

# MIA

**MANUAL INFORMATIVO DO ALUNO**

**2017-2**





---

**SUMÁRIO**

<b>1. Apresentação</b> .....	<b>4</b>
1.1 Missão da UNIVERSO .....	4
1.2 Valores da UNIVERSO .....	4
1.3 Princípios da UNIVERSO .....	4
1.4 Visão da UNIVERSO .....	4
<b>2 Principais Dirigentes</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Atendimento Acadêmico</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Organograma Básico</b> .....	<b>6</b>
<b>5. Ensino – Cursos, Projetos e Programas</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Cursos de Graduação em Funcionamento na UNIVERSO</b> .....	<b>7</b>
6.1 Cursos Presenciais: Vagas e Turnos.....	7
6.2 Cursos a Distância: Vagas .....	10
<b>7. Programa de Formação Docente</b> .....	<b>10</b>
<b>8. Colégio de Aplicação</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Pós-Graduação</b> .....	<b>11</b>
9.1 Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .....	11
9.1 Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	11
<b>10. Formas de Ingresso</b> .....	<b>12</b>
<b>11. Matrícula</b> .....	<b>12</b>
11.1 Matrícula de Ingressantes .....	12
11.2 Contrato de Prestação de Serviços Educacionais .....	13
11.3 Informações para a Correta Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais .....	13
11.4 Da Assinatura do Contrato por Procuração.....	14
11.5 Assinatura do Contrato da Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .....	14
11.6 Matrícula de Ingressantes nos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> e <i>Stricto Sensu</i> .....	14
<b>12. Trancamento de Matrícula</b> .....	<b>14</b>
<b>13. Perda de Vaga</b> .....	<b>14</b>
<b>14. Reabertura de Matrícula</b> .....	<b>15</b>
<b>15. Dilação de Prazo</b> .....	<b>15</b>
<b>16. Licença Especial</b> .....	<b>15</b>
<b>17. Reingresso (Portadores de Diploma de Curso Superior)</b> .....	<b>16</b>
<b>18. Transferência</b> .....	<b>17</b>
18.1 Transferência Externa .....	17
18.2 Transferência Recebida .....	17
18.3 Transferência Interna .....	17
18.4 Dispensa em Disciplinas .....	18
<b>19. Estágio no Ensino</b> .....	<b>19</b>
<b>20. Monitoria</b> .....	<b>19</b>
<b>21. Rendimento Escolar</b> .....	<b>19</b>
<b>22. Revisão do Rendimento Escolar</b> .....	<b>23</b>
<b>23. Organização Didática</b> .....	<b>23</b>
23.1 Ano Acadêmico.....	23
23.2 Projetos Pedagógicos dos Cursos .....	24
23.3 Disciplinas a Distância .....	24
<b>24. Colação de Grau</b> .....	<b>24</b>
<b>25. Documentos Expedidos pela Universidade</b> .....	<b>26</b>
25.1 Documentos Escolares .....	26
<b>26. Pesquisa</b> .....	<b>27</b>
26.1 Programa de Iniciação Científica .....	27
26.2 Pós-Graduação .....	27
26.3 Comitê de Ética .....	28
<b>27. Extensão</b> .....	<b>28</b>
27.1 Atividades de Extensão .....	28



---

<b>28. Projetos Comunitários</b> .....	<b>29</b>
28.1 Programa “UNIVERSO da Paz” .....	29
28.2 Núcleo de Prática Jurídica – NPJ.....	29
28.3 Ambulatório Nutricional.....	29
28.4 Clínica-Escola UNIVERSO .....	29
28.5 Clínica de Odontologia da UNIVERSO.....	29
28.6 Núcleo de Psicologia Aplicada – NPA .....	29
28.7 Procedimentos Específicos das Clínicas .....	29
<b>29. Projeto UNIVERSO Solidário</b> .....	<b>30</b>
<b>30. Biblioteca</b> .....	<b>30</b>
<b>31. Setor de Audiovisual</b> .....	<b>33</b>
<b>32. Laboratórios e Clínicas</b> .....	<b>33</b>
<b>33. Comunicação</b> .....	<b>33</b>
<b>34. Avaliação Acadêmica Institucional</b> .....	<b>34</b>
<b>35. Normas Gerais</b> .....	<b>34</b>
<b>36. Direitos e Deveres do Corpo Discente</b> .....	<b>35</b>
<b>37. Procedimentos de Requerimento do EAD</b> .....	<b>38</b>
<b>38. Informações Gerais</b> .....	<b>38</b>



## 1. APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta a estrutura da sua universidade para os cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades PRESENCIAL e a DISTÂNCIA, bem como os elementos para que você tenha informações úteis que possam facilitar o seu desempenho acadêmico. Seguindo estas orientações você estará exercendo o seu papel de cidadão universitário e a universidade cumprindo a sua missão.

### 1.1. MISSÃO DA UNIVERSO

A Universidade Salgado de Oliveira – UNIVERSO – é uma instituição nacional com a missão de promover a formação integral do homem, dando oportunidade de educação para todos, fundamentada nos valores éticos e morais e comprometida com as responsabilidades sociais da comunidade na qual se insere.

### 1.2. VALORES DA UNIVERSO

A UNIVERSO fundamenta o trabalho de gestão e formação dos seus profissionais alicerçada em valores direcionados para a garantia da:

- Ética: respeito e cooperação.
- Moral: dignidade e lealdade.
- Fraternidade: dedicação, solidariedade e humanismo.
- Igualdade e Liberdade: responsabilidade e cidadania.
- Sustentabilidade: respeito ao meio ambiente, empreendedorismo e qualidade de vida.

### 1.3. PRINCÍPIOS DA UNIVERSO

A UNIVERSO estabelece, como eixo norteador das políticas de gestão implantadas, os seguintes princípios:

- Geração, desenvolvimento, transmissão e aplicação de conhecimentos através do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Integração das atividades de ensino à extensão, visando a promover a educação do cidadão aliada à formação técnico-profissional, através da interlocução entre teoria e prática.
- Incentivo à pesquisa, garantindo a instrumentalização profissional do discente com base no rigor científico e metodológico enquanto mecanismo necessário à produção e inovação do conhecimento.
- Ampliação do repertório sociocultural discente de modo a desenvolver a aptidão para socializar conhecimentos (filosofia, artes, tecnologia) e formas de linguagens diferenciadas (poética, plástica, matemática) que transcendam ao ambiente próprio de sua formação e fortaleçam a compreensão crítica da realidade social.
- Garantia de educação para todos, com base no respeito às diferenças de raça, gênero, classe social, profissão, ideologia e credo religioso.

### 1.4. VISÃO DA UNIVERSO

Os profissionais formados pela UNIVERSO deverão ser reconhecidos pela capacidade de:

- Pensar e agir de forma empreendedora;
- Elaborar projetos buscando oportunidade de negócios;
- Liderar equipes de trabalho atingindo sucesso nos empreendimentos;
- Integrar habilidades humanas, administrativas e tecnológicas;
- Produzir conhecimento desenvolvendo o pensamento divergente e crítico-social buscando soluções inovadoras;
- Conhecer a sua ambiência regional, interagindo com a nacional e a internacional;
- Selecionar as informações mais adequadas para cada etapa de sua vida profissional;
- Buscar permanentemente conhecimentos através da educação continuada;
- Comprometer-se com os programas sociais da comunidade;
- Exercer suas atividades com empenho e dedicação, expressando seus talentos e habilidades, priorizando valores éticos e morais;
- Valorizar as atividades artístico-culturais como forma de crescimento pessoal;
- Priorizar ações que garantam a sustentabilidade dos projetos empresariais e ambientais;

- Interagir e dominar os diferentes tipos de linguagens envolvidas com as novas tecnologias da informação e mídias sociais;
- Dialogar com as diferenças de modo a promover ações de inclusão social e fortalecer o compromisso com o exercício da democracia e a garantia das liberdades fundamentais.

## **2. PRINCIPAIS DIRIGENTES**

- Chanceler: Joaquim de Oliveira
- Reitora: Marlene Salgado de Oliveira
- Pró-Reitor de Planejamento e Finanças: Wellington Salgado de Oliveira
- Pró-Reitor de Organização e Desenvolvimento: Jefferson Salgado de Oliveira
- Pró-Reitor Administrativo: Wallace Salgado de Oliveira
- Pró-Reitora Acadêmica: Jaina dos Santos Mello Ferreira
- Pró-Reitor de Extensão: Manuel de Souza Esteves
- Diretor Geral do campus São Gonçalo: Yohans de Oliveira Esteves
- Diretor Geral do campus Niterói: Anderson de Azevedo Freire
- Diretora Geral do campus Campos dos Goytacazes: Giselle Teixeira de Almeida
- Diretora Geral do campus Goiânia: Tatiana Regal Dutra Diesel
- Diretor Geral do campus Recife: Ubirajara Emanuel Tavares de Melo Filho
- Diretor Geral do campus Juiz de Fora: Paulo Sérgio Morse
- Diretor Geral do campus Belo Horizonte: Uirá Ribeiro
- Diretor Geral do campus Salvador: José Luiz da Silva
- Gestor Acadêmico da Educação a Distância: Diogo Pereira da Silva
- Secretária Geral: Vânia da Costa Martins

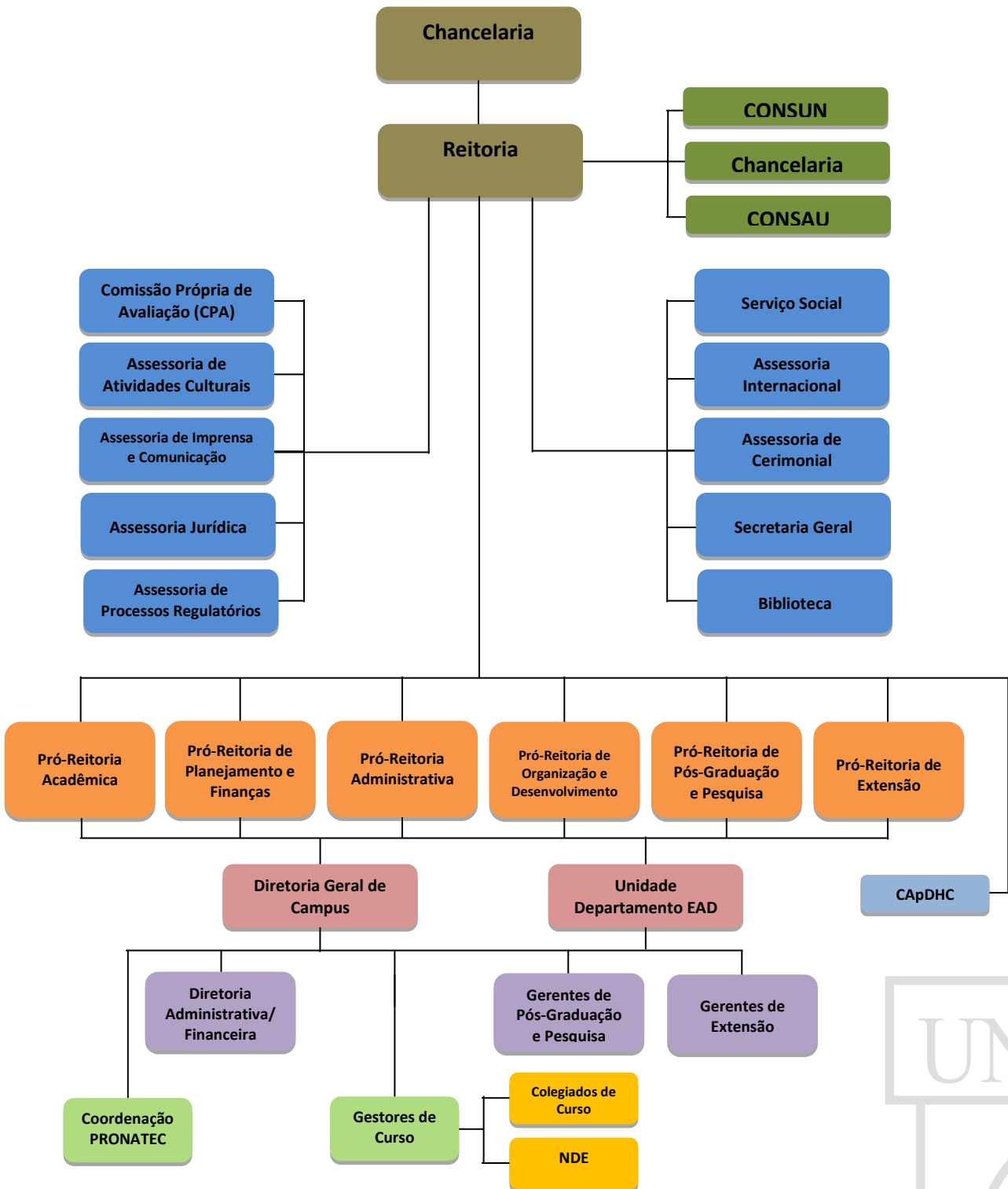
## **3. ATENDIMENTO ACADÊMICO**

A organização administrativa permite o atendimento imediato ao aluno, por intermédio dos:

- Coordenadores de turno, que estarão à disposição do aluno, durante os horários divulgados para atendimento.
- Gestores de Curso, que estarão à disposição dos alunos, em suas salas de trabalho, de acordo com o horário divulgado para atendimento.
- Além dos Gestores de Curso, a estrutura acadêmica conta com a Secretaria Geral, a Secretaria do Campus, os Diretores Financeiros e Administrativos, a Direção de Pós-Graduação e Pesquisa, Diretor de Extensão e os profissionais do Departamento de Ensino a Distância, órgãos responsáveis pela dinamização acadêmica da universidade, que estarão à disposição do aluno durante os horários divulgados para atendimento.



4. ORGANOGRAMA BÁSICO



## 5. ENSINO - CURSOS, PROJETOS E PROGRAMAS

A UNIVERSO oferece cursos sempre obedecendo às prescrições legais em vigor.

- Cursos de graduação e de graduação tecnológica.
- Cursos de extensão.
- Cursos de pós-graduação lato (especialização) e stricto sensu (mestrado e doutorado).
- Programa de formação docente.
- Cursos sob a modalidade de educação a distância, conforme normas regimentais, regulamento próprio e legislação vigente, pertinente à educação a distância.
- Educação profissional – Cursos Técnicos Subsequentes – PRONATEC.

### OBSERVAÇÕES:

- As aulas presenciais na universidade serão ministradas entre segunda e sábado, de acordo com o Projeto Pedagógico dos cursos e a natureza das disciplinas, respeitadas as normas regimentais.
- De acordo com o número de alunos, algumas turmas poderão ser unificadas, à medida que os períodos vão avançando.
- A organização do curso em períodos, pré-requisitos e co-requisitos, é da inteira responsabilidade dos especialistas do curso. Para modificá-la, deverão ser observadas as normas regimentais. A organização do curso poderá sofrer alteração para atender a exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais e à legislação vigente, desde que não comprometa os alunos que cumpram rigorosamente as disciplinas oferecidas a cada período, no plano de horário das turmas.**

## 6. CURSOS DE GRADUAÇÃO EM FUNCIONAMENTO NA UNIVERSO

### 6.1. CURSOS PRESENCIAIS: VAGAS E TURNOS

**ADMINISTRAÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES 273 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	180	M/N
Niterói	180	N
Goiânia	120	N
Recife	120	N
Juiz de Fora	120	N
Belo Horizonte	120	N

**BIOMEDICINA** (Bacharelado) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 6 de 18/04/2016. Duração mínima de 4 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** (Licenciatura) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 797 de 14/12/2016, publicada no DOU de 15/12/2016. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N
Niterói	120	N
Campos dos Goytacazes	120	N

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 311 de 24/05/1988, publicada no DOU de 26/05/1988. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 273 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS** (Bacharelado) – Reconhecimento pelo Decreto Presidencial nº 77.731 de 01/06/1976, publicado no DOU de 06/06/1976, alterado pelo Decreto Presidencial nº 81.181 de 03/01/1978, publicado no DOU de 04/01/1978. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	120	N

**DESIGN DE MODA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 175 de 20/03/2014, publicada no DOU de 21/03/2014. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**DESIGN DE MODA** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 2.246 de 15/10/2001, publicada no DOU de 16/10/2001. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	180	M

**DIREITO** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 1.816 de 17/12/1999, publicada no DOU de 20/12/1999. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	240	M/N

**DIREITO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 547 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	240	M/N
Campos dos Goytacazes	120	M/N
Juiz de Fora	250	N
Belo Horizonte	240	N

**DIREITO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 548 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	542	M/N



**DIREITO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 545 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	400	M/N
Salvador	200	M/N

**EDUCAÇÃO FÍSICA** (Licenciatura) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 1.099 de 24/12/2015, publicada no DOU de 30/12/2015. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	300	M/N
Campos dos Goytacazes	120	N
Goiânia	300	M/N

**EDUCAÇÃO FÍSICA** (Licenciatura) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 797 de 14/12/2016, publicada no DOU de 15/12/2016. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	300	M/N
Juiz de Fora	120	N
Belo Horizonte	300	M/N

**EDUCAÇÃO FÍSICA** (Licenciatura) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 615 de 15/12/1988, publicado no DOU de 16/12/1988. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	120	N

**EDUCAÇÃO FÍSICA** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 615 de 15/12/1988, publicada no DOU de 16/12/1988. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N
Niterói	120	N
Campos dos Goytacazes	120	N
Goiânia	300	M/N
Juiz de Fora	120	N
Belo Horizonte	300	M/N

**EDUCAÇÃO FÍSICA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 546 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	180	N

**ENFERMAGEM** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 697 de 17/11/2014, publicada no DOU de 18/11/2014. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	240	M/N

**ENFERMAGEM** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 548 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N
Campos dos Goytacazes	120	N

**ENFERMAGEM** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 01 de 06/01/2012, publicada no DOU de 09/01/2012. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	180	M/N
Juiz de Fora	120	N
Belo Horizonte	120	N

**ENFERMAGEM** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 824 de 30/12/2014, publicada no DOU de 02/01/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	180	N

**ENFERMAGEM** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 1.248 de 21/06/2001, publicada no DOU de 22/06/2001. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Salvador	180	M/N

• **OBS:** No curso de Enfermagem os créditos noturnos não poderão exceder a 49%, conforme legislação em vigor. Os 51% restantes terão que ser oferecidos no período diurno.

**ENGENHARIA CIVIL** (Bacharelado) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 02 de 19/09/2011. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo <sup>(1)</sup>	240	N

**ENGENHARIA CIVIL** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 574 de 09/06/2017, publicada no DOU de 12/06/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	180	N

**ENGENHARIA CIVIL** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 382 de 27/04/2017, publicada em 02/05/2017. Duração mínima de 05 anos..

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Campos dos Goytacazes	120	N

<sup>(1)</sup> Em função da proximidade dos campi São Gonçalo e Niterói, os laboratórios específicos deste também serão utilizados pelos alunos de Engenharia Civil de São Gonçalo.

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 382 de 27/04/2017, publicada no DOU de 02/05/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	180	N

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 1.099 de 24/12/2015, publicada no DOU de 30/12/2015. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	180	N

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 1.206 de 12/04/2005, publicada no DOU de 14/04/2005. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Campos dos Goytacazes	120	N
Goiânia	120	N
Juiz de Fora	300	N
Belo Horizonte	120	N

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 797 de 14/12/2016, publicada no DOU de 15/12/2016. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	180	N

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 286 de 21/12/2012, publicada no DOU de 27/12/2012. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Salvador	120	N

**ESTÉTICA E COSMÉTICA** (Tecnólogo) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 67 de 29/01/2015, publicada no DOU de 30/01/2015. Duração mínima de 2,5 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**ESTÉTICA E COSMÉTICA** (Tecnólogo) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 40 de 05/02/2014, publicada no DOU de 06/02/2014. Duração mínima de 2,5 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Juiz de Fora	200	M/N

**FARMÁCIA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 824 de 30/12/2014, publicada no DOU de 02/01/2015. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N

**FARMÁCIA** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 698 de 01/10/2015, publicada no DOU de 05/10/2015. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**FARMÁCIA** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 445 de 19/05/2017, publicada no DOU de 22/05/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	180	M/N



**FISIOTERAPIA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 824 de 30/12/2014, publicada no DOU de 02/01/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	180	M/N
Recife	180	N
Juiz de Fora	180	N
Belo Horizonte	120	N

**FISIOTERAPIA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 01 de 06/01/2012, publicada no DOU de 09/01/2012. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N
Goiânia	240	M/N

**GASTRONOMIA** (Tecnólogo) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 547 de 05/06/2017, publicada no DOU de 06/06/2017. Duração mínima de 02 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	120	N

**HISTÓRIA** (Licenciatura) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 1.099 de 24/12/2015, publicada no DOU de 30/12/2015. Duração mínima de 03 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N

**JORNALISMO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 273 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**NUTRIÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 824 de 30/12/2014, publicada no DOU de 02/01/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	320	M/N

**NUTRIÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 616 de 15/12/1988, publicada no DOU de 16/12/1988. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Campos dos Goytacazes	120	N

**NUTRIÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 68 de 29/01/2015, publicada no DOU de 30/01/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	180	N

**NUTRIÇÃO** (Bacharelado) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 5 de 18/04/2016. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Belo Horizonte	120	N

**ODONTOLOGIA** – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 824 de 30/12/2014, publicado no DOU de 02/01/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	240	D

**PEDAGOGIA** (Licenciatura) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 797 de 14/12/2016, publicada no DOU de 15/12/2016. Duração mínima de 3,5 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N

**PSICOLOGIA** (Bacharelado com Formação de Psicólogo) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 10 de 15/09/2016. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo <sup>(2)</sup>	120	N

**PSICOLOGIA** (Bacharelado com Formação de Psicólogo) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 273 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	200	M/N

**PSICOLOGIA** (Bacharelado com Formação de Psicólogo) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 8 de 29/12/2011. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Goiânia	400	M/N
Juiz de Fora	180	N
Salvador	120	N

**PSICOLOGIA** (Bacharelado com Formação de Psicólogo) – Autorizado pela Resolução CONSUN nº 8 de 10/12/2015. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Recife	120	N

**PSICOLOGIA** (Bacharelado com Formação de Psicólogo) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 663 de 30/06/2017, publicada no DOU de 03/07/2017. Duração mínima de 05 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Belo Horizonte	180	N

<sup>(2)</sup> Em função da proximidade dos campi São Gonçalo e Niterói, o Núcleo de Psicologia Aplicada deste também será utilizado pelos alunos de Psicologia de São Gonçalo.

**PUBLICIDADE E PROPAGANDA** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 273 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**SERVIÇO SOCIAL** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 326 de 22/07/2016, publicada no DOU de 25/07/2016. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Juiz de Fora	120	N

**SERVIÇO SOCIAL** (Bacharelado) – Reconhecido pela Portaria SERES nº 297 de 14/04/2015, publicada no DOU de 16/04/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Salvador	120	N

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 797 de 14/12/2016, publicada no DOU de 15/12/2016. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	120	N
Goiânia	120	N

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 340 de 28/07/2016, publicada no DOU de 29/07/2016. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Niterói	120	N

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** (Bacharelado) – Reconhecimento renovado pela Portaria SERES nº 1.099 de 24/12/2015, publicada no DOU de 30/12/2015. Duração mínima de 04 anos.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
Juiz de Fora	120	N
Belo Horizonte	120	N

**PROGRAMA ESPECIAL DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTE** – Reconhecido pela Portaria SERES nº 619 de 21/11/2013, publicada no DOU de 22/11/2013. Duração mínima de 01 ano.

CAMPUS	VAGAS	TURNOS
São Gonçalo	200	N

(\*) O Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes é oferecido aos bacharéis que venham buscar a formação pedagógica para obter o título de licenciado nas disciplinas dos cursos correspondentes às licenciaturas reconhecidas na universidade, tais como Educação Física, Educação Artística, Letras, Matemática, Ciências Biológicas, Geografia, História, Pedagogia e Química.

**Legenda: M = Manhã / N = Noite / D = Diurno**

## 6.2. CURSOS A DISTÂNCIA: VAGAS

Todos os cursos ofertados na modalidade a distância possuem 100 vagas anuais autorizadas para cada um dos seguintes polos: Angra dos Reis, Belo Horizonte, Cachoeiro de Itapemirim, Campos dos Goytacazes, Caruaru, Goiânia, Juiz de Fora, Juína, Niterói, Pompéu, Primavera do Leste, Recife, Salvador, São Gonçalo, São José do Egito, Três Marias, Uruguaiana, Nova Friburgo, Passo Fundo e Uberlândia.

**ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 292 de 07/07/2016, publicada no DOU de 08/07/2016. Duração mínima de 4 anos.

**ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2,5 anos.

**BIBLIOTECONOMIA (Bacharelado):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 3 de 04/02/2013. Duração mínima de 4 anos.

**CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (Licenciatura):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 484 de 31/05/2017, publicada no DOU de 01/06/2017. Duração mínima de 3 anos.

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Bacharelado):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 3 de 04/02/2013. Duração mínima de 4 anos.

**COMÉRCIO EXTERIOR (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (Bacharelado):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 3 de 04/02/2013. Duração mínima de 5 anos.

**ENGENHARIA AMBIENTAL (Bacharelado):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 3 de 04/02/2013. Duração mínima de 5 anos.

**GEOGRAFIA (Licenciatura):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 244 de 31/05/2013, publicada no DOU de 03/06/2013. Duração mínima de 3 anos.

**GESTÃO AMBIENTAL (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Tecnólogo):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 348 de 24/04/2017, publicada no DOU de 25/04/2017. Duração mínima de 2 anos.

**GESTÃO FINANCEIRA (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**GESTÃO HOSPITALAR (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2,5 anos.

**GESTÃO PÚBLICA (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**HISTÓRIA (Licenciatura):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 244 de 31/05/2013, publicada no DOU de 03/06/2013. Duração mínima de 3 anos.

**LETRAS – Português/Espanhol (Licenciatura):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 2 de 04/02/2013. Duração mínima de 3 anos.

**LETRAS – Português/Literatura (Licenciatura):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 244 de 31/05/2013, publicada no DOU de 03/06/2013. Duração mínima de 3 anos.

**LOGÍSTICA (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**MARKETING (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**MATEMÁTICA (Licenciatura):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 2 de 04/02/2013. Duração mínima de 3 anos.

**NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**PEDAGOGIA (Magistério da Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Gestão Educacional: Administração e Supervisão Educacional):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 293 de 07/07/2016, publicada no DOU de 08/07/2016. Duração mínima de 3,5 anos.

**PROCESSOS GERENCIAIS (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**SECRETARIADO (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**SEGURANÇA DO TRABALHO (Tecnólogo):** Autorizado pela Resolução CONSUN nº 1 de 04/02/2013. Duração mínima de 2 anos.

**SERVIÇO SOCIAL (Bacharelado):** Reconhecido pela Portaria SERES nº 587 de 09/06/2017, publicado no DOU de 12/06/2017. Duração mínima de 4 anos.

## 7. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DOCENTE – Texto Regimental

*Art. 75 - O Programa Especial de Formação Docente, direcionado a graduados não licenciados, é ofertado a portadores de diplomas de curso superior relacionado à habilitação pretendida com sólida base de conhecimentos na área estudada. Os componentes curriculares do curso serão organizados em 3 (três) núcleos:*

- a) formação geral;*
- b) aprofundamento e diversificação de estudos; e*
- c) enriquecimento curricular.*

*§ 1º - A carga horária mínima do curso estará compreendida entre 1.000 (mil) a 1.400 (mil e quatrocentas) horas de efetivo trabalho acadêmico, dependendo da equivalência entre o curso de origem e a formação pedagógica pretendida.*

*§ 2º - A definição da carga horária a ser cumprida pelo aluno deverá respeitar os seguintes princípios:*



- I Se a habilitação pretendida pertencer à mesma área do curso de origem, a carga horária deverá ter, no mínimo, 1.000 (mil) horas. Caso contrário, terá, no mínimo, 1.400 (mil e quatrocentas) horas;
- II A carga horária do estágio curricular supervisionado é de 300 (trezentas) horas;
- III 200 (duzentas) horas serão destinadas a atividades teórico-práticas de aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos (núcleo de enriquecimento curricular);
- IV As demais horas serão dedicadas às atividades formativas referentes aos núcleos de formação geral e de aprofundamento e diversificação de estudos.

## 8. COLÉGIO DE APLICAÇÃO

A universidade, por intermédio do Colégio de Aplicação Dom Hélder Câmara, atende a estudantes em diferentes níveis e modalidades:

### Educação Básica

- a) Educação Infantil (Pré-Escolar)
- b) Educação Especial
- c) Ensino Fundamental
- d) Ensino Médio
- e) Educação de Jovens e Adultos (Supletivo) – na modalidade à distância

### Educação Profissional

- a) Curso Normal
- b) Técnico em Contabilidade
- c) Técnico em Informática
- d) Técnico em Enfermagem

## 9. PÓS-GRADUAÇÃO

A pós-graduação compreende os cursos regulares subsequentes à graduação, com o objetivo de desenvolver e aprofundar a formação adquirida no bacharelado. Os cursos de pós-graduação podem ser *stricto sensu* (mestrado e doutorado) ou *lato sensu* (especialização) e cursos de aperfeiçoamento.

Os cursos de especialização têm por objetivo aprofundar estudos em determinadas áreas do saber, voltadas para o exercício profissional. O profissional egresso de um curso de especialização possui uma formação mais específica em sua área de conhecimento e tem um maior potencial de abordagem dos aspectos técnicos e gerenciais inerentes à sua atividade. A pós-graduação *stricto sensu* tem por objetivo a formação de pessoal qualificado para as atividades de pesquisa e de magistério superior.

A UNIVERSO oferece cursos *lato sensu* nas diferentes áreas do conhecimento e localizados em todos os campi universitários, visando à formação de pesquisadores e profissionais de alto nível e o desenvolvimento da produção científica da universidade.

O objetivo da pós-graduação e da pesquisa é garantir a formação continuada enquanto mecanismo necessário à produção e aprimoramento do conhecimento em diferentes áreas, fortalecendo o exercício profissional em consonância com as exigências do mundo do trabalho.

A UNIVERSO também oferece cursos de especialização através do Departamento de Educação a Distância, conforme credenciamento obtido pela Portaria Ministerial nº 1672 de 2006, após ampliação de seus Pólos de Apoio Presencial e os cursos de Especialização.

Para conhecer os cursos oferecidos pela instituição consulte o link Pós-Graduação no site da UNIVERSO.

### 9.1. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007

### 9.2. POS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – ASPECTOS LEGAIS

- **MESTRADO EM CIÊNCIAS DA ATIVIDADE FÍSICA** – Reconhecido pela Portaria MEC nº 656 de 22/05/2017, publicada no Diário Oficial da União de 23/05/2017.  
Áreas de concentração: Atividade Física e Promoção da Saúde e Atividade Física, Cultura e Sociedade.
- **MESTRADO EM HISTÓRIA** – Reconhecido pela Portaria MEC nº 656 de 22/05/2017, publicada no Diário Oficial da União de 23/05/2017.  
Áreas de concentração: História Social e Política do Brasil.
- **MESTRADO EM PSICOLOGIA** – Reconhecido pela Portaria MEC nº 656 de 22/05/2017, publicada no Diário Oficial da União de 23/05/2017.

Área de Concentração: Psicologia Social.

- **DOUTORADO EM PSICOLOGIA** – Reconhecido pela Portaria MEC nº 656 de 22/05/2017, publicada no Diário Oficial da União de 23/05/2017.

Área de Concentração: Psicologia Social.

## 10. FORMAS DE INGRESSO

O ingresso nos cursos de graduação é feito mediante processo seletivo aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, nos termos da legislação vigente (Art. 52 – Regimento Geral da UNIVERSO).

Conforme legislação vigente, a universidade poderá adotar diferentes formas de ingresso nos cursos superiores, como:

- a) Processo Seletivo.
- b) Processo Seletivo Agendado.
- c) Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM – 3 últimos anos; (nas modalidades a distância e presencial).
- d) Análise da vida acadêmica no Ensino Médio e prova de redação (presencial).
- e) Prova de Redação para os cursos na modalidade à distância.
- f) Regulamentação de Processos Seletivos anteriores.

O processo seletivo é válido para o semestre em que foi realizado, perdendo o direito à vaga o aluno que:

- a) Abandonar os estudos, sem regularização formal, ou seja, sem que tenha requerido o trancamento de matrícula.
- b) Pedir cancelamento de matrícula.

## 11. MATRÍCULA

### 11.1. Matrícula de Ingressantes (Assinatura do Contrato)

De acordo com as normas jurídicas da UNIVERSO e conforme legislação vigente, o ingressante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Duas cópias e original do certificado de conclusão do Ensino Médio ou de estudo equivalente, que tenha implicado em publicação no Diário Oficial ou registro da Secretaria de Educação, conforme o caso e a legislação em cada Estado da Federação;
- b) Duas cópias e original do histórico escolar relativo ao Ensino Médio ou a estudo equivalente;
- c) Uma cópia do documento oficial de identidade, com nome atual;
- d) Uma cópia do título de eleitor e do comprovante de votação ou justificação perante o Juiz Eleitoral, relativo à última eleição;
- e) Duas cópias e original do registro civil (de nascimento ou de casamento);
- f) Uma cópia de documento que comprove estar em dia com as obrigações referentes ao serviço militar (quando for do sexo masculino);
- g) Uma foto 3x4 recente;
- h) Contrato de prestação de serviços educacionais preenchido e assinado (modelo da UNIVERSO);
- i) 1ª cota do período de acordo com o plano de estudos (original e duas cópias);
- j) Cópia do CPF (no caso de menores de 18 anos, o responsável assinará o contrato em conjunto com o menor, apresentando, ambos, cópias dos respectivos CPF);
- k) Comprovante de residência (nas renovações semestrais de matrícula este documento, atualizado, também deverá ser entregue (contas de telefone, luz, gás e água).

**Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal ou na de conclusão do Ensino Médio, a matrícula do aluno será indeferida, implicando em perda da vaga, o que dará à UNIVERSO o direito de convocar imediatamente outro candidato.**

### 11.2. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e a conferência e/ou digitação do Plano de Estudos (conforme o caso) é de inteira responsabilidade do aluno, cabendo a ele a conferência dos dados digitados e a observância dos seguintes procedimentos:

- a) Apresentar, no ato de assinatura do contrato, a primeira parcela em conjunto com as do semestre anterior, todas devidamente quitadas.
- b) Observar as disciplinas sugeridas pela universidade e repassar à digitação, no dia previsto no calendário acadêmico;
- c) Observar as normas quanto à sobreposição de disciplinas, quebra de pré-requisitos e período previsto para o término do curso.

- d) Ao montar o plano de estudos, o aluno deverá prestar atenção para não sobrepor disciplinas e não contrariar os pré-requisitos. Caso não sejam observadas estas situações, a disciplina será retirada do plano do aluno, pela Secretaria, com a devida ciência do Gestor do curso.
- e) O preenchimento do Plano de Estudos é de inteira responsabilidade do aluno. Atente para código e nome corretos da disciplina.
- f) No Plano de Estudos, está discriminada a turma em que o aluno deverá assistir às aulas. Aquele que estiver fora da turma indicada perderá o direito ao aproveitamento obtido. Uma vez impressa à disciplina no plano de estudos, este só poderá ser modificado mediante o recolhimento de taxa de inclusão e exclusão.
- g) O aluno que assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no período denominado “fora do prazo”, terá direito às disciplinas do período, nas turmas e disciplinas em que houver vagas, não sendo beneficiado pela escolha de turmas, assumindo as faltas do período anterior ao da assinatura do contrato. O mesmo se dá quanto aos alunos que realizarem a renovação de matrícula no prazo estipulado pela Universidade, sendo que a Instituição oferece vaga ao aluno somente na turma que não esteja lotada.
- h) Aluno beneficiado pelo sistema de FIES, a cada período, tomará ciência da data e do horário em que deverá comparecer à agência da CEF para aditar seu contrato, sendo sua a obrigação de informar-se a respeito, já que é facultativo o aviso por parte da UNIVERSO.
- i) Aluno deverá estar atento ao calendário para a assinatura do contrato, respeitando as datas e os prazos estabelecidos, no Comunicado do Aluno.
- j) O sistema de avaliação da Universidade foi modificado a partir do 2º semestre de 2016, sendo que a 2ª chamada a partir dessa data será aplicada em duas etapas sendo:**
- **A primeira num só dia, após a V1 e a segunda etapa também em um só dia após a V2.**
  - A segunda chamada, nas duas etapas, será aplicada de preferência (decisão de cada campus) numa sexta feira, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico e terá dois dias para ser solicitada.
  - Média final:
  - As notas da UNIVERSO (presencial, semipresencial e EAD 100%) seguirão as regra de arredondamento. A média final será arredondada automaticamente pelo sistema com a seguinte regra:
    - a) 0,1 a 0,2 = 0,0
    - b) 0,3 a 0,7 = 0,5
    - c) 0,8 a 0,9 = 1,0
  - As notas de V1, V2 e VT devem ser lançadas no portal, inteiras ou meias (1,0 / 1,5 / etc).
  - As notas das disciplinas semipresenciais (S) deverão ser lançadas no sistema Moodle, tanto a VTSP quanto a VT.
  - O sistema Moodle deve enviar as notas consolidadas para o sistema acadêmico.
  - O sistema acadêmico irá bloquear o lançamento de notas de VT para disciplinas semipresenciais (S).
- k) No Plano de Estudos dos alunos na **modalidade à distância**, estão discriminadas as disciplinas do semestre e do trimestre/módulo/polo, as quais os alunos deverão cumprir os momentos presenciais obrigatórios quinzenais, bem como todas as atividades programadas. Aquele que estiver fora da turma/polo perderá o seu aproveitamento acadêmico, referente à disciplina/módulo.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Nenhum aluno poderá assistir aula sem que tenha efetivado a assinatura do “Contrato de Prestação de Serviços” e preenchido devidamente o Plano de Estudos com as disciplinas escolhidas.
2. Perderá direito aos estudos realizados o aluno que não estiver oficialmente matriculado na turma, no turno e no campus.
3. Cada curso aprovará, anualmente, em seu Colegiado, as normas específicas para elaboração de suas verificações (V1, VT, V2 e VS), de acordo com o projeto pedagógico, e as divulgará no início de cada semestre letivo.
4. Nenhum aluno dos cursos na modalidade a distância poderá participar dos momentos presenciais obrigatórios sem que tenha efetivado a assinatura do Plano de Estudos do semestre e do trimestre/módulo, momento este que disponibilizará a geração de sua senha acadêmica. Cada curso aprovará, em seu colegiado, as normas específicas para elaboração de suas verificações acadêmicas, de acordo com o projeto pedagógico, e as divulgará no início de cada trimestre/módulo.

#### **11.3. Informações para a Correta Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**

O aluno deverá anexar cópia do CPF e de um comprovante de endereço ao Plano de Estudos. No caso de menores de 18 anos, o contrato deverá ser assinado pelo aluno e por seu responsável legal, implicando entrega de cópia do CPF e do comprovante de endereço de ambos.

Se o aluno for menor e os responsáveis não residirem no local, uma pessoa maior de 18 anos, portando CPF, deverá assinar um termo de responsabilidade.

O aluno maior de 18 anos que não puder efetuar, pessoalmente, a inscrição em disciplinas e a assinatura do contrato e/ou plano de estudos, poderá fazê-lo por procuração, com firma reconhecida, devendo o procurador ser também maior de 18 anos.

As regras acima são válidas também para os cursos de Educação a Distância. Leia atentamente seu contrato, do qual este manual é parte integrante.

#### 11.4. Da Assinatura do Contrato por Procuração

1ª HIPÓTESE: aluno menor de 18 (dezoito) anos: Caso os responsáveis pelo mesmo (pai/mãe) ou, na falta destes, o tutor, não possam assinar, pessoalmente, o contrato em companhia do aluno, este deverá trazer uma procuração pública, lavrada em cartório, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e realizar a matrícula. A tutela (responsabilidade por menor de 18 anos) deverá ser comprovada documentalmente, mediante o Termo de Guarda apresentado no ato da assinatura do contrato.

2ª HIPÓTESE: aluno maior de 18 (dezoito) anos: Caso o aluno não possa assinar, pessoalmente, seu contrato e realizar sua matrícula, deverá providenciar uma procuração, com firma (assinatura) reconhecida, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e realizar a matrícula em seu nome. Deve, este terceiro, assinar o documento como devedor solidário e, se for casado, sua esposa também deverá fazê-lo, como devedora solidária.

#### 11.5. Assinatura do contrato da Pós-Graduação *Lato Sensu*

O ingresso nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* pode ser realizado através de entrevista ou análise de currículo. Para os cursos de Mestrado, a seleção é realizada conforme o previsto em Edital específico.

#### 11.6. Matrícula de Ingressantes nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* (Assinatura do Contrato)

De acordo com as normas jurídicas da UNIVERSO e conforme legislação vigente, o ingressante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Uma cópia autenticada do diploma de Graduação.
- b) Uma cópia do histórico escolar relativo ao curso de Graduação ou a estudo equivalente;
- c) Uma cópia do documento oficial de identidade, com nome atual;
- d) Duas cópias e original do registro civil (de nascimento ou de casamento);
- e) Duas fotos 3x4 recente;
- f) Contrato de Prestação de Serviços educacionais preenchido e assinado (modelo da UNIVERSO);
- g) 1ª cota paga
- h) Cópia do CPF;
- i) Comprovante de residência (contas de telefone, luz gás, água).

Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal ou na de conclusão do curso de graduação, a matrícula do aluno será indeferida, implicando em perda da vaga, o que dará à UNIVERSO o direito de convocar imediatamente outro candidato.

## 12. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno regularmente matriculado pode requerer o trancamento de sua matrícula, observando que:

- a) O trancamento é concedido àquele que se encontra impossibilitado de prosseguir o curso, respeitando-se as datas estabelecidas no calendário da universidade referentes ao semestre letivo, o contrato de prestação de serviços e as normas regimentais;
- b) O trancamento não é concedido se, ao fazer a solicitação, o aluno já estiver, no semestre em andamento, reprovado por frequência em uma ou mais disciplinas do período em que está matriculado (observar, no calendário, prazo para requerimento);
- c) O período letivo trancado não é adicionado ao tempo máximo de que o aluno dispõe para integralizar o curso;
- d) O trancamento não assegura a reintegração, conforme currículo adotado anteriormente, sujeitando o aluno a processo de adaptação de estudos, em caso de alteração na matriz curricular ocorrida durante o afastamento.
- e) O aluno que ultrapassar o período de trancamento poderá solicitar reintegração, que poderá ser deferida ou não, dependendo do período, e da análise do currículo do estudante.
- f) **O aluno que, porventura, abandonar o curso sem oficializar o trancamento arcará com as despesas contratuais.**
- g) Os procedimentos para o trancamento de matrícula para os alunos que cursam na modalidade à distância estão discriminados no "Guia Prático do Aluno"

## 13. PERDA DE VAGA

Perderá a vaga, o aluno que deixar de se matricular, por mais de um semestre letivo, sem ter solicitado o trancamento de matrícula. Da mesma forma, perderá a vaga o aluno que, após haver se beneficiado pelo trancamento, deixar de reabrir sua matrícula.

#### 14. REABERTURA DE MATRÍCULA

O requerimento de reabertura de matrícula deve ser feito no prazo estabelecido no calendário letivo. Ao obter o deferimento, o interessado deverá procurar Secretaria do campus, as orientações sobre a matriz curricular que deverá ser cursada.

A solicitação de reabertura de matrícula, nos cursos da **modalidade a distância**, deve ocorrer também nos prazos previstos no calendário acadêmico, junto a secretaria do polo, na forma estabelecida pela UNIVERSO, desde que haja, no âmbito do Polo, ao qual o aluno está vinculado, turma cujo andamento seja compatível à continuidade de estudos.

#### 15. DILAÇÃO DE PRAZO

A UNIVERSO poderá conceder dilação de prazo do curso de graduação em andamento em até 50% do período máximo estabelecido para a conclusão ao aluno portador de deficiência física, afecções congênitas ou adquiridas, que impliquem limitação da capacidade de aprendizagem e também em casos de força maior, devidamente comprovados.

O prazo para o aluno protocolar o pedido junto ao setor competente é **de seis meses antes do vencimento do tempo máximo de integralização do curso**. Ocorrendo motivo de força maior, após o prazo previsto, o pedido de dilação deverá ser feito dentro de 30 dias após a ocorrência do fato, devidamente comprovado.

O pedido de dilação será acompanhado por alegações, justificativas e respectivos comprovantes.

O prazo para a decisão final do Conselho Universitário será de dez dias úteis, contados a partir da data de registro do protocolo.

#### 16. LICENÇA ESPECIAL

A licença especial será concedida nas seguintes situações:

1. A portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados e especificados no Decreto-Lei nº 1044/69 e comprovados mediante laudo médico, elaborado por autoridade oficial do sistema educacional, anexado a requerimento protocolado, pelo próprio aluno ou por seu procurador, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis após o início do ocorrido, o que será aprovado pela data constante no laudo médico.
2. À gestante, nos termos da Lei nº 6202/75, que protocolar o atestado médico, via requerimento, feito na tesouraria da universidade, por si ou procurador, receberá a partir do oitavo mês, assistência domiciliar;
3. O atestado médico com a data do início e término previstos para a licença, deverá ser protocolado até, no máximo 8 (oito) dias após o início do problema que originou a solicitação para obter a licença. As estudantes gestantes enquadradas nesta lei terão assegurado o direito às avaliações, além de ter o direito de cumprir exercícios domiciliares determinados pelos professores. **O prazo máximo para afastamento é de 90 dias.**
4. Qualquer solicitação do aluno referente aos benefícios mencionados ou a quaisquer outros deverá ser feita por intermédio de requerimento, na Tesouraria da Universidade. O interessado deverá procurar o Protocolo para saber o resultado, a fim de evitar prejuízos futuros, resultantes de indeferimentos e perda de prazos.
  - 4.1. Nos cursos de **metodologia à distância** deverão ser seguidas as normas para requerimentos previstas neste manual e no contrato de prestação de serviços educacionais.
5. O aluno deverá estar ciente de que as avaliações formais de desempenho escolar (VI, VII, 2ª chamada e VS) só poderão ser realizadas nas dependências da universidade ou, em casos especiais (de locomoção), no local onde o aluno estiver sendo assistido, conforme o caso a ser avaliado pelo acadêmico.
6. **Não é aplicável a assistência domiciliar no caso de atividades e/ou disciplinas de Estágio Supervisionado, Núcleo de Prática Jurídica, Atividades Práticas obrigatórias do currículo e verificações com data marcada em calendário pela universidade e, nas disciplinas que exijam práticas em laboratórios ou ambientes especiais.**
7. Na hipótese do retorno do estudante às aulas, todas as avaliações terão que ser cumpridas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do 1º dia do seu regresso.
8. Para atender ao que dispõe o Decreto-lei 1044/69, a solicitação terá que ser feita, ao Setor de Protocolo da universidade até oito dias após o início do problema que originou a solicitação para obter a licença, anexando o atestado médico, para que o aluno possa obter seus direitos. Os casos que não estão amparados pela legislação, o aluno terá que administrar dentro do percentual de faltas estabelecido na legislação vigente.
  - 8.1. Nos cursos de **metodologia à distância** deverão ser seguidas as normas para requerimentos previstas neste manual, no contrato de prestação de serviços educacionais e no guia prático do aluno.
9. **A licença deferida é válida, somente, durante a vigência do contrato de prestação de serviços educacionais. Nenhuma licença poderá ultrapassar o máximo ainda admissível, em cada caso, que comprometa a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, para conclusão das disciplinas no semestre/ano.**
10. As ocorrências que não estão amparadas pela legislação deverão ser administradas dentro do percentual de faltas na legislação em vigor faculta ao aluno no critério de avaliação que está disposto no artigo 76 inciso IV do regimento da



UNIVERSO. A concessão da licença especial não implica no abono de faltas, incidindo as regras previstas para assistência domiciliar.

11. Em alguns campi, a universidade conta com um Setor de Assistência Social, para amparo ao aluno, com base na legislação.
12. Os procedimentos para a solicitação de licença especial para os alunos que cursam na modalidade a distância estão previstos no Guia Prático do Aluno.
13. Portaria que normatiza a assistência domiciliar e a licença especial.

**PORTARIA N.º 09/2009 DE 22 DE SETEMBRO DE 2009 – NORMATIZAÇÃO  
ALUNOS EM LICENÇA ESPECIAL E GESTANTE COM ASSISTÊNCIA DOMICILIAR**

*O Reitor da Universidade Salgado de Oliveira - UNIVERSO - no uso da competência, que lhe é delegada pela Portaria n.º 03 de 12 de setembro de 2007, e tendo em visto o Regimento Geral, no seu artigo 10 inciso X, onde diz: "Exercer poder disciplinar" e:*

**CONSIDERANDO:**

*I - O decreto-lei 1044/69 que trata da licença especial, a Lei 6202/75 que trata da assistência domiciliar a gestantes, autonomia universitária e o Regimento Geral da Instituição, a UNIVERSO cria normas para que sejam executadas mediante requerimentos de assistência domiciliar/licença especial, instruídos por atestado médico e para isso,*

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - O pedido de licença especial/ assistência domiciliar somente poderá ser protocolado até o 8º dia útil contado da data do atestado médico, original, que deverá ser anexado ao requerimento.

**Artigo 2º** - Nenhuma licença poderá ultrapassar o máximo de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do semestre, para não comprometer a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, em relação a conclusão das disciplinas no semestre.

**Artigo 3º** - Gestantes terão direito a 90 dias de assistência domiciliar conforme Lei 6.202/75. Ausências que se fizerem necessárias antes do prazo para a licença maternidade, deverão ser computada dentro dos 25% que a legislação permite.

**Parágrafo Único** – Caso a licença concedida ultrapasse o semestre letivo, a aluna beneficiária poderá requerer complementação da licença pelo período remanescente que considerará o semestre civil para o seu gozo.

**Artigo 4º** - Nenhum aluno poderá adentrar em sala de aula durante o período que estiver licenciado para participar de atividades acadêmicas.

**Artigo 5º** - A(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) estará (ão) disponível(eis), mediante requerimento no protocolo do campus.

**Artigo 6º** - Não se aplica assistência domiciliar no caso de atividades e/ou disciplinas de estágio supervisionado, Núcleo de Prática Jurídica, atividades práticas obrigatórias do currículo e verificações com data marcadas no calendário da universidade.

**Artigo 7º** - O prazo para cumprimento das avaliações pendentes, após o retorno da licença e durante o semestre letivo, é de 30 dias úteis a contar do 1º dia do regresso do aluno às atividades normais.

**Artigo 8º** - Após a entrada na tesouraria do requerimento de licença, devidamente comprovado, o aluno terá 03 dias úteis para saber do deferimento no protocolo da universidade. A resposta do requerimento deverá ser assinado, para que o aluno tome ciência das orientações.

**Artigo 9º** – Ausências ou faltas só serão caracterizadas como licenças se enquadradas no Dec.-lei 1044/69, mediante apresentação do atestado médico na forma do art. 1º desta Portaria.

**Artigo 10** - Alunos com incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, terão direito a licença especial de no máximo 25% de ausência no semestre e durante a vigência do "Contrato de Prestação de Serviços Educacionais", desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para prosseguimento da atividade escolar.

**Artigo 11** - Independente de estar em assistência domiciliar/licença especial deferida pela UNIVERSO, o aluno deverá efetuar a matrícula normalmente, pois a assistência/licença só é válida durante a vigência da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais daquele semestre letivo.

Niterói 22 de setembro de 2009

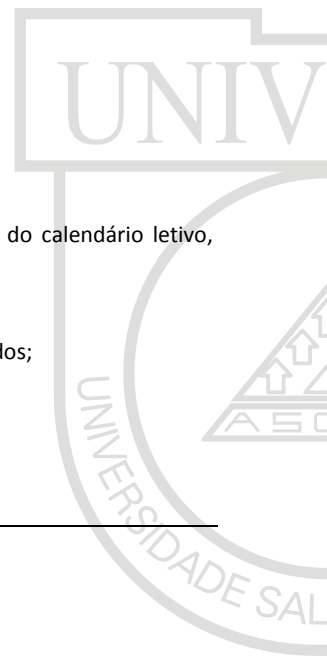
Marlene Salgado de Oliveira

Reitora

**17. REINGRESSO (PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR)**

O portador de diploma superior poderá matricular-se na UNIVERSO, de acordo com os prazos constantes do calendário letivo, requerendo, no setor de Protocolo, mediante a apresentação da documentação abaixo (originais e cópias):

- Histórico escolar do curso superior;
- Diploma da graduação;
- Programas das disciplinas cursadas e comuns ao curso pretendido, com vistas ao aproveitamento de estudos;
- Comprovante de residência – duas vias
- Cópia do CPF/RG atualizado;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Duas fotos 3/4
- Título de eleitor;







- Certificado de reservista (caso aplicável).

**OBSERVAÇÕES:**

1. O candidato deverá requerer, no setor de Protocolo, o documento específico, para que seja preenchido com a solicitação de aproveitamento de estudos.
2. Para o processo onde o candidato requer aproveitamento de estudos, deverá ser levado em consideração o tempo em que cursou a disciplina, a carga horária /créditos cursados com aproveitamento e os programas das disciplinas a serem analisadas. Cabe ao Gestor do Curso a análise e deferimento e/ou indeferimento, conforme o caso.
3. O candidato para os  **cursos na modalidade a distância** deverá requerer conforme regras de requerimento e documento específico, contidos no Guia Prático do Aluno, disponível na Secretaria do Polo.

**18. TRANSFERÊNCIA**

**18.1. TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

**Transferência Expedida** – Aspectos que devem ser observados:

- a) A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, para prosseguimento dos estudos na mesma área, é regulamentada pela Lei nº 9394/96, além de outras em vigor.
- b) **De acordo com a legislação em vigor, o aluno que estiver interessado em transferência deverá requerer o Histórico Escolar, Programas das disciplinas cursadas com aproveitamento e uma Declaração em que conste a atual situação acadêmica e solicitar transferência para que fique com a sua situação acadêmica atualizada na instituição.**
- c) Poderemos continuar expedindo a declaração de vagas, desde que seja feita a solicitação pela instituição.

**18.2. TRANSFERÊNCIA RECEBIDA**

- a) Será aceita transferência externa, em qualquer época, desde que naquele semestre/ano o aluno esteja frequentando aulas na instituição de origem do ensino superior e comprove, mediante declaração discriminada por mês, sua frequência e avaliações realizadas até a presente data. Para ser transferido, o aluno deverá optar pelos cursos inseridos na mesma área do saber.
- b) Documentos para Transferência Externa:
  - Apresentação do original do histórico escolar do curso superior atualizado;
  - Cópia dos programas das disciplinas cursadas;
  - Declaração de situação acadêmica e declaração que não está sub-judice;
  - Cópia do comprovante de residência;
  - Cópia do CPF;
  - Documentos pessoais (RG atualizado; Certidão de casamento e/ou nascimento, 02 fotos ¾; Título de eleitor; certificado de reservista.

**OBSERVAÇÕES:**

1. O aluno que não estiver regularmente matriculado e por ventura queira deixar a universidade para transferir-se para outra instituição de ensino ou vice-versa, deverá requerer uma **CERTIDÃO DA VIDA ACADÊMICA**, especificado os pontos obtidos no Processo Seletivo as disciplinas cursadas por período/módulo, bem como a situação atual do aluno até o dia da solicitação do documento.
2. Para o processo em que o candidato solicita aproveitamento de estudos, deverá ser levado em consideração o tempo em que cursou a disciplina, a carga horária /créditos cursados com aproveitamento e o programa das disciplinas a serem analisadas. Cabe ao gestor do curso o deferimento e ou indeferimento, conforme o caso, e obedecendo as normas regimentais.
3. O candidato para os  **cursos na modalidade a distância** deverá requerer conforme regras de requerimento, e documento específico, contidos no Guia Prático do Aluno, disponível na Secretaria do Polo.

**18.3. TRANSFERÊNCIA INTERNA**

A transferência interna do aluno, de um curso para outro deverá ser requerida obedecendo aos prazos divulgados no Calendário de Atividades relativo ao semestre letivo, mediante requerimento protocolado e encaminhado à Secretaria do campus.

A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços para o novo curso obedecerá ao Calendário de Matrícula do semestre/ano.

A transferência do aluno, de um curso para outro ou de um campus para outro, só poderá ser feita, devendo o aluno requerente atender às seguintes condições:



- Estar em dia com o pagamento de suas mensalidades na data do requerimento;
- Certificar-se de que o curso/período está sendo oferecido no turno e na unidade de destino;
- Observar o prazo para o protocolo do pedido de transferência (Calendário Acadêmico);
- Solicitar histórico escolar do curso para dar entrada no pedido de transferência;
- Solicitar equivalência das disciplinas cursadas com aproveitamento (que são comuns aos cursos) ou isenção (no caso de transferência de curso ou de campus) – por intermédio de requerimento.
- Certificar-se de que o **curso na modalidade a distância** está sendo oferecido no polo de destino

**OBSERVAÇÕES:**

1. **Nenhum aluno poderá requerer transferência de curso ou de sede se estiver em débito com a documentação na Secretaria, com livros na Biblioteca e/ou alguma cota da semestralidade.**
2. A transferência interna do aluno, de um curso para outro na mesma modalidade (EaD), na UNIVERSO, deverá ser feita no início de cada semestre, mediante requerimento protocolado e encaminhado à Secretaria do polo, vinculado na matrícula.
3. Outras informações a respeito da transferência interna para os  **cursos na modalidade à distância**, o aluno encontrará no Guia Prático do Aluno na secretaria do Polo.
4. Alunos que buscam disciplinas no período de "inclusão e exclusão" terão que seguir as normas regimentais abaixo:

**Artigo 64** – Um aluno poderá requerer, no máximo, 2 (duas) disciplinas, de outro curso para enriquecimento curricular, desde que, esteja regularmente matriculado haja vaga, não sobreponha horário.

**Parágrafo Único** – Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta será parte integrante do histórico escolar do aluno, mediante os competentes assentamentos.

**Artigo 65** – O aluno regularmente matriculado, além das disciplinas previstas para o seu período, poderá requerer inclusão de, no máximo, 2 (duas) disciplinas por semestre, desde que não haja sobreposição de horário, não seja pré-requisito e ainda exista a vaga.

**Parágrafo Único** – O aluno que apresentar um mínimo de média 8 (oito) no Coeficiente de Rendimento (CR), conforme a legislação vigente, poderá antecipar o tempo de integralização do Projeto Pedagógico do curso.

**Obs.: Para os cursos na modalidade a distância, não serão realizadas inclusão e exclusão de disciplinas.**

**18.4. DISPENSA EM DISCIPLINAS**

O aluno que já tenha ingressado anteriormente em algum curso de nível superior e cursado disciplina(s) correspondente(s) à(s) que conste(m) da matriz curricular do curso pelo qual optou, poderá requerer dispensa, mediante entrega obrigatória, no Protocolo da universidade, dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de dispensa de disciplina;
- b) Cópia do programa da disciplina cursada;
- c) Histórico escolar (original) ou fotocópia autenticada;

**OBSERVAÇÕES:**

1. Após o período destinado em calendário, o aluno poderá dar entrada no pedido de isenção; porém, este só será deferido para o semestre seguinte. **É importante destacar que somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas no prazo máximo de dez anos, ou relacionadas ao campo de atividades em que atue o graduado, mediante comprovação.**
2. Fica estabelecido que todos os alunos que vierem transferidos deverão ser matriculados no período posterior ao que estavam cursando na outra instituição. Na 1ª matrícula, será liberado o pagamento da inclusão e exclusão em disciplinas anteriores ao período em que foram matriculados. Para os semestres seguintes, será tratado de acordo com as normas institucionais, isto é, quem optar por buscar disciplinas de outros períodos ou campi, deverá fazê-lo nas datas estabelecidas no calendário para inclusão e exclusão, mediante ao pagamento da taxa quando for o caso, obedecendo ao artigo regimental que trata do assunto.
3. Deverão ser observadas disciplinas solicitadas para equivalência e/ou isenção, a ementa e a carga horária da disciplina correspondente. **Somente a carga horária não isenta o aluno da disciplina.**
4. Para o candidato que desejar cursar na modalidade à distância ou a presencial, que já tenha ingressado anteriormente em algum curso de nível superior e cursado disciplina(s) correspondente(s) à(s) que conste(m) da matriz curricular do curso pelo qual optou, poderá requerer dispensa, mediante entrega obrigatória, na Secretaria da Universidade ou do polo, que o contratante estiver vinculado, dos seguintes documentos:
  - a) Requerimento de dispensa de disciplina (pegar formulário no protocolo da universidade, do campus/polo);
  - b) Cópia do programa da disciplina cursada;
  - c) Histórico escolar (original) ou correspondente.

5. Para os alunos dos cursos na modalidade à distância a normatização sobre a dispensa de disciplina, consta no Guia Prático do Aluno, disponível na Secretaria do Polo.

## 19. ESTÁGIO NO ENSINO

O estágio supervisionado, para os cursos em que é exigido, consta de atividades práticas visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, escritórios-modelo, empresas-piloto e laboratórios da instituição ou de outras organizações.

Para cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas a planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

O estágio é supervisionado no âmbito do curso por docente especificamente credenciado para cada área e ocorrerão no período diurno, de acordo com as peculiaridades de cada curso.

As normas de estágio constam no “Projeto Pedagógico de Curso” diferenciando-se nas especificidades de cada curso e, deverá o aluno cumpri-las com dedicação, seriedade e ética. É de responsabilidade do aluno a aquisição de todo material individual que se faça necessário no campo de estágio.

O aluno poderá obter junto ao gestor do curso, quando da inscrição na disciplina, informações sobre o material necessário para o estágio nos respectivos períodos/módulos letivos.

## 20. MONITORIA

A monitoria tem a função de auxiliar os membros do magistério superior em atividades paradidáticas, pesquisas e outras atividades técnicas.

A seleção de monitores, feita por concurso, ocorre nos meses de maio e outubro. Informações com o gestor do curso.

A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, sendo vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

As normas específicas referentes à monitoria podem ser obtidas junto aos Gestores de Curso, constando de regulamento próprio e com publicação de edital.

## 21. RENDIMENTO ESCOLAR

*Artigo 76 - Para efeito de aprovação ou reprovação, considera-se rendimento escolar o grau de aplicação do aluno aos estudos no decorrer do processo ensino-aprendizagem.*

*Artigo 77 - A avaliação do Rendimento Escolar será expressa por meio de notas obtidas durante o período letivo, através de diferentes procedimentos.*

§ 1º Nos cursos de graduação presenciais serão observados os seguintes critérios:

I O aluno será submetido a 3 (três) avaliações no semestre, que constarão de:

- V1 = verificação de conhecimento de toda a matéria dada até a data da prova (valor de 0 a 10);
- VT = verificação de trabalhos individuais ou em grupo, seminários, debates, etc. (valor de 0 a 10);
- V2 = verificação de toda a matéria ministrada no semestre (valor de 0 a 10).

II A média do semestre (MS) será calculada de forma ponderada da seguinte maneira:

- $MS = (V1 \times 2 + VT + V2 \times 2)/5$  – a média do semestre deverá ser igual ou superior a 4,0; caso contrário, o aluno estará reprovado por média;
- Se o aproveitamento na MS (média do semestre) for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno será aprovado diretamente com Média Final (MF) igual a MS;
- Se a MS for igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete), o aluno deverá prestar a VS (Verificação Suplementar).

III A VS não poderá ter aproveitamento inferior a 5 (cinco).

IV A média final (MF), para o aluno que fizer a VS, será calculada como  $(MS + VS)/2$  e deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco) para que o aluno seja aprovado.

V – Em qualquer caso, o aluno deverá ter o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência (Lei 9394 de 20/12/1996, publicada no Dou de 21/12/1996 – art. S 24 e 47).

➤ A segunda chamada será realizada em um só dia, de acordo com data determinada no Calendário Acadêmico de cada campus).

§ 2º Nos cursos de pós-graduação presenciais, utilizar-se-á critérios previstos na legislação vigente sobre pós-graduação.

§ 3º Nos cursos de graduação com utilização de metodologia EAD, na modalidade semestral por períodos, serão observados os seguintes critérios:

I -. Em disciplinas com carga horária teórica, o aluno será submetido a três avaliações distintas – a Avaliação 1 (A1), a Avaliação 2 (A2) e a Avaliação 3 (A3), que são compostas das seguintes atividades:

a. Avaliação 1 (A1):

- i- Fórum I (de 0 a 3 pontos): atividade de caráter formativo desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- ii- Prova A1 (de 0 a 7 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial;
- iii- A Prova A1 é composta apenas por questões objetivas.

b. Avaliação 2 (A2):

- i- Fórum II (de 0 a 3 pontos): atividade de caráter formativo desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- ii- Prova A2 (de 0 a 7 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial;
- iii- A Prova A2 é composta por questões objetivas e discursivas na razão de 4:1 (quatro para uma);

c. Avaliação 3 (A3):

- i- Prova A3 (de 0 a 10 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial.
- ii- A Prova A3 é composta apenas por questões objetivas.

II. A Média da Disciplina (MD) será calculada a partir dos seguintes pressupostos:

- a- Apenas as duas maiores notas entre a Avaliação 1, a Avaliação 2 e a Avaliação 3 serão utilizadas para o cálculo da Média da Disciplina (MD), sendo a terceira nota, e mais menor na contagem absoluta, descartada;
- b- O aluno é obrigado a integralizar, no mínimo, duas avaliações dentre as três disponibilizadas;
- c- Notas menores que 4,0 (quatro) pontos são automaticamente descartadas, e desconsideradas, para o Cálculo da Média da Disciplina.

III. A Média da Disciplina será apurada da seguinte forma:

- a-  $MD = (A1+A2)/2$  ou  $(A1+A3)/2$  ou  $(A2+A3)/2$
- b- Se a Média da Disciplinas for maior ou igual a 6 (seis) pontos, o aluno estará aprovado;
- c- O aluno estará reprovados nas seguintes condições:
  - i- Se uma das duas maiores notas utilizadas para o cálculo da Média da Disciplina for menor que 4 (quatro) pontos;
  - ii- Se a Média da Disciplina for inferior a 5,9 (cinco vírgula nove) pontos

IV. Em disciplinas com carga horária teórica e prática, o aluno será submetido a três avaliações distintas – a Avaliação 1 (A1), a Avaliação 2 (A2) e a Avaliação 3 (A3), que são compostas das seguintes atividades:

a- Avaliação 1 (A1):

- i- Fórum (de 0 a 3 pontos): atividade de caráter formativo desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- ii- Prova A1 (de 0 a 7 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial;
- iii- A Prova A1 é composta apenas por questões objetivas.

b- Avaliação 2 (A2):

- i- Trabalho Prático (de 0 a 3 pontos): atividade de caráter formativo desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- ii- Prova A2 (de 0 a 7 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial;
- iii- A Prova A2 é composta por questões objetivas e discursivas na razão de 4:1 (quatro para uma);

c- Avaliação 3 (A3):

- i- Prova A3 (de 0 a 10 pontos): atividade presencial realizada, obrigatoriamente, no Polo de Apoio Presencial.
- ii- A Prova A3 é composta apenas por questões objetivas.

V. A Média da Disciplina (MD) será calculada a partir dos seguintes pressupostos:

- a- Apenas as duas maiores notas entre a Avaliação 1, a Avaliação 2 e a Avaliação 3 serão utilizadas para o cálculo da Média da Disciplina (MD), sendo a terceira nota, e mais menor na contagem absoluta, descartada;
- b- O aluno é obrigado a integralizar, no mínimo, duas avaliações dentre as três disponibilizadas;

c- Notas menores que 4,0 (quatro) pontos são automaticamente descartadas, e desconsideradas, para o Cálculo da Média da Disciplina.

VI. A Média da Disciplina será apurada da seguinte forma:

a-  $MD = (A1+A2)/2$  ou  $(A1+A3)/2$  ou  $(A2+A3)/2$

b- Se a Média da Disciplinas for maior ou igual a 6 (seis) pontos, o aluno estará aprovado;

c- O aluno estará reprovados nas seguintes condições:

i- Se uma das duas maiores notas utilizadas para o cálculo da Média da Disciplina for menor que 4 (quatro) pontos;

ii- Se a Média da Disciplina for inferior a 5,9 (cinco vírgula nove) pontos;

iii- Se não entregar o Trabalho Prático da Avaliação 2, o qual configura a integralização da carga horária prática.

VI. A Média da Disciplina será a Média Final, isto é,  $MD = MF$

VII. Não existe a previsão de provas de segunda chamada para esta modalidade.

VIII. As questões discursivas são corrigidas pelo corpo docente do EAD, a qual está lotada na Sede do Departamento de Ensino a Distância da UNIVERSO, no município de Niterói.

IX Nas disciplinas de estágio/prática docente/docência supervisionada dos cursos de bacharelado e de licenciatura, a Instituição de Ensino também já reestruturou o sistema de avaliação, apresentando a seguinte proposta de avaliação:

1. Para as disciplinas dos cursos de Licenciatura (Prática Docente e Docência Supervisionada), temos:

a- Média da Disciplina será composta de:

i- Momento Presencial Obrigatório 1 (MPO1): apresentação do(s) tema(s) que será(ão) ministrado(s) nas escolas conveniadas (peso 2);

ii- Momento Presencial Obrigatório 2 (MPO2): apresentação da aula que foi ministrada nas escolas conveniadas (peso 3).

iii- Relatório Final (RF): relatório da atividade (peso 1)

iv- Regência na Escola Conveniada (REC) (avaliação do professor regente da escola, com peso 1);

b- O cálculo da Média da Disciplina será  $MD = ((MPO1*2) + (MPO2*3) + REC + RF)/7$ , onde  $MD=MF$

c- Fica reprovado o aluno que não obtiver nota mínima 6,0 (seis); caso contrário, estará aprovado.

2. Para a disciplina do Curso de Bacharelado (Estágio), temos:

a- A Verificação Presencial será composta de:

i- Momento Presencial Obrigatório (MPO): apresentação do relatório(peso 3);

ii- Relatório Final (RF): peso 1;

iii-  $AP = (MPO*3 + RF)/4$

b- A Verificação de Trabalho será definida por:

i- AT = três relatórios (R1, R2 e R3) construídos ao longo da disciplina;

ii-  $AT = (R1 + R2 + R3)/3$

c- Sendo a Média da Disciplina,  $MD = (AP*3 + AT)/4$ , teremos  $MF = MD$ ;

d- Fica reprovado o aluno que não obtiver nota mínima 6,0 (seis); caso contrário, estará aprovado.

3- O aluno que não obtiver aprovação deverá cursar novamente a disciplina, com observância das mesmas exigências de assiduidade e rendimento estabelecidas.

X- São três as opções de trabalho de conclusão de curso (TCC), todos de acordo com as normas do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos (META): Monografia, Artigo científico (paper) ou Material didático pedagógico a ser utilizado em sala nas futuras atividades docentes.

1. Caso o aluno opte pela apresentação de uma monografia seu trabalho deverá:

a- Ser antecedido por um projeto devidamente orientado composto por tema, justificativa, objetivo(s), hipóteses, referencial teórico, metodologia e cronograma;

b- Ter, no mínimo, 30 (trinta) páginas de corpo de texto, além dos elementos pré e pós-textuais;

c- Ser composto de rigores de forma exigidos em qualquer trabalho acadêmico;

d- Possuir razoável qualidade na abordagem teórico-metodológica(guardando-se as devidas proporções e limites de um trabalho acadêmico desta natureza).



2. Se a escolha recair sobre um artigo científico, as normas acima serão as mesmas, com exceção do formato e do número de páginas, que constará de 15 (quinze) laudas, com variação de mais ou menos 5 (cinco) laudas.

3. No caso da opção pela confecção de material didático, o aluno deverá apresentá-lo em mídia impressa ou eletrônica.

4. A presente opção será apresentada ao aluno durante a disciplina que tratar do TCC, em que o aluno receberá orientações a partir de sua proposta.

5. O aluno será submetido a 2 (duas) avaliações que constarão de:

i- Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (ATCC): Peso 3;

ii- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): Peso 1.

6. A Média da Disciplina (MD) será apurada da seguinte forma:  $MD = (ATCC \times 3 + TCC) / 4$ . Logo  $MF = MD$ .

\*\* Se o cálculo acima apontar média igual ou superior a 6,0 (seis), o aluno estará aprovado.

7. O aluno estará reprovado quando:

i- obtiver MD inferior a 6,0 (seis);

ii- deixar de comparecer à ATCC em primeira ou segunda chamadas;

iii- não entregar o TCC;

iv- não corrigir seu TCC de acordo com os ajustes propostos pelo professor;

v- houver comprovação de que o TCC não foi realizado pelo mesmo.

§ 4º - Nos cursos de pós-graduação com utilização de metodologia EAD serão observados os seguintes critérios:

I - O aluno será submetido a 2 (duas) avaliações no decorrer de cada módulo, que constarão de:

a) VT = Verificação de Trabalhos (valor de 0 a 10);

b) VP = Verificação Presencial abordando todo o conteúdo ministrado durante o módulo relativo a cada disciplina (valor de 0 a 10).

\*A Média da Disciplina (MD) será apurada da seguinte forma:

a)  $MD = (VT + VP) / 2$ ;

b) Se a MD for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno será aprovado diretamente;

c) Estará reprovado na disciplina o cursista que obtiver MD inferior a 5,0 (cinco), hipótese na qual ele deverá refazer a disciplina;

d) Se a MD for igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete), o aluno será convocado para realizar a VS (Verificação Suplementar – presencial) ao final do curso.

e) A nota obtida na VS deverá ser igual ou maior a 7,0 (sete) e substituirá a nota da disciplina em questão.

II - A Média Final do curso será calculada como uma média aritmética dos resultados finais de cada disciplina e o resultado do TCC.

\*Para aprovação no curso, a média final deverá ser, no mínimo, 7,0 (sete).

Artigo 78 O aluno que perder as verificações V1, V2 (cursos presenciais) ou VP (cursos a distância) poderá, a critério do Gestor de Curso, fazê-lo em 2ª chamada, se apresentar requerimento acompanhado da justificativa de falta, que poderá ser:

a. Doença, conforme Decreto-lei 1.044 de 21/10/1969 e a Lei 6.202 de 17/04/1975;

b. Serviço público civil ou militar;

c. Falecimento de antecedente, descendente, colaterais ou cônjuge;

d. Casamento;

e. Motivo de trabalho, devidamente comprovado.

§ 1º - O requerimento para exame em 2ª chamada, devidamente instruído, deverá ser protocolizado no Protocolo Geral, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a realização do exame, juntando-se o comprovante do pagamento da respectiva taxa, quando houver.

§ 2º - O horário dos exames será organizado pelo Gestor de Curso, fixado em lugar próprio para conhecimento dos alunos, não podendo ser alterado sem aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas. (observar data no Calendário Acadêmico).

§ 3º - O aluno terá direito a realizar 2ª chamada de, no máximo, duas disciplinas, de uma das avaliações (V1, V2 ou VP).

Artigo 79 O aluno que não obtiver aprovação repetirá a disciplina, com observância das mesmas exigências de assiduidade e rendimento estabelecidas.

§ 1º - O aluno que for reprovado por aproveitamento em uma determinada disciplina e esta for pré-requisito, no período subsequente poderá incluir as duas disciplinas concomitantemente, quando houver vaga e seus horários não se sobreponham.

§ 2º - O valor da semestralidade será de acordo com o número de créditos a serem cursados, requeridos e deferidos no plano de estudos.

Artigo 80 O ano acadêmico, independente do ano civil, consta de dois semestres letivos regulares.

§ 1º Em relação aos cursos de pós-graduação na metodologia a distância, os períodos têm características próprias, sendo o ano acadêmico subdividido em quatro módulos trimestrais.

§ 2º As datas previstas no Calendário de Atividades Escolar asseguram o funcionamento contínuo da Universidade.

**Artigo 81** A Universidade adota o regime escolar de matrícula por créditos distribuídos por períodos segundo normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Artigo 82** Nenhum curso da Universidade pode encerrar o período letivo sem que tenha atendido ao mínimo de créditos previstos para os cursos por este Regimento, bem como à execução integral dos programas das disciplinas.

§ 1º - Nenhum aluno poderá dar como concluído o curso sem ter entregue e estarem registradas no histórico escolar as Atividades Extensionistas e Culturais.

§ 2º - O aluno que ultrapassar 50% do período mínimo de cada curso, será jubilado e terá que prestar novo Processo Seletivo e acompanhar o currículo em vigor, a partir daquela data.

## **22. REVISÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

A Secretaria só analisará problemas de revisão de notas do aluno que, mediante a observância dos critérios relacionados abaixo, na ordem estipulada, tomar as seguintes providências:

1. Requerer, perante o Protocolo da universidade, ao professor da disciplina, a revisão da nota, no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua publicação. Ao requerimento deverá ser obrigatoriamente anexado o original da avaliação (integral) corrigida pelo professor e devidamente identificada, com nome, matrícula, turma e a data em que foi realizada a avaliação.
2. Em caso de discordância quanto ao resultado da revisão pelo professor, requerer perante o protocolo da universidade ao Diretor Geral do Campus, que nomeie uma banca composta de 3 (três) professores, excluído o professor que atribuiu a nota;
3. Tomar conhecimento do resultado da revisão, feito pela banca nomeada, no prazo de 7 (sete) dias contados da data do requerimento;
4. Caso não concorde com o resultado da revisão feita pela banca, terá um prazo de 5 (cinco) dias, após a data de ciência, ou do término do prazo estipulado no item 3, o interessado deverá protocolizar requerimento perante o Protocolo da Universidade, dirigido à Pró-Reitoria Acadêmica, a fim de que seja encaminhado o recurso ao Colegiado do Curso, como última instância.
5. Decorrendo in albis qualquer um dos prazos supracitados, torna-se a nota ou frequência definitiva e irrecorrível, ficando a universidade autorizada a incinerar o documento que deu origem à nota impugnada.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. As "Revisões de Rendimentos Escolares" solicitadas no período de recesso letivo terão como data de início, para fins de contagem do prazo para análise e decisão pela Universidade, o dia do 1º dia de retorno, especificado no Calendário Acadêmico do corpo docente, às atividades acadêmicas.
2. Para os cursos na modalidade a distância o aluno deverá requerer, perante a Secretaria do Polo, ao Coordenador Pedagógico ao qual está vinculado, a revisão da nota, no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua divulgação. Ao requerimento deverá ser obrigatoriamente anexado o original da avaliação (integral) corrigida pelo docente e devidamente identificada, com nome, matrícula, turma, data e o polo em que foi realizada a avaliação.
  - 2.1. Em caso de discordância quanto ao resultado da revisão pelo professor, requerer perante a Secretaria do Polo ao Diretor do Ensino a Distância, que nomeie uma banca composta de no mínimo 2(dois) professores, excluído o professor que atribuiu a nota.
  - 2.2. Tomar conhecimento do resultado da revisão, feito pela banca nomeada, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data do requerimento.
  - 2.3. Caso não concorde com o resultado da revisão feita pela banca, terá um prazo de 5 (cinco) dias, após a data de ciência, ou do término do prazo estipulado no item 3, o interessado deverá protocolizar requerimento perante a Secretaria do Polo, dirigido à Pró-Reitoria Acadêmica, a fim de que seja encaminhado o recurso ao Colegiado do Curso, como última instância. Decorrendo in albis qualquer um dos prazos supracitados, torna-se a nota ou frequência definitiva e irrecorrível, ficando a universidade autorizada a incinerar o documento que deu origem à nota impugnada.

## **23. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **23.1. ANO ACADÊMICO**

O ano acadêmico é composto por dois semestres letivos, denominados períodos. No início de cada um deles, o aluno terá acesso a um calendário para controle dos prazos, dentre os quais se destacam:

- Verificação do rendimento escolar;



- Assinatura de contrato para o semestre seguinte;
- Trancamento de matrícula;
- Reabertura de matrícula;
- Inclusão e exclusão de disciplinas;
- Isenção de disciplinas;
- Requerimento de renovação de bolsas de estudo;
- Reingresso (portadores de diploma), entre outros.

O ano acadêmico para os cursos na **modalidade a distância** é composto por quatro módulos trimestrais (em extinção). O aluno terá acesso a um calendário acadêmico para controle dos prazos dentre os quais se destacam:

- Aula inaugural;
- Verificação de Rendimento;
- Assinatura de plano de estudos para as aulas semestrais e o módulo trimestral;
- Trancamento de matrícula;
- Reabertura de matrícula;
- Isenção de disciplinas;
- Reingresso (portadores de diploma), entre outros.

### 23.2. PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS

Os projetos pedagógicos dos cursos poderão sofrer modificações para atender às exigências impostas pelas Diretrizes Curriculares. Alguns cursos serão adaptados, automaticamente, pelas coordenações e pela secretaria. Adquirir o fluxograma do seu curso no site da UNIVERSO ([www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br)) e/ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

### 23.3. DISCIPLINAS A DISTÂNCIA

A UNIVERSO acompanha os desafios da contemporaneidade e está consciente que o ensino a distância é uma realidade no contexto social de nossos dias. Ele permite ganhos acadêmicos, pois ajuda o aluno a pesquisar, formar hábitos de estudos, ganhar habilidades mentais e tecnológicas e adquirir o hábito da educação continuada. Dentro desta filosofia, a UNIVERSO oferece até 20% de suas disciplinas da graduação na modalidade de Ensino a Distância. No Ensino a Distância da UNIVERSO, o aluno não está sozinho. Uma equipe de professores, tutores e monitores acompanha passo-a-passo o desempenho do aluno e garante as condições ideais para uma formação completa.

- A organização curricular dessas disciplinas obedece a Lei 9394/96, artigo 81, e as demais em vigor.
- Verifique periodicamente o plano de estudos e a relação das disciplinas divulgadas.
- Nos momentos das atividades presenciais obrigatórias o aluno deverá apresentar documento que comprove sua identidade.

#### OBSERVAÇÕES:

1. A UNIVERSO oferece à comunidade a oportunidade de cursar disciplinas de interesse, em qualquer outro curso, desde que haja vagas e não ultrapasse o limite de créditos estabelecido nas normas. As inscrições para essas disciplinas ocorrerão na Secretaria, mediante deferimento do Requerimento de Solicitação do interessado.
2. Na 1ª quinzena de fevereiro, há inscrições para o 1º semestre letivo e, na 1ª quinzena de agosto, para o 2º semestre letivo.
3. Para os cursos na **modalidade à distância** o procedimento para cursar disciplinas de interesse, em qualquer curso, está descritos no Manual Informativo do Aluno.

## 24. COLAÇÃO DE GRAU

A UNIVERSO conta com uma Assessoria de Cerimonial para organizar junto com Diretores Gerais de Campus, Direção do Ensino a Distância, Gestores de Cursos e Comissões dos Cursos, conforme o caso, as solenidades de formatura.

O aluno só poderá participar do ato da colação de grau se tiver concluído, com o devido aproveitamento, todas as disciplinas, estágios, atividades complementares (**esta, fechar no penúltimo semestre do curso**) e outros procedimentos necessários para integralização do currículo, cumprido o prazo mínimo estabelecido pela legislação vigente, e obedecendo as normas acadêmicas ou regimentais.

Todos os formandos deverão participar da colação de grau de acordo com as datas publicadas no Calendário Acadêmico do campus, disponível no Site e no Espaço do aluno.

Os cursos deverão, de acordo com as áreas, se unirem, com o objetivo de organizar uma única solenidade de colação formal.



A colação informal, onde o aluno participa junto com representantes do colegiado do ato do juramento, terá que ter a sua solicitação devidamente comprovada e analisada para ser deferida ou indeferida.

O aluno que não comparecer ao ato oficial deverá colar grau no semestre subsequente ao de conclusão do curso, fazendo a solicitação através de requerimento.

**Nenhum aluno poderá assinar a Ata Oficial da Colação de Grau sem que complete toda documentação exigida, desde a 1ª matrícula.**

O ato de colação de grau será deferido após o aluno ter integralizado todo currículo do curso e cumprida a carga horária das Atividades Extensionistas e Culturais estabelecida na matriz curricular do curso, dentro do penúltimo período em que o aluno estiver matriculado (normatizado na Portaria da Pro Reitoria Acadêmica nº 02/2013).

#### **OBSERVAÇÕES**

1. Para os cursos na **modalidade a distância** a colação de grau é ato oficial e público, de acordo com data marcada pela Gestão do Apoio Presencial, sob a presidência do Diretor, Coordenador Regional ou do Coordenador Pedagógico do Polo, conforme o disposto no regulamento do EAD.
2. Procedimentos importantes:
  - Requerer via protocolo, a colação de grau, pagando da taxa na Tesouraria e/ou na Secretaria do Polo.
  - Apresentar os documentos necessários: carteira de identidade (RG) atualizada, certidão de casamento ou nascimento, preencher a ficha de egresso. Para isso, o aluno deve procurar a secretaria do campus para fazer o preenchimento dos dados, antes de fazer a solicitação do requerimento para participar da colação de grau, **cuja data serão devidamente divulgadas no calendário de atividades da UNIVERSO.**
  - O aluno deverá verificar previamente, junto à Secretaria do campus e/ou polo se a documentação, no seu dossiê, está completa. Nenhum aluno poderá requerer colação de grau com débito de documento ou estar com alguma documentação com data de validade vencida.

#### **D - NORMAS PARA COLAÇÃO DE GRAU** **RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUN) Nº 17/2010**

##### ***Normatiza o funcionamento dos atos oficiais da solenidade de Colação de Grau Oficial.***

*O Presidente do Conselho Universitário – CONSUN, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando:*

*Art. 1º - As solenidades de formatura da UNIVERSO terão que obedecer a um calendário específico, com horários e datas determinados, pelo Cerimonial da Universidade, pelas Direções dos campi, ou conforme as necessidades regionais dos polos de apoio presencial dos cursos na modalidade a distância.*

*Art. 2º - De acordo com o número de alunos formandos, a assessoria de cerimonial e secretarias dos campi colocarão o máximo de cursos/alunos, para que a solenidade aconteça num só dia.*

*Art. 3º - A solenidade será presidida pela autoridade máxima da universidade que estiver compondo a mesa e terá um assessor de cerimonial, designado pela reitoria, ou pelo seu representante no campus/polo, para dirigir os trabalhos.*

*Art. 4º - O roteiro para desenvolvimento da solenidade será padronizado pela universidade. Após ser elaborado, o cerimonial, apresentará à reitora, ou ao seu representante no campus/polo.*

*Art. 5º - Todos os roteiros e calendários referentes aos atos de colação de grau só poderão ser oficializados após homologação da reitoria.*

*Art. 6º - O calendário será feito pelo Cerimonial da Universidade, pelos Diretores do campi / Diretor do Ensino a Distância.*

*Art. 7º - Haverá apenas uma colação de Grau que estamos denominando de "OFICIAL" O Conselho da universidade não mais participará de nenhum ato solene, a não ser o oficial.*

*Art. 8º - Não será permitido o contato de firmas prestadores desses serviços, com alunos nos campi da universidade. Somente poderão ter acesso, as firmas cadastradas e que já se comprometeram em cumprir as normas estabelecidas pela universidade para organização da Colação de Grau Oficial.*

**Sala de Reuniões, 13 de setembro de 2010**

*Marlene Salgado De Oliveira*  
*Reitora*

**PORTARIA Nº 45/2002, DE 01/02/2002 ( REEDITADA)**

*Art. 1º - Proibir, terminantemente, a entrada de representantes de firmas organizadoras de formaturas nas dependências de todos os campi/polos, da universidade.*

*Art. 2º - Determinar que os gestores de curso e assessoria para cerimonial façam ampla divulgação do teor desta PORTARIA junto aos representantes de turmas que estejam prestes a concluir o curso.*

*Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

*Sala de Reuniões, 01 de fevereiro de 2002*

*Marlene Salgado De Oliveira*  
*Reitora*

## **25. DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA UNIVERSIDADE**

### **25.1. DOCUMENTOS ESCOLARES**

Qualquer documento, dentre os relacionados a seguir, somente será expedido se o aluno estiver com a documentação completa, exigida no ato da matrícula, completa em sua pasta e mediante requerimento feito no Setor de Protocolo ou na Secretaria do Polo.

- **DIPLOMA**

Documento expedido em favor do aluno que integraliza um curso de graduação.

Como órgão vinculado à Secretaria Geral, o Setor de Diplomas presta todas as informações referentes ao assunto. Os diplomas deverão ser requeridos após solenidade da colação de grau, no Setor de Protocolo da UNIVERSO ou na Secretaria do Polo. Estamos preparando os diplomas para os formandos num prazo recorde, sendo que o prazo de entrega será de no mínimo 180 dias úteis, após a solicitação. Somente o aluno, munido do documento de identidade e do protocolo do requerimento, ou um representante, munido de procuração legalizada em cartório, poderá retirar o diploma.

A segunda via do diploma só será expedida mediante requerimento e pagamento na tesouraria do campus, e após publicação em três jornais diferentes sendo um em cada dia, durante três dias consecutivos.

- **CERTIFICADO**

Documento concedido ao estudante que integraliza cursos a saber: especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão e sequenciais, conforme o caso.

Os certificados referentes à Pós-Graduação *Lato Sensu*, quer presencial ou a distância, e *Stricto Sensu*, também **deverão ser requeridos**. Os certificados poderão ser requeridos após a conclusão do curso no Protocolo da UNIVERSO. O prazo de entrega será no mínimo de 30 DIAS ÚTEIS, podendo ser antecipado e após o deferimento da Direção Nacional de Pós- Graduação. NO caso de cursos de Pós Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado), o deferimento cabe Direção Nacional de Pesquisa. Somente o aluno, munido do documento de identidade e do protocolo do requerimento, ou um representante, munido de procuração legalizada em cartório, poderá retirar o diploma e ou certificado.

Os certificados referentes às atividades de extensão deverão ser impressos através do “Espaço do Aluno”, após, no mínimo, 60 DIAS ÚTEIS, do término do projeto, evento ou curso de extensão, pelos alunos que estiverem previamente inscritos e comprovarem 75% de frequência (eventos e cursos) e nos projetos, após liberação dos professores e/ou orientadores.

- **ATESTADO OU DECLARAÇÃO**

Confirmação de qualquer fato ocorrido na vida acadêmica do estudante. É também uma afirmação, positiva ou negativa, da veracidade de um fato ou situação. O aluno deve orientar-se, no protocolo ou na secretaria do polo, para solicitar a declaração.

Algumas declarações podem ser solicitadas e impressas diretamente pelo site [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br) – Espaço do aluno.

- **HISTÓRICO ESCOLAR**

Documento cujas informações propiciam conhecer a real situação acadêmica do aluno, no tocante às disciplinas cursadas, incluindo respectivas cargas horárias e notas obtidas em avaliações.

• **DOCUMENTOS VIRTUAIS** – Todo documento que está disposto no site da universidade não será mais expedido através do protocolo. O aluno poderá solicitar pelo protocolo virtual e fazer a impressão dos seguintes documentos:

- Declaração de datas de provas
- Declaração de escolaridade
- Declaração do período mínimo da duração do curso
- Declaração com o Coeficiente de rendimento do aluno
- Declaração com os horários das aulas
- Declaração com o Reconhecimento do curso
- Declaração para Estágio
- Certidão de Estudos (deve estar anexado o histórico escolar)
- Cópia do Plano de estudos

• **PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS CURSADAS** – Estão disponibilizados no site. A universidade não mais fará impressão de programas. O aluno deverá fazer a impressão, e se for necessário carimbo e assinatura deverá levar os programas das disciplinas cursadas já impressos à secretaria do campus para que seja feito o procedimento.

## 26. PESQUISA

A pesquisa é uma das funções primordiais do trabalho educacional desenvolvido pela universidade, sendo dinamizada nos cursos de forma associada às atividades de ensino e de extensão.

A necessidade de se encontrar explicações e buscar equacionamentos que procurem dar conta das várias demandas e questionamentos envolvidos nas relações que construímos em nosso cotidiano e das novas e múltiplas questões que surgem da crítica a respostas aparentemente plenas e imutáveis, movem o caminhar do conhecimento, gerando conflitos e impulsionando o refinamento dos conceitos. Esse caminhar não-linear em busca de uma maior compreensão do entorno gera novos e constantes desafios a serem ultrapassados.

Em um contexto de tal complexidade e diversidade, o desafio que se apresenta às universidades é mediar à construção desse conhecimento em situações de docência, pesquisa e extensão, proporcionando ao corpo acadêmico autonomia intelectual, para que desenvolva competências teóricas e técnico-instrumentais direcionadas para a análise crítica dos embates contemporâneos, contribuindo, assim, para a melhoria das condições sócio-econômicas, políticas e culturais da sociedade.

Ancorada neste princípio, a proposta institucional da UNIVERSO tem como objetivo desenvolver as habilidades necessárias a prática da pesquisa científica capaz de permitir a seus profissionais atingir a autonomia intelectual e a competência técnica, especificidades necessárias ao desempenho eficiente de suas atividades no ambiente social do qual fazem parte.

Consciente desse compromisso, a política de pesquisa da UNIVERSO prima por contemplar objetivos bem definido que enfatizem a criatividade e o incentivo à produção/construção de conhecimento por seus pesquisadores discentes e docentes.

### 26.1. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Sob a coordenação da Pró-Reitoria Acadêmica, integrada a Pró - Reitoria de Extensão e aos Programas de Mestrado e Doutorado oferecidos, o Programa de Iniciação Científica (PIC – UNIVERSO) tem por objetivo despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes da graduação, que são selecionados para participar de projetos de pesquisa orientados por professores/pesquisadores qualificados. A participação dos alunos nos projetos de pesquisa está, portanto, condicionada à aprovação e à seleção, por comissão específica, observando os seguintes critérios:

- a) Desempenho acadêmico do estudante;
- b) Disponibilidade de tempo para realizar a pesquisa;
- c) Seleção e indicação pelo orientador.

Os alunos envolvidos em cada projeto terão computadas 60 horas para Atividades Extensionistas, Científicas e Culturais. Fique atento à divulgação da seleção pela internet.

### 26.2. PÓS-GRADUAÇÃO

A pós-graduação compreende os cursos regulares subsequentes à graduação, com o objetivo de desenvolver e aprofundar a formação adquirida no bacharelado. Os cursos de pós-graduação podem ser *Lato Sensu* (especialização) ou *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado)

Os cursos *Lato Sensu*, (especialização) têm por objetivo aprofundar estudos em determinadas áreas do saber, voltadas para o exercício profissional. O profissional egresso de um curso de especialização possui uma formação mais especializada na sua área de conhecimento e tem um maior potencial de abordagem dos aspectos técnicos e gerenciais inerentes à sua atividade profissional.

A pós-graduação *Stricto Sensu* tem por finalidade formar indivíduos qualificados para o exercício das atividades de pesquisa e docência no ensino superior e contribuir para o avanço do conhecimento nesse campo..

A UNIVERSO também oferece cursos de especialização através de seu Departamento de Educação a Distância, conforme credenciamento obtido pela Portaria Ministerial nº 1672 de 2006. Após ampliação de seus pólos de apoio presencial, os cursos de Especialização, estarão presentes em 11 estados da Federação ( Edital de 07 de junho de 2010 publicado no DOU de 08 de junho de 2010, seção 3, pág. 38.)

Os cursos são:

1. Psicopedagogia Institucional
2. Gestão Escolar com Ênfase em Administração e Supervisão
3. Educação Infantil
4. Educação Especial com Ênfase em Inclusão

Para conhecer os cursos oferecidos pela instituição consulte o link Pós-graduação no site UNIVERSO [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br).

### **26.3. COMITÊ DE ÉTICA**

O Comitê de Ética em Pesquisa em Humanos e Animais da Universidade Salgado de Oliveira (CEP/UNIVERSO) foi constituído pela instituição e tem caráter multidisciplinar, incluindo a participação de profissionais da área da saúde, das ciências sociais e humanas, e usuários da Instituição. Compete ao Comitê pronunciar-se sobre os aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos, animais, tecidos e dados deles oriundos realizadas na UNIVERSO, segundo os princípios fixados pelas Resoluções do Conselho Nacional de Saúde 196/96 , 247/97 , 251/97 , 292/99 , 301/00 , 303/00 , 304/00 e suas complementares e subsequentes. Mais informações podem ser obtidas no site [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br), no link Comitê de Ética.

## **27. EXTENSÃO**

A extensão universitária é dinamizada através do desenvolvimento de programas, projetos, eventos, cursos, prestação de serviços, consultorias e outras formas de atividades caracterizadoras da relação universidade/comunidade.

A UNIVERSO excede suas fronteiras e vai ao encontro das necessidades da comunidade, nas dimensões que lhe são constitutivos – educação, saúde, direitos humanos e cidadania , viabilizando programas que contribuem para o desenvolvimento profissional e ética dos alunos e da comunidade. É neste sentido que atua a extensão, assegurando a relação entre a universidade e a sociedade, de tal modo que os problemas urgentes da sociedade recebam atenção produtiva para atender às necessidades sociais emergentes. Esta relação esta em sintonia com a própria missão da UNIVERSO sendo as atividades realizadas neste contexto, concebidas como um instrumento fundamental para formação profissional e cidadã do aluno. Estas atividades contemplam diferentes espaços socioeducativos tanto na ambiência interna dos campi como também, externamente, integrando alunos, professores e comunidade.

O aluno deverá manter-se informado quanto ao número total de horas em Atividades Extensionistas, Científicas e Culturais estabelecido pelo Projeto Pedagógico do seu curso. A participação nesses programas permite a integração teoria/ prática, bem como o cumprimento destas horas enriquecendo o repertório sociocultural do aluno.

**Até o penúltimo período do curso, o aluno deverá comprovar o cumprimento destas horas mediante a apresentação de comprovantes e certificados junto à sua respectiva gerência.**

As Atividades Complementares ou Extensionistas, Científicas e Culturais terão que ser cumpridas obrigatoriamente durante o período da permanência do aluno no curso. Serão indeferidos documentos comprobatórios dessas atividades após esta data. Tais informações são repassadas pelas coordenações pedagógicas conforme o projeto pedagógico de cada curso. Desta forma, os cursos e eventos oferecidos pela instituição poderão ser contabilizados com esta finalidade.

Obs.: Para os  **cursos na modalidade a distância** o aluno deverá semestralmente ou após a conclusão do módulo comprovar o número de horas em Atividades Extensionistas e Culturais.

### **27.1. ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

As atividades de extensão estão distribuídas em diversos programas ofertadas através da Pró-Reitoria de Extensão, observadas as seguintes áreas temáticas: Educação, Direitos Humanos, Cultura, Saúde, Meio Ambiente, Trabalho, Tecnologia e Comunicação.

A UNIVERSO, através da Pró-Reitoria de Extensão e em consonância com o Plano Nacional de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, apresenta os seguintes programas: Universo Educação; Universo Direitos Humanos; Universo Cultura; Universo Saúde; Universo Ambiental; Universo Trabalho; Universo Tecnológico, Universo da Comunicação, Universo da Paz, Universo da Sustentabilidade da Vida e Universo da Leitura – Bibliotecas solidárias. Dentro destes programas são distribuídos os projetos, eventos e os cursos de extensão.

Em alguns dos nossos campi, a universidade possui clínicas e núcleos de práticas jurídicas que atendem à comunidade. Além destes espaços há também a Empresa Júnior, que oferece suporte aos micro e pequenos empresários na organização de suas empresas.

## **28. PROJETOS COMUNITÁRIOS**

### **28.1. PROGRAMA “UNIVERSO DA PAZ”**

Criado para fazer da Cultura de Paz uma realidade concreta e duradoura no mundo, o programa Universo da Paz desenvolve ações efetivas coerentes com as diretrizes da Cultura da Paz, Direitos e Sustentabilidade preconizadas pela UNESCO/ONU para a Educação do Futuro – uma Educação para a Paz.

O programa tem como fundamento o resgate dos valores humanos universais na promoção da educação para a cidadania planetária integrando a competência técnica com a formação humana através de um processo de conscientização, mobilização, educação e informação. Através de cursos, reflexões, vivências e ações práticas, o programa estimula a comunidade acadêmica a assumir uma atuação de liderança e o papel de agente de mudança e transformação na consciência humana e na realidade brasileira e mundial.

### **28.2. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ**

Atendimento e acompanhamento de ações jurídicas solicitadas pela comunidade carente.

### **28.3. AMBULATÓRIO NUTRICIONAL**

A UNIVERSO oferece à comunidade a oportunidade de ter seu estado nutricional avaliado por uma equipe de profissionais de saúde que atua juntamente com acadêmicos, no Ambulatório Nutricional, em funcionamento, atualmente, no campus de São Gonçalo. A avaliação nutricional tem por objetivo prevenir doenças consequentes dos distúrbios advindos do mau hábito alimentar, assim como diagnosticar e tratar possíveis patologias e promover a reeducação alimentar.

### **28.4. CLÍNICA-ESCOLA UNIVERSO**

Criada para dar aos alunos do curso de Fisioterapia a oportunidade de vivenciar os problemas que irão enfrentar em sua vida profissional, a clínica-escola de Fisioterapia presta, também, serviços à comunidade.

O atendimento à comunidade é desenvolvido sob a supervisão de profissional específico, nas seguintes áreas: Ortopedia e Traumatologia Neurologia, Neuropediatria, Fisioterapia Geral, Terapia Corporal e Acupuntura.

### **28.5. CLÍNICA DE ODONTOLOGIA DA UNIVERSO**

Funcionando no campus de Niterói, a Clínica de Odontologia da UNIVERSO está equipada por consultórios com tecnologia de última geração. A clínica garante atendimento nas seguintes especialidades: Dentística, Endodontia, Periodontia e Cirurgia Bucal.

### **28.6. NÚCLEO DE PSICOLOGIA APLICADA – NPA**

Funcionando no campus Niterói, o Núcleo está equipado com consultórios para atendimento psicológico da comunidade. Estes atendimentos são desenvolvidos sob a supervisão de profissional específico, na área infantil e adulta.

### **28.7. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DAS CLÍNICAS**

- **USO DO UNIFORME**

É obrigatório o uso do uniforme pelo aluno nas dependências da Clínica-escola Universo – CEU e na Clínica de Odontologia, nas horas de estágio e nos cursos em que se exige roupa própria, fazendo parte do uniforme o uso do crachá de identificação. Não é permitido fumar, comer ou conduzir cigarro aceso, de qualquer espécie, nas dependências da clínica escola.

O aluno que incidir nesta falta receberá uma advertência escrita por parte do supervisor.

- **MATERIAL DE ESTÁGIO**

É de inteira responsabilidade do estagiário o material por ele utilizado durante o estágio, o qual deve ser devolvido em perfeitas condições. O estagiário deverá providenciar seu material de uso pessoal (estetoscópio, esfigmomanômetro, martelo de percussão etc) sendo de sua responsabilidade a guarda destes. A aquisição de materiais de uso pessoal e individual, quando se fizer necessária nas disciplinas práticas de qualquer curso, será também de responsabilidade do aluno.

A Gestão do Curso fornecerá a lista do material a ser adquirido pelo aluno, a cada semestre.

**Não é de responsabilidade da instituição arcar com a segurança de objetos pessoais do corpo docente, discente, técnico-administrativo e visitantes de modo geral.**

## **29. PROJETO UNIVERSO SOLIDÁRIO**

O Projeto Universo Solidário é uma proposta de trabalho de caráter comunitário, solidário e voluntário, para ser desenvolvida pelos docentes e discentes.

Associa-se ao conteúdo adquirido pelos alunos durante o seu processo de formação, proposto por qualquer disciplina ou grupo de disciplinas, cujos professores aderem ao projeto de forma voluntária, como parte das suas atividades pedagógicas, a serem desenvolvidas junto às comunidades carentes do entorno. Procure a Direção de Extensão do seu campus ou acesse [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br) e participe.

## **30. BIBLIOTECA**

O Sistema de Bibliotecas da UNIVERSO (UNISISBI) é constituído pelas Bibliotecas dos Campus, que são subordinadas administrativamente à Direção Geral do Campus e tecnicamente à Coordenação do Sistema de Bibliotecas, conforme Resolução CONSUN 14/2003 e Portaria 056/2003 de 18.12.2003.

A finalidade do Sistema de Bibliotecas da UNIVERSO é oferecer informações técnico-científicas à comunidade acadêmica, através de seus acervos e instalações, como suporte aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, possibilitando o acesso à informação armazenada e gerada na Universidade.

- **DO ACERVO**

O acervo da biblioteca é composto por livros, monografias, teses, dissertações, periódicos, jornais, CD-ROM, DVD e por outros materiais nas áreas de artes, biomédicas, exatas, humanidades e tecnológicas.

- **DO FUNCIONAMENTO**

O horário básico de atendimento ao público das bibliotecas deverá ser, na medida do possível, compatível com os horários de funcionamento da Universidade ou do polo.

Os horários de funcionamento das Bibliotecas encontram-se disponíveis na home-page da UNIVERSO: [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br). A Biblioteca permanecerá aberta nos dias úteis, inclusive aos sábados, observando o calendário semestral/ ou do módulo, de atividades acadêmicas do campus ou do polo. Para atender às necessidades do campus ou do polo, a Biblioteca poderá funcionar em regime especial.

- **DO ACESSO E CONSULTA LOCAL**

As Bibliotecas do UNISISBI estão abertas à comunidade externa para alunos e professores dos ensinos fundamental e médio para consulta local, disponibilizando seus acervos e serviços, observando o horário de atendimento estipulado.

Os usuários poderão retirar como consulta local (utilização dos materiais bibliográficos nas salas de leitura e sala de aula) até quatro volumes simultaneamente. Não é permitido o acesso de usuários às dependências das Bibliotecas portando bolsas, mochilas, malas, etc. (que deverão ser depositados em local gratuito e previamente destinados para tal), alimentos, bebidas, celulares, aparelhos sonoros que perturbem o ambiente de estudo, assim como objetos que possam colocar em risco a integridade física do material bibliográfico, das instalações e patrimônio em geral das Bibliotecas.

Ao usuário é facultativo o acesso direto ao acervo, com orientação, caso necessário, dos funcionários do atendimento da Biblioteca. Para acesso aos serviços da Biblioteca o usuário deverá apresentar documento de identificação com foto dentro da validade (carteira de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho, carteira funcional, carteira de aluno) que poderá ficar retido, no caso de consulta local.

- **DA INSCRIÇÃO**

Para uso do material bibliográfico o usuário deverá fazer sua inscrição na Biblioteca, apresentando documento de identificação com foto dentro da validade, plano de estudos e/ou contrato de prestação de serviços do semestre corrente (para alunos) e crachá funcional para professores e administrativos.

O usuário deverá atualizar seus dados cadastrais semestralmente, sob pena de ficar impedido de usar a biblioteca.

A solicitação de trancamento de matrícula, transferência ou pedido de diploma pelo aluno deverá ser realizada mediante o carimbo da Biblioteca de NADA CONSTA.

- **DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

A Biblioteca oferece a seus usuários os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar;
- Renovação de empréstimo;
- Empréstimo de final de semana;
- Levantamento Bibliográfico;
- Reserva e consulta on-line;
- Orientação na elaboração de teses, monografias e projetos;
- Serviço de comutação bibliográfica - COMUT;
- Empréstimo entre bibliotecas e organismos afins;
- Treinamento de usuário para acessar informação nos terminais do computador;
- Acesso à Internet;
- Acesso à base de dados;
- Atendimento a visitantes;
- Ambiente para estudo em grupo e/ou individual;
- Visitas orientadas.

- **DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**

A reprodução de documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca só será permitida quando não acarretar danos aos documentos, vedadas a reprodução de obras raras, de documentos pessoais e, nos termos do que dispõe a Lei no. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de obras no seu todo.

A reprodução de documentos poderá ser feita através da comutação bibliográfica que é um serviço oferecido ao usuário como objetivo de possibilitar o acesso a documentos que não estão disponíveis no acervo da Biblioteca.

- **EMPRÉSTIMO DOMICILIAR E RENOVAÇÃO**

Aos usuários inscritos na Biblioteca é facultado o empréstimo domiciliar do material bibliográfico, nas quantidades e prazos máximos a seguir estipulados, de acordo com sua categorização, a saber: O empréstimo poderá ser renovado por uma vez consecutiva, com a apresentação do material bibliográfico, dentro dos prazos estipulados acima e a partir da data de vencimento, desde que não haja reserva ou solicitação para o mesmo, com um interstício de dois dias para um novo empréstimo. O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo vedada a retirada em nome de outro usuário ou para terceiros.

É facultado às Bibliotecas da UNIVERSO o empréstimo de teses e materiais especiais: CD's, disquetes, fitas de vídeo, microfílm, microfichas, fitas K7, mapas, folhetos, hemeroteca, etc.

- **NÃO SÃO PASSÍVEIS DE EMPRÉSTIMO:**

1. Obras de referência (atlas, anuários, vocabulários, enciclopédias, estatutos, dicionários, códigos, índices, etc.).
2. Obras que a Biblioteca possua no acervo um único exemplar e/ou que tenham sido colocadas em reserva pelos
3. Obras raras e coleções especiais.
4. Periódicos Excepcionalmente, a critério de cada Biblioteca do UNISIBI, os exemplares de consulta ou de reserva pelos professores, podem ser emprestados aos usuários no período noturno ou então pelo empréstimo de final de semana. A devolução desse material deverá ser realizada na data marcada e no horário de 7h às 8h, caso não seja devolvido no prazo estipulado o usuário ficará sujeito ao pagamento de multa por obra a contar a partir das 8h da manhã da data de devolução prevista.

- **RESERVA DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO LOCAL E ON-LINE**

Pode ser solicitada a reserva do material bibliográfico quando o mesmo não estiver disponível na Biblioteca em que foi solicitado o empréstimo.

O material bibliográfico fica reservado ao usuário solicitante até um dia útil, a contar da data da sua devolução. O usuário, em caso de dúvidas, deverá comprovar que realizou a reserva.

- **DA BIBLIOTECA DIGITAL (USO DA INTERNET E MULTIMÍDIA)**

A Biblioteca Digital propicia aos usuários da Biblioteca o acesso às informações contidas na Internet, CD-ROM, DVD, disco magnético, microfilme e outros suportes.

A utilização dos equipamentos e dos recursos da Biblioteca Digital será feito mediante prévia reserva ou disponibilidade de terminais de computador para acesso. Não é permitido o acesso à Internet e a utilização dos equipamentos da Biblioteca para bate-papo (chat), correio eletrônico, transferência de programas (download), jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico e/ou científico, como por exemplo, pornografia.

- **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

As Bibliotecas do UNISISBI são responsáveis pela guarda, manutenção, conservação e integridade do material bibliográfico constante de seus acervos.

Constitui obrigação da biblioteca fornecer comprovantes do recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário para com a biblioteca.

O comprovante de devolução é o documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade quanto à eventual cobrança de obras já devolvidas. O usuário é responsável pelo material bibliográfico colocado a sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, devendo utilizá-lo com o devido cuidado a fim de preservar a sua integridade.

O usuário deverá conferir se os itens retirados, seja como consulta ou empréstimo domiciliar, estão em perfeitas condições, devendo efetuar a devolução do material bibliográfico consultado ou emprestado até a data estabelecida.

- **DAS PENALIDADES**

Constituem infrações disciplinares para o UNISISBI:

1. Atrasar a devolução
2. Danificar e/ou extraviar o material bibliográfico
3. Descumprir os deveres de usuário (alunos, professores, funcionários) de acordo com o Manual Informativo do Aluno (MIA) e com o Regimento Geral da Constitui penalidade disciplinar para o UNISISBI a suspensão do usuário no uso dos serviços prestados pela Biblioteca e o pagamento de uma multa diária.

A suspensão será aplicada no caso de atraso na devolução, de multas não pagas, dano ou extravio de material bibliográfico e descumprimento dos deveres do usuário. A pena de suspensão consistirá no impedimento do usuário utilizar os serviços prestados em qualquer Biblioteca do UNISISBI e o período de suspensão será definido em razão da infração e durante o tempo que o processo estiver sendo analisado e decidido pela Direção do Campus para cumprimento do Regimento da UNIVERSO – Art.105 a 112 Seção II. A multa será cobrada no caso de atraso na devolução e contabilizada por obra, inclusive sábados, domingos, feriados e recessos a contar do dia seguinte da data prevista de devolução até a data da devolução efetiva. Nos casos de obras não devolvidas, além da multa o usuário deverá ressarcir a obra à Biblioteca. O valor da multa diária cobrada será de R\$ 3,00 (três reais).

Será considerado material bibliográfico extraviado o atraso na sua devolução por prazo superior a 30 dias da data de devolução. O usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico é obrigado a ressarcir a Universidade mediante a reposição de obra idêntica ou de outra obra, no caso de obra esgotada, a critério da Coordenação da Biblioteca, ou ainda como alternativa o pagamento no valor correspondente à obra extraviada ou danificada, acrescido das despesas com a sua aquisição. O valor da obra será aquele apurado no mercado nacional ou internacional, mediante simples consulta de preço, via correio, fax, telefone ou Internet. Quando se tratar de obra esgotada, seja nacional ou estrangeira, o seu valor será atualizado pelo valor de mercado de obra similar em reais, calculados no dia do pagamento. O valor das despesas com a aquisição da obra será atualizado de acordo com os custos em reais para sua realização, calculados no dia do pagamento.

- **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A exclusivo critério da Coordenação da Biblioteca, o empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante o inventário do acervo. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Coordenação da Biblioteca à Coordenação Geral de Bibliotecas.



Para os Cursos na Modalidade a Distância, assuntos referentes a acervo, empréstimos, funcionamentos da biblioteca, deverão ser verificados junto ao Chefe da biblioteca do Polo, tendo em vista a diversidade regional e a especificidade desta modalidade de Ensino.

### **31. SETOR DE AUDIOVISUAL**

- **METODOLOGIA AUDIOVISUAL**

O Setor de Audiovisual tem por finalidade apoiar as atividades didáticas docentes e discentes da UNIVERSO e do Colégio de Aplicação Dom Hélder Câmara (CApDHC - sede), tanto no ensino presencial quanto na utilização de técnicas de estudo dirigido e de ensino a distância, em cursos, palestras e seminários.

Presta serviços, tais como a orientação de alunos para a utilização de aparelhos e materiais didáticos, a organização de murais e painéis, a filmagem de eventos da UNIVERSO e do CApDHC, entre outros. Além disso, dispõe de auditórios e diversos equipamentos, tais como televisores, videocassetes, filmadoras, aparelhos de som, caixas amplificadas, retroprojetores, projetores de slides etc., além de um grande acervo de filmes, gravações, fitas de vídeo didáticas e científicas, mapas, discos e cartazes.

O Setor de Audiovisual mantém, ainda, convênios com videotecas, locadoras, consulados em geral e centros culturais, com o objetivo de incentivar o intercâmbio cultural, participando de atividades voltadas para a extensão.

Para os cursos na **modalidade a distância**, o polo de apoio presencial contará com uma estrutura específica.

### **32. LABORATÓRIOS E CLÍNICAS**

A UNIVERSO oferece modernas instalações aos seus alunos. Por intermédio de seus laboratórios e clínicas, salas ambientes e convênios com empresas e hospitais, a instituição aproxima o aluno da realidade prática de sua profissão e, ainda, ajuda a comunidade, mediante serviços prestados em suas dependências. Cada campus é equipado com os laboratórios próprios aos cursos oferecidos.

- **CIÊNCIAS DA SAÚDE:** Anatomia I, Anatomia II, Microbiologia e Bromatologia, Química, Zoologia e Botânica, Herbário, Eletrotermoterapia, Cineantropometria e Fisiologia Humana, Mecanoterapia, Dietético e Produção de Alimentos, Farmacologia, Bioquímica e Química Analítica, Corpo e Movimento, Microscopia e Histologia, Laboratório Experimental- Biotério, Avaliação Nutricional, Ambulatório Nutricional, Enfermagem, Cardiorrespiratório, Interpretação Radiográfica, Odontologia Multidisciplinar, Clínica Escola Universo - Fisioterapia, Laboratório de Prática Assistida e Pesquisa em Fisioterapia, Núcleo Esportivo, Multidisciplinar e Clínica Odontológica Universo, Ambulatório de Enfermagem, Núcleo de Psicologia Aplicada (NPA), Laboratório de Tecnologia Farmacêutica e Cosmetologia, Farmacognosia/Farmacobotânica e Homeopatia, Análises Clínicas, Farmacotécnica e Controle de Qualidade/Síntese Orgânica e Química Farmacêutica.
- **CIÊNCIAS EXATAS E DA TECNOLOGIA:** Desenho, Multidisciplinar, Química, Física, Pesquisa e Informática.
- **CIÊNCIAS JURÍDICAS E EMPRESARIAIS:** Modelagem e Confeção, Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), e Núcleo de Aconselhamento e Conciliação.
- **CIÊNCIAS SOCIAIS, DA EDUCAÇÃO E DAS ARTES:** Rádio, Estúdio de TV, Fotografia, Estúdio Fotográfico, Estamparia, Desenho, Modelagem e Confeção.

### **33. COMUNICAÇÃO**

Na UNIVERSO a comunicação é uma ferramenta de integração interna e externa. Pensando nisto, a instituição criou alguns canais de comunicação. São eles:

- **FALA ALUNO:** [falaluno@asoec.com.br](mailto:falaluno@asoec.com.br)

Um canal direto entre aluno e a direção da universidade, para comentários, dúvidas e sugestões. Para utilização deste meio de comunicação, o aluno deverá se identificar mediante o nome completo e o número de matrícula.

- **INTERNET**

Através do site [www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br), a universidade disponibiliza informações gerais sobre a instituição e o aluno tem acesso a diversas informações acadêmicas. Este é o principal e-mail para quem precisa entrar em contato com a UNIVERSO: Geral: [universo@universo.edu.br](mailto:universo@universo.edu.br)

- **VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO**

A instituição mantém convênio com jornais e emissoras de rádio e televisão, para divulgação da universidade e de campo de estágio para os alunos.

• **PORTAL DE PUBLICAÇÕES DA UNIVERSO**

A UNIVERSO possui um portal de publicações que tem como objetivo sustentar e solidificar uma política de incentivo à publicação que confira autonomia às revistas em relação às produções realizadas nas diversas áreas do conhecimento, nos projetos de iniciação científica, nos projetos de extensão e nos trabalhos de conclusão de curso da graduação e da pós graduação.

Anualmente na Semana de Extensão e Jornada Científica – Brasil, os participantes apresentam os trabalhos e estes são publicados nos anais que são lançados nas revistas do portal.

Nesta perspectiva para o estímulo à produção e efetividade das ações de pesquisa, os docentes e discentes contam com as revistas hospedadas no Portal de Publicações da UNIVERSO, a saber:

- PESQUISA & EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – BRASIL
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – GOIÂNIA
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – JUIZ DE FORA
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – RECIFE
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – CAMPOS DOS GOYTACAZES
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – SALVADOR
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – BELO HORIZONTE
- REVISTA DE TRABALHOS ACADÊMICOS - UNIVERSO – SÃO GONÇALO
- REVISTA INTERCONTINENTAL DE GESTÃO DESPORTIVA
- REVISTA DE ESTUDOS AMERICANOS
- CADERNOS DE ESTUDOS E PESQUISAS - JOURNAL OF STUDIES AND RESEARCH
- DIREITO EM CONSTRUÇÃO
- REVISTA DE ESTUDOS JURÍDICOS

A UNIVERSO realiza publicações periódicas nas diversas áreas em que atua. Dentre elas: Revista de Trabalhos Acadêmicos, Pesquisa e Educação a Distância, Direito em Construção, Revista de Estudos Jurídicos, Caderno de Estudos e Pesquisa, além de anais de eventos de Iniciação Científica e Extensão.

• **FALE CONOSCO: faleconosco@ead.universo.edu.br**

Um canal direto entre o aluno e a equipe do ensino a distância da universidade, para os alunos dos cursos na modalidade a distância.

### **34. AVALIAÇÃO ACADÊMICA INSTITUCIONAL**

O processo de avaliação institucional adotado pela UNIVERSO evidencia a sua firme decisão de estabelecer um processo permanente de avaliação de todas as suas atividades, com vista à obtenção do aperfeiçoamento do seu desempenho acadêmico e como ferramenta para o planejamento e a gestão universitária.

A cada ano acadêmico são distribuídos instrumentos de avaliação para que funcionários, professores e alunos expressem sua opinião sobre a qualidade dos serviços prestados.

### **35. NORMAS GERAIS**

1. A Associação Salgado de Oliveira de Educação e Cultura – ASOEC, por intermédio dos serviços educacionais prestados por sua mantida, não visa a qualquer lucro, sendo os valores correspondentes à contraprestação pecuniária, oriundos do contrato e aplicados na melhoria dos serviços e na obtenção de novos recursos.
2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a orientação sobre a prestação de serviços educacionais no que se refere a marcações de datas de provas de aproveitamento, fixação de carga horária, indicação de professores, orientação didático-pedagógica, além de outras providências que as atividades docentes exigem, obedecendo a seu exclusivo critério, sem qualquer ingerência do CONTRATANTE.
3. Os valores de contraprestação por outras atividades, tais como reforço, dependência, prova substitutiva (2ª chamada), turmas especiais, bem como material de uso didático, individual ou coletivo, inclusive pastas de trabalho, tanto para uso normal como para estágio, serão fixados pela CONTRATADA, concordando, desde já, O CONTRATANTE com os preços fixados, se optar pela aquisição dos mesmos.
4. 3.1) Para os cursos na modalidade a distância o valor do material didático referente as disciplinas que consta no plano de estudo está incluso no valor da mensalidade.



5. O CONTRATANTE deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das parcelas, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, tendo em vista que tais pagamentos são efetuados pelo sistema bancário, devendo apresentá-los sempre que solicitado.
6. O CONTRATANTE que causar danos ao estabelecimento de ensino ou a terceiros, no âmbito da área escolar, será notificado para repará-los, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, além de sujeitar-se às disposições regimentais, cíveis e criminais, quando for o caso.
7. Em caso de discordância do CONTRATANTE em relação a qualquer nota de aproveitamento ou frequência que lhe for atribuída, obriga-se o mesmo a proceder conforme o disposto neste manual.
8. É importante requerer o Histórico Escolar no início do período letivo subsequente, para conferir seus aproveitamentos e evitar problemas futuros.
9. O aluno com documentação incompleta terá até o dia da assinatura do 2º contrato para completá-la.
10. Para efetuar transferência de curso, os alunos deverão observar as datas previstas no calendário.
11. O aluno que concluir o curso no semestre, cumprindo todas as disciplinas estabelecidas no fluxograma de seus cursos, deverá requerer colação de grau, bem como declaração de conclusão, nos meses de maio (concluintes do 2º semestre) e setembro (concluintes do 1º semestre).
12. O aluno que se utilizar de meio falso (documento ou outro procedimento) para assinar o contrato, em qualquer período do curso, será imediatamente desligado da UNIVERSO, após a descoberta da irregularidade. Após comprovada a irregularidade, os estudos até ali realizados serão considerados nulos. (artigo 66 – Regimento Geral da UNIVERSO).
13. Os alunos portadores de Necessidades Especiais, que em consequência de deficiências físicas necessitem de atendimento diferenciado para seu bom desempenho acadêmico, poderão ter o custo relativo a tais medidas acrescido àquele regularmente previsto no contrato de prestação de serviços educacionais, consoante termo aditivo a ser celebrado no ato da matrícula.
14. O aluno com débito financeiro perderá o direito de requerer assinatura de novo contrato (Lei nº 9870/99, Art. 5º)
15. Por medida de segurança, aconselha-se guardar, devidamente catalogados, todos os trabalhos e verificações, até a conclusão do curso.
16. Condições para requerimento e deferimento de cancelamento de matrícula, transferência ou trancamento do curso:
17. Manifestar seu intuito por intermédio de requerimento protocolado à Secretaria da UNIVERSO ou na Secretaria do Polo, no prazo estabelecido no calendário, além de apresentar todos os documentos atinentes às exigências legais; Pagar o valor da parcela do mês do requerimento, antes de protocolá-lo, além de quitar outros débitos eventualmente existentes.
18. Não sendo observadas as condições retro estipuladas, ficará o contratante obrigado ao pagamento dos serviços relativos às parcelas subsequentes, em face da impossibilidade de a instituição educacional programar-se para a utilização da vaga.
19. O registro da frequência será feito no Espelho do Diário até a impressão do Diário definitivo. Após a impressão do diário definitivo, caso o nome do aluno não conste na relação, o professor ou tutor presencial deverá orientá-lo a procurar a Secretaria, para regularizar sua situação.
20. Observar os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. O aluno não poderá assistir aulas e, nem participar das avaliações, sem que tenha efetuado a assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
21. A atualização do Espelho do diário, pelo professor ou do tutor presencial, deve ser feita através da apresentação da cópia do Plano de Estudos anexo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
22. É de responsabilidade do aluno a aquisição de material de uso individual ou pessoal específico para cada curso e/ou disciplina. A coordenação do curso distribuirá, no início do semestre letivo /ou do módulo, a relação dos respectivos materiais que se fizerem necessários.
23. O aluno não poderá cursar, concomitantemente, disciplinas presenciais e na modalidade integralmente a distância.
24. Os currículos dos cursos de graduação estão em processo de adaptação às diretrizes curriculares do MEC e poderão sofrer alterações durante o seu desenvolvimento.
25. É vedada a inscrição, no processo seletivo, de candidatos que possuam matrícula irregular junto à Universidade Salgado de Oliveira (UNIVERSO). Caso detectada tal situação até o resultado final do processo seletivo, não será permitida a efetivação da matrícula.
26. As aulas presenciais na Universidade serão ministradas entre a segunda-feira e o sábado, de acordo com o projeto pedagógico dos cursos e a natureza das disciplinas, respeitadas as normas regimentais. De acordo com o número de alunos, algumas turmas poderão ser unificadas, sem prejuízo do mesmo.
28. Para os cursos na modalidade a distância - EaD, os momentos presenciais obrigatórios, nos polos de apoio presencial, serão ministrados, entre segunda-feira e o sábado, de acordo com os projetos pedagógicos dos cursos, a natureza das disciplinas, o cronograma do curso e as especificidades regionais do polo, respeitadas as normas regimentais e legislação vigente.
29. De acordo com o artigo 68 do Regimento da UNIVERSO, não serão criadas turmas com número inferior a 30 alunos, nos cursos presenciais.
30. O número médio de alunos por turma será 60, para as turmas presenciais.

### **36. DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE (Regimental)**

O corpo discente, além de respeitar as normas acadêmicas necessárias ao funcionamento dos campi, tem direitos e deveres que deverão ser observados, de modo a estar em sintonia com a política da UNIVERSO.

**Art. 94** - *Constituem o Corpo Discente da Universidade os alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação e Pós-Graduação (presenciais e a distância) e os alunos especiais matriculados nos demais cursos oferecidos pela Universidade.*

**Art. 95** - *São direitos do aluno:*

- I beneficiar-se do ensino e das atividades do curso em que se matriculou;*
- II pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;*
- III participar, na forma deste Regimento Geral, dos órgãos colegiados;*
- IV eleger seus representantes conforme determina este Regimento;*
- V recorrer das decisões dos órgãos administrativos para órgãos de hierarquia superior;*
- VI propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;*
- VII requerer transferência para outro estabelecimento de ensino, transferência interna, ou trancamento e cancelamento de matrícula, desde que não esteja sob inquérito administrativo, sindicância ou cumprindo pena disciplinar.*
- VIII manter em dia e sob a sua responsabilidade o material de uso pessoal, durante as atividades práticas.*

**Art. 96** - *São deveres do aluno:*

- I obedecer as leis do País, o Regimento Geral da Universidade e as determinações superiores;*
- II cumprir, com assiduidade e aproveitamento, todas as atividades do curso em que estiver matriculado;*
- III apresentar-se pontualmente às atividades escolares;*
- IV cumprir os prazos determinados no calendário letivo e em suas atividades acadêmicas;*
- V cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da Universidade;*
- VI abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às Instituições e às autoridades;*
- VII manter conduta condizente com os padrões morais, éticos e culturais exigidos do Universitário;*
- VIII efetuar pontualmente todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares;*
- IX indenizar qualquer prejuízo causado à Universidade e à sua comunidade, pelo qual seja responsável;*
- X respeitar os colegas e fazer-se por eles respeitado;*
- XI zelar por todo o material de uso próprio, não ficando a Universidade responsável por quaisquer material eletrônico e /ou de valores perdidos.*

**Art 97** - *É vedado ao aluno:*

- I perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;*
- II desacatar, individual ou coletivamente, qualquer pessoa presente na Universidade;*
- III introduzir, no recinto da Universidade, qualquer material obsceno e atentatório à moral e aos bons costumes;*
- IV usar de coação ou suborno de qualquer natureza;*
- V interferir na administração interna da Universidade;*
- VI transitar pelas dependências da Universidade em trajas inadequados para o recinto como shorts, saias curtíssimas frente única e outros objetos que sejam motivos para comentários.*
- VII promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna da Universidade;*
- VIII mostrar-se negligente quanto aos seus estudos e sua aprendizagem;*
- IX denegrir a imagem da Instituição ou de qualquer membro da comunidade acadêmica (dirigentes, docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos);*
- X usar aparelhos celulares em sala de aula.*

**Art. 98** - *O Corpo Discente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, na forma da lei, do Regimento Geral e do Estatuto da Universidade.*

**Art. 99** - *A representação discente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações da Comunidade Discente, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica na consecução das finalidades da Universidade.*

**Parágrafo Único** - *O exercício do direito de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive dos de frequência.*

**Art. 100** - *Os Diretórios Acadêmicos e demais Associações Estudantis terão as suas finalidades explicitadas em seus Estatutos, observada a legislação pertinente à matéria e o disposto no presente Regimento Geral.*

#### **XXXV - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

**Art. 104** - *Os alunos ficam sujeitos a sanções disciplinares quando, direta ou indiretamente, praticarem atos que contrariem o presente Regimento Geral.*

**Art. 105** - As sanções disciplinares de que trata o artigo anterior são as seguintes:

- I Advertência;
- II Suspensão;
- III Desligamento.

**§ 1º** A pena de suspensão implica na consignação de ausência às aulas ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando igualmente impedido de frequentar as dependências da Universidade.

**§ 2º** Os professores podem advertir e excluir da sala de aula o aluno que tiver cometido faltas previstas neste Regimento Geral, não sendo estas medidas consideradas penas, podendo, entretanto, registrar ausência do mesmo.

**§ 3º** O desligamento se fará após inquérito administrativo, feito por comissão nomeada pelo Gestor do curso ou, pelo Gerente do Departamento de Educação a Distância.

**Art. 106** - Na aplicação de sanções disciplinares, são consideradas as seguintes condicionantes:

- I primariedade do infrator;
- II dolo ou culpa;
- III valor e utilidade de bens atingidos;
- IV membro da comunidade universitária ofendido;
- V natureza da infração;
- VI circunstâncias da ocorrência da infração.

**Parágrafo Único:** Conforme a gravidade, as penas de suspensão e desligamento poderão ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

**Art. 107** - Cabe ao Gestor do Curso e/ou ao Gerente do Departamento de Educação a Distância a aplicação de todas as sanções disciplinares de suspensão e desligamento.

**§ 1º** - A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas será precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso.

**§ 2º** - A Comissão de Inquérito é formada por, no mínimo, 3 (três) professores escolhidos pelo Gestor do curso ou pelo Gerente do Departamento de Educação a Distância, conforme o caso, com encaminhamento ao Pró-Reitor Acadêmico.

**§ 3º** - A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir segundo o critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do Corpo Docente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, ou de conduta proscribita sujeita às penalidades de advertência ou suspensão.

**Art. 108** - Contra decisões referentes à aplicação de penas de suspensão e desligamento pode haver recurso, nos termos deste Regimento, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 109** - As sanções aplicadas são registradas em livro próprio.

**Parágrafo Único:** É cancelado o registro de sanções previstas nos incisos I e II do artigo 106 deste Regimento Geral se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

**Art. 110** - O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito ou que tiver interposto algum recurso, bem como o aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido o seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

**Art. 111** - As penas previstas no artigo 103 deste Regimento Geral, considerados os condicionantes referidos nos artigos 104 e 105, são aplicadas da seguinte forma:

**I Advertência:**

- a) por descortesia a qualquer membro da administração da Universidade ou da Entidade Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da Universidade;
- c) por desobediência à determinação de qualquer membro do Corpo Docente ou da administração da Universidade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou da Universidade, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos;
- e) por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da Universidade;
- f) por referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora ou à Universidade, ou a seus serviços.

**II Suspensão:**

- a) na reincidência em quaisquer das condutas descritas nas alíneas do inciso I acima;
- b) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- c) por aplicação de trotes a alunos novos que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- d) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- e) por desobediência a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados por órgão competente, ou, ainda, a ordens emanadas dos Dirigentes ou Professores no exercício de suas funções.

**III Desligamento:**

- a) na reincidência em quaisquer das condutas descritas nas alíneas do inciso II acima;
- b) por ofensa grave ou agressão a qualquer pessoa no recinto da Universidade;
- c) por atos desonestos ou delitos submetidos à condenação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;
- e) por atos de calúnia, injúria ou difamação (crimes contra a pessoa) a membros da Entidade Mantenedora e da Universidade.

§ 1º Havendo suspeita de prática de crime, o Reitor deve providenciar, imediatamente, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

§ 2º Dar-se-á ao aluno o direito de defesa ante a aplicação de qualquer sanção prevista neste Regimento Geral.

**37. PROCEDIMENTOS DE REQUERIMENTO DO EAD**

Os alunos que estiverem devidamente matriculados em um curso na modalidade 100% a distância (EaD), deverão proceder a solicitação de requerimentos, segundo as orientações abaixo:

• **1º - VIA E-MAIL**

- a) Enviar e-mail para secretaria@eadead.universo.edu.br, informando a solicitação a ser requerida, seguindo os códigos dos produtos informados, no modelo de requerimento ou ainda, enviar e-mail para o campus que estiver vinculado à matrícula;
- b) Após confirmado o envio da presente solicitação, um boleto bancário será emitido e enviado ao aluno requerente, que deverá efetuar o pagamento no prazo estabelecido.
- c) Após confirmação do pagamento do presente requerimento, a UNIVERSO terá 10 dias úteis para emitir ou efetivar a solicitação requerida.

• **2º - VIA CARTA REGISTRADA**

- a) O aluno poderá enviar carta registrada para Rua Marechal Deodoro, 217 – 8º andar – bloco A/ anexo, CEP: 24030-060, aos cuidados do Departamento de Ensino a Distância, contendo cópia do Modelo de Requerimento (que compõe esse guia) devidamente preenchido; ou, enviar carta registrada para o campus ao qual está vinculado no contrato de prestação de serviço.
- b) Após recebimento da carta registrada pelo Departamento, um boleto bancário será emitido e enviado ao aluno requerente, que deverá efetuar o pagamento no prazo estabelecido.
- c) Após confirmação do pagamento do presente requerimento, a UNIVERSO terá 10 dias úteis para emitir ou efetivar a solicitação requerida.

**38. INFORMAÇÕES GERAIS**

Este Manual informativo do Aluno poderá ser consultado no site da UNIVERSO ([www.universo.edu.br](http://www.universo.edu.br)).

As Atividades Extensionistas e Culturais terão que ser entregues até o penúltimo período de cada curso, conforme determina o projeto Pedagógico do Curso e no Regimento geral da UNIVERSO no seu art. 117, texto retirado do Regimento.

“O Manual Informativo do Aluno (MIA), que pode ser acessado no portal eletrônico da Universidade Salgado de Oliveira – UNIVERSO, e consultado na secretaria de cada campus antes da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, é parte integrante deste Regimento.

O aluno deverá manter-se informado quanto ao número de horas em Atividades Extensionistas e Culturais. A participação nesses programas permite a integração teoria/prática, bem como o cumprimento da carga horária para as atividades complementares e/ou científicas e culturais especificados nos Projetos Pedagógicos dos diferentes cursos.

Até o penúltimo período do curso, o aluno deverá comprovar o cumprimento destas horas mediante a apresentação de comprovantes e certificados junto à sua respectiva gerência. Serão indeferidos documentos comprobatórios dessas atividades após esta

---

*data. Tais informações são repassadas pelos gestores dos cursos e /ou coordenações pedagógicas conforme o projeto pedagógico de cada curso.*

*Desta forma, os cursos e eventos oferecidos pela instituição poderão ser contabilizados com esta finalidade.*

*Para os cursos na modalidade a distância o aluno deverá semestralmente ou após a conclusão do módulo comprovar o número de horas em Atividades Extensionistas e Culturais.”*