

## A todos, as boas-vindas da UNOPAR

**Prezado Acadêmico,**

Você optou por uma Instituição de Ensino Superior, que ao longo de mais de 30 anos de muito trabalho, dedicação e experiência na educação, se caracteriza, hoje, como centro de reflexão, estudos, debates, pesquisas e análise da realidade com espírito crítico e responsável. Nós da UNOPAR temos o maior orgulho em parabenizá-lo pela escolha e nos sentimos honrados em tê-lo como parte integrante desta comunidade acadêmica.

Comprovando nossa identificação com a comunidade, temos conquistado sucessivas vezes o primeiro lugar de Universidade Particular mais Lembrada por vários segmentos.

Os Prêmios Top de Marcas, Top Nikkey, Melhores Universidades do Guia do Estudante, e recentemente, o Selo de Universidade Responsável concedido pela ABMES, comprovam que a UNOPAR é dotada de uma crescente infra-estrutura, compondo parcerias de vanguarda, oferecendo aos seus acadêmicos uma moderna proposta pedagógica perfeitamente atenta às exigências da modernidade.

A Instituição da qual você agora faz parte cumpre o seu papel em apoiar e se associar ao desenvolvimento das tecnologias avançadas e aos processos pioneiros, destacando-se a UNOPAR VIRTUAL, com a oferta de seus cursos na modalidade de ensino a distância, que via satélite, leva o conhecimento a centenas de cidades brasileiras.

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

Este Manual traduz a nossa intenção de facilitar sua integração à comunidade UNOPAR e o completo acesso à regulamentação Institucional com informações e orientações acadêmicas. Nosso portal da Internet é outra ferramenta de interação, com a qual professores e alunos podem, gratuitamente, encontrar soluções para dinamizar suas atividades educacionais.

Seja bem-vindo à UNOPAR!

UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ, janeiro de 2009.

Profª Elisabeth Bueno Laffranchi  
Reitora

# Índice

<b>1 Sistema Acadêmico</b> .....	05	<b>2.2</b> Horário das Atividades das Teleaulas	
1.1 Organização do Semestre Letivo		<b>2.3</b> Atualização de Dados Pessoais	
1.2 Formas de Ingresso		<b>2.4</b> Biblioteca Digital	
1.2.1 <i>Processo Seletivo</i>		<b>2.5</b> Cronograma .....	10
1.2.2 <i>Transferência Externa</i>		<b>2.6</b> 2ª Chamada da PCI	
1.2.3 <i>Portadores de Diploma de Curso Superior - PDCS</i>		<b>2.7</b> Retificação do Registro de Conceitos	
1.3 Aproveitamento de Estudos		<b>2.8</b> Processo de Vista e Revisão da PCI e Outros Trabalhos Escolares	
1.4 Transferência Interna de Pólo de Apoio Presencial .....	06	<b>2.9</b> Tratamento Excepcional	
1.5 Trancamento de Matrícula		2.9.1 <i>Impossibilidade de Realização da Atividade Síncrona (em tempo real)</i>	
1.6 Desistência do Curso		2.9.2 <i>Pedidos Protocolizados Fora do Prazo</i>	
1.7 Cancelamento de Matrícula		2.9.3 <i>Regime de Exceção</i> .....	11
1.8 Rematrícula		<b>2.10</b> Tratamento aos participantes em eventos de caráter oficial: culturais, artísticos, científicos desportivos e militares	
1.9 Sistema de Aprovação		2.10.1 <i>Eventos Culturais</i>	
1.9.1 <i>Avaliação</i> .....	07	2.10.2 <i>Avaliações</i>	
1.9.2 <i>Aprovação</i>		2.10.3 <i>Limite do Afastamento</i>	
1.9.3 <i>Aprovação com Dependência</i>		2.10.4 <i>Serviço Militar</i>	
1.9.3.1 <i>Para o Cumprimento da Dependência</i>		<b>2.11</b> Trabalhos em Exposição	
1.9.3.2 <i>Promoção ao Módulo Subseqüente</i> .....	08	<b>2.12</b> Calendário Acadêmico	
1.9.3.3 <i>Continuidade de Estudo</i>		<b>3 Atendimento ao Discente</b> .....	11
1.9.4 <i>Aprovação em Atividades de Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório, Estágio Curricular Voluntário e de Trabalhos de Conclusão de Curso</i>		<b>4 Informações Complementares</b> .....	12
1.10 Práticas Curriculares e Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório		4.1 Normas Regimentais	
1.11 Transferências para Outras Instituições de Ensino Superior		4.2 Órgãos da UNOPAR	
1.12 Colação de Grau		4.2.1 Órgãos Complementares	
1.13 Expedição de Diploma .....	09	4.3 Outras Atividades Acadêmicas	
1.14 Programa de Financiamento Estudantil - FIES		<b>5 Atos Legais de Criação/Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento</b> .....	13
1.15 Programa Universidade para todos - PROUNI			
<b>2 Procedimentos Acadêmicos</b> .....	09		
2.1 Matrícula			

# 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, 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 064/2008

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

Para 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 freqüentado 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 pólos de apoio presencial de ensino a distância conveniados, especificando o módulo e pólo pretendidos, 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 e até o penúltimo semestre do mesmo.

O enquadramento do aluno em semestre do curso está condicionado ao cumprimento de 2(duas) disciplinas em regime de adaptação, no máximo.

### 1.2.3 Portadores de Diploma de Curso Superior - PDCS - Resolução CONSEPE nº 065/2008

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

## 1.3 Aproveitamento de Estudos - Resolução CONSEPE nº 073/2008

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 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.

#### **1.4 Transferência Interna de Pólo de Apoio Presencial ou de Turno**

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

#### **1.5 Trancamento de Matrícula - Resolução CONSEPE nº 065/2008**

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.

#### **1.6 Desistência do Curso**

É considerado abandono de curso, quando o aluno:

- I. não efetuar renovação de matrícula, de acordo com o Calendário Acadêmico; e
- II. não efetuar 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.

#### **1.7 Cancelamento de Matrícula - Resolução CONSEPE nº 065/2008**

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 Instituição.

#### **1.8 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.

#### **1.9 Sistema de Aprovação – Resolução CONSEPE nº 065/2008**

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

- I. Provas por disciplina, aplicadas 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 último semestre 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.

É previsto período de recuperação, conforme prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

O aluno que não realizar a prova presencial prevista é automaticamente reprovado na disciplina, devendo cumpri-la novamente e integralmente, respeitada a realização de 2ª chamada, nos termos da legislação vigente.

Entende-se por Portfólio, o conjunto das produções textuais inseridas no ambiente virtual de aprendizagem, decorrentes dos estágios supervisionados, das práticas pedagógicas, dos trabalhos disciplinares e das diversas atividades do curso, bem como, outros textos produzidos em cada disciplina, utilizando-se dos conhecimentos nele adquiridos.

Não é atribuído conceito para efeito de registro acadêmico à atividade de web e de Portfólio, não realizada pelo aluno.

É considerado reprovado o aluno que não obtiver conceito S - Suficiente, computado de forma individual, nos estágios e trabalhos de conclusão de curso.

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

#### 1.9.1 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, atividades científicas e culturais e atividades complementares obrigatórias é exigida apenas a integralização da carga horária.

#### 1.9.2 Aprovação

Considera-se aprovado na disciplina o aluno que:

- I. obtiver conceito S - Suficiente ou superior, resultante da nota da Prova Presencial, das atividades web e do portfólio, de acordo com o disposto no item 1.9 Sistema de Aprovação incisos I e II;
- 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;
- IV. cumprir o mínimo de 75%(setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para as teleaulas e para as atividades web e Portifólio programadas.

Se o aluno obtiver conceito I - Insuficiente na prova presencial da disciplina, deve realizar prova de recuperação da mesma, em período agendado pela coordenadoria de curso.

Se o aluno obtiver conceito I - Insuficiente na prova presencial após recuperação, ou nas atividades web e Portfólio, deve cumprir novamente a disciplina, em regime de dependência, observadas as exigências de 75%(setenta e cinco por cento) de frequência às teleaulas.

#### 1.9.3 Aprovação com Dependência

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

Se o aluno ultrapassar o limite de 25%(vinte e cinco por cento) de ausências em teleaulas, deve cumprir novamente a disciplina, de forma integral, em regime de dependência.

Se o aluno for reprovado na disciplina, mediante a obtenção de conceito I - Insuficiente na prova presencial ou nas avaliações correspondentes ao Portfólio e atividades web, após a realização das recuperações, observado o cumprimento de 75%(setenta e cinco por cento) de frequência às teleaulas.

### 1.9.3.1 Para o cumprimento da Dependência

A dependência deve ser cumprida em horário compatível com o do semestre que o aluno cumpre regularmente, por meio do ambiente virtual de aprendizagem, conforme plano de dependência composto pelas atividades web das disciplinas, provas presenciais, estágios e TCC.

### 1.9.3.2 Promoção ao Semestre Subseqüente

Na estrutura semestral dos cursos ofertados pelo SEPC/EaD, não se admite promoção ao semestre subseqüente, se o aluno for reprovado em mais de duas disciplinas no semestre em curso fica retido no semestre, devendo cumpri-lo integralmente.

Excepcionalmente, na inexistência de semestres de cursos ofertados pelo SEPC/EaD ou de seus equivalentes com nova nomenclatura, o aluno retido no semestre é promovido ao subseqüente, devendo cumprir plano especial relativo ao semestre anterior, conforme definição do colegiado de curso respectivo, observando-se o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. prova por disciplina;
- II. trabalhos disciplinares;
- III. atividades de portfólio;
- IV. atividades web; e;
- V. estágio e TCC, quando houver.

### 1.9.3.3 Continuidade de estudo

A continuidade dos estudos, mediante nova matrícula, para aluno retido em qualquer dos módulos, de acordo com o item, fica condicionada a reoferta do respectivo semestre.

### 1.9.4 Aprovação em Atividades de Estágio Curricular Obrigatório, Estágio Curricular não Obrigatório e de Trabalhos de Conclusão de Curso

Obedecem ao determinado em regulamentos específicos.

## 1.10 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.

## 1.11 Transferências para Outras Instituições de Ensino Superior – Resolução CONSEPE nº 065/2008

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 pólos de apoio presencial conveniados, oficializando o seu pedido com o 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.

## 1.12 Colação de Grau - Resolução CONSUN 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 pleno do curso;
- II. possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- III. regularizar seus compromissos com a Instituição; e
- IV. 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.

## 1.13 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). 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 do relatório de situação regular do aluno junto aos exames respectivos.

#### **1.14 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 participar do Programa, é necessário estar devidamente matriculado e efetuar a inscrição ao Processo Seletivo, através do acesso ao site da CAIXA, nos períodos divulgados pelo MEC, para este fim.

#### **1.15 Programa Universidade para Todos - PROUNI**

A UNOPAR aderiu ao PROUNI - Programa Universidade para Todos do Governo Federal, que visa conceder bolsas de estudos integrais, em Instituições privadas de Ensino Superior, a alunos que tenham cursado o Ensino Médio em estabelecimentos da Rede Pública de Ensino.

Poderão participar do Programa os interessados, que atenderem aos critérios estabelecidos pela legislação do MEC.

As informações poderão ser obtidas através do acesso ao site [www.mec.gov.br/prouni](http://www.mec.gov.br/prouni), 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 sua 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 Pólo de Apoio Presencial correspondente para envio à Secretaria Acadêmica Setorial - 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://www2.unopar.br/bibdigi/biblioteca\\_digital.html](http://www2.unopar.br/bibdigi/biblioteca_digital.html) e de recursos eletrônicos (Ex: recursos www.; Ebook), visa atender os 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 da PCI**

O aluno que não comparecer na data fixada para a verificação da aprendizagem, pode solicitar nova oportunidade de prova, formalizando pedido na unidade própria, 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 da PCI, previamente marcada, ficará sem conceito.

### **2.7 Retificação do Registro de Conceitos - Resolução CONSEPE nº 747/2007**

No prazo de 05(cinco) dias úteis da 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 ou da Prova Cumulativa Interdisciplinar – PCI.

### **2.8 Processo de Vista e Revisão de PCI e Outros Trabalhos Escolares**

**A vista da prova é um direito do aluno** e um dever do professor, 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 - Resolução CONSEPE nº 060/2000 e nº 421/2005**

O tratamento excepcional é a compensação da não realização das atividades síncronas (em tempo real), com atribuição ao aluno de atividades domiciliares com acompanhamento devido, sempre compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição de Ensino, cabendo ao aluno manter-se em contato com os professores, por intermédio de representante, para o cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma das tarefas domiciliares, com a supervisão do Colegiado de Curso.

#### **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 freqüência aos trabalhos escolares, protocolizar requerimento no pólo 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 efeitos retroativos, sendo a concessão feita a partir da data de entrada do requerimento no pólo de apoio presencial.

#### **2.9.3 Regime de Exceção**

Não se aplica o regime de exceção 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 Supervisionado Curricular Obrigatório e Atividades Científicas e Culturais.

## **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 horas, não se responsabilizando a Instituição de Ensino ou conveniadas pela sua guarda, findo o referido prazo.

## **2.12 Calendário Acadêmico**

Na elaboração do Calendário Acadêmico somente 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 Pólo de Apoio Presencial, ou pelo e-mail unoparvirtual@unopar.br, ou pelo fone (43) 3371-7474 ou diretamente ao e-mail do coordenador do curso, sempre que necessário.

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

## 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 [www.unoparvirtual.com.br](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 as Entidades Conveniadas:**

Agência de Comunicação Integrada; Bebê Clínica UNOPAR; Clínica de Distúrbios da Comunicação Humana; Clínica de Fisioterapia; Clínica de Nutrição; Complexo Clínico Odontológico; Complexo Desportivo; Núcleo de Informação e Computação - NIC; Departamento de Internet; Escritório Técnico de Arquitetura e Urbanismo; Escritório Técnico de Ciências Contábeis; Escritório de Marketing e Propaganda; Escritório Técnico de Negócios e Administração - ENEAD; Fazenda Experimental; Gráfica e Editora CREARE; Hospital Veterinário; Laboratório de Análises Clínicas - LAC; Laboratório de Engenharia e Tecnologias de Alimentos - LETA; Laboratório de Tipagem Sangüínea; Núcleo Multidisciplinar de Artes, Arquitetura e Design - NUMAD; Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ e Sistemas de Bibliotecas.

**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; Jornal "Na Íntegra"; Laboratórios de Fotografia; Laboratório de Línguas; Laboratórios de Rádio e Televisão; Laboratórios de Ciências Aeronáuticas e Laboratórios dos Cursos de Engenharia Elétrica - Modalidade Telecomunicações e Engenharia da Computação.

### 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, Coordenadoria de Extensão e Coordenadoria de Pesquisa.

## 5. Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância: Atos Legais de Criação/Autorização e 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	200803846	-
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 Respectiveas 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	-	-	-
9 Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental	Resolução CONSEPE	649/2007	05/09/2007	-	-	-
10 Superior de Tecnologia em Gestão Comercial (Antigo Superior de Tecnologia em Gestão Estratégica de Vendas)*	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 (Antigo Superior de Tecnologia em Turismo)*	Resolução CONSEPE	306/2003	19/12/2003	Portaria Ministerial	256/2007	28/03/2007
13 Superior de Tecnologia em Marketing (Antigo Superior de Tecnologia em Gestão de Marketing)*	Resolução CONSEPE	321/2004	24/05/2004	Portaria Ministerial	255/2007	28/03/2007
14 Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais (Antigo Superior de Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas)*	Resolução CONSEPE	305-A/2003	19/12/2003	Portaria Ministerial	254/2007	28/03/2007

\*Denominação alterada pela Resolução CONSEPE nº 553/2006, para atender a Portaria Normativa/MEC nº 012/2006

