

MANUAL DO ALUNO



Universidade
Potiguar

MANUAL DO ALUNO DA UnP

NATAL-RN

“É missão da Universidade Potiguar formar cidadãos comprometidos com os valores éticos, culturais, sociais e profissionais, contribuindo – através do ensino, da pesquisa e da extensão de excelência – para o desenvolvimento sustentável do Rio Grande do Norte, da Região e do País”.

Prezado(a) Aluno(a),

A Universidade Potiguar o recebe de braços abertos na certeza de que esta Instituição cumprirá o seu papel de ser o local onde você encontrará os espaços legítimos de produção de conhecimento; que os momentos em sala de aula não sejam simplesmente aulas, mas sim uma reflexão crítica sobre a Vida, a Ética e as nossas possibilidades de Transformação da Realidade. E que os eventos acadêmicos e científicos possam representar os momentos de debate livre, de troca de conhecimento, de exercício da Alteridade e da defesa pela nossa Memória Cultural.

Esperamos que a Universidade Potiguar possa lhe ajudar a pensar seu curso para além dos limites colocados em sala de aula; pensar sua vida para além do mercado de trabalho. Por isso mesmo, procure saber sobre as atividades extras que você pode participar, como monitoria, projetos de pesquisa, projetos de extensão e de responsabilidade social. Participe do máximo de atividades que puder. Viva a UnP como a sua segunda casa, a Casa do Conhecimento. Viva isso com alegria e afeto, com responsabilidade e ética. Aprenda com seus coordenadores, professores, colegas. Mas também ensine. Compartilhe. Nosso crescimento só se constitui no coletivo, quando recebemos e também damos um pouco de nós aos outros.

Você é o nosso presente e o nosso Futuro. Sua marca deixada na trajetória aqui vivida será mais um elemento para construir a nossa Identidade.

UNIVERSIDADE POTIGUAR – UnP
www.unp.br

MANTENEDORA

APEC – Sociedade Potiguar de Educação e Cultura Ltda

REITOR

Abílio Gomes de Carvalho Junior

DIREÇÃO

Guilherme Guerra Ribeiro

SUMÁRIO

1. CONHECENDO A HISTÓRIA DA UnP.....	10
2. UNIDADES DE AULAS: ENDEREÇOS	13
2.1 Campus Natal	13
2.2 Campus Mossoró:.....	14
2.3 Polos de Apoio Presencial ao Ensino a Distância.....	14
3. ÁREAS E SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO.....	14
3.1 Central de Atendimento ao Aluno (CAA).....	14
3.2. Central de Atendimento Telefônico (Call Center).....	15
3.3 Portal da UnP	15
3.4 Ambiente Virtual do Aluno	15
3.5 Coordenação do Curso	16
3.6 Ouvidoria.....	17
3.7. Órgãos Colegiados	17
3.7.1 Colegiado de Curso	18
3.7.2 Conselho Superior Universitário – CONSUNI	18
3.8 Representação Estudantil	18
3.9 Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP	19
3.10 UnP Carreiras	20
3.11 UnP Carreiras	21
3.12 UnP Carreiras	21
3.13 Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UnP).....	24
3.14 Laboratórios Específicos e de Informática	26
3.15 Centros de Excelência.....	26
3.15.1 Empreende	26
3.13.2. e-Labora.....	27
4. CALENDÁRIO ACADÊMICO	28
5. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS	29
5.1. Cursos Presenciais – Campus Natal	29
5.2. Cursos Presenciais – Campus Mossoró	32
5.3 Cursos a Distância.....	33
6. HORÁRIOS DAS AULAS.....	34
6.1 Cumprimento de Horários.....	35
6.1.1 Atividades com horários específicos	35

7. CURRÍCULO UnP	35
7.1 Disciplinas On-line.....	35
7.2 Atividades Complementares	36
7.3 Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório	38
7.4 Trabalho de Conclusão de Curso	39
8. MATRÍCULA	39
8.1 Calendário de Matrícula.....	39
8.2. Regime de Matrícula	40
8.2.1. Cursos por Creditação Semestral.....	40
8.2.2. Cursos Seriados Regime Semestral	40
8.3. Situações Especiais de Matrícula	40
8.3.1. Alunos da Modalidade EAD.....	40
8.3.2. Alunos dos Cursos Tecnológicos, na modalidade EaD.....	41
8.3.3. Alunos de Medicina	41
8.3.4 Cláusulas de Barreira	42
8.3.5. Regras de Progressão	43
8.4. Dependências a Cursar	43
8.4.1 Curso de Direito	43
8.4.2. Curso de Medicina	44
8.5. Sobreposição de Horário	44
8.6. Regularidade Financeira	44
8.7. Aproveitamento de Disciplinas.....	44
8.8. Mudança de Turno ou Polo	46
9.FORMAS DE INTERRUPÇÃO DO CURSO	47
9.1 Trancamento de Matrícula.....	47
9.1.1 Condições e Época de Trancamento de Matrícula	47
9.1.2. Prazo de Trancamento.....	47
9.2. Transferência	48
9.2.1. Transferência Externa	48
9.2.2. Transferência Interna.....	49
9.3. Cancelamento de Matrícula.....	49
9.4. Abandono de Curso.....	50
9.5. Retorno ao Curso.....	50
10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA CURSOS PRESENCIAIS	50
10.1 Oferta Continuada.....	51
10.2 Oferta em Blocos	52

10.3 Oferta em Turma Especial	52
10.4 Disciplinas Online para os cursos presenciais.....	53
10.5. Sistema de Avaliação para Cursos de Educação a Distância.....	53
10.5.1 Agendamento de Provas	55
11. FREQUÊNCIA ESCOLAR	55
11.1 Nomes de Alunos Não Constantes no Diário ou Blackboard	56
11.2 Acesso ao Blackboard.....	56
11.3 Frequência à Aula Fora do Horário Especificado	56
11.4 Compensação de Faltas	56
12. ENADE	57
13. EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	58
13.1 Eixos e Linhas de Extensão	59
13.2 Organização dos Programas, Projetos e Ações	60
13.3 Responsabilidade Social	61
14. CONCLUSÃO DO CURSO.....	62
14.1 Colação de Grau	62
14.1.1 Colação de Grau Oficial.....	62
14.1.2 Colação de Grau em Separado	64
14.1.3 Colação de Grau Antecipada.....	64
14.2 O Diploma.....	64
15. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	65
16 DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONAIS.....	67
17. DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA	67
17.1 Solicitação de Documentos	67
17.2 Alteração de Dados Cadastrais	67
17.3 Mudança de Nome	67
17.4 Planos de Ensino	68
17.5. Identidade Estudantil/Cartão Comunidade UnP	68
18. SEMESTRALIDADE.....	69
19. REGIME DISCIPLINAR	69
19.1 Advertência, por escrito	70
19.2 Repreensão, por escrito	70
19.3 Exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica	71
19.4 Suspensão das Atividades Acadêmicas	71
19.5 Exclusão do Quadro Discente	72
20. INFORMAÇÕES GERAIS	72

20.1. Orientações de Conduta em Sala de Aula.....	72
20.2. Perda de Objetos Pessoais	73
20.3. Uso do Nome UnP.....	74
20.4. Cartas de Apresentação	74
20.5. Quadros de Avisos	74
20.6. Realização de Trabalhos Sobre a UnP	74
20.7. Acesso ao Prédio de Aulas e Estacionamento	74

1. CONHECENDO A HISTÓRIA DA UnP

A UNIVERSIDADE POTIGUAR – UnP, mantida pela Sociedade Potiguar de Educação e Cultura – APEC, tem sede em Natal e integra o Sistema Federal de Ensino. Fundada em 1981 sob a denominação de Faculdade de Administração, Ciências Econômicas e Contábeis de Natal, posteriormente alterada para Faculdade Unificada Para o Ensino das Ciências – UNIPEC, recebeu o credenciamento como UNIVERSIDADE em 1996, através do Decreto Presidencial de 19/12/1996, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 20/12/1996, e foi recredenciada pela Portaria Ministerial nº 529, de 10/05/2012, publicada no DOU de 11/05/2012, página 19, sendo, até o presente, a única universidade privada atuando no Rio Grande do Norte.

A UnP mantém em sua estrutura organizacional um campus fora de sede denominado “Campus Mossoró”, autorizado pela Portaria nº 2849, de 13/12/2001, publicada no Diário Oficial da União de 18/12/2001, pág. 23, para funcionar na cidade de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, além de Polos de educação a distância, ou polo de apoio presencial, devidamente credenciados pelo Ministério da Educação - MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância.

A UnP, em seu Estatuto, se apresenta sendo uma “instituição pluridisciplinar formadora de quadros profissionais de nível superior, promotora da pesquisa e da extensão, sob a forma de uma comunidade inspirada nas liberdades fundamentais”. Como formadora de profissionais, a UnP tem firme compromisso com a cidadania, consubstanciada nos valores éticos, sociais, culturais e profissionais. E esse compromisso direciona o desenvolvimento e a prática de seu projeto institucional e dos projetos pedagógicos dos cursos que oferece.

A UnP, acreditando na força transformadora da ciência e nas avançadas tecnologias para a realização das potencialidades humanas, assumiu um compromisso social com o desenvolvimento sustentável do Rio Grande do Norte e da Região:

- pela disseminação de conhecimentos e tecnologias;
- pela promoção do ensino, da pesquisa e da extensão;
- pela prestação de serviços à comunidade;
- pela qualidade do atendimento a demandas dos setores públicos e privados;
- e na formação de pessoas para o exercício dos direitos e deveres da cidadania.

Como Instituição comprometida com a educação e a formação de pessoas, a Universidade Potiguar é regida, na realização de sua missão, pelos seguintes princípios:

- Defesa dos direitos humanos;
- Exercício pleno da cidadania;
- Liberdade no ensino, na pesquisa e na divulgação da cultura, da arte e do saber;
- Igualdade de acesso aos bens culturais e serviços prestados à comunidade;
- Pluralidade de ideias e concepções pedagógicas;
- Participação e descentralização na gestão acadêmica e administrativa;
- Valorização do profissional da educação;
- Preservação do meio ambiente e desenvolvimento sustentável;
- Participação integrada e solidária no processo de desenvolvimento socioeconômico, artístico, cultural, científico e tecnológico do Estado, da Região, do País.

Constituem objetivos específicos da Universidade Potiguar:

- Formar profissionais em diferentes áreas do conhecimento humano, contribuindo para a sua educação contínua;
- Estimular, no processo da formação profissional, o desenvolvimento de uma postura ética, empreendedora, crítica e cidadã;
- Primar por uma permanente atualização dos projetos pedagógicos de seus cursos, em consonância com a dinâmica das exigências e necessidades do mercado de trabalho;
- Realizar a pesquisa científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à solução de problemas sociais, econômicos e educacionais;
- Estabelecer uma interação com a comunidade, pelo exercício das funções básicas de ensino, pesquisa e extensão;
- Promover e preservar manifestações artístico-culturais e técnico-científicas;
- Difundir resultados da pesquisa e da criação cultural;
- Estimular e possibilitar o acesso permanente às novas tecnologias da informação para todos os segmentos da comunidade acadêmica;
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável do Rio Grande do Norte.
- Promover o planejamento da organização institucional visando a excelência acadêmica;
- Adotar a avaliação institucional como processo permanente de valoração da efetividade dos princípios, da finalidade e dos objetivos da Universidade;
- Oferecer formação integrada à realidade, por meio da articulação teoriaprática nas atividades acadêmicas;
- Desenvolver e aprimorar a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão no processo ensino-aprendizagem;
- Primar por uma permanente atualização no modelo de gestão.

A partir de 2017, a UnP passou a integrar a Laureate International Universities, uma rede global de instituições de ensino superior, com mais de um

milhão de alunos matriculados em 60 instituições presenciais e online, localizadas em cerca de 20 países, com programas de graduação e pós-graduação de qualidade (*lato e stricto sensu*) e focados na empregabilidade dos alunos, em uma ampla gama de áreas de conhecimento. É a maior Empresa B Certificada® do mundo na área de educação e tem a missão Here for Good, que significa estar aqui para o bem e para sempre, pois acredita que quando os alunos obtêm sucesso, países prosperam e as sociedades se beneficiam.

2. UNIDADES DE AULAS: ENDEREÇOS

2.1 Campus Natal:

Unidade Roberto Freire

- Av. Eng. Roberto Freire, 2184, Capim Macio, CEP 59082-902, Natal/RN

Unidade Salgado Filho

- Av. Sen. Salgado Filho, 1610, Lagoa Nova, CEP 59056-000, Natal/RN

Unidade Nascimento de Castro

- Av. Nascimento de Castro, 1597, Dix-Sept Rosado, CEP 59054-180, Natal/RN

Unidade João Medeiros (Zona Norte)

- Av. João Medeiros Filho, 2300, Potengi, CEP 59120-555, Natal/RN

2.2 Campus Mossoró:

- Av. João da Escóssia, 1561, Nova Betânia, CEP 59.607-330 - Mossoró/RN

2.3 Polos de Apoio Presencial ao Ensino a Distância

- Os endereços dos Polos de apoio ao ensino a distância podem ser encontrados no site da UnP: <https://unp.br/institucional/localizacao/>

3. ÁREAS E SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO

3.1 Central de Atendimento ao Aluno (CAA)

A Central de Atendimento ao Aluno é responsável pelo atendimento às questões ligadas aos procedimentos acadêmicos e financeiros, além de atuar como facilitador entre os alunos e a UnP, por meio do Portal do Aluno (via Internet) ou por atendimento presencial.

O Portal do Aluno requer a utilização do número de matrícula e uma senha de acesso. No ato da sua matrícula inicial o aluno ingressante recebe as orientações necessárias sobre os procedimentos para o primeiro acesso ao Portal do Aluno.

O atendimento presencial nos Campi ocorre nos seguintes horários:

- No Campus Natal, de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h, e aos sábados, das 8h às 12h;
- No Campus Mossoró, de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e aos sábados, das 8h às 12h.

O atendimento para os cursos EAD ocorre nos respectivos Polos de Apoio aos Encontros Presenciais. O aluno deve consultar o seu Polo para informar-se sobre os horários de atendimento.

3.2. Central de Atendimento Telefônico (Call Center)

Com o objetivo de atendê-lo na busca de informações, a UnP dispõe de uma Central de Atendimento telefônico nos Campi Natal e Mossoró.

Campus Natal: (84) 3227-1234

Campus Mossoró: (84) 3323-8200

Esse canal de comunicação conta com uma equipe preparada para fornecer informações pertinentes à instituição e dirimir suas dúvidas a respeito dos eventos diversos, cursos, programas ofertados, dentre outros.

3.3 Portal da UnP

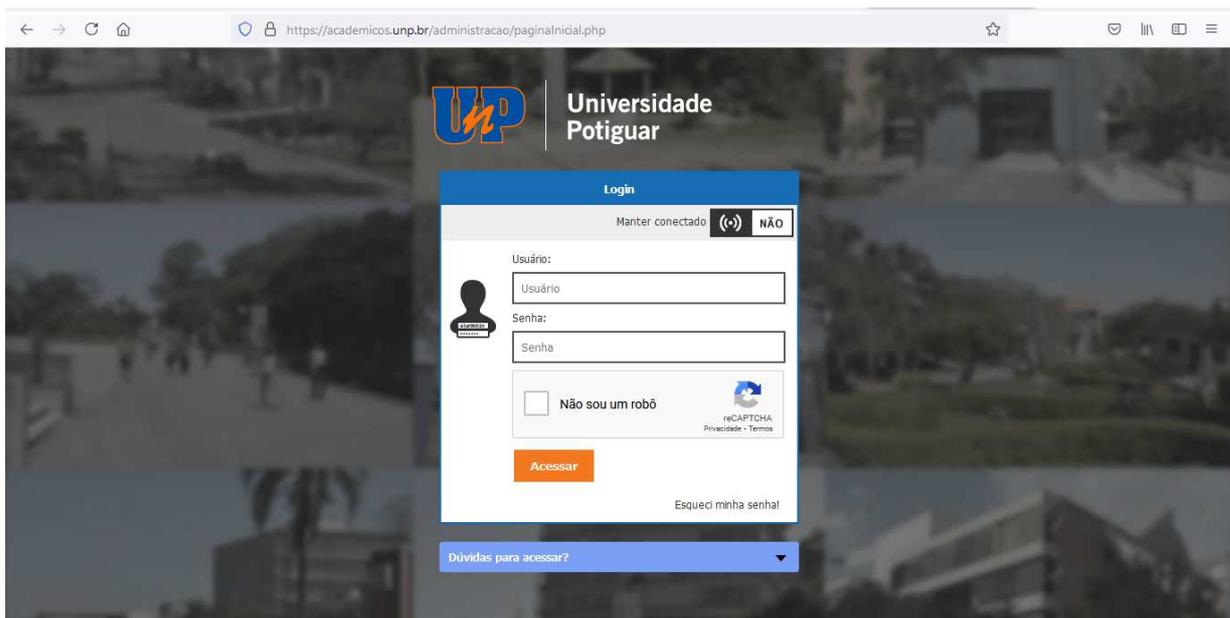
A UnP dispõe de um portal (www.unp.br) contendo todas as informações a respeito da Universidade, dos cursos que oferece e das atividades que desenvolve, mantendo assim, mais um importante canal de comunicação entre a Instituição e toda a comunidade acadêmica. Nele você encontrará a divulgação de notícias e eventos da instituição, destaques de alunos e professores, links para todas as áreas da Universidade e as atividades desenvolvidas.

3.4 Ambiente Virtual do Aluno

O Ambiente Virtual do Aluno foi desenvolvido para estreitar o relacionamento entre você e a sua Universidade. Por meio do <https://academicos.unp.br>, você controla e acompanha seus dados financeiros e acadêmicos e ainda tem acesso às informações da instituição, novidades e comunicações internas. Você pode utilizar o Portal do Aluno para:

- realizar a renovação de matrícula;
- acessar e cursar as disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

- conferir as notas das provas;
- controlar suas faltas;
- visualizar os horários das aulas;
- documentos acadêmicos e requerimentos;
- emitir o seu boleto e pagar as suas mensalidades, dentro outros serviços.



3.5 Coordenação do Curso

Cada curso de Graduação dispõe de uma Coordenação, exercida por um Coordenador de Curso, que responde pela sua gestão acadêmica. Sempre que precisar de orientações, você deve contatar a coordenação do seu curso, pessoalmente ou por e-mail. No site institucional (www.unp.br), seção “Cursos”, estão disponibilizados os endereços eletrônicos das coordenações.

As Coordenações de Cursos respondem às Gerências das Escolas em que estão inseridas, a saber:

- Escola de Ciências Sociais Aplicadas, Educação Artes e Humanidades
- Escola de Ciências da Saúde e Bem-Estar
- Escola de Engenharia, Tecnologia e Arquitetura

As coordenações de Cursos do Campus fora de sede Mossoró respondem a Gerência Acadêmica do Campus.

3.6 Ouvidoria

A Ouvidoria é um órgão de assessoramento, de natureza mediadora, que funciona como meio de comunicação entre a comunidade acadêmica e público externo com as diversas instâncias da Universidade, possuindo a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar os diversos tipos de demandas registradas, sendo responsável também por fazer chegar ao interessado a resposta das instâncias implicadas. O Ouvidor atua com autonomia e absoluta imparcialidade, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

O atendimento da Ouvidoria da UnP pode ser feito pelos seguintes meios:

- Portal da Universidade www.unp.br no link Fale com a UnP
- Contato telefônico através do número (84) 3215-1308
- Através do e-mail ouvidoria@unp.br
- Atendimento presencial na Sala da Ouvidoria, localizada na Unidade Roberto Freire, nos seguintes horários: de segunda à sexta-feira, de 9h às 12h, e de 14h30 às 18h.

3.7. Órgãos Colegiados

Mediante representação discente, estatutariamente assegurada em órgãos colegiados, a Universidade Potiguar promove a inclusão e participação do aluno em debates e decisões relativas a questões de ordem acadêmica, principalmente.

Para viabilizar este processo de co-participação, representantes de alunos participam dos Colegiados de Curso, e do Conselho Superior Universitário com direito a voz e voto.

3.7.1 Colegiado de Curso

Esse Colegiado tem a função de analisar e propor medidas didático-pedagógicas para o funcionamento do curso e para sua integração nos diversos programas de ensino, de pesquisa e de extensão, sob a presidência do Coordenador de curso.

É representante discente no Conselho de Curso o presidente do Centro Acadêmico. Não havendo Centro Acadêmico legalmente constituído no curso, o representante será um líder de turma.

3.7.2 Conselho Superior Universitário – CONSUNPE

Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional e consultiva, com função de orientar e supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão. É presidido pelo Reitor e tem como representante do corpo discente o presidente do Diretório Central dos Estudantes - DCE.

3.8 Representação Estudantil

Além de assegurar a representação dos alunos nos órgãos colegiados, a Universidade tem órgãos de representação estudantil formalmente organizados: o Diretório Central dos Estudantes - DCE e os Centros Acadêmicos - CA's.

Enquanto o DCE é a entidade representativa do conjunto dos alunos matriculados na Universidade Potiguar, o Centro Acadêmico - CA - é a entidade representativa do conjunto de alunos matriculados em um determinado curso de graduação e cada CA é constituído de uma diretoria autônoma.

O Diretório Central dos Estudantes da UnP “Emmanuel Bezerra dos Santos” (DCE/UnP) foi fundado no dia 29 de setembro de 1994 como entidade estudantil máxima que representa seus interesses na Instituição, tanto no que diz respeito a assuntos internos quanto para assuntos externos. Os principais objetivos do DCE/UnP são promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição.

Há, ainda, os representantes de turma, escolhidos por seus pares, com a função de promover a articulação entre a turma e a diretoria do curso.

A escolha da diretoria do DCE e dos CA é feita por meio de eleições diretas, realizadas anualmente, entre os alunos regularmente matriculados na UnP. Informe-se sobre como participar do DCE e do CA do seu curso.

Para saber mais sobre o DCE visite a sede localizada na Unidade Floriano Peixoto ou acesse: www.dceunp.com.br - Tel.: (84) 3215-1134 – E-mail: dce@unp.br.

3.9 Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é um órgão de assessoria técnica, administrativamente vinculado à Qualidade Acadêmica institucional. O NAP oferece apoio técnico-pedagógico aos cursos da instituição, assim como acompanha e oferta suporte no âmbito de sua atuação.

O objetivo principal do NAP é apoiar os alunos com deficiências e necessidades educacionais diversas no processo de aprendizagem, por meio de acolhimento e orientações, visando seu desenvolvimento e progresso acadêmico. Em sua atuação, as principais responsabilidades são:

- I. Identificar alunos que declararam deficiências e necessidades educacionais diversas e/ou indicados pelos coordenadores, docentes e central de atendimento ao aluno com algum tipo de condição que demanda maior atenção em relação à aprendizagem, acesso aos campi ou materiais de estudo para uma entrevista para que possam ser estabelecidas conjuntamente metodologias educacionais adequadas ao atendimento de cada caso.
- II. A partir de contatos feitos pelos alunos ou outros atores, entrevistar os alunos e profissionais envolvidos e estabelecer conjuntamente metodologias educacionais adequadas ao atendimento de cada caso.

- III. Prover acolhimento e orientação psicológica e pedagógica individualizado a discentes com objetivo de apoiar e aprimorar o processo de aprendizagem e o desenvolvimento pessoal.
- IV. Orientar coordenadores de curso e docentes no que compete a ações didáticas e conduta com os alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais;
- V. Apoiar e acompanhar o processo avaliativo dos alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais que requeiram intermediação por profissionais especializados;
- VI. Planejar e executar ações que contribuam para a convivência saudável da comunidade acadêmica no que compete à diversidade biopsicossocial e cultural;
- VII. Registrar os atendimentos e os encaminhamentos realizados, bem como, apoiar a consolidação dos indicadores da área.

Você pode falar com o NAP através dos seguintes contatos:

E-mail: nape@unp.br

Telefone: (84)3215-1389

3.10 Carreias

O Carreias reúne a Internacionalidade e a Empregabilidade, trazendo um alinhamento ao modelo mundial já adotado pela maioria das instituições da rede Laureate.

3.10.1 Carreiras

A experiência internacional é um diferencial na vida do aluno com influências positivas nos campos pessoal, acadêmico e profissional, e possibilita ao aluno estender a sua sala de aula pelos quatro cantos do mundo. Por meio do Programa Acadêmico de Mobilidade Internacional o aluno pode cursar um semestre ou um ano em uma das universidades parceiras no exterior, além de participar de programas de curta duração como idiomas especializados, expedições acadêmico-culturais ou ainda cursar disciplinas em inglês na UnP.

Na maioria das instituições parceiras é possível manter-se matriculado na UnP pagando suas mensalidades sem pagar mensalidades na instituição de destino ou ainda custear os estudos onde não houver a reciprocidade de mensalidades, com valores diferenciados e mais acessíveis. São mais de 25 instituições parceiras em 12 países.

Para obter mais informações sobre a internacionalidade, acesse o link <https://unp.br/internacionalidade/> ou contate o UnP Carreiras através do telefone (84) 3216-8640, pelo e-mail intercambio@unp.br, ou visite o setor na Unidade Roberto Freire, localizada na Av. Eng. Roberto Freire, 2184, Capim Macio, Natal/RN.

3.10.2 Carreiras

O sucesso profissional dos alunos e egressos é muito importante para a UnP, que tem como um dos seus pilares de sustentação a empregabilidade. Dessa forma, há a preocupação em auxiliar esse público na conquista do seu espaço no mercado de trabalho por meio de ações de desenvolvimento, acompanhamento e assessoramento com foco na empregabilidade

A UnP disponibiliza um Portal de Emprego, de acesso exclusivo para alunos e egressos oferecendo oportunidade de estágio e emprego, suporte para documentação e procedimentos de estágio, promoção de workshops, feiras e palestras periódicas para aproximação com empresas, que ajudam a esclarecer temas e discutir informações do cenário do mundo do trabalho, possibilitando um

pensar e refletir crítico diante da diversidade das demandas externas de cada contexto organizacional.

A Empregabilidade visa aproximar alunos e egressos da UnP com o mercado de trabalho. Dentre as ações realizadas pelo setor destacam-se:

ANÁLISE E REORGANIZAÇÃO DE CURRÍCULO – assessoramento profissional, oferecida na modalidade presencial e online, prestado ao aluno para a elaboração ou reorganização de seu currículo, visando torna-lo mais atrativo e alinhado às tendências do mercado.

ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL - proporciona ao aluno, que está iniciando ou repensando sua trajetória profissional, um espaço de reflexão e de autoconhecimento. Fundamentado na metodologia de coaching, conduzida por psicólogos, o programa da Central de Carreiras contribui no entendimento das expectativas atuais e futuras, tanto profissionais como pessoais, e na construção de um plano de carreira.

DIVULGAÇÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO E TRAINEE – através de parcerias com diversas empresas que proporcionam ofertas de vagas de estágio e trainee para os alunos da UnP Carreiras disponibiliza oportunidades através de sua página no Blackboard, nos murais dos prédios de aula ou através do site [trabalhando.com](http://unp.trabalhando.com) (<http://unp.trabalhando.com/>) onde o mesmo pode fazer seu cadastro gratuitamente e acessar vagas disponibilizadas em todo o território nacional.

EVENTOS PROFISSIONAIS – a UnP Carreiras realiza diversos eventos (palestras, debates, workshops e oficinas) que buscam aprimorar o desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos. Confirma programação na nossa página no Blackboard.

FEIRA DE EMPREGABILIDADE – evento anual, onde a UnP disponibiliza ao aluno a possibilidade de se aproximar de importantes empresas nacionais e multinacionais, além de ter ao seu alcance eventos de capacitação

e atualização profissional como palestras, oficinas e/ou workshops com temáticas voltadas à empregabilidade.

O NÚCLEO DE ESTÁGIO, dentro da UnP Carreiras , é responsável pelo cadastro e assinatura de Termos de Contratos de Estágios-TCEs, orientação e elaboração de Minutas de Convênio de Estágio a pedido das empresas que buscam essa parceria, recebimento e encaminhamento a imprensa das vagas de estágios e empregos que lhes são encaminhadas, além de orientar alunos e empresas sobre questões de estágios. Essas oportunidades são divulgadas através do Portal de Empregos e Estágio unp.trabalhando.com.

Os TCEs são entregues na Central de Atendimento da UnP Carreiras ao Aluno para assinatura do Coordenador. Após, o aluno vai ao setor para cadastro final e assinatura do Setor. Os dados para contato são os seguintes:

Campus Natal

Tel.: (84) 3216-8626/ 3215-8541 | E-mail: ne2@unp.br

Horário de funcionamento: Segunda a sexta: 8h às 20h30

Campus Mossoró

Tel.: (84) 3323-8243

Horário de funcionamento: Segunda a sexta: 8h30 às 12h e 14h às 19h

Os EGRESSOS - Fazer parte da história da UnP é fazer parte de uma história de sucesso e também contribuir para a construção de um estado e uma região cada vez mais fortes economicamente. Para muitos que passaram pelas salas de aula da UnP e conviveram com essa família, consolida-se um sentimento de prestígio e saudade pelos bons tempos vividos.

Por isso foi criado o Alumni UnP, um canal de relacionamento com os ex-alunos que possuem certificado de conclusão na Graduação ou Pós-Graduação e que, portanto, tem a marca UnP na sua vida acadêmica e profissional. Saiba mais no nosso portal: <https://unp.br/portal-de-egressos/>

3.11 Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UnP)

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Potiguar - SIB/UnP é composto por um conjunto de 06 (seis) bibliotecas setoriais distribuídas em 2 campi (Natal e Mossoró), além das bibliotecas que dão suporte ao Núcleo de Educação a Distância – NEaD.

O espaço físico disponibilizado aos usuários do SIB/UnP busca atender ao conjunto de qualidades desejáveis para Bibliotecas Universitárias, ambiente climatizado, com iluminação adequada para o espaço de leitura em grupo, individual, trabalho em grupo e leituras rápidas. Considerando os padrões físicos recomendados para bibliotecas universitárias e a expansão do acervo e dos serviços oferecidos, o SIB vem gradativamente ampliando a área física, para melhor acomodar essa nova realidade.

Na área de estudos para alunos Portadores de Necessidades Especiais são oferecidas as seguintes tecnologias assistivas:

- NVDA (Non Visual Desktop Access) – é um software leitor de telas gratuito para Windows, suporte para aplicativos principais, como navegadores de Internet, e-mail, programas de mensagens instantâneas, software de produtividade (por exemplo, Word, Excel, Power Point) e muitos outros. Tem opção de funcionar instalado no computador ou a partir de pendrive ou outras mídias portáteis, e inclui sintetizador de voz eSpeak em Português do Brasil e mais de 40 outros idiomas;
- Plustek – scanner que converte texto em fala, acionado a partir de um botão, converte o texto impresso em fala de alta qualidade com voz, que pode ser salvo em formato MP3 para o arquivo e acesso posterior. Integra digitalização de alta velocidade, síntese de voz natural (para leitura) e conversor de texto-em-fala preciso e mecanismo de reconhecimento de ótico de caracteres (OCR). O OCR

(Optical Character Recognition) incorporado garante resultados de digitalização e permite que o software gire o texto desorientado para gerar uma mensagem mais clara para o usuário. O equipamento vem com a Tecnologia SEE da PLUSTEK, que usa uma lâmpada curvada para oferecer uma digitalização precisa do livro sem distorção causado pela saliência de livros grandes e grossos;

- Software de tradução de texto na língua portuguesa para Libras.

O acervo é constituído por diversos materiais informacionais: livros, periódicos, fitas de vídeo, CD ROMs, DVD's, VCD's, bases de dados, acesso à Internet e Produção Intelectual da UnP. No Portal do Aluno são dispostos os catálogos on-line, por autor e título, assim como a reserva, renovação de materiais e acesso as bases de dados.

O acervo está organizado pela Classificação Decimal Universal (CDU), distribuído de acordo com a área de interesse de cada unidade e ordenado por assunto, autor, título e outros detalhes técnicos.

No Portal da Biblioteca podem ser encontrados os serviços: Manuais de Orientações para a elaboração de trabalhos acadêmicos (monografias, TCCs, artigos, teses entre outros), juntamente ao Termo de Autorização exigido como complemento do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Monografia. Além disso, também disponibilizamos o arquivo de ficha catalográfica editável para pós-graduação *Stricto Sensu* – Mestrado.

Para melhor inteirar-se sobre as normas e serviços do Sistema de Bibliotecas, o aluno deve informar-se no portal <https://unp.br/biblioteca/>

Horário de Funcionamento do SIB/UnP:

De segunda a sexta-feira: 8h às 21h45

Sábado: 8h às 12h

Unidades SIB

BIBLIOTECA	TELEFONE E E-MAIL
Unidade Floriano Peixoto	(84) 3215-1108 / 3215-1140 biblioteca1@unp.br
Unidade Salgado Filho	(84) 3215-1203 / 3215-1226 biblioteca2@unp.br
Unidade Nascimento de Castro	(84) 4009-1443 / 4009-1444 biblioteca3@unp.br
Unidade Roberto Freire	(84) 3216-8613 biblioteca6@unp.br
Unidade João Medeiros	(84) 4009-1468 biblioteca7@unp.br
Campus Mossoró	(84) 3323-8247 / 3323-8249 biblioteca5@unp.br

3.12 Laboratórios Específicos e de Informática

A UnP disponibiliza de laboratórios específicos para complementação prática dos alunos e laboratórios de informática nos seus diversos prédios de aulas. Os Laboratórios de Informática possuem regulamento próprio, consulte-o no Portal do Aluno. Ao utilizar os equipamentos disponíveis nesses espaços, o compromisso pela integridade do equipamento, estará sob responsabilidade do aluno. O mesmo deve procurar se informar nos próprios laboratórios como proceder para reservar horário, conhecer as normas de utilização dos equipamentos, participar de cursos e obter outros esclarecimentos necessários.

3.13 Centros de Excelência

3.13.1 Empreende

O Empreende é o Centro de Excelência em Empreendedorismo da Universidade Potiguar que tem como objetivo estimular a capacidade

empreendedora dos seus alunos e egressos, fornecendo ferramentas, experiências e serviços. Sua missão é inspirar a comunidade acadêmica da UnP no desenvolvimento de competências que permitam práticas inovadoras. Para isso, apoia e acompanha projetos desde a fase inicial – ideias – até os primeiros anos de uma empresa. O aluno que participa do Empreende ganha mais versatilidade, ampliando e diversificando suas possibilidades de inserção diante do mercado de trabalho.

Quem participa:

- Alunos de Graduação e Pós-Graduação da UnP;
- Egressos de todos os cursos da UnP;
- Professores e pesquisadores da UnP;
- Empresas dos mais diferentes setores;
- Empreendedores de empresas voltadas à inovação.

O Empreende está localizado na Unidade Roberto Freire, no seguinte endereço:

Av. Eng. Roberto Freire, 2184,
Capim Macio – CEP 59082-902, Natal-RN, Brasil
Mezanino
Telefone: (84) 3216-8609
Horário: 8h às 22h
E-mail: empreende@unp.br

3.13.2. e-Labora

O e-Labora é um Centro de Excelência em Pesquisa Aplicada, dentro da Escola de Engenharias e TI da UnP. Atua como uma organização dentro da Universidade, cujo objetivo é integrar a academia à sociedade por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa entre os alunos e pesquisadores. Com essa finalidade, serão fornecidas a estrutura e uma vasta experiência acadêmica

para gerar soluções e inovações para o crescimento e desenvolvimento do Estado, da região e do país.

Para juntar-se à essa proposta diferenciada e fortemente marcada pela inovação, entre em contato com o escritório do e-Labora, que funciona na Unidade Nascimento de Castro, localizada no seguinte endereço:

Av. Nascimento de Castro, 1597, Dix-Sept Rosado
CEP 59054-180, Natal-RN
Tel.: (84) 4009-1440
Horário de funcionamento: 8h às 18h
E-mail: elabora@unp.br
Site: unp.br/elabora

4. CALENDÁRIO ACADÊMICO

A Universidade Potiguar estabelece as datas de realização de todas as atividades acadêmicas em seu Calendário Acadêmico, disponibilizado no Portal (www.unp.br) disponível na área “Faça seu Login”, no Sistema do Portal do aluno.

O Calendário Acadêmico contempla o planejamento pedagógico anual, estando previstas as datas de início e término de semestres, unidades e blocos, os períodos avaliativos, recessos e datas comemorativas.



Imagem retirada do Portal www.unp.br

5. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

5.1. Cursos Presenciais – Campus Natal

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Roberto Freire
Design de Interiores	Tecnólogo	Roberto Freire
Design de Moda	Tecnólogo	Roberto Freire
Design de Produto	Tecnólogo	Roberto Freire
Design Gráfico	Tecnólogo	Roberto Freire

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda	Bacharelado	Roberto Freire
Fotografia	Tecnólogo	Roberto Freire
Jogos Digitais	Tecnólogo	Roberto Freire
Jornalismo	Bacharelado	Roberto Freire
Produção Audiovisual	Tecnólogo	Roberto Freire

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
História	Licenciatura	Roberto Freire
Letras – Português	Licenciatura	Roberto Freire
Letras – Português e Inglês	Licenciatura	Roberto Freire
Pedagogia	Licenciatura	Roberto Freire
Pedagogia	Licenciatura	João Medeiros

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Ciência da Computação	Bacharelado	Roberto Freire
Engenharia Ambiental e Sanitária	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia Civil	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia de Computação	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia de Controle e Automação	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia de Produção	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia Elétrica	Bacharelado	Nascimento de Castro
Engenharia Mecânica	Bacharelado	Nascimento de Castro
Gestão da Tecnologia da Informação	Tecnólogo	Roberto Freire
Jogos Digitais	Tecnólogo	Roberto Freire
Redes de Computadores	Tecnólogo	Roberto Freire
Sistemas de Informação	Bacharelado	Roberto Freire

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Direito	Bacharelado	Roberto Freire
		Florian Peixoto
		João Medeiros

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Administração	Bacharelado	Florian Peixoto
		Roberto Freire
		João Medeiros
Ciências Contábeis	Bacharelado	Florian Peixoto
		Roberto Freire
		João Medeiros

Comércio Exterior	Tecnólogo	Roberto Freire
Gestão Comercial	Tecnólogo	Roberto Freire
		João Medeiros
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	Roberto Freire
		João Medeiros
Gestão Pública	Tecnólogo	Roberto Freire
Marketing	Tecnólogo	Floriano Peixoto
		Roberto Freire
Relações Internacionais	Bacharelado	Roberto Freire

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Gastronomia	Tecnólogo	Roberto Freire

CURSO	MODALIDADE	UNIDADE DE OFERTA
Biomedicina	Bacharelado	Salgado Filho
Ciências Biológicas	Bacharelado	Salgado Filho
Ciências Biológicas	Licenciatura	Salgado Filho
Educação Física	Bacharelado	Salgado Filho
Educação Física	Licenciatura	Salgado Filho
Enfermagem	Bacharelado	Salgado Filho
		João Medeiros
Estética e Cosmética	Tecnólogo	Salgado Filho
Farmácia	Bacharelado	Salgado Filho
Fisioterapia	Bacharelado	Salgado Filho
Fonoaudiologia	Bacharelado	Salgado Filho
Medicina Veterinária	Bacharelado	Salgado Filho

Nutrição	Bacharelado	Salgado Filho
Odontologia	Bacharelado	Salgado Filho
Psicologia	Bacharelado	Roberto Freire
		João Medeiros
Radiologia	Tecnólogo	Salgado Filho
Serviço Social	Bacharelado	Roberto Freire
		João Medeiros

CURSO	MODALIDADE
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado
Design de Interiores	Tecnólogo

CURSO	MODALIDADE
Direito	Bacharelado

CURSO	MODALIDADE
Engenharia Civil	Bacharelado
Engenharia de Computação	Bacharelado
Engenharia de Produção	Bacharelado
Engenharia Elétrica	Bacharelado
Engenharia Mecânica	Bacharelado

CURSO	MODALIDADE
Administração	Bacharelado
Ciências Contábeis	Bacharelado
Gestão Comercial	Tecnólogo
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo
Marketing	Tecnólogo

CURSO	MODALIDADE
Biomedicina	Bacharelado
Educação Física	Bacharelado
Enfermagem	Bacharelado
Farmácia	Bacharelado
Fisioterapia	Bacharelado
Gastronomia	Tecnólogo
Nutrição	Bacharelado
Psicologia	Bacharelado
Serviço Social	Bacharelado

5.3 Cursos a Distância

CURSO	MODALIDADE
História	Licenciatura
Letras – Português	Licenciatura
Pedagogia	Licenciatura

CURSO	MODALIDADE
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo

CURSO	MODALIDADE
Administração	Bacharelado
Ciências Contábeis	Bacharelado
Gestão Ambiental	Tecnólogo
Gestão Comercial	Tecnólogo
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo
Gestão Financeira	Tecnólogo
Gestão Pública	Tecnólogo
Logística	Tecnólogo
Marketing	Tecnólogo
Negócios Imobiliários	Tecnólogo
Processos Gerenciais	Bacharelado

CURSO	MODALIDADE
Gestão Hospitalar	Bacharelado
Serviço Social	Bacharelado

Os endereços dos Polos de Apoio Presencial dos cursos de graduação a distância da ofertados pela Universidade Potiguar podem ser consultados no Site da UnP, link: <https://unp.br/institucional/localizacao/>

6. HORÁRIOS DAS AULAS

Manhã: 7h30 às 8h20 / 8h20 às 9h10 / 15min de intervalo / 9h25 às 10h15 / 10h15 às 11h05

Tarde: 13h45 às 14h35 / 14h35 às 15h25 / 15min de intervalo / 15h40 às 16h30 / 16h30 às 17h20

Noite: 19h às 19h50 / 19h50 às 20h40 / 15min de intervalo / 20h55 às 21h45 / 21h45 às 22h35

6.1 Cumprimento de Horários

Os horários indicados para cada turno deverão ser cumpridos à risca, sempre garantindo o cumprimento da carga horária da disciplina do docente. Tal cumprimento pode ocorrer em sala de aula, bem como em palestras, seminários, visitas técnicas ou outras atividades. Na impossibilidade de cumprimento de toda a carga horária das disciplinas nos dias para ela definidos no calendário acadêmico, a complementação de carga horária necessária poderá ser oferecida aos sábados, dia também reservado para disciplinas de dependência, aulas de reposição e outras atividades acadêmicas, desde que alinhados previamente com seu coordenador de curso.

6.1.1 Atividades com horários específicos

Os componentes curriculares como Projetos Finais ou Trabalhos de Conclusão de Curso, bem como Estágio Curricular, são atividades realizadas em horários específicos, não coincidentes com os determinados para as demais disciplinas. Essas aulas acontecerão em dia específico, estabelecido junto a coordenação e o aluno, caso existam aulas externas caberá ao aluno o deslocamento até o local indicado.

7. CURRÍCULO UnP

A concepção do Currículo UnP pressupõe a formação integral do aluno, abrangendo a sua qualificação profissional e o seu desenvolvimento como cidadão e como pessoa. Para isso, o currículo é agrupado em eixos de formação, como o Eixo de Formação Humanística, o Eixo de Formação Básica e o Eixo de Formação Profissional que aliados a um conjunto de Atividades Integradoras darão ao aluno a oportunidade de atuar com competência em sua área de escolha profissional e compreender o contexto e as mudanças constantes do mundo atual adquirindo assim a capacidade de promover as intervenções para

melhoria na qualidade de vida das pessoas, para o desenvolvimento das organizações e da sociedade de uma forma mais ampla.

Além dessas disciplinas, os outros componentes curriculares como Atividades Complementares, Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso, possuem funcionamento específico, conforme informações disponíveis através do Portal do Aluno.

7.1 Disciplinas *On-line*

Todos os cursos de graduação, presencial e EaD, têm na sua respectiva matriz curricular, disciplinas que compõem o Eixo de Formação Básica/Humanística: Comunicação Profissional, Metodologia Científica, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Desenvolvimento Humano e Social, Desafios Contemporâneos e Antropologia e Cultura Brasileira.

As disciplinas que fazem parte deste Eixo para os cursos presenciais são ofertadas *on-line* e o aluno deve participar das discussões na plataforma virtual ***Blackboard***, e realizar as atividades virtuais e provas presenciais, conforme divulgação no Portal do Aluno e/ou no ***Blackboard***.

A plataforma virtual permite que professores, tutores e estudantes interajam de forma virtual e colaborativa.

7.2 Atividades Complementares

Este componente curricular está previsto na matriz de todos os cursos de graduação e oferece oportunidade de enriquecimento na formação acadêmica, possibilitando a construção de um currículo diferenciado, ampliando as possibilidades de interação acadêmica e contribuindo significativamente para a formação profissional e cidadã dos alunos.

A obrigatoriedade de que os alunos cumpram, ao longo do curso, um montante de horas designadas como Atividades Complementares tem por

objetivo incentivar o aluno a buscar espaços de aprendizagem fora da sala de aula, promovendo assim sua independência intelectual e acadêmica e a articulação entre a teoria e a prática profissional.

Por isso mesmo, contemplam uma gama variada de atividades científicas, sociais, culturais, acadêmicas e profissionais, nas categorias de ensino, pesquisa e extensão. Estão aí incluídas a participação em semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais; cursos de extensão e/ou atualização acadêmica e profissional; atividades de iniciação científica, assim como de monitoria, outros programas institucionais, estágios não curriculares etc.

Dividem-se em Institucionais e por área/curso e sua composição e carga horária estão definidas nos Projetos Pedagógicos de cada curso de graduação, alinhadas à formação das competências profissionais do profissional egresso, sendo seu cumprimento uma exigência para a colação de grau.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
INSTITUCIONAIS	ÁREA / CURSO
Cursos extracurriculares, atividades de Monitoria e Iniciação Científica.	Simulados, grupos de estudo institucionalizados, estágio extracurricular, visitas técnicas, participação em concursos e competições, certificações profissionais, eventos científicos, publicações, atividades de extensão e culturais no âmbito do curso, intercâmbio no exterior. Atividades relacionadas com a preparação para o ENADE.

As informações sobre este componente curricular como Regulamento, tabela de conversão de horas, períodos de validação vigentes no semestre e o conjunto de atividades contempladas podem ser solicitadas junto à Central de Atendimento ao Aluno. Neste mesmo local o aluno deverá fazer a entrega de suas atividades para cadastro no sistema.

7.3 Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório

O UnP Carreiras é o setor responsável pela análise dos documentos de Estágio e cumprimento das exigências da Lei de Estágio Nº 11.788/2008. Características do estágio curricular:

- a) Para iniciar um estágio é obrigatório a formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- b) Para prorrogar um estágio ou alterar alguma informação firmada em um TCE, é necessário formalizar por meio do Termo Aditivo.
- c) Ao finalizar um estágio é necessário informar a UnP por meio do Termo de Realização/Finalização de Estágio.
- d) Para celebração do Convênio de Estágio, a empresa concedente deve entrar em contato diretamente com a UnP, através do e-mail ne2@unp.br.

Os Procedimentos para formalização do Estágio são seguintes:

- Solicitar à empresa 3 (três) ou 4 (quatro) vias originais do TCE preenchido com todas as informações exigidas pela Lei de Estágio.
- Entregar as vias originais presencialmente na Central de Atendimento ao Aluno ou Polos-EAD.
- Após TCE assinado/carimbado por todas as partes, entregar a via da UnP na Central de Atendimento ao Aluno ou Polo-EAD para arquivamento.

Para realização de Estágio Não-Obrigatório:

- Formalizar o estágio através da celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- Entregar, semestralmente, Relatório de Estágio para análise do supervisor de estágio do curso em que se encontra matriculado.
- Informar à UnP quando o estágio for finalizado, através da entrega do Termo de Realização/Finalização de Estágio na CAA ou Polo-EAD para conhecimento e arquivo do UnP Carreiras .

Para realização de Estágio Obrigatório:

- Cursos Bacharelado, exceto cursos da área de Saúde: ver Regulamento de cada curso disponível no Blackboard da disciplina Estágio, e Coordenações de Curso.
- Cursos Bacharelado da área de Saúde: procurar informações com as coordenações dos cursos.
- Cursos Licenciatura: procurar informações com as coordenações dos cursos ou no Blackboard da disciplina Estágio.
- Cursos de Graduação Tecnológica: não há previsão de estágio obrigatório.

Contato do Núcleo de Estágio (UnP Carreiras):

Campus Natal: Tel.: (84) 3216-8626/ 3215-8541 | E-mail: ne2@unp.br

Horário de funcionamento: Segunda a sexta: 8h às 20h30

Campus Mossoró: Tel.: (84) 3323-8243

Horário de funcionamento: Segunda a sexta: 8h30 às 12h e 14h às 19h

7.4 Trabalho de Conclusão de Curso

É um componente curricular obrigatório para a conclusão de alguns cursos de graduação, através do desenvolvimento de um Projeto ou produção científica (Artigo, monografia, etc.), de acordo com normas específicas de cada curso. A integralização da carga horária dessa atividade abrange o planejamento, a elaboração do trabalho, a supervisão e o acompanhamento por um Professor Orientador, em horários específicos, não coincidentes com os determinados para as demais disciplinas em que o aluno esteja cursando.

8. MATRÍCULA

8.1 Calendário de Matrícula

A renovação de matrícula é o ato formal de sua permanência na UnP. É um momento muito importante, pois reafirma o seu desejo em continuar na instituição, rumo ao tão sonhado diploma. Para a sua comodidade, e visando

garantir maior agilidade ao processo, a sua matrícula para o semestre/ano seguinte é feita via Internet, através do Portal do Aluno, em período específico indicado no Calendário Acadêmico.

Mantenha-se atento à data da sua renovação de matrícula, a fim de garantir a sua vaga no turno em que você se encontrava matriculado no ano/semestre letivo anterior. A perda do prazo, também, poderá acarretar dificuldades ou até impossibilidade de renovação da sua matrícula.

8.2. Regime de Matrícula

O regime adotado pela UnP é seriado semestral. No regime semestral, o procedimento de matrícula deverá ser feito duas vezes a cada ano.

8.3 Situações Especiais de Matrícula

8.3.1 Alunos do cursos na modalidade EaD

O aluno da modalidade a distância (EAD) é matriculado em todas as disciplinas do semestre subsequente ao qual está cursando no período, independente de possuir dependências.

O aluno poderá optar em cursar dependências juntamente com as disciplinas, para isso deverá indicar no período estipulado no informe de matrícula às disciplinas que deseja incluir como dependência, esta será incluída caso estejam sendo ofertadas no período e o número total no semestre não ultrapasse 9 (nove) disciplinas.

Atenção: Para os ingressantes a partir de 2017.1

O aluno reprovado ou em adaptação em cinco ou mais disciplinas, ainda que acumuladas em períodos letivos distintos, não poderá avançar para o último semestre do curso. Neste caso, o aluno deverá se matricular e cursar, obrigatoriamente, as disciplinas em regime dependência ou adaptação previamente, sendo que somente avançará para o último semestre após obter aprovação nas respectivas disciplinas pendentes. Ao cursar as disciplinas em regime de dependência ou adaptação, o aluno terá sua obrigação financeira calculada proporcionalmente ao valor especificado pelas disciplinas a cursar.

8.3.2. Alunos dos Cursos Tecnológicos, na modalidade EaD

O aluno dos cursos Superiores de Tecnologia, na modalidade a distância, que não possui disciplinas em dependência deverá, obrigatoriamente, cursar todas as disciplinas do seu semestre vigente e que estejam sendo ofertadas no período.

O aluno que possui dependência deverá cursar todas as disciplinas do seu semestre vigente, obrigatoriamente, e indicar, no ato de renovação da matrícula, quais as dependências que deseja cursar no período. São no máximo 9 disciplinas (6 disciplinas do semestre vigente + 3 disciplinas como dependência).

Para os alunos ingressantes do 2º trimestre não é permitido cursar disciplinas do 1º trimestre.

8.3.3. Alunos de Medicina

Em caso de reprovação ou disciplinas pendentes, caso o aluno possua até duas dependências/pendências, é obrigatória a matrícula nestas disciplinas juntamente com as disciplinas do seu semestre subsequente. Em caso de possuir mais de duas dependências/pendências, o mesmo ficará retido na série, a qual pertencem estas disciplinas, não podendo se matricular nas disciplinas do

semestre seguinte. Não se admite nova promoção com dependência/pendência de disciplina de semestre não imediatamente anterior.

❖ **Atenção:** No caso de não serem ofertadas as disciplinas que seriam cursadas em regime de dependência no semestre subsequente à reprovação, o aluno deverá trancar o semestre de modo a garantir o vínculo acadêmico com a Instituição, até que as disciplinas sejam ofertadas e possam ser cursadas.

Para os ingressantes através de Transferência Externa, é obrigatório cursar no mínimo 3 (três) disciplinas do semestre para o qual foi aprovado, mesmo que tenha cursado disciplinas de semestres posteriores ao que foi matriculado, o aluno não poderá avançar o semestre.

Para o curso de Medicina, há edital específico publicado no site, de acordo com disponibilidade.

8.3.4 Cláusulas de Barreira

Para os alunos ingressantes a partir de 2018.1 dos cursos de Saúde, Direito e Arquitetura teremos as cláusulas de barreira:

1) ÁREA DA SAÚDE

a) Há cláusula de barreira para os alunos que possuem dependências e/ou adaptações, não podendo estes avançarem para os dois últimos semestres dos cursos de Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogos.

b) Para o curso de Estética, a cláusula de barreira impede a progressão para o último semestre, caso o aluno tenha dependência e/ou adaptação.

2) ÁREA DE ARQUITETURA

Para o curso de Arquitetura, não avançam para os dois últimos semestres (9º e 10º) os alunos que possuem dependência e/ou adaptação.

3) ÁREA DE DIREITO

Para o curso de Direito, não avançam para os três últimos semestres (8º, 9º e 10º) os alunos que possuem dependência e/ou adaptação.

8.3.5. Regras de Progressão

Entende-se como progressão de semestre a “virada” acadêmica de um semestre para o outro.

Para os alunos ingressantes em 2018/1, passa a valer a seguinte regra de progressão:

a) as cláusulas de barreiras ocorrerão entre os ciclos, mas não ocorrerão dentro do ciclo. Assim, o aluno tem mobilidade dentro do ciclo, independentemente da quantidade de dependências.

b) o limite de reprovações para progressão de um ciclo para o outro é de cinco disciplinas.

8.4. Dependências a Cursar

8.4.1 Curso de Direito

O aluno do curso de Direito poderá seguir para o próximo semestre caso seja reprovado em até duas disciplinas do período anterior ao apto a cursar (não serão consideradas as disciplinas de Atividades Complementares e as disciplinas on line). Em casos de reprovação/pendência em três ou mais disciplinas de uma única série, o aluno ficará retido no semestre e deverá cursar as disciplinas ofertadas, sem a garantia de manutenção do seu turno de origem. Só será permitido ao aluno avançar de semestre quando todas as dependências/pendências forem de série imediatamente anterior, obedecendo a regra informada anteriormente.

Observação: Se o aluno for do curso diurno, a dependência/pendência poderá ser cursada no mesmo turno, desde que haja vaga disponível no turno regular e não ocorra conflito de horário com as demais disciplinas.

8.4.2. Curso de Medicina

Em caso de reprovação, se o aluno do curso de Medicina possuir até duas dependências, é obrigatório a matrícula nestas disciplinas juntamente com as disciplinas do seu semestre subsequente. Em caso de possuir mais de duas dependências, o mesmo ficará retido no semestre, ao qual pertence estas disciplinas, não podendo se matricular nas disciplinas do semestre seguinte. Não se admite nova promoção com dependência/pendência de disciplina de semestre não imediatamente anterior.

8.5. Sobreposição de Horário

É vedada a matrícula em disciplinas com horários sobrepostos.

8.6 Regularidade Financeira

Para efetivar a matrícula, o aluno deverá estar com as mensalidades ou parcelas da semestralidade, do período letivo anterior, quitadas. Dependendo do período da matrícula do aluno, poderá haver coincidência do pagamento de mais de uma parcela. O boleto é disponibilizado com antecedência ao aluno, através do Portal do Aluno.

8.7. Aproveitamento de Disciplinas

O aproveitamento de disciplina poderá ocorrer tanto para os alunos ingressantes através de Transferência Interna (todas as disciplinas cursadas com aproveitamento e que apresentam equivalência de conteúdo e carga horária) bem como para os alunos ingressantes mediante Processo Seletivo (ENEM e Prouni).

O aproveitamento será concedido quando a disciplina cursada e aprovada na instituição de origem apresentar equivalência de, no mínimo, 75% de créditos/carga horária para a disciplina no curso da UnP. Para os alunos ingressantes através do ENEM e Prouni, fica limitado o aproveitamento de, no máximo, 2 (duas) disciplinas por semestre e para os ingressantes de Transferência Externa e Portador de Diploma de Nível Superior é permitido somente o aproveitamento de disciplinas que permitam o aluno permanecer na Instituição no mínimo de 01 (um) ano, para os cursos de Bacharelado e 1 (um) semestre para os cursos Tecnológicos.

Para os alunos EAD trimestral não existe solicitação de aproveitamento de disciplina para o segundo trimestre do período.

Para o curso de Medicina, ingressantes de Transferência Externa, após a matrícula somente será permitido o aproveitamento de 2 (duas) disciplinas por semestre, desde que não avance de semestre.

Para todos os alunos de Medicina, somente será permitida o lançamento do aproveitamento desde que esteja regularmente matriculado na disciplina no período da solicitação.

Importante! O pedido de aproveitamento de estudos cursados em curso superior e consequente dispensa de disciplinas/matérias somente será avaliado após matrícula no semestre em referência, observados o princípio da razoabilidade, o Calendário Acadêmico e os limites fixados pelos Colegiados Superiores da UnP e desde que não seja objeto do pedido a(s) última(s) disciplina(s) pendente(s) para integralização do currículo.

Situações em que pode ser solicitado o Aproveitamento de Disciplina:

a) caso o aluno tenha ingressado pelo processo seletivo, deverá requerer através do Portal do Aluno o aproveitamento de disciplinas no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da UnP, anexando ao Requerimento eletrônico, os seguintes documentos expedidos pela instituição de origem:

- Histórico escolar (autenticado) do curso superior, contendo carga horária, créditos e resultados finais das avaliações de todas as disciplinas cursadas.

- Programas autenticados das disciplinas cursadas.
- Cópia dos critérios de avaliação adotados.
- Comprovante de credenciamento da instituição de origem junto ao Ministério de Educação (MEC) e de autorização ou reconhecimento do curso.

Importante! O aluno deverá frequentar regularmente as aulas da disciplina até que seja divulgado oficialmente o resultado do seu pleito.

Atenção! O link para anexar os documentos ao Requerimento ficará disponível após a finalização da solicitação. Devendo reabrir o Requerimento e anexar a documentação.

8.8 Mudança de Turno (Cursos Presenciais) ou Polo (Cursos EaD)

Alunos dos cursos presenciais: de acordo com o prazo estipulado no Calendário Acadêmico, o aluno poderá solicitar a mudança de turno por meio do Portal do Aluno. O pedido será analisado se houver turno oposto para o curso solicitado, com base na quantidade de vagas disponíveis nas turmas e no seu coeficiente de rendimento. Caso haja deferimento para o seu pedido de mudança de turno após o início das aulas, o aluno assumirá as faltas que porventura obteve na turma anterior.

Alunos dos cursos EAD: de acordo com o prazo estipulado no Calendário Acadêmico, o aluno dos cursos EAD poderá solicitar a mudança de Polo através do Portal do Aluno ou em seu respectivo Polo. O pedido será analisado se houver turma/semestre para o curso solicitado no Polo de destino, considerando a quantidade de vagas disponíveis nas turmas e no seu coeficiente de rendimento.

Observação: O deferimento da solicitação realizada dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, só será concedida após o fechamento dos diários do período letivo.

9. FORMAS DE INTERRUÇÃO DO CURSO

9.1 Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula permite que se mantenha seu vínculo como aluno da UnP, com direito à renovação da matrícula, de acordo com as determinações do Regimento Geral e do currículo em vigor na época do seu retorno.

9.1.1 Condições e Época de Trancamento de Matrícula

O trancamento da matrícula é concedido somente a partir do 2º semestre do ingresso do aluno no curso, caso precise interromper, temporariamente, os seus estudos. O período para solicitação de trancamento de matrícula e de retorno está previsto no Calendário Acadêmico, não sendo permitido o trancamento de matrícula por disciplina.

Observação 1: o deferimento da solicitação realizada dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, só será concedida após o fechamento dos diários do período letivo.

Observação 2: para solicitar trancamento de matrícula após o período estabelecido no calendário acadêmico, o aluno deverá apresentar documentação que comprove o motivo da solicitação, para ser analisado o requerimento.

9.1.2. Prazo de Trancamento

É concedido o trancamento de matrícula no caso de o aluno precisar interromper temporariamente seus estudos, mantendo o vínculo com a Universidade e o direito à renovação de matrícula.

O aluno que trancar a matrícula após o dia 5 de cada mês, pagará a mensalidade referente ao mês do evento.

Para obter a resposta ao pedido de Trancamento, o aluno deve acessar a opção no Portal do Aluno, no link Solicitação de Serviços > Acompanhar Solicitações.

Se o aluno não solicitar o retorno para o semestre seguinte, após a primeira concessão, estará automaticamente na condição de trancamento de curso. No final do prazo máximo de trancamento, o aluno deve solicitar o seu retorno, através do Portal do Aluno, com o objetivo de não ultrapassar o prazo estabelecido para esta condição (trancamento) e ficar em situação de "abandono de curso".

O destrancamento da matrícula pode resultar na adaptação do aluno ao currículo do curso vigente à época do retorno.

O aluno do curso de Medicina só poderá solicitar trancamento de matrícula por um semestre ao longo de todo o período do curso. A não renovação de matrícula por mais de um período, implicará na perda do vínculo com a Instituição, somente podendo retornar através de novo Processo Seletivo.

Observação: Para os alunos do curso de Medicina, no caso de não serem ofertadas nenhuma das disciplinas a serem cursadas em regime de dependência no semestre subsequente à reprovação ou não existam oferta regular do seu semestre no momento do retorno, o aluno deverá trancar o semestre de modo a garantir o vínculo acadêmico, até que as disciplinas sejam ofertadas e possam ser cursadas.

9.2. Transferência

9.2.1. Transferência Externa

A Transferência Externa ocorre da UnP para outra IES - Instituição de Ensino Superior.

Conforme legislação vigente do MEC, a transferência é feita mediante a expedição de histórico escolar que ateste as disciplinas cursadas e respectivas cargas horárias, bem como o desempenho do aluno.

Para requerer a Transferência Externa para outra IES, o aluno deve solicitar na Central de Atendimento ao Aluno ou nos Polos através de Requerimento específico.

9.2.2. Transferência Interna

O aluno pode se candidatar a transferência para outro curso da UnP mediante existência de vagas no curso de graduação de seu interesse, exceto Medicina, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Caso o requerimento de Transferência Interna seja aceito e o estudante efetive matrícula para o curso pretendido, perderá o vínculo com o curso de origem.

Além de mudanças de curso, o aluno EAD também poderá solicitar mudança de Polo. O deferimento da solicitação realizada dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, só será concedida após o fechamento dos diários do período letivo.

9.3. Cancelamento de Matrícula

O aluno pode requerer cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Universidade, e, ao cancelar a matrícula, o mesmo deixa de compor o quadro discente da Universidade.

O desligamento da UnP requer uma solicitação formal, mediante preenchimento de requerimento, disponível na Central de Atendimento ao Aluno ou no respectivo Polo - EAD. Isso implicará na perda da sua vaga no curso e na UnP. O aluno que cancelar a sua matrícula após o dia 5 do mês, pagará a mensalidade referente ao mês do evento. Após o deferimento do pedido de cancelamento, o aluno encerra o seu vínculo com a Instituição, só podendo retornar através de novo processo seletivo.

9.4. Abandono de Curso

Fica caracterizado o abandono de curso, quando o aluno não renova sua matrícula após o período letivo regular ou após o período máximo de trancamento, o que pode implicar na perda da vaga.

9.5. Retorno ao Curso

O aluno poderá retornar ao curso nas seguintes situações:

- caso haja vaga;
- caso a solicitação da reabertura de matrícula seja realizada conforme prazo estipulado no Calendário Acadêmico;
- se o aluno não tiver ultrapassado o prazo de 04 (quatro) semestres letivos para bacharelados e licenciaturas e 02 (dois) semestres letivos para os cursos de graduação tecnológica, incluindo aquele em que se efetivou o abandono;
- caso o pedido de retorno do aluno seja aceito pela Secretaria Geral da UnP, cumpridas todas as condições acima.

Observações: A solicitação de retorno do aluno presencial ou EAD deverá ser feita através do Portal do Aluno, no item “Requerimentos”. No seu retorno, o aluno será matriculado na matriz curricular em vigor, não lhe sendo assegurado, portanto, matrícula em disciplinas de matrizes curriculares anteriores e quando necessário, deverá cursar novas disciplinas que porventura foram incluídas na matriz em vigor, caso não caiba dispensa.

O mesmo se aplica ao aluno que está em trancamento.

10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA CURSOS

Em cada semestre letivo são disponibilizados 3 (três) tipos de oferta para os cursos presenciais:

- ✓ A oferta *Continuada*, para os alunos de Segunda Série em diante e alunos de Medicina e Direito a partir do 1º semestre;

- ✓ A oferta em *Blocos*, para os alunos de Primeira Série (**exceto para os alunos de Medicina**);
- ✓ E a oferta em *Turma Especial*, ofertada em um período posterior ao início do semestre para os alunos da graduação.

A média para aprovação de todas as ofertas é **conceito 6,0** (seis). Em todas as ofertas a Prova Final (PF) pode ser também realizada como Melhoria do Resultado Final (RF).

Conheça a seguir os critérios de avaliação.

10.1 Critérios de Avaliação

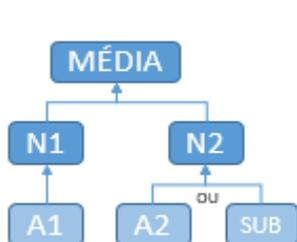
A Avaliação do Desempenho Escolar nos cursos de Graduação ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos.

O Critério de Avaliação será composto por N1, N2 e Avaliação Substitutiva para a modalidade presencial e a distância, sendo a média final para aprovação igual ou superior a 6,0 (seis).

A composição do Critério de Avaliação está prevista em regulamento próprio e seguirá conforme abaixo:

1. Avaliações das Disciplinas Presenciais:

DISCIPLINAS
TEÓRICAS, TEÓRICO-PRÁTICAS
MODALIDADE PRESENCIAL

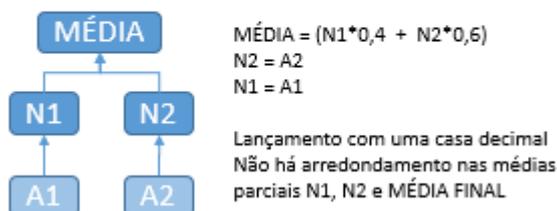


MÉDIA = (N1*0,4 + N2*0,6)
N2 = A2 ou SUBSTITUTIVA
N1 = A1

Lançamento com uma casa decimal
Não há arredondamento nas
médias parciais N1, N2 e MÉDIA
FINAL

SUB – Destinada a alunos que
faltaram na A2 ou não alcançaram a
Média Final 6,0 substituindo a nota
da A2 apenas quando SUB > A2.

PROJETOS ou PRÁTICAS
MODALIDADE PRESENCIAL



2. Avaliações das Disciplinas on-line:

DISCIPLINAS				MODALIDADE	
TEÓRICAS e PRÁTICAS				ON-LINE	
N1 PESO 4	A1	ATIVIDADE 01 ON-LINE 0 → 10	N2 PESO 6	A5	AVALIAÇÃO FINAL 0 → 10
	A2	ATIVIDADE 02 ON-LINE 0 → 10			
	A3	ATIVIDADE 03 ON-LINE 0 → 10		A6	AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA APENAS se o aluno não realizar a A5 ou não alcançar a média 6 na disciplina. Substitui a nota da A5, quando a nota da A6 for superior
	A4	ATIVIDADE 04 ON-LINE 0 → 10			
CÁLCULO N1 $\frac{A1 + A2 + A3 + A4}{4}$			CÁLCULO N2 Apenas a Nota da A5		
CÁLCULO MÉDIA FINAL $(N1*0,4) + (N2*0,6)$					

3. Avaliações de Trabalho de Conclusão e Estágios:

DISCIPLINAS	
TCC e ESTÁGIO	
NF PESO 10	AVALIAÇÃO FINAL 0 → 10
CÁLCULO APENAS A NOTA FINAL	NÃO HAVERÁ AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

Para as disciplinas Presenciais, o estudante com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina será considerado reprovado, independentemente da sua média de aproveitamento.

Nas disciplinas a distância, o aferimento da frequência será realizado com a conclusão das atividades, sendo necessária a entrega de no mínimo 3 das 4

atividades da N1 propostas na disciplina, respeitando os prazos determinados pelo calendário das disciplinas a distância, bem como o comparecimento da Prova A5 ou Avaliação Substitutiva (A6), caso contrário, estará automaticamente reprovado por faltas.

10.2 Oferta em Turma Especial

Nesta oferta o aluno só realiza **uma única avaliação** e a nota se aplica para as (2) **duas unidades**. A oferta especial destina-se a aluno de graduação que necessite cursar disciplina extrarregular (dependência e adaptação), ofertada em turma e período especial, independentemente de o aluno estar com vínculo ativo de matrícula no semestre da referida oferta. A oferta é lançada através de Edital publicado no Portal UnP, contendo as disciplinas autorizadas, os procedimentos para Matrícula e datas de início de aulas.

11. COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO

O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do estudante ao fim de cada período letivo.

O CRA será composto pela média das notas das disciplinas, ponderada por suas cargas horárias e as notas das disciplinas, inclusive as cursadas em regime de dependência e adaptação, são consideradas no Coeficiente de Rendimento Acadêmico.

1. Coeficiente de Rendimento Acadêmico Semestral

O CRA Semestral composto pelas disciplinas aprovadas e reprovadas do referido semestre civil (considerando disciplinas regulares da série, adaptações, dependências, disciplinas de transição) e contará com a nota e carga horária da disciplina cursada, tendo a seguinte equação:

$$\text{C.R.A. Semestral} = \frac{(\text{Nota da disc. 1} * \text{CH da disc. 1}) + (\text{Nota da disc. 2} * \text{CH disc. 2}) + \dots + (\text{Nota da disc. n} * \text{CH da disc. n})}{\text{CH da disc. 1} + \text{CH da disc. 2} + \dots + \text{CH da disc. N}}$$

2. Coeficiente de Rendimento Acadêmico Final

O Coeficiente de Rendimento Acadêmico Final também pode ser apurado pela média de todas as notas ponderada pela carga horária de todas as disciplinas aprovadas e reprovadas (contará com a nota e carga horária de acordo com a quantidade de vezes que a disciplina foi cursada) durante todo o curso, tendo a seguinte equação:

$$\text{C.R.A. Final} = \frac{(\text{Nota da disc. 1} * \text{CH da disc. 1}) + (\text{Nota da disc. 2} * \text{CH disc. 2}) + \dots + (\text{Nota da disc. n} * \text{CH da disc. n})}{\text{CH da disc. 1} + \text{CH da disc. 2} + \dots + \text{CH da disc. n}}$$

12. FREQUÊNCIA ESCOLAR

Para os cursos presenciais, o controle de frequência é obrigatório. O aluno que faltar mais que 25% das aulas ministradas, em cada disciplina, será automaticamente reprovado por faltas e impossibilitado de realizar qualquer tipo de avaliação.

No caso dos cursos da EAD, a presença dos alunos nos encontros presenciais é registrada. Obrigatoriamente, uma avaliação de cada disciplina regular do semestre letivo é realizada presencialmente, nos respectivos Polos dos alunos.

11.1 Nomes de Alunos Não Constantes no Diário ou Blackboard

Somente com o nome do aluno constando no diário de classe (cursos presenciais) ou no **Blackboard** (cursos EAD) é que a frequência do aluno será registrada e/ou as avaliações poderão ser realizadas. Se o estudante verificar que o seu nome não consta no diário de classe ou no **Blackboard** de determinada disciplina para a qual se encontra regularmente matriculado, deverá procurar a CAA para que a situação seja verificada para fins de regularização.

11.2 Acesso ao *Blackboard*

Para os estudantes dos cursos EaD ou dos cursos presenciais que cursam disciplinas *on-line*, o acesso ao ***Blackboard*** é liberado após 48 horas úteis após o primeiro dia de aula. O aluno deverá verificar a condição da sua matrícula no Portal do Aluno.

11.3 Frequência à Aula Fora do Horário Especificado

Não é permitido ao aluno frequentar aulas, mesmo considerando ser a mesma disciplina e o mesmo professor, em outra turma, fora do horário de aulas especificado na sua Matrícula.

11.4 Compensação de Faltas

A compensação das faltas só é permitida em casos especiais definidos na legislação, (Decreto-Lei 1044/69) como:

- Doenças infectocontagiosas
- Serviço Militar
- Licença gestante (90 dias). *Nesse caso a aluna deverá manter contato com a coordenação do seu curso para o acompanhamento das atividades. Caso queira assistir às aulas, a aluna deverá requerer na Central de Atendimento ao Aluno, atestando que se responsabilizará por eventuais problemas que ocorram durante este período;*

- Participação em competições desportivas oficiais.

No caso de problema de saúde específico, o aluno deverá apresentar o Laudo Médico (com o número do Código Internacional de Doenças - CID, carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 72 horas, após a manifestação da doença.

Para solicitação de Compensação de Faltas o aluno ou o seu representante deve dar entrada em seu pedido pelo Portal do Aluno ou na Central de Atendimento ao Aluno em até 72 horas úteis após a manifestação da doença.

Para a análise de compensação de faltas é indispensável anexar ao

requerimento o documento comprobatório como, por exemplo, atestado médico tendo o CID ou o nome da doença, período da licença, assinatura e carimbo do emitente, e para casos específicos anexar atestado médico seguido de laudo médico. Não será aceito atestado rasurado, ilegível ou sem a solicitação do requerimento. Após esse procedimento, o pedido será analisado e o aluno saberá se ele foi DEFERIDO ou INDEFERIDO, por meio do Portal do Aluno.

Observações:

- A compensação das faltas se dará por meio de atividades orientadas pelo professor e somente acontecerá se o aluno estiver dentro do limite máximo de faltas permitido para cada disciplina, que é de 25%. O não cumprimento dos exercícios domiciliares no prazo estabelecido implica no indeferimento do pedido de compensação de faltas.
- Não haverá compensação de faltas para alunos do curso de Medicina que estejam matriculados nos períodos de Internato.

Atenção! O link para anexar os documentos ao Requerimento ficará disponível após a finalização da solicitação. Devendo reabrir o Requerimento e anexar a documentação.

13. ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Alunos (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. O exame é obrigatório e a situação de regularidade do aluno no Exame deve constar em seu histórico escolar. O ENADE é componente curricular obrigatório. O aluno concluinte habilitado ao Enade, que não realizar a prova, não poderá receber o seu diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao INEP, haja vista não ter concluído o respectivo curso de graduação (o Enade é componente curricular obrigatório).

A primeira aplicação do Enade ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento. Maiores informações, estão disponíveis no portal: <http://portal.inep.gov.br/web/guest/enade>.

14. EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Extensão Universitária é função indissociável do ensino e da pesquisa, e é desenvolvida como instrumento de (inter)relação da Universidade com a sociedade. É o *locus* privilegiado para reverberação do valor institucional da Laureate: “*Here for Good*” – “Estamos aqui para o bem e para sempre”.

Nesta perspectiva, as atividades extensionistas desenvolvidas na UnP estão alinhadas com os princípios mundiais de desenvolvimento e sustentabilidade, a exemplo dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, tendo por meta a viabilização da produção do conhecimento aplicável às necessidades humanas gerais.

Através de sua política extensionista, a UnP promove a integração entre teoria-prática e o aprendizado torna-se uma construção do cidadão e do profissional com responsabilidade social.

Caracterizados como exercício prático, os programas, projetos e ações de extensão fortalecem e ampliam a formação acadêmica, e, ao mesmo tempo, propiciam o desenvolvimento da comunidade interna e externa no campo educacional, técnico-profissional, científico e artístico-cultural.

No início de cada semestre letivo, a UnP realiza um processo de seleção para participação voluntária no Programa Institucional de Apoio a Programas e Projetos de Extensão.

As ricas práticas extensionistas acontecem em sintonia com os Projetos Pedagógicos dos Cursos e alicerçadas em, ao menos um, dos Eixos de Extensão que, integrados e indivisíveis, buscam mesclar, de forma equilibrada, as três dimensões do desenvolvimento sustentável, quais sejam: econômica, social e ambiental.

13.1 Eixos e Linhas de Extensão

Os Eixos da Política de Extensão da Universidade Potiguar são:

- a) Responsabilidade Social, Inovação, Economia Solidária e Criativa;
- b) Sustentabilidade e Meio Ambiente;
- c) Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar;
- d) Direitos Humanos, Cidadania, Diversidade e Inclusão.

No âmbito de cada Eixo, constam as Linhas a eles associadas:

EIXO 1	EIXO 2	EIXO 3	EIXO 4
RESPONSABILIDADE SOCIAL, INOVAÇÃO ECONOMIA SOLIDÁRIA E CRIATIVA	SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E BEM ESTAR	DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, DIVERSIDADE E INCLUSÃO
Linha 1.1 Assistência social a populações e comunidades vulneráveis	Linha 2.1 Educação ambiental e qualidade de vida	Linha 3.1 Saúde comunitária	Linha 4.1 Desenvolvimento e direitos humanos
Linha 1.2 Nutrição e autoabastecimento para populações e comunidades vulneráveis	Linha 2.2 Produção e consumo sustentáveis	Linha 3.2 Saúde e questão ambiental	Linha 4.2 Acesso à Justiça, solução de conflitos e segurança cidadã
Linha 1.3 Inovação, ações criativas e inclusão em processos produtivos e sociodigitais	Linha 2.3 Preservação ambiental	Linha 3.3 Prevenção de doenças e promoção de saúde	Linha 4.3 Educação, cultura, esporte e lazer
Linha 1.4 Empreendedorismo social e economia solidária e criativa	Linha 2.4 Meio ambiente do trabalho	Linha 3.4 Saúde de grupos vulneráveis	Linha 4.4 Diversidade e inclusão
Linha 1.5 Educação, cultura e promoção de arte e comunicação			
Linha 1.6 Responsabilidade social e desenvolvimento comunitário			

O detalhamento sobre os Eixos e Linhas de Extensão, incluída a articulação com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU e os

temas abarcados, estão disponíveis em <http://unp.br/extensao>.

13.2 Organização dos Programas, Projetos e Ações

Os programas, projetos e ações extensionistas executados na UnP são definidos em sintonia com os Projetos Pedagógicos dos diversos cursos e acontecem de forma integrada, coerente e convergente, cuja organização obedece uma das seguintes naturezas:

- **Ações de Intervenção em Comunidades/Instituições** – são aquelas de mais longa duração e que envolvem o deslocamento da comunidade acadêmica para atuação em comunidades vulneráveis e instituições por meio da prestação de serviços e/ou desenvolvimento de tecnologias sociais;
- **Ações e campanhas direcionadas para o público interno** – iniciativas que envolvem a prestação de serviços, qualificação e sensibilização do público interno, com o objetivo de contribuir para a melhoria de sua qualidade de vida e/ou a ampliação de sua consciência socioambiental;
- **Serviços de apoio às ações de extensão** – incluem-se neste item todas as ações voltadas para o suporte dos projetos de extensão, desenvolvidos junto às comunidades interna e externa;
- **Realização de cursos e palestras** – conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, oferecido de forma gratuita ou paga, a depender de seu público e natureza.

13.3 Responsabilidade Social

A responsabilidade social é uma forte marca da atuação da Universidade Potiguar e pode ser entendida como a colaboração direcionada para a construção de um mundo mais justo e igualitário.

Através de práticas acadêmicas, projetos, premiações, ações e eventos, a UnP contribui para a efetivação dos direitos humanos e da cidadania, assegurando benefícios para todos os atores sociais envolvidos.

A cultura da responsabilidade social é vivenciada através de atendimentos, consultas, momentos de cidadania, cultura e lazer, ou mesmo do apoio e incentivo ao espírito do empreendedorismo social em nossos estudantes.

Desta forma, forma-se profissionais que além de qualificados e capacitados em suas áreas técnicas, são cidadãos conscientes e éticos, capazes de promover mudanças para o bem em suas comunidades.

Diferentes iniciativas integram a Agenda de Responsabilidade Social, que contempla atividades mensais, semestrais, anuais e bienais, além das permanentes.

Para conhecer as ações de nossa Agenda e se envolver em suas atividades, acesse <http://unp.br/extensao>.

15. CONCLUSÃO DO CURSO

14.1 Colação de Grau

A colação de grau está condicionada à aprovação em todas as disciplinas do currículo e cumprimento de todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico do seu curso (Estágio, Atividades Complementares, Trabalhos de Conclusão de Curso, ENADE, outros).

14.1.1 Colação de Grau Oficial

A solenidade de colação de grau é uma cerimônia oficial, sob a responsabilidade da Reitoria, com o objetivo de atribuir publicamente, através da outorga de grau, o título de graduado aos alunos que tenham concluído os cursos de graduação, e devem ser realizadas de acordo com calendário específico da Instituição.

Os atos oficiais que integram o processo de formatura são:

- a) Aula da Saudade - presidida pelo Coordenador do Curso, representa o último encontro acadêmico entre os alunos concluintes e destes com

os professores, dirigentes e funcionários do curso. A programação, a realização e a condução da aula da saudade são responsabilidade do Coordenador do Curso;

- b) Aposição de Placa – é o registro público e permanente da passagem da turma concluinte na universidade, ao lado de seus dirigentes e homenageados. O projeto da placa deve ser previamente aprovado pelo Coordenador do Curso;
- c) Solenidade Formal de Concessão de Grau - ato oficial, formal e solene da Universidade, realiza-se em Assembleia Universitária, regimentalmente presidida pelo Reitor e com a presença dos demais dirigentes, de autoridades da sociedade local, de professores, dos padrinhos e familiares dos concluintes e de seus homenageados.

O calendário das datas e locais propostos para as solenidades de colação de grau é organizado pela Reitoria, e divulgado no site da instituição, observando-se o seguinte:

- o calendário será definido no início do semestre anterior a realização das solenidades;
- o período das solenidades para os concluintes do 1º semestre será nos meses de julho e agosto;
- o período das solenidades para os concluintes do 2º semestre será nos meses de janeiro (depois do dia 15), fevereiro e março;

Somente será considerado habilitado à concessão do grau o aluno concluinte que tiver integralizado toda a programação curricular do curso, incluindo a carga horária exigida de Atividades Complementares e cumprido as exigências do Ministério da Educação relativas à participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, se for o caso.

Os atos extra-oficiais que integram o processo de formatura, de iniciativa particular dos alunos concluintes, são a Missa, Culto Evangélico ou qualquer outro evento de caráter religioso e o Baile Social. A organização e a realização

dos atos extraoficiais são da exclusiva responsabilidade dos alunosconcluintes.

14.1.2 Colação de Grau em Separado

A outorga de grau não será dispensada em nenhuma hipótese. Na impossibilidade de comparecimento do aluno concluinte à cerimônia de outorga de grau, por motivo justificado, este poderá, posteriormente, requerer a outorga de grau em separado, a qualquer época. Para participar desta modalidade é preciso o aluno concluinte preencher requerimento na Central de Atendimento. Deferido o pedido, a concessão do grau será conferida em data e local definidos pela Reitoria.

14.1.3 Colação de Grau Antecipada

É facultado ao aluno requerer antecipação de grau à data prevista no calendário de colação de grau do semestre previsto de sua conclusão, mediante requerimento e justificativa comprovada. Somente serão deferidos os pedidos em que se comprove atendimento às exigências legais de integralização curricular, inclusive a participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), bem como a comprovação da urgência em razão de emprego ou estudos que exigem a apresentação do diploma.

14.2 O Diploma

No ato da colação de grau formal, em separado ou antecipada, a UnP já realiza a entrega do diploma definitivo, devidamente registrado pela Universidade, na forma determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, estando, pois, o graduado legalmente habilitado a utilizá-lo no exercício da profissão.

LEMBRETE: Os bacharéis em Direito, além do diploma de graduação, necessitam de aprovação no Exame de Ordem como requisito necessário para a inscrição como advogado nos quadros da OAB-Ordem dos Advogados do Brasil.

16. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Com o objetivo de consolidar uma cultura de autoavaliação na Universidade e produzir conhecimentos sobre a realidade institucional, na busca permanente da manutenção da sua qualidade acadêmica, a UnP realiza periodicamente uma avaliação interna, cabendo ao aluno responder aos questionários de avaliação e participar das reuniões de autoavaliação do curso, abordando especificamente os aspectos pedagógicos, estruturais e de funcionamento da Universidade.

O procedimento desenvolvido para a autoavaliação institucional é construído em torno dos objetivos e metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e das dimensões determinadas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), através de ações avaliativas propostas em um projeto próprio para esse fim, denominado Projeto de Autoavaliação Institucional, atualizado a cada três anos.

O processo de autoavaliação institucional é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Potiguar – UnP, de acordo com o previsto no Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES).

A COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO da Universidade Potiguar (CPA/UnP) aplica a Avaliação Institucional, canal pelo qual a comunidade acadêmica pode expressar suas opiniões. Através dessa avaliação, a UnP realiza uma série de reformas estruturais e administrativas que visam melhorar as metodologias e os ambientes de ensino em que seus alunos estão inseridos.

São objetivos da CPA/UnP:

I – propor e coordenar o processo de autoavaliação interna contemplando as dimensões previstas na legislação em vigor e nos documentos institucionais, especialmente o PDI e o Projeto de autoavaliação Institucional;

II – subsidiar o planejamento e a gestão da Administração da Universidade.

A CPA/UnP é integrada por representantes dos vários segmentos da Universidade, Campi Natal e Mossoró, e da sociedade civil organizada, apresentando a seguinte composição:

I – Campus Natal

- a) dois (2) representantes do segmento docente;
- b) dois (2) representantes do segmento técnico administrativo;
- c) dois (2) representantes do segmento discente;
- d) um (1) representante da sociedade civil organizada.

II – Campus Mossoró

- a) dois (2) representantes do segmento docente;
- b) dois (2) representantes do segmento técnico administrativo;
- c) dois (2) representantes do segmento discente;
- d) um (1) representante da sociedade civil organizada.

Para sistematizar o trabalho referente à avaliação institucional, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) realiza reuniões mensais, em caráter ordinário, e quando necessário os membros da comissão são convocados em caráter extraordinário.

Uma das características marcantes do processo de autoavaliação da UnP é a busca da participação da comunidade acadêmica. Há o envolvimento dos diferentes segmentos na coleta de informações, na análise dos resultados obtidos, bem como na discussão de alternativas para melhoria dos aspectos avaliados.

Através do Portal do Aluno, em período específico do Calendário Acadêmico, os alunos devem acessar e responder aos questionários de avaliação, e posteriormente podem visualizar os resultados das referidas avaliações.

Fique atento aos períodos das Autoavaliações Institucionais. Participe ativamente e construa uma Universidade cada vez melhor!

16 DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONAIS

Tudo que o aluno precisa saber sobre o ordenamento jurídico normativo da sua Universidade, desde as regras mais simples sobre o funcionamento de cursos, laboratórios, como solicitar bolsa para pesquisa ou participar de atividades de extensão, até as normas de elaboração de trabalhos de conclusão de curso e a organização da solenidade de colação de grau está disponível no site da Universidade: <http://www.unp.br/institucional>.

17. DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

17.1 Solicitação de Documentos

Todos os documentos acadêmicos da UnP que podem ser solicitados pelos alunos, devem ser requeridos através do Portal do Aluno, acessando o item “Solicitações” e preenchendo todos os dados requeridos para atendimento ao que está sendo solicitado.

17.2 Alteração de Dados Cadastrais

Para que a UnP possa emitir os documentos solicitados com os dados corretos, o aluno deverá manter seus dados cadastrais atualizados. Para isso, a cada período letivo o primeiro acesso feito ao Portal do Aluno exige automaticamente uma confirmação dos seus dados. Caso haja mudança de endereço, telefone ou curso, o aluno deve acessar o Portal do Aluno, no item “Cadastro” > “Dados Pessoais” para efetivá-la.

17.3 Mudança de Nome

Havendo a necessidade de alteração no nome do aluno, por casamento ou por sentença judicial, o mesmo deverá:

Entregar em qualquer unidade da Central de Atendimento ao Aluno, nos Campi Natal e Mossoró ou nos Polos - EAD o respectivo documento

comprobatório do motivo legal que gerou o pedido de alteração do nome ou a cópia (autenticada) do CPF já constando a alteração do nome.

Em caso de alteração do nome oficial para nome social o aluno deve preencher requerimento indicando o nome Social que deseja adotar.

17.4 Planos de Ensino

Implantação do Plano de Ensino estruturado e único para uma mesma disciplina, que garante também que alunos que tenham aula com professores diferentes ou em turnos distintos tenham assegurado que os mesmos conteúdos sejam trabalhados e as competências profissionais relacionadas sejam desenvolvidas. Trata-se de uma ferramenta importante para o professor, mas também para os alunos, que passam a ter claro o que vai ser tratado em cada aula, seus objetivos de aprendizagem e a preparação que deverão ter para aproveitar melhor as oportunidades de interação com o professor, com os conteúdos e com os colegas que uma aula oferece.

Fornecem a necessária orientação didático-pedagógica, incluindo a metodologia de ensino, para possibilitar o correto acompanhamento, desenvolvimento e aproveitamento do conteúdo abordado na disciplina, bem como, a referência bibliográfica, conteúdo programático e os critérios de avaliação. No início de cada período letivo, os planos de ensino serão apresentados aos alunos pelos professores de cada disciplina, bem como colocados em ambiente específico no Blackboard, para acesso a qualquer momento pelo aluno. Este procedimento é válido para todas as disciplinas, sejam presenciais ou online. Os alunos deverão acessar os planos de ensino por meio do Portal do Aluno.

17.5. Identidade Estudantil/Cartão UnP

O Cartão UnP é a sua identidade estudantil como membro pertencente à comunidade acadêmica UnP. Através dele você terá acesso às instalações da Universidade através das catracas. Ao matricular-se pela primeira vez na UnP,

o aluno receberá seu Cartão através da Central de Atendimento ao Candidato – CAC. Este cartão é pessoal e intransferível, devendo o mesmo ser apresentado quando solicitado. O mau uso do cartão implicará em aplicação do Regime Disciplinar. Em caso de extravio ou perda, o aluno deverá solicitar a 2ª via no Portal do Aluno, pagando uma taxa específica para obtenção de um novo cartão.

18. SEMESTRALIDADE

Os cursos da UnP têm a sua semestralidade dividida em 6 (seis) parcelas, de acordo com o regime do curso (semestral), sendo que o valor das mensalidades é estabelecido com base na legislação pertinente.

As mensalidades devem ser pagas até o dia 05 (cinco) de cada mês vincendo, cabendo desconto para pagamento até esta data. Evite fazer o pagamento após a data do vencimento, para não incorrer em acréscimo de multa e encargos. As mensalidades deverão ser pagas em qualquer banco até a data do vencimento. Após essa data, deverão ser pagas no banco indicado no carnê.

Para o aluno calouro poderá ocorrer a coincidência do pagamento de mais de uma parcela, dependendo da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo (Vestibular, Transferência ou de Portadores de Diploma de Nível Superior), e da realização de chamadas posteriores de candidatos classificados para preenchimento das vagas.

19. REGIME DISCIPLINAR

Aos membros da Comunidade Acadêmica da Universidade cabe zelar pelo respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos seus objetivos e observar as normas condizentes com o respeito à dignidade de cada um dos membros da comunidade, sendo inadmissível qualquer forma de preconceito, racismo,

segregação e discriminação. Configuram-se como membros da Universidade os corpos docente, discente e técnico administrativo.

Estão previstas no Regimento Geral da Universidade as seguintes penalidades para o corpo discente:

19.1 Advertência, por escrito, em razão de:

I - falta de urbanidade ou descortesia a qualquer membro da administração da Universidade ou da sua Mantenedora, inclusive ao pessoal terceirizado e convidados da IES;

II - perturbação da ordem em recinto da Universidade;

III - conduta imprópria nas dependências da Universidade;

IV - ofensa a colegas, professores, funcionários;

V - por prejuízo material ao patrimônio da Universidade ou da Entidade Mantenedora ou de qualquer de seus membros do corpo discente, docente ou técnico-administrativo, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos; e

VI - por constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento de qualquer ordem.

19.2 Repreensão, por escrito, em razão de:

I - reincidência nas faltas previstas no item 18.1 acima;

II - dano irreparável ao acervo bibliográfico ou extravio de instrumento de clínica ou laboratório;

III - incitamento aos colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações acadêmicas e financeiras;

IV - desrespeito aos dirigentes, a qualquer membro do corpo docente ou a autoridade acadêmica, membro do corpo administrativo da Universidade ou da Entidade Mantenedora ou convidado da IES;

V - desatendimento a convocação verbal ou escrita do Coordenador do Curso, para justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso

de recusa do recebimento de qualquer documento oriundo da Coordenação do Curso, dos colegiados ou dos órgãos administrativos;

VI - por referências desabonadoras à Universidade ou a qualquer dos seus órgãos ou prepostos; e

VII - por alteração, inutilização e/ou destruição de avisos ou documentos da Universidade.

19.3 Exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica:

É aplicada pelo professor em razão de, em atividade de classe, laboratório ou clínica, o aluno apresentar comportamento incompatível com a conduta adequada para aquele ambiente ou para sua formação cidadã de modo a prejudicar ou impedir o bom andamento da atividade em andamento, prejudicando a aprendizagem teórica ou prática e o bom aproveitamento de seus colegas.

19.4 Suspensão das Atividades Acadêmicas, por:

I - reincidência do aluno nas faltas previstas no item 18.2 ou em conduta que o tenha levado a ser afastado de atividade em sala de aula, clínica ou laboratório ou de atividade de estudo e pesquisa ou de qualquer outra atividade acadêmica no âmbito das bibliotecas da Universidade;

II - pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares ou comportamento incompatível com a moralidade em áreas da Universidade;

III - por ofensa ou agressão leve a outro estudante, professor, colaborador ou pessoal contratado à disposição da Universidade;

IV - por uso ou porte, no recinto da Universidade, de substâncias entorpecentes, drogas ilegais, armas e bebidas alcoólicas;

V - por incentivar, participar ou apoiar aplicação de trote não autorizado;

VI - por perturbação da ordem no recinto de qualquer dependência física utilizada pela Universidade;

VII - impedimento ou tentativa de impedimento da realização de atividades na Universidade;

VIII - ato de incitamento à perturbação da ordem ou ao comprometimento das atividades acadêmicas desenvolvidas pela Universidade;

IX - ato de manifestação ou proselitismo político-partidário nas dependências da Universidade.

X - por desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos da Universidade não classificada como grave por esta.

19.5 Exclusão do Quadro Discente, em razão de:

I - reincidência nas faltas previstas no item 18.4;

II - ameaça ou agressão graves a dirigente da Universidade ou da Entidade Mantenedora, a membro do corpo docente ou do corpo discente, a autoridade de ensino ou convidado da IES;

III - comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica ou lesivo ao patrimônio material e moral da Universidade de forma a comprometer confiabilidade da permanência do aluno nos quadros universitários;

IV - por delitos sujeitos à ação penal;

V- pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares ou comportamento incompatível com a moralidade em áreas da Universidade;

VI - por infração ou desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos da Universidade classificadas como grave por esta.

20. INFORMAÇÕES GERAIS

20.1. Orientações de Conduta em Sala de Aula

- mantenha o seu telefone celular no serviço de recados, de forma a não atrapalhar o bom andamento das aulas;
- colabore com os colegas de outras turmas quando fizer apresentação de trabalho. Procure evitar o excesso de ruídos e,

finda a apresentação, recolha todo o material utilizado. Isto ajudará você também quando os trabalhos forem de outras turmas;

- evite entradas e saídas constantes de sala de aula, em respeito ao professor e aos colegas;
- participe de todas as atividades curriculares que ocorram para o aprimoramento da sua formação;
- mantenha uma atitude respeitosa, cordial e educada com seus colegas, professores e funcionários;
- evite alimentar-se em sala de aula;
- não é permitido fumar em sala de aula e nos corredores da Instituição;
- nas dependências da Universidade não é permitida a entrada de bebidas alcoólicas;
- a reserva dos auditórios só poderá ser feita mediante pedido da Coordenação do curso ou professor da disciplina;
- não é permitido qualquer tipo de “trote” aos alunos, nas suas imediações ou em qualquer lugar ou circunstância que envolva o nome da Instituição;
- durante a realização das avaliações não é permitida a utilização de celular e aparelhos eletrônicos.

20.2. Perda de Objetos Pessoais

A instituição não se responsabiliza por perdas ou esquecimentos de objetos pessoais nas dependências dos seus prédios e nos veículos estacionados. Entretanto, caso isto ocorra, você pode comunicar-se com a Prefeitura da Unidade/Campus, pois, se um dos nossos funcionários os encontrar, esses ficarão à sua disposição na Prefeitura do Prédio. Bolsa, celular, calculadora ou outros pertences não devem ser deixados em sala de aula ou demais ambientes quando você se ausentar do local.

20.3. Uso do Nome UnP

Se em algum momento você necessitar utilizar a marca ou outra forma de assinatura institucional da UnP, procure orientação da Gerencia de Marketing, pelo telefone (84) 3216-8601. Não é permitido o uso da marca da Universidade sem autorização.

20.4. Cartas de Apresentação

A UnP orienta você a levar uma carta de apresentação da Universidade sempre que fizer trabalho de campo em organizações, que deve ser solicitada pelo professor da disciplina à Coordenação do curso.

20.5. Quadros de Avisos

Para facilitar a comunicação com você, contamos com vários murais. Neles são publicadas várias informações administrativas importantes para você. Fique atento a elas! Se você deseja fazer alguma divulgação externa, solicite o apoio da Gerência de Marketing pelo telefone (84) 3216-8601 ou pelo e-mail: eventos@unp.br

20.6. Realização de Trabalhos Sobre A UnP

Diante do grande número de solicitações para realização de trabalhos disciplinares tendo como objeto a UnP, e da impossibilidade de atender a todos esses pedidos, os professores estão orientados para indicar organizações externas mais condizentes com a prática profissional dos alunos.

20.7. Acesso ao Prédio de Aulas e Estacionamento

Para ter acesso aos Prédios de Aulas os alunos devem sempre portar o seu Cartão, para validar a sua entrada através das catracas de segurança e, na eventualidade da falta do cartão, ou problema com o acesso, o aluno deverá apresentar na portaria algum comprovante de que está regularmente matriculado e um documento de identidade com foto (RG ou CNH ou Passaporte) para que sua liberação seja efetivada e, na eventualidade do aluno não portar nenhum documento de identidade e

nem o seu cartão de acesso, o mesmo deverá manter contato com a coordenação do seu curso para que algum preposto possa presencialmente liberar o seu acesso ao prédio.

Para os alunos que estacionam seu veículo nas proximidades da UnP, deve ser evitada a permanência no interior deste e ficar atentos ao entrarem ou saírem dos carros para não serem surpreendidos.

Para os alunos que utilizam meio de transporte público, como forma de prevenção, ao sair da Universidade prestar atenção ao redor e evitar falar ao celular ou ostentar valores e objetos pessoais. Quando for a pé para o ponto de ônibus ou algum lugar próximo a UnP procurar, sempre que possível, estar em companhia de outras pessoas.