MANUAL DO ALUNO 2024

Educação Metodista

Universidade Metodista de São Paulo

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO

MANUAL DO ALUNO - ANO 2024

Diretor Geral: Ismael Forte Valentin

Coordenadoria Nacional de Educação: Adriana Barroso de Azevedo

Reitor: Ismael Forte Valentin

Diretoria de Graduação: Patricia Brecht Innarelli

Diretoria de Extensão e Ações Comunitárias: Josué Adam Lazier

Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa: Adriana Barroso de Azevedo

Diretoria de Educação a Distância: Ubirajara Paulo Olmedila

Secretária Acadêmica: Maria Aparecida Fernandes Ribeiro

Capa: Guilherme Santos de Souza

Crédito da capa: FREEPIK

Revisão: Secretaria Acadêmica

Gerência de Comunicação – DICOM - Edição: 2024

Sumário

1. Palavra do Reitor 6

2. Conhecendo a Metodista 7
2.1 Missão e valores 7
2.2 A Metodista hoje 7
2.3 A estrutura organizacional 8
2.3.1 Administração Superior 8
2.3.2 Administração Superior Intermediária 10
2.3.3 Administração Básica 10
2.4 Unidades acadêmicas 11
2.5 Representação estudantil 13

3. Os Cursos de Graduação 14
3.1 Da matriz curricular 14
3.1.1 Prazo de integralização de curso 14
3.1.2 Estágio supervisionado 15
3.1.3 Trabalho de conclusão de curso (TCC) 15

4. As formas de ingresso 16
4.1 Por processo seletivo 16
4.2 Por transferência 16
4.3 Por transferência obrigatória (ex-offício) 17
4.4 Por concessão de Bolsa Social Metodista 17
4.5 Por transferência interna de curso 18
4.6 Por transferência de turma 18
4.7 Por transferência de turno 19

5. Da matrícula 20
5.1 Matrícula inicial 20
5.2 Renovação da matrícula 21
5.3 Rematrícula 21

6. Formas de interrupção do curso 22
6.1 Cancelamento de matrícula 22
6.2 Trancamento de matrícula 22
6.3 Transferência para outra instituição 23

7. Da avaliação do rendimento escolar e da frequência 24
7.1 Critérios de aprovação, avaliação suplementar e reprovação 24
7.2 Reprovação 24
7.3 Avaliação de Recuperação 25
7.4 Regime Especial 26
7.5 Revisão de nota/frequência 27
7.6 Aproveitamento de estudos 27
7.7 Do extraordinário aproveitamento de estudos – EAE 28

8. Da frequência 29
8.1 Frequência às aulas 29
8.2 Exercício domiciliar 29

9. Da conclusão do curso 31
9.1 Colação de grau 31
9.1.1 Antecipação de colação de grau 31
9.2 Formatura 31
9.2.1 Comissão de formatura 32
9.3 Diploma 33

10. Bolsas de estudo 34
10.1 Modalidades de bolsas 34
10.1.1 ProUni 34
10.1.2 Bolsa Social 35
10.1.3 Bolsa Acadêmica 35
10.2 Outros programas de Financiamentos 35
10.2.1 FIES – Programa de Financiamento Estudantil do Governo Federal 35
10.2.2 Crédito Universitário Pravaler 35
10.2.3 Quero Pago 35
10.2.4 Quero Bolsa 36
10.2.5 CAPES/CNPQ e PEC-G 36
10.3 DESCONTOS 36
10.3.1 Convênios 36
10.3.2 Fidelidade 36
10.3.3 Aluno indica Aluno 36
10.3.4 Portador de diploma de curso superior 36
10.3.5 Transferência de outra Instituição 37

11. Sistemas de apoio acadêmico....38
11.1 Secretaria Acadêmica....38
11.2 Central de Relacionamento....38
11.3 Bibliotecas....39
11.4 Portal do aluno....39
11.5 Plataforma Moodle....39
11.6 Núcleo de Acessibilidade....40
11.7 Pastoral Universitária....40
11.8 Estágios....41
11.9 Ambulatório Médico....41
11.10 Achados e perdidos....41
11.11 Intercâmbio na Metodista....42

12. Documentação acadêmica....43
12.1 Calendário acadêmico....43
12.2 Histórico escolar....43
12.3 Declaração....43
12.4 Plano de ensino....44
12.5 Outros serviços....44

13. Direitos e Deveres....45
13.1 São direitos do Corpo Discente....45
13.2 São deveres do Corpo Discente....45

14. Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)....46

15. Anexos....47
15.1 Regulamento Financeiro de Graduação....47
15.2. Legislação....53
15.2.1 Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975....53
15.2.2 Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969....54
15.3 Quadros de Atos Legais....56
Cursos de Graduação – Presencial....56

1. Palavra do Reitor

Bem-vindo à Universidade Metodista de São Paulo!

É com muita alegria que recebemos você nesta importante etapa de sua vida acadêmica e profissional. Aqui, você encontrará projetos pedagógicos cuidadosamente preparados para oferecer a você um ensino de alta qualidade baseado em três pilares: ensino, pesquisa e extensão.

O ensino é o pilar fundamental da sua formação. A Universidade oferece cursos reconhecidos pelo mercado e muitas oportunidades para praticar o que você aprende. Além disso, você terá a oportunidade de participar de inúmeras atividades desenvolvidas pelos cursos, como agências experimentais, clínicas, laboratórios e relacionamento com a comunidade interna.

A pesquisa é outro pilar fundamental da formação na Metodista. Aqui, você terá a oportunidade de aprimorar seu conhecimento e participar de projetos científicos que contribuirão para o avanço do conhecimento e a solução de problemas sociais.

Por fim, a extensão é um importante componente da formação na Metodista, que busca envolver os estudantes com a comunidade e promover a cidadania. Você terá a oportunidade de participar de projetos e atividades que ajudarão a desenvolver habilidades e valores importantes para sua vida profissional e pessoal.

A vida universitária na Metodista é movimentada e repleta de atividades, palestras, workshops, feiras, seminários e outros eventos que complementarão seus estudos e seu currículo. Esperamos que você aproveite ao máximo tudo o que a Universidade tem a oferecer e se torne um excelente profissional, ético e atuante em nossa sociedade.

Bons estudos!

Reitor

2. Conhecendo a Metodista

2.1 Missão e valores

A Metodista tem como missão participar efetivamente na formação de pessoas para a prática da justiça e da solidariedade, contribuindo, assim, na construção da cidadania e na melhoria da qualidade de vida, baseada em princípios e valores éticos.

2.2 A Metodista hoje

A Metodista, credenciada como Universidade pelo Decreto de 3 de julho de 1997, é uma instituição de ensino superior, de natureza confessional, mantida pelo Instituto Metodista de Ensino Superior – IMS, originário da Escola de Teologia, instituída em 1938 pela Igreja Metodista, sucessora do Seminário do Granbery, criado em 1890, em Juiz de Fora, MG, e da Escola Bíblica do Concílio Regional Sul de Porto Alegre, RS, estabelecida em 1923. O IMS é administrado por um Conselho Diretor, eleito pela Coordenação Geral de Ação Missionária da Igreja Metodista ou na forma que determinarem os seus documentos oficiais.

Regida pela Legislação Federal pertinente, pelos documentos oficiais da Igreja Metodista, pelo Estatuto do IMS, pelo Estatuto da UMESP, pelos Regulamentos, pelo Projeto Pedagógico Institucional, pelas Resoluções dos seus órgãos colegiados e pelos atos do Reitor, a Metodista tem como princípios:

I) a formação da pessoa humana como ser integral, o desenvolvimento de sua qualidade de vida, a preservação do meio ambiente, o desenvolvimento do seu espírito crítico e da sua participação social e política;

II) o compromisso com a educação, em que o ensino seja indissociado da pesquisa, e um processo de construção e reconstrução de conhecimentos, tendo por finalidade sua extensão à comunidade, visando a melhoria das condições de vida no mundo;

III) o compromisso, nas suas ações, com a justiça e a solidariedade humana, com a inclusão social, atuando no sentido de ultrapassar a tarefa meramente informativa, orientando-se para propiciar elementos de cultura geral à comunidade acadêmica;

IV) a preocupação com a formação no aluno do espírito científico e da habilitação profissional para atuação em um contexto de mudança de paradigmas e de inovações tecnológicas aceleradas;

V) a orientação em suas atividades de ensino por um paradigma inter e transdisciplinar na abordagem do conhecimento científico e tecnológico; e

VI) gestão acadêmica e administrativa pautada por planos e metas, definidos democraticamente pelos órgãos colegiados.

Existem atualmente na Metodista, duas unidades de ensino, sendo dois campi em São Bernardo do Campo e nos polos regionais de apoio presencial distribuídos por todo território nacional que integram os cursos de graduação presencial e a distância (bacharelado, licenciatura e tecnologia), além de cursos de mestrado e cursos de doutorado. Também são oferecidos cursos de especialização, de extensão e de curta duração.

2.3 A estrutura organizacional

A administração e a coordenação das atividades universitárias se realizam em três níveis: a) Administração Superior; b) Administração Intermediária e c) Administração Básica.

2.3.1 Administração Superior

A Administração Superior é exercida pelo Conselho Universitário (CONSUN) e pela Reitoria.

O Conselho Universitário – CONSUN – Presidido pelo Reitor, órgão deliberativo, normativo e de recurso, é constituído:

- pelo Reitor, seu presidente;
- pelos Diretores;
- pelo Coordenador da Pastoral Universitária, com direito a voz e sem voto;
- pelo Secretário Acadêmico;
- por 2 (dois) representantes do corpo docente, sem cargo, eleitos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos;
- por 2 (dois) representantes do corpo discente, respectivamente da graduação e da pós-graduação *stricto sensu*, para mandato de 1 (um) ano, sem direito à renovação automática;

• por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares, para mandato de 1 (um) ano;

• por 1 (um) representante da comunidade externa, nomeado pela Mantenedora, a partir de indicação pelo Reitor, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período;

• por 1 (um) representante da Mantenedora, indicado pelo Conselho Superior de Administração - CONSAD, para mandato de 2 (dois) anos.

O Presidente do CONSUN pode constituir comissões assessoras para análise de temas específicos, quando necessário um aprofundamento, com estudos e pareceres que o subsidiam no processo decisório, no tocante a ensino, pesquisa e extensão.

O Presidente da Comissão Assessora é nomeado pelo Reitor.

As decisões do CONSUN são formalizadas por Resoluções subscritas pelo seu Presidente.

A Reitoria é o órgão executivo da administração superior, a qual compete superintender, coordenar e acompanhar todas as atividades da UMESP, sendo composta pelo Reitor e Diretores.

O Reitor é escolhido e designado pela Mantenedora.

Ocorrendo impedimento ou ausência do Reitor, este será substituído pró-tempore por membro da Reitoria indicado pelo Reitor ou nomeado pela Mantenedora.

Os Diretores são nomeados pelo Reitor e o auxiliam na coordenação da administração superior.

As Diretorias são as seguintes:

- Diretoria de Graduação;
- Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- Diretoria de Extensão e Ações Comunitárias;
- Diretoria de Educação a Distância;
- Diretoria de Relações Institucionais; e
- Diretorias de Campi.

São ***órgãos de apoio*** e assessoramento da Reitoria:

- Secretaria Acadêmica;
- Departamento Jurídico;
- Assessorias;
- Diretorias Técnico Administrativas.

2.3.2 Administração Superior Intermediária

A Administração Superior Intermediária é exercida pela Faculdade de Teologia - unidade organizacional da Metodista que congrega cursos, responsável pela realização das atividades indissociadas de ensino, pesquisa e extensão

A Faculdade de Teologia pode criar núcleos constituídos e aprovados pela Reitoria.

O Conselho da Faculdade de Teologia, órgão deliberativo e consultivo, é constituído:

- pelo Diretor da Faculdade, seu presidente;
- pelo Vice- Diretor;
- pelos Coordenadores dos seus Cursos de Graduação;
- pelos Coordenadores dos seus Cursos de Pós-Graduação
- Stricto Sensu;
- por 1 (um) representante do corpo docente de cada curso, eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos; e
- por 3 (três) representantes dos corpo discente, eleitos na forma da legislação vigente, para mandato de 1 (um) ano.

Para cada representante há 1 (um) suplente, que o substitui em suas faltas ou impedimentos.

A Diretoria da Faculdade de Teologia é o órgão executivo, de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade.

A Diretoria é exercida por um Diretor e por um Vice-Diretor nomeados pelo Reitor, a partir de designação feita pelo Presidente da Assembleia dos mantenedores.

Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento temporário do Diretor de Faculdade, este é substituído pelo Vice-Diretor.

2.3.3 Administração Básica

O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo para a administração do Curso, é constituído por até 9 (nove) membros, a saber:

- pelo Coordenador de Curso, seu presidente;
- por até 6 (seis) docentes, representantes proporcionais

das áreas curriculares básica e específica, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos; e
- por 2 (dois) representantes do corpo discente, eleitos na forma da legislação vigente, para mandato de 1 (um) ano, sem direito à recondução.

Para cada área curricular, básica e específica, há um suplente dos representantes docentes, e para cada representante discente há um suplente, que os substituem em caso de falta ou impedimento.

A Coordenação de Curso é o órgão executivo que coordena, supervisiona e acompanha as atividades do respectivo Curso.

O Coordenador de Curso é designado pelo Reitor.

A Coordenação de Curso é exercida, preferencialmente, por um professor que desenvolve atividades de docência no respectivo curso e com formação na área.

A Coordenação de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu é exercida por professor com titulação de Doutor e significativa produção científica na área.

2.4 Unidades acadêmicas

Atualmente os cursos da Metodista estão distribuídos em duas unidades acadêmicas, localizadas em dois campi em São Bernardo do Campo e nos polos regionais de apoio presencial distribuídos por todo território nacional.

Campus Planalto - Cursos de Graduação
- Medicina Veterinária (Bacharelado)
- Tecnologia em Gastronomia

Campus Rudge Ramos - Cursos de Graduação
- Administração (Bacharelado)
- Administração – Comércio Exterior (Bacharelado)
- Arquitetura e Urbanismo (Bacharelado)
- Biomedicina (Bacharelado)
- Ciências Contábeis (Bacharelado)
- Ciências Econômicas (Bacharelado)
- Ciências Sociais (Licenciatura)

- Direito (Bacharelado)
- Educação Física (Bacharelado)
- Enfermagem (Bacharelado)
- Engenharia Ambiental e Sanitária (Bacharelado)
- Engenharia Biomédica (Bacharelado)
- Engenharia Civil (Bacharelado)
- Engenharia de Computação (Bacharelado)
- Engenharia de Produção (Bacharelado)
- Engenharia Eletrônica (Bacharelado)
- Farmácia (Bacharelado)
- Fisioterapia (Bacharelado)
- História (Licenciatura)
- Jornalismo (Bacharelado)
- Letras – Língua Estrangeira (Bacharelado)
- Medicina Veterinária (Bacharelado)
- Nutrição (Bacharelado)
- Odontologia (Bacharelado)
- Pedagogia (Licenciatura)
- Psicologia (Formação de Psicólogo)
- Publicidade e Propaganda (Bacharelado)
- Rádio, TV e Internet (Bacharelado)
- Relações Internacionais (Bacharelado)
- Relações Públicas (Bacharelado)
- Sistemas de Informação (Bacharelado)
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Biotecnologia
- Tecnologia em Ciência de Dados e Big Data
- Tecnologia em Comunicação Digital e Redes Sociais
- Tecnologia em Estética e Cosmética
- Tecnologia em Gestão da Qualidade
- Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia em Logística
- Tecnologia em Marketing
- Tecnologia em Processos Gerenciais
- Tecnologia em Processos Químicos

Faculdade de Teologia - Curso de Graduação

- Teologia (Bacharelado)

Programa de Pós-Graduação Stricto-Sensu

- Mestrado em Ciências da Religião
- Mestrado em Comunicação Social
- Mestrado em Educação
- Mestrado em Psicologia da Saúde
- Doutorado em Ciências da Religião
- Doutorado em Comunicação Social
- Doutorado em Educação
- Doutorado em Psicologia da Saúde

2.5 Representação estudantil

O corpo discente tem representação com direito a voz e voto, nos seguintes órgãos colegiados da Universidade:

Conselho Universitário – CONSUN: 2 (dois) representantes, sendo 1 (um) de graduação e 1 (um) de pós-graduação (stricto sensu).

Colegiado de Curso: 3 (três) representantes.

Os representantes estudantis são eleitos por seus pares com mandato de 1 (um) ano.

3. Os Cursos de Graduação

A Metodista ministra cursos de graduação, de pós-graduação lato e stricto-sensu, de educação continuada e outros, na modalidade presencial ou a distância, nos termos da legislação vigente e regulamentação do CONSUN.

3.1 Da matriz curricular

Entende-se por matriz curricular o conjunto de disciplinas/módulos e outras atividades que integram o curso. Tanto o estágio curricular (prática e supervisão) quanto o TCC integram a matriz curricular do curso.

A organização da matriz curricular deve contemplar disciplinas/módulos que envolvam conhecimentos em quatro categorias de operacionalização de conteúdo, a saber:

a) formação cidadã; b) formação geral; c) formação básica; d) formação específica.

As disciplinas/módulos constantes da matriz curricular podem ser oferecidas nas modalidades presencial ou a distância. Para os cursos presenciais, conforme a definição dada pela Portaria Nº 2.117/19 de 06/12/2019, do Ministério da Educação (MEC). define, dentre outros pontos, que as instituições de ensino superior poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EAD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso.

3.1.1 Prazo de integralização de curso

O aluno que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido de integralização no Projeto Pedagógico do seu curso, somente poderá dar continuidade aos estudos após classificação em novo processo seletivo, com o aproveitamento de estudos das disciplinas/módulos cursados com resultado satisfatório às exigências regimentais. O período que o aluno teve sua matrícula trancada não é contabilizado no cálculo do prazo máximo de integralização do curso.

3.1.2 Estágio supervisionado

É parte integrante da matriz curricular dos cursos de graduação e deverá ser cumprido pelo aluno para integralização da carga horária total exigida. Se, por exemplo, a duração prevista de um curso é de quatro anos, é dentro desse período que o estágio deve ser realizado. Se, por alguma razão, isto não venha a ocorrer, o aluno deverá matricular-se novamente nesta atividade para dar cumprimento ao estágio. Nenhum aluno fará jus ao seu diploma enquanto o estágio curricular não for cumprido. O aluno deverá consultar a coordenação de estágios de seu curso para obter informações detalhadas a este respeito. Cada curso poderá ter normas próprias para os estágios a serem divulgados em Manuais de Estágio.

3.1.3 Trabalho de conclusão de curso (TCC)

É parte integrante da matriz curricular dos cursos e deverá ser cumprido pelo aluno para a integralização da carga horária total exigida. Entende-se por TCC a produção científica do aluno, individualmente ou em equipe, entregue na forma de trabalho monográfico ou de relatório de desenvolvimento de projeto experimental. O aluno deverá consultar a coordenação de seu curso para obter informações detalhadas a este respeito.

4. As formas de ingresso

4.1 Por processo seletivo

É a efetivação do ingresso, como aluno regular da Universidade Metodista de São Paulo, de candidato aprovado em Processo Seletivo Classificatório realizado pela Instituição.

4.2 Por transferência

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Metodista pode aceitar transferência de aluno proveniente de curso idêntico ou equivalente aos que oferece (presencial ou a distância), mantido por Instituição de Ensino Superior. Para tanto, são exigidos os seguintes documentos:

– uma via original do histórico escolar, em que contém o resultado de frequência e de avaliação escolar, a carga horária de cada disciplina/módulo cursado e o sistema de aprovação e as informações do processo seletivo;

– uma cópia autenticada (pela Instituição) dos programas das disciplinas/módulos cumpridos com aprovação ou em curso;

– comprovante de Declaração de Regularidade com o Enade (Exame Nacional de Desempenho de Estudante) emitida pela Instituição de origem, quando não constar no Histórico Escolar.

As solicitações serão classificadas obedecida a seguinte ordem:

I) menor número de adaptações curriculares;

II) menor número de reprovações, no curso de origem;

III) maior média aritmética das notas do histórico escolar.

A transferência para o curso desejado não exime o aluno quanto à adaptação à matriz curricular, bem como a integralização dessa matriz no prazo previsto no respectivo projeto pedagógico. Perde o direito à transferência o candidato que não efetivar a matrícula no prazo estipulado em calendário acadêmico.

A documentação entregue por ocasião da solicitação ou matrícula poderá ser devolvida, mediante solicitação e dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar do período definido para a matrícula, após o que será incinerada.

A solicitação deverá ser requerida no site da Metodista (www.metodista.br) na área do Processo Seletivo, preenchendo o cadastro e anexando os documentos digitalizados em PDF ou na Central de Relacionamento em qualquer campus da UMESP ou polo de apoio presencial para os cursos a distância.

4.3 Por transferência obrigatória (ex-offício)

No caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, removido ex-officio para a sede da Metodista, é concedida, por lei, transferência independentemente de vaga e de prazos, devendo ser apresentado, também, documento oficial de publicação de remoção ou transferência (Boletim Interno ou Diário Oficial da União) ou, quando não houver publicação, declaração do órgão competente ou ato de remoção ou de transferência ex-officio.

A transferência para o curso desejado não exime o aluno quanto à adaptação à matriz curricular, bem como a integralização dessa matriz no prazo previsto no respectivo projeto pedagógico.

A solicitação deverá ser requerida na Central de Relacionamento no campus da Metodista ou Polo de Apoio Presencial, para os cursos a distância.

4.4 Por concessão de Bolsa Social Metodista

Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e graduação tecnológica, seguindo critérios estabelecidos na legislação.

A seleção de bolsistas é feita por meio da análise da documentação do grupo familiar e entrevista para comprovação das informações prestadas pelo candidato ou aluno, tendo como base os critérios estabelecidos por lei, bem como nos editais disponibilizados.

O processo de seleção dos candidatos segue as regras constantes na Lei 12.101/2009, no Decreto 8.242/2014 e portaria normativa nº 15/2017, onde abrange plenamente as suas características e obrigatoriedades elencadas.

O Edital do processo da Bolsa Social Metodista, bem como a relação dos cursos oferecidos, vagas e beneficiários são divulgados na página da Metodista.

4.5 Por transferência interna de curso

Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, é possível ao aluno solicitar transferência interna de curso para prosseguimento dos estudos em outro curso de graduação da UMESP (presencial ou a distância).

Só pode ser aceita inscrição para pleitear a transferência interna de curso para um único curso e turno e que o aluno esteja em dia com suas obrigações financeiras para com a Instituição.

As solicitações serão classificadas obedecida a seguinte ordem:

I) menor número de adaptações curriculares;
II) menor número de reprovações, no curso de origem;
III) maior média aritmética das notas do histórico escolar.

A transferência para o curso desejado não exime o aluno quanto à adaptação à sua matriz curricular, bem como a integralização dessa matriz no prazo previsto no respectivo projeto pedagógico. Perde o direito à transferência o candidato que não efetivar a matrícula no prazo estipulado.

Atenção! Aluno que possuir bolsa de estudo (inclusive financiamento FIES), deverá também solicitar a autorização para transferência da bolsa para o curso pretendido. A solicitação deverá ser realizada no Portal do Aluno, link - Serviços, com acompanhamento do parecer final.

4.6 Por transferência de turma

Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, é possível ao aluno solicitar transferência de turma no Portal do Aluno, link - Serviços. A transferência de turma somente poderá ser deferida se houver vaga na turma pretendida.

4.7 Por transferência de turno

Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, é possível ao aluno solicitar transferência de turno no Portal do Aluno, link - Serviços ou na Central de Relacionamento quando o aluno apresentar comprovante de Trabalho/Estágio.

As solicitações serão classificadas utilizando sucessivamente os seguintes critérios:

a) estar regularmente matriculado;

b) estar curricularmente atualizado, sem dependência a ser cumprida;

c) apresentar menor número de dependências a serem cumpridas;

d) obter maior índice do total de pontos resultantes da somatória de notas obtidas no semestre anterior;

e) evidenciar maior percentual de frequência do semestre anterior;

f) ter seu prontuário livre de registro de sanções disciplinares.

Define-se como critério prioritário a "razão de trabalho obtido" que tem precedência sobre os demais. O requerente poderá apresentar cópia dos seguintes documentos do empregador: Contrato de estágio não-obrigatório, acordo de cooperação para realização de estágio e registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

O candidato que solicitou rematrícula poderá concorrer na classificação sem estar regularmente matriculado.

As solicitações fora de prazo serão analisadas pela Secretaria Acadêmica somente em caso de existência de vaga remanescente, sem prejuízo aos candidatos que requereram transferência no prazo definido.

Atenção! Aluno que possuir bolsa de estudo (inclusive financiamento FIES), deverá também solicitar a autorização para transferência da bolsa para o turno pretendido. A solicitação deverá ser realizada no Portal do Aluno, link - Serviços "Bolsa/desconto – acerto/verificação" e acompanhar o parecer final.

5. Da matrícula

5.1 Matrícula inicial

É o ato formal que estabelece o vínculo entre o aluno com a Metodista. É por intermédio deste ato que o aluno recebe o seu número de matrícula que o acompanhará até o final do curso, sendo esta a forma de identificação para qualquer solicitação na Universidade.

Para matrícula de ingresso nos cursos de graduação (matrícula de calouros) exige-se a classificação em processo seletivo, com uma cópia dos seguintes documentos:

a) certificado de conclusão do ensino médio – autenticada em cartório;

b) histórico escolar do ensino médio – autenticada em cartório;

c) carteira de identidade;

d) certidão de casamento/nascimento;

e) cadastro de Pessoa Física (CPF) do aluno;

f) cadastro de Pessoa Física (CPF) do pai ou responsável;

g) cópia de comprovante de residência – cópia simples;

h) 1 (uma) foto 3 x 4 recente;

i) requerimento de matrícula, em que conste sua adesão ao "Contrato de Adesão, Prestação de Serviços Educacionais", devidamente assinado pelo candidato à matrícula e, quando for o caso, pelo responsável (ou corresponsável) pelo pagamento das parcelas mensais da semestralidade.

O candidato brasileiro que tiver realizado estudos correspondentes ao Ensino Médio no exterior deverá apresentar no ato da matrícula declaração de equivalência por autoridade competente, para fins de prosseguimento de estudos em nível superior.

O candidato estrangeiro deverá apresentar, além da cédula de identidade de estrangeiro (RNE), declaração de equivalência para fins de prosseguimento de estudos em nível superior.

No caso de alunos estrangeiros, o diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e o histórico escolar deverão estar

autenticados pela autoridade consular brasileira no país de origem da documentação.

5.2 Renovação da matrícula

A renovação de matrícula a cada semestre letivo é obrigatória e de responsabilidade do aluno, de acordo com os prazos fixados no calendário acadêmico para prosseguir seus estudos até a conclusão do curso. A não renovação de matrícula ou a não apresentação do requerimento de trancamento implica no abandono do curso e, consequentemente, no desligamento do aluno da universidade.

A Metodista se reserva o direito de não atender aos casos de matrícula que não estejam rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou que não apresentem documentação completa.

A renovação de matrícula se processa mediante pagamento da fatura de matrícula, não podendo haver débitos anteriores de qualquer espécie na forma contratual e no período subsequente, desde que esteja sendo ofertado no semestre letivo.

É proibido ao docente atribuir trabalho e notas a alunos que não estejam arroladas no seu diário de classe.

5.3 Rematrícula

A rematrícula é o ato que propicia o retorno à Universidade ao aluno que teve seu pedido de trancamento de matrícula deferido, de acordo com as normas regimentais. A solicitação de rematrícula deverá ser efetuada no Portal do Aluno, link - Serviços, no período estipulado no Calendário Acadêmico, devendo o aluno aguardar a análise do seu pedido, ciente de que necessitará adaptar-se às mudanças curriculares e às alterações estabelecidas nos regulamentos da UMESP.

A rematrícula pode ser indeferida se não forem cumpridos, pelo aluno, tanto os compromissos financeiros como o de entrega de documentos obrigatórios e os prazos estipulados.

O aluno concluinte poderá solicitar o seu enquadramento na matriz curricular a que estava vinculado, desde que ela ainda esteja sendo oferecida, cabendo esta análise à coordenação de curso.

6. Formas de interrupção do curso

6.1 Cancelamento de matrícula

Determina a exclusão definitiva e irrevogável do aluno do curso em que se encontra matriculado e a consequente extinção de seu vínculo com a Universidade, cessando assim todos os direitos e obrigações com a Metodista.

Poderá ocorrer em qualquer época:

– por solicitação formal do aluno;
– por decisão judicial ou regimental;
– por irregularidade na documentação exigida para matrícula.

A solicitação deverá ser realizada no Portal do Aluno, link Serviços: "Cancelamento de Matrícula".

Caso o pedido de cancelamento seja apresentado após o mês de início das atividades do período letivo, será devido o pagamento das mensalidades vencidas.

Novo vínculo somente poderá ocorrer em função de "convocação para matrícula inicial" decorrente de classificação em novo processo seletivo.

6.2 Trancamento de matrícula

Para interromper temporariamente as suas atividades escolares e manter o vínculo com a Universidade, o aluno deverá solicitar, dentro dos prazos previstos em Calendário Acadêmico, o trancamento de sua matrícula no Portal do Aluno, link Serviços e acompanhar a solicitação do parecer final.

Quando o trancamento for solicitado antes do início das aulas, não haverá a exigência do pagamento da parcela de renovação de matrícula.

A soma dos períodos de trancamento de matrícula não poderá exceder a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo o período em que o trancamento foi concedido. Não ultrapassado este tempo, o aluno terá garantido o direito de retornar às suas atividades escolares, estando sujeito a adaptação curricular.

O trancamento deverá ser solicitado mesmo quando o aluno tiver cursado até o último período do curso, mas tenha dependência/adaptação a cursar ou tiver de cumprir estágios e apresentar os relatórios devidos. Nesta hipótese, o aluno deverá requerer sua rematrícula quando puder cumprir os estágios exigidos.

O período em que o aluno estiver legalmente afastado em virtude do trancamento, não será computado nos cálculos para efeito de integralização do curso.

Se o trancamento solicitado for deferido, independente do mês em que isso venha a ocorrer, valerá, então, para todo o período letivo a que se referir e será devido o pagamento integral das parcelas vencidas, relativas aos meses nos quais o aluno esteve matriculado.

Excepcionalmente o aluno poderá solicitar retorno ao curso no mesmo semestre letivo no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do requerimento, devendo justificar tal solicitação.

Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período do curso, exceto em caso de doença grave, devidamente comprovada.

Ao retornar aos estudos, o aluno deverá solicitar rematrícula, no Portal do Aluno, link - Serviços, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, estando sujeito a adaptação curricular.

6.3 Transferência para outra instituição

O aluno que desejar transferir-se para outra Instituição de Ensino Superior (IES), deverá consultar a IES de destino quais são os documentos necessários e requerê-los no Portal do Aluno. Para interromper seu vínculo e encerrar seu compromisso financeiro com a Metodista deverá solicitar a extinção de seu vínculo com a Universidade, também no Portal do aluno.

7. Da avaliação do rendimento escolar e da frequência

7.1 Critérios de aprovação, avaliação suplementar e reprovação

É considerado aprovado na disciplina ou atividade complementar o aluno que, cumprida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver média final, igual ou superior a 6,0 (seis), como resultado das diversas etapas de avaliação.

Ao aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota inferior a 6 (seis), porém superior a 4 (quatro), o professor possibilitará a realização de avaliação suplementar no interior da disciplina/módulo, conforme previsto no plano de ensino/aulas.

Será considerado reprovado na disciplina/módulo, o aluno que obtiver nota final inferior a 4 (quatro), independentemente do índice de frequência.

7.2 Reprovação

O aluno que não obtiver aprovação por frequência e aproveitamento/rendimento em uma determinada disciplina/módulo deverá cursá-la novamente em regime de dependência.

São formas de cumprir a reprovação curricular:

a) cursar e ser aprovado na a disciplina/módulo em turma regular;

b) cursar e ser aprovado na disciplina/módulo de conteúdo equivalente em turma regular;

c) cursar e ser aprovado na disciplina/módulo oferecido em Regime Especial;

d) realizar e ser aprovado na Avaliação de Recuperação da disciplina/módulo.

A disciplina/módulo cursada em regime de dependência tem custo adicional que é acrescido a mensalidade do curso, de acordo com o Regulamento Financeiro da Instituição.

7.3 Avaliação de Recuperação

A avaliação de recuperação consiste na realização de uma avaliação abrangendo todo o conteúdo do programa de ensino da disciplina/módulo em que o aluno tenha sido reprovado.

Pode requerer a Avaliação de Recuperação o aluno que, tendo frequência regimental, quando obrigatória, tenha sido reprovado na disciplina/módulo cursada na UMESP, com nota 4,0 (quatro) a 5,5 (cinco e meio) desde que a disciplina/módulo não esteja sendo ofertada em turma regular/equivalente, salvo se houver choque de horário.

A Avaliação de Recuperação é limitada a 2 (duas) reprovações por período letivo podendo ser realizada uma única vez na mesma disciplina/módulo.

O deferimento da Avaliação de Recuperação será informado via sistema, após a confirmação do pagamento da taxa específica de serviços, definida pelo setor competente e reajustada anualmente.

A Avaliação de Recuperação é feita pelos docentes da turma em que o aluno foi reprovado e, na impossibilidade deste, por docentes designados pelo coordenador do curso onde está alocada a disciplina/módulo e aplicada pela respectiva coordenação.

A reprovação em disciplina/módulo cursada em Regime Especial não enseja direito à Avaliação de Recuperação, necessitando o aluno integralizar os respectivos créditos nas formas previstas no Regulamento da Gestão do Ensino e do Processo Didático-Pedagógico.

É considerado aprovado na Avaliação de Recuperação, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis). A nota final é a nota da Avaliação de Recuperação, porém para fins de histórico escolar, será lançada a nota final igual a 6,0 (seis), se igual ou superior a isto na referida avaliação.

No período estabelecido em calendário acadêmico, o aluno deverá solicitar a avaliação de recuperação no Portal do Aluno, link - Serviços e realizar o pagamento da taxa correspondente, sendo um requerimento por disciplina.

7.4 Regime Especial

O Regime Especial constitui-se na oferta de conteúdos curriculares em condições diferenciadas do oferecimento em turma regular/equivalente, para alunos em situação de concluinte, a partir de solicitação do aluno.

São considerados alunos concluintes aqueles que tenham integralizado 80% (oitenta por cento), para os cursos de bacharelado e licenciatura, e 75% (setenta e cinco por cento), para cursos superiores de tecnologia, ou mais da carga horária mínima do currículo do curso em que está vinculado.

Os alunos em situação de dependência por frequência não poderão cursar Regime Especial, devendo realizar matrícula no horário regular ofertado pela IES.

O oferecimento de disciplina em Regime Especial é garantido ao aluno concluinte ou se for constatado o não oferecimento em turma regular ou a inexistência de disciplina equivalente durante 2 (dois) períodos letivos consecutivos, no turno do curso em que o aluno está matriculado.

Consideram-se, para efeito de apuração dos 2 (dois) períodos letivos consecutivos sem vaga na disciplina regular, as disciplinas efetivamente oferecidas no período letivo de referência, bem como as do período letivo anterior ou as programadas para o período letivo seguinte.

É considerado aprovado o aluno que obtenha, no respectivo Regime Especial, a média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas presenciais e o cumprimento em 100% (cem por cento) das demais atividades.

O aluno que não atingir a aprovação no Regime Especial deverá realizar matrícula nos períodos seguintes, em turma regular ou novo Regime Especial.

A matrícula deverá ser realizada no Portal do Aluno > Matrícula de Reprovação/Adaptação no período definido em calendário acadêmico, sujeito a disponibilidade de oferecimento da disciplina/módulo conforme regimento interno.

7.5 Revisão de nota/frequência

É facultado ao aluno solicitar revisão de suas notas/frequência após a publicação oficial. Os pedidos de revisão deverão ser requeridos conforme divulgado em calendário acadêmico. Não serão aceitos pedidos após o encerramento do prazo. A solicitação deverá ser requerida no Portal do Aluno, link - Serviços e o aluno deverá aguardar o resultado de sua solicitação.

7.6 Aproveitamento de estudos

É facultado ao aluno a solicitação de Aproveitamento de Estudos se estes forem considerados equivalentes às disciplinas no curso em que está matriculado, cujo ingresso tenha ocorrido por:

a) processo seletivo;
b) transferência interna ou externa;
c) transferência ex-officio;
d) portar diploma de curso superior.

O pedido deverá ser requerido na Central de Relacionamento ou nos polos de apoio presencial nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e exige-se a apresentação do original do histórico escolar, bem como da cópia, autenticada pela instituição, dos programas das disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior ou na própria instituição.

Caso o aproveitamento de estudos enseje a ascensão de período, o aluno deverá assumir o ônus das disciplinas/módulos/atividades complementares a serem cursados como adaptação, concomitante com o próximo período.

O aluno que possui disciplinas dispensadas por aproveitamento de estudos, no seu horário normal de aulas poderá substituir por disciplinas de período anterior caracterizada como adaptação, desde que a disciplina seja oferecida no horário na qual possui a dispensa e que haja vaga, respeitando-se a carga horária da disciplina e que esteja pagando a mensalidade integral do curso.

O simples requerimento não implica em concessão da dispensa da(s) disciplina(s)/módulo(s), devendo o aluno frequentar as atividades escolares até ser informado da decisão do Co-

legiado competente. A dispensa de disciplina(s)/módulo(s) não implica na redução do valor da mensalidade do curso.

Para efeito de registro acadêmico constará no Histórico Escolar o resultado da avaliação do aluno na IES de origem.

7.7 Do extraordinário aproveitamento de estudos – EAE

O aluno que julgar possuir o conhecimento em alguma disciplina/módulo definido pelo currículo do curso poderá requerer o extraordinário aproveitamento de estudos – EAE.

O pedido deverá ser requerido na Central de Relacionamento até 15 de março ou 15 de setembro do ano letivo e não poderá incluir disciplina/módulo oferecido no 1º período letivo do curso; que esteja cursando ou que tenha sido reprovado; estágio ou de caráter prática supervisionada. No requerimento o aluno deverá apresentar argumentos pelos quais indique ter conhecimento dos conteúdos programáticos da disciplina/módulo para os quais pleiteia o EAE, seja por estudos anteriores, por experiência profissional ou autodidatismo. Será cobrada, por disciplina requerida, a taxa específica definida pela Mantenedora.

Sobre a decisão de admissibilidade não cabe nenhum recurso e nem devolução de taxa de serviço.

A dispensa de disciplina por EAE pode ser concedida até o limite de 06 (seis) das disciplinas do currículo do curso a que o aluno esteja vinculado. A ausência de matrícula acarretará indeferimento automático da solicitação.

O aluno que estiver realizando Exercício Domiciliar não poderá requerer EAE.

O extraordinário desempenho acadêmico e a abreviação da duração do curso não acarretarão redução do ônus financeiro estipulado para o curso regular.

8. Da frequência

8.1 Frequência às aulas

A frequência às aulas e às demais atividades escolares nas disciplinas do curso em que se encontra o aluno matriculado é obrigatória em termos percentuais mínimos de 75% (setenta e cinco por cento), vedado o abono de faltas.

De acordo com a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), todo convocado em exercício junto ao órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a ausentar-se das suas atividades civis, por força do exercício ou manobras de reservista terá suas faltas abonadas, mediante solicitação por meio de requerimento.

A frequência é verificada pelo professor nos cursos de acordo com instrumentos específicos e registrada em diário de classe.

As faltas são divulgadas no Portal do Aluno, conforme indicado no calendário acadêmico.

8.2 Exercício domiciliar

Não se pode falar em abono de faltas. O Decreto Lei Nº 1.044/69 e a Lei 6.202/75 garantem o regime de Exercícios Domiciliares, até o máximo pedagogicamente aceitável, respectivamente:

a) ao aluno portador de doença infectocontagiosa, traumatismos e cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, por um período máximo de 60 (sessenta dias);

b) à aluna em estado de gestação, a partir do oitavo mês e por um período de três meses.

Na impossibilidade da concessão do regime de exercício domiciliar restará ao aluno a opção de solicitar o trancamento de matrícula.

Não serão concedidos exercícios domiciliares relativos a disciplinas de caráter prático.

O aluno interessado em obter atendimento domiciliar deverá requerer, na Central de Relacionamento, até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do afastamento indicada no atestado médico, anexando atestado médico, que identifique o seu problema de saúde pelo CID (Classificação de Identificação da Doença) e especificando no Requerimento a data do início e término do afastamento, indicando, também o nome do seu representante. Não será aceito atestado médico sem o CID.

Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar para período superior a 10 (dez) dias. Ausências por períodos menores deverão ser enquadradas no limite de faltas de acordo com a legislação vigente.

O exercício domiciliar destina-se a compensação de ausência às atividades escolares por meio de realização de trabalhos em casa durante o período de ausência e será cancelado se constatado a presença do aluno em atividades acadêmicos do curso durante o período de afastamento.

O aluno interessado ou seu representante deverá procurar à Coordenação do seu Curso para receber as instruções quanto às tarefas e exercícios domiciliares a serem cumpridos pelo aluno durante o período de seu afastamento. O exercício domiciliar não dispensa o aluno da realização das provas.

Quando o término do regime de exercício domiciliar ocorrer ao final do período letivo regular, as avaliações de ensino e aprendizagem serão realizadas pelo aluno na primeira quinzena do período letivo, imediatamente seguinte conforme calendário acadêmico da universidade.

9. Da conclusão do curso

9.1 Colação de grau

É o ato oficial de conclusão do curso e obrigatória para a expedição do competente diploma. Somente pode participar da Colação de Grau o aluno que cumpriu a carga horária total da matriz curricular do seu curso, inclusive as horas de estágio previstas no projeto pedagógico do curso e/ou trabalho de conclusão de curso, quando exigido.

A Colação de Grau é realizada pela Secretaria Acadêmica e durante este ato os alunos assinam o termo de colação de grau.

9.1.1 Antecipação de colação de grau

O aluno que tiver urgência na retirada antecipada do diploma poderá requerer o serviço no Portal do Aluno > Serviços: "Antecipação de Colação de Grau". Será cobrada a taxa específica definida pela mantenedora. O prazo de atendimento é de 3 dias úteis para emissão do diploma digital, desde que não haja nenhuma pendência de documentação exigida no ato da matrícula e o pagamento da taxa deve ser quitado no ato da solicitação.

9.2 Formatura

A solenidade de formatura (Festa da Beca) é realizada em sessão solene e pública e presidida pelo Diretor da unidade acadêmica responsável pelo curso ou autoridade por ele designada e coordenado pelo Núcleo de Eventos da Agência Integrada de Comunicação da UMESP em comum acordo com os representantes dos concluintes (Comissão de Formatura).

Podem participar da formatura (Festa da Beca) todos os alunos da turma, mesmo aqueles que não tenham integralizado o seu currículo ou cumpridas outras exigências legais (por esta razão não se confunde a Formatura com o ato de Colação de Grau).

A solenidade de formatura (Festa da Beca) dos cursos oferecidos na modalidade a distância é realizada em sessão solene e pública e presidida pelo coordenador do polo de apoio presencial ou seu representante.

A Solenidade de Formatura obedece aos seguintes critérios:

a) o calendário das solenidades de formatura e as decisões administrativas sobre o evento são previamente estabelecidos pelo Núcleo de Eventos em comum acordo com os diretores das unidades acadêmicas responsáveis pelos cursos;

b) é realizada em dia útil, conforme calendário fixado pelo Núcleo de Eventos da UMESP. O calendário inicia-se a partir dos meses de fevereiro e agosto do ano/semestre subsequente à conclusão do curso;

c) é realizada, obrigatoriamente, em espaço físico da Universidade. Quando o número de alunos não for compatível com os espaços existentes nas dependências da Universidade, pode ser realizada em outro local, a ser avaliado e aprovado pelo Núcleo de Eventos, respeitando os seguintes itens: estrutura e localização adequadas, custo acessível e aceitação pela Comissão de Formatura;

d) a participação na solenidade de formatura não é obrigatória e o Núcleo de Eventos estabelece as condições para a participação;

e) os formandos ficam obrigados ao uso das becas, com a faixa na cor da área de conhecimento.

9.2.1 Comissão de formatura

É o órgão representativo dos alunos de um curso junto ao Núcleo de Eventos Institucionais da Metodista com a finalidade de proceder ao encaminhamento e acompanhamento do processo de formatura em nome da turma. Uma vez definida, a Comissão de Formatura deverá procurar o Núcleo de Eventos pelo menos 1 (um) ano antes do término do curso, não estando autorizada a assinar qualquer contrato com empresas de formatura sem o conhecimento da Universidade.

O processo para a escolha da comissão de Formatura da Turma, bem como sua constituição é liderado pela coordenação do curso, conforme as normas estabelecidas no Manual de Formaturas do Núcleo de Eventos, sendo o resultado lavrado em ata de constituição.

9.3 Diploma

O Diploma é emitido após a Colação de Grau, no formato digital, e o aluno receberá e-mail com usuário e senha de acesso para download do documento.

A participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é condição indispensável para emissão do diploma daquele aluno que for selecionado para a prova, conforme determinação do MEC.

10. Bolsas de estudo

As Instituições da Rede Metodista de Educação, mantém modalidades distintas de auxílio financeiro aos alunos dos cursos de graduação e de pós-graduação, segundo critérios institucionais e processos estabelecidos pelo Ministério da Educação.

As Instituições possuem um setor específico de bolsas de estudo para atendimento aos estudantes visando à recepção de documentos, orientações e acolhimento dos participantes e candidatos às bolsas de estudo dos diferentes programas.

10.1 Modalidades de bolsas

10.1.1 ProUni

Programa Universidade para Todos - tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e graduação tecnológica em instituições privadas de educação superior. O benefício foi criado pela Medida Provisória nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. A seleção de bolsistas pelo Prouni é feita por meio da análise da documentação do grupo familiar e entrevista para comprovação das informações prestadas pelo candidato ou aluno, tendo como base os critérios estabelecidos por lei. São beneficiados os candidatos ou alunos pré-selecionados pelo Sisprouni, não portadores de diploma em curso superior, que tenham cursado o ensino médio em escola pública ou como bolsistas integrais nos três anos em escola privada, aprovados no Enem – Exame Nacional do Ensino Médio, e que atendam ao critério socioeconômico estabelecido por lei, sendo considerados carentes.

A Universidade desenvolve esforços no sentido de preencher a totalidade das vagas remanescentes de cada processo seletivo do Prouni com a seleção de candidatos dentre seus alunos buscando o menor número de vagas ofertadas não preenchidas.

10.1.2 Bolsa Social

Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e graduação tecnológica, seguindo critérios estabelecidos na legislação.

A seleção de bolsistas é feita por meio da análise da documentação do grupo familiar e entrevista para comprovação das informações prestadas pelo candidato ou aluno, tendo como base os critérios estabelecidos por lei, bem como nos editais disponibilizados.

10.1.3 Bolsa Acadêmica

Concedida conforme os critérios estabelecidos em regulamentação própria, aprovados pelos Colegiados Superiores, sendo elas de Iniciação Científica, Extensão Universitária ou Monitoria.

10.2 Outros programas de Financiamentos

10.2.1 FIES – Programa de Financiamento Estudantil do Governo Federal

Destinado a financiar a graduação de estudantes matriculados em instituição particular de ensino superior e que não possuem condições financeiras para arcar com os custos de sua formação. As instituições credenciadas devem apresentar reconhecida qualidade acadêmica, aferida por meio dos conceitos emitidos pelas avaliações de cursos efetuadas pelo Ministério da Educação.

10.2.2 Crédito Universitário Pravaler

Concede ao candidato da Graduação da Rede Metodista o financiamento, desde que o mesmo esteja enquadrado nas regras do programa disponíveis em https://www.pravaler.com.br/.

10.2.3 Quero Pago

Concede ao candidato da Graduação da Rede Metodista o financiamento, desde que o mesmo esteja enquadrado nas regras do programa disponíveis em https://queropago.com.br/.

10.2.4 Quero Bolsa

Concede ao candidato da Graduação da Educação Metodista, **ATÉ 40% de desconto** durante todo o curso na modalidade **Presencial,** a partir da segunda mensalidade. O desconto pode variar de acordo com o curso, turno e campus/polo.

10.2.5 CAPES/CNPQ e PEC-G

São programas públicos, dos quais a Metodista participa tanto na graduação como na pós-graduação, apoiando e financiando o estudante. Informações adicionais podem ser vistas no site: www.mec.gov.br.

10.3 Descontos

10.3.1 Convênios

Concedido aos alunos ingressantes nos cursos de graduação ou pós-graduação (especialização e MBA) nas condições definidas por meio de acordo firmado entre as Instituições e empresas ou organizações/associações.

10.3.2 Fidelidade

Concedido aos alunos ingressantes em cursos de graduação ou pós-graduação (especialização e MBA) na condição de ex-aluno.

10.3.3 Aluno indica Aluno

O benefício dará um **desconto 30% para os cursos de Graduação PRESENCIAIS, para os 11 primeiros meses do curso (a partir da segunda mensalidade).** A partir na 13º parcela, o desconto aplicado será de 15%.

10.3.4 Portador de diploma de curso superior

Enquadram-se nesta modalidade interessados que já têm curso superior completo, com concessão de desconto nas mensalidades.

10.3.5 Transferência de outra Instituição

Concedido percentual de desconto na transferência de alunos de outra Instituição de Ensino Superior para as Instituições da Rede Metodista de Educação.

11. Sistemas de apoio acadêmico

11.1 Secretaria Acadêmica

É o órgão de controle, verificação, registros e de guarda das informações sobre as atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.

Dentre outras atividades, é responsável pela expedição de declarações diversas, históricos escolares, atestados de matrícula, documentos de transferências, dispensas de disciplinas/módulos e registro de diplomas.

11.2 Central de Relacionamento

A Central de Relacionamento da Metodista interage com os alunos de todos os níveis de ensino, prestando informações e auxiliando nos encaminhamentos relacionados à vida acadêmica e financeira do aluno por meio dos diversos canais de comunicação: atendimento presencial, telefônico, chats, e-mails e redes sociais.

A Central de Relacionamento está presente no campus Rudge Ramos da Universidade:

- **ATENDIMENTO PRESENCIAL**

Campus Rudge Ramos: Edifício Delta
Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira das 8h00 às 21h30

- **ATENDIMENTO TELEFÔNICO**

São Paulo – Capital (11) 4366-5000
Outros estados: 0800 889 2222
Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 21h00 e aos sábados das 9h00 às 14h00

ATENDIMENTO ON-LINE (CHAT)
Chat: www.metodista.br – Atendimento ao vivo
Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 21h00 e aos sábados das 9h00 às 14h00

E-MAILS
centralderelacionamento@metodista.br ou
ead@metodista.br (exclusivo para alunos de ensino a distância)

11.3 Bibliotecas

O sistema de Bibliotecas da Metodista doravante denominado Bibliotecas "Dr. Jalmar Bowden", localizadas no campus Rudge Ramos, engloba a Biblioteca Central, a Biblioteca da Faculdade de Teologia e a Biblioteca Ecumênica e são destinadas a resgatar, preservar e socializar o patrimônio cultural e científico da humanidade, como a expressão de síntese da relação orgânica entre ensino, pesquisa e extensão.

Para se inscrever nas bibliotecas e ter direito a empréstimo de livros, o usuário deverá ser aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação e pós-graduação da Metodista. Para a retirada de livros, basta apresentar a Carteira de Estudante para a sua identificação.

O horário de funcionamento e regulamento podem ser consultados em: https://metodista.br/biblioteca

11.4 Portal do aluno

O Portal do aluno foi desenvolvido para estreitar o relacionamento entre o aluno e a Metodista. O aluno terá acesso as seguintes informações: calendário acadêmico, informações financeiras, adesão ao contrato de adesão - prestação de serviços educacionais, atualização de dados cadastrais, verificação de notas/faltas, solicitações de serviços, tais como: declaração de matrícula, histórico escolar, verificação da situação acadêmica, entre outros.

11.5 Plataforma Moodle

A plataforma Moodle (Ambiente Virtual de Aprendizagem) é um espaço virtual de interação entre alunos e professores. No Moodle, o aluno pode ler o plano de ensino das disciplinas/módulos, fazer o download de materiais didáticos em formato digital deixados pelos professores, acompanhar sua evolução nas atividades e avaliações realizadas, trocar mensagens com os professores (se estes assim permitirem) e outros alunos, enviar tarefas (quando solicitadas pelos professores) e ver o cronograma e descrição das aulas e avaliações.

11.6 Núcleo de Acessibilidade

Na Universidade Metodista, nós acreditamos na viabilidade de um sistema educacional inclusivo que permita a adequação das práticas pedagógicas à diversidade dos aprendizes, mais especificamente, dos aprendizes com deficiência temporária ou permanente.

Neste sentido, o Núcleo de Acessibilidade objetiva construir as condições de acesso e permanência da pessoa com deficiência em nossa Universidade.

Sabemos que a construção de uma universidade inclusiva exige acessibilidade, portanto, trabalhamos para a eliminação de barreiras arquitetônicas (acessibilidade nos espaços físicos), de barreiras de comunicação (acessibilidade no processo comunicativo – Braile ou Softwares com ledores de tela intérpretes de LIBRAS) e barreiras atitudinais (acessibilidade nas relações interpessoais – conhecimento e superação de preconceitos). A superação destas barreiras abre espaço para a sensibilização da comunidade no sentido da construção de uma cultura inclusiva em nossa universidade.

O Núcleo de Acessibilidade está localizado no campus Rudge Ramos, Edifício Lambda, sala 316. Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, das 09h00 às 18h00

11.7 Pastoral Universitária

A Universidade Metodista de São Paulo é uma instituição confessional de ensino superior mantida pela Igreja Metodista. Esta confessionalidade expressa a crença institucional em Jesus Cristo, na tradição evangélica e nos valores estabelecidos pela filosofia de trabalho educacional metodista: valores ecumênicos; valores consubstanciados nos Direitos Humanos, na liberdade de expressão, de culto, de pensamento, de filiação política. A Pastoral Universitária é, portanto, um dos segmentos da Universidade Metodista que se propõe a integrar a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários) nas lutas e alegrias da vida. A Pastoral atua nas seguintes áreas de trabalho:

– Confessionalidade – celebrações, estudos bíblicos, temáticos e reflexões;

– Fraternidade – aconselhamento pastoral, grupos de oração e grupos devocionais;

– Cidadania – promoções de debates sobre temas atuais;
– Solidariedade – campanhas solidárias;
– Arte – parcerias nos eventos artísticos-poéticos e culturais.

Para entrar em contato com a Pastoral ligue (11) 4366-5534 ou pelo e-mail pastoral@metodista.br.

11.8 Estágios

A Metodista, por intermédio de seu Central de Estágios, acompanha as atividades dos estagiários juntamente com a coordenação do curso para análise criterial e verificação da existência da compatibilidade curso-função. Assume, em âmbito institucional, a função acadêmico-administrativa de orientar e articular as ações propostas pelas coordenações de curso ou de estágios, tendo em vista assegurar a qualidade do estágio de formação profissional dos estudantes, respeitando as particularidades de cada curso, atuando diretamente na relação com o discente em toda e qualquer atividade ligada à sua profissionalização, desde o estágio ao emprego. O atendimento abrange não só os discentes dos cursos presenciais como EAD também, sendo feito por e-mail, telefone e WhatsApp, garantindo o mesmo acompanhamento a todos.

A Central de Estágios está localizada no campus Rudge Ramos - Centro de Convivência – telefone 4366-5617/4366-5613. Contatos também pelo central.estagios@metodista.br.

11.9 Ambulatório Médico

Destinado ao uso exclusivo dos funcionários da Instituição no campo de Medicina Ocupacional. Os alunos serão atendidos pela enfermagem somente em casos de emergência e encaminhados para procedimentos necessários em Pronto Atendimentos mais próximos.

11.10 Achados e perdidos

Na Metodista há um local responsável por todos os objetos achados ou perdidos nos campus.

Setor de Segurança – Edifício Capa sala C-100 telefone 4366-1755/5709

11.11 Intercâmbio na Metodista

A Universidade possui diversas parcerias com universidades estrangeiras que permitem a mobilidade internacional, popularmente conhecida como intercâmbio.

Por meio dessas parcerias, os alunos brasileiros têm a oportunidade de estudar no exterior, assim como alunos das universidades parceiras têm a oportunidade de estudar aqui e conhecer melhor nosso idioma, nossa cultura e nossa universidade.

12. Documentação acadêmica

12.1 Calendário acadêmico

O calendário acadêmico prevê as datas de realização de todas as atividades acadêmicas de interesse do corpo discente. É aprovado anualmente pelo Conselho Universitário (CONSUN) e disponibilizado na página da Metodista https://metodista.br/area-do-aluno.

12.2 Histórico escolar

O histórico escolar comprova as disciplinas/módulos já cursadas e a avaliação e frequência obtida. Para requerer o histórico escolar o aluno pode acessar o Portal do Aluno > Serviços ou na Central de Relacionamento.

No ato da solicitação no Portal o aluno tem a opção de imprimir o histórico com assinatura eletrônica e validade oficial, de forma gratuita.

A necessidade de impressão, informações adicionais ou de assinatura física estará sujeita a cobrança taxa de serviço e poderá ser requerido pelo Portal do Aluno.

A Metodista disponibiliza no Portal do Aluno o extrato parcial da situação acadêmica visando manter o aluno informado sobre a situação das disciplinas/módulos cursados.

12.3 Declaração

A declaração certifica, a pedido do interessado, situações ou dados específicos de natureza acadêmica.

São os seguintes os tipos de declarações:

- declaração de matrícula;
- declaração de aluno regular com horário de aula;
- declaração de conclusão de curso.

A declaração pode ser solicitada no Portal do Aluno > Serviços ou na Central de Relacionamento. No ato da solicitação da declaração no Portal o aluno há a opção de imprimir a declaração com assinatura eletrônica e validade oficial, de forma gratuita.

A necessidade de impressão, informações adicionais ou de assinatura física estará sujeita a cobrança taxa de serviço.

12.4 Plano de ensino

O Plano de Ensino fornece a necessária orientação didático-pedagógica, incluindo o método de ensino para possibilitar o correto acompanhamento, desenvolvimento e aproveitamento do conteúdo abordado na disciplina/módulo, bem como a referência bibliográfica.

O aluno pode acompanhar o plano de ensino diretamente no Moodle e poderá requerer o documento oficial no Portal do Aluno > Serviços > Emissão de Programas. O serviço incide taxa a ser paga antes da retirada da documentação.

Ao aluno que deseja transferir-se para outra instituição terá direito a gratuidade neste pedido, desde que informa a intenção de transferir-se para outra IES no ato da abertura do requerimento no Portal do Aluno. O boleto será cancelado posteriormente.

12.5 Outros serviços

A Universidade disponibiliza outros serviços para atender necessidades específicas dos alunos, sendo possível requerer pelo Portal do Aluno > Serviços e estão sujeitos a cobrança de taxa de serviço.

13. Direitos e Deveres

13.1 São direitos do Corpo Discente

I) Ter representação, com voz e voto, nos órgãos colegiados da Universidade, bem como nas comissões de que participam;

II) candidatar-se às bolsas de estudo;

III) utilizar os serviços oferecidos pela Universidade;

IV) ter acesso aos planos de ensino e aos respectivos processos de avaliação; e

V) recorrer, atendidos os prazos estabelecidos, das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Universidade, na forma do Estatuto da UMESP e seus Regulamentos.

O aluno de curso de graduação pode atuar como monitor ou bolsista de iniciação científica, em cooperação com o corpo docente, sob a responsabilidade do Colegiado de Curso, e professor orientador, sem vínculo empregatício com o IMS, de acordo com normas estabelecidas pelo CONSUN.

13.2 São deveres do Corpo Discente

I) Atender aos dispositivos legais, estatutários e a normativa interna, bem como aos atos executivos e resoluções dos órgãos colegiados;

II) abster-se de qualquer ato lesivo ao acervo moral e patrimonial da Universidade, ou que importe em perturbação de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades universitárias, professores, funcionários e colegas e toda e qualquer prática de violência;

III) cumprir o regulamento financeiro e os compromissos do contrato de prestação de serviços educacionais com a Mantenedora, respeitadas as disposições legais.

O aluno responde individualmente por todos os seus atos praticados na Universidade no âmbito civil e criminal, na forma da Lei.

14. Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

De acordo com o MEC, todos os estudantes concluintes devem participar do ENADE, conforme área do saber a ser avaliada no ano vigente. A participação dos estudantes é obrigatória visto que, para o MEC, o ENADE é um dos componentes curriculares para conclusão dos cursos de ensino superior.

A participação no Exame dos alunos inscritos constará no histórico escolar do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo MEC, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do respectivo diploma.

15. Anexos

15.1 Regulamento Financeiro de Graduação

Art. 1º Este regulamento financeiro disciplina o recebimento de valores pecuniários das semestralidades e de suas respectivas parcelas mensais, pertinentes aos cursos de graduação, ministrados pela Universidade Metodista de São Paulo, bem como das taxas e emolumentos diversos e quaisquer outras obrigações pecuniárias, para prestação de serviços educacionais durante um período letivo, decorrentes dos contratos celebrados com alunos ou seus representantes legais.

Parágrafo único. Os valores pecuniários estabelecidos neste regulamento financeiro constituem os Encargos Educacionais, que se classificam em:

I – parcelas das semestralidades, também denominadas mensalidades;

II – taxas;

III – indenização por danos causados ao IMS ou a terceiros, nas dependências do IMS, por ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 2º Os encargos educacionais são fixados, reajustados e divulgados de acordo com a legislação em vigor.

Art. 3º No ato de sua matrícula em curso ministrado pela UMESP, o aluno ou seu responsável legal assume perante o IMS o compromisso de cumprir integralmente os encargos educacionais estabelecidos.

§ 1º Se no ato de renovação de matrícula ainda não houver uma posição definitiva quanto ao cumprimento de todos os requisitos acadêmicos para promoção do aluno ao período letivo subsequente, a renovação da matrícula poderá ser aceita em caráter condicional, sendo confirmada somente depois de constatada a inexistência de pendência acadêmica que impeça a mencionada renovação de matrícula; caso haja pendência acadêmica, a renovação da matrícula não se concretizará e o valor

pago pelo aluno ou seu representante legal poderá, à sua opção, lhe ser devolvido ou aproveitado para pagamento, total ou parcial, de parcela da semestralidade pertinente ao período letivo que o aluno tiver de cursar novamente, em caso de reprovação, ou para pagamento do valor da(s) disciplina(s) que tiver de cursar novamente em regime de dependência ou de adaptação.

§ 2º É devido o valor integral de cada semestralidade, independentemente do fato de o aluno ter sido dispensado de cursar alguma disciplina do currículo do respectivo semestre do curso, ressalvadas as hipóteses de concessão de bolsa de estudo ou desconto, a critério exclusivo do IMS.

§ 3º Quando o aluno tiver de cursar uma ou mais disciplina(s) na(s) qual(ais) tenha sido reprovado anteriormente, ou por motivo de adaptação curricular, deverá pagar, além da semestralidade do curso regular em que se matricular, o valor que for estabelecido para a(s) respectiva(s) disciplina(s), na forma estipulada no artigo 5º deste Regulamento.

§ 4º A abertura de turma em período letivo alternativo, para curso oferecido na modalidade presencial e a distância estará condicionada a um número mínimo de alunos matriculados e à disponibilidade de docentes, de recursos tecnológicos e de espaço físico.

Art. 4º É permitido ao aluno matricular-se em disciplinas extracurriculares, assim entendidas aquelas pertinentes a currículos de outros cursos, desde que os horários em que essas disciplinas são ministradas não coincidam com aqueles do curso regular.

Parágrafo Único. Nessa hipótese, o aluno deverá pagar, além da semestralidade de seu curso regular, o valor correspondente a essa disciplina, que será calculado tomando-se por base a proporcionalidade da carga horária dessa disciplina, em relação à carga horária total do respectivo curso.

Art. 5º Nas hipóteses de matrícula em disciplina na qual o aluno tenha sido reprovado anteriormente, ou que deva ser cursada por motivo de adaptação curricular, o valor a ser pago será calculado segundo os seguintes critérios:

I – Se a disciplina for cursada em período letivo regular, ainda que em turno diferente daquele no qual está matriculado:

1/3 (um terço) do valor da disciplina, tomando-se por base a proporcionalidade da carga horária dessa disciplina, em relação à carga horária total do respectivo curso;

II - Se a disciplina for cursada em período letivo alternativo: um valor proporcional ao custo médio da remuneração docente e seus respectivos encargos, a ser divulgado oportunamente pelo IMS.

Parágrafo Único. O IMS poderá, a seu exclusivo critério, conceder gratuidade integral ou parcial para as disciplinas que tiverem de ser cursadas a título de adaptação curricular, de acordo com normativa a ser divulgada pela área financeira da instituição.

Art. 6º Os encargos educacionais são pagos mediante a apresentação do documento próprio, junto ao estabelecimento bancário indicado.

§ 1º O boleto bancário poderá, exclusivo critério do IMS, ser enviado ao aluno ou seu representante legal impresso em papel ou apenas disponibilizado no Portal da Metodista, na página do IMS na INTERNET – www.metodista.br, hipótese em que será de responsabilidade do aluno ou de seu representante legal providenciar a devida impressão e proceder ao respectivo pagamento.

§ 2º Caso o aluno ou seu representante legal, por qualquer motivo, tiver dificuldade para conseguir imprimir o documento bancário, deverá procurar o setor de Central de Relacionamento, do IMS, até a data de vencimento da parcela, para solicitar a emissão do referido documento, não podendo ser alegado o fato de não o haver recebido ou de não haver conseguido imprimi-lo como justificativa para a inadimplência ou atraso no pagamento da parcela correspondente.

Art. 7º A primeira parcela da semestralidade é paga no ato da matrícula.

§ 1º Sujeita-se ao cancelamento da matrícula e à perda da vaga o aluno que, pagando a primeira parcela da semestralidade em cheque, este não seja compensado, por qualquer motivo de sua responsabilidade, ou de responsabilidade do emitente do cheque.

§ 2º O IMS poderá recusar quaisquer pagamentos que o aluno ou seu representante legal queira fazer mediante cheques

de terceiros ou de pessoa jurídica, ou pré-datado, ou de valor superior ao devido.

Art. 8º Cada parcela da semestralidade vence no dia 5 (cinco) de cada mês de referência.

§ 1º Se o pagamento for efetuado até o dia 05 (cinco), será concedido integralmente o desconto que vier a ser estipulado.

§ 2º Após o vencimento perde-se integralmente o desconto concedido referente ao estímulo à adimplência ou outro desconto.

§ 3º Após o vencimento é cobrado juros e multa.

§ 4º O IMS poderá instituir outros programas de estímulo à adimplência ou para pagamento antecipado de parcelas da semestralidade.

§ 5º A política de descontos sobre o valor das mensalidades estabelecida no parágrafo primeiro deste artigo, bem como outros programas de estímulo à adimplência, ou para pagamento antecipado de mensalidades, que vierem a ser criados, poderão ser revistos ou descontinuados, a critério do IMS.

Art. 9º A mensalidade que não for saldada até o dia 05 (cinco) do mês de referência será considerada vencida, ficando o aluno inadimplente para fins de direito.

Parágrafo Único. O pagamento de qualquer mensalidade não quita débitos anteriores.

Art. 10 Caso o pagamento seja efetuado fora do mês de referência, o aluno, além de perder o desconto sobre o valor da respectiva mensalidade, conforme o disposto no parágrafo primeiro do artigo oitavo, arcará ainda com:

I - Atualização monetária do montante da dívida, a partir da data de seu vencimento, mediante a aplicação dos índices publicados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

II - Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da mensalidade atualizado monetariamente na forma estabelecida no inciso acima.

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor nominal da parcela;

IV – Honorários advocatícios de 10% (dez por cento) sobre o montante da dívida, com todos os acréscimos e correção devidos, caso o IMS necessite promover judicialmente a cobrança do débito.

Art. 11 As importâncias pagas somente serão devolvidas nos seguintes casos:

I – Quando o pagamento for efetuado indevidamente, ou em duplicidade, ou a maior;

II - No caso de cancelamento de matrícula, após aprovação em Processo Seletivo, o aluno poderá requerer a devolução parcial do valor da primeira parcela nas seguintes condições e percentuais:

- 80% (oitenta por cento), quando requerer o cancelamento da matrícula antes da data do início das atividades escolares prevista no calendário acadêmico;

- 50% (cinquenta por cento), quando requerer o cancelamento da matrícula depois do início das atividades escolares e até o final do respectivo mês.

Art. 12 A matrícula inicial, bem como cada uma de suas renovações,

somente será efetivada após o preenchimento das formalidades legais junto à Secretaria Acadêmica e comprovada a regularidade da situação financeira do aluno.

§ 1º A situação financeira do aluno será considerada regular quando ele não tiver encargos educacionais vencidos com a Instituição ou quando tenha assinado confissão de dívida e esteja em dia quanto aos pagamentos das parcelas da dívida confessada.

§ 2º O aluno inadimplente que não regularizar sua situação financeira até o término do prazo estabelecido para a renovação da matrícula ficará impedido de realizá-la e se sujeitará à perda da vaga no respectivo curso.

Art. 13 O trancamento ou cancelamento da matrícula, ou a transferência para outra instituição de ensino, é condição indispensável para a cessação das obrigações pecuniárias do aluno,

tendo em vista que a mera falta do seu comparecimento às atividades escolares não o exime do pagamento das parcelas, uma vez que sua vaga no curso continua assegurada e os serviços educacionais contratados continuam sendo colocados à sua disposição.

Art. 14 Nos casos de cancelamento e de trancamento de matrícula, ou de transferência para outra instituição de ensino, será devido o pagamento integral das parcelas vencidas, relativas aos meses nos quais o aluno esteve matriculado.

Art. 15 O aluno candidato a bolsa de estudo concedida por entidades públicas ou privadas, efetuará, regularmente, o pagamento das parcelas até que a bolsa venha a ser paga pelos promitentes patrocinadores, salvo casos especificamente estabelecidos.

Parágrafo Único. Patrocínios parciais quando vierem com atraso não ensejarão devolução ao aluno, sendo compensados nas mensalidades seguintes.

Art. 16 Os alunos participantes do Fundo de Financiamentos ao Estudante de Ensino Superior – FIES efetuarão regularmente o pagamento das mensalidades escolares até que seja feita, no Departamento de Filantropia, a apresentação do documento comprobatório de assinatura do contrato fornecido pelo agente financeiro.

Parágrafo Único. Havendo atraso na verba do FIES aplica-se o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 17 Bolsa de estudo concedida pelo IMS terá validade a partir do mês subsequente ao da decisão, não sendo permitida a concessão de bolsa retroativa.

Parágrafo Único. Aluno contemplado pelo IMS com bolsa de estudo, estará sujeito à perda do benefício quando deixar de cumprir qualquer obrigação pecuniária de sua responsabilidade, na forma disciplinada pela Direção Geral do IMS.

Caso, por qualquer motivo, não se concretize a celebração do contrato de empréstimo referido na alínea anterior, o aluno

ou seu representante legal deverá fazer o pagamento da primeira parcela da semestralidade, ficando estipulado que, não sendo realizado o referido pagamento no prazo estabelecido, o IMS poderá considerar CANCELADO o respectivo contrato de prestação de serviços educacionais e NULA a matrícula correspondente, com a liberação da respectiva vaga para outro interessado.

Caso seja requerida e conseguida pelo ora CONTRATANTE a concessão de financiamento estudantil, as estipulações existentes nos contratos celebrados pelo ora CONTRATANTE e o financiamento estudantil prevalecerão sobre os dispositivos do presente contrato que tratam do pagamento das parcelas da semestralidade pelo ora CONTRATANTE ao ora CONTRATADO, naquilo que forem incompatíveis, enquanto aqueles instrumentos contratuais permanecerem em vigor.

Art. 18 Este regulamento poderá ser alterado, sempre que o exigir a dinâmica das atividades financeiras do IMS, em decorrência de alterações da legislação vigente ou por proposta do Diretor-Geral do IMS.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do IMS.

Art. 20 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

15.2. Legislação

15.2.1 Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975

D.O.U. 17-4-75 – p. 4.473

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

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

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

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

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

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

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 17 de abril de 1975; 154º
da Independência e 87º da República.

Ernesto Geisel
Ney Braga

15.2.2 Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969

– D.O.U. de 21-10-69. V. Par. CFE nº 495/69. V. art. 67 da Lei nº 5.692, de 11-8-71.

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

Os Ministros da Marinha de Guerra, do Exército e da Aeronáutica Militar, usando das atribuições que lhes confere o artigo 3º do Ato Institucional nº 16, de 14 de outubro de 1969, combinado com o § 1º do artigo 2º do Ato Institucional no 5, de 13 de dezembro de 1968; e

Considerando que a Constituição assegura a todos o direito à educação; Considerando que condições de saúde nem sempre permitam frequência do educando à escola, na proporção mínima exigida em lei, embora se encontrando o aluno em condições de aprendizagem;

Considerando que a legislação admite, de um lado, o regime excepcional de classes especiais, de outro, o da equivalência de cursos e estudos, bem como o da educação peculiar dos excepcionais, decretam:

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

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções ostecarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

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

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

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

Art. 5º Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

15.3 Quadros de Atos Legais

Cursos de Graduação – Presencial

Curso	Duração	Grau	Condição Legal
Administração	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Administração/ LFE em Comércio Exterior	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	2,5	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 923 de 27/12/2018
Arquitetura e Urbanismo	5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Biomedicina	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 111 de 05/02/2021
Biotecnologia	2	Tecnologia	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Ciências Contábeis	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Ciência de Dados e Big Data	2,5	Tecnologia	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Ciências Econômicas	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Ciências Sociais	4	Licenciatura	Autorização de Curso: Ato Adm. Reitoria nº 82/21 de 26/10/21
Comunicação Digital e Redes Sociais	2	Tecnologia	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20

Curso	Duração	Grau	Condição Legal
Direito	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Educação Física	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 133 de 01/03/2018
Enfermagem	5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Engenharia Ambiental e Sanitária	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 111 de 05/02/2021
Engenharia Biomédica	5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Engenharia Civil	5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 18/16 de 04/08/16
Engenharia de Computação	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 277 de 01/04/15
Engenharia de Produção	5	Bacharel	Reconhecimento de Curso Portaria nº 579 de 07/04/2022
Engenharia Eletrônica	5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 18/16 de 04/08/16
Estética e Cosmética	2,5	Tecnologia	Reconhecimento de Curso: Portaria 117 de 16/04/2020
Farmácia	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 111 de 05/02/2021
Fisioterapia	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 111 de 05/02/2021
Gastronomia	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020

Curso	Duração	Grau	Condição Legal
Gestão da Qualidade	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Gestão da Tecnologia da Informação	2,5	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 923 de 27/12/2018
Gestão de Recursos Humanos	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 273 de 03/04/2017
História	4	Licenciatura	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 82/21 de 26/10/21
Jornalismo	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Letras – Língua Estrangeira	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 949 de 30/08/2021
Logística	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Marketing	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Medicina Veterinária	5	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 111 de 05/02/2021
Nutrição	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 01 de 09/10/2012
Odontologia	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Pedagogia	4	Licenciatura	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 923 de 27/12/2018

Curso	Duração	Grau	Condição Legal
Processos Gerenciais	2	Tecnologia	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 212 de 07/07/2020
Processos Químicos	3	Tecnologia	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 20/20 de 24/09/20
Psicologia	5	Formação de Psicólogo	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Publicidade e Propaganda	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021
Rádio, TV e Internet	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 278 de 20/04/2018
Relações Internacionais	3,5	Bacharel	Autorização de Curso: Resolução CONSUN nº 16/19 de 17/10/19
Relações Públicas	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 834 de 16/12/2016
Sistemas de Informação	4	Bacharel	Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 923 de 27/12/2018
Teologia	4	Bacharel	Renovação do Reconhecimento: Portaria nº 948 de 30/08/2021