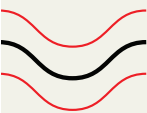


MANUAL DE INFORMAÇÕES
ACADÊMICAS E CALENDÁRIO
ESCOLAR 2022



UNIPLAN

CENTRO UNIVERSITÁRIO PLANALTO DO DISTRITO FEDERAL



Motivos para

estudar no

UNIPLAN



Cursos reconhecidos pelo MEC



Presente em todas as regiões do Brasil



Professores, mestres e doutores



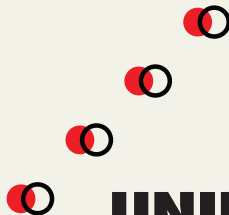
Completa e atualizada estrutura universitária



Descontos, financiamentos e parcelamentos especiais



Transferência imediata



UNIPLAN

CENTRO UNIVERSITÁRIO PLANALTO DO DISTRITO FEDERAL

NOTAS PESSOAIS

Nome: _____

RA nº: _____ Turma: _____

Curso: _____ Campus: _____

Endereço residencial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Celular: _____ Fax: _____

Endereço comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone comercial: _____ Fax: _____

DOCUMENTOS

Carteira de Trabalho nº: _____ Série: _____

Carteira de Identidade nº: _____ CPF: _____

Título de Eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

Passaporte nº: _____ Vencimento: _____

EM CASO DE ACIDENTE, FAVOR AVISAR:

Nome: _____

Parentesco: _____

Endereço: _____ Fone: _____

Meu médico: Dr. _____ Fone: _____

Leve-me para o hospital: _____

Endereço: _____ Fone: _____

Estou matriculado(a) na Associação de Assistência Médica

Nome: _____ Fone: _____

Referências de urgência: Tipo de sangue: _____ Fator RH: _____ Vacinação contra tétano: Não Sim, em _____

Sofro de: Diabetes Epilepsia Coração Hemofilia Outra(s): _____

Tratamentos (anteriores ou atuais): Cortisona Não Sim, em _____

Digitálicos Não Sim, em _____

Soros Não Sim, em _____

Sou alérgico(a) a: Penicilina Antitoxinas Soro Outras: _____

O seu médico poderá ajudá-lo(a) a fornecer as informações acima.

2022 AGENDA

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2023 AGENDA

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

APRESENTAÇÃO

O Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – **UNIPLAN** –, credenciado pela Portaria nº 1.326 de 20 de abril de 2005, publicada no D.O.U. de 22 de abril de 2005, mantido pela ASSOBEES Ensino Superior Ltda, deseja boas vindas a todo o nosso Corpo Discente.

O **UNIPLAN**, cumprindo seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, visando aprimorar e sistematizar suas atividades de pesquisa e extensão continuará a ofertar, cursos de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu* e seu Programa de Iniciação Científica – PIC, além dos programas de extensão acadêmica e extensão comunitária.

Este informativo esclarece a respeito do bom andamento da vida acadêmica. Nele são abordados temas como a caracterização do centro, os órgãos que o compõe, e outros, que farão parte do cotidiano do aluno.

Apresenta-se a seguir, um breve histórico da Instituição, seguido de sua missão.

Brasília, DF, fevereiro de 2022.

A Reitoria.

DA INSTITUIÇÃO

Mantenedora

ASSOBES Ensino Superior Ltda

Presidente

Dr. João Carlos Di Gênio

Diretor

Prof. Jorge Brihy

Mantida

Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – UNIPLAN

Reitor

Prof. Dr. Fábio Nogueira Carlucci

Vice-Reitor

Prof. Esp. Adalberto Nogueira Aleixo

Coordenação de Pesquisa e Extensão

Prof.ª Dr.ª Eloisa Elena Cangiani

**Núcleo de Acessibilidade e Apoio
Psicopedagógico - NAAP**

Prof.ª Me. Roseli de Melo Souza e Silva

HISTÓRICO

Da Mantenedora

A SOCIEDADE OBJETIVO DE ENSINO SUPERIOR – SOES, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CGC do MF sob nº 01.711.282/0001-06, com sede na Avenida Emília Tavares, nº 1993 – Setor Bueno, Goiânia/GO, com estatuto devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, sob o nº 14834, datado de 03/10/1985, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Cidade de Goiânia, é uma entidade mantenedora com fins lucrativos, que fez seu ingresso na educação superior em 1985. A Sociedade Objetivo de Ensino Superior – SOES elaborou o projeto de credenciamento para regularizar o funcionamento do Centro de Ensino Superior Unificado de Brasília – CESUBRA, criado em Assembleia Geral Extraordinária realizada pela mantenedora em 07/11/1996. A partir da formalização do credenciamento do CESUBRA, a Instituição fez seu ingresso na educação superior, instalando-se em Brasília/DF. Posteriormente, O CESUBRA, atendidos os requisitos legais, foi credenciado o CENTRO UNIVERSITÁRIO PLANALTO DO DISTRITO FEDERAL – UNIPLAN, por transformação do Centro de Ensino Superior Unificado de Brasília – CESUBRA, com oferta de programas de graduação e de pós-graduação lato sensu. A partir de 08 de janeiro de 2007, a mantenedora Sociedade Objetivo de Ensino Superior – SOES foi transformada em associação, sem fins lucrativos, e passou a ser denominada ASSOCIAÇÃO OBJETIVO DE ENSINO SUPERIOR – ASSOBE, que foi a mantenedora do UNIPLAN até dezembro de 2017. Em janeiro de 2018, a Associação Objetivo de Ensino Superior – ASSOBE, foi transformada em sociedade simples, com fins lucrativos, sob a denominação de ASSOBE ENSINO SUPERIOR S/S LTDA., com a manutenção do mesmo CNPJ nº 01.711.282/0001-06. Em 18 de outubro de 2018, após registro na JUCEG, sob NIRE nº 5220363886-0, ocorreu a transformação do tipo societário para ASSOBE Ensino Superior Ltda, permanecendo o mesmo CNPJ nº 01.711.282/0001-06. Com a transformação, a ASSOBE passou à categoria administrativa de mantenedora com fins lucrativos. para oferta de ensino superior, de acordo com as portarias supramencionadas.

Da Mantida

Objetivando estimular setores produtivos e promover o conhecimento em programas de cursos nas diversas áreas do conhecimento, a SOES apresentou o projeto de credenciamento do Centro de Ensino Superior Unificado de Brasília (CESUBRA), criado em Assembleia Geral Extraordinária realizada pela mantenedora em 07/11/1996. Para sua instalação, concorreram vários fatores, como o progresso e o desenvolvimento sempre constantes na cidade de Brasília e a necessidade social da região circunvizinha, ainda carentes de programas de formação superior, fato que tem levado a população estudantil a procurar grandes centros, distantes de sua residência e que, além dos transtornos que acarretam, ainda implicam em gastos extras, muitas vezes incompatíveis com o poder aquisitivo da comunidade. A partir da formalização do credenciamento do CESUBRA, a Instituição fez seu ingresso na educação superior, instalando-se em Brasília/DF, com a oferta de diversos cursos de graduação. Posteriormente, atendidos os requisitos legais, o CESUBRA foi credenciado como **Centro Universitário Planalto do Distrito Federal (UNIPLAN)**, com sede em Brasília, no Distrito Federal, mantido pela SOES, pela Portaria MEC nº 1.326, de 20 de abril de 2005, publicada no DOU de 22 de abril de 2005, cuja redação foi alterada por meio da Retificação publicada à página 28, Seção 1, do DOU de 27 de maio de 2005. O credenciamento do UNIPLAN para oferta de educação superior na modalidade a distância deu-se com a publicação **da Portaria MEC nº 667, de 5 de agosto de 2014**.

O UNIPLAN foi recredenciado como Centro Universitário pela **Portaria MEC nº 484, de 27 de fevereiro de 2019**, publicada no DOU de 28 de fevereiro de 2019, na Seção 1, p. 314.

MISSÃO, VISÃO, VALORES

MISSÃO

O Centro Universitário Planalto do Distrito Federal - UNIPLAN tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

VISÃO

Consolidar-se no Distrito Federal como instituição privada de Educação Superior de qualidade, inclusiva e articulada com a comunidade.

VALORES

Ética;
Educação como bem público de qualidade;
Formação crítica e cidadã;
Gestão democrática;
Promoção da inclusão;
Inovação;
Transformação econômica e socioambiental.

Para alcançar esses objetivos, o UNIPLAN promove a educação superior integrando a investigação científica e a extensão, visando à formação de profissionais empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento e a transformação social, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu autodesenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressantes, os egressos e as organizações locais. Nesse sentido, o Centro Universitário objetiva ser lócus de referência no Distrito Federal, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho.

O UNIPLAN entende que na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, o Centro Universitário Planalto do Distrito Federal - UNIPLAN pretende produzi-lo articulando o ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito participe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, o Centro Universitário também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior, deva ser possuidora de uma política de graduação rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

Sua atuação destaca-se principalmente no campo da comunicação humana, mediante ações de integração, desenvolvidas no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu oferecidos, presenciais ou a distância.

CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Cursos	Formação	Situação Legal (UNIPLAN)
Administração	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 205/20
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 947/21
Ciências Contábeis	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 205/20
Direito	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 205/20
Educação Física	Licenciatura	Renov. Rec. - Port. MEC nº 915/18
Educação Física	Graduação Plena	Renov. Rec. - Port. nº 109/21
Enfermagem	Bacharelado	Rec. - Port. MEC nº 663/17
Engenharia Civil	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 947/21
Farmácia	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. MEC nº 109/21
Fisioterapia	Bacharelado	Rec. - Port. MEC nº 663/17
Fonoaudiologia	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. MEC nº 31/22
História	Licenciatura	Aut. - Res. CONSUNI de 22/07/08
Letras (Língua Portuguesa e Língua Inglesa)	Licenciatura	Aut. - Res. CONSUNI de 22/7/08
Nutrição	Bacharelado	Renov. Rec. - Port. nº 109/21
Pedagogia*	Licenciatura	Renov. Rec. - Port. MEC nº 915/18

*A Licenciatura em Pedagogia, nos termos dos Pareceres CNE/CP nº 5/2005 e 3/2006 e da Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, assegura a formação de profissionais do magistério de educação infantil e fundamental (séries iniciais), além do suporte pedagógico previsto no art. 64, em conformidade com o inciso VIII do art. 3º da Lei nº 9.394/96. A Lei nº 12.014, de 6 de agosto de 2009, altera o art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que reconhece os funcionários de escolas, habilitados, como profissionais da educação.

CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Cursos	Área Profissional	Situação Legal (UNIPLAN)
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Informação e Comunicação	Renov. Rec. - Port. MEC nº 765/17
<i>Design</i> de Interiores	Produção Cultural e <i>Design</i>	Renov. Rec. - Port. MEC nº 1.424/21
<i>Design</i> Gráfico	Produção Cultural e <i>Design</i>	Renov. Rec. - Port. nº 523/13
Estética e Cosmética	Ambiente e Saúde	Aut. - Res. CONSUNI de 9/6/2017/B
Gestão da Tecnologia da Informação	Informação e Comunicação	Rec. - Port. MEC nº 166/06
Gestão de Recursos Humanos	Gestão e Negócios	Renov. Rec. - Port. MEC nº 949/21
Gestão de Segurança Privada	Segurança	Aut. - Res. CONSUNI 005, de 18/7/18
Processos Gerenciais	Gestão e Negócios	Renov. Rec. - Port. MEC nº 679/16
Radiologia	Ambiente e Saúde	Aut. - Res. CONSUNI 004, de 18/7/18
Redes de Computadores	Informação e Comunicação	Renov. Rec. - Port. MEC nº 915/18

* Os Cursos Superiores de Tecnologia foram adequados às novas denominações constantes do Catálogo Nacional de Cursos 2016 (3ª edição), atendendo à Portaria Ministerial n.º 413 de 11 de maio de 2016.

Aut. – Autorização	Renov. – Renovação	Port. – Portaria
Rec. – Reconhecimento	Res. – Resolução	

INFORMAÇÕES GERAIS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em ordem decrescente de nível hierárquico, o **UNIPLAN** é constituído pelos seguintes órgãos.

I – DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

Conselho Universitário – CONSUNI: órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e jurisdicional do Centro Universitário, em assuntos de planejamento e administração geral, em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE: órgão superior de natureza consultiva, normativa e deliberativa, em matérias relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Reitoria: órgão executivo superior do Centro Universitário que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades universitárias de acordo com os procedimentos definidos neste Estatuto, no Regimento Geral e nos regulamentos aprovados pelos Conselhos Superiores.

Vice-Reitoria: órgão executivo superior do Centro Universitário que tem atribuições permanentes no âmbito do Centro Universitário, definidas pelo Reitor, assim como atribuições delegadas.

Pró-Reitoria Acadêmica: órgão da reitoria, executivo, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de todas as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, iniciação científica, extensão e cultura do Centro Universitário, cujas atribuições constam do Regimento Geral.

Pró-Reitoria Administrativa: órgão da reitoria, executivo, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de todas as atividades administrativas, financeiras e de pessoal do Centro Universitário, cujas atribuições são definidas no Regimento Geral.

III – DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Coordenação Geral: órgão executivo auxiliar da reitoria.

Coordenadorias: são órgãos executivos de direção e fiscalização das atividades do Centro e de assessoramento na organização administrativa e didático - pedagógica dos Cursos.

COORDENAÇÃO

A Coordenação é o elo de ligação entre o estudante, o **UNIPLAN** e os professores, ajustando, facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O Coordenador está preparado para acompanhar, com todo empenho e interesse a vida acadêmica dos alunos, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem.

Sempre que você tiver alguma dúvida ou dificuldade, procure o(s) Coordenador(es) do seu curso ou a Coordenação Geral.

GRADUAÇÃO

A graduação é o primeiro degrau para a formação em nível superior, possibilitando ao aluno a obtenção de títulos de tecnólogo, bacharel e licenciado. Todos os cursos do **UNIPLAN** são constituídos de unidades curriculares e extracurriculares.

BACHARELADO

Curso de nível superior de graduação apto a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma determinada área profissional. Sua formação é mais ampla que a do tecnólogo. Com uma sólida base científica, prepara o profissional para a

pós-graduação, visando a pesquisa e/ou o ensino superior. Pode ampliar sua área de atuação com os outros cursos de graduação (licenciaturas, bacharelados, cursos superiores de tecnologia e outros) ou de pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado).

LICENCIATURA

Curso de nível superior de graduação apto e necessário para a formação de professores do ensino fundamental e/ou médio. A licenciatura tem parte do programa curricular básico do bacharelado, acrescido de disciplinas didático-pedagógicas, objetivando preparar o acadêmico para o exercício do magistério no ensino fundamental ou médio. Pode ampliar sua área de atuação com os outros cursos de graduação (licenciaturas, bacharelados, cursos superiores de tecnologia e outros) ou de pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado).

TECNOLOGIA

Curso de nível superior de graduação apto a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma determinada área profissional. Sua formação é voltada para: aplicação, desenvolvimento e difusão de tecnologias; gestão de processo de produção de bens e serviços; o desenvolvimento de capacidade empreendedora. Pode ampliar sua área de atuação com os outros cursos de graduação (licenciaturas, bacharelados, cursos superiores de tecnologia e outros) ou de pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado).

PÓS-GRADUAÇÃO

Depois de concluído o curso de graduação, existem outras oportunidades para o formando continuar seus estudos. Os cursos de pós-graduação visam à formação de docentes do ensino superior, pesquisadores e profissionais especializados nas mais diversas áreas do conhecimento.

Existem dois tipos de cursos: o *stricto sensu*, nos níveis de Mestrado e Doutorado, que visa a preparar professores para o ensino superior e pesquisadores para a produção de conhecimento, e o *lato sensu*, que visa à formação profissional nos níveis de especialização ou aperfeiçoamento.

Visando sempre ao melhor atendimento aos alunos, o **UNIPLAN** torna disponível em sua página na *Internet*, no endereço www.uniplan.df.edu.br, informações referentes aos diversos cursos mantidos pela Instituição, consulta e impressão de notas, faltas e integralização curricular.

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

O Cartão de Identificação Escolar é o documento de identidade do aluno, necessário em todas as dependências e atividades oferecidas pelo **UNIPLAN**.

Conservar o consigo, pois é obrigatória a apresentação diária desse documento na portaria, nas provas e sempre que solicitado por qualquer professor ou funcionário do **UNIPLAN**.

O Cartão de Identificação Escolar e a senha do aluno são de uso pessoal e intransferível, sendo terminantemente proibidos o empréstimo do mesmo e a divulgação da senha a terceiros, sob pena de aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Geral.

A entrega do Cartão de Identificação Escolar está condicionada ao recebimento dos documentos exigidos para a matrícula.

Excepcionalmente, a Secretaria poderá fornecer até 3 (três) autorizações de entrada por semestre para o aluno regularmente matriculado que não estiver de posse da carteirinha por motivo de esquecimento ou perda, sendo que, no caso de perda, o aluno deve fazer a solicitação de segunda via.

SIGILO DE INFORMAÇÕES

É garantido ao aluno (maior de 18 anos ou emancipado) o direito à privacidade, mesmo com relação a seus genitores ou responsáveis. Informações referentes à situação acadêmica do aluno poderão ser divulgadas aos seus genitores ou responsáveis somente se for expressamente autorizado por escrito pelo aluno e/ou com ordem judicial.

IDENTIFICAÇÃO DA TURMA

Os dois primeiros dígitos identificam o curso; os dois seguintes, o período = o turno e a turma; e os dois últimos, o *campus*.



Exemplo: **AD1A01** Administração (**AD**), 1º período (1), manhã, turma **A**, *campus* **UNIPLAN (01)**.

CÓDIGOS DAS TURMAS E TURNOS:

Manhã	- de A a I
Tarde	- de J a O
Noite	- de P a Z

HORÁRIO DAS AULAS

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

De segunda a sexta-feira:

Turno da manhã – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 13h20;

Turno da tarde – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 13h10 às 18h30;

Turno da noite – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 17h30 às 23 horas;

Turno diurno – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 18h30;

Aos sábados, para todos os turnos – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das 7h10 às 18h30.

Em caráter excepcional, aulas e/ou atividades poderão ser ministradas fora desses horários-limites, ao critério da Instituição.

NOTAS E FALTAS

As notas e as faltas somente serão informadas pela *Internet*, no *site* do **UNIPLAN**. As faltas serão computadas e informadas mensalmente ou bimestralmente. É de responsabilidade do aluno fazer o controle de suas faltas.

PRAZOS

Os prazos estipulados neste Calendário Escolar e pelos professores deverão ser rigorosamente cumpridos. Procure estar em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois seu professor tem prazo improrrogável para entregar as notas na Secretaria.

SECRETARIA

As Secretarias estão à disposição para o atendimento aos alunos que tiverem dúvidas quanto às notas, faltas, controles de frequência e sempre que necessitarem de atestados, históricos escolares e declarações.

HISTÓRICO ESCOLAR, ATESTADOS E DECLARAÇÕES

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação escolar do aluno são fornecidos pela Secretaria e devem ser solicitados com antecedência, por meio de requerimento próprio ou pelo *site* da Instituição, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**. Tais serviços, quando solicitados, serão prestados e cobrados pela instituição em acréscimo ao valor da semestralidade. Os documentos emitidos *on-line* (atestado de matrícula, histórico escolar, entre outros), disponíveis no *site* da Instituição através da **Secretaria On-line**, não serão cobrados.

O Histórico Escolar é disponibilizado permanentemente na **Secretaria On-line** dos alunos. O aluno poderá acessá-lo, a qualquer tempo, por meio de **link** direto e destacado.

Além disso, ao final de cada período letivo, a Instituição entregará, aos discentes regularmente matriculados, o Histórico Escolar atualizado.

EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A expedição de quaisquer documentos pela Secretaria será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, desde que solicitados na Secretaria da Instituição em que o aluno estiver regularmente matriculado ou pelo *site* da Instituição, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS

Comunique imediatamente à Secretaria do **UNIPLAN** quando houver mudança de endereço, número telefônico ou de qualquer outra informação. Isso é fundamental para manter atualizados seus dados no cadastro da Instituição, evitando possíveis problemas. A alteração cadastral também poderá ser efetuada pelo próprio aluno no *site* **www.uniplanf.edu.br**, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**. Neste campo, o aluno digita o número do seu Registro Acadêmico (RA), o qual permitirá o acesso às alterações cadastrais por meio de uma senha pessoal.

ASSUNTOS FINANCEIROS

Todo assunto de caráter financeiro deverá ser tratado exclusivamente junto à Tesouraria.

PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

Mensalmente, o aluno deverá acessar o *site* da Instituição, clicar em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line** e solicitar a emissão do boleto bancário para o pagamento da mensalidade, que deverá ser efetuado, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária; após o vencimento, deverá ser efetuado somente nas agências do banco emitente indicado no boleto. Se o pagamento estiver atrasado, a 2ª via será emitida com valor corrigido e com nova data de vencimento. A partir do mês subsequente ao do vencimento, a mensalidade em atraso também deverá ser quitada em agência bancária após a retirada de novo boleto de pagamento junto à Tesouraria ou pelo *site* da Instituição, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**.

RECIBO PARA A EMPRESA

O aluno que necessitar de recibo para a empresa deverá apresentar o recibo da mensalidade paga e uma carta da empresa, em papel timbrado, informando que esta restitui os seus pagamentos. A carta da empresa deverá ser entregue todos os meses na Tesouraria do **UNIPLAN**.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Cada classe indicará dois alunos (um representante de classe e um suplente) para representá-la junto à Coordenação em todo e qualquer assunto que vise ao interesse do grupo e/ou à melhoria do curso. O representante de classe deve ser porta-voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos. O exercício dessa representação não exime o aluno de seus deveres escolares.

MONITORIA

Possibilita a experiência da vida acadêmica, promovendo a integração de alunos de períodos (semestres) mais avançados com os demais, a participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas (vide Regimento neste Manual). Os monitores são escolhidos pela Diretoria, em conjunto com os professores responsáveis, levando-se em conta a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico, disponibilidade horária e conduta perante os colegas, corpo docente e a Instituição.

MONITOR

Monitor é o estudante de graduação escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a uma determinada disciplina. O monitor NÃO substitui o professor da disciplina.

ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATORIOS

Considerando a intervenção obrigatória do **UNIPLAN** em todos os processos de estágio e que todo aluno, ao iniciar essa prática, deva ter um mínimo de embasamento teórico, o **UNIPLAN** tem por norma autorizar, para a realização dos estágios, o aluno que estiver cursando, *no mínimo*, o *antepenúltimo* período do curso em que estiver regularmente matriculado (vide “Estágios”, neste manual).

Importante: Em virtude da necessidade de análise do *Contrato de Estágio*, sua assinatura, pela Instituição, será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do mesmo, no *campus* em que o aluno estiver regularmente matriculado.

PLANOS DE CURSO

Está previsto que os professores apresentem o plano de curso na primeira semana de aulas.

SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS

As salas de aulas e os laboratórios são os espaços onde você desenvolve suas atividades ao longo do período letivo; por isso é essencial que você os respeite e os conserve. Os alunos serão divididos em grupos de 50. Em aulas teóricas e/ou expositivas, haverá a junção de dois grupos ou mais; em aulas de laboratório, poderá haver a subdivisão dos grupos. Não é permitido ao aluno assistir às aulas em outra turma, turno ou curso que não aquele(a) em que esteja cadastrado pela Secretaria. Caso o faça, assumirá as faltas da turma, turno ou curso na qual está cadastrado, sem direito a qualquer reclamação ou recurso.

PERMANÊNCIA INDEVIDA NOS RECINTOS DO UNIPLAN

Não se permite a permanência de alunos nos corredores do **UNIPLAN** nos horários de aulas ou provas.

Não se permite a utilização das dependências do **UNIPLAN**, por quem quer que seja (alunos, ex-alunos, professores, funcionários, etc) para realização de quaisquer atividades (tais como reuniões) sem a autorização expressa da Coordenação Geral ou da Direção Geral do **UNIPLAN**.

BIBLIOTECAS

Abrangendo as diferentes áreas de interesse dos alunos e professores, as Bibliotecas do **UNIPLAN** oferecem um amplo acervo de obras didáticas e periódicos, além de estarem conectadas *on-line* à *Internet* (www.uniplan.df.edu.br), visando a atender à comunidade acadêmica nas atividades de pesquisa. (Consultar Regulamentos da Biblioteca - pág. 15)

PALESTRAS E VISITAS TÉCNICAS

O professor que tiver interesse em convidar profissionais para proferir palestras em suas aulas ou promover atividades extra-classe, que não constem do plano do curso, deverá apresentar proposta, por escrito, à Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que, depois de aprovada, possam ser adotadas as providências necessárias.

SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO

A solicitação de quaisquer equipamentos de apoio pedagógico (equipamento de som, retroprojetor, projetor de *slides*, *tv*/*video*/*dvd*, câmera fotográfica, filmadora, gravador, telas etc.) deverá ser agendada, junto à Coordenação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O empréstimo de equipamentos obedecerá, rigorosamente, à ordem de precedência das reservas, além de estar condicionado à disponibilidade dos mesmos.

DIPLOMAS

O **UNIPLAN** conferem aos seus alunos diploma de graduação, no qual são apostiladas as habilitações profissionais do graduando, conforme legislação vigente.

COLAÇÃO DE GRAU

É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Instituição, sob a presidência do Diretor ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Somente poderão participar da solenidade de colação de grau oficial os alunos que tenham integralizado o currículo do curso e que estejam em situação regular junto ao ENADE, quando for o caso, conforme o ciclo de avaliação.

FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – FIES

O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES foi criado pelo Governo Federal para financiar os estudos de alunos com poucos recursos. Informações a respeito poderão ser obtidas junto à CPSA - Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento do FIES, na Tesouraria do *campus* em que o aluno estiver matriculado ou via *internet*, no *site* do **UNIPLAN** ou <http://sisfiesportal.mec.gov.br>.

Importante: As inscrições são feitas somente via *internet*. Caso o aluno venha a ser beneficiado pelo programa de Financiamento Estudantil, após ter obtido bolsa de estudo concedida pela Instituição, esta será cancelada no momento da concessão do financiamento.

INTERNET

O **UNIPLAN** dispõe de grande acervo de informações úteis aos alunos e à comunidade em geral, em seu *site*

www.uniplan.df.edu.br

Quaisquer informações sobre a Instituição, seus cursos, processo seletivo/vestibular, eventos e notícias, estão atualizadas para atender aos interessados. Além disso, o *site* possibilita consultas a faltas bimestrais, médias e resultados de exames finais; impressão de notas; solicitação de documentos referentes à situação acadêmica do aluno e serviços diversos.

Conhecer o Regimento Geral do **UNIPLAN** é dever de todos; nas Bibliotecas existem exemplares para consultas, como também no *homepage* do **UNIPLAN**, www.uniplan.df.edu.br, na aba Instituição, o Regimento está disponível.

Antes de tomar qualquer decisão referente aos itens aqui tratados, o interessado deve consultar o Regimento Geral, pois é a sua redação que prevalece sobre o conteúdo deste manual.

MATRÍCULA

Os cursos oferecidos são de regime semestral, com periodicidade anual, e as matrículas são realizadas por blocos de disciplinas, conforme o Regimento da Instituição. As disciplinas semestrais poderão ser agrupadas ou seriadas de formas diferentes nos períodos letivos que compõem o curso e não serão obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem. Inclusive, disciplinas poderão ser cursadas concomitantemente por alunos que ingressaram na Instituição em diferentes épocas.

A efetivação da matrícula, por parte do **UNIPLAN**, está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos. Por isso, toda a documentação exigida deverá ser digitalizada e postada no *site* da Instituição, no item **Secretaria On-line**, dentro do prazo estipulado pelo Calendário do **UNIPLAN**. Esgotado esse prazo e não tendo sido postada a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo.

A matrícula é renovada a cada semestre letivo e deve ser realizada pelo *site* do **UNIPLAN**, clicando em **Secretaria On-line**, sendo que somente será efetivada com a quitação ao menos da primeira parcela da semestralidade e de todas as obrigações anteriores assumidas perante o **UNIPLAN** e com aceitação eletrônica do contrato de prestação de serviços educacionais pelo aluno, e pelo pai (ou responsável) se o aluno for menor de 18 anos, o que se dá mediante o clique no campo "DE ACORDO COM O CONTRATO".

Obs.: Mesmo que não seja o responsável pelos encargos, custos e despesas decorrentes do contrato, o ALUNO o assina solidariamente com o CONTRATANTE.

Ao critério dos Conselhos Superiores do **UNIPLAN**, a efetivação da matrícula do aluno poderá ser determinada para um *campus* diferente daquele frequentado no semestre anterior ou para outra instituição que tenha participado do Processo Seletivo/Vestibular Unificado.

Importante: A não efetivação da matrícula no início de cada semestre, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar do **UNIPLAN**, representa abandono de curso.

Atenção: Não será concedida a matrícula ao aluno que apresentar débito(s) junto à Tesouraria, Secretaria e/ou Biblioteca.

DESLIGAMENTO/ABANDONO DE CURSO

O aluno que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, a partir dos quais terá que se submeter a novo processo seletivo.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades escolares e deve ser requerida junto à Secretaria, no prazo estipulado no Calendário Escolar, pelo aluno, que deverá estar em dia com o pagamento de suas mensalidades. O não trancamento da matrícula, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria, implica constituição de dívida até o final do período letivo.

O trancamento de matrícula será concedido pelo prazo de até dois anos, a partir dos quais o aluno terá que se submeter a novo processo seletivo.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Implica em desligamento do **UNIPLAN**. Pode ser solicitado a qualquer tempo pelo aluno, que deverá quitar suas mensalidades e retirar sua documentação pessoal e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

A transferência para outra Instituição de Ensino Superior deve ser solicitada presencialmente junto à Secretaria do campus em que o aluno estiver matriculado, a qualquer tempo, considerando como pressuposto a situação regular do aluno perante a IES. São devidas as parcelas da Remuneração Semestral vencidas até a data do protocolo do pedido.

Após o aluno protocolar a solicitação, a Secretaria entregará ao aluno, dentro do prazo estipulado, o Histórico Escolar e os Planos de Ensino das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente carimbados e assinados, para que o aluno entregue na Instituição de destino. Caso o aluno não necessite do histórico carimbado e assinado fisicamente, poderá emití-los pelo *site* do **UNIPLAN**, no item **Área do Aluno**, clicando em **Secretaria On-line**. O documento emitido *on-line* será disponibilizado com o código de verificação de autenticidade.

Atenção: O simples ato de requerer ou emitir a documentação *on-line* não garante a efetivação da solicitação de transferência para outra Instituição. É necessário que o aluno protocole o pedido de Transferência presencialmente junto à Secretaria do campus em que estiver matriculado para que a transferência seja efetivada e que as cobranças (boletos) não sejam mais realizadas.

REABERTURA DE MATRÍCULA

A solicitação é analisada pelo Coordenador do curso que indicará a série (período) em que o aluno deverá ser matriculado. Se esta série (período) não estiver sendo oferecida, o aluno deverá fazer nova solicitação no semestre letivo seguinte. Após a análise do Coordenador, para retornar ao curso, o aluno deve requerer, por escrito, junto à Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos, a reabertura de sua matrícula. O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento pode solicitar seu retorno à Instituição. O retorno aos estudos obrigará o aluno a cumprir o currículo vigente para a turma na qual está ingressando (*art. 47, parágrafo 3º do Regimento Geral do UNIPLAN*).

Ao retornar aos estudos, passará automaticamente à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e as disciplinas que o **UNIPLAN** determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

Importante: O aluno deverá retornar à Secretaria para tomar ciência do parecer.

REOPÇÃO DE CURSO

Ao efetuar sua matrícula, o aluno deverá declarar, em requerimento próprio, junto à Secretaria, se deseja concorrer à reopção. O pedido de reopção de curso poderá ou não ser aceito, dependendo da existência de vaga e dos critérios estabelecidos pelo CONSEPE.

Com exceção de disciplinas eletivas e das junções de turmas autorizadas, o aluno não poderá assistir a aulas em outro curso que não aquele em que esteja cadastrado pela Secretaria.

Caso contrário, assumirá as faltas de seu curso de origem.

Atenção: O simples ato de requerer não garante que a solicitação seja aceita. Portanto, até a data da publicação da resposta a esse pedido, o solicitante deverá aguardar, frequentando as aulas no curso de origem.

Observação: Caso a solicitação seja aceita, o aluno deverá assinar novo contrato e assumir os valores referentes ao curso para o qual tenha feito a reopção.

REMANEJAMENTO DE TURNO OU TURMA

Para efetuar o remanejamento de turno ou turma, os procedimentos são os seguintes:

- protocolar requerimento, devidamente fundamentado e documentado, no *site* do **UNIPLAN**, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**, respeitando-se os prazos estipulados;
- aguardar parecer final da Secretaria ou, quando não for competência desta, da Coordenação ou da Diretoria. A aprovação ou não do remanejamento, de acordo com as possibilidades existentes, baseia-se na disponibilidade de vaga, no mesmo período e grade curricular em que o aluno estiver matriculado na sua turma de origem;
- o aluno não poderá assistir a aulas em outro turno ou turma que não aquele(a) em que esteja cadastrado pela Secretaria. Caso contrário, assumirá as faltas de sua turma de origem. As solicitações de remanejamento deverão ser feitas na Secretaria mediante requerimento.

Atenção: O simples ato de requerer não garante que a solicitação seja aceita. Portanto, até a data da publicação da resposta a esse pedido, o solicitante deverá aguardar, frequentando as aulas no turno ou turma de origem.

Importante: Caso a solicitação seja aceita, o aluno deverá assinar novo contrato e assumir os encargos referentes ao turno para o qual tenha feito o remanejamento.

TRANSFERÊNCIAS

As transferências têm sua regulamentação em Lei e devem obedecer às normas regimentais do **UNIPLAN**. Trata-se de transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros.

O estudante ingressante por transferência será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e as disciplinas que o **UNIPLAN** determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os **ALUNOS TUTELADOS** não poderão ser truncadas.

Os procedimentos a serem observados são os seguintes:

- protocolar requerimento junto à Secretaria da Instituição, instruído com o respectivo Histórico Escolar (original ou cópia autenticada) com as respectivas notas e cargas horárias, acompanhado da cópia autenticada dos programas das disciplinas cursadas; Atestado de Matrícula, Portaria de Reconhecimento do curso da escola de origem e uma cópia do documento de identidade;
- aguardar parecer final da direção. A aprovação ou não da transferência baseia-se na análise do histórico escolar do estudante e na disponibilidade de vaga.

Atenção: Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o candidato à transferência poderá solicitar uma única reanálise do histórico, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria. Nenhuma justificativa posterior será aceita. Nesse caso, deverá explicitar os motivos que o levaram a tal pedido.

Na reanálise, a Coordenação deverá dar novo parecer fundamentado nas indagações do candidato.

Importante: A análise dos pedidos de transferência serão feitas no início do período letivo.

Observação: Após a análise, se houver alteração de curso, período, turno ou *campus*, o aluno deverá aceitar o novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e assumir os encargos referentes ao curso e período que irá cursar.

PORTADOR DE CURSO SUPERIOR

Os portadores de diploma de curso superior reconhecido, registrado no órgão competente, podem matricular-se em qualquer curso de graduação após a matrícula dos aprovados pelo Processo Seletivo, desde que haja vagas (*art. 52, parágrafo 2º do Regimento Geral da Instituição*).

Ao ingressar no **UNIPLAN**, será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e as disciplinas que o **UNIPLAN** determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os **ALUNOS TUTELADOS** não poderão ser truncadas.

Os procedimentos para solicitação de matrícula são os mesmos dos candidatos a transferência, exceto que o portador de curso superior deverá apresentar, também, a cópia do diploma registrado no órgão competente.

Importante: A análise dos pedidos de ingresso como portador de curso superior será feita após a matrícula dos aprovados pelo Processo Seletivo, desde que haja vagas.

Observação: Após a análise, se houver alteração de curso, período, turno ou *campus*, o aluno deverá aceitar o novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e assumir os encargos referentes ao curso e período que irá cursar.

ADAPTAÇÃO

O aluno transferido ou portador de curso superior cursará as disciplinas e/ou atividades em atraso, em relação à grade curricular do **UNIPLAN** em regime de adaptação, com critérios de avaliação e promoção idênticos às demais disciplinas da Instituição.

INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

As inscrições em disciplinas optativas do próprio curso ou em disciplinas isoladas de outro(s) são realizadas por meio de solicitação em requerimento próprio, junto à Secretaria.

Para a opção ou o cancelamento da(s) inscrição(ões) em disciplina(s) optativa(s), o aluno deverá atender aos prazos estabelecidos pelo **UNIPLAN**. Não serão aceitos pedidos posteriores.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Todos os cursos de graduação da IES possuem disciplinas optativas. Obrigatoriamente, o aluno deverá optar por uma ou mais delas, de acordo com a matriz curricular de seu curso.

ADEQUAÇÃO CURRICULAR

O aluno *reprovado* deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual está ingressando.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior no mesmo nível (graduação) ou em nível superior (mestrado ou doutorado) e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deve proceder do modo descrito a seguir:

- 1) apresentar, junto à Secretaria, Histórico Escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas em instituição de ensino superior credenciada e autorizada pelo MEC. Para que as disciplinas dos programas de mestrado e doutorado sejam aproveitadas, os programas devem ser reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;
- 2) apresentar programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem; e
- 3) preencher requerimento próprio, especificando a(s) disciplina(s) de que deseja dispensa.

Cumprindo essas exigências e os prazos estipulados, o aluno, uma vez aprovada sua solicitação, terá a possibilidade de iniciar o período letivo, corretamente matriculado nas disciplinas das quais não foi dispensado. Não serão aceitos, posteriormente, pedidos de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso no **UNIPLAN**.

Atenção: Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o candidato ao aproveitamento de estudos poderá solicitar uma única reanálise do histórico, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria. Nenhuma justificativa posterior será aceita. Nesse caso, deverá explicitar os motivos que o levaram a tal pedido. Na reanálise, a Coordenação deverá dar novo parecer fundamentado nas indagações do candidato.

Importante: As análises dos pedidos de aproveitamento de estudos serão feitas no início do período letivo e o aluno requerente deverá cursar a disciplina até a publicação do resultado final dessa análise.

Observação: Após a análise, o aluno deverá assinar novo contrato e assumir os encargos referentes ao período que deverá cursar.

DEPENDÊNCIA ON-LINE

A oferta de disciplinas em regime de dependência *on-line* tem por objetivo permitir ao aluno flexibilidade em termos de espaço, tempo e ritmo de estudo para conclusão das disciplinas cursadas sem a obtenção da aprovação.

As dependências combinam atividades presenciais e a distância. Assim, o aluno programa seus horários de estudo, além de interagir com o professor da disciplina no *campus* em que estuda. É permitido o agendamento da prova *on-line* da disciplina somente uma vez. Caso o aluno faça o agendamento e não compareça, deverá solicitar a prova substitutiva.

REQUERIMENTOS

Qualquer solicitação à Instituição e seus órgãos dar-se-á por meio de requerimento próprio, junto à Secretaria ou pelo site www.uniplandf.edu.br, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**. O aluno deve verificar a resposta à sua solicitação no setor de atendimento ou nos quadros de avisos da Secretaria.

RECURSOS

Todo aluno que desejar recorrer da deliberação de algum órgão do UNIPLAN poderá fazê-lo, mediante recurso, que deverá ser interposto, por escrito, devidamente fundamentado e documentado, em requerimento próprio junto à Secretaria, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

São de inteira responsabilidade do aluno a aquisição e o uso obrigatório de uniformes e/ou equipamentos especiais, conforme definido pela Coordenação do curso, para as aulas práticas e/ou de laboratórios, principalmente para os cursos da área da Saúde (*Cláusula 6ª do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais*).

É PROIBIDO FUMAR EM SALA DE AULA

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (*Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art. 2º, caput, e parágrafo 1º; e Lei Estadual - SP - nº 13.641, de 7/05/09, regulamentada pelo Decreto nº 54.311, de 7/05/09*).

ARMAS

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências do **UNIPLAN**, de acordo com a *Lei nº 10.826, de 22/12/03*.

“TROTE”

É terminantemente proibida a aplicação de “trote” de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações do Centro, cabendo a pena de suspensão imediata, pelo período de uma semana, aos infratores. Aqueles que reincidirem estarão sujeitos à pena de desligamento do **UNIPLAN**.

FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Os regimes de férias e recesso escolar obedecem às disposições legais e são previstos no calendário anual do **UNIPLAN**.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE (Extrato do Regimento)

Art. 75. São direitos do corpo discente:

- I - receber ensino qualificado no curso em que se matricular;
 - II - ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;
 - III - constituir-se em entidade de representação, em conformidade com a legislação específica;
 - IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; e
 - V - fazer-se representar junto aos órgãos colegiados do Centro Universitário, na forma deste Regimento Geral;
- Art. 76. Constituem deveres do corpo discente:
- I - frequentar aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
 - II - efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais nos valores contratados pela Mantenedora;
 - III - submeter-se às provas de verificação de aproveitamento escolar previstas para o período letivo e a outras formas de avaliação acadêmica exigidas pelos professores;
 - IV - abster-se de atos que possam importar em perturbações da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, funcionários e colegas e às autoridades do Centro Universitário e da Mantenedora;
 - V - observar todas as disposições deste Regimento Geral; e
 - VI - zelar pelo patrimônio do Centro Universitário.

DO REGIME DISCIPLINAR

(Extrato do Regimento)

Art. 92. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas

condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 93. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e complementarmente baixadas pelos órgãos competentes, assim como às autoridades que os representam.

Parágrafo único. O ato de matrícula implica igualmente a aceitação de todas as normas da Instituição, no tocante às formas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações financeiras e de outra ordem, respeitada a legislação vigente, constituindo falta disciplinar punível o seu não cumprimento.

Art. 94. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor moral, cultural ou material atingido; e
- IV - direito humano fundamental violado.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

Art. 95. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão por tempo determinado; e
- IV - desligamento.

§ 1º A advertência é de competência do respectivo Coordenador de Curso.

§ 2º A repreensão por escrito é de competência do Pró-Reitor Acadêmico.

§ 3º As penas de suspensão por tempo determinado e de desligamento são da competência do Reitor.

§ 4º Comprovando-se a existência de dano patrimonial, o infrator fica obrigado ao ressarcimento, independentemente de sanção disciplinar.

Art. 96. No uso de sua autonomia, o Centro Universitário pode aplicar penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo.

Parágrafo único. A aplicação das medidas previstas no caput do artigo é precedida de sindicância administrativa, mandada instaurar pelo Reitor.

Art. 97. Das decisões de autoridade ou de órgãos do Centro Universitário cabe pedido de reconsideração, para a mesma autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, no prazo de quinze dias a contar da decisão.

Art. 98. Comete infração disciplinar, no âmbito do Centro Universitário, o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

I - deixar de observar os preceitos estatutários e regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração universitária, em suas respectivas áreas de competência;

II - atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio colocado à disposição ou sob a guarda do Centro Universitário;

III - incitar movimentos que tenham por finalidade manifestações discriminatórias de caráter político, racial ou religioso, ou delas participar;

IV - participar de atos que atentem contra a moral e os bons costumes;

V - paralisar as atividades escolares ou incitar movimentos de paralisação; e

VI - utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos em quaisquer âmbitos da vida escolar, sobretudo em atividades de avaliação de aproveitamento como trabalhos acadêmicos, provas e exames.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 1º - A Biblioteca Central e as Setoriais prestam os seus serviços aos alunos e professores do UNIPLAN.

Art. 2º - São materiais de consulta:

- a) obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas etc.);
- b) periódicos (anúários, jornais, revistas etc.);
- c) trabalhos acadêmicos (no departamento);
- d) obras colocadas em circulação especial.

Art. 3º - Caberá ao Bibliotecário responsável pela seção de referência controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar, em circulação especial, os materiais bibliográficos mais solicitados.

DA CONSULTA E DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

Art. 4º - O material bibliográfico retirado para consulta deverá ser devolvido à Biblioteca pelo leitor no mesmo dia em que lhe for entregue; caso contrário, sofrerá a penalidade disciplinar prevista no manual disponível na Biblioteca.

Art. 5º - Somente os alunos e professores do UNIPLAN terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos.

§1º - A inscrição de alunos será feita automaticamente no ato da matrícula no UNIPLAN.

§2º - A carteirinha de identificação do aluno é intransferível, sendo vetada a retirada de materiais usando o nome de terceiros.

Art. 6º - O leitor ficará responsável pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca, mediante pagamento do preço de mercado da obra ou a sua reposição.

§ 1º - Em caso de pagamento, solicitar boleto bancário na Secretaria *On-line*; o valor a ser cobrado do usuário é o preço de mercado.

§ 2º - Em caso de reposição, deverá ser entregue obra de igual edição à extraviada ou de edição posterior.

Art 7º - A quantidade de materiais a serem emprestados e o prazo de empréstimo seguem o descrito no manual disponibilizado na Biblioteca.

DA RESERVA ON-LINE

Art. 8º - O leitor poderá solicitar reserva para o material que estiver emprestado.

Art. 9º - As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que forem efetuadas.

Art. 10 - Ao retornar do empréstimo, o material reservado

ficará à disposição do usuário por 48 (quarenta e oito) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 11 - As obras em regime de circulação especial não poderão ser reservadas.

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 12 - A renovação do empréstimo será permitida até 2 (duas) vezes consecutivas, *on-line* ou na Biblioteca de origem do empréstimo, caso a obra não esteja reservada e o leitor não esteja em débito ou cumprindo penalidade com a Biblioteca.

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 13 - O atraso na devolução de materiais retirados para consulta/empréstimo implicará as penalidades previstas no manual disponível na Biblioteca.

Art. 14 - Os dias de férias escolares serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

Art. 15 - Ao término do período letivo dos diversos cursos do UNIPLAN, a Biblioteca informará à Secretaria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

Art. 16 - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução será realizada sem penalidade no primeiro dia útil subsequente.

DO USO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

Art. 17 - Os espaços reservados aos acervos, salas de leitura, videoteca e acesso à *Internet* deverão ser utilizados com o máximo de silêncio.

§ 1º - As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para pesquisa e consulta local.

§ 2º - Os equipamentos de acesso à *Internet* são de uso exclusivo dos alunos e professores, objetivando apenas pesquisas acadêmicas, não sendo permitida a digitação de trabalhos.

§ 3º - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos de acesso à *Internet* e de consultas ao acervo.

§ 4º - Não é permitida a entrada na Biblioteca com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), bebidas ou alimentos.

§ 5º - Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca.

§ 6º - Não é permitido o uso de telefone celular.

DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 18 - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a Biblioteca.

Parágrafo Único - A não devolução da chave, no momento da saída da Biblioteca, acarretará na penalidade prevista no manual disponível na Biblioteca.

Art. 19 - Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário responsável.

PROGRAMA DE MONITORIA

Artigo 1º - O Programa de Monitoria do **UNIPLAN** visa possibilitar a experiência da vida acadêmica, promover o desenvolvimento e a participação do aluno monitor em atividades didáticas além de promover a integração com alunos de diferentes períodos.

Artigo 2º - A inscrição para a seleção do Programa de Monitoria do **UNIPLAN** e a divulgação dos resultados serão informadas por meio de Editais de Monitoria.

Artigo 3º - Poderá candidatar-se ao Programa de Monitoria o estudante de graduação do **UNIPLAN**, regularmente matriculado, que não apresente pendências de qualquer ordem com o Centro Universitário.

Parágrafo Único - Não serão aceitos como monitores alunos em regime de dependência ou que tenham sido reprovados ou sofrido punições disciplinares em seu trajeto universitário, ou, ainda, que já tenham exercido a função de monitor.

Artigo 4º - A avaliação, classificação e aprovação dos monitores será realizada pelos responsáveis pelo curso do candidato e referendada pelos órgãos competentes do Centro Universitário.

Artigo 5º - O aluno aprovado como monitor deverá

formalizar a efetivação na função dentro do prazo e da forma definidos pelos Editais de Monitoria.

Artigo 6º - Caberá ao aluno monitor desenvolver as atividades previstas para a sua monitoria.

Parágrafo Único - É vedado ao aluno monitor ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, substituir o professor, realizar monitoria no período de recesso escolar, bem como ter acesso a documentos da Secretaria do Centro Universitário.

Artigo 7º - Ao final do período de monitoria, os alunos monitores que tiverem realizado devidamente suas atividades, receberão o Certificado de Monitoria.

Artigo 8º - O monitor poderá ser desligado do Programa de Monitoria a qualquer momento pelos responsáveis pelo seu curso ou pelo Centro Universitário.

Artigo 9º - Os procedimentos de solicitação, inscrição, aprovação, acompanhamento, avaliação, validação e vigência da monitoria serão definidos pelo Regulamento da Monitoria do **UNIPLAN**.

Artigo 10º - Os casos omissos serão analisados pelos órgãos competentes do Centro Universitário.

PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PIC

O Centro Universitário Planalto do Distrito Federal promove, anualmente, um concurso de seleção de projetos de Iniciação Científica, a ser financiado pela Pró-Reitoria Acadêmica, de acordo com as seguintes normas:

1. Período de inscrições

O período de inscrições de projetos de Iniciação Científica – UNIPLAN, do Centro Universitário Planalto do Distrito Federal, será de 1º a 31 março.

2. Critérios de seleção de orientadores de projetos de Iniciação Científica

2.1 Ser pesquisador com título de Mestre ou Doutor, que tenha expressiva produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente, divulgada nos principais veículos de comunicação da área.

2.2 Ter disponibilidade para orientar o bolsista nas distintas fases da pesquisa, incluindo elaboração de relatórios e material para apresentação dos resultados para publicação nos Anais, bem como para a exposição no Encontro de Iniciação Científica, promovido anualmente pela Pró-Reitoria Acadêmica do **UNIPLAN**.

2.3 O pesquisador deverá incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista.

3. Requisitos e compromissos do Bolsista

3.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação.

3.2 O aluno deve possuir perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

3.3 Deverá apresentar os resultados de sua pesquisa na forma de pôster, resumo e apresentação oral no Encontro de Iniciação Científica.

3.4 Fazer referência ao apoio do Programa de Iniciação Científica do Centro Universitária Planalto do Distrito Federal – **UNIPLAN**, em todas as publicações resultantes do projeto e, também, quando da apresentação do trabalho em congressos. O logotipo do **UNIPLAN** deverá ser impresso no pôster.

4. Sobre a duração da Bolsa de Iniciação Científica

Será de 6 (seis) meses, podendo ser renovada por mais 6 (seis) meses para os alunos dos cursos tradicionais.

A renovação da concessão está condicionada à pontualidade da entrega e à qualidade dos relatórios de pesquisa.

5. Cancelamento e Substituição de Bolsistas

O aluno terá sua bolsa cancelada em caso de descumprimento do contrato e/ ou dos compromissos assumidos com o professor orientador. O cancelamento e a substituição de bolsistas deverão ser justificados por escrito e enviados por meio eletrônico, dentro dos prazos operacionais do **UNIPLAN**.

6. Benefícios

6.1 Ao aluno contemplado com bolsa será atribuído desconto de 50% (cinquenta por cento) na mensalidade durante os 6 (seis) meses de vigência da bolsa. Em caso de renovação, o auxílio será estendido por mais 6 (seis) meses. Os descontos concedidos pelo Centro Universitário não são cumulativos.

6.2 Os alunos que têm seus projetos aprovados assinam contrato de pesquisa com o **UNIPLAN**, comprometendo-se a entregar relatório semestral e final, acompanhados da avaliação do professor orientador, em datas preestabelecidas.

6.3 Ao aluno não contemplado com bolsa de Iniciação Científica que teve seu projeto aprovado prevê-se o desenvolvimento da pesquisa na condição de pesquisador voluntário, beneficiando-se do apoio pedagógico e de sua inclusão no meio científico, desde que atenda às regras do Programa de Incentivo e aos critérios estabelecidos pela Assessoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

6.4 Ao orientador serão pagas 10 (dez) horas/atividade ao final de cada semestre, após a entrega de sua avaliação do relatório de pesquisa parcial e final do bolsista.

6.5 As solicitações são julgadas e classificadas por um Comitê Institucional.

ESTÁGIO

O estágio tem por finalidade proporcionar a complementação da formação acadêmica e permite que o estudante tenha acesso ao campo de sua futura profissão, num contato direto com questões práticas e teóricas, por um determinado número de horas, que varia de acordo com o curso.

Para ser caracterizado como complementação da formação acadêmica, o estágio deve, necessariamente, ter suas atividades relacionadas com o currículo do curso frequentado pelo aluno.

O *estágio curricular* é obrigatório e supervisionado, sendo realizado em instituições e, para alguns cursos, no **UNIPLAN**.

Ao assumir um estágio, o aluno deve tomar cuidado com algumas distorções. A mais comum é a atribuição de atividades não condizentes com a área de formação do aluno.

O estágio é regulamentado por lei (*nova legislação específica sobre estágio - Lei nº 11.788, de 25/9/08*) que disciplina as relações entre os setores de produção e serviços e o

estagiário, definindo que este caracterizar-se-á como tal por meio de instrumentos jurídicos específicos, firmados entre o estudante e a instituição, com a interveniência obrigatória do **UNIPLAN**. Para tanto, ela dispõe de contratos padronizados que visam a resguardar tanto seus alunos como os princípios da Instituição do estágio.

Estágios de Licenciatura

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório na formação de docentes, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, (*Lei nº 9.394/96*) e deve ser realizado em escolas de Educação Básica, em conformidade com as exigências do seu Curso.

Para maiores esclarecimentos, procure o Coordenador do seu curso.

FREQUÊNCIA

O NOME NÃO CONSTA NA LISTA DE PRESENÇA

Se o nome do aluno não constar em qualquer lista emitida pela Instituição, ele deverá procurar a Secretária, que é a

única que está apta a regularizar esta situação.

Atenção: Todos os atos escolares que, porventura, forem realizados no período em que o aluno não estiver regularmente matriculado, poderão ser, sumariamente, anulados.

ASSINATURAS IRREGULARES

Serão consideradas assinaturas irregulares nas listas de presença:

- apelidos e/ou só o prenome;
- nomes em letra de imprensa;
- assinaturas rasuradas;
- iniciais.

O aluno deve utilizar, nas listas de presença, necessariamente, a mesma assinatura da Cédula de Identidade.

Atenção: Atos decorrentes de assinaturas irregulares serão anulados. Nenhuma justificativa posterior a este procedimento será aceita.

REGISTRO E CONTROLE DE PRESENÇA

O controle da frequência é de responsabilidade do professor, que deverá fazer o lançamento de faltas para os alunos ausentes no Professor *On-line*. Além disso, é imprescindível o registro diário da matéria selecionada.

FREQUÊNCIA/LIMITE DE FALTAS

A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

LIMITE DE FALTAS

Carga horária semestral	Aulas/Semana	Limite de faltas/Semestre
20	1	5
30	1,5	7
40	2	10
50	2,5	12
60	3	15
70	3,5	17
80	4	20
90	4,5	22
100	5	25
120	6	30

Importante: O aluno poderá dispor do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação que disciplina a matéria. Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pelo UNIPLAN não serão aceitas (vide Frequência).

ABONO DE FALTAS

O abono é concedido, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria, anexando o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro dia de retorno às aulas.

Não há abono de faltas por motivos de religião, casamento, morte, viagem, trabalho, doença etc.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

É assegurado ao aluno, amparado por prescrições estabelecidas em lei, o direito a Regime Excepcional. Há compensação

de faltas somente nas situações de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez e durante três meses) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno, para a verificação do aproveitamento escolar, e desde que a duração do afastamento não ultrapasse o máximo máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Não há compensação de faltas para os Estágios.

Durante o regime excepcional, o aluno realizará trabalhos e exercícios, com o acompanhamento do Coordenador do Curso e orientação do Professor da Disciplina, realizados de acordo com um Plano de Tarefas pré-fixado.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria, anexando o *laudo médico* com o respectivo *indicativo da CID* (Código Internacional de Doenças), elaborado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que superior a 15 (quinze) dias consecutivos, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo nesse ato e intear-se do plano de tarefas domiciliares. Nenhuma justificativa posterior será aceita (vide Lei nº 6.202/75, o Decreto-Lei nº 1.044/69 e Regimento Geral do UNIPLAN).

Note bem: A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas.

Importante: Os professores não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas. Compete, exclusivamente, à Secretaria receber documentos de alunos.

Atenção: Ao retornar às aulas, o aluno, no prazo máximo de 7 (sete) dias, deverá apresentar, junto à Secretaria, requerimento solicitando a reposição da(s) prova(s) que, porventura, tenha deixado de realizar durante o período de afastamento. Na maioria dos casos, essa reposição é feita pela prova substitutiva ordinária. O aluno deverá realizar as avaliações antes do término do semestre letivo. Não serão aceitos pedidos posteriores.

TAREFAS DOMICILIARES

A Direção do UNIPLAN, dependendo do tempo de afastamento, determinará ou não a elaboração de um Plano de Tarefas a ser realizado durante o período de afastamento do aluno (vide Decreto-Lei nº 1.044/69).

O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado na Secretaria do *campus* por qualquer pessoa que possa representar o aluno neste ato.

As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados, à Secretaria, que, após a avaliação dos professores, comunicará a aceitação ou não das mesmas para os efeitos da compensação das faltas.

Não compete ao professor receber atestado médico como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto à Secretaria, dentro do prazo estipulado (vide Compensação de Ausência).

ATIVIDADES EXTRACLASSE

Em toda atividade extraclasse programada por uma determinada disciplina, a frequência é obrigatória. A presença dos professores nas atividades de suas turmas, no período que coincidir com seu horário de aulas, é obrigatória.

**Lei nº 9.394,
de 20 de dezembro de 1996.**

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

(...) **Art. 7º-A** - Ao aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino. (...)

(...) **Art. 47** - Na educação superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver. (...)

§ 3º - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância."

**Resolução CFE nº 4,
de 16 de setembro de 1986.**

Dispõe sobre a frequência escolar.

"O Presidente do Conselho Federal de Educação, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação do *Parecer nº 639, em Sessão de 4 de setembro de 1986* e homologada pelo Senhor Ministro da Educação e (...)

Considerando que o aproveitamento escolar satisfatório não se compatibiliza com a redução continuada e sistemática da frequência a uma prática do ano escolar;

Considerando que só a efetiva presença dos estudantes é capaz de proporcionar o ambiente adequado ao aprendizado, criando o clima propício à reflexão, ao questionamento e à postura crítica indispensáveis à formação de profissionais de nível superior;

Considerando que a liberdade quanto à frequência contida em Regimentos de Instituições educacionais compromete a qualidade de ensino;

RESOLVE:

Art. 1º - Nos termos do artigo 29 da *Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968*, é obrigatória a frequência dos alunos, bem como da execução integral dos programas nos cursos de graduação das instituições de ensino superior.

Art. 2º - Considerar-se-á reprovado o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina, sendo-lhe, consequentemente, vedada a prestação de exames finais e de 2ª época.

Art. 3º - A carga horária semanal do curso deverá ser

distribuída, obrigatoriamente, de forma equilibrada, ao longo da semana.

Art. 4º - Os órgãos do Ministério da Educação, incumbidos da fiscalização e sustentação do ensino superior, zelarão pelo fiel cumprimento do disposto na presente Resolução.

Art. 5º - A presente Resolução entra em vigor na data de publicação, devendo as instituições de ensino superior, no prazo de 90 (noventa) dias, adaptar seus Regimentos ao que nela se dispõe.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário."

OBS.: Apesar de revogada a *Lei nº 5.540*, os termos desta Resolução têm o apoio da nova LDB.

**Decreto-Lei nº 1.044,
de 21 de outubro de 1969.**

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de deficiência.

"**Art. 1º** - São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc.

Art. 2º - Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares, com o acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Art. 3º - Dependerá o regime de exceção neste Decreto-Lei estabelecido de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 4º - Será competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção."

**Lei nº 6.202,
de 17 de abril de 1975.**

"**Art. 1º** - A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo *Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969*.

§ Único - O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 2º - Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

§ Único - Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais."

**Decreto-Lei nº 715,
de 30 de julho de 1969**
(Lei do Serviço Militar).

“**Art. 1º** - O § 4º do artigo 60 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), passa a vigorar com a seguinte redação:

“**§ 4º** - Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas aboadas para todos os efeitos.”

**Decreto nº 54.215,
de 27 de agosto de 1964.**

“**Art. 1º** - Os jogos Universitários Brasileiros, instituído pelo Decreto-Lei nº 3.617, de 15 de setembro de 1941, são considerados, para efeito de cômputo de frequência, como atividade universitária regular.

Art. 2º - Caberá à Confederação Brasileira de Desportos a responsabilidade de atestar a participação dos atletas nos Jogos Universitários Brasileiros.”

**Parecer nº 5.211,
de 31 de agosto de 1978,**

do antigo Conselho Federal de Educação, fez a exegese dos arts. 144 e 178 do Decreto Federal nº 80.238/77.

“Dispõem os citados preceitos legais que ‘a participação de estudantes de todos os níveis de ensino, integrantes de representação desportiva nacional, em competições esportivas oficiais, será considerada como atividade curricular regular, para efeito de aprovação de frequência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada disciplina, área de estudo ou atividades’ (art.178, *caput*), designando-se, para tais estudantes, ‘época especial para execução das provas e trabalhos exigidos durante o período do afastamento para avaliação do aproveitamento’ (art. 178, § único). (...)”

I - VOTO DO RELATOR

(...)

As disposições do Decreto nº 80.238/77 mandam considerar como de atividade curricular regular os períodos de participação do aluno-atleta em competição desportiva oficial nacional até o limite de 25% das aulas e inclui na duração desses atos esportivos a correspondente fase preparatória.

Não há, no caso, abono de faltas, visto que estas não se caracterizam. A participação nas competições é como se aula fosse, vale de *lege* como atividade escolar. (...)”

**Lei nº 8.112,
de 11 de dezembro de 1990.**

Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos e das fundações públicas federais.

“**Art. 1º** - Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

(...)

Art. 98 - Será concedido horário especial ao servidor-estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho (*Parágrafo acrescido pela Lei nº 9.527, de 10/12/97*).

(...)

Art. 99 - Ao servidor-estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em Instituição de ensino congênera, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.”

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

AVALIAÇÃO

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina e é avaliada por meio de verificações parciais e exames. Essa apuração envolve, simultaneamente, aspectos de frequência e aproveitamento escolar.

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos e seminários, dentre outros; bem como pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo aluno durante as aulas e demais atividades, ao critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino. É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

Atrasos

É de responsabilidade do professor da disciplina permitir ou não a realização da prova pelos alunos atrasados.

Realização de Exames e Provas

Os exames deverão ser redigidos à tinta; o exame redigido a lápis não será considerado, ficando o aluno com nota zero nessa avaliação. As provas poderão ser redigidas a lápis, ao critério do professor responsável.

Aplicação de Exames e Provas

A definição do conteúdo e da matéria sobre os quais versará cada exame ou prova é da exclusiva competência do professor responsável pela disciplina.

Após a entrada do professor na sala de aula, todos os alunos que nela se encontrarem deverão, obrigatoriamente, realizar a prova e assinar a lista de presença.

Realização de Trabalhos

O professor, ao seu critério ou ao critério do Coordenador do Curso, obedecidos os critérios definidos pelo CONSEPE, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.

Todo conjunto de tarefas escolares a serem cumpridas pelo aluno é entendido como trabalho.

A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor para a realização de quaisquer atividades que resultem na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

Compete ao professor responsável pela disciplina a definição dos trabalhos, bem como a fixação do critério para a atribuição de notas.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com as novas Diretrizes Curriculares Nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e homologadas pelo Ministro de Estado da Educação, as Atividades Complementares são componentes das matrizes curriculares dos cursos da IES. Elas possibilitam o reconhecimento da competência por avaliação de habilidades e de conhecimentos adquiridos pelo aluno, inclusive fora do ambiente escolar.

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a partici-

pação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas. Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

Objetivos

- Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares obrigatórias, presenciais ou a distância.
- Contribuir para que a formação do futuro egresso seja empreendedora, generalista, humanista, crítica e reflexiva.
- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões.
- Auxiliar o aluno na identificação e na resolução de problemas, com uma visão ética e humanista.
- Incentivar a participação do aluno em projetos de ações sociais.

PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno que não realizou alguma avaliação bimestral por motivo justificado poderá realizar, no semestre, mediante aprovação da Secretaria ou da Coordenação do Curso, quando for o caso, uma prova substitutiva por disciplina. Essa prova substituirá a prova não realizada. Esse regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não prova escrita. O aluno deverá solicitar a Prova Substitutiva no período especificado neste calendário.

Nos casos das disciplinas com agendamento de provas *on-line*, a cada período de provas **NP1** e **NP2**, o aluno poderá efetuar um único agendamento por disciplina. Caso não compareça no dia e horário agendado, independentemente do motivo, ele não poderá solicitar novo agendamento e deverá realizar a prova Substitutiva da disciplina em questão.

Atenção: A nota obtida nessa prova não substitui a média obtida no bimestre, substitui apenas a nota da prova não realizada. A prova versará sobre o conteúdo ministrado durante todo o semestre.

Importante:

1. Para solicitar prova substitutiva de avaliação aplicada por professor de forma impressa ou remota: a Prova Substitutiva deverá ser solicitada no *site* da Instituição, clicando em Central do Aluno e em seguida em **Secretaria On-line**, e ser aprovada pela Secretaria ou Coordenação do Curso, quando for o caso.

2. O aluno que solicitou a Prova Substitutiva da **NP1** não poderá solicitar a Prova Substitutiva da **NP2** ou vice-versa.

3. Não há nova Prova Substitutiva para o aluno que não comparecer à esta avaliação e/ou ao Exame Final. A exceção é feita somente nas situações de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno (*Decreto-Lei 1.044, de 21/10/69*), para a verificação do aproveitamento escolar. Neste caso, o aluno poderá solicitar Prova Especial da(s) avaliação(ões) que tenha deixado de realizar (vide Compensação de Ausências - pág. 13).

ESTUDOS DISCIPLINARES

Os Estudos Disciplinares (**ED**) são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos de graduação do **UNIPLAN**, constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

A carga horária dos **ED** é definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.

Os **ED** utilizam a resolução sistemática de exercícios, indutores do desenvolvimento das competências e habilidades para sua área de formação.

Os Estudos Disciplinares são desenvolvidos com recursos educacionais combinados do ensino presencial e da educação a distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação do **UNIPLAN**.

A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas diferentes atividades.

REGIME DE PROGRESSÃO TUTELADA (Cursos Tradicionais e de Tecnologia)

DO OBJETIVO

Art. 1º - A matrícula no regime de progressão tutelada nos cursos de graduação foi instituída pelo UNIPLAN visando o a oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação.

Parágrafo Único - Entende-se por desempenho acadêmico irregular o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido pelo Regimento Geral do UNIPLAN.

DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO

Art. 2º - O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno.

Art. 3º - Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação do UNIPLAN, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, previsto no Regimento Geral do UNIPLAN, adotarem o regime de progressão tutelada de matrícula.

Art. 4º - Os alunos que atenderem às condições previstas no artigo anterior, poderão optar pelo regime de progressão tutelada durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Escolar do UNIPLAN.

DO REGIME DE PROGRESSÃO TUTELADA

Art. 5º - O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

Art. 6º - Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico escolar do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

Art. 7º - Caberá à Coordenação do Curso juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada estabelecer um plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes.

Parágrafo Único - O plano de estudos referido no *caput* deste artigo poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

Art. 8º - Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente no período seguinte de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores do UNIPLAN.

Art. 9º - Na condição de ingressante no último período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente. A matrícula e o plano de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores do UNIPLAN.

Art. 10 - Enquanto optante pelo regime de progressão tutelada, o aluno obriga-se a cumprir integralmente o plano acadêmico estabelecido pela Coordenação do Curso e referendado pelo CONSEPE.

DO DESLIGAMENTO DO REGIME TUTELADO

Art. 11 - O desligamento do aluno do regime de progressão tutelada poderá ocorrer quando o desempenho acadêmico do aluno for avaliado como insuficiente pela instância competente do UNIPLAN e decidido/homologado pelo CONSEPE.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Conselho Superior competente do UNIPLAN.

Rendimento Escolar

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (**NP1** e **NP2**) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da **Média Semestral (MS)** de cada disciplina. Assim:

$$MS = \frac{NP1 + NP2}{2}$$

Importante: Até que tenhamos superado a pandemia, ao critério do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a avaliação dos alunos (calouros e veteranos), para composição da Média Semestral (**MS**), poderá ser realizada por meio de uma única prova para cada disciplina no final do semestre, com direito a prova substitutiva e exame.

Crítérios de Promoção

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

a) se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina;

b) em caso contrário, serão consideradas as avaliações, conforme parágrafo anterior.

I - Se a **MS** for igual ou maior que 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre, com **Média Final** igual a **MS**.

II - Se a **MS** for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, quando lhe será atribuída a nota **EX**. Nesse caso, a **Média Final (MF)** da disciplina será a média aritmética simples entre **MS** e **EX**. Assim:

$$MF = \frac{MS + EX}{2}$$

III - Se a **MF** for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina.

IV - Se a **MF** for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina e ficará sujeito ao regime de dependência da disciplina.

c) O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez). Quando a **MS** for maior ou igual a 6,7 (seis-vírgula-sete) e menor que 7,0 (sete), a **MS** será arredondada para 7,0 (sete). Quando a **MF** for maior ou igual a 4,75 (quatro-vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco), a **MF** será arredondada para 5,0 (cinco).

Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para o cálculo da **MF**.

d) O aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do curso .

e) Para as Atividades Complementares (**AC**), Atividades Práticas Supervisionadas (**APS**), Estudos Disciplinares (**ED**) e Estágios Curriculares (**EC**) de alguns cursos será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado).

f) Cabe à **Comissão de Qualificação e Avaliação de Cursos (CQA)**, quando for o caso, acompanhar, avaliar e validar as avaliações de aprendizagem. Sendo assim, em qualquer momento do curso, a Instituição, por meio da **CQA**, poderá realizar **Avaliação Geral de Curso (AGC)**. Nesse caso, a nota dessa avaliação, que será designada por **AG**, passará a compor, juntamente com as notas do professor (**NP1** e **NP2**), a média semestral (**MS**) de cada disciplina, da seguinte forma:

$$MS = \frac{3 \times NP1 + 3 \times NP2 + 4 \times AG}{10}$$

g) Quando a **Avaliação Geral de Curso (AGC)** for aplicada, sua nota (**AG**) será utilizada para compor a média semestral de todas e somente das disciplinas do período em que o aluno está matriculado. Portanto, não será utilizada para calcular a média semestral de disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e de disciplinas optativas ou eletivas.

Atividades Práticas Supervisionadas

As Atividades Práticas Supervisionadas (**APS**) constarão de atividades de Biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores em suas aulas.

Para os cursos de licenciatura, acrescentam-se a essas atividades os seminários de práticas e outras atividades inerentes às licenciaturas.

Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de **APS**, definida para seu curso.

A comprovação da realização das **APS**, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho acompanhado da Ficha de Supervisão da **APS**.

Regime de Dependência

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

- I - do 1º para o 2º período: o aluno é promovido com qualquer número de DPs, desde que as disciplinas tenham sido cursadas e reprovadas;
- II - para o 3º, 4º, ou até para o período imediatamente anterior ao antepenúltimo: o aluno é promovido com até 5 DPs; caso tenha mais de 5 DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar;
- III - do período imediatamente anterior ao antepenúltimo para o antepenúltimo período: o aluno é promovido com até 3 DPs; caso tenha mais de 3 DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar;
- IV - do antepenúltimo para o penúltimo período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar;
- V - do penúltimo para o último período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar;

O aluno reprovado que não aceitar ser TUTELADO deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual estiver ingressando.

Importante: As DPs inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

Observação: O aluno reprovado em um período letivo poderá requerer aproveitamento de estudos das disciplinas em que foi aprovado e, consoante normas fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CONSEPE, e pela Diretoria do **UNIPLAN**, cursar, concomitantemente, outras disciplinas do período letivo subsequente, desde que haja vaga e compatibilidade de horários. Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o aluno poderá solicitar uma única reanálise do pedido de Aproveitamento de Estudos, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

O estudante ingressante por transferência, portador de diploma de curso superior ou o aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento, ao ingressar no UNIPLAN ou retornar aos estudos, será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as DPs, ADs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar, sendo que as DPs e ADs inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

REVISÃO DE PROVAS E VERIFICAÇÃO DAS NOTAS E FALTAS

O professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas e verificação das faltas junto com o aluno, no “período de revisão de notas e faltas”, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão. São exceções a esta regra as avaliações realizadas *on-line*, no laboratório de informática. Nos dois casos, é vedada a alteração do critério adotado para a correção inicial.

ENTREGA DAS PROVAS

A entrega das provas ocorrerá em período previsto neste Manual e publicado permanentemente na **Secretaria On-line** do aluno e do professor. O professor deve realizar a entrega das provas (NP1, NP2, PS) ao aluno, no período de revisão de notas e faltas e de entrega de provas, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão.

Na data prevista para a entrega das provas, o aluno e o professor deverão assinar o Protocolo de Entrega, no qual constarão informações sobre:

- I - Registro Acadêmico (RA);
- II - nome do aluno;
- III - curso;
- IV - disciplina;
- V - nome do professor;
- VI - referência de prova;
- VII - nota e
- VIII - observações.

Tal documento atenderá as exigências das normas que disciplinam a manutenção e guarda do acervo acadêmico das instituições de educação superior, e ficará arquivado na Secretaria de cada *campus*.

Ultrapassado o período previsto neste Manual para a entrega das provas, os alunos que não as tiverem retirado poderão requisitá-las (NP1, NP2, PS), na Secretaria de cada *campus*, no prazo máximo de um ano, contado a partir da data final do período letivo.

Os exames (EX), que são aplicados aos alunos que não alcançam a nota mínima para aprovação, ficarão arquivados na Secretaria de cada *campus*, sendo possível aos alunos a requisição de cópia dos mesmos, no prazo máximo de um ano, contado a partir da data final do período letivo.

Importante:

1. A revisão de notas e faltas das disciplinas com avaliações aplicadas pelo professor de forma impressa ou remota será feita no período estipulado no Calendário Escolar (“período de revisão de notas e faltas”) e apenas se o estudante estiver presente no período das aulas em que o professor ministra a disciplina, ocasião na qual ele estará de plantão.

2. Não é necessária a solicitação de revisão de notas na Secretaria, mas é necessária a solicitação de revisão de faltas, cujo protocolo do pedido o aluno deverá levar consigo no dia da revisão.

3. A solicitação de revisão de avaliação *on-line* realizada no laboratório de informática será encaminhada para análise e parecer do(a) Coordenador(a) do Curso, que poderá solicitar a prova realizada à Equipe de *Internet*.

Rendimento Escolar

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

Crítérios de Promoção

Os critérios de promoção, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- a) se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina;
- b) em caso contrário, serão feitas avaliações, assim distribuídas:
 - duas Notas do Professor (**NP1** e **NP2**) para as atividades curriculares, com peso 4 (quatro) cada uma, na composição da nota semestral de cada disciplina;
 - uma nota referente ao Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**), com peso 2 (dois) no cálculo da Média Semestral (**MS**) de cada disciplina. O aluno deverá entregar, obrigatoriamente, um Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**) por semestre e a sua avaliação poderá ser considerada como parte da nota de uma ou mais disciplinas.

A **Média Semestral (MS)** será:

$$MS = \frac{NP1 \times 4 + PIM \times 2 + NP2 \times 4}{10}$$

- I - se a **MS** for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre.
- II - se a **MS** for menor que 5,0 (cinco), o aluno será reprovado.
- III - quando a **MS** for maior ou igual a 4,75 (quatro-vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco), a **MS** será arredondada para 5,0 (cinco). O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Importante: Até que tenhamos superado a pandemia, ao critério do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a avaliação dos alunos (calouros e veteranos), para composição da Média Semestral (**MS**), poderá ser realizada por meio de uma única prova para cada disciplina no final do semestre, com peso 8 (oito), com direito a prova substitutiva, e um Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**), com peso 2 (dois).

c) a nota obtida no Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**) não incide nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas. Para essas disciplinas, a **MS** será calculada pela média aritmética simples entre **NP1** e **NP2**.

d) o aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do Curso.

e) se a média final do **PIM** for inferior a 5,0 (cinco), o trabalho será considerado insuficiente para a validação das 100 horas de atividade, ou seja, o aluno estará reprovado na disciplina **PIM**. Entretanto, esta nota fará parte da média final do aluno no semestre cursado.

f) Para as Atividades Complementares (**AC**), Estudos Disciplinares (**ED**) e Estágios Curriculares (**EC**) de alguns cursos será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado).

Atenção: A reprovação em uma ou mais disciplinas não impede o aluno de continuar seus estudos nos períodos seguintes.

Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CONSEPE, e pela Diretoria do **UNIPLAN**.

Regime de Dependência

Terminado um período letivo, o aluno poderá matricular-se no período letivo subsequente e as disciplinas em que não lograr aprovação serão cursadas em regime de dependência (DPs) após o término do tempo mínimo de integralização do curso, desde que as disciplinas tenham sido cursadas e reprovadas, critério da Coordenação do curso.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

I - do antepenúltimo para o penúltimo período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar;

II - do penúltimo para o último período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar.

O aluno reprovado que não aceitar ser TUTELADO deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual estiver ingressando.

Importante: As DPs inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser truncadas.

Observação: O aluno reprovado em um período letivo poderá requerer aproveitamento de estudos das disciplinas em que foi aprovado e, consoante normas fixadas pelo Conselho Acadêmico, e pela Diretoria do UNIPLAN, cursar, concomitantemente, outras disciplinas do período letivo subsequente, desde que haja vaga e compatibilidade de horários. Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o aluno poderá solicitar uma única reanálise do pedido de aproveitamento de estudos, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

O estudante ingressante por transferência, portador de diploma de curso superior ou o aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento, ao ingressar na Universidade ou retornar aos estudos, será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as DPs, ADs e as disciplinas que o UNIPLAN determinar, sendo que as DPs e ADs inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

REVISÃO DE PROVAS E VERIFICAÇÃO DAS NOTAS E FALTAS

O professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas e verificação das faltas junto com o aluno, no “período de revisão de notas e faltas”, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de

plantão. São exceções a esta regra as avaliações realizadas *on-line*, no laboratório de informática. Nos dois casos, é vedada a alteração do critério adotado para a correção inicial.

Toda prova realizada deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo e poderá ser devolvida aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo, com exceção das avaliações realizadas *on-line*, no Laboratório de Informática.

O aluno que identificar divergência de nota e/ou falta deve requerer, junto à Secretaria, a revisão em período definido neste Calendário Escolar. O aluno deve fundamentar a solicitação, isto é, com base na matéria lecionada, deve explicar, no requerimento, a questão que considera que foi corrigida de forma incorreta ou o motivo pelo qual não concorda com o número de faltas, quando for o caso.

Importante:

1. O prazo máximo para solicitação de revisão das faltas e notas das avaliações **NP1**, **NP2** e **MA** é o estipulado neste calendário.

2. A revisão de notas e faltas será feita no período estipulado no Calendário Escolar e apenas se o estudante estiver presente no período das aulas em que o professor ministra a disciplina, ocasião na qual ele estará de plantão. O estudante deverá levar consigo a impressão do protocolo do pedido da revisão.

CALENDÁRIO ESCOLAR - 1º SEMESTRE DE 2022

JANEIRO / 2022

- 1 (Sábado) - **Feriado** (Confraternização Universal).
 3 a 21 - **Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada.**
 21 (6ª-feira) - Data-limite para o recebimento de pedidos de **transferências e de reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretária.
 25 (3ª-feira) - **Término do período de férias ou recesso escolar dos professores.**
 26/1 a 14/2 - **Início do semestre letivo e período de planejamento.**

FEVEREIRO / 2022

- 15 (3ª-feira) - **Início das aulas** (veteranos).
 22 (3ª-feira) - **Início das aulas** (calouros).
 24 (5ª-feira) - **Data-limite para postagem e/ou atualização dos documentos legalmente exigidos na matrícula, pelos alunos calouros, no site da Instituição, clicando em Secretaria On-line.**
 28 (2ª-feira) - **Recesso.**

MARÇO

- 1 (3ª-feira) - **Feriado** (Carnaval).
 2 (4ª-feira) - **Recesso** (Cinzas).
 9 (4ª-feira) - Data-limite para **solicitação/matrícula e trancamento de disciplinas em dependência e/ou adaptação** junto à Secretária.
 11 (6ª-feira) - Data-limite para a solicitação de **dispensa e/ou antecipação de disciplina(s), remanejamento de turma/turno ou reopção de curso e/ou campus** junto à Secretária.
 - Data-limite para a escolha das **disciplinas optativas** junto à Secretária.
 21/3 a 6/4 - **Período de Avaliações (NP1).**
 - 21/3 a 6/4 - Disciplinas cursadas *on-line*.
 - 28/3 a 6/4 - Disciplinas cursadas presencialmente.

ABRIL

- 14 (5ª-feira) - **Atividade Complementar.**
 15 (6ª-feira) - **Feriado** (Paixão de Cristo).
 16 (Sábado) - **Recesso.**
 17 (Domingo) - **Feriado** (Páscoa).
 18 (2ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP1)**, pelos professores, à Secretária, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
 21 (5ª-feira) - **Feriado** (Tiradentes).
 28 (5ª-feira) - Data-limite para os pedidos de **trancamento de matrícula** junto à Secretária.

MAIO

- 1 (Domingo) - **Feriado** (Dia do Trabalho).
 9/5 a 25/5 - **Período de Avaliações (NP2).**
 - 9/5 a 25/5 - Disciplinas cursadas *on-line*.
 - 16/5 a 25/5 - Disciplinas cursadas presencialmente.
 16/5 a 30/5 - **Período para solicitação de Prova Substitutiva.**

MAIO (continuação)

- 25 (4ª-feira) - Data-limite para a **entrega dos trabalhos** acompanhados das fichas de registro das Atividades Acadêmicas (**APS, ED, AC, EC e TC**), pelos alunos.
 30 (2ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP2)**, pelos professores, à Secretária, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
 30 (2ª-feira) - **Prazo máximo para solicitação de Prova Substitutiva** (após essa data, as Secretarias Setoriais e *On-line* não mais aceitarão solicitações de Subs.).
 31/5 a 7/6 - **Período de Provas Substitutivas (NP1, NP2 e DPs)** para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente.

JUNHO

- 1/6 a 23/7 - **Período de recebimento de pedidos de transferências e de reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretária.
 8 (4ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (Subs.)**, pelos professores, à Secretária, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
 - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas** ou conceitos, trabalhos e comprovantes das Atividades Acadêmicas (**APS, ED, AC, EC e TC**), acompanhados das fichas de registro, pelos professores, à Secretária.
 9 a 21 - **Período de Exames (EX)** para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente (as notas dos Exames deverão ser entregues à Secretária e/ou lançadas no Professor *On-line*, dois dias após a sua realização).
 16 (5ª-feira) - **Feriado** (*Corpus Christi*).
 22 (4ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas de Exames (EX)**, pelos professores, à Secretária, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line* (**Resultado Final**).
 22 (4ª-feira) - **Prazo máximo para solicitação de revisão de faltas.**
 23 a 29 - **Período de revisão de notas e faltas e entrega de provas, pelos professores, aos alunos (exceto Exames).**
 30 (5ª-feira) - Data-limite para a **entrega dos Exames** (impressos, corrigidos e revisados), pelos professores, à Secretária. Essa entrega deverá ser feita pelo professor no dia de seu plantão, dentro do "período de revisão de notas e faltas".
 30 (5ª-feira) - **Término do semestre letivo.**

JULHO

- 1 a 30 - **Período de férias ou recesso.**
 4 a 23 - **Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada.**
 23 (Sábado) - Data-limite para o recebimento de pedidos de **transferências e de reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretária.

IMPORTANTE:

1. Os calendários das Avaliações feitas pelos Professores (**NP**), dos Exames (**EX**), das Atividades Acadêmicas (**APS, ED, AC, EC e TC**) e das apresentações do Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**) serão elaborados e divulgados pela Coordenação do Curso no início de cada período letivo.

2. As notas referentes às Avaliações e/ou Atividades (**NP, EX, APS, ED, AC, EC e TC**) e do Projeto Integrado Multidisciplinar (**PIM**) deverão ser entregues, pelos professores, à Secretária, e/ou lançadas no Professor *On-line*, imprezivelmente, até dois dias após a realização da respectiva prova e/ou atividade, desde que não ultrapasse a data-limite estipulada neste Calendário.

Legenda: **NP** – Provas Bimestrais; **EX** – Exames Finais; **APS** – Atividades Práticas Supervisionadas; **ED** – Estudos Disciplinares; **AC** – Atividades Complementares; **EC** – Estágio Curricular; **TC** – Trabalho de Curso e **PIM** – Projeto Integrado Multidisciplinar.

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2º SEMESTRE DE 2022

AGOSTO

1 a 3

- Início do semestre letivo e período de planejamento.

4 (5ª-feira)

- Início das aulas (3º período em diante).

9 (3ª-feira)

- Início das aulas (1º e 2º períodos).

12 (6ª-feira)

- Data-limite para postagem e/ou atualização dos documentos legalmente exigidos na matrícula, pelos alunos calouros, no site da Instituição, clicando em **Secretaria On-line**.

26 (6ª-feira)

- Data-limite para a solicitação de **dispensa** e/ou **antecipação de disciplina(s)**, **remanejamento de turma/turno** ou **reopção de curso** e/ou **campus** junto à Secretaria.

- Data-limite para a escolha das **disciplinas optativas** junto à Secretaria.

SETEMBRO

2 (6ª-feira)

- Data-limite para **solicitação/matricúla** e **trancamento de disciplinas em dependência e/ou adaptação** junto à Secretaria.

7 (4ª-feira)

- **Feriado** (Independência do Brasil).

8/9 a 24/9

- **Período de Avaliações (NP1)**.

- 8/9 a 24/9 - Disciplinas cursadas *on-line*.

- 15/9 a 24/9 - Disciplinas cursadas presencialmente.

OUTUBRO

5 (4ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP1)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

12 (4ª-feira)

- **Feriado** (Nossa Senhora Aparecida).

15 (Sábado)

- **Recesso – Dia do Professor**.

22 (Sábado)

- Data-limite para os pedidos de **trancamento de matrícula** junto à Secretaria.

31/10 a 17/11 - **Período de Avaliações (NP2)**.

- 31/10 a 17/11 - Disciplinas cursadas *on-line*.

- 7/11 a 17/11 - Disciplinas cursadas presencialmente.

NOVEMBRO

2 (4ª-feira)

- **Feriado** (Finados).

7 a 21

- **Período para solicitação de Prova Substitutiva**.

15 (3ª-feira)

- **Feriado** (Proclamação da República).

17 (5ª-feira)

- Data-limite para a **entrega dos trabalhos** acompanhados das fichas de registro das Atividades Acadêmicas (**APS, ED, AC, EC e TC**), pelos alunos.

*20 (Domingo)

- **Feriado municipal** - Dia da Consciência Negra (Obs.: será considerado feriado se houver amparo legal).

21 (2ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP1)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

21 (2ª-feira)

- **Prazo máximo para solicitação de Prova Substitutiva** (após essa data, as Secretarias Setoriais e *On-line* não mais aceitarão solicitações de Subs.).

22/11 a 30/11

- Período de **Provas Substitutivas (NP1, NP2 e DPs)** para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente.

30 (4ª-feira)

- **Feriado** (Dia do Evangélico).

DEZEMBRO

1 (5ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (Subs.)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas** ou conceitos, trabalhos e comprovantes das Atividades Acadêmicas (**APS, ED, AC, EC e TC**), acompanhados das fichas de registro, pelos professores, à Secretaria.

3 a 13

- **Período de Exames (EX)** para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente (as notas dos Exames deverão ser entregues à Secretaria e/ou lançadas no Professor *On-line*, dois dias após a sua realização).

5/12/22 a 20/1/23

- Período de recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.

14 (4ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas de Exames (EX)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line* (**Resultado Final**).

14 (4ª-feira)

- **Prazo máximo para solicitação de revisão de faltas**.

15 a 21

- **Período de revisão de notas e faltas e entrega de provas, pelos professores, aos alunos (exceto Exames)**.

22 (5ª-feira)

- Data-limite para a **entrega dos Exames** (impressos, corrigidos e revisados), pelos professores, à Secretaria. Essa entrega deverá ser feita pelo professor no dia de seu plantão, dentro do "período de revisão de notas e faltas".

22 (5ª-feira)

- **Término do semestre letivo**.

25 (Domingo)

- **Feriado** (Natal).

26/12/22 a 24/1/23

- **Período de férias ou recesso**.

JANEIRO / 2023 (datas prováveis)

1 (Domingo)

- **Feriado** (Confraternização Universal).

2 a 20

- **Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada**.

20 (6ª-feira)

- Data-limite para o recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.

24 (3ª-feira)

- **Término do período de férias ou recesso escolar dos professores**.

26/1 a 6/2

- **Início do semestre letivo e período de planejamento**.

FEVEREIRO / 2023 (datas prováveis)

7 (3ª-feira)

- **Início das aulas** (veteranos).

14 (3ª-feira)

- **Início das aulas** (calouros).

17 (6ª-feira)

- **Data-limite para postagem e/ou atualização dos documentos legalmente exigidos na matrícula, pelos alunos calouros, no site da Instituição, clicando em Secretaria On-line**.

20 (2ª-feira)

- **Recesso**.

21 (3ª-feira)

- **Feriado** (Carnaval).

22 (4ª-feira)

- **Recesso** (Cinzas).

* **Dia da Consciência Negra** - será considerado feriado se houver amparo legal.

IMPORTANTE:

3. Durante os períodos de Avaliações e/ou Atividades, haverá aulas normalmente.

4. As datas estipuladas neste Calendário Escolar estão sujeitas a alterações, que serão comunicadas nos quadros de avisos, quando for o caso.

PERÍODO DE PROVAS PARA OS CURSOS DE TECNOLOGIA

1º SEMESTRE DE 2022

JANEIRO / 2022

3 a 21 - **Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada.**

26/1 a 14/2 - **Início do semestre letivo e período de planejamento.**

FEVEREIRO / 2022

15 (3ª-feira) - **Início das aulas:**

- (2º ao 5º períodos – Estética e Cosmética).
- (2º e 3º períodos – Outros cursos).

22 (3ª-feira) - **Início das aulas:**

- (1º e 6º períodos – Estética e Cosmética).
- (1º e 4º períodos – Outros cursos).

MARÇO

21/3 a 6/4

- **Período de Avaliações (NP1).**

- 21/3 a 6/4 - Disciplinas cursadas *on-line*.
- 28/3 a 6/4 - Disciplinas cursadas presencialmente.

ABRIL

18 (2ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP1 e DPs)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

MAIO

9/5 a 25/5

- **Período de Avaliações (NP2).**

- 9/5 a 25/5 - Disciplinas cursadas *on-line*.
- 16/5 a 25/5 - Disciplinas cursadas presencialmente.

16/5 a 30/5

- **Período para solicitação de Prova Substitutiva.**

23/5 a 3/6

- **Período de entrega do PIM, pelos alunos.**

25 (4ª-feira)

- Data-limite para a **entrega dos trabalhos** acompanhados das fichas de registro das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), pelos alunos.

30 (2ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP2 e DPs)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

30 (2ª-feira)

- **Prazo máximo para solicitação de Prova Substitutiva** (após essa data, as Secretarias Setoriais e *On-line* não mais aceitarão solicitações de Subs.).

31/5 a 7/6

- Período de **Provas Substitutivas (NP1, NP2 e DPs)** para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente.

JUNHO

1/6 a 23/7

- Período de recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.

3 (6ª-feira)

- Data-limite para entrega do **PIM**, pelos alunos.

8 (4ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (Subs.)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.

- Data-limite para o lançamento das notas das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), no Professor *On-line* e para a entrega dos trabalhos acompanhados das fichas de registro e das atas de dependência das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), pelos professores, à Secretaria.

9 a 21

- Apresentação do **PIM**. (As notas do **PIM** deverão ser entregues à Secretaria, dois dias após a sua apresentação).

22 (4ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas do PIM**, pelos professores, à Secretaria (**Resultado Final**).

22 (4ª-feira)

- **Prazo máximo para solicitação de revisão de faltas.**

23 a 29

- **Período de revisão de notas e faltas e entrega de provas, pelos professores, aos alunos.**

30 (5ª-feira)

- Data-limite para a entrega das **Atas de Notas**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line* (**Resultado Final**).

30 (5ª-feira)

- **Término do semestre letivo.**

JULHO

1 a 30

- **Período de férias ou recesso.**

4 a 23

- **Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada.**

23 (Sábado)

- Data-limite para o recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.

PERÍODO DE PROVAS PARA OS CURSOS DE TECNOLOGIA

2º SEMESTRE DE 2022

AGOSTO

- 1 a 3** - Início do semestre letivo e período de planejamento.
4 (5ª-feira) - Início das aulas (3º período em diante).
9 (3ª-feira) - Início das aulas (1º e 2º períodos).

SETEMBRO

- 8/9 a 24/9** - Período de Avaliações (NP1).
- 8/9 a 24/9 - Disciplinas cursadas *on-line*.
- 15/9 a 24/9 - Disciplinas cursadas presencialmente.

OUTUBRO

- 5 (4ª-feira)** - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP1 e DPs)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
31/10 a 17/11 - Período de Avaliações (NP2).
- 31/10 a 17/11 - Disciplinas cursadas *on-line*.
- 7/11 a 17/11 - Disciplinas cursadas presencialmente.

NOVEMBRO

- 7 a 21** - Período para solicitação de Prova Substitutiva.
14 a 25 - Período de entrega do PIM, pelos alunos.
17 (5ª-feira) - Data-limite para a entrega dos trabalhos acompanhados das fichas de registro das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), pelos alunos.
21 (2ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (NP2 e DPs)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
21 (2ª-feira) - Prazo máximo para solicitação de Prova Substitutiva (após essa data, as Secretarias Setoriais e *On-line* não mais aceitarão solicitações de Subs.).
22/11 a 30/11 - Período de Provas Substitutivas (NP1, NP2 e DPs) para disciplinas cursadas *on-line* e presencialmente.
25 (6ª-feira) - Data-limite para entrega do PIM, pelos alunos.

DEZEMBRO

- 1 (5ª-feira)** - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas (Subs.)**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line*.
- Data-limite para o lançamento das notas das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), no Professor *On-line* e para a entrega dos trabalhos acompanhados das fichas de registro e das atas de dependência das Atividades Acadêmicas (**AC, ED e EC**), pelos professores, à Secretaria.

DEZEMBRO (continuação)

- 2 a 13** - Apresentação do PIM. (As notas do PIM deverão ser entregues à Secretaria, dois dias após a sua apresentação).
5/12/22 a 20/1/23 - Período de recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.
14 (4ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas do PIM**, pelos professores, à Secretaria (**Resultado Final**).
14 (4ª-feira) - Prazo máximo para solicitação de revisão de faltas.
15 a 21 - Período de revisão de notas e faltas e entrega de provas, pelos professores, aos alunos.
22 (5ª-feira) - Data-limite para a entrega das **Atas de Notas**, pelos professores, à Secretaria, e/ou lançamento das notas no Professor *On-line* (**Resultado Final**).
22 (5ª-feira) - Término do semestre letivo.

JANEIRO / 2023 (datas prováveis)

- 2 a 20** - Período de matrículas e de inclusão no Regime de Progressão Tutelada.
20 (6ª-feira) - Data-limite para o recebimento de pedidos de **transferências** e de **reaberturas de matrícula** para os alunos com matrícula trancada ou em abandono, pela Secretaria.
26/1 a 6/2 - Início do semestre letivo e período de planejamento.

FEVEREIRO / 2023 (datas prováveis)

- 7 (3ª-feira)** - Início das aulas:
- (2º ao 5º períodos – Estética e Cosmética).
- (2º e 3º períodos – Outros cursos).
14 (3ª-feira) - Início das aulas:
- (1º e 6º períodos – Estética e Cosmética).
- (1º e 4º períodos – Outros cursos).
20 (2ª-feira) - Recesso.
21 (3ª-feira) - Feriado (Carnaval).
22 (4ª-feira) - Recesso (Cinzas).

PERÍODO DE PROVAS / 2022 - CURSOS TRADICIONAIS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOM.
DEZ.	13 2021	14 2021	15 2021	16 2021	17 2021	18 2021	19
	20 2021	21 2021	22 2021	23 2021	24 2021	25 NATAL	26
	27 FÉRIAS OU RECESSO	28 FÉRIAS OU RECESSO	29 FÉRIAS OU RECESSO	30 FÉRIAS OU RECESSO	31 FÉRIAS OU RECESSO	1 ANO NOVO	2
JANEIRO	3 FÉRIAS OU RECESSO	4 FÉRIAS OU RECESSO	5 FÉRIAS OU RECESSO	6 FÉRIAS OU RECESSO	7 FÉRIAS OU RECESSO	8 FÉRIAS OU RECESSO	9
	10 FÉRIAS OU RECESSO	11 FÉRIAS OU RECESSO	12 FÉRIAS OU RECESSO	13 FÉRIAS OU RECESSO	14 FÉRIAS OU RECESSO	15 FÉRIAS OU RECESSO	16
	17 FÉRIAS OU RECESSO	18 FÉRIAS OU RECESSO	19 FÉRIAS OU RECESSO	20 FÉRIAS OU RECESSO	21 FÉRIAS OU RECESSO	22 FÉRIAS OU RECESSO	23
	24 FÉRIAS OU RECESSO	25 FÉRIAS OU RECESSO	26 PLANEJAMENTO	27 PLANEJAMENTO	28 PLANEJAMENTO	29 PLANEJAMENTO	30
FEBREIRO	31 PLANEJAMENTO	1 PLANEJAMENTO	2 PLANEJAMENTO	3 PLANEJAMENTO	4 PLANEJAMENTO	5 PLANEJAMENTO	6
	7 PLANEJAMENTO	8 PLANEJAMENTO	9 PLANEJAMENTO	10 PLANEJAMENTO	11 PLANEJAMENTO	12 PLANEJAMENTO	13
	14 PLANEJAMENTO	15 INÍCIO/VETERANOS	16	17	18	19	20
	21 FÉRIAS OU RECESSO	22 INÍCIO/CALOUROS	23	24	25	26	27
MARÇO	28 RECESSO	1 CARNAVAL	2 CINZAS	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
ABRIL	28	29	30	31	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14 AC	15 PAIXÃO	16 RECESSO	17
	18 ENTREGA DE NOTAS	19	20	21 TIRADENTES	22	23	24
MAIO	25	26	27	28	29	30	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
JUNHO	23	24	25	26	27	28	29
	30 ENTREGA DE NOTAS	31	1	2	3	4	5
	6	7	8 ENTREGA DE NOTAS	9	10	11	12
	13	14	15	16 CORPUS CHRISTI	17	18	19
JULHO	20	21	22 ENTREGA DE NOTAS	23	24	25	26
	27	28	29	30 TERM. DO SEMESTRE	1 FÉRIAS OU RECESSO	2 FÉRIAS OU RECESSO	3
	4 FÉRIAS OU RECESSO	5 FÉRIAS OU RECESSO	6 FÉRIAS OU RECESSO	7 FÉRIAS OU RECESSO	8 FÉRIAS OU RECESSO	9 FÉRIAS OU RECESSO	10
	11 FÉRIAS OU RECESSO	12 FÉRIAS OU RECESSO	13 FÉRIAS OU RECESSO	14 FÉRIAS OU RECESSO	15 FÉRIAS OU RECESSO	16 FÉRIAS OU RECESSO	17
AGOSTO	18 FÉRIAS OU RECESSO	19 FÉRIAS OU RECESSO	20 FÉRIAS OU RECESSO	21 FÉRIAS OU RECESSO	22 FÉRIAS OU RECESSO	23 FÉRIAS OU RECESSO	24
	25 FÉRIAS OU RECESSO	26 FÉRIAS OU RECESSO	27 FÉRIAS OU RECESSO	28 FÉRIAS OU RECESSO	29 FÉRIAS OU RECESSO	30 FÉRIAS OU RECESSO	31
	1 PLANEJAMENTO	2 PLANEJAMENTO	3 PLANEJAMENTO	4 INÍCIO DAS AULAS	5	6	7
	8	9 INÍCIO DAS AULAS	10	11	12	13	14
SETEMBRO	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	1	2	3	4
	5	6	7 INDEPENDÊNCIA	8	9	10	11
OUTUBRO	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	1	2
	3	4	5 ENTREGA DE NOTAS	6	7	8	9
NOVEMBRO	10	11	12 N. SRA. APARECIDA	13	14	15 DIA DO PROFESSOR	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2 FINADOS	3	4	5	6
DEZEMBRO	7	8	9	10	11	12	13
	14	15 PROCL. REPÚBLICA	16	17	18	19	20
	21 ENTREGA DE NOTAS	22	23	24	25	26	27
	28	29	30 FERIADO	1 ENTREGA DE NOTAS	2	3	4
JANEIRO 2023	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14 ENTREGA DE NOTAS	15	16	17	18
	19	20	21	22 TERM. DO SEMESTRE	23	24	25
	26 FÉRIAS OU RECESSO	27 FÉRIAS OU RECESSO	28 FÉRIAS OU RECESSO	29 FÉRIAS OU RECESSO	30 FÉRIAS OU RECESSO	31 FÉRIAS OU RECESSO	1
FEBREIRO 2023	2 FÉRIAS OU RECESSO	3 FÉRIAS OU RECESSO	4 FÉRIAS OU RECESSO	5 FÉRIAS OU RECESSO	6 FÉRIAS OU RECESSO	7 FÉRIAS OU RECESSO	8
	9 FÉRIAS OU RECESSO	10 FÉRIAS OU RECESSO	11 FÉRIAS OU RECESSO	12 FÉRIAS OU RECESSO	13 FÉRIAS OU RECESSO	14 FÉRIAS OU RECESSO	15
	16 FÉRIAS OU RECESSO	17 FÉRIAS OU RECESSO	18 FÉRIAS OU RECESSO	19 FÉRIAS OU RECESSO	20 FÉRIAS OU RECESSO	21 FÉRIAS OU RECESSO	22
	23 FÉRIAS OU RECESSO	24 FÉRIAS OU RECESSO	25	26 PLANEJAMENTO	27 PLANEJAMENTO	28 PLANEJAMENTO	29
MARÇO 2023	30 PLANEJAMENTO	31 PLANEJAMENTO	1 PLANEJAMENTO	2 PLANEJAMENTO	3 PLANEJAMENTO	4 PLANEJAMENTO	5
	6 PLANEJAMENTO	7 INÍCIO/VETERANOS	8	9	10	11	12
	13	14 INÍCIO/CALOUROS	15	16	17	18	19
	20 RECESSO	21 CARNAVAL	22 CINZAS	23	24	25	26
ABRIL 2023	27	28	1	2	3	4	5

NP1
21/3 a 6/4 - On-line
28/3 a 6/4 - Presencial

NP2
9/5 a 25/5 - On-line
16/5 a 25/5 - Presencial

Substitutivas
31/5 a 7/6

EXAMES (EX)
9/6 a 21/6

PERÍODO DE REVISÃO
DE NOTAS E FALTAS E
ENTREGA DE PROVAS
23/6 a 29/6

NP1
8/9 a 24/9 - On-line
15/9 a 24/9 - Presencial

NP2
31/10 a 17/11 - On-line
7/11 a 17/11 - Presencial

Substitutivas
22/11 a 30/11

EXAMES (EX)
2/12 a 13/12

PERÍODO DE REVISÃO
DE NOTAS E FALTAS E
ENTREGA DE PROVAS
15/12 a 21/12

INÍCIO DAS AULAS
2023 - PREVISÃO

PLANEJAMENTO E PERÍODO DE PROVAS / 2022 – CURSOS DE TECNOLOGIA														
MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOM.							
DEZ.	13	2021	14	2021	15	2021	16	2021	17	2021	18	2021	19	
	20	2021	21	2021	22	2021	23	2021	24	2021	25	NATAL	26	
	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO	29	FÉRIAS OU RECESSO	30	FÉRIAS OU RECESSO	31	FÉRIAS OU RECESSO	1	ANO NOVO	2	
JANEIRO	3	FÉRIAS OU RECESSO	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO	6	FÉRIAS OU RECESSO	7	FÉRIAS OU RECESSO	8	FÉRIAS OU RECESSO	9	
	10	FÉRIAS OU RECESSO	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO	13	FÉRIAS OU RECESSO	14	FÉRIAS OU RECESSO	15	FÉRIAS OU RECESSO	16	
	17	FÉRIAS OU RECESSO	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO	20	FÉRIAS OU RECESSO	21	FÉRIAS OU RECESSO	22	FÉRIAS OU RECESSO	23	
	24	FÉRIAS OU RECESSO	25	FÉRIAS OU RECESSO	26	PLANEJAMENTO	27	PLANEJAMENTO	28	PLANEJAMENTO	29	PLANEJAMENTO	30	
FEBREIRO	31	PLANEJAMENTO	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO	3	PLANEJAMENTO	4	PLANEJAMENTO	5	PLANEJAMENTO	6	
	7	PLANEJAMENTO	8	PLANEJAMENTO	9	PLANEJAMENTO	10	PLANEJAMENTO	11	PLANEJAMENTO	12	PLANEJAMENTO	13	
	14	PLANEJAMENTO	15	INÍCIO/VETERANOS	16		17		18		19		20	
	21		22	INÍCIO/CALOUROS	23		24		25		26		27	
	28	RECESSO	1	CARNAVAL	2	CINZAS	3		4		5		6	
MARÇO	7		8		9		10		11		12		13	
	14		15		16		17		18		19		20	
	21	AValiação	22	AValiação	23	AValiação	24	AValiação	25	AValiação	26	AValiação	27	
	28	AValiação	29	AValiação	30	AValiação	31	AValiação	1	AValiação	2	AValiação	3	
ABRIL	4	AValiação	5	AValiação	6	AValiação	7		8		9		10	
	11		12		13		14	AC	15	PAIXÃO	16	RECESSO	17	
	18	ENTREGA DE NOTAS	19		20		21	TIRADENTES	22		23		24	
	25		26		27		28		29		30		1	
MAIO	2		3		4		5		6		7		8	
	9	AValiação	10	AValiação	11	AValiação	12	AValiação	13	AValiação	14	AValiação	15	
	16	AValiação	17	AValiação	18	AValiação	19	AValiação	20	AValiação	21	AValiação	22	
	23	AValiação	24	AValiação	25	AValiação	26		27		28		29	
JUNHO	30	ENTREGA DE NOTAS	31	Subs.	1	Subs.	2	Subs.	3	Subs.	4	Subs.	5	
	6	Subs.	7	Subs.	8	ENTREGA DE NOTAS	9	PIM	10	PIM	11	PIM	12	
	13	PIM	14	PIM	15	PIM	16	CORPUS CHRISTI	17	PIM	18	PIM	19	
	20	PIM	21	PIM	22	ENTREGA DE NOTAS	23		24		25		26	
JULHO	27		28		29		30	TERM. DO SEMESTRE	1	FÉRIAS OU RECESSO	2	FÉRIAS OU RECESSO	3	
	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO	6	FÉRIAS OU RECESSO	7	FÉRIAS OU RECESSO	8	FÉRIAS OU RECESSO	9	FÉRIAS OU RECESSO	10	
	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO	13	FÉRIAS OU RECESSO	14	FÉRIAS OU RECESSO	15	FÉRIAS OU RECESSO	16	FÉRIAS OU RECESSO	17	
	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO	20	FÉRIAS OU RECESSO	21	FÉRIAS OU RECESSO	22	FÉRIAS OU RECESSO	23	FÉRIAS OU RECESSO	24	
AGOSTO	25	FÉRIAS OU RECESSO	26	FÉRIAS OU RECESSO	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO	29	FÉRIAS OU RECESSO	30	FÉRIAS OU RECESSO	31	
	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO	3	PLANEJAMENTO	4	INÍCIO DAS AULAS	5		6		7	
	8		9	INÍCIO DAS AULAS	10		11		12		13		14	
	15		16		17		18		19		20		21	
SETEMBRO	22		23		24		25		26		27		28	
	29		30		31		1		2		3		4	
	5		6		7	INDEPENDÊNCIA	8	AValiação	9	AValiação	10	AValiação	11	
	12	AValiação	13	AValiação	14	AValiação	15	AValiação	16	AValiação	17	AValiação	18	
OUTUBRO	19	AValiação	20	AValiação	21	AValiação	22	AValiação	23	AValiação	24	AValiação	25	
	26		27		28		29		30		1		2	
	3		4		5	ENTREGA DE NOTAS	6		7		8		9	
	10		11		12	N. SRA. APARECIDA	13		14		15	DIA DO PROFESSOR	16	
NOVEMBRO	17		18		19		20		21		22		23	
	24		25		26		27		28		29		30	
	31	AValiação	1	AValiação	2	FINALDOS	3	AValiação	4	AValiação	5	AValiação	6	
	7	AValiação	8	AValiação	9	AValiação	10	AValiação	11	AValiação	12	AValiação	13	
DEZEMBRO	14	AValiação	15	PROCL. REPÚBLICA	16	AValiação	17	AValiação	18		19		20	
	21	ENTREGA DE NOTAS	22	Subs.	23	Subs.	24	Subs.	25	Subs.	26	Subs.	27	
	28	Subs.	29	Subs.	30	FERIADO	1	ENTREGA DE NOTAS	2	PIM	3	PIM	4	
	5	PIM	6	PIM	7	PIM	8	PIM	9	PIM	10	PIM	11	
JANEIRO 2023	12	PIM	13	PIM	14	ENTREGA DE NOTAS	15		16		17		18	
	19		20		21		22	TERM. DO SEMESTRE	23		24		25	
	26	FÉRIAS OU RECESSO	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO	29	FÉRIAS OU RECESSO	30	FÉRIAS OU RECESSO	31	FÉRIAS OU RECESSO	1	
	2	FÉRIAS OU RECESSO	3	FÉRIAS OU RECESSO	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO	6	FÉRIAS OU RECESSO	7	FÉRIAS OU RECESSO	8	
FEBREIRO 2023	9	FÉRIAS OU RECESSO	10	FÉRIAS OU RECESSO	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO	13	FÉRIAS OU RECESSO	14	FÉRIAS OU RECESSO	15	
	16	FÉRIAS OU RECESSO	17	FÉRIAS OU RECESSO	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO	20	FÉRIAS OU RECESSO	21	FÉRIAS OU RECESSO	22	
	23	FÉRIAS OU RECESSO	24	FÉRIAS OU RECESSO	25		26	PLANEJAMENTO	27	PLANEJAMENTO	28	PLANEJAMENTO	29	
	30	PLANEJAMENTO	31	PLANEJAMENTO	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO	3	PLANEJAMENTO	4	PLANEJAMENTO	5	
FEBREIRO 2023	6	PLANEJAMENTO	7	INÍCIO/VETERANOS	8		9		10		11		12	
	13		14	INÍCIO/CALOUROS	15		16		17		18		19	
	20	RECESSO	21	CARNAVAL	22	CINZAS	23		24		25		26	
	27		28		1		2		3		4		5	

NP1
21/3 a 6/4 - On-line
28/3 a 6/4 - Presencial

NP2
9/5 a 25/5 - On-line
16/5 a 25/5 - Presencial

Substitutivas
31/5a 7/6
Apresentação do PIM
9/6 a 21/6

PERÍODO DE REVISÃO
DE NOTAS E FALTAS E
ENTREGA DE PROVAS
23/6 a 29/6

NP1
8/9 a 24/9 - On-line
15/9 a 24/9 - Presencial

NP2
31/10 a 17/11 - On-line
7/11 a 17/11 - Presencial

Substitutivas
22/11 a 30/11
Apresentação do PIM
2/12 a 13/12


PERÍODO DE REVISÃO
DE NOTAS E FALTAS E
ENTREGA DE PROVAS
15/12 a 21/12

INÍCIO DAS AULAS
2023 - PREVISÃO

AULAS QUINZENAIS E MENSAIS / 2022								
MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOM.	
DEZ.	13	2021	14	2021	15	2021	16	2021
	17	2021	18	2021	19	2021	20	2021
	20	2021	21	2021	22	2021	23	2021
	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO	29	FÉRIAS OU RECESSO	30	FÉRIAS OU RECESSO
	31	FÉRIAS OU RECESSO	1	ANO NOVO	2			
JANEIRO	3	FÉRIAS OU RECESSO	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO	6	FÉRIAS OU RECESSO
	10	FÉRIAS OU RECESSO	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO	13	FÉRIAS OU RECESSO
	17	FÉRIAS OU RECESSO	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO	20	FÉRIAS OU RECESSO
	24	FÉRIAS OU RECESSO	25	FÉRIAS OU RECESSO	26	PLANEJAMENTO	27	PLANEJAMENTO
	31	PLANEJAMENTO	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO	3	PLANEJAMENTO
FEBREIRO	7	PLANEJAMENTO	8	PLANEJAMENTO	9	PLANEJAMENTO	10	PLANEJAMENTO
	14	PLANEJAMENTO	15	INICIO/VETERANOS	16	semana 1	17	semana 1
	21	semana 2	22	INICIO/CALOUROS	23	semana 2	24	semana 2
	28	RECESSO	1	CARNAVAL	2	CINZAS	3	semana 3
MARÇO	7	semana 4	8	semana 4	9	semana 4	10	semana 4
	14	semana 1	15	semana 1	16	semana 1	17	semana 1
	21	semana 2	22	semana 2	23	semana 2	24	semana 2
	28	semana 3	29	semana 3	30	semana 3	31	semana 3
ABRIL	4	semana 4	5	semana 4	6	semana 4	7	semana 4
	11	semana 1	12	semana 1	13	semana 1	14	AC
	18	semana 2	19	semana 2	20	semana 2	21	TIRADENTES
	25	semana 3	26	semana 3	27	semana 3	28	semana 3
MAIO	2	semana 4	3	semana 4	4	semana 4	5	semana 4
	9	semana 1	10	semana 1	11	semana 1	12	semana 1
	16	semana 2	17	semana 2	18	semana 2	19	semana 2
	23	semana 3	24	semana 3	25	semana 3	26	semana 3
	30	semana 4	31	semana 4	1	semana 4	2	semana 4
JUNHO	6	semana 1	7	semana 1	8	semana 1	9	semana 1
	13		14		15		16	CORPUS CHRISTI
	20		21		22		23	
	27		28		29		30	TERM. DO SEMESTRE
JULHO	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO	6	FÉRIAS OU RECESSO	7	FÉRIAS OU RECESSO
	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO	13	FÉRIAS OU RECESSO	14	FÉRIAS OU RECESSO
	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO	20	FÉRIAS OU RECESSO	21	FÉRIAS OU RECESSO
	25	FÉRIAS OU RECESSO	26	FÉRIAS OU RECESSO	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO
AGOSTO	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO	3	PLANEJAMENTO	4	INICIO DAS AULAS
	8	semana 2	9	INICIO DAS AULAS	10	semana 2	11	semana 2
	15	semana 3	16	semana 3	17	semana 3	18	semana 3
	22	semana 4	23	semana 4	24	semana 4	25	semana 4
	29	semana 1	30	semana 1	31	semana 1	1	semana 1
SETEMBRO	5	semana 2	6	semana 2	7	INDEPENDÊNCIA	8	semana 2
	12	semana 3	13	semana 3	14	semana 3	15	semana 3
	19	semana 4	20	semana 4	21	semana 4	22	semana 4
	26	semana 1	27	semana 1	28	semana 1	29	semana 1
OUTUBRO	3	semana 2	4	semana 2	5	semana 2	6	semana 2
	10	semana 3	11	semana 3	12	N. SRA. APARECIDA	13	semana 3
	17	semana 4	18	semana 4	19	semana 4	20	semana 4
	24	semana 1	25	semana 1	26	semana 1	27	semana 1
	31	semana 2	1	semana 2	2	semana 2	3	semana 2
NOVEMBRO	7	semana 3	8	semana 3	9	semana 3	10	semana 3
	14	semana 4	15	PROCL. REPUBLICA	16	semana 4	17	semana 4
	21	semana 1	22	semana 1	23	semana 1	24	semana 1
	28	semana 2	29	semana 2	30	FERIADO	1	semana 2
DEZEMBRO	5		6		7		8	
	12		13		14		15	
	19		20		21		22	TERM. DO SEMESTRE
	26	FÉRIAS OU RECESSO	27	FÉRIAS OU RECESSO	28	FÉRIAS OU RECESSO	29	FÉRIAS OU RECESSO
JANEIRO 2023	2	FÉRIAS OU RECESSO	3	FÉRIAS OU RECESSO	4	FÉRIAS OU RECESSO	5	FÉRIAS OU RECESSO
	9	FÉRIAS OU RECESSO	10	FÉRIAS OU RECESSO	11	FÉRIAS OU RECESSO	12	FÉRIAS OU RECESSO
	16	FÉRIAS OU RECESSO	17	FÉRIAS OU RECESSO	18	FÉRIAS OU RECESSO	19	FÉRIAS OU RECESSO
	23	FÉRIAS OU RECESSO	24	FÉRIAS OU RECESSO	25		26	PLANEJAMENTO
	30	PLANEJAMENTO	31	PLANEJAMENTO	1	PLANEJAMENTO	2	PLANEJAMENTO
FEVEREIRO 2023	6	PLANEJAMENTO	7	INICIO/VETERANOS	8		9	
	13		14	INICIO/CALOUROS	15		16	
	20	RECESSO	21	CARNAVAL	22	CINZAS	23	
	27							

HORÁRIO DAS AULAS

Dia da semana	Turma:			
	Horário	Disciplina	Professor	Sala
SEGUNDA				
TERÇA				
QUARTA				
QUINTA				
SEXTA				
SÁBADO				

 /uniplansuafaculdade

Av. Pau Brasil – Lote 2 – Águas Claras – (61) 3345-9100
Distrito Federal



UNIPLAN

CENTRO UNIVERSITÁRIO PLANALTO DO DISTRITO FEDERAL

www.uniplan.df.edu.br

0800 779 0900 • www.suafaculdade.com.br