

GUIA DA ESTUDANTE E DO ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO DA UENP 2024



UENP



INDÍCE

Mensagem do Reitor e Vice-reitor	04
Mensagem da Pró-Reitoria de Graduação	05
Organização do Período Letivo	06
Normas Acadêmicas	07
SUAP	08
Matrícula	09
Renovação de Matrícula	09
Trancamento de Matrícula	09
Cancelamento de Matrícula	09
Frequência às aulas	10
Procedimentos em casos de falta do (a) estudante	10
Justificativa de Faltas	11
Regime de Exercícios Domiciliares	11
Avaliação	12
Solicitação de Vista Formal de Avaliação	13
Solicitação de Revisão de Avaliação	13
Segunda Chamada	14
Regime de Dependência	14-15



INDÍCE

Dúvidas Gerais

16

E se o estudante reprovar em uma ou mais disciplinas ele pode se matricular em todas as disciplinas da próxima série?	16
E se o estudante reprovar por nota?	16
E se o estudante reprovar por falta?	17
O estudante regular que tenha reprovado em uma ou mais disciplinas pode cumprir suas pendências em outros cursos da universidade ou em outro turno no mesmo curso?	17
O estudante pode anteceder disciplinas/componentes de séries posteriores ao enquadramento?	17

Contato úteis aos acadêmicos

18

Fale com as divisões acadêmicas	18
Fale com a PROGRAD	18
Fale com a ouvidoria	18

Mensagem do Reitor e Vice-Reitor

Prezada(o) estudante,

É com grande satisfação que a (o) recebemos como parte integrante de nossa comunidade acadêmica. O curso que escolheu, dentre os 27 oferecidos pela Universidade, está preparado para recebê-lo com o compromisso de mobilizar os caminhos necessários para que você tenha, sustentado pela excelência do nosso corpo docente, uma sólida formação profissional e humana.



Prof. Fábio Antonio Néia Martini
Reitor

Prof. Ricardo Ap. Campos
Vice-Reitor

Primando pela coesão do todo, buscaremos sempre ouvir as necessidades de docentes, agentes universitários e estudantes para que possamos atuar com ainda mais eficiência em nossos projetos. Sua chegada à Instituição renova nossas energias e nos fortalece para o compromisso de superar os desafios apresentados em busca de uma Universidade cada vez melhor.

Aproveite esta nova etapa de sua vida e todas as oportunidades oferecidas pela Universidade! Lembre-se também de que suas atitudes serão determinantes para a qualidade do curso que escolheu. Torcemos para que tenha uma excelente vida universitária e conquiste uma carreira de sucesso!



Acesse aqui a mensagem de boas-vindas do **Reitor e Vice-reitor**



Mensagem da Pró-Reitoria de Graduação

A equipe da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) tem a honra de cumprimentar todas e todos os estudantes da Universidade Estadual do Norte do Paraná e apresentar o Guia da Estudante e do Estudante para o ano de 2024 com o intuito de organizar a vida universitária.

Esta é uma obra para consulta que reúne informações necessárias à integração acadêmica, regulamentações da universidade, direitos e deveres, apresenta a estrutura organizacional e os espaços de representação estudantil que oportunizam voz e voto aos estudantes nas instâncias universitárias. Trata-se de um material resumido, que visa facilitar a adaptação à universidade e indicar caminhos para o acesso a todas as informações necessárias.

Junto a este Guia, a PROGRAD traz o convite para que você tire o máximo proveito da oportunidade de estudar em uma universidade pública, participando ativamente das aulas e dos projetos de extensão, que articulam os conhecimentos adquiridos em sala de aula com os diversos setores da sociedade, e desenvolvendo pesquisas na busca de soluções para problemas reais.

Seja muito bem-vinda e muito bem-vindo à UENP!



Siga a **PROGRAD**
nas redes sociais

 @prograduennp

 /prograduennp

Organização do período letivo

O ano letivo, de acordo com a LDB 9394/96, independentemente do ano civil, é integralizado em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames finais, e será prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas a serem ministradas.

O calendário acadêmico é seu principal instrumento de organização do ano letivo. Nele, estão todas as datas importantes, como os prazos para a realização das aulas e suas respectivas atividades. Para acessar, clique em:



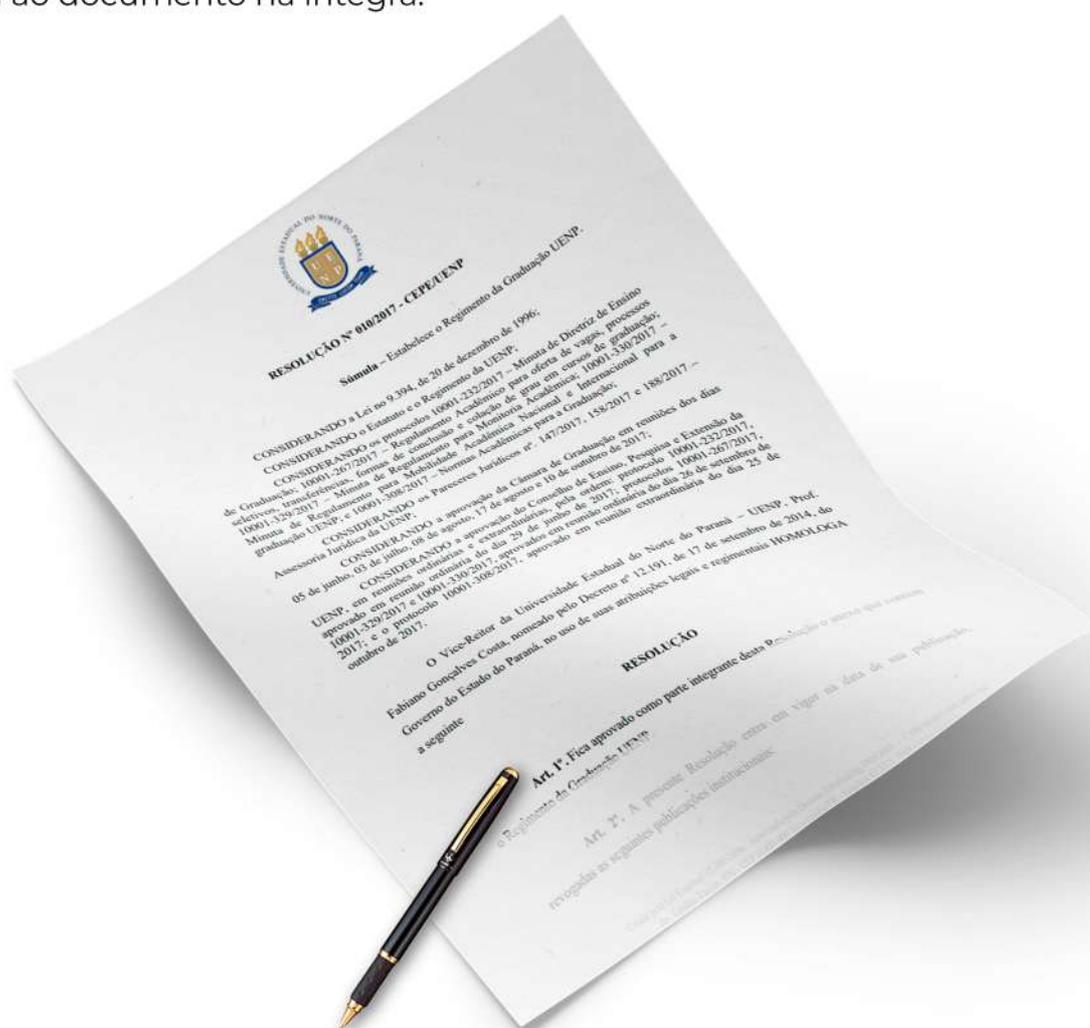
Acesse aqui o
Calendário Acadêmico

Normas Acadêmicas

Todas as questões que envolvem a vida acadêmica dos estudantes estão regulamentadas por um documento chamado Regimento da Graduação publicado na Resolução 010/2017 (<https://uenp.edu.br/doc-conselhos-uenp/cepe/cepe-resolucoes/cepe-resolucoes-2017/9692-resolucao-010-2017-cepe-uenp/file>)

O Regimento da Graduação foi aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e normatiza assuntos diversos de ordem pedagógica e acadêmica. Assim, docentes, servidores e estudantes devem estar atentos à regulamentação em vigor para esses procedimentos.

O Regimento da Graduação está fundamentado no **Regimento Geral da Universidade**, ambos disponíveis no link: www.uenp.edu.br/prograd > NORMAS ACADÊMICAS. Abaixo destacamos questões mais recorrentes. Qualquer dúvida, recorra ao documento na íntegra.



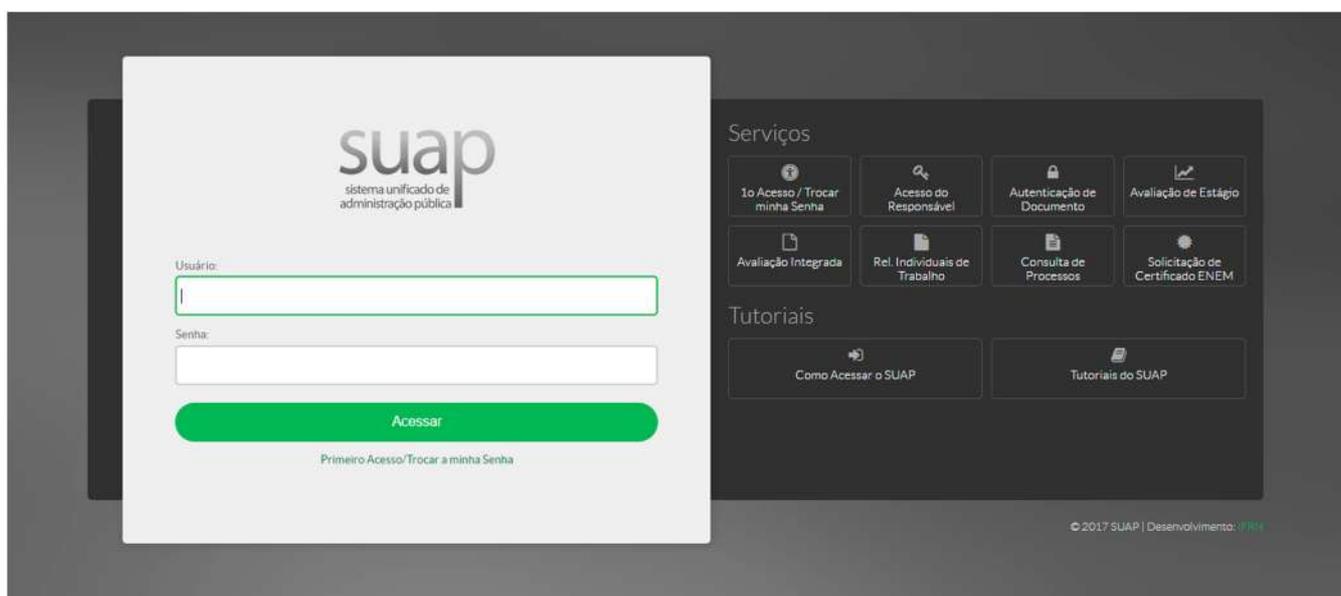
1. SUAP

O SUAP é o Sistema Unificado de Administração Pública da UENP, um sistema online para a gestão técnica e pedagógica dos cursos de graduação em nossa instituição.

Ao acessar o SUAP você terá acesso a informações como desempenho acadêmico, frequência, relatórios e documentos eletrônicos.

Lembre-se: É SUA RESPONSABILIDADE ACESSAR DIARIAMENTE O SUAP E ACOMPANHAR O REGISTRO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.

Para acessar pela primeira vez digite no navegador: suap.uenp.edu.br



Acesse aqui o tutorial de
acesso e cadastro ao **SUAP**



2. Matrícula

Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula é obrigatória a todo estudante regular, matriculado ou com matrícula trancada, que pretende continuar seus estudos no ano/período letivo seguinte, observados o prazo regular, estabelecido em calendário acadêmico.

O estudante que não renovar sua matrícula nos prazos e condições estabelecidos pelo CEPE tem sua **matrícula cancelada**. **POR ISSO FIQUE ATENTO AOS PRAZOS!**

Uma dica: siga a rede social da PROGRAD. Nesse espaço circulam diariamente lembretes de procedimentos acadêmicos.



Acesse aqui o instagram
da **PROGRAD**



Trancamento de Matrícula

O estudante pode requerer à Divisão Acadêmica do Campus o trancamento de matrícula para o ano/período letivo em curso.

Cancelamento de Matrícula

Terá a matrícula cancelada, com o consequente desligamento da Universidade, o estudante que:

- Requerer por escrito;

- Tiver sido condenado à pena de exclusão em processo disciplinar na UENP;
- Não renovar a sua matrícula nos prazos oficiais previstos, em Calendário Acadêmico;
- For jubilado, por não ter concluído o curso de graduação no prazo máximo para a integralização do respectivo currículo;
- Apresentar irregularidade na documentação inerente ao ensino médio ou equivalente ou quanto à identificação utilizada no processo seletivo de ingresso;
- For constatada a simultaneamente de matrícula em mais de um curso de graduação em instituições públicas de ensino superior (Lei Federal 12.089/2009).

3. Frequência às aulas

- a) A frequência mínima às aulas, em cada disciplina, é de 75% (setenta e cinco por cento) de sua carga horária, sob pena de reprovação por falta;
- b) O registro da frequência às aulas será realizado no SUAP e é de responsabilidade do professor;
- c) Ao estudante ausente à aula no momento da chamada será atribuída falta;
- d) A ausência coletiva da turma às aulas implica na atribuição de faltas a todos os estudantes e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência for verificada;
- e) É de responsabilidade do(a) estudante acompanhar seu desempenho (notas e faltas).

Procedimentos em casos de falta do (a) estudante

Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira. Qualquer falta, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos peculiares, a legislação prevê um tratamento especial, sendo que nem esses casos caracterizam abono de faltas, mas sim a inclusão de justificativa que dependendo do caso pode demandar o exercício domiciliar. Veja os casos a seguir:

Justificativa de Faltas

A UENP concede a justificativa de faltas ao estudante, em períodos de impedimento inferior a 15 (quinze) dias, nas seguintes situações:

- I** – Faltar à aula por força de exercício ou manobra, quando convocado para o serviço ativo como reservista, amparado pelo Decreto Lei no 715/69, mediante apresentação de declaração circunstanciada fornecida pela corporação;
- II** – Convocação pelas Justiças Comum, Trabalhista ou Eleitoral, mediante apresentação de documento original ou autenticado fornecido pela autoridade competente, com data e horário;
- III** – Luto por falecimento de cônjuge ou parente em primeiro grau, mediante apresentação do atestado de óbito;
- IV** – Impedimento por motivo de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, nos termos do Decreto Lei 1.044/69, mediante apresentação de laudo médico;
- V** – Gestantes, nos termos da Lei 6.202/75, mediante apresentação de laudo médico;
- VI** – Estiver representando a UENP em ações de ensino, pesquisa e extensão, com atividade comprovada;
- VII** – Estiver representando o curso, centro ou campus em comissões e órgãos colegiados.

Para ter a falta justificada o estudante deve requerer a justificativa de falta no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data do impedimento, junto à Divisão Acadêmica do Campus, instruindo seu pedido **com documento comprobatório da situação alegada**. A solicitação de justificativa de faltas poderá ser requerida por terceiros, desobrigados de procuração.

Regime de Exercícios Domiciliares

O Regime de Exercício Domiciliar compreende o atendimento ao estudante, em condições de aprendizagem, para compensação da ausência às aulas, por meio de estudo dos conteúdos ministrados durante o período de afastamento **superior a 15 (quinze) dias e no máximo 60 (sessenta) dias**, exceto para o caso de gestante.

Será possibilitado atendimento em regime de exercício domiciliar ao estudante que, mediante laudo médico, enquadra-se em uma das seguintes situações:

I – Portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam temporariamente a frequência às aulas.

II – Gestante, de acordo com a legislação vigente.

O estudante, ou seu representante, deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do impedimento, protocolar requerimento na Divisão Acadêmica do Campus, acompanhado por laudo médico original ou cópia autenticada.

4. Avaliação

A avaliação do aproveitamento escolar é realizada por disciplinas/componentes, de acordo com o respectivo Projeto Pedagógico. Ao término de cada período letivo, para cada disciplina ou atividade acadêmica, é atribuída ao estudante uma média final resultante das avaliações empreendidas.

A avaliação será expressa em notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez).

Ao término de cada ano/período letivo será atribuída ao estudante, em cada componente, uma média final resultante de, no mínimo:

I – 03 (três) avaliações em componentes semestrais;

II – 02 (duas) avaliações por semestre em componentes anuais.

Considera-se aprovado na disciplina ou atividade acadêmica, sem necessidade de Exame Final, conforme o Regimento Geral da UENP, o estudante que obtém média final igual ou superior a sete (7,0) e frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista para a disciplina.

O estudante com média final em disciplina ou atividade acadêmica inferior a sete (7,0), é submetido a Exame Final, desde que tenha obtido média final igual ou superior a quatro (4,0), e tenha frequentado, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista para a disciplina.

Quando se trata de Exame Final, é aprovado na disciplina ou atividade acadêmica o estudante que obtiver média igual ou superior a cinco (5,0), extraída aritmeticamente entre a média final e a nota do Exame Final correspondente.



Solicitação de Vista Formal de Avaliação

A vista formal é um recurso que o estudante dispõe para, junto com o docente, solucionar dúvidas quanto à avaliação, quando o instrumento de sua aplicação for por escrito. O estudante tem o prazo de até 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação da nota para solicitar vista formal do instrumento de avaliação de aproveitamento escolar ao docente da disciplina, mediante requerimento na secretaria do Centro de Estudo do respectivo curso

A concessão da vista formal deverá ocorrer em até 07 (sete) dias úteis subsequentes à data do requerimento, sendo concedida na presença do docente que atribuiu a nota. Após efetuada a vista formal, o docente terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para decidir fundamentadamente, em formulário próprio, sobre a retificação ou manutenção da nota.



Solicitação de Revisão de Avaliação

A revisão de avaliação de aproveitamento escolar só poderá ser requerida pelo estudante que tiver requerido a vista formal da avaliação. O pedido de revisão deverá ser protocolado na secretaria ou setores de protocolo do Centro de Estudo, dirigido ao Diretor de Centro, em até 02 (dois) dias úteis, após a publicação da respectiva nota decorrente da etapa de vista formal. O pedido de revisão de avaliação deverá ser fundamentado pelo estudante com especificação do conteúdo e das razões de discordância.

O Diretor de Centro terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para deliberar sobre o pedido. Em caso de deferimento do pedido, o Diretor de Centro designará banca revisora, constituída por 03 (três) docentes, preferencialmente de áreas correlatas ao componente em questão, vedada a participação do docente responsável pela avaliação. A banca terá um presidente, escolhido entre os pares, o qual deverá lavrar ata detalhada e fundamentada dos trabalhos de revisão, cuja cópia deverá ser anexada ao requerimento para ciência do estudante.

O representante discente da Comissão Executiva do Colegiado será convidado para acompanhar o trabalho da banca, sem direito a voto.

A banca terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua designação, para concluir os trabalhos e encaminhar a ata ao Diretor de Centro para providências cabíveis. A cópia da avaliação, o gabarito e a ata de conclusão da

revisão, deverão ser arquivados, até a renovação de matrícula, na Divisão Acadêmica do Campus. Em se tratando da última avaliação de período letivo ou exame final, o processo de revisão deverá ser concluído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data do requerimento.

Segunda Chamada

É a concessão de uma única oportunidade ao estudante que não compareceu na data determinada para a avaliação. O pedido de segunda chamada deve ser protocolizado pelo estudante ou seu representante na Divisão Acadêmica do Campus, no prazo máximo de três (03) dias úteis da data da realização da avaliação, após recolhimento da taxa, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Colegiado de Curso.

Será isento da taxa de recolhimento o estudante que faltar à prova por: Exercício ou manobra das forças armadas; ser convocado como representante estudante, em reuniões do Colegiado, Comissão ou Órgão de representação da UENP; ser liberado pela UENP para representá-la em eventos culturais, esportivos e acadêmicos; ser amparado pela Lei Federal 9615/98 (Lei Pelé); participar de congressos, simpósios e outros eventos afins, desde que comunicado antecipadamente ao Coordenador de Colegiado de Curso e, posteriormente, entregue cópia do certificado de participação ou documento correlato; estar em período de licença maternidade ou licença paternidade; luto por falecimento de cônjuge ou parente em primeiro grau; convocação pelas Justiças Comum, Trabalhista ou Eleitoral; segunda chamada de avaliação de disciplina cursada em regime de dependência quando a avaliação periódica desta coincidir o horário com a avaliação de disciplina regular; portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam temporariamente a frequência às aulas.

Regime de Dependência

É a autorização para cursar disciplina com dispensa de frequência.

O regime de dependência é permitido somente em casos de reprovação por nota, em disciplinas cursadas pela primeira vez, desde que o estudante tenha tido frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista.

O Regime de Dependência é permitido em até duas disciplinas por ano/período letivo. Nesse caso, quando houver três ou mais reprovações por nota, a Divisão Acadêmica encaminhará a situação do estudante à Comissão Executiva do Colegiado de Curso para indicação das duas disciplinas que poderão ser cursadas na forma de Regime de Dependência. As demais devem ser cursadas de forma regular (presencial).

A critério do colegiado de curso, a frequência pode ser exigida mesmo em casos de reprovação por nota, de acordo com a natureza da disciplina.



5. Dúvidas gerais



SE O ESTUDANTE REPROVAR EM UMA OU MAIS DISCIPLINAS ELE PODE SE MATRICULAR EM TODAS AS DISCIPLINAS DA PRÓXIMA SÉRIE?

Não. O currículo da UENP é seriado. Dessa forma, a pendência em séries anteriores é sempre prioridade de matrícula.

O estudante somente será matriculado na série seguinte se essa for a sua série de enquadramento.

Assim, se o estudante reprovar em uma ou mais disciplinas ele deverá, obrigatoriamente, ser matriculado primeiro nas disciplinas de pendência, e somente depois naquelas disponíveis para a série de enquadramento. Nesse caso, as disciplinas da série de enquadramento, cujos horários sejam conflitantes, ficam com matrícula suspensa até o próximo ano letivo.

E SE O ESTUDANTE REPROVAR POR NOTA?

A reprova por nota, em disciplina cursada pela primeira vez, no limite de duas por ano/período letivo, permite cursá-las em regime de dependência.

E SE O ESTUDANTE REPROVAR POR FALTA?

A reprova por falta exige o cumprimento da disciplina/componente de forma regular (presencial). Assim, o estudante primeiramente será matriculado na disciplina de reprovação e, poderá, conforme o caso, ser matriculado nas disciplinas da próxima série, desde que a próxima série seja a de enquadramento.

Em caso de conflito de horário, o estudante cursa a disciplina da reprovação e fica com matrícula suspensa na disciplina da próxima série cujo horário seja equivalente.

A prioridade de matrícula é sempre para as disciplinas das séries anteriores ao enquadramento.

O ESTUDANTE REGULAR QUE TENHA REPROVADO EM UMA OU MAIS DISCIPLINAS PODE CUMPRIR SUAS PENDÊNCIAS EM OUTROS CURSOS DA UNIVERSIDADE OU EM OUTRO TURNO DO MESMO CURSO?

É facultado à Comissão executiva do Colegiado de Curso autorizar o estudante a cursar disciplina em outro turno no mesmo curso ou em outro curso da Universidade, desde que atendidos aos critérios estabelecidos pela Resolução 010/2017 – CEPE.

O ESTUDANTE PODE ANTECIPAR DISCIPLINAS/COMPONENTES DE SÉRIES POSTERIORES AO ENQUADRAMENTO?

O estudante que tiver disponibilidade de horário pode solicitar a matrícula em componentes obrigatórios de séries posteriores, entretanto, a decisão por autorizar essa antecipação é autonomia da Comissão Executiva do Colegiado.

A autorização dependerá das condições pedagógicas e estruturais do currículo do curso.

A UENP adota o regime seriado, o que caracteriza uma série ou período como pré-requisito de outro. Constatada a inviabilidade da matrícula, a Comissão Executiva tem autonomia para indeferimento do pedido.

Contatos úteis aos acadêmicos

Fale com as divisões acadêmicas

Questões que envolvam a sua vida acadêmica, tais como requerimentos, documentação e solicitações diversas, devem ser tratadas diretamente com a Divisão Acadêmica do seu Campus:

Divisão Acadêmica do Campus de Cornélio Procópio
da.ccp@uenp.edu.br - (43) 3520-1751 / (43) 3520-1765

Divisão Acadêmica do Campus de Jacarezinho
divisaoacademica.cj@uenp.edu.br - (43) 3525-7232 / (43)3525-0660

Divisão Acadêmica do Campus Luiz Meneghel - Bandeirantes
daclm@uenp.edu.br - (43) 3542-8013

Fale com a PROGRAD

prograd@uenp.edu.br

Esse e-mail destina-se ao contato direto com a Pró-Reitoria de Graduação para assuntos relacionados à organização dos cursos de graduação.



Fale com a ouvidoria

ouvidoria@uenp.edu.br

Esse e-mail se destina a receber dos membros da comunidade interna e externa à Universidade, por escrito e com identificação formal, toda e qualquer manifestação sobre assuntos pertinentes à Universidade.

REITOR

Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini

VICE-REITOR

Prof. Dr. Ricardo Aparecido Campos

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)

Profa. Dra. Juliana Telles Faria Suzuki
prograd@uenp.edu.br

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PROEC)

Prof. Dr. Rui Gonçalves Marques Elias
proec@uenp.edu.br

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPG)

Prof. Dr. Jorge Sobral da Silva Maia
proppg@uenp.edu.br

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (PROAF)

Dr. Nilson César Bertoli
proaf@uenp.edu.br

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (PROPAV)

Felipe Scala Frâncica
propav@uenp.edu.br

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS (PRORH)

Profa. Dra. Maria José Quina Galdino
prorh@uenp.edu.br

COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Prof. Dr. Fabio Henrique Rosa Senefonte
cr.internacionais@uenp.edu.br

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Prof. Dr. Silvio Tadeu de Oliveira
ead@uenp.edu.br

NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE

Profa. Dra. Rosiney Aparecida Lopes do Vale
nae@uenp.edu.br

