



MANUAL ACADÊMICO

EAD E SEMIPRESENCIAL

2026

UNINGA.BR

SUMÁRIO

SEJA BEM-VINDO(A)!	4
1 - MISSÃO INSTITUCIONAL	5
2 - VISÃO INSTITUCIONAL	5
3 - NOSSA HISTÓRIA	6
4 - PRINCÍPIOS	6
5 - ESTRUTURA DA GESTÃO	6
6 - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	7
7 - DIREITOS DOS ALUNOS PERANTE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)	7
8 - DEVERES DOS ALUNOS	8
9 - DO REGIME ACADÊMICO	9
10 - COMO ACESSAR O PORTAL DO ALUNO E O AMBIENTE VIRTUAL?	10
11 - TUTORIAL DO PORTAL DO ALUNO	10
12 - DA MATRÍCULA	20
13 - DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	21
14 - DA TRANSFERÊNCIA	21
15 - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	22
16 - DO ABANDONO DE CURSO	22
17 - CONFIGURAÇÃO DA DISCIPLINA	22
18 - DA FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	23
19 - DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	23
20 - PROCESSO AVALIATIVO: COMO VOCÊ SERÁ AVALIADO EM CADA DISCIPLINA?	23
21 - ATIVIDADES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	24
22 - DA SEGUNDA OPORTUNIDADE DE PROVA	25
23 - DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS NAS AULAS PRÁTICAS	25
24 - QUAIS TERMOS VOCÊ OUVIRÁ COM FREQUÊNCIA?	26
25 - ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS UTILIZADAS	27
26 - ESTRUTURA DO MATERIAL DIDÁTICO ONLINE	28
27 - DICAS DE ORGANIZAÇÃO PARA ESTUDANTES	28
28 - CONHEÇA SUA SALA DE AULA	29
29 - MATERIAIS ADICIONAIS E SUGESTÕES DE LEITURA	32

30 - AULAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO: ENTENDA O QUE É PARAMENTAÇÃO.....	32
31 - SEU JALECO DEVE ESTAR DENTRO DOS PADRÕES DA UNINGÁ.....	32
32 - FAÇO UM CURSO QUE OFERECE AULAS PRÁTICAS, SOU OBRIGADO A COMPARECER NAS AULAS?	33
33 - SEU CURSO É AUTORIZADO E RECONHECIDO PELO MEC?	33
34 - HÁ DIFERENÇA ENTRE O DIPLOMA EAD OU SEMIPRESENCIAL E O DIPLOMA OBTIDO EM CURSOS PRESENCIAIS?.....	33
35 - O QUE É O APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS?.....	33
36 - PIESC - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE.....	34
37 - AAC - ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES.....	35
38 - PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	35
39 - TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	35
41 - CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	37
42 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: NIA - NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE	37
43 - NAAC - NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO.....	38
44 - CAPELANIA UNIVERSITÁRIA	38
45 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES.....	38
46 - OUVIDORIA	39
47 - GUARDA RELIGIOSA	39
48 - ACHADOS E PERDIDOS	39
49 - MEU SEGURO	39
50 - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	39
51 - A QUEM VOCÊ DEVE SE REPORTAR?	40
ANEXOS.....	41
ANEXO I.....	42
ANEXO II.....	46
ANEXO III	48
ANEXO IV	52

SEJA BEM-VINDO(A)!

Sejam muito bem-vindos à oferta de educação a distância e semipresencial da UNINGÁ! Estamos muito felizes por vocês terem escolhido esta jornada acadêmica conosco. Sabemos que a decisão de estudar a distância envolve desafios, mas também oferece grandes oportunidades. Na UNINGÁ, vocês terão flexibilidade e autonomia para organizar seus estudos, além de contar com uma equipe de tutores e professores sempre dispostos a apoiá-los em cada etapa do curso. Nosso compromisso é proporcionar a vocês uma educação de qualidade, com conteúdos atualizados, recursos tecnológicos modernos e inovadores e um ambiente virtual de aprendizagem que favoreça o seu crescimento pessoal e profissional. Aproveitem ao máximo todos os recursos disponíveis e não hesitem em buscar ajuda quando necessário. Desejamos sucesso nessa nova etapa e que consigam alcançar todos os seus objetivos!

Atenciosamente,

UNINGÁ



1 - MISSÃO INSTITUCIONAL

“Na perspectiva do presente projetamos o futuro, comprometidos com a educação e com o desenvolvimento técnico-científico, articulados com a razão e ação do homem social”.

2 - VISÃO INSTITUCIONAL

“Ser reconhecida como referencial de excelência no ensino, pesquisa e extensão pela comunidade científica e pela sociedade em geral”.

3 - NOSSA HISTÓRIA

A Unidade de Ensino Superior Ingá Ltda. – UNINGÁ, mantenedora do Centro Universitário Ingá, é uma instituição de ensino superior de direito privado, com sede em Maringá, Paraná, e mais de 26 anos de história dedicados à formação acadêmica e profissional de excelência.

Credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) desde 1999, a UNINGÁ consolidou-se ao longo dos anos como uma das principais Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná, figurando entre as cinco melhores do cenário nacional. Em 2016, a Instituição conquistou o status de Centro Universitário e, em 2017, foi credenciada para a oferta de cursos na modalidade a distância (EaD).

Atualmente, a UNINGÁ oferece cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, abrangendo diversas áreas do conhecimento. Destaca-se ainda por seu consolidado programa de pós-graduação lato sensu, com atuação em âmbito nacional, e pelo Programa de Mestrado Profissional em Odontologia, aprovado pela CAPES.

Comprometida com a qualidade do ensino, a inovação e o desenvolvimento humano, a UNINGÁ reafirma seu propósito de formar profissionais éticos, competentes e preparados para os desafios do mercado e da sociedade.

4 - PRINCÍPIOS

A UNINGÁ é regida por diretrizes fundamentadas na ética e nos seguintes princípios:

- I. a defesa dos direitos humanos e o exercício pleno da cidadania;
- II. a liberdade no ensino, na pesquisa e na divulgação da cultura, da arte e do saber;
- III. a igualdade de acesso aos bens culturais e serviços prestados à comunidade;
- IV. a pluralidade de ideias e concepções pedagógicas;
- V. a participação e a descentralização na gestão acadêmica e administrativa;
- VI. a valorização do profissional da educação;
- VII. a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável;
- VIII. a participação integrada e solidária no processo de desenvolvimento socioeconômico, artístico, cultural, científico e tecnológico do Estado, da região e do País.

5 - ESTRUTURA DA GESTÃO

A estrutura da gestão da UNINGÁ é compreendida pela Reitoria, Pró-Reitoria, Diretoria de Gestão em EAD, Diretoria de Assuntos Acadêmicos, Diretoria de Ensino e Supervisão Pedagógica, Diretoria de Regulação, Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira, Diretoria de Tecnologia e Inovação, Coordenação Geral, Coordenadores de Curso e Tutores On-line.

6 - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

A UNINGÁ, pautada no princípio da gestão democrática, para os efeitos de sua administração, conta com órgãos colegiados deliberativos e normativos, órgãos executivos, órgãos de apoio técnico e administrativo e órgãos suplementares.

São órgãos **colegiados deliberativos e normativos**:

- I. Conselho Universitário – CONSU;
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX;
- III. Colegiado de Curso;
- IV. Núcleo Docente Estruturante de Curso de Graduação –NDE.

7 - DIREITOS DOS ALUNOS PERANTE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)

Os alunos de uma Instituição de Ensino Superior (IES) possuem direitos garantidos que visam assegurar uma experiência educacional de qualidade e respeitar seus interesses acadêmicos e pessoais. Abaixo estão alguns dos principais direitos dos alunos:

- I. **Direito à Qualidade de Ensino:** o aluno tem direito a receber uma educação de qualidade, com acesso a professores capacitados, materiais didáticos adequados, e uma estrutura que atenda às necessidades do curso, seja presencial, semipresencial ou a distância.
- II. O aluno tem direito à transparência e à clareza nos processos avaliativos, incluindo o acesso aos critérios de correção, aos resultados obtidos e à possibilidade de revisão das avaliações. A revisão de provas deverá ser solicitada exclusivamente no dia imediatamente posterior à aplicação, sendo este o prazo regular estabelecido pela instituição. Via de regra, não serão aceitos recursos ou pedidos de revisão apresentados fora dessa data, salvo em situações excepcionais.
- III. **Direito à Liberdade Acadêmica:** o aluno tem o direito de expressar suas opiniões e participar de debates acadêmicos, dentro do ambiente educacional, sem sofrer discriminação ou preconceito por suas ideias.
- IV. **Direito à Informação:** o aluno deve ser informado, de maneira clara e precisa, sobre o funcionamento do curso, regulamentos internos, calendários acadêmicos, prazos e procedimentos administrativos, bem como mudanças no currículo.
- V. **Direito de Acesso à Infraestrutura:** o aluno deve ter acesso à biblioteca, laboratórios, salas de aula, plataformas virtuais e outros recursos oferecidos pela instituição, conforme as exigências do curso.
- VI. **Direito à Participação em Órgãos Colegiados:** dependendo do regulamento interno da instituição, os alunos têm o direito de participar de conselhos ou comissões acadêmicas que tratam de temas de interesse da comunidade estudantil.
- VII. **Direito à Privacidade e Proteção de Dados:** com base na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o aluno tem direito à segurança e confidencialidade de suas informações

pessoais, acadêmicas e financeiras fornecidas à instituição.

- VIII. Direito à Assistência Acadêmica e Pedagógica: o aluno tem direito a suporte por parte dos professores, tutores e coordenadores, bem como a programas de apoio acadêmico, quando necessário.
- IX. Direito à Mobilidade Acadêmica: os alunos têm direito a solicitar transferência para outra instituição, aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas e outras formas de mobilidade acadêmica, dentro das normas estabelecidas.
- X. Direito à Inclusão e Acessibilidade: estudantes com necessidades especiais têm o direito de receber condições adequadas de acessibilidade física, didática e tecnológica, para garantir sua plena participação no curso.
- XI. Direito à Certificação: ao concluir o curso, o aluno tem direito ao recebimento de seu diploma ou certificado de forma ágil e dentro dos prazos estabelecidos pela instituição.

Esses direitos visam garantir uma formação completa, justa e igualitária, proporcionando ao aluno uma experiência acadêmica respeitosa e de qualidade durante sua trajetória na instituição.

8 - DEVERES DOS ALUNOS

Na educação a distância (EAD) e semipresencial, os alunos têm responsabilidades que garantem a boa condução do curso e o sucesso acadêmico. Seguir esses deveres é fundamental para aproveitar ao máximo a flexibilidade e autonomia que essa modalidade oferece. Abaixo estão os principais deveres:

1. Responsabilidade com o Estudo: o aluno deve organizar sua rotina para estudar regularmente, seguindo o cronograma e os prazos estabelecidos no curso. O comprometimento com as atividades acadêmicas é essencial.
2. Cumprimento de Prazos: o estudante deve respeitar os prazos de entrega de atividades, avaliações e participação em fóruns, evitando atrasos que possam comprometer seu desempenho e progressão no curso.
3. Participação Ativa: o aluno tem o dever de participar ativamente dos fóruns, atividades colaborativas e debates propostos pela disciplina, contribuindo de forma significativa para o aprendizado coletivo.
4. Autonomia e Disciplina: o estudante deve ser proativo, buscando por conta própria revisar conteúdos, tirar dúvidas com os tutores, realizar pesquisas complementares e manter um ritmo disciplinado de estudo.
5. Respeito aos Professores e Colegas: o aluno deve manter um comportamento ético e respeitoso nas interações com professores, tutores e colegas, seja nos fóruns, mensagens ou quaisquer outras formas de comunicação.
6. Uso Adequado da Plataforma: é dever do aluno utilizar corretamente os recursos disponibilizados na plataforma virtual, como videoaulas, materiais didáticos, fóruns e outros ambientes de aprendizagem, respeitando as regras da instituição.
7. Compromisso com a Ética Acadêmica: o aluno deve evitar plágio e respeitar a autoria dos trabalhos acadêmicos, produzindo suas atividades de forma original e citando

adequadamente fontes utilizadas.

8. Atualização e Consulta Regular da Plataforma: o aluno deve acessar a plataforma com frequência para acompanhar atualizações, consultar materiais, prazos e eventuais comunicados da instituição.
9. Zelo pelo Equipamento e Conectividade: o aluno é responsável por garantir que possui os recursos necessários para participar das atividades online, como um computador ou dispositivo adequado, conexão à internet e software compatível com as atividades.
10. Busca por Suporte e Tutoria: o aluno deve procurar ajuda sempre que encontrar dificuldades, utilizando os canais de suporte ao aluno e o sistema de tutoria para esclarecer dúvidas e evitar acumular problemas durante o curso.
11. Manutenção de Conduta Ética: em todas as suas ações, o estudante deve agir de acordo com as normas e princípios éticos da instituição, tanto no uso da plataforma quanto nas avaliações e interações com a comunidade acadêmica.
12. Respeito às Normas Institucionais: o aluno deve seguir o regulamento acadêmico da instituição, cumprindo as regras estabelecidas para avaliações, frequência, progressão no curso e demais exigências para a conclusão do curso.
13. Seguindo esses deveres, o aluno da educação a distância (EAD) e semipresencial maximiza suas chances de sucesso acadêmico e contribui para um ambiente de aprendizagem saudável e produtivo, além de assegurar o bom andamento do curso.

9 - DO REGIME ACADÊMICO

O regime acadêmico adotado pela UNINGÁ, como forma de organização curricular dos cursos regulares de graduação e pós-graduação, é determinado no projeto pedagógico de cada curso, de acordo com suas peculiaridades.

Como forma de organização, os currículos dos cursos são estruturados em módulos, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, desde que aprovado pelo CEPEX, observada a legislação vigente.

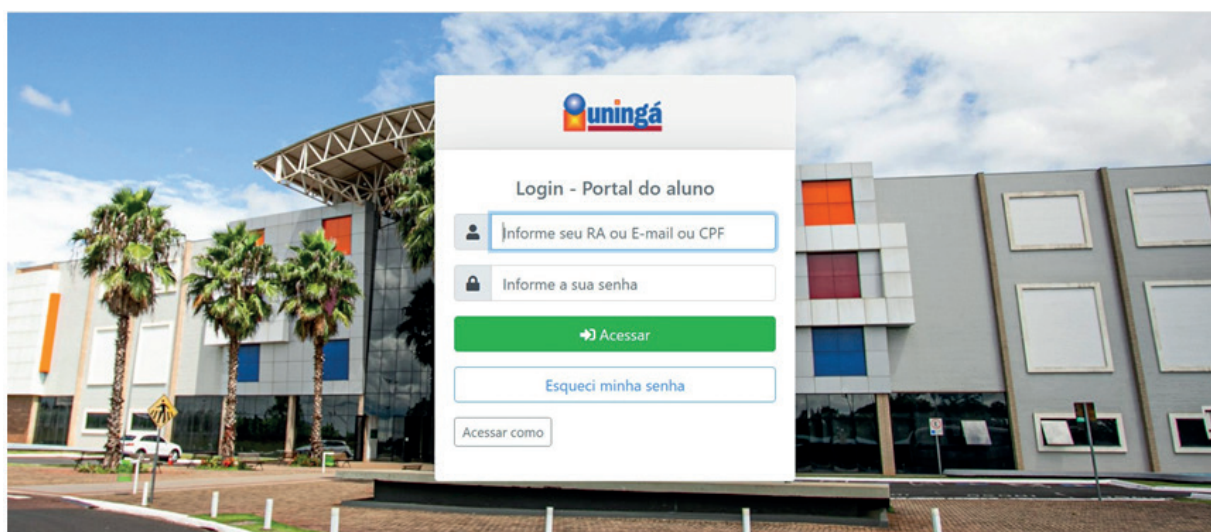
Para a manutenção do vínculo com a Instituição, o acadêmico deverá renovar sua matrícula, obrigatoriamente, a cada período modular, respeitando o edital expedido pela Reitoria, onde estão previstos os prazos de renovação de matrícula, bem como deverá estar com os pagamentos rigorosamente em dia.

10 - COMO ACESSAR O PORTAL DO ALUNO E O AMBIENTE VIRTUAL?

Você acessará seu ambiente virtual por meio do site da UNINGÁ (<http://uninga.br>), clicando no “ambiente on-line”. Na figura a seguir seta indica o local de acesso.



Ao clicar no campo para inserir seu login e senha, abrirá o seguinte local, indicado na figura a seguir, após clique em Acessar.

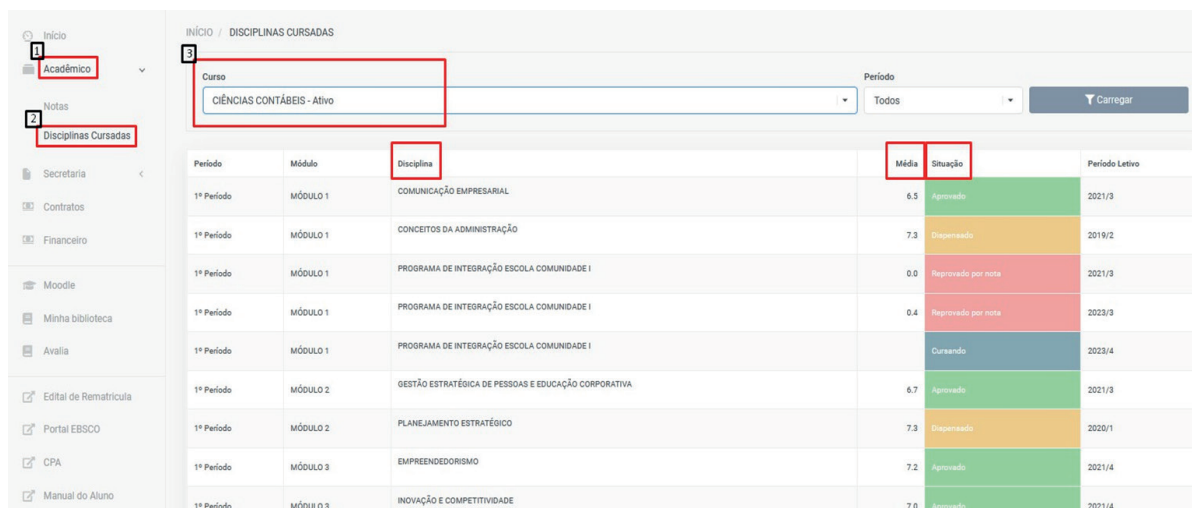


11 - TUTORIAL DO PORTAL DO ALUNO

O portal do aluno contém informações necessárias ao desenvolvimento do seu curso e também serviços acadêmicos, tais como:

11.1 - NOTAS E DISCIPLINAS CURSADAS

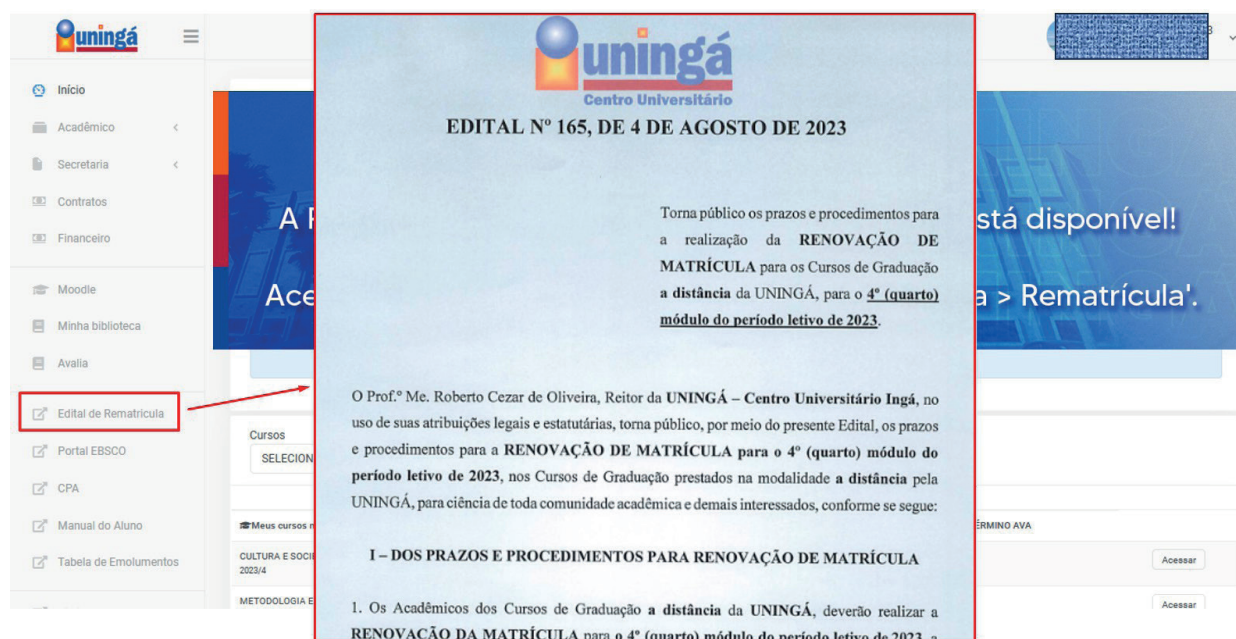
- Neste espaço você consegue visualizar todas as disciplinas do seu curso; as que está cursando, aprovadas, reprovadas, pendentes e dispensadas, se for o caso. Enfim, você pode consultar o seu aproveitamento no curso.
- Para isso, acesse o menu, clicando **Acadêmico > Notas ou Disciplinas Cursadas**, nestes campos, você seleciona a turma e consegue ver as notas separadas por módulos ou no tópico Disciplinas Cursadas, você confere de forma geral as disciplinas aprovadas, em dependência ou aproveitadas, além de verificar em qual período letivo elas foram cursadas, conforme a imagem abaixo:



Período	Módulo	Disciplina	Média	Situação	Período Letivo
1º Período	MÓDULO 1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	6.5	Aprovado	2021/3
1º Período	MÓDULO 1	CONCEITOS DA ADMINISTRAÇÃO	7.3	Dispensado	2019/2
1º Período	MÓDULO 1	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE I	0.0	Reprovado por nota	2021/3
1º Período	MÓDULO 1	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE I	0.4	Reprovado por nota	2023/3
1º Período	MÓDULO 1	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE I		Cursando	2023/4
1º Período	MÓDULO 2	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E EDUCAÇÃO CORPORATIVA	6.7	Aprovado	2021/3
1º Período	MÓDULO 2	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	7.3	Dispensado	2020/1
1º Período	MÓDULO 3	EMPREENDEDORISMO	7.2	Aprovado	2021/4
1º Período	MÓDULO 3	INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE	7.0	Aprovado	2021/4

11.2 - EDITAL DE REMATRÍCULA

- Para consultar as datas de início e término da Rematrícula Modular, alteração de valores e outras informações pertinentes à renovação contratual, clique na aba Edital de Rematrícula.



uningá
Centro Universitário

EDITAL Nº 165, DE 4 DE AGOSTO DE 2023

Torna público os prazos e procedimentos para a realização da **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA** para os Cursos de Graduação a distância da UNINGÁ, para o **4º (quarto) módulo do período letivo de 2023**.

O Prof.º Me. Roberto Cezar de Oliveira, Reitor da UNINGÁ – Centro Universitário Ingá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público, por meio do presente Edital, os prazos e procedimentos para a **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA** para o **4º (quarto) módulo do período letivo de 2023**, nos Cursos de Graduação prestados na modalidade a distância pela UNINGÁ, para ciência de toda comunidade acadêmica e demais interessados, conforme se segue:

I – DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. Os Acadêmicos dos Cursos de Graduação a distância da UNINGÁ, deverão realizar a **RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA** para o **4º (quarto) módulo do período letivo de 2023**.

11.3 - REMATRÍCULA ONLINE (RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA)



Atenção!
Ambos os acessos (Aba Rematrícula ou Banner) só ficam visíveis durante o período de matrícula. Logo, sempre conferir o Edital de Rematrícula.

Prezado aluno(a),

Caso você identifique algum problema em sua matrícula encaminhe e-mail ao intermodulos@uninga.edu.br

Disciplina	Carga horária	Status
COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	100	Matriculado

Período atual: 2021/2 - MÓDULO 1

Disciplina	Carga horária
DIREITO EMPRESARIAL	100
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	100

Período destino: 2022/1 - MÓDULO 3

\$ Planos de pagamento

PERÍODO LETIVO 01/2022 - REMATRÍCULA*

Detalhes das parcelas

Parcelas vencendo no dia 10

Parcela	Vencimento	Valor
1/3	10/02/2022	192,80
2/3	10/03/2022	192,80
3/3	10/04/2022	192,80
		= 578,40

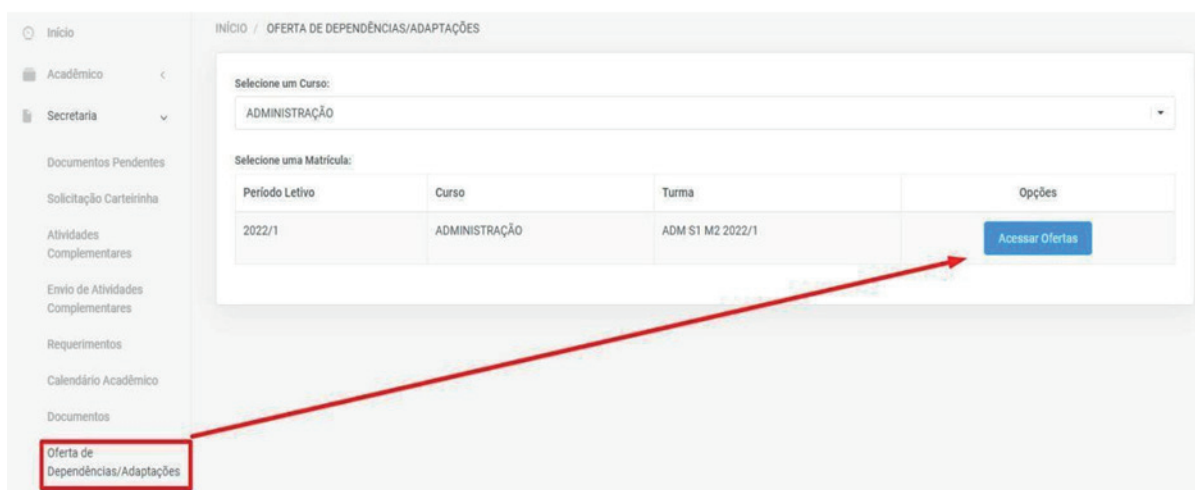
Atenção aluno!
Favor conferir se o valor das parcelas e do total do contrato está de acordo com seus convênios.

Finalizar matrícula

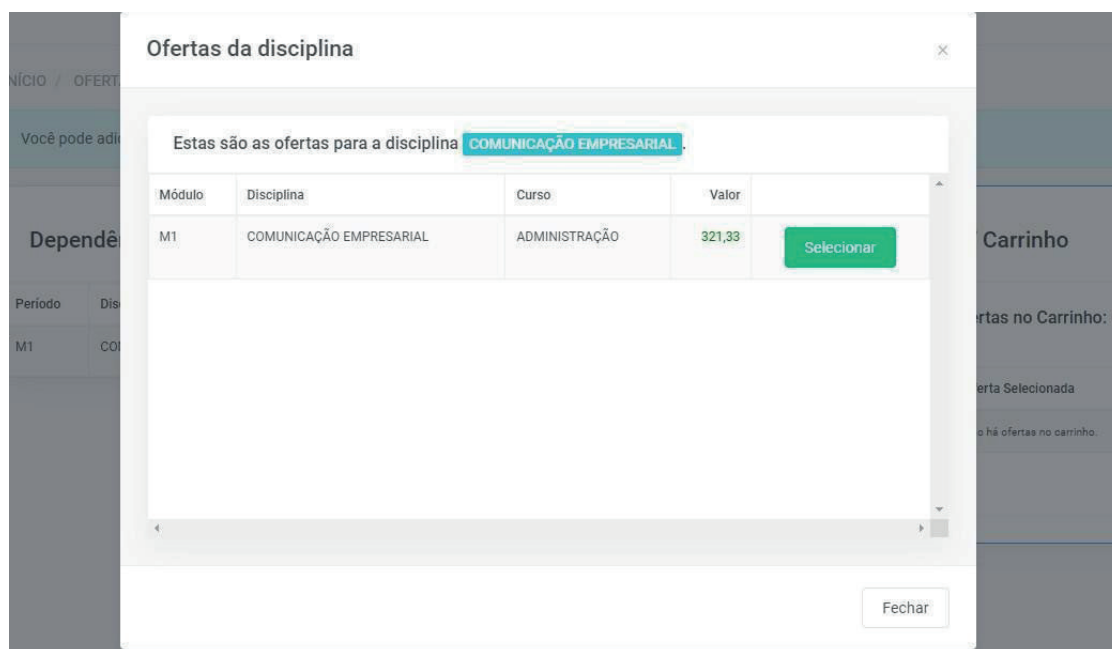
11.4 - OFERTA DE DEPENDÊNCIAS E ADAPTAÇÕES

- Se você possui disciplinas em dependência ou se é um aluno que entrou com dispensa de disciplinas e está com disciplinas pendentes de módulos anteriores, referente a matrícula atual, pode comprar essas matérias por meio do Recurso de Oferta de Dependências e Adaptações. Esse recurso fica disponível durante o período de matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico.

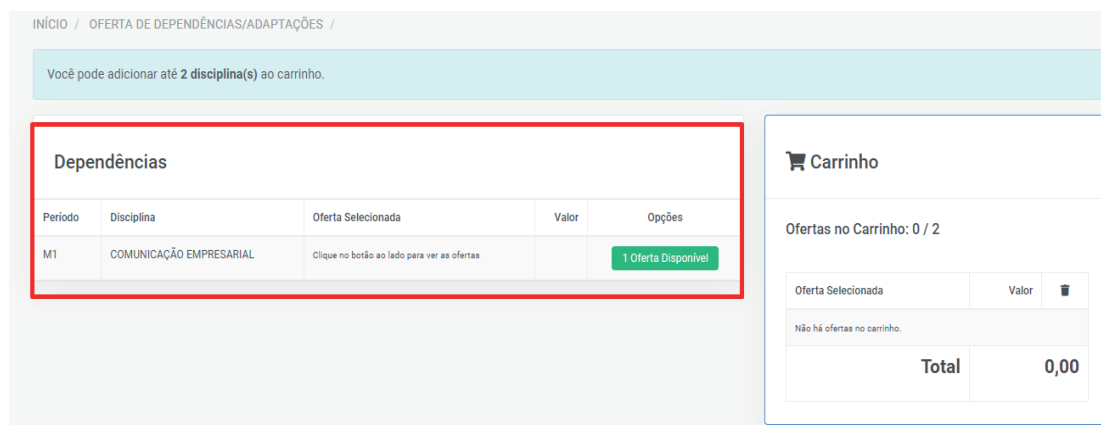
- Mediante rematrícula realizada e ativa, no portal do Aluno, clique em Secretaria, após em Oferta de Dependências/ Adaptações, conforme imagem abaixo:



As ofertas serão mostradas em seguida:



Clique na Oferta Disponível e selecione a disciplina.



Por fim, clique em Concluir Compra - você pode parcelar em até 3 vezes.

Dependências

Período	Disciplina	Oferta Selecionada	Valor	Opções
M1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL - M1	321,33	

Carrinho

Ofertas no Carrinho: 1 / 2

Oferta Selecionada	Valor	
COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL - M1	321,33	
Total	321,33	

Primeira Parcela irá Vencer em 5 dias úteis.

Parcelamento

1 Parcela

Concluir Compra



Importante!!

As disciplinas serão liberadas somente após o pagamento e compensação no sistema da primeira parcela ou do pagamento integral, portanto, caso até a data do vencimento do boleto não haja nenhum retorno sobre o pagamento, a compra será automaticamente cancelada.

11.5 – CONTRATOS

- Neste campo você pode ter acesso a todos os contratos de rematrícula assinados digitalmente. Como também o contrato a ser assinado após a rematrícula modular, a fim de ter acesso às disciplinas do módulo no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

uninga		INÍCIO / CONTRATOS				DAIANE RA - 171306-23	
- Início - Acadêmico - Secretaria Contratos - Financeiro - Moodle - Minha biblioteca - Avalia		Data	Curso	Per. Letivo	Data aceite	Status	
		23/09/2023	EDUCAÇÃO FÍSICA	2023/4	23/09/2023	ENTREGUE	
		29/07/2023	EDUCAÇÃO FÍSICA	2023/3	03/08/2023	ENTREGUE	
		30/06/2023	PEDAGOGIA	2023/3	08/07/2023	ENTREGUE	

11.6 – FINANCEIRO

Nesta aba você pode consultar as mensalidades pagas e todas as transações financeiras realizadas na IES, basta clicar em Situação; ainda solicitar a Declaração para o Imposto de Renda.

Transações do Aluno

Referência	Vencimento	Valor Original	Valor A pagar	Valor Pago	Situação	Boleto	Detalhar
Mensalidade	05/07/2023	270,08	135,04	135,04	Pago	Boleto	Detalhar
Mensalidade	25/08/2023	412,41	206,20	206,20	Pago	Boleto	Detalhar
Mensalidade	25/09/2023	412,41	206,20	206,20	Pago	Boleto	Detalhar
Mensalidade	10/10/2023	412,41	206,20	210,53	Pago	Boleto	Detalhar
Mensalidade	10/11/2023	412,41	206,20	206,20	Pago	Boleto	Detalhar
Mensalidade	10/12/2023	412,41	206,20	206,20	Pago	Boleto	Detalhar

11.7 – PROTOCOLO

- Neste local, é possível requisitar diversos serviços. É fundamental fornecer detalhes claros e abrangentes sobre sua solicitação, incluindo o máximo de informações relevantes ao assunto.
- Clique em Secretaria > Protocolos > Selecione a Matrícula e o serviço desejado e faça uma observação, se preferir, pode adicionar um arquivo ao seu requerimento. Ao terminar clique em Salvar solicitação.

Após clicar na opção: +Solicitar requerimento, abrirá a seguinte janela:

Há diversas opções de serviços a serem solicitados, desça a barra de rolagem para encontrar o requerimento que precisa. E sempre que abrir um protocolo, acompanhe-o constantemente para saber da resolução ofertada.

11.8 - DOCUMENTOS PENDENTES

- É muito importante que sua documentação básica esteja toda atualizada no Portal Acadêmico, para isso você deve clicar em Documentos Pendentes e em seguida clicar em “Entregar Documentos”, conforme imagem abaixo:

Na tela seguinte, escolha os documentos que devem ser anexados, clique em “Escolher arquivo”, selecione o documento digitalizado armazenado em seu dispositivo e, em seguida, clique em “Enviar documentos para avaliação”.

[illegible]

11.9 - ENVIO E CONSULTA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Acesse no Menu a opção Secretaria, nesta haverá duas opções: Atividades Complementares (para consultar horas aprovadas) e Envio de Atividades Complementares (para anexar seus certificados).
- Cada curso possui uma Carga Horária específica de Atividades Acadêmicas Complementares (AACs) que precisam ser cadastradas. Para fazer o cadastramento, você deve clicar em Envio de Atividades Complementares > Enviar Atividade:

Secretaria

Meus Documentos

Solicitação Carteirainha

Atividades Complementares

Envio de Atividades Complementares

Preencha todos os dados que são obrigatórios e clique em Salvar, conforme abaixo:

Cadastro

Curso (Obrigatório)
Selecione um Curso Ingresso

Descrição (Obrigatório)
Informe uma descrição

Período Letivo:
Selecione um Período Letivo

Horas (Obrigatório)
Informe a quantidade de horas

Dt. Início (Obrigatório)
Dt. Fim (Obrigatório)

Categoria (Obrigatório)
- Selecione uma Categoria -

Atividade (Obrigatório)
- Selecione uma Categoria -

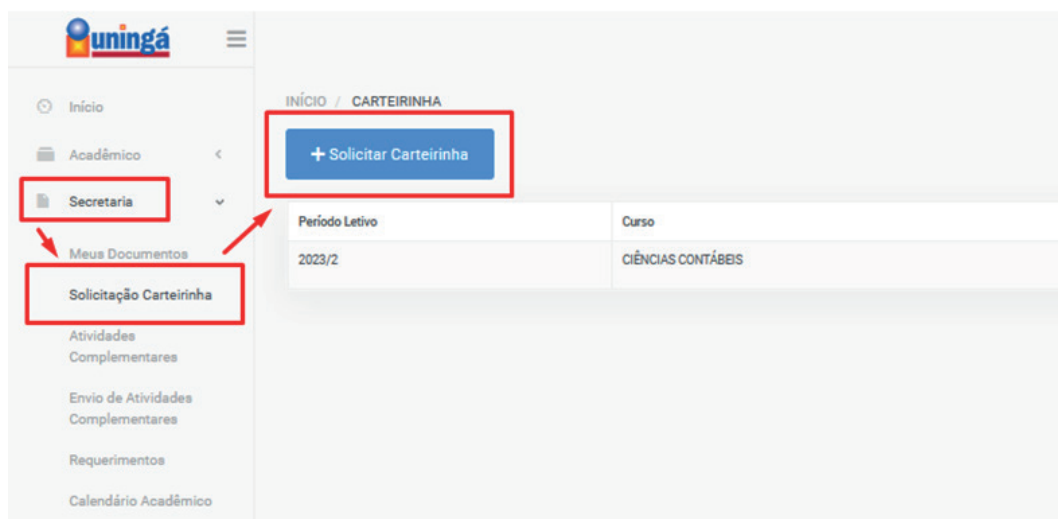
Relevância (Obrigatório)
Escreva algo ao professor referente a esta atividade complementar.

Arquivo (Obrigatório)
[Procurar...] Nenhum arquivo selecionado.
Somente serão aceitos arquivos nos formatos: doc, docs, zip e pdf.

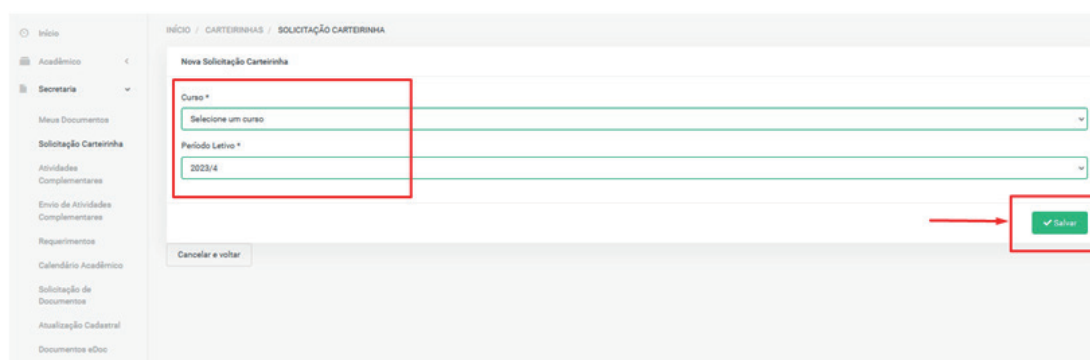
Salvar

11.10 - SOLICITAÇÃO DE CARTEIRA ESTUDANTIL

Para gerar a Carteira do Estudante, clique em “Solicitar Carteira”, preencha as informações solicitadas e clique em “Salvar”. Na sequência, faça o download do arquivo em PDF e imprima o documento.



Após preencha os dados solicitados e clique em Salvar.



11.11 - MINHA BIBLIOTECA

Esta é a sua biblioteca virtual, que lhe permite acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: Direito, Ciências Sociais Aplicadas, Saúde, Tecnologia, entre outras.

Em caso de dificuldade de acesso, entre em contato com suporte.sistemas@uninga.edu.br.



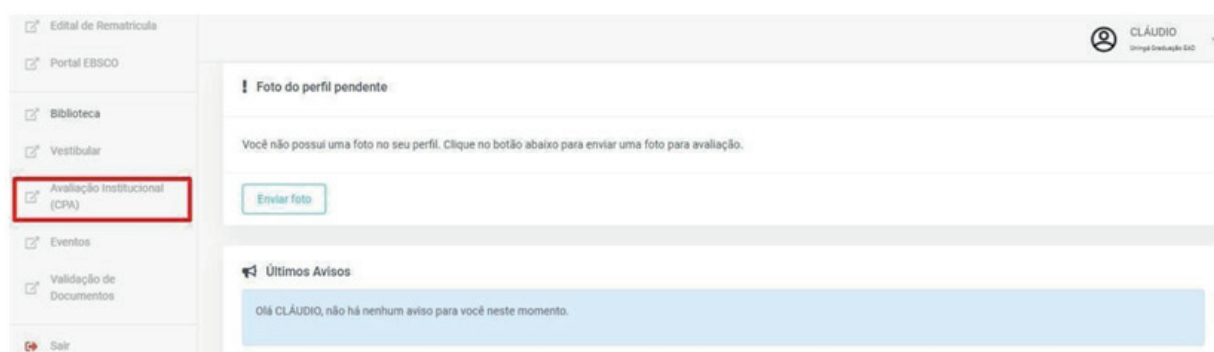
11.12 - PORTAL EBSCO

É um provedor de bases de dados multidisciplinar de pesquisa em revistas eletrônicas, e-books entre outros, que fornece extensa cobertura de conteúdos acadêmicos em língua portuguesa. É uma coleção de periódicos do Brasil e de Portugal em rápido crescimento, destinada a tornar a pesquisa acadêmica prontamente disponível em formato PDF.



11.13 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO)

Conforme trataremos adiante, a CPA é uma previsão legal e para acessá-la no período de avaliação, você deve clicar no link **Avaliação Institucional (CPA)**, conforme imagem abaixo:



11.14 - IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS

Se você participou de algum evento na Uningá e se inscreveu no sistema, você pode fazer a impressão do certificado, clicando em Eventos:

Em seguida, clique em **Minhas Inscrições**

As suas inscrições serão exibidas e você poderá imprimir os certificados gerados

12 - DA MATRÍCULA

A matrícula nos cursos de graduação na oferta EAD e semipresencial constitui o ato formal de ingresso do aluno na UNINGÁ, estabelecendo sua vinculação acadêmica e institucional. Esse procedimento é realizado dentro dos prazos definidos em edital próprio.

A matrícula e sua respectiva renovação configuram um vínculo contratual bilateral entre o aluno e a UNINGÁ, do qual decorrem direitos e deveres recíprocos. Ao efetivar a matrícula,

o discente declara sua intenção de dar continuidade aos estudos, bem como afirma ter pleno conhecimento e concordância com o Estatuto da UNINGÁ, os regulamentos institucionais e as demais normas aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da Instituição.

A matrícula nos demais cursos e programas de educação superior da UNINGÁ será realizada conforme os prazos e critérios estabelecidos no projeto pedagógico de cada curso, sob a supervisão do setor institucional responsável.

Nos casos de matrícula de portador de diploma de curso superior em cursos de graduação da UNINGÁ, é obrigatória a apresentação do diploma devidamente registrado, além dos demais documentos exigidos, conforme normas estabelecidas pelo CEPEX. O candidato à matrícula inicial deverá instruir seu requerimento com a documentação prevista em regulamento específico, também aprovado pelo CEPEX.

13 - DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação da matrícula ocorre ao final de cada módulo, conforme os prazos estabelecidos em edital. Para dar continuidade ao curso, o aluno deverá realizar a renovação para o módulo subsequente por meio de seu Ambiente Online, efetuando a assinatura do termo aditivo de prestação de serviços educacionais, desde que esteja adimplente com os pagamentos anteriores até o prazo limite estabelecido.

Importante: a não renovação da matrícula no prazo previsto por dois períodos letivos ou mais implica a desistência do curso e a consequente desvinculação do aluno do corpo discente da UNINGÁ

Uma vez configurada a desistência, o retorno ao curso dependerá da aprovação em novo processo seletivo no polo, da existência de vaga e da realização das adaptações curriculares necessárias, caso tenham ocorrido alterações na matriz curricular durante o período de afastamento do aluno.

14 - DA TRANSFERÊNCIA

A transferência interna de curso pode ser solicitada pelo acadêmico que esteja com a matrícula ativa no curso de origem, desde que a mudança seja para um curso de área afim e o pedido seja realizado dentro do prazo de rematrícula. A efetivação da transferência ocorrerá exclusivamente ao término de cada módulo, conforme as normas institucionais.

A transferência externa consiste na concessão de matrícula a aluno proveniente de curso superior de outra Instituição de Ensino Superior, nacional ou estrangeira, para curso afim. Esse procedimento observa a legislação vigente e a regulamentação interna da UNINGÁ, aprovada pelo CEPEX, incluindo as exigências quanto à documentação necessária.

Já a transferência ex officio é concedida independentemente de época ou disponibilidade de vaga a servidores públicos civis ou militares, bem como a seus dependentes, quando removidos no interesse do serviço. Essa modalidade ocorre nos termos da legislação aplicável ou por determinação judicial.

O acadêmico interessado em ingressar na UNINGÁ por meio de transferência externa deverá realizar sua inscrição pelo site institucional ou diretamente em um Polo de Apoio Presencial, onde receberá as orientações necessárias sobre o processo.

Após a efetivação da matrícula, o acadêmico ingressante por transferência externa deverá solicitar, por meio de requerimento no ambiente online, o aproveitamento de estudos das disciplinas já cursadas e aprovadas na instituição de origem, anexando o Histórico Escolar e as ementas correspondentes. A análise dos pedidos será realizada conforme as normas institucionais vigentes.

15 - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é concedido com a finalidade de interrupção temporária dos estudos, mantendo o vínculo do aluno com a UNINGÁ e assegurando-lhe o direito de posterior renovação de matrícula.

O trancamento será concedido por período determinado, expressamente indicado no momento da solicitação, não podendo exceder o prazo máximo de um ano, correspondente a quatro módulos, incluído o módulo em que o trancamento for solicitado.

Ao término do período de trancamento, o aluno que solicitar o reingresso no curso deverá adequar-se ao currículo vigente no momento do retorno, caso não seja possível o enquadramento no currículo original de ingresso, sendo realizados os aproveitamentos de estudos cabíveis.

Não é permitido o trancamento de matrícula no primeiro módulo do curso, nem o trancamento parcial, entendido como o trancamento de disciplinas isoladas.

16 - DO ABANDONO DE CURSO

Considera-se abandono de curso quando:

- a. esgotado o período máximo de quatro módulos de trancamento, o acadêmico não efetuar a renovação de matrícula;
- b. o acadêmico deixar de realizar a renovação de matrícula por dois períodos letivos consecutivos ou mais, independentemente de trancamento formal.

Uma vez caracterizado o abandono, o reingresso no curso estará condicionado à aprovação em novo processo seletivo. As disciplinas cursadas anteriormente poderão ser aproveitadas, desde que submetidas à análise de aproveitamento de estudos, a ser realizada pelo Coordenador do Curso, conforme as normas institucionais vigentes.

17 - CONFIGURAÇÃO DA DISCIPLINA

Todas as disciplinas possuem carga horária definida e devidamente especificada na matriz curricular do curso, sendo estruturadas da seguinte forma:

- Aulas assíncronas destinadas ao estudo dos conteúdos e ao desenvolvimento da aprendizagem dos temas propostos;
- E-book composto por quatro unidades, contendo as principais definições conceituais, sugestões de leitura e outros recursos de apoio ao aprendizado;
- Atividades avaliativas para verificação da aprendizagem, como questões objetivas e discursivas, estudos de caso e fóruns de discussão;
- Avaliação da disciplina realizada ao final de cada módulo;
- Aulas práticas (para os cursos da área da saúde, engenharias, agrárias e educação): as disciplinas que contemplam atividades práticas, bem como as orientações e os procedimentos para agendamento, constam no plano de ensino, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Estágios supervisionados: as normas referentes aos estágios obrigatórios, incluindo critérios e instrumentos de avaliação, estão detalhadas nos respectivos planos de ensino, disponíveis no AVA;

- PIESC – Programa de Integração Escola e Comunidade: disciplina voltada à formação integral dos estudantes, cujos objetivos, atividades e formas de avaliação são definidos em cada curso e descritos nos respectivos planos de ensino;
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): as orientações para elaboração, prazos de entrega das etapas e critérios de avaliação estão estabelecidos no plano de ensino da disciplina, disponível no AVA.

18 - DA FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

A frequência às aulas práticas é obrigatória e restrita a alunos matriculados e ativos, sendo vedado o abono de faltas. Para aprovação, exige-se o cumprimento de, no mínimo, 75% de presença nas aulas práticas.

Adicionalmente, independentemente do desempenho acadêmico, será considerado reprovado o aluno que não atingir 100% de frequência no estágio obrigatório e nas demais atividades programadas da disciplina.

19 - DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A verificação do rendimento escolar se dá por meio do acompanhamento contínuo do acadêmico e de seus resultados obtidos nas provas práticas, teóricas, seminários, avaliações diárias, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios, estudos de casos, monografias ou outras modalidades academicamente aceitas, de acordo com as características da disciplina ou estágio, desde que, constantes do plano de ensino da disciplina, aprovado pelo colegiado de cada curso.

20 - PROCESSO AVALIATIVO: COMO VOCÊ SERÁ AVALIADO EM CADA DISCIPLINA?

As avaliações das disciplinas dos cursos de graduação à distância da UNINGÁ ocorrem da seguinte forma:

* As disciplinas teóricas assumem a seguinte configuração avaliativa:

01 Avaliação presencial – 0 a 6,0 pontos
 04 Avaliações objetivas on-line (0,5 cada) – 0 a 2,0 pontos
 01 Estudo de caso – 0 a 1,0 pontos
 01 Fórum – 0 a 1,0 pontos

* As disciplinas teórico-práticas (blended learning) estão na matriz curricular e assumem a seguinte configuração avaliativa:

01 Avaliação presencial – 0 a 6,0 pontos
 04 Avaliações objetivas on-line (0,5 cada) – 0 a 2,0 pontos
 01 Estudo de caso – 0 a 1,0 pontos
 01 Fórum – 0 a 1,0 pontos
 01 Avaliação prática – 0 a 4,0 pontos

Nota final = (Avaliação teórica + (Média entre as atividades online e avaliação prática))



Importante: O aluno deve ter 100% de presença nas aulas práticas e aproveitamento maior ou igual a 60% para obter aprovação na disciplina teórica e teórico-prática.

21 - ATIVIDADES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO

- **Avaliações objetivas on-line:** São questões objetivas não presenciais, disponíveis no ambiente virtual e com um intervalo de duração pré-definido.
- **Estudo de caso:** Trata-se da aplicação complexa do conteúdo aplicado pelo professor conteudista visando otimizar o senso crítico da disciplina em situações diversas, atendendo as normas da ABNT e outras normas acadêmicas disponíveis no AVA.
- **Fórum:** é a ferramenta assíncrona que merece destaque por seu potencial em estimular a metodologia ativa. A estrutura do fórum é organizada a partir da criação de tópicos, que objetivam a discussão do conteúdo estudado e permite discussão entre todos os acadêmicos de certa disciplina. Por meio desses espaços dialógicos o tutor on-line se relaciona, se comunica e interage com a turma sob sua regência.

A título de organização, a postagem do tutor se apresenta com destaque e todos podem responder a todos, cabendo a possibilidade de edição da resposta somente ao autor da postagem, com exceção do tutor on-line, que pode editar qualquer postagem.

Como o Fórum e o Estudo de Caso são utilizados como ferramentas de avaliação, cabe ressaltar que alguns critérios deverão ser seguidos por você, a saber:

- Não utilize plágio nas respostas;
- Fundamente-se em estudos que possuam confiabilidade (e.g revistas indexadas, livros, artigos) para fundamentar sua participação;
- Se o tema do Fórum for reflexivo, sua opinião será respeitada, desde que não fira os direitos humanos ou evidencie preconceitos étnico-raciais, religiosos ou de gênero. Interaja com os demais alunos com respeito e cordialidade.
- **Aulas práticas presenciais:** Aulas ministradas em ambientes externos ou laboratórios. São momentos cuja avaliação se dá de forma contínua e as habilidades de executar uma determinada ação serão avaliadas.

Ao término de cada disciplina, é atribuída ao acadêmico uma média final, resultante da média aritmética simples entre as notas obtidas nas verificações programadas para a disciplina, sendo considerado aprovado o(a) acadêmico(a) que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

22 - DA SEGUNDA OPORTUNIDADE DE PROVA

Ao acadêmico que por motivo justificável deixar de realizar as avaliações modulares, será concedida, mediante requerimento, a Segunda Oportunidade de Prova. São considerados motivos justificáveis para fins de concessão da Segunda Oportunidade de Prova:

- Afastamento por motivo de saúde, comprovado por meio de Atestado Médico, com indicação do C.I.D-10;
- Falecimento de familiares, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação da correspondente Certidão De Óbito;
- Convocação para integrar Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, convocação militar obrigatória ou convocação para atuação em serviço da Justiça Eleitoral, mediante apresentação da carta de convocação;
- Motivo de crença religiosa, mediante declaração;
- Para ter direito a Segunda Oportunidade de Prova, o acadêmico deverá formalizar requerimento on-line via sistema acadêmico, no seu ambiente virtual de aprendizagem, no prazo improrrogável de até 24 horas (um) dia corrido, após a realização da avaliação modular.

23 - DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS NAS AULAS PRÁTICAS

A UNINGÁ veda o abono de faltas, porém, existem algumas exceções previstas em lei que justificam as faltas mediante a apresentação pelo interessado de documentos comprobatórios que terão tratamento especial, conforme especificado abaixo:

- O acadêmico deverá efetuar em seu ambiente online o requerimento para justificativa de faltas NAS AULAS PRÁTICAS PRESENCIAIS. Para isso, deverá apresentar os documentos comprobatórios no ambiente on-line, num prazo máximo de setenta e duas horas após o primeiro dia de falta.
- O acadêmico convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, manobra militar obrigatória ou a serviço da Justiça Eleitoral, assim como, portadores de doenças infectocontagiosas, comprovadas pelo C.I.D. (Código Internacional de Doença) que deverá constar expressamente no atestado médico, e as gestantes têm direito a atendimento especial na forma da legislação em vigor.
- Nos casos em que o acadêmico estiver impossibilitado de frequentar as aulas práticas, por ter sofrido acidente, cirurgias ou outras circunstâncias que o impeçam de participar, poderá apresentar atestado médico identificado com o respectivo C.I.D, que lhe garantirá o direito de realizar a reposição da(s) aula(s) prática(s) conforme calendário proposto pela Coordenação do Curso.

Terão direito ao Regime Especial de Exercício Domiciliar:

- I. O(a) aluno(a) portador(a) de doença infectocontagiosa, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, inclusive psicológicas ou psiquiátricas, que acarretem incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, em um

período superior a 15 (quinze) dias e, de no máximo, 90 (noventa) dias, a partir da data de ocorrência do fato que originou a incapacidade, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar mediante atestado médico:

- Atestados ou laudos médicos relacionados a doenças psicológicas e/ou psiquiátricas, serão analisados pela Coordenação, podendo ser deferidos ou indeferidos, levando-se em consideração o eventual comprometimento da aprendizagem.
 - O(a) aluno(a), nessas condições, deverá realizar REQUERIMENTO JUSTIFICATIVA DE FALTAS - AULAS PRÁTICAS, por meio de seu ambiente *on-line*, instruído o requerimento com laudo ou atestado médico, indicando o CID (Código Internacional da Doença), emitido e assinado por profissional devidamente habilitado.
 - O requerimento deverá ser realizado no prazo de até 2 (dois) dias a contar da emissão do laudo ou atestado médico.
 - O requerimento não instruído com laudo ou atestado médico, sem indicação da CID ou não assinado por médico devidamente habilitado, será de pronto indeferido.
- II. A aluna gestante, durante um período de 90 (noventa) dias, a partir do 8º mês de gestação.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

O afastamento das atividades acadêmicas por prazo inferior a 15 (quinze) dias, por qualquer razão, não poderá ser enquadrado no Regime Especial de Exercício Domiciliar.

Em qualquer que seja o motivo de afastamento, amparado legalmente, considerando um ou mais atestados médicos, o prazo máximo a ser aceito pela Instituição para o direito ao regime especial de exercício domiciliar, será de 60 (sessenta dias), posto que os cursos são modulares e o prejuízo pedagógico poderá ser irreversível, comprometendo a formação do acadêmico.

Após o retorno do período de afastamento, o acadêmico receberá da coordenação do curso, um calendário especial para reposição de estágio obrigatório, práticas e provas, os quais deverão ser realizados de modo presencial.

24 - QUAIS TERMOS VOCÊ OUVIRÁ COM FREQUÊNCIA?

- **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA):** O AVA é o seu espaço online para acessar materiais didáticos, videoaulas e atividades avaliativas, além de permitir a interação direta com tutores e coordenadores. É a ferramenta central para acompanhar seu curso e sanar dúvidas de conteúdo.
- **Atividade complementar (AAC):** São atividades obrigatórias que devem ser realizadas ao longo do curso. Elas englobam a participação em monitorias, cursos, congressos e eventos, abrangendo conhecimentos adquiridos fora da grade curricular tradicional. O objetivo é enriquecer a formação do aluno e ampliar seu currículo com experiências acadêmicas, sejam elas internas ou externas à instituição.
- **Aulas Práticas Presenciais:** São encontros de presença obrigatória, destinados à execução de atividades práticas essenciais para a formação do aluno.

- **Avaliação regular:** São avaliações presenciais ou online, realizadas em datas predeterminadas conforme o calendário acadêmico.
- **Exame:** Avaliação presencial destinada ao aluno que não atingiu a média mínima para aprovação na disciplina. Esta etapa representa uma nova oportunidade de alcançar a nota necessária após o encerramento do período regular de avaliações.
- **Dependências e Retenção:** Se você for reprovado em alguma disciplina, precisará cursá-la novamente como dependência (DP) conforme a oferta da instituição. Fique atento, pois muitas disciplinas são pré-requisitos para avançar no curso. É permitido cursar o semestre regular junto com as DPs, desde que você tenha no máximo três dependências. Se ultrapassar esse limite, você entrará em regime de retenção, ficando impedido de cursar novas disciplinas até que regularize as pendências anteriores. Vale lembrar que sobre as DPs incide o valor integral da mensalidade, sem os descontos da matrícula regular.
- **Adaptações:** Considera-se adaptação curricular a disciplina constante de períodos letivos anteriores àquele em que o acadêmico está matriculado e que não foram por ele cursada, seja por motivo de transferência externa, transferência interna de curso, por matrícula como portador de curso superior com aproveitamento de estudos ou mudança de matriz curricular.
- **Colação de grau:** Trata-se da cerimônia oficial de concessão do título de graduado e entrega do diploma, realizada em três modalidades distintas. A cerimônia Gravada e/ou Online é transmitida pelo canal oficial da UNINGÁ no YouTube, com link disponibilizado via Portal do Aluno após o deferimento do requerimento. As cerimônias Presenciais ocorrem na sede da UNINGÁ, em Maringá-PR, em datas previamente informadas aos Polos e mediante solicitação do estudante pelo portal. As modalidades Antecipada ou Especial atendem, respectivamente, acadêmicos que concluíram a matriz curricular antes do período regular e aqueles que perderam as datas oficiais. Em ambos os casos, a participação deve ser requerida via sistema e está sujeita ao pagamento da taxa de emolumentos.

25 - ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS UTILIZADAS

A metodologia para os cursos EAD e semipresenciais une procedimentos pedagógicos e tecnologias avançadas para garantir flexibilidade, profundidade acadêmica e *networking*. O modelo baseia-se em três pilares:

1. Metodologias Imersivas e Ativas: Proporcionam aprendizado por meio de experiências práticas e envolventes, incentivando a participação do aluno na resolução de problemas e em discussões que reforçam o conteúdo.
2. Sala de Aula Invertida: O estudante acessa o material previamente no ambiente online e utiliza os momentos com tutores (online ou presenciais) para discussões e atividades práticas. Assim, a sala de aula torna-se um espaço dinâmico de interação, debates e enriquecimento coletivo.
3. Blended Learning (Híbrido): Reflete a mistura (*blended*) entre o ensino a distância e o presencial. Em cursos específicos, a UNINGÁ promove encontros presenciais focados no desenvolvimento de habilidades práticas essenciais para a formação do acadêmico.

26 - ESTRUTURA DO MATERIAL DIDÁTICO ONLINE

As aulas são interativas e desenvolvidas como objetos de aprendizagem, garantindo o diálogo e a interatividade na exploração de cada conteúdo. Todo o material didático é planejado por professores conteudistas especializados, seguindo rigorosamente as diretrizes curriculares de cada curso. A produção é realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por docentes, revisores e diagramadores, assegurando um material de alta qualidade e submetido a uma revisão criteriosa. Além disso, a carga horária de cada disciplina é calculada proporcionalmente ao volume de material didático e às aulas presenciais previstas.

27 - DICAS DE ORGANIZAÇÃO PARA ESTUDANTES

Na educação a distância (EAD) e semipresencial, a organização e a disciplina são fundamentais para o seu sucesso. Estudar de forma autônoma oferece flexibilidade, mas também exige comprometimento e planejamento. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a se organizar melhor nos estudos:

1. Crie uma rotina de estudos: defina horários específicos para dedicar-se às disciplinas. Manter um cronograma regular ajuda a estabelecer um ritmo e evita o acúmulo de atividades.
2. Organize o ambiente de estudo: encontre um local calmo e adequado, onde você possa se concentrar e evitar distrações. Mantenha todos os materiais necessários à mão.
3. Estabeleça metas diárias e semanais: defina pequenas metas que você possa cumprir diariamente e grandes objetivos para a semana. Isso o ajudará a manter o foco e acompanhar seu progresso.
4. Priorize as atividades mais importantes: siga o calendário e o cronograma do curso, dando atenção especial às avaliações e prazos de entrega. Organize-se para realizar as atividades dentro dos prazos estabelecidos.
5. Use a tecnologia a seu favor: a plataforma (ambiente virtual de aprendizagem) oferece diversos recursos para otimizar seus estudos. Explore fóruns, videoaulas, tutoriais e materiais complementares, além de manter contato com os tutores sempre que necessário.
6. Faça pausas: intervalos regulares são essenciais para manter a produtividade. Utilize a técnica Pomodoro, por exemplo, que consiste em estudar por 25 minutos e fazer uma pausa de 5 minutos.
7. Revise constantemente: revise o conteúdo aprendido em intervalos regulares para fixar o conhecimento. Fazer resumos e esquemas também pode ser útil.
8. Mantenha-se motivado: estudar a distância pode ser desafiador, mas lembre-se sempre de seus objetivos. Celebrar pequenas conquistas ao longo do caminho mantém a motivação em alta.

28 - CONHEÇA SUA SALA DE AULA

Para acessar suas aulas, conteúdos e avaliações, entre no Portal do Aluno (conforme imagem abaixo). No menu lateral, utilize o link do Moodle para acessar videoaulas, materiais didáticos e atividades das unidades. Já o acesso ao AvaliA deve ser feito exclusivamente nos períodos de provas e exames, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.



A figura a seguir apresenta a interface do Moodle, indicando onde o material didático de cada disciplina está localizado. Neste ambiente, você terá acesso às videoaulas, fóruns, estudos de caso e atividades avaliativas. Além disso, para cursos com disciplinas teórico-práticas, o Moodle também disponibiliza as orientações específicas para as aulas práticas.



Nesta imagem, apresentamos a tela inicial da sua disciplina. Observe que você terá à disposição as quatro Unidades de Ensino (temas centrais), além do Fórum, do Estudo de Caso e de um espaço para sua avaliação da disciplina. Fique atento também ao Mural de Avisos e ao calendário: é por meio desses canais que os tutores postam comunicados importantes, como cronogramas de aulas práticas e outras orientações fundamentais.

2023/4 – Matemática Financeira

Página inicial Minhas disciplinas 2023/4 - Matemática Financeira

MURAL DE AVISOS

O(a) aluno(a),

É uma grande satisfação tê-lo(a) como aluno(a) deste curso ofertado na modalidade a distância pelo Centro Universitário Uninga.

Sou o tutor **Muriel Volponi**, e estou aqui para mediar o processo de conhecimento auxiliando no que for necessário durante os seus estudos. Informo ainda que estou presente na Tutoria da Instituição de Segunda à Sexta-feira das 13h às 22h.

Caso tenha dúvidas, entre em contato comigo por:

Telefone: (44) 3033-5009 | Ramal 5158
 E-mail: tutoria.murielvolponi@uninga.edu.br
 CHAT: Ambiente online (Moodle), ao lado da sua foto de perfil, em mensagem.

Bons estudos, estou à disposição para auxiliá-lo da melhor maneira possível.

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS - 2023/4

ATIVIDADES	INÍCIO	FIM
Estudo de caso (1,0)	01/10/2023	05/11/2023
Unidades I a IV (0,5 cada unidade)	01/10/2023	19/11/2023
Fórum (1,0)	30/10/2023	19/11/2023
AVALIAÇÃO		
Avaliação regular (6,0)	06/12/2023	20/12/2023
EXAME		
Exame Módulo 2023/4 (10,0)	17/01/2024	24/01/2024

Algumas dicas para facilitar seu entendimento na matemática financeira:

- Plano de Ensino
- Apresentação da Disciplina

Manter contato
 UNINGÁ
<https://www.uninga.br>
 Mobile : 0800 800 5009

Obter o aplicativo para dispositivos móveis

Atividades

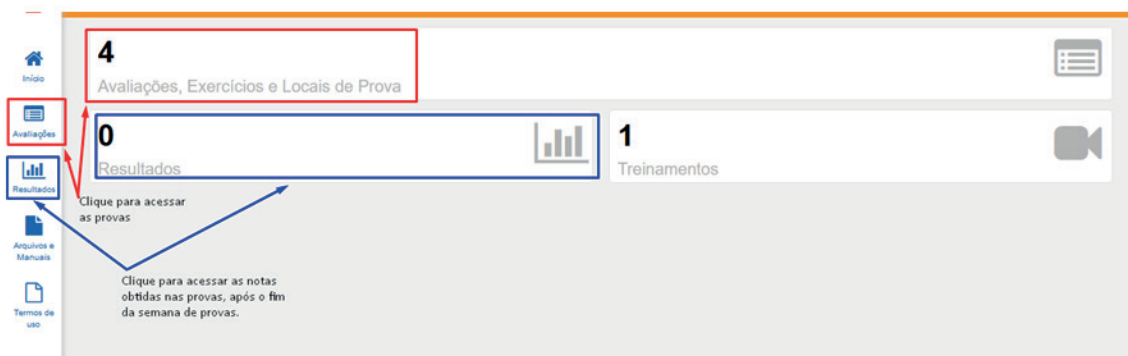
- Fóruns
- Pesquisa
- Questionários
- Recursos
- Tarefas

Para orientá-lo sobre o planejamento pedagógico, disponibilizamos o **Plano de Ensino**, onde você encontrará detalhes sobre os objetivos e a organização da disciplina. Além disso, no menu lateral, estão disponíveis campos para a verificação de suas notas, ferramentas de acessibilidade e outros recursos de apoio ao estudante.

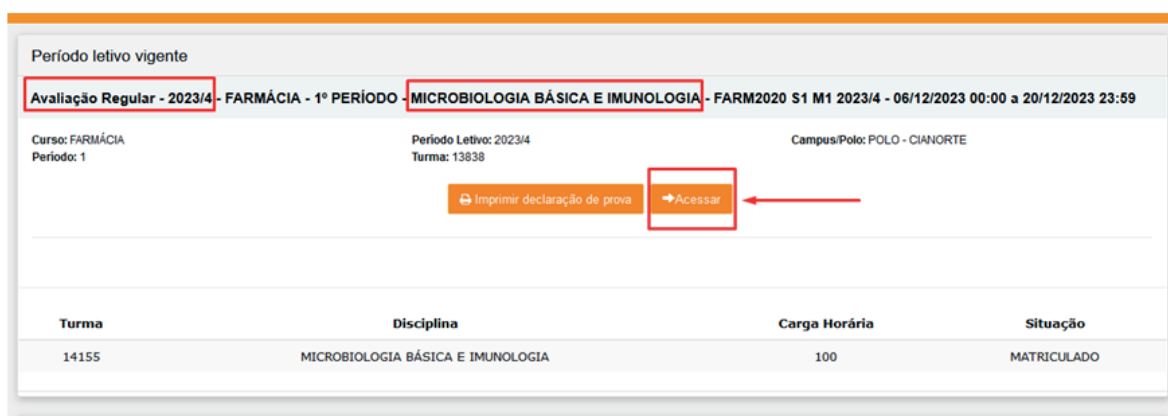


É indispensável estabelecer uma rotina de estudos diária ou semanal, a fim de que acesse constantemente seus conteúdos e fique por dentro de atualizações e recados.

No ambiente AvaliA você tem acesso ao sistema de avaliação regular e de exame da disciplina. É um sistema de gestão integrada de avaliações para apoiar a IES na padronização e otimização do processo avaliativo, eliminando a necessidade de diversos sistemas e dando maior visibilidade sobre os resultados das avaliações para gerenciamento tomada de decisão.



Em seguida, abrir-se-á a seguinte janela. Clique em “Acessar”. Ao finalizar a prova, será solicitado que você digite uma chave de encerramento, que aparecerá na sua tela. Mais orientações serão fornecidas ao acessar a prova. Lembre-se de sempre ter tempo hábil para realizá-la. Veja:



As notas das provas/exames ficam disponíveis a partir do encerramento do período de avaliação. No dia seguinte à finalização das provas, é possível abrir recurso sobre alguma questão em que teve dificuldade na prova. Tal questão será analisada por um professor responsável e retornada com explicação, (in)deferimento e eventual ajuste da nota.



29 - MATERIAIS ADICIONAIS E SUGESTÕES DE LEITURA

Ao consultar o material didático você tem a sua disposição algumas sugestões de leitura com links de pesquisa por meio do “Saiba mais”, e dos capítulos de livros e artigos da bibliografia sugerida. Dessa forma, há um estímulo a sua pesquisa por novas fontes de informação além daqueles disponíveis no ambiente virtual. Essa metodologia enaltece o seu protagonismo nos estudos.



30 - AULAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO: ENTENDA O QUE É PARAMENTAÇÃO

É de extrema importância que você siga as regras da instituição durante as aulas práticas ministradas em laboratórios. Para a sua proteção, você deverá estar paramentado, ou seja, deverá utilizar vestimentas e equipamentos necessários à sua proteção. Embora alguns laboratórios tenham equipamentos de uso individual ou vestimentas específicas, as regras gerais aplicadas aos laboratórios são:

- O uso do jaleco é obrigatório, deve ser de manga longa, na cor branca para os cursos de Saúde/Biológicas/Veterinária, e na cor cinza para Agronomia, Agrimensura, Arquitetura e Engenharias. A UNINGÁ orientará para aquisição desse jaleco dentro das normas da IES.
- A paramentação correta nos dias de aulas práticas é pré-requisito para participação das atividades.
- Quanto às normas básicas de paramentação, as mais importantes são: portar o jaleco institucional, uso de calças longas e sem rasgos, sapatos devidamente fechados (não são permitidas sapatilhas, sandálias e semelhantes), não é permitido o uso de bonés e similares.

31 - SEU JALECO DEVE ESTAR DENTRO DOS PADRÕES DA UNINGÁ



32 - FAÇO UM CURSO QUE OFERECE AULAS PRÁTICAS, SOU OBRIGADO A COMPARECER NAS AULAS?

Ao se matricular, você assina o Termo de Ciência de Aula Prática, declarando estar ciente da obrigatoriedade de 100% de presença e aproveitamento de igual ou superior a 60% na disciplina teórico-prática. A assinatura do termo constata além de sua ciência, a sua concordância com os termos.

33 - SEU CURSO É AUTORIZADO E RECONHECIDO PELO MEC?

A UNINGÁ é um CENTRO UNIVERSITÁRIO e foi credenciada para a oferta de cursos na modalidade a distância conforme Portaria MEC 200 de 03 de fevereiro de 2017, por isso, dispõe de autonomia para abertura de cursos a distância. Assim, por meio desses atos, os nossos cursos EAD são autorizados.

Alguns cursos não seguem essa prerrogativa de autonomia, como é o caso de Direito, Enfermagem, Odontologia e Psicologia. Nesses casos, os cursos passam pela avaliação do INEP para que sejam autorizados e, com isso, a IES possa oferecer vagas.

O reconhecimento é um ato autorizativo que se inicia após decorrido de 50% a 70% do curso. É importante informar que antes desse período não é possível solicitar o reconhecimento. A UNINGÁ solicita o reconhecimento de cursos ao Ministério da Educação (MEC). Os processos autorizativos são disponibilizados para consulta pública por meio do site: <http://emec.mec.gov.br/>.

34 - HÁ DIFERENÇA ENTRE O DIPLOMA EAD OU SEMIPRESENCIAL E O DIPLOMA OBTIDO EM CURSOS PRESENCIAIS?

Não há distinção entre as modalidades no diploma de graduação. Não há qualquer registro no diploma que mencione a modalidade cursada.

35 - O QUE É O APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS?

Caso você tenha cursado disciplinas similares quanto ao conteúdo e carga horária em outra graduação ou mesmo em outro curso a mesma IES ou de outra instituição, poderá solicitar ao coordenador a avaliação para aproveitamento dessas disciplinas. O colegiado do curso poderá avaliar se é possível aproveitar uma disciplina que você tenha cursado e, por consequência, dispensá-lo de cursar alguma que compõe a sua matriz curricular.

Para pedir aproveitamento de disciplina você deve se direcionar ao seu Polo de apoio para auxiliá-lo na abertura do requerimento de análise curricular. No momento da solicitação deverá anexar em seu requerimento: **histórico de graduação e ementas das disciplinas cursadas e aprovadas**.

A Resolução CEPEX n.007, de 11 de março de 2024, altera o “art.11 O aproveitamento de estudos observará o prazo máximo de quinze (15) anos de conclusão da disciplina, com aprovação”. Segundo tal alteração, onde se lê 15 anos, deve-se ler 10 anos. Para maiores informações entrar em contato com seu POLO de apoio.

36 - PIESC - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE

O PIESC (Programa de Integração Escola e Comunidade), insere-se como um projeto amplo, com a finalidade de contribuir para a formação integral dos profissionais de todas as áreas do conhecimento. Visa a indissociabilidade entre teoria e prática e a integração da IES ao meio social local e regional, constituindo-se em um dos eixos básicos do projeto pedagógico, articulador do ensino e pesquisa, inicialmente sob a forma de práticas investigativas e extensionistas. As atividades de extensão da UNINGÁ parte integrante do PIESC deve compor no mínimo 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante. As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

- I. Programas;
- II. Projetos;
- III. Cursos e oficinas;
- IV. Eventos;
- V. Prestação de serviços.

São objetivos do PIESC:

- I. Promover a articulação entre teoria e prática, introduzindo o aluno, desde os períodos iniciais, em contextos de prática que proporcionem ambientes semelhantes às condições e características do exercício profissional futuro;
- II. Estimular a formação de competências, habilidades e a aquisição de conhecimentos em ambientes de prática multiprofissional;
- III. Estabelecer as bases para a formação do graduando/egresso profissional, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação de todas as áreas;
- IV. Incluir, necessariamente, nesse processo de integração, a atenção às dimensões éticas, humanas, políticas de educação ambiental e as relações étnico-raciais proporcionando o desenvolvimento de valores e atitudes orientados para a cidadania;
- V. Proporcionar ao aluno uma nova maneira de ensinar e aprender com o trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar, possibilitando uma prática profissional que contribua para a formação de sua consciência social e política;
- VI. Estabelecer interação escola/comunidade, divulgando novos conhecimentos por meio de ações transformadoras.

O detalhamento e explicações das atividades do PIESC, bem como do processo de avaliação ocorre no âmbito de cada curso. Também, em caso de reprovação, a disciplina deverá ser adquirida como dependência.

37 - AAC - ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

São consideradas atividades acadêmicas complementares todas e quaisquer atividades não previstas no rol das disciplinas obrigatórias e optativas dos currículos dos cursos de graduação consideradas necessárias à formação acadêmica e ao seu aprimoramento pessoal e profissional.

As Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) visam estimulá-lo a realizar ações práticas relacionadas à futura profissão, possibilitando uma melhor qualificação para o mercado de trabalho.

As atividades acadêmicas complementares (AAC) promovidas pela UNINGÁ ou por qualquer outra instituição pública ou privada, ou por pessoa física, devem ser validadas até o final de seu curso.



ATENÇÃO: Cumprir o total de AAC é requisito indispensável para se conseguir colar grau.

Os cursos de graduação da UNINGÁ diferem em carga horária de AAC, obedecendo as diretrizes curriculares nacionais. Portanto, caso algum curso tenha particularidades de carga horária para AAC estabelecida em suas diretrizes, a UNINGÁ seguirá tais recomendações e deixará isso explícito para o aluno no seu ambiente virtual em “Ambientação”.

As AAC são desenvolvidas em espaços de tempo não coincidentes com os horários das demais atividades curriculares do curso. As AAC realizadas in loco são programadas com antecedência e divulgadas aos alunos no início do período letivo vigente.

Com o intuito de estimular a sua participação em atividades técnico-científicas diversas, para cada AAC realizada é atribuída uma carga horária limite pré-definida, conforme a duração da mesma. Essa exigência é considerada um fator diferencial na qualificação da formação.

38 - PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Uma das ações da UNINGÁ são os Cursos de Nivelamento, oferecidos para os ingressantes no início de cada curso de graduação a distância, compostos por disciplinas de Língua Portuguesa, Química e Matemática. O nivelamento tem o objetivo de corrigir as deficiências dos conteúdos recebidos no Ensino Médio. Tais disciplinas são disponibilizadas no AVA para os alunos que tiverem interesse ou para aqueles que forem detectados com deficiências de gramática/grafia/cálculo pelos tutores. Ao concluir uma disciplina de nivelamento o acadêmico recebe uma certificação compatível com a carga horária cursada.

39 - TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é considerado como uma unidade curricular de vários cursos EAD e semipresenciais, portanto, para estes cursos, possui carga horária própria, orientador, descrição das atividades aceitas para o TCC e forma de avaliação. O TCC só é facultativo para os cursos tecnólogos. Em contrapartida, é obrigatório para os demais cursos.

O Trabalho de Conclusão (TCC) dos cursos de graduação EAD e semipresenciais, da UNINGÁ, possui uma carga horária específica como parte integrante do curso e sua elaboração é pré-requisito parcial, para que o acadêmico possa colar grau ao final do curso. Ressalta-se que somente estará aprovado o acadêmico que obtiver, ao final da disciplina, média igual ou superior a seis (6,0). Os acadêmicos devem realizar os trabalhos conforme as normas disponibilizadas no ambiente da disciplina. O aluno poderá utilizar-se de outras normas, desde que seja previamente acordado com o tutor-orientador.

De forma breve, o TCC se trata de uma pesquisa, experimental ou revisão de literatura, cujo valor científico seja adequado à área de atuação do curso. Sua elaboração está sob a orientação do tutor-orientador, e poderá ser defendido na forma de apresentação oral, com banca examinadora Sede/Polo, ou na forma escrita, - a depender dos critérios estabelecidos pelo coordenador do curso -, conforme as normas divulgadas por esta Instituição Superior de Ensino para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. A composição da banca de Defesa/Apresentação do TCC é de responsabilidade do coordenador do curso. A seguir, no quadro, apresenta-se o delineamento metodológico e operacional do TCC, por parte de cada componente:

Coordenador do curso de graduação EAD	Polo de apoio presencial	Tutor-orientador	Acadêmico
Supervisiona o tutor-orientador; Determina prazos de entrega de TCC; Avalia a composição da banca examinadora.	Disponibiliza infraestrutura para a defesa escrita de TCC; Registra a ata de entrega TCC.	Avalia a viabilidade do tema escolhido; Orienta a redação do TCC em termos de estrutura e conteúdo; Avalia se o TCC está apto para a defesa.	Seleciona o tema de TCC; Comunica-se com o tutor-orientador; Cumpre os prazos estabelecidos; Defende o TCC na forma escrita.

40 - ENTENDA A DIFERENÇA ENTRE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na instituição de ensino superior.

O estágio visa à atuação do futuro profissional com as rotinas cotidianas que desenvolverá no decorrer de sua vida profissional. Desta forma, pode-se entender a prática em campo de estágio como preparação profissional do aluno, de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 11.788 de 2008.

Das modalidades de Estágios previstas na Lei Federal nº 11.788 de 2008

“Art. 2º O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não obrigatório**, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

As duas modalidades devem ser acompanhadas por profissionais da área do curso a fim de permitir a você uma preparação prática a partir da ótica de um especialista.

No caso do estágio Obrigatório, o tutor do polo de apoio presencial, amparado pelas orientações do coordenador de curso, buscará firmar convênios com instituições concedentes de estágio. Uma vez que o local de estágio esteja definido, o segundo passo será firmar o “Termo de Compromisso de Estágio”, um documento que oficializa a parceria entre a instituição cedente e o estagiário.

O Estágio Não Obrigatório Remunerado pode ser realizado em qualquer momento do curso, **caso não haja nenhuma restrição constante no Projeto Pedagógico do Curso**, bastando que esteja regularmente matriculado. Para ser um estagiário dessa modalidade, você deverá buscar uma vaga de estágio em agências como o Instituto Euvaldo Lodi (IEL) ou o Centro de Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE) , entre outras.

41 - CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

A CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – da UNINGÁ (Item 11.13), órgão instituído por meio de Resolução do CEPEX, em conformidade com a Lei nº 10.861/04, cujo objetivo principal é analisar e identificar, por meio de um processo contínuo e flexível de avaliação, as condições de ensino, pesquisa e extensão, suas potencialidades e fragilidades, tendo em vista proporcionar melhorias da sua qualidade por meio do redirecionamento do planejamento, das ações dos setores acadêmicos e administrativos e da gestão acadêmica. A CPA também estabelece metas para a melhoria contínua do projeto pedagógico institucional, através de um trabalho conjunto, com a finalidade de oferecer subsídios, fazer recomendações, propor critérios e estratégias para a reformulação do processo e políticas da Instituição e elaborar a revisão crítica dos seus instrumentos, metodologias e critérios adotados.

A composição é pautada na representação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e foi designada para planejar, organizar, refletir e cuidar do interesse desta no processo de desenvolvimento institucional. Acesse: <https://www.uninga.br/institucional/cpa-comissao-propria-de-avaliacao/>

42 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: NIA - NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

O NIA está diretamente vinculado ao NAAC – Núcleo de Apoio ao Acadêmico, – e tem por objetivo principal promover a acessibilidade educacional e pedagógica para os alunos da Uningá, promovendo a inclusão, independente das suas características físicas, sensoriais e intelectuais. A partir de um grupo de apoio, formado por coordenadores, docentes e profissionais especializados, o aluno provido de diagnóstico médico ou psicopedagógico receberá apoio durante seu curso. O atendimento especial buscará atender as indicações e orientações apresentadas pelo profissional que subscreveu o Laudo, visando dar condições ao aluno assistido a continuidade nos estudos.

Toda a implantação de estratégias pedagógicas diferenciadas será acompanhada pelo grupo de apoio a fim de promover um desenvolvimento pessoal, intelectual e profissional ao acadêmico, dando a oportunidade de cursar e finalizar com êxito o curso o qual optou por realizar. Esta proposta consiste em um projeto de extensão envolvendo a UNINGÁ como um todo, incluindo os acadêmicos e corpo docente de todos os cursos, tanto na modalidade presencial, semipresencial, como na distância.

É importante ressaltar que a participação ou não, bem como a procura por esta abordagem diferenciada, é de livre e espontânea vontade do aluno, e a IES confere total sigilo sobre os casos discutidos e acompanhados.



O acadêmico também pode se comunicar com o NIA por meio do seguinte endereço: nia@uninga.edu.br.

É importante ressaltar que a participação ou não, bem como a procura por esta abordagem diferenciada, é de livre e espontânea vontade do aluno, e a IES confere total sigilo sobre os casos discutidos e acompanhados.

43 - NAAC - NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO

A UNINGÁ constituiu em sua estrutura o Núcleo de Apoio Acadêmico – NAAC –, que propicia um espaço institucional interdisciplinar para auxiliar, numa perspectiva ético humanística, a busca de alternativas para auxiliar o acadêmico em suas principais dificuldades, garantindo a eficiência, eficácia e efetividade de todo o processo, promovendo integração com as atividades do Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA), com o Programa de Atendimento Psicológico, com a Ouvidoria e a Capelania.

44 - CAPELANIA UNIVERSITÁRIA

A Capelania Universitária, um projeto da UNINGÁ, vinculado ao Núcleo de Apoio ao Acadêmico – NAAC, e tem como principal objetivo oferecer oportunidades de autoconhecimento, reflexão e aplicação dos valores e princípios ético cristãos para o exercício da cidadania.

A Capelania oferece atendimento e aconselhamento, promovendo a escuta e o diálogo com os acadêmicos, professores e funcionários da UNINGÁ, ou seja, com toda a comunidade acadêmica.

Para utilizar o atendimento da capelania ou para obter maiores informações, o aluno pode procurar pelo e-mail: capelania@uninga.edu.br

45 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). O Enade é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), órgão colegiado de coordenação e supervisão do SINAES.

O Enade tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação.

O Enade é componente curricular OBRIGATÓRIO aos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004. É aplicado periodicamente aos estudantes de todos os cursos de graduação, durante o primeiro (ingressantes) e último (concluintes) anos do curso, admitida a utilização de procedimentos amostrais. Será inscrita no histórico escolar

do estudante somente a situação regular em relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

46 - OUVIDORIA

Conceitualmente, Ouvidoria **é um canal de comunicação e mediação** entre a organização, seu público interno e externo e a sociedade em que está inserida.

A ouvidoria está diretamente vinculada ao NAAC – Núcleo de Apoio ao Acadêmico, –, cujo principal objetivo é oferecer oportunidade aos usuários do serviço de **apresentarem suas críticas, sugestões, reclamações, elogios e dúvidas** atuando como agentes de mudança e fortalecendo os seus direitos.

Ela deve ser formalizada através do site da UNINGÁ (www.uninga.br), sendo direcionada ao ouvidor institucional, que na sequência dará os encaminhamentos devidos para resolução ou comunicação de acordo com o contexto de cada solicitação.

47 - GUARDA RELIGIOSA

Em decorrência da Lei nº 13.796/2019, os alunos que tiveram o direito assegurado de ausentar-se em dias de provas ou aulas agendadas nos dias em que a religião veda o exercício de quaisquer atividades precisam fazer requerimento no ambiente online para protocolar declaração que comprove a crença religiosa.

A reposição deverá ser reagendada pela coordenação do curso, com anuência expressa do aluno e sem custos, conforme dispõe a lei.

48 - ACHADOS E PERDIDOS

Para comunicar, entregar ou solicitar informações sobre objetos achados e perdidos, o acadêmico deverá dirigir-se ao Setor de Supervisão de Campus, que fica instalado no bloco I.

49 - MEU SEGURO

Ao iniciar os estágios você estará protegido pelo Seguro de Acidentes Pessoais. Trata-se exclusivamente de um seguro que o atenderá em caso de acidente nas dependências do campo de estágio, proporcionando amparo e tranquilidade a você.

50 - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

As atividades da UNINGÁ são escalonadas em calendário acadêmico, aprovado pelo CONSU, por proposta da Pró-Reitoria Acadêmica no qual devem constar a data de início e encerramento dos módulos letivos, semanas de prova e eventos acadêmicos considerados relevantes. O acesso ao calendário acadêmico está disponível no site oficial da UNINGÁ e no Portal do Aluno.

O Reitor é autorizado a efetuar alterações *ad referendum* no calendário acadêmico, devendo submeter essas alterações ao CONSU, na reunião imediata do mesmo.

51 - A QUEM VOCÊ DEVE SE REPORTAR?

Sempre que necessário, procure primeiramente seu Polo para as orientações e direcionamentos.

- **Sobre documentação:** Secretaria Acadêmica pelo e-mail: secretaria.coordenacao@uninga.edu.br
- **Sobre o seu curso:** Coordenador de curso por e-mail (nomedoseucurso.ead@uninga.edu.br) ou telefone disponíveis no site da Uningá (<http://uninga.br>).
- **Sobre conteúdos, atividades avaliativas, material didático, funcionalidades e procedimentos para aulas práticas:** tutor online via chat, e-mail ou telefone informados no seu ambiente virtual de aprendizagem.
- **Sobre suporte aos Ambientes de Aprendizagem no sistema JACAD, processos de matrícula:** Supervisão Pedagógica pelo e-mail atendimento.ead@uninga.edu.br.
- **Sobre documentação de Estágio:** entrar em contato com centraldeestagios@uninga.edu.br.
- **Sobre mensalidades ou ajustes financeiros:** entrar em contato com saa.financeiro@uninga.edu.br.
- **Sobre dificuldades de acesso (login e senha) ou bloqueios sistêmicos:** entrar em contato com a TI: suporte.sistemas@uninga.edu.br
- **Reclamações, críticas e elogios:** utilize o link de ouvidoria disponível no site da UNINGÁ (<http://uninga.br>).

Todos os regulamentos incluídos como Anexo são parte integrante deste Manual, bem como possuem força de lei regimental devidamente aprovados pelos órgãos superiores da UNINGÁ.

Os casos omissos a este manual serão solucionados pela Pró-Reitoria em primeira instância.

**A UNINGÁ deseja sucesso em sua jornada.
Conte conosco!**

ANEXOS



ANEXO I

REGULAMENTO DE AULAS PRÁTICAS PARA A GRADUAÇÃO EAD E SEMIPRESENCIAL

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º As atividades didáticas consideradas práticas são um “conjunto de estudos e atividades executadas em ambiente laboratorial ou em *in loco* profissional”.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º As aulas práticas têm por objetivo possibilitar ao discente vivências e análise de situações inerentes à sua formação profissional, possibilitando a avaliação global da prática necessária para que o mesmo, uma vez formado, possa ingressar no mercado de trabalho.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES

Art. 3º Na modalidade EAD e semipresencial as aulas práticas fazem parte da carga horária total dos cursos de graduação em Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Biologia, Biomedicina, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica, Estética e Cosmética, Farmácia, Fonoaudiologia, Nutrição, Terapia Ocupacional, Medicina Veterinária, Sistemas Elétricos e Zootecnia, conforme consta em suas matrizes curriculares.

§ 1º O Colegiado de Curso definirá o cronograma de aulas práticas do ano letivo.

Art. 4º As aulas práticas devem ser realizadas na sede ou local adequado à prática educacional e indicado em plano de ensino.

§1º As aulas práticas não devem ser confundidas com as Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) previstas no Currículo de Graduação dos Cursos da modalidade EAD e semipresencial.

§2º As aulas práticas deverão ter sua carga horária aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante.

§3º A carga horária total da aula prática deverá ser calculada por meio da somatória da carga horária prática das disciplinas envolvidas com a mesma.

Art. 5º Não há atividade compensatória de nota e frequência para o discente que não participar da aula prática, exceto se houver um impedimento à sua presença.

§ 1º Considera-se impedimento do aluno para comparecer à avaliação: a) exercícios ou manobras efetuadas na mesma data em virtude de matrícula no NPOR (Lei nº 4375, de 17.08.64), devidamente comprovadas por atestado da unidade militar; b) internamento hospitalar devidamente comprovado pelo hospital; c) doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado emitido por profissional da área de saúde; d) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito; e) convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado; f) convocação, com coincidência de horário, devidamente comprovada, para eleições em entidades oficiais;

§ 2º Caberá ao colegiado de curso a decisão dos demais casos, mediante solicitação via requerimento do aluno.

§3º O acadêmico que não justificar a sua ausência nas aulas práticas será considerado reprovado na disciplina teórica/prática em que estiver matriculado, bem como cursar a disciplina em regime de dependência, devendo inclusive pagá-la novamente.

Art. 6º Os alunos que não estiverem matriculados em nenhuma da(s) disciplina(s) envolvida(s) na(s) aula(s) práticas não poderão participar da mesma.

CAPÍTULO IV DO CONTEÚDO

Art. 7º O conteúdo das aulas práticas deve ser vinculado ao conteúdo teórico das disciplinas e explicitado no respectivo plano de ensino aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante.

Art. 8º O conteúdo das aulas práticas deve atender de forma clara aos objetivos propostos para a disciplina e deve estar em consonância com a formação pretendida para o egresso.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Aos docentes formadores cumpre:

- I. Estabelecer e informar as atividades e estudos a serem realizados, bem como as respectivas datas e carga horária;
- II. Orientar e acompanhar as atividades e estudos realizados pelos discentes;
- III. Definir critérios de avaliação;
- IV. Colaborar para o bom desempenho dos discentes nas aulas práticas, fornecendo o nivelamento de técnicas, quando necessário.

Art. 10º Aos discentes cumpre:

- I. Realizar e participar dos procedimentos, estudos e pesquisas estabelecidos pelo docente formador;

- II. Acatar as determinações do docente formador, cumprindo os prazos estipulados e as normas deste regulamento;
- III. Cumprir as orientações de paramentação contidas no Manual do Aluno;
- IV. Cumprir as orientações de conduta e biossegurança contidas no Manual de Aulas Práticas da disciplina.

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 11º São direitos e deveres dos alunos:

- I. Respeitar as normas deste Regulamento;
- II. Aplicar-se com a máxima diligência, na elaboração das atividades e estudos;
- III. Observar a frequência mínima exigida de 100%;
- IV. Ter acesso às informações pertinentes a elaboração das atividades e estudos;
- V. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e de entrega das atividades e estudos;
- VI. Respeitar as regras estabelecidas pelo professor e demais responsáveis pelo grupo.

Art. 12º São direitos e deveres do Docente Formador:

- I. Seguir as normas deste Regulamento;
- II. Aplicar-se com máxima diligência, na orientação e acompanhamento aos discentes;
- III. Observar os prazos estabelecidos.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art.13º A metodologia de avaliação das Aulas Práticas será definida pelo docente em função das atividades e estudos realizados.

Art.14º A avaliação das aulas práticas terá o valor de zero a dez (0 a 10,0) pontos.

Art.15º A nota final da disciplina teórico-prática será composta pela média aritmética simples entre a avaliação prática e as notas que integram o conteúdo teórico da disciplina.

Parágrafo Único. A avaliação da aula prática, quando envolver mais de uma disciplina, deverá ser unificada e interdisciplinar.

CAPÍTULO VIII

DA FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Art.16º O aluno será aprovado por média se alcançar frequência de cem por cento (100%).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.17º Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de graduação na modalidade a distância.

Art. 18º Esse regulamento entrará em vigorno 1º módulo de 2024. Maringá, 06 de Dezembro de 2023.

ANEXO II**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Consideram-se atividades complementares aquelas que, guardando relação de conteúdo e forma com atividades de cunho acadêmico, representem instrumentos válidos para o aprimoramento da formação básica e profissional. As atividades complementares são parte integrante do currículo e devem ser realizadas ao longo do curso, a partir do primeiro ano, e validadas mediante pedido encaminhado pelo aluno ao coordenador do curso, através de espaço próprio em seu ambiente on-line.

Podem enquadrar-se como atividades complementares:

- I. Monitoria;
- II. Participação em pesquisas e projetos institucionais;
- III. Congressos, seminários, conferências, jornadas e palestras, cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados na UNINGÁ ou fora dela;
- IV. Artigos publicados em revistas científicas;
- V. Apresentação de trabalhos em eventos científicos;
- VI. Participação em projetos sociais;
- VII. Atividades de extensão (prestação de serviços à comunidade);
- VIII. Disciplinas cursadas não previstas no currículo, desde que tenham relação com o curso;
- IX. Estágios extracurriculares em Instituição conveniada com a UNINGÁ.
- X. Cursos on-line correlatos a área da graduação.

O aproveitamento seguirá os seguintes critérios:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Monitoria: será considerada por disciplina	40 horas
Participação em pesquisas e projetos institucionais	40 horas
Participação em congressos, seminários, jornadas e palestras	40 horas
Artigos publicados ou no prelo: 20 horas por artigo	40 horas
Apresentação de trabalho em eventos científicos: 05 horas por evento	20 horas
Participação em projetos sociais: 10 horas por projeto	20 horas
Participação em atividades de extensão	40 horas
Disciplinas cursadas não previstas no currículo	40 horas
Estágios extracurriculares em instituição conveniada com a UNINGÁ ou autorizadas pelos respectivos Conselhos de Classe	20 horas
Cursos on-line	20 horas

Deverá ser respeitado o limite de carga horária para cada atividade complementar descrita neste artigo, mesmo que a atividade seja superior, não poderá ser aproveitada, para os fins que dispõe este regulamento. Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das atividades complementares:

ATIVIDADE	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Monitoria	Certificado
Participação em pesquisas e projetos institucionais	Certificado
Participação em congressos, seminários, conferências, jornadas e palestras	Certificado
Artigos publicados ou no prelo	Cópia do artigo ou declaração de status (no prelo) emitido pela revista
Participação em projetos sociais	Atestado ou certificado
Participação em projetos de extensão	Atestado ou certificado
Estágio extracurricular	Atestado ou declaração
Cursos on-line	Certificado com QR code, código de barra ou sequência alfa numérica

Os acadêmicos, ao entregarem as cópias dos documentos descritos nesta cláusula, deverão apresentar o original para conferência e cópia feita pela Secretaria Acadêmica do seu polo, devendo os originais permanecerem com os discentes. Para validação das atividades complementares, deverá seguir-se o seguinte roteiro:

- I. O discente deverá inserir os certificados, declarações ou atestados no espaço próprio do seu ambiente online;
- II. O coordenador do curso deverá analisar e, caso o documento seja deferido, lançar no sistema acadêmico a carga horária aproveitada em cada atividade complementar;
- III. Em caso de indeferimento do documento comprobatório, o coordenador de curso justificará motivo da recusa para a ciência do acadêmico;
- IV. O indeferimento do documento comprobatório poderá se dar em razão da baixa carga horária ou incompatibilidade de relação do certificado com a área do curso.
- V. Todo processo de atividade complementar deverá ficar arquivado em cada polo sob a guarda e responsabilidade do gestor de polo.

ANEXO III

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC constitui-se em uma atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à formação proposta no Projeto Pedagógico do Curso de graduação à distância, desenvolvida mediante controle, orientação do tutor-orientador e de avaliação por banca examinadora.

O TCC é **facultativo** aos cursos de graduação à distância em tecnologia. Nos cursos de graduação à distância da UNINGÁ, em que o TCC é componente curricular obrigatório, é indispensável que o acadêmico obtenha a aprovação na disciplina, para a conclusão e obtenção do respectivo grau conferido.

A elaboração do TCC deverá pautar-se no rigor metodológico e científico, na organização e contribuição para a ciência, na originalidade e no aprofundamento do tema abordado.

São objetivos do TCC:

- Oportunizar ao acadêmico o desenvolvimento de estudos científicos;
- Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O TCC consiste na elaboração, pelo aluno, de um trabalho de pesquisa de campo ou bibliográfica, **obrigatoriamente em forma de Artigo Científico**, cujo objeto e/ou problemática estejam relacionados à área do curso, desenvolvido mediante as normas que regem a pesquisa científica, com a finalidade precípua de ser publicado em período científico.

O artigo científico deverá ser obrigatoriamente elaborado de forma individual, pelo aluno concluinte, regularmente matriculado, na última série do curso de graduação a distância.

Compete ao coordenador de curso de graduação exercer a função de coordenador de TCC, sendo responsável pela operacionalização e permanente avaliação das atividades do tutor-orientador e discentes.

Compete ao Coordenador de TCC:

- Tomar as decisões administrativas e acadêmicas necessárias ao desenvolvimento do processo de TCC;
- Designar os tutores-orientadores e as áreas de conhecimento no processo de elaboração do TCC;
- Sugerir medidas que visem o aprimoramento das atividades concernentes ao TCC;
- Acompanhar todos os TCCs em elaboração no curso;
- Catalogar informações sobre os TCCs desenvolvidos ou em andamento no curso e arquivar os documentos referentes ao mesmo;
- Fazer cumprir as normas relativas à elaboração e apresentação do TCC e seus respectivos

prazos;

- Informar aos alunos que cumpriram 50% da carga horária do curso de graduação, sobre o Regulamento Geral do TCC e suas normas de operacionalização.
- Estimular a divulgação dos TCCs em eventos técnicos-científicos e suas eventuais publicações;
- Articular-se com o Colegiado de Curso para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- Comunicar-se, sempre que necessário, com os orientadores para discutirem questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- Coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de defesa escrita a cada ano letivo.

Compete ao Colegiado de Curso:

- Delimitar as áreas de conhecimento do TCC;
- Administrar, quando for o caso, o processo de substituição de tutores-orientadores, encaminhando-o para homologação da direção de Educação à Distância;

A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade de tutores-orientadores da UNINGÁ, que possuam no mínimo o título de especialista.

Parágrafo único - Compete à Coordenação do Curso de Graduação, a indicação dos tutores-orientadores para os alunos, antes deste ter cumprido 75% da carga horária de seu curso de graduação.

Compete ao tutor-orientador do TCC:

- Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- Estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
- Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
- Registrar, de forma individual, o acompanhamento de orientação, entregando periodicamente um relatório ao coordenador geral do TCC;
- Avaliar o TCC, encaminhando-o para a publicação ou para Banca Examinadora;
- Orientar seus alunos na delimitação do tema do TCC e na elaboração do projeto;
- Auxiliar o orientando na formulação dos planos de atividades que deverão ser submetidos a sua aprovação para acompanhamento e avaliação continuada;
- Propor e fundamentar, quando necessário, durante o transcurso da orientação, a reestruturação do projeto do TCC;
- Auxiliar o orientando na elaboração do cronograma de atividades necessárias para o desenvolvimento do trabalho;

- Participar de videoconferências, quando convocado pelo Coordenador do Curso, para a análise do processo de elaboração do TCC, e sugerir, quando necessário e de modo fundamentado, modificações no calendário estipulado, bem como de normas ou instruções destinadas ao aprimoramento do TCC.
- Um tutor-orientador poderá orientar, no máximo 10 Trabalhos de Conclusão de Curso por período letivo.

Compete ao orientando:

- Definir a temática do TCC, em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas pelo Colegiado de Curso.
- Informar-se sobre as normas de elaboração e regulamentos do TCC;
- Cumprir as normas de elaboração e regulamentos do TCC;
- Cumprir o plano, cronograma de orientação estabelecidos em conjunto com seu tutor-orientador;
- Cumprir o cronograma de elaboração e apresentação definido pelo Coordenador de TCC.

O TCC na forma de **artigo científico**, deverá ser desenvolvido observando-se as normas que regem a pesquisa científica, disponível na Biblioteca Central da UNINGÁ e as seguintes:

- No caso de artigos originais, de conteúdo inédito, deve ser elaborado de acordo com as normas para publicação adotadas pela “*Revista UNINGÁ*”;
- No caso de artigos de revisão da literatura deve ser elaborado segundo as normas da revista de revisão da literatura “*UNINGÁ Review*”;
- No caso de artigo elaborado e submetido a outros periódicos científicos, nacionais ou internacionais, além dos acima especificados, poderá se adotar normas exigidas pelo periódico em questão, devendo estas serem apresentadas junto com o trabalho finalizado.
- O acadêmico concluinte deverá realizar a defesa escrita do seu TCC no seu **polo de apoio presencial**, em data e horário devidamente agendado.
- O acadêmico concluinte deverá submeter seu TCC na forma de artigo científico à avaliação de conteúdo, por Defesa Escrita, avaliada por profissionais cuja formação seja consoante com o tema do trabalho, aprovados pelo coordenador de curso, quando:
 - a. O acadêmico concluinte não tiver seu artigo científico publicado em periódico indexado até a data máxima estipulada pelo coordenador do respectivo curso de graduação;
 - b. O acadêmico concluinte não apresentar comprovação da publicação do seu artigo em uma revista e ou periódico científico indexado.

Fica o acadêmico concluinte desobrigado da avaliação de seu TCC perante banca examinadora quando:

- O acadêmico concluinte tiver seu artigo científico publicado até a data máxima estipulada pelo coordenador do respectivo curso de graduação;
- O acadêmico concluinte tenha produzido artigo científico resultante de Projeto de

Iniciação Científica, desde que o referido artigo esteja submetido à análise de corpo editorial de periódico científico indexado, nacional ou internacional.

A avaliação do TCC, de caráter obrigatório, será realizada por Banca Examinadora especialmente constituída, mediante a análise do trabalho escrito e defesa escrita do mesmo, quando exigido, preenchendo o “Mapa final de Avaliação”.

§ 1º A nota final do TCC será expedida após a entrega da versão final do trabalho, preenchendo “Termo de Aprovação”,

§ 2º Ao final de cada avaliação, a banca examinadora emitirá a ata de aprovação ou o termo de reprovação do trabalho.

§ 3º A banca, poderá emitir proposta de alterações do TCC, preenchendo o modelo de “Alterações propostas pela banca examinadora”.

A aprovação no TCC exigirá a nota mínima de 6,0 (seis) numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Os TCC's finalizados, devem ser enviados, em sua versão final, devidamente corrigidos, aprovados, com conceito final e em extensão “.pdf ” para o e-mail indicado pela Diretoria de Educação à Distância.

Os trabalhos que não estiverem no padrão informados pelas normas citadas e forem negados pela Biblioteca para o “**repositório digital**”, serão devolvidos ao coordenador, para as devidas adequações, e a finalização somente após a entrega final.

A correção e aplicação do conceito final (nota) do trabalho de conclusão, é de responsabilidade do Coordenador do Curso.

Os alunos reprovados pela banca, por ausência de defesa, ou pelo não cumprimento da entrega do trabalho no prazo estipulado, poderão ter uma nova oportunidade, desde que façam um pedido formal de segunda oportunidade, ao polo de apoio presencial e este, encaminhe para a sede da UNINGÁ e recolha a taxa prevista.

Parágrafo único. O coordenador do TCC solicitará ao polo, uma banca de avaliação especial para a defesa pública presencial do TCC do caso citado no parágrafo anterior.

Será reprovado e a nota zero (0,0) atribuída ao acadêmico que cometer plágio, o qual configura-se em crime previsto na lei de Direitos Autorais, lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. O acadêmico reprovado por plágio, terá de cursar novamente a disciplina do TCC. O desenvolvimento do TCC deverá ser posterior à disciplina preparatória (Métodos e Técnicas de Pesquisa), que contemple aspectos teóricos e metodológicos do projeto de TCC.

ANEXO IV

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO EAD E SEMIPRESENCIAL

UNINGÁ

O Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na instituição de ensino superior.

O estágio visa à atuação do futuro profissional com as rotinas cotidianas que desenvolverá no decorrer de sua vida profissional. Desta forma, pode-se entender a prática em campo de estágio como preparação profissional do aluno, de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 11.788 de 2008.

CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO

Art.1.º - O Centro Universitário Ingá-UNINGÁ não faz distinção entre os alunos matriculados na modalidade de Ensino a Distância e os alunos do Ensino Presencial, priorizando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, primando pelo cumprimento daquilo que fora preconizado nos documentos legais expedidos pelo Ministério da Educação mediante a oferta de carga horária compatível com esta modalidade de ensino; Especificamente para a educação à distância e semipresencial, destacam-se a importância do Polo ao qual o acadêmico está vinculado, que presta apoio pedagógico inerente à realização das atividades educativas em consonância com o estabelecido pela legislação vigente, conforme Capítulo III, Art. 4º, CNE/CES 1/2016, 2016, p. 3.

Art.2º - Das modalidades de Estágios previstas na Lei Federal nº 11.788 de 2008

“Art. 2o O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não obrigatório**, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1o Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2o Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3o As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

O Art. 3º preconiza do mesmo dispositivo legal que o estágio, tanto na hipótese do § 1o do art. 2o desta lei quanto na prevista no § 2o do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I. matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, e atestados pela instituição de ensino;
- II. celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios.

II-DOS ESTÁGIOS

Art.3.º - O Estágio Obrigatório emana do PPC (Projeto Pedagógico do Curso), assim como das Diretrizes Curriculares, e deve ser cumprido no decorrer da graduação atendo-se às disposições e exigências legais para sua execução e finalização; sua realização é imprescindível para a conclusão da graduação, seja a nível de bacharelado, seja no que concerne às licenciaturas.

Art.4.º - O estágio obrigatório deverá ser desenvolvido nas áreas de atuação profissional, conforme áreas indicadas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art.5.º - Os estágios constantes nas matrizes curriculares nos Cursos oferecidos pela UNINGÁ na modalidade EAD e semipresencial cumprem o determinado pela legislação específica, a carga horária mínima fixada pelo MEC para cada área do conhecimento instituída em seus cursos de graduação e estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

III-DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art.6.º- O acadêmico realizará estágio em empresa pública ou privada, dentre as conveniadas com a Uningá. A instituição firma termo de convênio junto de empresas atuantes no segmento da formação específica para garantir o cumprimento legal dos termos relacionados à atividade de estágio, contemplando os deveres e direitos do acadêmico e da empresa em comum acordo entre as três partes: instituição de ensino, estagiário e empresa. As empresas qualificadas a oferecer o estágio devem se enquadrar com as atividades previstas pela formação esperada do acadêmico.

IV- DAS CONDIÇÕES DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art.7.º A Concedente que se propor a ofertar o estágio obrigatório deve contribuir com vivências significativas para a formação profissional do acadêmico da IES.

Art.8º A Concedente que ofertar estágio obrigatório deverá disponibilizar profissional devidamente graduado e qualificado para atuar na função de Supervisor de Estágio, assim como, seu trabalho na instituição deve ser compatível com as atividades especificadas no Plano de Estágio.

Parágrafo Único

É proibido que o acadêmico, por vontade própria, faça a substituição do supervisor dentro do campo de estágio.

V- DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art.9º Oportunizar ao aluno a vivência da prática profissional, contribuindo para sua formação humanista, crítica, reflexiva, proativa, criativa, inovadora e empreendedora, com respeito à diversidade étnico-político-cultural e às manifestações bioéticas que se apresentarem no percurso do estágio. Ainda sobre esse viés, é inerente à prática de estágio, a formação de atitude científica que aguace nos acadêmicos o desejo de pensarem soluções para questões problemáticas das áreas do conhecimento que lhe forem correlatas, favorecendo o pleno desenvolvimento da

visão global do setor profissional de sua atuação.

Art.10 O aluno terá acesso às orientações e informações pertinentes, bem como à documentação necessária para realização do Estágio Obrigatório, através do seu ambiente online.

Art.11 Compete ao acadêmico inserir a documentação à Central de Estágio via Sistema Acadêmico para a análise e autorização do Estágio Obrigatório.

Art.12 As atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico devem estar relacionadas com o conteúdo das disciplinas já cursadas ou em andamento.

Art.13 Cabe ao Supervisor de Estágio analisar as atividades previstas no Plano de Estágio, e a oferta destas ao acadêmico, mediante a percepção do desenvolvimento de habilidades e competências requeridas para tais ações durante a realização da prática do estágio.

VI - CARGA HORÁRIA

Art.14 A carga horária de estágio obrigatório obedecerá ao disposto nas Diretrizes Curriculares dos respectivos cursos, visando atender os dispositivos legais preconizado pelo MEC.

Art.15 O estágio obrigatório obedecerá a carga horária estabelecida pela legislação vigente que impõe a jornada semanal máxima de 30 horas, não devendo ultrapassar 6 horas diárias. (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008).

Parágrafo Único O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

VII- CONCESSÃO DO ESTÁGIO

Art.16 É imprescindível o vínculo entre a instituição de ensino, o concedente e o acadêmico, por meio de Termo de Compromisso firmado.

Parágrafo único: É expressamente proibida a assinatura no contrato de estágio com data retroativa.

Art.17 A realização do estágio obrigatório, exclusivamente para os cursos em Licenciatura, deve se dar conforme as especificidades a seguir relacionadas: O **Acadêmico**, que já atua como professor regente, poderá realizar o estágio concomitantemente à sua atuação em seu ambiente de trabalho, utilizando a sua carga horária semanal de trabalho regular para compor as horas de estágio, com ciência do responsável pelo campo de estágio.

VIII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 18 A UNINGÁ realiza o aproveitamento de estágios aos alunos oriundos de outras Instituições de Ensino Superior nacional ou acadêmicos da própria Uningá desde que seja do mesmo curso, mediante apresentação de documentação comprobatória de disciplina cursada e aprovada pelo acadêmico nos termos da legislação educacional vigente.

Parágrafo único: A apreciação das equivalências/aproveitamento de estágio, obedecerá os critérios qualitativos e quantitativos, ou seja, levará em conta a carga horária, o objetivo do componente curricular apresentado na Ementa, conteúdo estudado pelo discente na disciplina, bem como, as competências e qualificações requeridas das DCNs-Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

Art.19. A UNINGÁ aceita aproveitamento de experiência profissional para os cursos de bacharelado na modalidade EAD e semipresencial, desde que haja a devida comprovação através de declaração do empregador, bem como a apresentação da cópia da Carteira Profissional de Trabalho (CPT) (página de identificação pessoal do aluno e página relacionada ao vínculo empregatício) com o devido registro do tempo trabalhado. A redução da carga horária total de Estágio Obrigatório respeitará o tempo de experiência profissional e conversão em horas, sem ultrapassar o máximo de 50 horas de redução conforme descrito a seguir:

Tempo de Atuação	Aproveitamento em Horas
6 meses ----- 1 Ano	10 horas
1 ano e 1 mês ----- 5 anos	30 horas
Acima de 5 anos	50 horas

Parágrafo único: Os alunos matriculados nos cursos de Licenciatura ofertados pela Uningá poderão solicitar o aproveitamento de experiência profissional, mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:

- Cópia do contrato de trabalho onde atua/atuou como docente em Educação Básica; Declaração das atividades desenvolvidas, durante a atuação no magistério na Educação Básica;
- Cópia da carteira de trabalho (página de identificação pessoal do aluno e página relacionada ao vínculo empregatício).

O aproveitamento não poderá exceder 50 horas da carga horária total do Estágio Obrigatório, conforme o planejamento Didático-Pedagógico e as especificidades da área profissional.

A redução da carga horária de Estágio Obrigatório respeitará o tempo de experiência profissional e conversão em horas, conforme descrito a seguir:

Tempo de Atuação	Aproveitamento em Horas
6 meses ----- 1 Ano	10 horas
1 ano e 1 mês ----- 5 anos	30 horas
Acima de 5 anos	50 horas

Os cursos de segunda licenciatura ofertados pela Uningá, conforme disposto Resolução CNE/CP nº 2, de 1º de julho de 2015, “ **Art. 15, § 7º** - Os portadores de diploma de licenciatura com exercício comprovado no magistério e exercendo atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 100 (cem) horas”.

IX- Do Supervisor Externo

Art. 20. São atribuições do Supervisor Externo do estágio obrigatório:

- I. Acompanhar e contribuir para a elaboração do plano de atividades do estágio, junto ao Orientador Acadêmico e o acadêmico;
- II. Orientar o acadêmico em suas tarefas e atribuições;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do estágio, discutindo e orientando o estagiário na identificação e solução dos problemas;
- IV. Realizar o controle de frequência do estagiário, a qual deve ser registrada na Ficha de Frequência;
- V. Orientar o estagiário quanto as normas de funcionamento e de segurança da empresa, dos cuidados pessoais e próprios das tarefas a ele atribuídas, além de fornecer adequada informação e sobre a utilização dos equipamentos de proteção individuais e coletivos;
- VI. Informar o Orientador Acadêmico Interno ou a coordenação sobre a existência de quaisquer problemas no desenvolvimento de estágio que possam comprometer o rendimento e a avaliação final e;
- VII. Avaliar o rendimento do estagiário durante o período de realização do estágio.

Parágrafo único. Caso o Supervisor Externo não tenha formação compatível com a área de estágio, será obrigatório o envio de Declaração evidenciando que o Supervisor possui experiência na área. A declaração deve estar assinada pelo responsável da Instituição Concedente.

X - DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ALUNO

Art.21. O Acadêmico deverá, utilizar o jaleco conforme os padrões da Uningá, disponibilizados no manual do aluno ou o que a Concedente do campo de Estágios determinar. Não é permitido o uso de roupas e acessórios que comprometam o pleno desenvolvimento e/ou execução das atividades em campo de estágio.

Art. 22. A frequência no estágio será obrigatória em 100% (cem por cento).

Parágrafo único. Caso o acadêmico necessite faltar, desde que por motivos amparados por Lei, deverá comunicar ao Supervisor Externo com antecedência e agendar a reposição desta falta de forma que a carga horária seja cumprida integralmente.

Art. 23. São atribuições do acadêmico estagiário:

- Cumprir o regulamento;
- Cumprir integralmente o cronograma e a carga horária estipulada no plano de atividades de estágio;
- Justificar toda e qualquer falta de forma presencial ao Supervisor de Externo, e à Coordenação de Curso via requerimento;
- Proceder com ética e responsabilidade profissional;
- Aproveitar a oportunidade de estágio obrigatório como preparação para a vida profissional;

- Não proceder com imprudência e imperícia;
- Respeitar os dispostos nos documentos oficiais e legais, tanto da Instituição de Ensino, quanto da Concedente do Estágio;
- Entrar em contato com os tutores (presenciais e à distância) sempre que necessário, assim como, com a Central de Estágio;
- Não usar telefone celular ou demais aparelhos eletrônicos durante a realização do Estágio devendo seguir as orientações da Concedente;
- Elaborar relatório final obrigatório referente às atividades desenvolvidas durante o estágio e encaminhar a Uningá, obedecendo os prazos para entrega estabelecidos pelo mesmo;
- Respeitar a todas as pessoas envolvidas no processo de Estágio, assim como não incidir em nenhuma das previsões constantes no artigo 7º e 11, a respeito do tratamento e exposição de dados pessoais e dados sensíveis de todo e qualquer indivíduo que venha ter acesso, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13709/2018 LGPD);

A **UNINGÁ não se responsabiliza** por qualquer descumprimento das normas referidas na lei 13709/2018, sendo de total responsabilidade do aluno a divulgação de quaisquer dados, que, porventura, tenham acesso na condição de estagiário, cabendo a este responder pelas infrações civis e penais constantes na referida lei.

O acadêmico deverá seguir as determinações impostas pela Concedente do campo de estágio, no que diz respeito ao atendimento de normas internas e regulamentos, para atrasos ao iniciar suas atividades, acessos a informações sigilosas respeitando as determinações da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e comportamento pessoal e interpessoal durante a jornada do estágio.

Suspensão e Rescisão do Convênio do Estágio Obrigatório É de competência do Colegiado de Curso avaliar as condições de suspensão e rescisão do convênio para o aluno junto ao campo de estágio, caso tenha conhecimento de irregularidades através de meios de comunicação institucional, que infrinja as seguintes regras:

- Campo de estágio e supervisão inadequadas e que não atendam ao disposto no termo de convênio e ou o Termo de Compromisso;
- Faltas injustificadas;
- Comprovação inidônea da documentação apresentada pelo aluno; E demais regras constantes no item XII deste regimento.

PENALIDADES PREVISTAS:

Conforme disposto no Art. 135. do ESTATUTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UINGÁ

Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. repreensão por: atos desonestos incompatíveis com a dignidade da categoria.
- II. suspensão até 15 dias por: reincidência numa das alíneas do inciso anterior; reincidência numa das alíneas do inciso anterior;
- III. suspensão até 30 dias por reincidência numa das alíneas do inciso anterior;
- IV. desligamento, com expedição de transferência, por: ofensa grave ou agressão ao Reitor,

Vice-Reitor ou Pró-Reitor, a qualquer membro da administração, funcionário, docentes e discente do Ceto Universitário ou a qualquer membro da entidade mantenedora ou da comunidade externa, no exercício de atividades acadêmicas; atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da Instituição, que dada a gravidade tornem insustentáveis a manutenção do vínculo acadêmico.

V. Suspensão.

XI - DAS AVALIAÇÕES E DA FREQUÊNCIA

Art. 24. A avaliação do Estágio Obrigatório fica condicionada ao desempenho nas atividades teórico-práticas, realizadas no decorrer das disciplinas de Estágios.

Art. 25. A avaliação da disciplina de Estágio é composta por:

- I. Elaboração do plano de atividades. Valor: 5,0 (três) pontos.
- II. Relatório de estágio. Valor: 5,0 (cinco) pontos.

§ 1º. As atividades de estágio serão realizadas individualmente.

§ 2º. A nota final da disciplina de Estágio corresponderá a soma das notas atribuídas nas atividades anteriormente descritas, cuja soma poderá alcançar um máximo de 10,0 (dez) pontos.

§ 3º. Caso o acadêmico não obtenha nota igual ou superior a 6,0 (seis), o mesmo será considerado reprovado, não tendo direito a realizar prova substitutiva, devendo cursar novamente a disciplina correspondente.

§ 4º. Caso o acadêmico não entregue a documentação obrigatória ou tenha a documentação indeferida, o mesmo será considerado reprovado, não tendo direito a realizar prova substitutiva, devendo cursar novamente a disciplina correspondente.

Art. 26. É de competência do Supervisor Externo avaliar o estagiário em sua fase de execução de estágio na instituição, devendo informar o Orientador Acadêmico Interno ou a Coordenação do Curso sobre a existência de quaisquer problemas no desenvolvimento de estágio que possam comprometer o rendimento e a avaliação final.

Art. 27. A frequência no estágio será obrigatória em 100% (cem por cento).

§ único. Caso o acadêmico necessite faltar, desde que por motivos amparados por Lei, deverá comunicar ao Supervisor Externo com antecedência e agendar a reposição desta falta de forma que a carga horária seja cumprida integralmente.

XII - DO DESLIGAMENTO / DA RESCISÃO:

Art.28. constituem motivos para a rescisão do presente Termo de Compromisso de Estágio:

- a. A conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
- b. O não cumprimento do convencionado no Termo de Compromisso de Estágio;
- c. Automaticamente ao término do estágio;
- d. A pedido do estagiário;
- e. Por iniciativa da CONCEDENTE;

- f. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias, durante o período do estágio;
- g. Por conduta incompatível com a exigida;
- h. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O uso de cópia ou plágio no plano de atividades de estágio e relatório de estágio poderá acarretar na reprovação do (s) acadêmicos (s) envolvido (s).

Art. 30. A falsificação de assinaturas em qualquer documento de estágio, sob responsabilidade do acadêmico, implicará em sua reprovação.

Art. 31. O período de estágio não produzirá qualquer forma de vínculo empregatício ou débito trabalhista entre a Instituição concedente, a Uningá e o estagiário, conforme o enunciado na Lei Federal no 11.788/08.

Art. 32. Caberá aos Coordenadores dos Cursos, baseado neste Regulamento Geral proceder os devidos ajustes nos respectivos PPC (Projeto Pedagógico do Curso) de acordo com as DCNs e as Resoluções dos Conselhos de Classe a que pertence, bem como, incluindo nos regulamentos de Estágios específico de cada curso as especificidades inerentes.

Art. 33. O presente Regulamento poderá ser modificado sempre que constatadas necessidades relevantes.

Art. 34. A Uningá deverá adquirir a apólice de seguro coletivo para os estagiários.

Art. 35. Os casos omissos ao presente Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e pelo Conselho Superior da Uningá.

Art. 36. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogado as disposições em contrário.

Maringá-PR, 26 de janeiro de 2026