ausência justificada se comprovar sua efetiva participação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o encerramento do evento, cuja data deve constar do comprovante.

O requerimento deve ser protocolado no Portal Unisa, com a documentação comprobatória exigida.

CAPÍTULO XVI: COMPONENTES CURRICULARES PARA CONCLUSÃO DE CURSO

São obrigatórios para conclusão de curso e expedição do certificado de conclusão:

Aprovação em todas as disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Se previsto no Projeto Pedagógico do Curso, Aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser realizado na forma de Artigo Científico ou Monografia, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

A entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são computadas no prazo de integralização dos respectivos cursos.

O trabalho deve obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT disponibilizadas no portal da Unisa.

O discente que não apresentar Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no prazo máximo estabelecido, será reprovado no TCC e nas disciplinas de Orientação de TCC.

O discente deve observar o prazo de integralização do curso.

A banca emitirá nota ao término da arguição do trabalho, considerando a apresentação e o trabalho escrito.

Os trabalhos cuja nota atribuída for 09 (nove) e 10 (dez) poderão ficar disponíveis no acervo bibliográfico da biblioteca da Unisa, em formato eletrônico e/ou poderão ser publicados em forma de resumo ou artigo científico em cadernos e revistas da Unisa ou em revistas e cadernos indicados por comitê editorial.

Cabe ao aluno guardar a versão final do trabalho de conclusão aprovado e apresentar à Unisa, se requisitado, na ocasião de emissão do Certificado de conclusão do curso, bem como formatar seu trabalho para indexação em revistas ou cadernos de resumos, quando assim requerida pela Coordenação e supervisão de seu curso.

Aprovação no Estágio Supervisionado Obrigatório, quando previsto no curso:

- O Estágio Supervisionado Obrigatório deve ser cumprido conforme Projeto Pedagógico e Manual ou Regulamento do Curso.
- Os documentos necessários para realização e formalização e avaliação do Estágio Supervisionado Obrigatório estão disponíveis no Portal UNISA, na página da Central de Estágios.
- O aluno deve entregar os relatórios de Estágio conforme Manual ou Regulamento do Estágio Supervisionado do seu curso e orientação de seu professor orientador.

CAPÍTULO XVII: PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO

Cada um dos cursos de Pós-Graduação da Unisa tem o prazo mínimo de integralização na forma regimental específica.

O aluno deve cumprir durante este prazo:

- A carga horária das disciplinas;
- As atividades fixadas na matriz curricular;
- O conteúdo programático das disciplinas.

O aluno que tiver o prazo de integralização do curso expirado fica, automaticamente, desvinculado da UNISA.

O aluno deve submeter-se ao Processo Seletivo Específico para efetuar o seu ingresso.

O aluno aprovado no Processo Seletivo Específico deve efetuar matrícula, podendo requerer o aproveitamento dos estudos realizados, adaptando-se à matriz curricular vigente.

CAPÍTULO XVIII: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO

O Certificado de Conclusão do Curso é o documento legal que confere titulação acadêmica ao aluno que concluiu curso de Pós-Graduação.

O aluno está apto a receber o Certificado após conclusão do curso com aprovação e, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) aprovado.

O aluno deve requerer a expedição do Certificado de Conclusão do Curso no Portal UNISA.

O Certificado de Conclusão do Curso é entregue ao concluinte ou ao seu representante legal, devidamente habilitado por procuração, com firma reconhecida.

A UNISA pode expedir o 2º Certificado de Conclusão do Curso mediante:

- Requerimento formal protocolado no Portal Unisa;
- Justificativa do pedido;
- Recolhimento da taxa pertinente;
- Após a emissão, o documento ficará disponível para retirada em até 30 dias, a partir da convocação.
- A aluno que não retirar o documento, no prazo estabelecido, deverá solicitar o desarquivamento, mediante pagamento de taxa pertinente.

CAPÍTULO XIX: DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

A relação de documentos escolares expedidos pela Unisa encontra-se no Portal Unisa.

A documentação escolar é expedida mediante requerimento do aluno.

O requerimento deve ser protocolado no Portal Unisa.

A entrega da documentação escolar está condicionada ao pagamento da respectiva taxa, quando couber.

Os valores das taxas são divulgados no Portal Unisa.

A documentação escolar da Unisa somente tem validade quando autenticada pela Secretaria Geral – Pós-Graduação.

CAPÍTULO XX: CADASTRO DISCENTE

Os dados de identificação e contato atualizados do aluno são necessários para manutenção dos registros acadêmicos e emissão de documentos escolares.

Os dados cadastrais estão disponíveis no Portal Unisa.

O aluno deve informar as atualizações e alterações nos seus dados cadastrais, sobretudo e-mail, por meio do Portal Unisa.

O aluno arca com eventuais prejuízos acadêmicos e financeiros quando não informar as alterações de seus dados cadastrais.

CAPÍTULO XXI: REGRAS GERAIS PARA PAGAMENTOS

O aluno ou seu responsável legal está obrigado ao pagamento do valor integral da semestralidade. O curso pode ser pago como segue:

- Em uma única parcela;
- Em seis parcelas, iguais e sucessivas, de acordo com o que prevê o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- O pagamento deve ser feito por boleto bancário.

O boleto bancário é disponibilizado, mensalmente, ao aluno, ou seu responsável legal, no Portal Unisa.

O aluno, ou seu responsável legal, deve acessar o boleto no Portal Unisa, com login e senha.

Eventuais dificuldades de acesso ao boleto no Portal Unisa não desobrigam o aluno, ou seu responsável legal, do pagamento no devido vencimento, nem, tampouco, o isenta dos acréscimos contratuais, após o vencimento da parcela.

O boleto bancário permanece disponível no Portal Unisa, para impressão, até o último dia útil do mês da parcela.

O pagamento de parcelas em atraso deverá ser efetuado nos locais indicados pela Unisa, após esta data.

O valor da parcela paga após o vencimento sofrerá os acréscimos na forma estabelecida no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e no respectivo boleto bancário:

- Multa;
- Juros.

A UNISA se reserva o direito de recusar a matrícula de aluno em débito financeiro.

O aluno, ou seu responsável legal, deve regularizar suas pendências financeiras nos locais indicados pela Unisa.

Não será emitido boleto bancário para renovação de matrícula ao aluno que tenha cursado o último período letivo do curso e que tenha dependências a cursar para conclusão do curso.

O aluno, que estiver nesta situação, deve requerer sua matrícula no Portal UNISA, pela abertura de processo “dependência – Pós-Graduação”, observado o prazo de integralização do curso.

O pagamento da parcela deve ser feito na rede bancária, conforme instruções no boleto bancário.

O boleto tem indicação do prazo máximo para pagamento na rede bancária e, após este prazo, o pagamento deve ser efetuado nos locais indicados pela Unisa.

O inadimplemento das obrigações do aluno ou responsável legal poderá ensejar em cobrança judicial e apontamento nos órgãos de proteção ao crédito.

O pagamento parcial de qualquer dívida ou débito vencido não é suficiente para sua quitação.

A diferença pode ser cobrada, judicial ou extrajudicialmente, pela Unisa.

O aluno deve requerer o cancelamento e/ou baixa de débitos que considerar indevidos no Portal Unisa.

O comprovante de quitação e/ou recibo de pagamento do débito deve ser anexado ao requerimento.

CAPÍTULO XXII: DISPOSIÇÕES GERAIS

As presentes Normas podem ser modificadas a qualquer tempo mediante proposta enviada pelos órgãos da Unisa e aprovada pelo CONSUN.

Os casos omissos decorrentes da aplicação destas Normas serão resolvidos pelos órgãos competentes.

O cursos de especialização subordinados a regras de conselhos regionais e federais das especialidades terão suas condições de oferta e funcionamento adequadas às normas de seus respectivos conselhos, para fins de reconhecimento e validação dos certificados dos alunos em sua categoria profissional, quando assim prever o projeto pedagógico do curso.

As presentes Normas Acadêmicas e Financeiras foram aprovadas pelo Conselho Universitário – CONSUN, com vigência a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.