

UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP**REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – 2025**
(Válido para ingressantes a partir de 01/01/2025)

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
TÍTULO II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	4
CAPÍTULO I – DOS CURSOS	4
Seção I – Dos Tipos de Cursos	4
Seção II – Das Inscrições	4
Seção III – Da Seleção	4
Seção IV – Da Matrícula	5
Seção V – Da Rematrícula	7
Seção VI – Das Mensalidades	8
CAPÍTULO II – DAS DISCIPLINAS.....	8
Seção I – Dos Conteúdos	8
Seção II – Da Frequência	9
Seção III – Da Avaliação	9
Seção IV – Da Dependência	11
Seção V – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....	12
Seção VI – Da Desistência (ou cancelamento).....	14
CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS.....	14
Seção I – Das Solicitações.....	14
Seção II – Da Nova Inscrição/Aproveitamento de Estudos	14
Seção III – Da Reopção ou Cancelamento por Não Formação de Turma.....	15
Seção IV – Dos Certificados	16

TÍTULO III – DOS ENVOLVIDOS	17
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE.....	17
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	18
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR.....	18
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19

UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP**REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

Dispõe sobre as normas de organização e funcionamento dos Programas da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Paulista (UNIP).

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pela UNIP têm por finalidade proporcionar a educação científica, técnica, social e cultural, regendo-se pela legislação federal aplicável, pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade e por este Regulamento, integrando cursos de especialização, MBA ou equivalentes, aperfeiçoamento, capacitação, atualização profissional e extensão.

Art. 2º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, desenvolvidos na sede e/ou em outros municípios, serão oferecidos conforme determina a legislação vigente do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018).

Art. 3º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser propostos nas modalidades presencial, semipresencial ou educação a distância síncrona e assíncrona.

Art. 4º. Os cursos de educação a distância ofertados com aulas assíncronas serão denominados “Digitais (EaD)”, e os cursos de educação a distância ofertados de forma síncrona serão denominados “On-line/Ao vivo”.

Art. 5º. Os cursos serão desenvolvidos pela UNIP e poderão ser comercializados em associação desta com outras instituições ou entidades públicas ou privadas, mediante convênio firmado para tal fim.

Art. 6º. A Direção de Pós-Graduação *Lato Sensu* é responsável pela gestão pedagógica, comercial e acadêmica de todos os cursos, em todas as modalidades de oferta, nos *campi* ou polos da UNIP.

TÍTULO II

DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

CAPÍTULO I

DOS CURSOS

Seção I

Dos Tipos de Cursos

Art. 7º. Os cursos de pós-graduação são programas de mestrado e doutorado (*stricto sensu*) e de especialização (*lato sensu*) abertos a candidatos(as) diplomados(as) em cursos de ensino superior e que atendam às exigências das instituições de ensino.

Art. 8º. Os cursos *lato sensu* compreendem:

- I. cursos de especialização, MBA ou equivalentes (conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018).

Art. 9º. Os cursos de especialização, MBA ou equivalentes têm por objetivo aprofundar os conhecimentos e as habilidades em setores específicos do saber e da profissão. São direcionados ao aprendizado em áreas profissionais ou científicas e possuem duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Seção II

Das Inscrições

Art. 10. Poderão candidatar-se aos cursos de especialização, MBA ou equivalentes os(as) alunos(as) diplomados(as) que comprovem formação em curso de ensino superior devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Só serão aceitos(as) candidatos(as) com diploma de cursos superiores.

§ 2º Serão aceitos(as) candidatos(as) de cursos sequenciais, desde que estes concedam diploma de curso superior.

Art. 11. A inscrição para todos os cursos deve ser feita exclusivamente pelo site da UNIP.

Seção III

Da Seleção

Art. 12. A seleção de candidatos(as) será feita por meio de análise da documentação, avaliação ou outro critério que venha a ser definido.

Seção IV Da Matrícula

Art. 13. Matrícula é o ato de vinculação do(a) aluno(a) ao curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 14. Terão direito à matrícula os(as) candidatos(as) inscritos(as) e aprovados(as) no processo seletivo vigente e que tenham entregado todos os documentos exigidos para a matrícula completa.

Art. 15. A matrícula será efetivada quando cumpridos os incisos a seguir, dos quais o(a) candidato(a) não pode, posteriormente, alegar desconhecimento:

- I. inscrição pelo site da UNIP;
- II. aprovação no processo seletivo;
- III. aceite no Requerimento de Matrícula e no Termo de Adesão que fazem parte do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- IV. pagamento da primeira parcela do curso (matrícula);
- V. deferimento da diretoria ou coordenação do programa;
- VI. entrega de toda a documentação relacionada no artigo 20, autenticada, no *campus/polo* escolhido;
- VII. o(a) candidato(a) que não conseguir comparecer presencialmente para a entrega da documentação deve enviá-la, autenticada em cartório, via SEDEX rastreado ou carta registrada, para: Rua Vergueiro, 1211 – 12º andar, Setor de Pós-Graduação *Lato Sensu*, bairro Liberdade, São Paulo – SP, CEP: 01504-001. Toda a documentação recebida pelos correios será aberta sob filmagem;
- VIII. a entrega ou retirada de documentos por terceiros deverá ser realizada mediante procuração com firma reconhecida e poderes específicos, juntamente com cópia do documento de identificação do procurador, que ficará retida no setor de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 16. Os(as) candidatos(as) brasileiros(as) deverão entregar, em até 60 dias corridos, contados a partir da data de matrícula, no atendimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP do *campus/polo* de apoio presencial escolhido, o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

§ 1º Candidatos(as) inscritos(as) em cursos de especialização:

- I. diploma e histórico escolar da graduação;
- II. RG/CIN;
- III. CPF;

IV. certidão de nascimento ou casamento;

V. 01 foto 3x4 recente.

§ 2º Candidatos(as) inscritos(as) em cursos de curta duração:

I. RG/CIN;

II. CPF.

§ 3º Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) residentes no Brasil deverão comparecer, em data agendada por telefone ou e-mail da secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, ao *campus*/polo de apoio presencial escolhido portando o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

I. diploma de graduação com autorização consular e tradução juramentada;

II. carteira de identidade de estrangeiro (RNE);

III. CPF;

IV. 01 foto 3x4 recente;

V. apenas para pessoas estrangeiras com origem em países que não fazem parte da lusofonia: declaração de proficiência em língua portuguesa assinada por professor(a) habilitado(a).

§ 4º Os(As) candidatos(as) estrangeiros(as) não residentes no Brasil deverão comparecer, em data agendada por telefone ou e-mail da secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, ao *campus*/polo de apoio presencial escolhido portando o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

I. diploma de graduação com autorização consular e tradução juramentada;

II. carteira de identidade de estrangeiro (RNE);

III. 01 foto 3x4 recente.

IV. passaporte, incluindo o visto de permanência no país, observando-se que:

a) serão aceitos os vistos de estudante, temporário, permanente e refugiado; e

b) vistos vencidos ou de turista não serão aceitos em nenhuma hipótese.

V. apenas para pessoas estrangeiras com origem em países que não fazem parte da lusofonia: declaração de proficiência em língua portuguesa assinada por professor(a) habilitado(a).

§ 5º Os diplomas de graduação emitidos por instituição estrangeira deverão ser entregues com a autorização consular e tradução juramentada.

§ 6º As cópias de todos os documentos devem ser autenticadas ou podem ser entregues como cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para validação *in loco*.

§ 7º Para os cursos dispostos nos artigos 11, 12 e 13, é facultada a apresentação do diploma de graduação e do histórico escolar.

§ 8º A simples entrega da cópia do registro de conselho de classe profissional não dispensa a apresentação dos demais documentos.

§ 9º A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não é válida como documento substituto do RG/CIN e/ou CPF.

§ 10 É responsabilidade do candidato a veracidade e validade de quaisquer informações e documentos apresentados ou fornecidos à UNIP.

I. No ato da matrícula, o(a) aluno(a) assinará o Termo de Compromisso e deverá entregar os documentos obrigatórios relacionados no comprovante de inscrição.

II. Ainda no ato da matrícula, havendo algum documento pendente, o(a) aluno(a) será informado(a) acerca da pendência, responsabilizando-se por entregar o referido documento dentro do prazo estipulado no artigo 16 deste regulamento.

III. Será eliminado(a), a qualquer tempo, mesmo após a matrícula, o(a) candidato(a) que apresentar documentos ou informações falsas, deixar de entregar a documentação no prazo ou que não tenha concluído a graduação antes de ingressar no curso de pós-graduação *lato sensu*. Nessas ocasiões, a UNIP se reserva o direito de não efetuar qualquer reembolso ou ressarcimento por eventuais valores pagos.

Seção V

Da Rematrícula

Art. 17. A rematrícula é um procedimento institucional obrigatório para cursos com duração superior a seis meses, do qual o(a) aluno(a) não pode, posteriormente, alegar desconhecimento e que lhe garante a continuidade de frequência às aulas.

Art. 18. Para cursos com duração superior a seis meses, é obrigatória a renovação de matrícula a cada semestre.

§ 1º Poderão renovar a matrícula os(as) alunos(as) que não apresentarem débitos financeiros em aberto e não possuírem pendências documentais.

§ 2º É de total responsabilidade do(a) aluno(a) realizar sua rematrícula dentro do prazo estabelecido, conforme avisos postados na Secretaria Virtual.

§ 3º Alunos(as) com realização de processo de rematrícula fora de prazo (matrícula tardia) deverão assumir as disciplinas já ofertadas (vide calendário acadêmico) como dependência (DP).

Seção VI

Das Mensalidades

Art. 19. O boleto para pagamento das mensalidades estará disponível na Secretaria Virtual mensalmente, com vencimento padrão no dia 10 de cada mês.

§ 1º Não serão remetidos boletos de mensalidade à residência do(a) aluno(a).

§ 2º São de total responsabilidade do(a) aluno(a) a impressão de seu boleto e o pagamento das mensalidades de seu curso.

§ 3º Quando estiver disponível a opção de plano de pagamento com o número de parcelas superior à duração do curso e o(a) aluno(a) optar por este plano, o pagamento das parcelas vincendas após o término previsto do curso deverá ser efetuado na mesma forma, com boleto bancário, conforme o § 2º deste artigo.

§ 4º Em caso de não pagamento de qualquer parcela do curso até a data de vencimento, é reservado à instituição o direito de cumprir as cláusulas do Requerimento de Matrícula e do Termo de Adesão que fazem parte do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais aceito pelo(a) candidato(a) no ato de sua matrícula e/ou rematrícula.

CAPÍTULO II

DAS DISCIPLINAS

Art. 20. A UNIP, a seu critério, poderá efetuar alterações de grade, modalidade e redistribuição das turmas que eventualmente sofrerem redução no número total de matrículas, ou transferir o(a) aluno(a) de um *campus*/polo para outro, de modo a atender às necessidades do curso, sejam elas de que natureza forem.

Seção I

Dos Conteúdos

Art. 21. A UNIP poderá oferecer tutoriais explicativos sobre as disciplinas, no formato de vídeos, comunicados on-line e via e-mail, painel na unidade, ou outra forma que esclareça o acesso à plataforma acadêmica utilizada.

Art. 22. É obrigação do(a) aluno(a) cumprir todas as atividades propostas para o desenvolvimento das disciplinas, as quais poderão estar no formato de aulas interativas, questionários, conteúdo on-line, sistemas de participação via webcam, salas de videoconferência, comunidades virtuais de aprendizagem, chats, fóruns de discussão, biblioteca virtual, blogs, videocomentários interativos e demais materiais da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 23. Os(as) alunos(as) dos cursos na modalidade Digital (EaD) terão acesso ao conteúdo pedagógico, ao calendário acadêmico e à Secretaria Virtual através da plataforma acadêmica. Nas modalidades Presencial, Semipresencial e On-line/Ao vivo, o conteúdo pedagógico será comunicado pelos(as) docentes ou coordenadores(as).

Art. 24. O acesso à plataforma acadêmica será feito com os números de RA (usuário) e CPF (senha inicial) do(a) aluno(a). Após o primeiro acesso, o(a) aluno(a) poderá alterar sua senha. Na modalidade de ensino On-line/Ao vivo, a plataforma acadêmica será disponibilizada pelos(as) docentes ou coordenadores(as).

I. Havendo alteração de senha, o(a) aluno(a) deverá aguardar, por um período de até 48 horas, a atualização dos dados em sistema.

Seção II

Da Frequência

Art. 25. Em todas as modalidades de curso, a frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

§ 1º O abono de faltas será considerado apenas nos casos previstos pela legislação vigente (Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975¹, Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969², e Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969³).

§ 2º Nos casos previstos no § 1º deste artigo, o(a) aluno(a) deverá apresentar atestado em até sete dias corridos após o primeiro dia de licença concedida conforme a legislação vigente, para análises, andamentos e orientações necessárias ao processo de compensação de faltas.

§ 3º Os(as) alunos(as) das modalidades Presencial, Semipresencial e On-line/Ao vivo devem encaminhar o atestado médico para o e-mail atendimento.pos@unip.br e, em seguida, preencher o formulário de Atendimento ao Aluno para solicitar a compensação de faltas. A solicitação será analisada pela Secretaria e respondida no prazo de até 7 dias úteis.

§ 4º Os(as) alunos(as) da modalidade Digital (EaD) devem acessar o link <https://unip.br/aluno/central/>, selecionar o setor "Secretaria - Pós" no portal de Atendimento e anexar o atestado médico para a análise do setor Interativo. O prazo de resposta é de até 7 dias úteis.

Seção III

Da Avaliação

Art. 26. Para ser aprovado(a) em disciplina de qualquer modalidade de curso, é necessário que o(a) aluno(a) obtenha, no mínimo, nota 7,0 (sete) e frequência obrigatória mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º É responsabilidade do(a) aluno(a) acompanhar a publicação das notas na Secretaria Virtual. Caso identifique qualquer inconsistência, deverá solicitar o serviço de **revisão de notas** diretamente na Secretaria Virtual, no prazo máximo de 30 dias após o término da disciplina.

1 Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências.

2 Dispõe sobre tratamento excepcional para alunos(as) portadores(as) das afecções que indica.

3 Altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

§ 2º Solicitações de revisão de notas apresentadas após o prazo mencionado serão indeferidas.

§ 3º Este regulamento da Pós-Graduação atenderá às normas que disciplinam a manutenção e guarda do acervo acadêmico das instituições de educação superior.

Avaliação das disciplinas ofertadas na modalidade Digital (EaD)

Art. 27. Para as disciplinas ofertadas na modalidade Digital (EaD), o acesso aos conteúdos e a realização de atividades validarão a frequência total do(a) aluno(a) na disciplina.

Art. 28. Cada não realização/envio de atividade de videoaula corresponde a duas faltas. Cada não realização/envio de questionário corresponde a quatro faltas.

Art. 29. A aplicação das avaliações das disciplinas da modalidade Digital (EaD) seguirá os prazos preestabelecidos no calendário acadêmico de acordo com o período de ingresso do(a) discente. Esse calendário é disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 30. Para a realização da prova, o(a) aluno(a) terá duas tentativas, sendo que cada avaliação terá duração de 60 minutos. Será considerada a nota mais alta obtida.

Art. 31. A avaliação é composta de uma prova com dez questões, valendo, no máximo, sete pontos (0,7 para cada acerto), e questionários que podem valer até três pontos. A soma das notas desses dois componentes deve resultar em, no máximo, dez pontos.

Art. 32. As “tentativas em andamento”, ou seja, iniciadas e não concluídas, não são consideradas. A pontuação máxima referente aos questionários (três pontos) só é atribuída caso o(a) aluno(a) acerte todas as questões. Os pontos são contabilizados em até três dias após o encerramento da disciplina.

Art. 33. Os questionários devem ser realizados no AVA durante a vigência das disciplinas, conforme o calendário acadêmico (Questionários e Avaliação On-line). Após o término do prazo para cumprimento das atividades, não é mais possível acessar o questionário. O(a) aluno(a) que não realizar o questionário terá registrada a nota zero.

Art. 34. A nota é disponibilizada no boletim. A média só é transferida para o histórico após a migração das notas dos exercícios e o fechamento do boletim. A média institucional estabelecida é 7,0 (sete), e os(as) alunos(as) que não atingirem a média estarão de dependência (DP).

Art. 35. A média das disciplinas da modalidade EaD é composta da nota da prova (NP) e da nota do questionário (NQ).

§ 1º A nota máxima da prova de disciplinas interativas (NP) é 7,0 (sete).

§ 2º A nota máxima do questionário interativo (NQ) é 3,0 (três).

§ 3º O cálculo da Média Final (MF) deverá obedecer ao seguinte critério:

$$NQ + NP = MF$$

Avaliação das disciplinas ofertadas nas modalidades On-line/Ao vivo e Presencial

Art. 36. O(a) professor(a), a seu critério ou a critério do(a) coordenador(a) do curso, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades para a composição da nota final da disciplina.

Art. 37. As avaliações deverão ocorrer no período de realização das aulas da disciplina, conforme cronograma do curso, e as notas deverão ser lançadas no sistema pelo(a) coordenador(a) do curso, em até 15 dias corridos contados a partir da data final da disciplina informada no calendário.

Seção IV**Da Dependência**

Art. 38. O(a) aluno(a) que não obtiver frequência ou nota mínima poderá refazer a disciplina em regime de dependência (DP), a qual poderá ser ofertada nas modalidades Digital (EaD), On-line/Ao vivo ou Presencial.

§ 1º O(a) aluno(a) deverá solicitar o serviço de DP via Secretaria Virtual e aguardar a oferta da disciplina que deseja cursar em regime de DP.

§ 2º O(a) aluno(a) arcará com as taxas respectivas e pagará integralmente a parcela de DP referente à disciplina a ser cursada.

§ 3º O valor da DP para os cursos das modalidades Presencial, Semipresencial, Digital (EaD) e On-line/Ao vivo será sempre igual ao valor de 1 (uma) parcela mensal do curso, respeitando os descontos de classificação concedidos.

§ 4º O(a) aluno(a) que não voltar a se inscrever nas disciplinas curriculares em que tenha sido reprovado(a) dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data final do curso, não terá direito ao certificado de conclusão e será considerado(a) desistente e desligado(a) do curso.

§ 5º O(a) aluno(a) com aprovação em todas as disciplinas curriculares de seu curso, com pendência somente de entrega do trabalho de conclusão de curso (TCC, ou monografia/artigo científico), quando houver, poderá solicitar o serviço de dependência (DP) de monografia dentro do prazo de 7 anos contados a partir da data final do curso e após o término das demais disciplinas e atividades do curso. No caso de não cumprimento do prazo, o(a) aluno(a) não terá direito ao certificado de conclusão, será considerado(a) desistente e desligado(a) do curso.

§ 6º Para os cursos Presencial, Semipresencial e On-line/Ao vivo, ao(à) aluno(a) reprovado(a) em mais de 4 (quatro) disciplinas não será permitido cursar DP, sendo necessário realizar nova inscrição e solicitar o aproveitamento de estudos.

§ 7º Para os cursos no formato EaD, ao(à) aluno(a) reprovado(a) em mais de 5 (cinco) disciplinas ao final do curso não será permitido cursar DP, sendo necessário realizar nova inscrição e solicitar o aproveitamento de estudos.

- I. Os(as) alunos(as) poderão solicitar e realizar as disciplinas em DP também durante o tempo de integralização do curso, bastando haver a disponibilidade da disciplina no período.

Art. 39. Para disciplinas da modalidade Digital (EaD) em regime de DP, as provas e os questionários deverão ser realizados através da plataforma AVA, de acordo com o calendário acadêmico e com os critérios estabelecidos pela instituição.

§ 1º Para as disciplinas das modalidades Presencial e On-line/Ao vivo, as provas em regime de DP serão aplicadas conforme o cronograma do curso em andamento.

§ 2º A nota máxima das provas de DP é 7,0 (sete).

§ 3º A nota máxima do questionário interativo (EXC) é 3,0 (três).

§ 4º O cálculo da Média Final (MF) dos cursos de Pós-Graduação EaD deverá obedecer ao seguinte critério:

$$MF = (DP \times 0,7) + EXC$$

Seção V

Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 40. Para alunos(as) ingressantes anteriormente e inclusive no processo S1/2018 (vide edital de publicação na Secretaria Virtual), é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Parágrafo único. Para alunos(as) ingressantes após e inclusive no processo S2/2018 (vide edital de publicação na Secretaria Virtual), não é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Art. 41. Considera-se trabalho final de conclusão de curso, para efeitos de aplicação deste Regulamento, a monografia ou o artigo científico.

Art. 42. O estudante deverá obter na monografia nota igual ou superior a 7,0 (sete) para aprovação.

Art. 43. Para alunos(as) que optarem pela entrega de artigo científico, é obrigatória a apresentação de documento comprobatório no qual conste a aceitação para publicação em periódico especializado diretamente ao responsável pelo TCC do curso.

Art. 44. O TCC deverá ser elaborado de acordo com os padrões adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 45. É de total responsabilidade do(a) aluno(a) a elaboração de seu trabalho, incluindo suas fases de execução.

Art. 46. Todos os TCCs entregues ou postados serão submetidos a um programa de detecção de plágio.

§ 1º Se constatada a transcrição irregular sem indicação de autoria em até 4 (quatro) parágrafos, haverá desconto de meio ponto por parágrafo comprometido.

§ 2º Se constatada a transcrição irregular sem indicação de autoria em mais de 4 (quatro) parágrafos, haverá impugnação do trabalho final e o(a) aluno(a) estará reprovado(a).

§ 3º A impugnação por motivo de plágio poderá ser feita a qualquer momento pelo(a) docente responsável pelo TCC do curso.

§ 4º A impugnação deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada, e encaminhada à Coordenação Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* tão logo seja detectado seu motivo.

Art. 47. Em relação aos cursos das modalidades Presencial, Semipresencial e On-line/Ao vivo, é responsabilidade do(a) coordenador(a) do curso, dentro do prazo estipulado por este Regulamento, controlar e gerenciar os processos relativos à produção do TCC, a saber:

- I. receber, de forma física ou digital, corrigir e promover devolutivas;
- II. lançar o tema na ferramenta administrativa Coordenador On-Line;
- III. lançar notas na ferramenta administrativa Coordenador On-Line.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de encerramento do curso para submeter seu TCC ao parecer final do facilitador acadêmico.

Art. 48. Ingressantes anteriormente e inclusive no processo 2017/2 (vide registro de matrícula inicial em sistema acadêmico da UNIP) nos cursos da modalidade Digital (EaD) da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP deverão postar a primeira e a segunda versões do TCC no AVA para análise e parecer do(a) orientador(a).

§ 1º Os prazos institucionais para essa fase deverão ser respeitados, seguindo um calendário acadêmico para esse fim, postado na plataforma acadêmica.

§ 2º Os TCCs dos cursos de Pós Digital (EaD) deverão ser apresentados presencialmente no polo de apoio a uma banca examinadora, mediante regras e organização local.

Parágrafo único. Aos ingressantes após e inclusive no processo S1/2018 (vide registro de matrícula inicial em sistema acadêmico da UNIP) nos cursos da modalidade Digital (EaD) da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP não é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Art. 49. Será considerado curso encerrado aquele com todas as disciplinas e/ou atividades devidamente ofertadas pela Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, com a programação acadêmica cumprida e terminado o tempo mínimo de integralização, de acordo com a escolha do(a) aluno(a) no momento de sua inscrição.

Art. 50. Independentemente da modalidade de curso, o(a) aluno(a) retido(a) por não entregar o TCC no período previsto deverá realizar a monografia em regime de DP, arcar com as respectivas taxas e pagar integralmente a parcela mensal, conforme descrito no § 3º do artigo 38.

§ 1º O(A) aluno(a) deverá solicitar o serviço de DP de monografia e acompanhar o deferimento ou indeferimento da solicitação pela Secretaria Virtual.

§ 2º Após o deferimento da solicitação e a realização da matrícula, o prazo para entrega do TCC de cursos na modalidade presencial ou semipresencial em regime de DP será de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de vencimento do boleto. A

postagem da monografia de cursos de Pós Digital (EaD) seguirá um calendário acadêmico para esse fim, disponibilizado na plataforma acadêmica.

§ 3º A disciplina de monografia em regime DP não oferece supervisão docente, devendo o(a) aluno(a) enviar seu TCC em formato PDF para o e-mail do *campus* de origem, para os cursos na modalidade presencial ou semipresencial, no prazo estabelecido no § 2º deste artigo.

Seção VI

Da Desistência (ou cancelamento)

Art. 51. A desistência (ou cancelamento) do curso só é formalizada quando da solicitação de cancelamento realizada na Secretaria Virtual.

Art. 52. A desistência (ou cancelamento) não desobriga a quitação dos débitos do(a) aluno(a) até a data da solicitação de cancelamento e formal desligamento, de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais aceito no momento da matrícula ou rematrícula.

§ 1º Será considerada como data de efetivo e formal desligamento a data da solicitação de desistência na Secretaria Virtual.

§ 2º Não existe o TRANCAMENTO de curso para os programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

Seção I

Das Solicitações

Art. 53. É passível de deferimento ou indeferimento a solicitação de serviços como dependência de disciplina, documentos relacionados a matrícula, provas, reopções de *campus*/polo e/ou curso, cancelamento de matrícula, questionário especial, entre outros, mediante o pagamento da respectiva taxa (caso exista).

§ 1º As solicitações descritas no *caput* deste artigo deverão ser requeridas e acompanhadas pelo(a) aluno(a) através da Secretaria Virtual.

§ 2º Em caso de desistência da solicitação do serviço, o(a) aluno(a) poderá pedir o cancelamento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Ocorrendo o pagamento de taxas institucionais, não haverá reembolso.

Seção II

Da Nova Inscrição/Aproveitamento de Estudos

Art. 54. Considera-se como nova inscrição a do(a) candidato(a) que já foi aluno(a) em curso de Pós-Graduação da UNIP, concluído ou não.

Art. 55. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas e aprovadas em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da própria UNIP ou de outras instituições de ensino, devidamente reconhecidas pela legislação vigente.

§ 1º Para os cursos nas modalidades Presencial, Semipresencial e Digital (EaD), é permitido o aproveitamento de até 70% (setenta por cento) do curso.

§ 2º Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o aproveitamento de estudos será aceito apenas para disciplinas com aprovação e cursadas nos últimos sete anos em cursos *lato sensu*.

Art. 56. Para os cursos nas modalidades Presencial, Semipresencial, On-line/Ao vivo e Digital (EaD), realizados anteriormente na própria instituição, o aproveitamento deverá ser solicitado pela Secretaria Virtual.

I. Nos casos de programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* cursados anteriormente em outras instituições, deverão ser entregues no atendimento da unidade/*campus* ou no polo de apoio presencial o histórico escolar e as ementas das disciplinas já cursadas e aprovadas.

II. A coordenação avaliará a solicitação com base na ementa e na carga horária da disciplina cursada pelo(a) candidato(a) e emitirá seu parecer no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data do recebimento da documentação do(a) candidato(a).

III. Não terão validade solicitações de aproveitamento de estudo após o encerramento do período regular da disciplina e/ou do curso.

IV. O aproveitamento de estudos poderá gerar isenção financeira, dentro da semestralidade – modalidades Presencial, Semipresencial e Digital (EAD) –, proporcional ao valor das disciplinas aproveitadas para o curso pretendido, de acordo com parecer da Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*. O desconto será proporcional à carga horária dispensada.

V. Havendo deferimento, a isenção financeira ou desconto proporcional por aproveitamento de estudos será considerada a partir da data de solicitação.

Seção III

Da Reopção ou Cancelamento por Não Formação de Turma

Art. 57. As solicitações de reopção de curso, modalidade e/ou *campus*/polo deverão ser realizadas pela Secretaria Virtual.

§ 1º As solicitações referidas no *caput* deste artigo deverão respeitar o período de disponibilização do serviço, o calendário de disciplinas dos cursos e a publicação do Edital de Abertura de Cursos da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP na Secretaria Virtual.

§ 2º O(a) aluno(a) só estará autorizado(a) a ingressar no curso, modalidade e/ou *campus*/polo pretendido após a publicação do deferimento de seu pedido na Secretaria Virtual.

Art. 58. Nos casos de reopção ou cancelamento por não formação de turma (NFT):

§ 1º O(A) aluno(a) poderá optar pelo mesmo curso em outro *campus*/polo ou por outro curso oferecido pela instituição.

§ 2º Na reopção poderá haver diferença de valores, dependendo do polo/*campus* e formato escolhidos. As diferenças em relação à primeira parcela paga serão compensadas nas parcelas restantes.

- I. Se o curso escolhido tiver maior valor, a diferença em relação ao pagamento da primeira parcela virá somada na segunda parcela do curso.
- II. Se o curso escolhido tiver menor valor, o crédito referente ao pagamento da primeira parcela será abatido da segunda e demais parcelas se necessário.

§ 3º O(a) aluno(a) receberá sua restituição conforme os dados bancários que informar e registrar em sistema acadêmico, desde que faça a solicitação do serviço **Cancelamento por Não Formação de Turma (NFT)** pela Secretaria Virtual, dentro do processo seletivo em que estiver com vínculo de pagamento da primeira parcela do curso.

Seção IV

Dos Certificados

Art. 59. Conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento, o(a) discente fará jus ao certificado de conclusão de curso e histórico escolar quando:

- I. estiver aprovado(a) em todas as disciplinas e atividades curriculares do curso nos quesitos nota e frequência e no trabalho final/monografia (se houver);
- II. houver apresentado a documentação exigida, conforme artigo 20 deste Regulamento;
- III. estiver quite com todas as suas obrigações discentes;
- IV. houver cumprido o tempo de integralização (duração do curso) estabelecido pela instituição e escolhido no momento da sua inscrição.

§ 1º Os certificados solicitados após a data de 25/04/2022 serão disponibilizados somente em formato digital, sem emissão impressa. Os(as) alunos(as) formados(as) em data anterior que não tiveram seus certificados disponibilizados digitalmente deverão contatar o Atendimento Central da Pós-Graduação para orientações sobre a emissão dos certificados digitais.

§ 2º É responsabilidade do(a) aluno(a) cadastrar corretamente seus dados pessoais no ambiente acadêmico da UNIP no ato da inscrição, matrícula e/ou rematrícula. De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, por motivo de segurança, apenas o(a) aluno(a) poderá atualizar seus dados cadastrais.

§ 3º Havendo divergência de dados impressos no certificado, será de responsabilidade do(a) aluno(a) qualquer custo para a emissão de uma nova via.

§ 4º É responsabilidade do(a) discente solicitar seu certificado na Secretaria Virtual. As documentações serão confeccionadas somente após a solicitação do(a) aluno(a) e a confirmação dos dados pessoais.

TÍTULO III

DOS ENVOLVIDOS

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 60. O corpo docente deverá ser constituído, necessariamente, por pelo menos 30% (trinta por cento) de professores com título de mestre ou doutor, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Os(As) professores(as) deverão assumir o compromisso de respeitar os princípios e valores explícitos neste Regulamento e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 61. São atribuições do corpo docente:

I. propor e ministrar conteúdos de acordo com as diretrizes didático-pedagógicas do curso;

II. prestar atendimento aos(às) alunos(as) no decorrer do curso;

III. comparecer às reuniões da comissão de curso quando desta fizer parte;

IV. cumprir os requisitos da coordenação no que diz respeito à entrega de cronogramas, projetos pedagógicos, registro de presenças, lançamento de notas de avaliação dos(as) alunos(as), conforme prazos estabelecidos pelos departamentos competentes;

V. desempenhar as atividades constantes no plano didático-pedagógico do curso quando devidamente convocado pela coordenação.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 62. O corpo discente é constituído por alunos(as) regularmente matriculados(as) em curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Parágrafo único. Aplicam-se ao corpo discente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP também os direitos e deveres previstos no Regimento Geral da Universidade, além deste Regulamento.

Art. 63. O ato da matrícula importa compromisso formal de respeito a este Regulamento, ao Regimento Geral da Universidade e às normas baixadas pelos órgãos competentes, constituindo falta punível o seu descumprimento.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 64. O corpo técnico-administrativo é constituído pelo pessoal contratado a este título pela mantenedora, na forma que dispuser a Consolidação das Leis de Trabalho.

Art. 65. Cabe aos órgãos da administração, no âmbito de suas competências, a supervisão das atividades técnico-administrativas.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 66. Os(As) alunos(as) da Pós-Graduação *Lato Sensu* estão sujeitos(as) ao disposto no Regimento Geral da UNIP, capítulo IV, Do Regime Disciplinar.

Art. 67. Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Art. 68. Cabe à Diretoria da Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou, em sua ausência, à Coordenação Geral, determinar a abertura de inquérito e constituir comissão a ser formada por, no mínimo, três representantes.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Os casos omissos neste Regulamento e no Regimento Geral da UNIP serão resolvidos pela Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 70. O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho da Pós-Graduação *Lato Sensu*, na data de sua publicação no Ambiente Acadêmico, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 1º de janeiro de 2025.