

A todos, as boas-vindas da UNOPAR

Prezado Acadêmico

Você optou por uma Instituição de Ensino Superior que, ao longo de quase quatro décadas de muito trabalho, dedicação e experiência em educação, caracteriza-se como centro de reflexão, estudos, debates, pesquisas e análise da realidade com espírito crítico e responsável.

Nós, da UNOPAR, nos sentimos honrados em tê-lo como parte integrante desta comunidade acadêmica.

Nosso objetivo é promover a participação de acadêmicos, docentes e comunidade universitária como um todo, em projetos identificados com a transformação social e vinculados à vida política e cultural. Com isso, oportunizamos a construção do conhecimento em todas as suas dimensões, para que cada aluno adquira as condições necessárias para ser, efetivamente, um agente de grandes transformações.

Como prova do reconhecimento de nossos esforços, temos conquistado espaços que legitimam a posição da UNOPAR como instituição de ensino superior que prima pela qualidade.

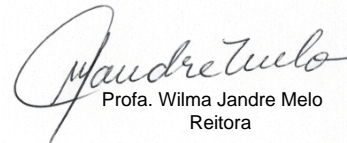
Em 2009 recebemos os Prêmios Top Educação em Ensino a Distância e em Pós-Graduação, 1º Lugar em EaD no Paraná (pesquisa RIC/IBOPE) Top de Marcas, Top Nikkey, Guia do Estudante (Editora Abril) e o Selo de Universidade Responsável (da ABMES), além de boas colocações em avaliações do Ministério da Educação, como o Enade (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) e IGC (Índice Geral de Cursos).

No EaD, a Unopar foi a primeira Universidade brasileira a cumprir com os referenciais de qualidade definidos pelo Ministério da Educação e, por isso, é hoje referência nacional nessa área.

Para facilitar sua integração à comunidade UNOPAR e o completo acesso à regulamentação institucional, apresentamos este Manual Acadêmico e o nosso portal da Internet <http://www.unoparvirtual.com.br>, com informações e orientações acadêmicas que o auxiliarão a encontrar soluções para dinamizar suas atividades educacionais.

Seja bem-vindo à UNOPAR!

UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ, junho de 2010.



Prof. Wilma Jandre Melo
Reitora

Índice

1. Sistema Acadêmico	05	2.10.4. Serviço Militar.....	12
1.1. Organização do Semestre Letivo		2.11. Trabalhos em Exposição	
1.2. Formas de Ingresso		2.12. Calendário Acadêmico	
1.2.1. Processo Seletivo		3. Atendimento ao Discente.....	12
1.2.2. Transferência Externa		4. Informações Complementares.....	12
1.2.3. Portadores de Diploma de Curso Superior - PDCS.....	06	4.1. Normas Regimentais	
1.3. Aproveitamento de Estudos		4.2. Órgãos da UNOPAR	
1.4. Transferência Interna de Polo de Apoio Presencial		4.2.1. Órgãos Complementares.....	13
1.5. Renovação de Matrícula		4.3. Outras Atividades Acadêmicas	
1.6. Trancamento de Matrícula		5. Atos Legais de Criação/Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento.....	13
1.7. Desistência do Curso			
1.8. Cancelamento de Matrícula.....	07		
1.9. Rematrícula			
1.10. Sistema de Aprovação			
1.10.1. Avaliação			
1.10.2. Aprovação.....	08		
1.10.3. Aprovação com Dependência			
1.10.3.1. Para o Cumprimento da Dependência			
1.10.3.2. Promoção ao Semestre Subsequente			
1.10.4. Aprovação em Atividades de Estágio Curricular Obrigatório e de Trabalhos de Conclusão de Curso			
1.11. Práticas Curriculares e Estágios Curriculares			
1.12. Transferências para Outras Instituições de Ensino Superior....	09		
1.13. Colação de Grau			
1.14. Expedição de Diploma			
1.15. Programa de Financiamento Estudantil - FIES			
1.16. Programa Universidade para Todos - PROUNI			
2. Procedimentos Acadêmicos.....	10		
2.1. Matrícula			
2.2. Horário das Atividades das Teleaulas			
2.3. Atualização de Dados Pessoais			
2.4. Biblioteca Digital			
2.5. Cronograma			
2.6. 2ª Chamada de Prova			
2.7. Retificação dos Conceitos Publicados no Boletim Informativo <i>On-line</i>			
2.8. Processo de Vista e Revisão de Prova e Outros Trabalhos Escolares			
2.9. Tratamento Excepcional.....	11		
2.9.1. Impossibilidade de Realização da Atividade Síncrona (em tempo real)			
2.9.2. Pedidos Protocolizados Fora do Prazo			
2.9.3. Não Aplicabilidade do Tratamento Excepcional			
2.10. Tratamento aos participantes em eventos de caráter oficial: culturais, artísticos, científicos desportivos e militares			
2.10.1. Eventos Culturais			
2.10.2. Avaliações			
2.10.3. Limite do Afastamento			



1. Sistema Acadêmico

1.1. Organização do Semestre Letivo

O semestre letivo dos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância - SEPC/EaD, tem seu Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, por meio de resolução específica. Todas as atividades previstas nas disciplinas e seus eixos temáticos devem encerrar-se no último dia estabelecido em Calendário Acadêmico.

1.2. Formas de Ingresso

1.2.1. Processo Seletivo

Consiste em concurso de seleção, de caráter classificatório, específico para os cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância – SEPC/EaD, da Instituição. O resultado do processo seletivo é válido apenas para o semestre no qual é aplicado, salvo exceções previstas no edital respectivo. As normas disciplinares constam de regulamentação própria.

1.2.2. Transferência Externa – Resolução CONSEPE nº 274/2009

É a forma de admissão de alunos procedentes de outras Instituições de Ensino Superior – IES, para os cursos ofertados no SEPC/EaD - UNOPAR, devendo ser requerida nos prazos definidos em Calendário Acadêmico e de acordo com a legislação vigente.

Ao solicitar transferência externa para a UNOPAR o pretendente deve comprovar sua situação de regularidade acadêmica com a instituição de origem.

Podem ser recebidas transferências externas durante o período letivo e havendo vagas, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I. as transferências devem ser requeridas para o mesmo curso frequentado pelo candidato na instituição de origem;
- II. se o curso da instituição de origem não for ofertado na UNOPAR, a transferência pode ser requerida para curso afim, considerando-se, para tal, a possibilidade de aproveitamento de estudos; e
- III. que haja condições de adaptação curricular no período em curso.

Os candidatos devem inscrever-se nos Polos de Apoio Presencial, especificando o semestre e apresentando, no ato, a documentação oficialmente exigida e divulgada previamente aos interessados. Não são aceitas inscrições com documentação incompleta.

São recebidas transferências, exclusivamente, para alunos com possibilidade de matrícula a partir do 2º semestre do curso ou aqueles que ainda não tenham adquirido, a época da solicitação, a condição de concluintes, de acordo com as normas aplicáveis ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

Para alocação no semestre é considerado teto máximo de 8 (oito) disciplinas, observando-se as regulares dos semestres de matrícula e adaptações, excetuando-se desse cálculo os seminários, estágio curricular obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

O enquadramento do aluno em semestre do curso está condicionado ao cumprimento de disciplinas que não excedam a 50% (cinquenta por cento), do número daquelas do semestre de matrícula, excetuando-se desse cálculo os seminários, as atividades de Estágio Curricular Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

1.2.3. Portadores de Diploma de Curso Superior - PDCS – Resolução CONSEPE nº 166/2009

Ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de novo diploma, independentemente de processo seletivo, desde que exista vaga no Polo de Apoio Presencial, havendo possibilidade de adequação do candidato ao curso/semestre em oferta.

Para requerer a matrícula na condição de PDCS o interessado deve apresentar fotocópia autenticada do diploma de curso superior obtido anteriormente, devidamente registrado.

1.3. Aproveitamento de Estudos – Resolução CONSEPE nº 216/2009

Os procedimentos relativos ao aproveitamento de estudos, no Sistema de Ensino Presencial Conectado da UNOPAR, seguem o estabelecido em resolução específica. A solicitação de aproveitamento de estudos de alunos ingressantes em curso superior, mediante as formas de acesso previstas na legislação vigente, deve ser oficializada nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, por meio de formulário específico no qual o requerente deve indicar as disciplinas para as quais solicita aproveitamento e anexar ao mesmo a documentação comprobatória necessária para a análise, a saber:

- I. 1 (uma) via original ou cópia autenticada do Histórico Escolar;
- II. 1 (uma) via original ou cópia autenticada dos programas das disciplinas cursadas com aprovação; e
- III. critério de avaliação e promoção, quando a instituição de origem não utilizar valores numéricos ou quando o Histórico Escolar não apresentar a situação final das disciplinas: aprovado/reprovado.

Os documentos expedidos por instituições estrangeiras devem conter o visto da autoridade consular brasileira no país que os expediu e serem acompanhados de tradução oficial.

Os requerimentos são devidamente instruídos pela Secretaria Acadêmica Setorial de Ensino a Distância e encaminhados às respectivas coordenações para análise.

O aluno que solicitar aproveitamento de estudos, após aprovação no Processo Seletivo ou na condição de PDCS, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente, pode ter sua matrícula remanejada para semestre posterior, desde que necessite cumprir, no máximo, 2(duas) disciplinas em regime de adaptação, locadas em semestre(s) anterior(es) ao de enquadramento, excluindo-se as atividades realizadas por meio de seminários.

1.4. Transferência Interna de Polo de Apoio Presencial ou de Turno

É admitida a transferência interna de polo de apoio presencial ou de turno, obedecidas as prioridades estabelecidas na legislação vigente.

1.5. Renovação de Matrícula

É o ato acadêmico, obrigatório para a continuidade de estudos, pelo qual o aluno renova, a cada semestre letivo, seu vínculo com a Universidade.

1.6. Trancamento de Matrícula – Resolução CONSEPE nº 166/2009

O aluno pode requerer o trancamento de matrícula para o semestre letivo em curso com as seguintes condições:

- I. o trancamento de matrícula não pode ocorrer por mais uma vez, salvo expressa autorização do CONSEPE; e
- II. o tempo relativo ao trancamento não é computado para efeito de integralização curricular.

O retorno do aluno à UNOPAR, após o período de trancamento que lhe tenha sido concedido, fica condicionado à oferta do curso no semestre letivo corrente e adaptação à matriz curricular em vigor, se necessário.

1.7. Desistência do Curso

Ocorre a desistência quando o aluno abandona o curso, nas seguintes condições:

- I. não efetua renovação de matrícula, de acordo com o Calendário Acadêmico; e
- II. não efetua a reabertura de matrícula após esgotado o prazo de trancamento.

O retorno do aluno somente pode ocorrer se houver condições para matrícula, conforme determinado em regulamentação própria.

1.8. Cancelamento de Matrícula – Resolução CONSEPE nº 166/2009

O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros com a Instituição. O cancelamento de matrícula desfaz completamente o vínculo acadêmico do aluno com a Universidade.

1.9. Rematrícula – Resolução CONSEPE nº 749/2007

O aluno que interrompeu o curso pode solicitar a sua rematrícula, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. oferta regular do curso pretendido;
- II. vaga disponível no curso;
- III. cumprimento de adaptação curricular, se for o caso; e
- IV. quitação de débitos pendentes.

1.10. Sistema de Aprovação – Resolução CONSEPE nº 166/2009

O sistema de avaliação adotado nos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância, compreende:

- I. prova por disciplina, aplicada presencialmente, para avaliar o conjunto de competências e habilidades, com peso 8(oito) na média final;
- II. avaliação das atividades disciplinares realizadas no decorrer do semestre, via *Web* no ambiente virtual de aprendizagem, com peso 2(dois) na média final;
- III. avaliação do estágio e de práticas pedagógicas, composta de atividades resultantes do acompanhamento das mesmas, realizadas no decorrer do curso, cujas produções textuais são disponibilizadas no Portfólio Individual; e
- IV. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, desenvolvido ao final do curso, de acordo com regulamento próprio.

As provas presenciais, realizadas individualmente, devem conter duas questões dissertativas que correspondem a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.

As atividades *web* são compostas por duas avaliações virtuais, uma produção textual e participação em ambiente virtual de aprendizagem - AVA.

Entende-se por Portfólio, o conjunto das produções textuais inseridas no ambiente virtual de aprendizagem, decorrentes dos estágios curriculares obrigatórios, dos TCC, das práticas pedagógicas, dos trabalhos disciplinares e das diversas atividades do curso.

As atividades referentes às práticas curriculares, estágios curriculares obrigatórios e TCC são desenvolvidas paralelamente às disciplinas da matriz curricular.

1.10.1. Avaliação

O resultado da avaliação é expresso por meio de conceitos, assim estabelecidos:

- I. EX - Excelente – equivalente entre 90% a 100%;
- II. MB - Muito Bom – equivalente entre 80% a 89%;
- III. B - Bom – equivalente entre 70% a 79%;
- IV. S - Suficiente – equivalente entre 60% a 69%; e
- V. I - Insuficiente – até 59%.

Para as atividades de práticas curriculares e atividades complementares obrigatórias é exigida apenas a integralização da carga horária.



1.10.2. Aprovação

Considera-se aprovado na disciplina o aluno que:

- I. obtiver conceito S - Suficiente ou superior, resultante da soma da nota da Prova Presencial, mais a nota das atividades *web*, de acordo com o disposto no item 1.10. Sistema de Aprovação;
- II. obtiver conceito S - Suficiente ou superior, nas atividades de estágio curricular obrigatório;
- III. obtiver conceito S - Suficiente ou superior, no Trabalho de Conclusão de Curso; e
- IV. cumprir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas para a disciplina, desde que atendido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) nas teleaulas e de 50% (cinquenta por cento) nas atividades *web*.

O aluno que não realizar a prova presencial é automaticamente reprovado na disciplina.

Se o aluno obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova presencial da disciplina, deve realizar prova de recuperação da mesma, em período agendado pela coordenadoria de curso.

O aluno é reprovado na disciplina se, na prova presencial de recuperação, obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento), devendo cumpri-la novamente, em regime de dependência.

O aluno que não participar de pelo menos 50% (cinquenta por cento) das teleaulas previstas é reprovado na disciplina.

O aluno que não realizar pelo menos 50% (cinquenta por cento) das atividades *web* previstas é reprovado na disciplina.

Fica sem conceito (SC) a atividade *web* não realizada pelo aluno.

1.10.3. Aprovação com Dependência

É permitida a realização de até 2(duas) disciplinas em regime de dependência.

1.10.3.1. Para o Cumprimento da Dependência

No regime de dependência exige-se do aluno:

- I. realizar atividades *web* previstas para a disciplina; e
- II. realizar prova presencial por disciplina.

1.10.3.2. Promoção ao Semestre Subsequente

Na estrutura semestral dos cursos ofertados pelo SEPC/EaD não se admite promoção ao semestre subsequente, se o aluno for reprovado em mais de duas disciplinas.

No caso previsto no parágrafo anterior o aluno fica retido no semestre em que ocorreu a última reprovação, cursando apenas as disciplinas em que tenha sido reprovado.

O aluno retido deve enquadrar-se na nova estrutura do curso, caso haja mudança de matriz curricular.

Excepcionalmente, na inexistência de semestres dos cursos ofertados pelo SEPC/EaD o aluno retido é promovido ao semestre subsequente, devendo cumprir as disciplinas não ofertadas, em regime de dependência, de acordo com o disposto na Resolução CONSEPE nº 166/2009.

1.10.4. Aprovação em Atividades de Estágio Curricular Obrigatório e de Trabalhos de Conclusão de Curso

Obedecem ao determinado em regulamentos específicos e a reprovação nas mesmas implica em novo cumprimento das atividades que lhes são inerentes.

1.11. Práticas Curriculares e Estágios Curriculares

As atividades referentes às Práticas Curriculares e Estágios Curriculares são desenvolvidas paralelamente aos temas integrantes dos semestres. Os estágios curriculares obedecem ao determinado em regulamento específico.

1.12. Transferências para Outras Instituições de Ensino Superior – Resolução CONSEPE nº 274/2009

A UNOPAR expede documentos inerentes à transferência externa, observando a legislação em vigor, conforme segue:

- I. histórico escolar constando a situação de regularidade de vínculo; e
- II. outros documentos, desde que solicitados pelo aluno.

Para solicitar a transferência externa o acadêmico deve preencher requerimento específico nos polos de apoio presencial oficializando o seu pedido de desligamento da UNOPAR, ficando o mesmo na categoria de aluno transferido para efeito cadastral. Mediante o deferimento da solicitação de transferência externa para outra instituição de ensino o contrato de prestação de serviços educacionais do aluno com a UNOPAR fica cancelado.

1.13. Colação de Grau – Resolução CONSUN nº 070/2005

É ato oficial da Universidade Norte do Paraná, em conformidade com o Calendário Acadêmico.

Para concluir os cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância, o aluno deve observar o seguinte:

- I. ter cumprido o currículo do curso;
- II. ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, quando houver essa exigência no período;
- III. possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- IV. regularizar seus compromissos com a Instituição; e
- V. comparecer à Solenidade de Colação de Grau.

Os graduandos que não compareceram à cerimônia de colação de grau coletiva podem requerê-la separadamente: Colação de Grau Especial.

1.14. Expedição do Diploma

O diploma dos cursos ofertados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância, somente é expedido e registrado após o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação (MEC). Esse reconhecimento é comprovado por portaria do MEC, específica para cada curso ou de forma geral, conforme estabelece o artigo 63 da Portaria Normativa MEC nº 40/2007. O diploma somente pode ser enviado para registro, depois de requerido por seu titular.

Nos casos dos cursos incluídos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, o referido registro só é providenciado após verificação, em relatório próprio, se o titular compareceu ao referido exame ou dele tenha sido oficialmente dispensado.

1.15. Programa de Financiamento Estudantil – FIES

A UNOPAR é credenciada junto ao FIES – Programa de Financiamento Estudantil do Ministério da Educação.

O FIES é um Programa que objetiva atender aos alunos com necessidades de apoio financeiro para permanecer em instituições particulares de ensino superior.

Para o acadêmico solicitar o financiamento pelo FIES é necessário estar matriculado e efetuar a inscrição através do acesso ao site <http://sisfiesportal.mec.gov.br>, em qualquer período do ano.

1.16. Programa Universidade para Todos – PROUNI

A UNOPAR aderiu ao PROUNI – Programa Universidade para Todos do Governo Federal, que visa conceder bolsas de estudos parciais ou integrais, em Instituições privadas de Ensino Superior, a alunos que tenham cursado o Ensino Médio em estabelecimentos da Rede Pública de Ensino, bem como da Rede Privada na condição de bolsistas integrais. Neste programa a UNOPAR concede somente bolsas integrais.

Poderão participar do Programa os interessados, que atenderem aos critérios estabelecidos pela legislação aplicável à espécie.

As informações poderão ser obtidas através do site <http://siteprouni.mec.gov.br>, no qual também são realizadas as inscrições, exclusivamente pela Internet, nos períodos divulgados pelo MEC.

2. Procedimentos Acadêmicos

2.1. Matrícula

A matrícula, ato oficial de ingresso no curso e de vinculação à Instituição de Ensino, realiza-se nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico. A cada semestre letivo o aluno deve manifestar-se sobre a RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, sob pena da perda do direito à mesma.

2.2. Horário das Atividades das Teleaulas

As teleaulas são atividades obrigatórias, com carga horária de 2 (duas) horas e 1 (uma) hora de aula atividade, e acontecem através do Sistema de Ensino Presencial Conectado conforme cronograma de atividades do curso.

2.3. Atualização de Dados Pessoais

Qualquer alteração de dados pessoais (nome, estado civil, endereço, etc.) deve ser requerida junto ao Polo de Apoio Presencial correspondente para envio à Divisão de Matrícula - EaD que providenciará as alterações necessárias.

2.4. Biblioteca Digital

A Biblioteca Digital, do Sistema de Bibliotecas "Prof. José Laffranchi", por meio do endereço: <http://www.uno-par.br/bibli01/index.htm> e de recursos eletrônicos (Ex: recursos www.; Ebook), visa atender aos alunos, professores e tutores dos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância.

2.5. Cronograma

O aluno deve conhecer e acompanhar o cronograma de atividades dos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância, elaborado com base no Calendário Acadêmico, programando todas as atividades com datas e horários a ser cumpridos.

2.6. 2ª Chamada de Prova

O aluno que não comparecer na data fixada para a verificação da aprendizagem, pode solicitar 2ª chamada de prova, formalizando pedido no polo de apoio presencial, no prazo de 2 (dois) dias úteis, seguintes à realização da avaliação, devendo o conceito ser entregue no mesmo prazo previsto em Calendário Acadêmico. O aluno que faltar a 2ª Chamada de Prova, previamente agendada, ficará sem conceito (SC).

2.7. Retificação dos Conceitos Publicados no Boletim Informativo *On-line*

Conforme prazo previsto em Calendário Acadêmico, após a publicação do Boletim Informativo *On-Line*, os alunos podem requerer retificação dos registros dos conceitos, desde que o pedido esteja fundamentado, comprovando que houve erro ou outra irregularidade do controle de atividades e da Prova.

2.8. Processo de Vista e Revisão de Prova e Outros Trabalhos Escolares

A vista da prova é um direito do aluno, sendo concedida após a divulgação da avaliação. No prazo de 2 (dois) dias úteis da data final da publicação, o aluno pode requerer revisão, em formulário eletrônico dirigido ao Colegiado de Curso.



2.9. Tratamento Excepcional – Resoluções CONSEPE nº 337/2010, nº 421/2005 e Instrução de Serviço PROAC nº 008/2005.

O tratamento excepcional é a compensação da ausência às aulas, com atribuição ao aluno de exercícios domiciliares com acompanhamento devido, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e com as possibilidades da Instituição, cabendo ao aluno se manter em contato com os professores, por intermédio de representante, para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

No Tratamento Excepcional estão incluídos os casos amparados pelo Decreto Lei nº 1.044/69 (afecções congênicas ou adquiridas, infecções traumatismos ou outras condições mórbidas) e Lei nº 6.202/75 (gestantes).

O benefício do tratamento excepcional também é estendido à aluna que adotar ou obtiver a guarda de criança, conforme estabelecido na Resolução CONSEPE nº 337/2010.

2.9.1. Impossibilidade de Realização da Atividade Síncrona (em tempo real)

O aluno ou seu representante deve, no prazo de até 3(três) dias letivos a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência aos trabalhos escolares, protocolizar requerimento no polo de apoio presencial respectivo, instruído por laudo médico constando:

- I. período de afastamento;
- II. data provável de parto, se gestante;
- III. informações sobre as condições intelectuais e emocionais do paciente que o capacitem para a aprendizagem; e
- IV. local e data da expedição do documento, assinatura do profissional responsável pelo laudo médico, com inscrição no órgão de credenciamento.

2.9.2. Pedidos Protocolizados Fora do Prazo

Não têm efeito retroativo, sendo a concessão feita a partir da data de entrada do requerimento no polo de apoio presencial.

2.9.3. Não Aplicabilidade do Tratamento Excepcional

Não se aplica o regime de tratamento excepcional para os requerentes que necessitem de afastamento inferior a 15(quinze) dias e superior a 30(trinta) dias no semestre, exceto na aplicação da Lei nº 6.202/75 (benefício à gestante), que é de 90(noventa) dias. Igualmente, não se aplica o regime de exceção para o cumprimento de Atividades de Práticas Curriculares, Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares Obrigatórias.

2.10. Tratamento aos Participantes em Eventos de Caráter Oficial: culturais, artísticos, científicos desportivos e militares – Resolução CONSEPE nº 062/2000

2.10.1. Eventos Culturais

O aluno participante de evento cultural, artístico, científico ou desportivo tem direito a consigná-los como Atividades Síncronas (em tempo real), desde que haja relação entre a temática dos mesmos e as desenvolvidas nos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância.

2.10.2. Avaliações

É concedida época especial para a realização das avaliações, nas situações em que o aluno esteja autorizado a participar de evento cultural, artístico, científico ou desportivo.

2.10.3. Limite do Afastamento

O afastamento não pode ultrapassar a 20%(vinte por cento), isolado ou cumulativamente, do semestre letivo.



2.10.4. Serviço Militar

O aluno convocado para Serviço Militar deve protocolizar requerimento na unidade respectiva, com documento comprobatório, no prazo de até 3(três) dias, a contar do último dia do exercício ou manobra na Corporação Militar. O pedido é encaminhado à Secretaria Acadêmica para deferimento e registro.

2.11. Trabalhos em Exposição

O trabalho em exposição, após a avaliação pelo professor e término da atividade, deve ser retirado pelo aluno no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Após tal prazo a UNOPAR ou o Polo de Apoio Presencial não se responsabilizam pela sua guarda.

2.12. Calendário Acadêmico

Na elaboração do Calendário Acadêmico para os cursos ofertados pelo SEPC/EaD são considerados, para os devidos efeitos, os feriados nacionais.

3. Atendimento ao Discente

Nos cursos ministrados pelo Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância, o atendimento ao discente funciona no Polo de Apoio Presencial, ou pelo e-mail unoparvirtual@unopar.br, ou pelo fone (43) 3371-7457 ou diretamente ao e-mail do coordenador do curso, sempre que necessário.

O atendimento ao aluno, no Polo de Apoio Presencial do EaD, é realizado pelo Coordenador do Polo, pela secretaria local ou pelo Coordenador Técnico-Pedagógico - CTP.

A protocolização de documentos é realizada via polo de apoio presencial que, posteriormente, os encaminha a UNOPAR.

Os alunos com necessidades educativas especiais podem ser acompanhados pelo Programa Permanente de Atendimento a Alunos com Necessidades Especiais - PROPAAE, nos termos da Resolução CONSEPE nº 316/2004.

4. Informações Complementares

4.1. Normas Regimentais

As Normas Regimentais e as Resoluções do Conselho Universitário - CONSUN e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, que norteiam o processo acadêmico da UNOPAR, estão à disposição dos alunos por meio eletrônico, no endereço <http://www.unoparvirtual.com.br/>.

4.2. Órgãos da UNOPAR

A UNOPAR conta com os seguintes órgãos deliberativos, normativos e consultivos: Conselho Universitário; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; Conselho de Desenvolvimento; Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão; Conselhos de Centros; Colegiados de Cursos; e órgãos executivos: Pró-Reitorias, Diretorias de Centros e Administração de *Campi*.

Além destes, existem os Órgãos Suplementares, os Órgãos de Apoio e os polos de apoio presencial: destaca-se aqui a Biblioteca Digital, pertencente ao Sistema de Bibliotecas Prof. José Laffranchi da UNOPAR.

Os Órgãos Suplementares e os Órgãos de Apoio são regidos por regulamentos próprios.

4.2.1. Órgãos Complementares

A Universidade possui outros órgãos que complementam suas atividades acadêmicas: Brinquedoteca Virtual; Museu de Imagem de História; Laboratório de Ensino Virtual - LEV; Canto das Letras; Escritório Tecnológico de Negócios - ETEC e "Jornal na Íntegra".

4.3. Outras Atividades Acadêmicas

Além das atividades acadêmicas estabelecidas pelo currículo de seu curso, o acadêmico pode participar de Projetos de Ensino, Projetos de Pesquisa e Projetos de Extensão, utilizando-se das Coordenadorias de Cursos, Pró-Reitoria de Ensino a Distância, Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

5. Atos Legais de Criação/Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento

DENOMINAÇÃO	Criação/Autorização			Reconhecimento		
	ATO	Nº	DATA	ATO	Nº	DATA D.O.U.
1. Administração	Resolução CONSEPE	556/2006	25/09/2006	Protocolo e-MEC	20083846	-
2. Ciências Contábeis	Resolução CONSEPE	557/2006	25/09/2006	Protocolo e-MEC	200803849	-
3. História	Resolução CONSEPE	560/2006	25/09/2006	Protocolo e-MEC	200803850	-
4. Letras - Língua Portuguesa e Respektivas Literaturas	Resolução CONSEPE	438/2005	19/09/2005	Protocolo e-MEC	20076073	-
5. Normal Superior - Licenciatura para Educação Infantil Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Portaria Ministerial	3.496/2002	16/12/2002	Portaria Ministerial	555/2006	21/02/2006
6. Pedagogia	Resolução CONSEPE	437/2005	19/09/2005	Protocolo e-MEC	20076071	-
7. Serviço Social	Resolução CONSEPE	558/2006	25/09/2006	Protocolo e-MEC	200803851	-
8. Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Resolução CONSEPE	648/2007	05/09/2007	Protocolo e-MEC	200902372	-
9. Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental	Resolução CONSEPE	649/2007	05/09/2007	Protocolo e-MEC	200902373	-
10. Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Resolução CONSEPE	405/2005	12/04/2005	Protocolo SAPIENS	20060014981	-
11. Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Resolução CONSEPE	562/2006	25/09/2006	Protocolo e-MEC	200804839	-
12. Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	Resolução CONSEPE	306/2003	19/12/2003	Portaria Ministerial Protocolo e-MEC	256/2007 200803855	28/03/2007 -
13. Superior de Tecnologia em Marketing	Resolução CONSEPE	321/2004	24/05/2004	Portaria Ministerial Protocolo e-MEC	255/2007 200803854	28/03/2007 -
14. Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais	Resolução CONSEPE	305-A/2003	19/12/2003	Portaria Ministerial Protocolo e-MEC	254/2007 200803853	28/03/2007 -



