



# **MANUAL DO ALUNO**

**2008**

**UNASP**

Centro Universitário Adventista de São Paulo



**E**m nome da Reitoria gostaria de estender nossas carinhosas boas vindas a você, estudante do UNASP!

Chegar até aqui, considerando o contexto brasileiro, já é uma grande vitória. Afinal, estar na Universidade hoje, representa estar inserido em um grupo especial e privilegiado.

No entanto, estou convicto de que é um privilégio ainda maior, fazer parte de uma Instituição como o UNASP. Justifico, nossa visão acerca do conhecimento, da pesquisa, da aquisição: de habilidades e capacitação profissional é modelada por uma concepção cristã da realidade, cuja expectativa, para cada estudante, é a de prepará-lo para "as alegrias do serviço neste mundo, e para uma experiência de mais dilatado serviço no mundo porvir."

Penso que sua escolha reflete esta aspiração. E isto é o que nos anima em nossa Missão.

Com efeito, nossa estrutura de apoio aos alunos, nossa organização acadêmica, a escolha dos profissionais, nosso cuidado com o ambiente, nossas normas de vivência, nossa preocupação permanente com a proteção total dos nossos estudantes, incluindo as programações desenvolvidas em nossos Campi, tudo se ampara em um desejo explícito de fazer de cada aluno um vencedor em todas as dimensões da existência: física, intelectual, social, profissional e espiritual.

Não pretendemos apenas apresentar-lhe um caminho. Estamos dispostos a caminhar juntos. Sentir com você as emoções e os desafios desta jornada, e, ao final, comemorar com você as conquistas de muitas vitórias.

Que Deus esteja com você e faça de sua escolha, o UNASP, a semente para a colheita de valiosos frutos em toda a existência!!!

Sinceramente.

Euler Pereira Bahia  
Reitor



## ÍNDICE

✓ 1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	4
✓ 2. OBJETIVOS.....	5
✓ 3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	5
✓ 4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	7
✓ 5. NORMAS DE REGISTRO ACADÊMICO.....	9
✓ 6. NORMAS FINANCEIRAS.....	11
✓ 7. NORMAS DE CONDUTA .....	13
✓ 8. OBJETIVOS GERAIS DO UNASP.....	13
✓ 9. DIREITOS DOS ALUNOS.....	14
✓ 10. DEVERES DO ALUNO.....	14
✓ 11. DEVERES ESPECÍFICOS DO ALUNO RESIDENTE.....	15
✓ 12. RESTAURANTE.....	16
✓ 13. NAMORO.....	16
✓ 14. INTERNET.....	17
✓ 15. GENERALIDADES.....	17
✓ 16. SANÇÕES.....	18





## 1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO






Centro Universitário Adventista de São Paulo – UNASP - é uma instituição de ensino superior pluricurricular, privada, comunitária, confessional e filantrópica, mantido pelo Instituto Adventista de Ensino e por este orientado, comprometido com a transmissão dos valores cristãos, que busca ministrar ensino de qualidade, objetivando permanentemente a excelência, cuja inserção no contexto educacional brasileiro é uma alternativa àqueles jovens que vêem nessa orientação um espectro curricular, disciplinar, filosófico, didático e formativo que se harmoniza com seus sonhos pessoais, prerrogativa legítima de cada cidadão em uma sociedade axiologicamente pluralista.

O UNASP faz parte da Rede Mundial Adventista de Educação, segunda maior rede privada, cuja representatividade estende-se por 145 países num total de 6.966 unidades de ensino com mais de 1 milhão e 330 mil alunos. Deste número, 106 são instituições de Ensino Superior que atendem cerca de 102 mil alunos nos mais diversos cursos, através de um corpo docente que conta com mais de 8,5 mil professores.

A marca distintiva do Sistema Educacional Adventista e que o caracteriza, é sua Filosofia Educacional, alicerçada na Cosmovisão Bíblico-Cristã e nos escritos da educadora Ellen G. White. Esta filosofia fundamenta-se na crença de um Deus criador cujo caráter e propósitos podem ser compreendidos como revelados na Natureza, na Bíblia e em Jesus Cristo.

Apesar da humanidade estar longe do ideal de Deus para sua conduta e motivos, através da educação pode-se restaurar nos seres humanos o relacionamento original com seu criador. Assim, o propósito da educação, consiste em restaurar seres humanos à imagem de seu Criador, preparando-os para uma cidadania responsável neste mundo e no vindouro.

Nesta perspectiva, todos os fatores essenciais do processo educativo adquirem implicações práticas sustentados pela Cosmovisão e suas premissas, tais como:

- .....
-  **O Conhecimento:** A Cosmovisão cristã reconhece a existência de uma realidade tanto sobrenatural bem como natural. Conhecimento, portanto, é algo que se estende além daquilo que é meramente intelectual ou científico. Inclui elementos cognitivos, experimentais, emocionais, relacionais, intuitivos e espirituais.
-  **O Discente:** Por ser criatura de Deus, constitui o centro de atenção de todo esforço educacional e, conseqüentemente, deve sentir-se amado e aceito. Suas conquistas ao egressarem dos cursos, constituem um critério importante para avaliar a eficácia da instituição.
-  **O Docente:** Preenche um lugar de importância fundamental pela influência que exerce como um modelo no estilo de vida e na competência profissional.
-  **O Currículo:** Pela busca da excelência acadêmica, o currículo incluirá um cerne de estudos gerais necessários para a cidadania responsável levando em conta a inserção cultural e a dimensão axiológica que contribuirão para elevar o nível social da comunidade.
-  **A Avaliação:** Nas atividades, programas, ambiente e currículos, deve ser evidenciada a base filosófica que orienta todos os procedimentos e processos educacionais. Desta maneira, a avaliação, seja ela de indivíduos, no processo de ensino-aprendizagem, ou da instituição e seus serviços, têm um propósito construtivo, contribuindo para a busca da qualidade e do ideal de excelência.



## 2.OBJETIVOS

Portanto, o UNASP, como instituição de Ensino Superior do Sistema Educacional Adventista, oferece um ambiente apropriado para o aprendizado das artes, humanidades, ciências, estudos profissionais, desenvolvimento de pesquisas e programas de extensão dentro do contexto da Filosofia Educacional Cristã e seus valores sócio-morais e espirituais. Através desta opção, podemos caracterizá-lo por:

- Reconhecer a importância da busca da verdade em todas as suas dimensões, na medida em que ela afeta o desenvolvimento total do indivíduo e suas relações;
- Utilizar recursos tais como a revelação, razão, reflexão e investigação para descobrir a verdade e compreender suas implicações para a vida humana, bem como o reconhecimento das limitações inerentes em todos os empreendimentos humanos;
- Influenciar o desenvolvimento de um estilo de vida baseado na integridade e princípios compatíveis com os valores éticos, sociais e de serviço característicos da cosmovisão adotada;
- Fomentar, particularmente a avaliação crítica, descoberta e disseminação de conhecimento e promover a aquisição deste em sua comunidade de educadores e educandos;
- Manter o sistema de residência no Campus em regime de co-educação como um programa de aprendizado que inclui a incorporação de padrões elevados de convívio social baseados no respeito, encorajamento mútuo e solidariedade humanos, tendo em vista a adoção e disseminação desta cultura na vida pós-escolar.



### MISSÃO

"Educar no contexto dos valores bíblico-cristãos para o viver pleno e a excelência no servir."



### VISÃO

"Ser um Centro Universitário comprometido com a excelência de serviços prestados, elevados padrões éticos e a qualidade pessoal e profissional de seus egressos."



### LEMA

"Educar e servir"



## 3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O UNASP possui estrutura administrativa composta de órgãos executivos, órgãos deliberativos, normativos, consultivos e órgãos suplementares, assim organizados:



### ÓRGÃOS EXECUTIVOS:

**Reitoria** – É o órgão executivo máximo de administração, coordenação e supervisão do UNASP, é constituído pelo Reitor, seu titular, e pelos Pró-Reitores.

**Diretoria Geral** – É o órgão que representa a reitoria no campus e é composto pelo Diretor Geral de Campus e Diretores Acadêmico e Administrativo que participam da administração do campus no âmbito de suas respectivas competências.



**Pró-Reitoria Acadêmica** – É constituída pelo Pró-Reitor Acadêmico, pelo Coordenador Geral dos Programas Stricto Sensu e pelos Diretores Acadêmicos de Campus com a função principal de coordenar os trabalhos acadêmicos do UNASP.

**Pró-Reitoria Administrativa** – É constituída pelo Pró-Reitor Administrativo, e pelos Diretores Administrativo de Campus com a função de orientar, acompanhar e zelar pelo desempenho financeiro dos campi no cumprimento do orçamento proposto.

**Diretoria Geral** – É o órgão que representa a reitoria no campus e é composto pelo Diretor Geral de Campus e Diretores Acadêmico e Administrativo que participam da administração do campus no âmbito de suas respectivas competências.

**Diretoria** – É a instância executiva ligada às diferentes áreas de atuação. As diretorias atendem às áreas: Administrativa, Acadêmica, Educação Básica, Desenvolvimento Espiritual e Desenvolvimento Estudantil.

**Coordenadoria** – É a instância executiva ligada à diretoria acadêmica para atender as atividades de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação.

**Assessoria** – É o órgão de apoio e assessoramento vinculado à reitoria ou a uma diretoria para atender necessidades e áreas específicas.



#### ..... **ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, NORMATIVOS E CONSULTIVOS:** .....

**CONSU** (Conselho Superior Universitário) – Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva, que estabelece as políticas e diretrizes gerais do UNASP.

**COMAC** (Comissão Acadêmica de Campus) – Órgão destinado a orientar, coordenar e supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão.

**COMDIC** (Comissão Diretiva de Campus) – É o responsável por assuntos administrativos pertinentes ao respectivo campus.

**COLEGIADOS DE CURSO** – É o órgão que trata de matérias acadêmicas e disciplinar discente no respectivo curso.



#### ..... **ÓRGÃOS SUPLEMENTARES:** .....

São constituídos por setores e serviços de apoio, tais como: Biblioteca, Laboratórios, Audiovisuais, Academias, Policlínica, etc. Estes órgãos possuem regulamento próprio disponível no setor.

**Secretaria de Registros Acadêmicos** - É o setor que atende aos alunos em sua "vida escolar" no que diz respeito à matrícula, documentos escolares, transferências, registros de notas, etc.

**Finanças Estudantis** - É o setor ligado à Tesouraria que é responsável pela emissão dos boletos bancários, e registros de pagamentos.

**Campi** – É plural de Campus. O UNASP possui três campi: São Paulo (Capital), Engenheiro Coelho e Hortolândia (interior).



## 4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

**Curso** – É a estrutura acadêmica mínima adotada pelo UNASP. São oferecidos cursos de graduação, seqüenciais, pós-graduação e extensão.



### **Cursos de Graduação:**

- **Bacharelado** – São cursos com viés generalistas que preparam para o exercício de uma profissão ou para o desenvolvimento de pesquisas. Tem duração de 4 anos normalmente.
- **Licenciatura** – Com o objetivo de formar professores que atuarão no ensino fundamental ou médio, estes cursos duram 3 anos normalmente.
- **Tecnológico** – Trata-se de um curso superior de alta duração e que é estruturado para atender áreas especializadas de aprimoramento profissional, duram de 2 a 3 anos e o egresso destes cursos podem dar prosseguimento em outros cursos ou programas de Pós-Graduação.
- **Cursos Seqüenciais** – São considerados cursos pós-médio e não são considerados de graduação ou superior. Tem matérias muito focadas nas áreas de interesse e duram até 2 anos.



**Cursos de Pós Graduação** – São cursos oferecidos para portadores de Diplomas de Graduação, com o objetivo de capacitar e qualificar docentes para o Ensino Superior e a investigação científica e a capacitação técnica, científica ou cultural em novas áreas do conhecimento, especialmente naquelas interdisciplinares. Podem ser:

- **Lato Sensu** – Os cursos de pós-graduação lato sensu são voltados para o nível de especialização, mais direcionados à área profissional, de mercado, e com caráter de educação continuada. Têm carga horária mínima de 360 horas, não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e àquele destinado à elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso. Nesta categoria estão os cursos de especialização, os cursos de aperfeiçoamento e os cursos designados como MBA (Master Business Administration) ou equivalentes, que podem ser oferecidos por instituições de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional.
- **Stricto Sensu** - São os cursos de natureza mais acadêmica e voltada para a geração do conhecimento, promove a formação de pesquisadores com amplo domínio de seus campos do saber, e leva à obtenção dos graus de mestre e doutor.

⦿ **Atividades Complementares:** Trata-se de componente curricular obrigatório a todos os cursos de Graduação, cuja finalidade é oportunizar uma formação ampla e diversificada em várias áreas do conhecimento, em momentos diferentes das aulas, coordenado pelos respectivos cursos.

⦿ **Avaliação da Aprendizagem:** É um processo cujos critérios compete ao docente definir em seu Plano de Disciplina, respeitando o que está estabelecido no Regimento e no Projeto Pedagógico da Instituição. Para cada componente curricular, ao final do semestre, é emitida uma menção numérica de 0 (zero) a 10 (dez). Para ser considerado aprovado, o aluno deve obter nota final igual ou superior a 6 (seis) e frequência igual ou superior a 75% das aulas dadas.

⦿ **Avaliação Institucional** É o instrumento utilizado para mensurar a qualidade acadêmica, científica, e de serviços, permitindo o planejamento e definição de políticas institucionais e, também, a prestação de contas à sociedade sobre o desempenho do Centro Universitário. Contribui para que as IES repensem, de forma crítica, práticas administrativas, acadêmicas, curriculares, de relacionamento com a sociedade, auxiliando a identificar potenciais e limites quanto à forma de atuação e, também, soluções e novas metas a serem alcançadas.



- ⦿ **Calendário Acadêmico** – É um documento aprovado pelo CONSEPE onde são divulgados todos os eventos acadêmicos com os respectivos prazos a serem rigorosamente cumpridos. Nele também são divulgadas as semanas especiais da Instituição ou do curso e demais atividades que envolvem controle de frequência.
- ⦿ **Colação de Grau** – É a cerimônia presidida pelo Reitor ou seu representante para conferir o grau aos concluintes da graduação do UNASP que integralizaram a matriz curricular de seus respectivos cursos. Nesta ocasião, o aluno graduado recebe um Certificado expedido pela Secretaria de Registros Acadêmicos.
- ⦿ **Comitê de Ética** - É um órgão institucional e interdisciplinar que tem a função de avaliar os aspectos éticos dos projetos de pesquisa que envolvam a participação de seres humanos, de modo a preservar o bem-estar dos indivíduos pesquisados.
- ⦿ **Cursos de Extensão** – É o conjunto articulado de ações pedagógicas, planejadas e organizadas de forma sistemática, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, incluindo carga horária e processo de avaliação formal, oferecido pela Assessoria de Extensão.
- ⦿ **Diretório ou Centro Acadêmico** – É o órgão de representação estudantil regido por regulamento próprio.
- ⦿ **Disciplina** - Unidade específica de uma Área do Conhecimento que se restringe a conteúdos organizados em uma carga horária definida pela Matriz curricular de um Curso.
- ⦿ **Educação a Distância** – É a modalidade de ensino oferecida através de diferentes mídias de forma não presencial. Em cursos presenciais de graduação, conforme a legislação vigente, até 20% da matriz curricular pode ser oferecida nesta modalidade.
- ⦿ **Encontro Anual de Iniciação Científica** – ENAIC: Evento que tem como objetivo a divulgação dos resultados de pesquisas efetuadas por alunos e professores do UNASP e de outras Instituições de Ensino Superior. O evento é promovido anualmente pela Coordenação de Pós-graduação e a divulgação dos trabalhos é feita através de apresentação oral ou de painéis.
- ⦿ **Estágios** - É um componente curricular obrigatório na maioria dos cursos de graduação. É o período em que a Instituição coloca o discente em contato com o campo de trabalho de sua formação para que atue ou interfira. A realização de estágios curriculares é condição para que o discente obtenha sua titulação, quando legislação assim determinar.
- ⦿ **Extensão** - A extensão universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, desenvolvendo e promovendo ações direcionadas ao atendimento das demandas da comunidade interna e externa, bem como viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.
- ⦿ **Iniciação Científica** – É o processo de envolvimento de alunos em atividades de Pesquisas, orientados pelos docentes e vinculados à coordenação de Pesquisa do Campus.
- ⦿ **Matriz Curricular** - Documento que contém a relação de disciplinas e demais atividades curriculares de um curso, com as respectivas cargas horárias, cuja integralização habilita o aluno à colação de grau.
- ⦿ **Prática Profissional** - É um componente curricular exclusivo das Licenciaturas que desde o início do curso, deve oferecer a oportunidade dos discentes de obterem informações e contato com o campo de trabalho em que atuarão. Desta forma, este componente curricular concentra-se na observação e reflexão sobre a prática profissional, diferentemente do estágio que privilegiará a interferência ou atuação neste campo.



- **Programa de Monitoria** – É um programa que seleciona alunos de graduação que se destaquem em determinadas áreas, objetivando o auxílio no trabalho de ensino, pesquisa e extensão.
- **Projeto Pedagógico** - É o documento institucional, ou do curso, que apresenta as diretrizes pedagógicas e as propostas de ações para que se cumpra o currículo proposto e se operacionalize os compromissos com a formação do egresso.
- **Representação Estudantil** – É a participação de alunos em órgãos representativos (Diretórios ou Centros Acadêmicos) ou em órgãos colegiados da Instituição.
- **Serviço de Atendimento ao Discente** – É oferecido aos alunos que necessitam de orientação em suas atividades acadêmicas através de um serviço de atendimento com profissionais qualificados para esta finalidade.
- **Trabalho de Conclusão de Curso** - Trata-se de um componente curricular obrigatório para todos os cursos de Graduação (bacharelado e licenciatura) e Pós – Graduação do UNASP. O colegiado do curso define os critérios a serem adotados conforme características da área e respeitando as definições do regulamento e normas para elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC).
- **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica** - PIBIC: Programa cuja finalidade é estimular o desenvolvimento de atividades de pesquisa que possibilitem ao aluno o aprimoramento do espírito e da prática científica. A concessão e acompanhamento das bolsas é responsabilidade da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão.



## 5. NORMAS DE REGISTRO ACADÊMICO



**Matrícula** - É o vínculo do aluno com a instituição de ensino, mediante a celebração de contrato de prestação de serviços educacionais.

Após aprovação em processo seletivo, o candidato deve entregar à Secretaria de Registros Acadêmicos os seguintes documentos:

### Documentos necessários à matrícula:

1. Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente;
2. Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio ou equivalente;
3. Certidão de Nascimento/Casamento;
4. Cédula de Identidade;
5. CPF do(a) candidato(a) e do responsável financeiro (o responsável financeiro não pode ter Menos de 18 anos);
6. Comprovante de residência;
7. Atestado médico para o candidato ao curso de Educação Física.



O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, deve ser devidamente assinado pelo candidato ou por seu responsável legal (no caso de menor de 18 anos).

**Aluno Estrangeiro** - É o aluno de outra nacionalidade, cujos estudos realizados em nível médio foram feitos fora do Brasil.

.....  .....

**Documentos necessários à matrícula (Aluno Estrangeiro):**

1. Certidão de Nascimento ou Casamento;
2. Cadastro de pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF quando for o caso;
3. Documento de Identidade como estudante estrangeiro;
4. Passaporte com visto de estudante;
5. Comprovante de que sua situação está legal no país;
6. Equivalência de Estudos do Ensino Médio (emitido pelas Regionais de Ensino e pelos Consulados Brasileiros).

● **Renovação de Matrícula** - É a celebração de novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. É estabelecido no início de cada semestre em data prevista no Calendário Acadêmico, no qual o aluno deve efetivar nova matrícula. A não renovação da matrícula, sem informação à instituição, implica em abandono do curso.

● **Renovação de Matrícula fora do prazo** - É a Celebração de novo Contrato de prestação de Serviços Educacionais, em data irregular de matrícula, com anuência do Coordenador do Curso, em prazo que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de dias letivos. As conseqüências da não realização das atividades acadêmicas precedentes são de responsabilidade do aluno.

● **Trancamento** - É o afastamento do aluno do seu curso por até quatro semestres, sem perda do vínculo com a Instituição. É permitido após a integralização de pelo menos um semestre no UNASP, tendo validade semestral. Ao requerer o trancamento de matrícula, o aluno deverá regularizar sua situação financeira no departamento de Finanças Estudantis.

● **Cancelamento** - É a cessação total do vínculo do aluno com a instituição. Pode se dar por iniciativa do aluno ou da instituição.

O cancelamento da matrícula não dá direito à restituição dos valores pagos anteriormente à data do protocolo do requerimento.

Ao requerer o cancelamento de matrícula, o aluno deverá regularizar sua situação financeira no departamento de Finanças Estudantis.

O requerimento para cancelamento de matrícula protocolizado na Secretaria de Registros Acadêmicos após o dia 15 (quinze) de cada mês não desobriga o aluno ou responsável legal do pagamento da parcela vencida no mês do requerimento.

● **Transferência** - A transferência é a passagem do vínculo (matrícula) que o aluno tem com o estabelecimento de origem para o estabelecimento de destino mediante processo seletivo, no limite de vagas existentes, para curso idêntico ou afim.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, observada a estrutura curricular e as normas estabelecidas pelo UNASP.



● **Transferência "Ex-Officio"** - Independentemente de vaga e de prazo, é concedida matrícula a servidor público federal ou membros das Forças Armadas, ou seus dependentes, quando requerido em razão de comprovada remoção ou transferência "ex-officio" para o UNASP.

● **Transferência de Turno** - Mediante existência de vaga no curso, independentemente do período letivo em que se encontra matriculado, o aluno pode solicitar transferência de turno, requerendo em formulário próprio protocolizado na Secretaria de Registros Acadêmicos.

● **Transferência Interna** - Havendo vagas, ao aluno regular é permitida a transferência interna para o curso ou habilitação afim, mediante protocolo de requerimento na Secretaria de Registros Acadêmicos, e Processo Seletivo.

Caso o novo curso apresente valor integral no período letivo (semestralidade) inferior ao do curso de origem o aluno terá direito ao reembolso financeiro da diferença mediante compensação com parcelas vincendas, através de requerimento protocolizado na Secretaria de Registros Acadêmicos.

● **Aproveitamento de Estudos** - É a dispensa de disciplinas realizadas em cursos de graduação, tecnologia ou em programas de pós-graduação, cursados internamente ou em outras instituições, observadas as normas do UNASP.

O requerimento deve ser feito na Secretaria de Registros Acadêmicos dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, acompanhado do histórico escolar e de cópia dos planos de ensino originais.

● **Adaptação** - É o processo de compatibilização da(s) disciplina(s) cursada(s) na instituição ou curso de origem cuja carga horária ou conteúdo difiram da matriz do curso pretendido. Ao coordenador de curso cabe estabelecer o plano de adaptação, devendo dar ciência expressa dele ao aluno. No plano de adaptação, o coordenador indica o número de disciplinas a serem cursadas pelo aluno em cada período letivo observando o prazo de integralização do curso e os demais componentes pedagógicos.

● **Revisão de Resultados** - É assegurado ao aluno o direito de requerer revisão dos resultados em até 10 dias úteis após o reinício das aulas do semestre subsequente. O requerimento deve ser protocolado na secretaria e sendo considerado procedente, o docente e o coordenador do curso farão a revisão na presença do aluno no prazo de 10 dias úteis.

● **Revisão de Provas** - É assegurado ao aluno o direito de requerer revisão de provas ou outro instrumento de avaliação utilizado pelo professor em período não superior a 10 dias após a comunicação do resultado, sendo que esta solicitação deve ser feita diretamente ao docente que deve atendê-lo imediatamente.



## 6. NORMAS FINANCEIRAS

### ● 1. Atendimento Financeiro

Esse serviço visa atender nossos alunos de maneira que seus assuntos sejam resolvidos de maneira ágil e eficiente.

### ● 2. Bolsa de estudo

O UNASP mantém um Programa de Bolsa para atendimento aos alunos do Curso de Graduação, segundo critérios institucionais, na justa medida da necessidade financeira das famílias.



3. **Cheques devolvidos**

Os cheques devolvidos pela 2ª vez serão levados a protesto e o aluno será considerado inadimplente em decorrência do débito até seu efetivo pagamento.

4. **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**

É o instrumento jurídico que estabelece a relação contratual entre o aluno e a Instituição no ato da matrícula, gerando direito e deveres entre as partes.

5. **Financiamento Estudantil (FIES)**

Fundo criado pelo Governo Federal para financiar o Ensino Superior aos estudantes, O UNASP, sempre que procurado por estudantes que conseguem se classificar junto ao MEC para tal financiamento, tem tentado atendê-los sempre.

6. **Horário de atendimento**

Segunda a Quinta-feira 8h às 22h  
Sexta-feira 8h às 16h30

7. **Inadimplência**

Caracterizada pelo não pagamento das mensalidades. O Departamento de Finanças Estudantis entrará em contato com o Responsável Financeiro para renegociar as parcelas em atraso.

8. **Matrícula**

Procedimento legal pelo qual o aluno se vincula a Instituição de Ensino, para nela fazer determinado Curso, assumindo contra partida financeira.


9. **Resgate de débitos vencidos**

O resgate de débitos vencidos não quitam débitos anteriores, nem representa quitação de outras obrigações assumidas junto ao UNASP.

10. **Taxa por serviços prestados**

Não se confunde com as mensalidades. Remunera serviços opcionais prestados pela Instituição. Quando é o caso, cobra-se do solicitante do serviço, após sua solicitação.

11. **Prazos dos serviços prestados**



	Documentos	Prazo
Ensino Superior	Apostilamento de Habilitação	6 meses
	Apressamento de Diploma	A combinar
	Aproveitamento de Estudos	Calendário e Regimento
	Certificado de Conclusão de Curso	3 dias úteis
	Colaão de Grau fora do prazo	Calendário e Regimento
	Declarações e atestados diversos	3 dias úteis
	Declaração para fins específicos	5 dias úteis
	Diploma Registrado	6 meses
	Diploma Pós-Graduação	6 meses
	Histórico Escolar	5 dias úteis
	Plano de Ensino Unitário	3 dias úteis
	Plano de Ensino Semestre	5 dias úteis
	Retorno/Renovação após trancamento	Calendário e Regimento
	Revisão de Notas/Faltas p/ disciplina	10 dias úteis
	Trancamento de Cursos e Disciplinas	Calendário e Regimento
	Transferência Envio	Calendário e Regimento
Transferência Interna	Calendário e Regimento	
Transferência Recebimento	Calendário e Regimento	
Outros serviços	A combinar	



12. **Trancamento de matrícula**

É um direito do aluno desde que as mensalidades vencidas estejam quitadas.

13. **Vencimento das mensalidades**

A Instituição tem uma data padrão que é dia 8 de cada mês, mas o aluno poderá escolher o dia do vencimento e receberá uma bonificação de 5% para pagamento até a data de vencimento, após a data do vencimento incorrerá juros e multa. O pagamento poderá ser feito na rede bancária, no caixa da Instituição ou via internet.



## 7. NORMAS DE CONDUTA

- Os regulamentos do UNASP têm sido desenvolvidos a partir da experiência de alunos e professores, tendo como base a filosofia adventista de educação. Cada regra e praxe tradicional é uma diretriz que conduz o aluno a uma experiência efetiva de êxito, e deixada pelos que passaram pela Instituição.

A matrícula constitui, por parte do aluno, um acordo e um compromisso de honrar e observar os hábitos, costumes e regulamentos prevaletentes no UNASP.

O UNASP abriga em seus campi alunos residentes e não-residentes para ambos os sexos, e o presente regulamento se aplica indistintamente a todos os seus alunos.



## 8. OBJETIVOS GERAIS

- O UNASP, para a concretização dos seus fins, desenvolverá suas atividades institucionais sob os princípios da moral, da fé cristã e na busca permanente da excelência do ensino, visando a:

1. **Promover a educação** integral do homem em seus aspectos social, físico, mental e espiritual; ▸
2. **Promover a integração** entre os diversos ramos do saber, bem como a integração entre a ciência e a fé na busca das soluções dos problemas humanos;
3. **Formar recursos humanos** de nível superior e promover a pesquisa e a difusão da cultura, da ciência, das letras, das artes e da tecnologia;
4. **Estender à comunidade** suas atividades sob a forma de cursos projetos e serviços;
5. **Revelar uma compreensão** clara dos princípios de boa saúde, através da prática das normas de higiene, alimentação, recreação, exercício físico e repouso;
6. **Contribuir para o fortalecimento** da solidariedade;
7. **Contribuir para o desenvolvimento** da cidadania relativo aos direitos e deveres da pessoa, da Família, do Estado e dos demais grupos que compõem a sociedade; e
8. **Desenvolver ações** que reflitam a preocupação com a preservação do meio ambiente.



## 9. DIREITOS DOS ALUNOS

Todo (a) aluno (a) tem o direito de:



- 1. Amizade:** relacionar-se com colegas, amigos e sexo oposto, dentro dos padrões e normas Definidas pela Instituição;
  - 2. Associações e Grêmios:** organizar-se em Associações de acordo com os fins e objetivos do Centro, previstos no regimento interno representar o seu grupo e ser eleito;
  - 3. Atividades:** usufruir das atividades espirituais, sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola para o seu desenvolvimento integral;
  - 4. Biblioteca:** acessar o acervo das bibliotecas nos horários estabelecidos;
  - 5. Lavanderia:** fazer uso dos serviços prestados pela lavanderia; \*
  - 6. Lazer:** fazer uso da área de lazer nos dias e horários pré-estabelecidos;
  - 7. Orientação:** valer-se dos Serviços Pedagógicos e de Orientação Educacional;
  - 8. Passeios:** participar de excursões e passeios promovidos pela Instituição;
  - 9. Refeições:** usufruir das três refeições diárias, oferecidas no restaurante da Instituição; \*
  - 10. Residencial:** fazer uso de um quarto nas dependências do Residencial; \*
  - 11. Serviços e equipamentos:** utilizar os serviços e equipamentos que a Instituição oferece aos seus estudantes, dentro dos locais e horários indicados;
  - 12. Sugestões e Reivindicações:** apresentar sugestões e reivindicações, de modo apropriado a quem de direito, através da Diretoria de Desenvolvimento Estudantil.
- \* Os direitos 4, 5 e 6 são específicos para os alunos residentes.



## 10. DEVERES DO ALUNO

Observar as disposições concernentes à conduta e cumprir seus deveres:



- 1. Cabelo:** os rapazes devem manter os cabelos com cortes curtos e discretos;
- 2. Cortesia:** tratar com o devido respeito e cortesia todas as pessoas que circulam no campus;
- 3. Decisões e Determinações:** saber que as decisões e determinações tomadas durante o ano pelas respectivas comissões terão a mesma força que o presente regulamento;
- 4. Jóias e Maquiagens:** abster-se do uso de jóias, piercings, colares, pulseiras e maquiagem exagerada;
- 5. Lugares Privativos:** respeitar as áreas ao redor dos Residenciais, que são considerados lugares privativos dos alunos residentes;
- 6. Mensalidades:** honrar os compromissos financeiros assumidos com o UNASP, mantendo a pontualidade nos pagamentos das mensalidades;
- 7. Pontualidade:** observar os horários de atividades determinados pela escola;
- 8. Quanto ao Bulling:** abster-se de correrias, algazarras, bolinhos, brigas, ofensas corporais e morais, bem como "troles" aos calouros, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física dos alunos;
- 9. Quanto às vendas:** não envolver-se com vendas não-autorizadas no campus;
- 10. Quanto aos vícios:** abster-se do uso de bebidas alcoólicas, cigarros e qualquer outro tipo de droga, bem como jogos de azar;
- 11. Regulamento:** o termo de compromisso de honrar o regulamento do UNASP será celebrado na assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais;
- 12. Respeito e Exatidão:** ser pontual às aulas e reuniões públicas em geral, mantendo atitudes Respeitosas nas mesmas;



13. **Restituição:** indenizar o prejuízo quando produzir dano material a escola e aos objetos de propriedade de colegas ou dos funcionários. Não colocar pregos ou gravuras e nem executar qualquer tipo de riscos ou pichações nas paredes ou móveis, sendo que toda reforma referente a esses itens ocorrerá sob a responsabilidade financeira do usuário;
14. **Sábado:** respeitar as horas do sábado (de pôr-do-sol a pôr-do-sol), abstendo-se de atividades não-adequadas para esse dia e trajando roupas adequadas;
15. **Vestimenta:** cultivar o asseio pessoal, apresentando-se devidamente uniformizado quando assim for exigido ou dentro dos moldes de vestir-se adotado pela Instituição, sendo vedado o uso de vestidos ou blusas de alcinha, mini-blusas, saias curtas, roupas transparentes ou calças compridas demasiadamente apertadas;
16. **Zelo e cuidado:** zelar pela propriedade da Instituição e pelo ambiente moral, social, espiritual na Escola e fora dela.



## 11. DEVERES DO ALUNO RESIDENTE

Compete ao aluno residente:



1. **Aparelhos Eletrônicos:** respeitar as normas em relação ao uso dos aparelhos eletrônicos, caso autorizados pela preceptoria;
2. **Averiguação aos pertences:** quando necessário, permitir a averiguação dos pertences no guarda-roupa e, também, dos programas de computadores (caso o aluno tenha este equipamento);
3. **Cuidado com o quarto:** não colocar pregos ou gravuras e nem executar qualquer tipo de riscos ou pichações nas paredes ou móveis do quarto, sendo que toda reforma referente a esses itens ocorrerá sob a responsabilidade financeira do usuário;
4. **Horários da Lavanderia:** observar horário de entrega e retirada de roupas na lavanderia;
5. **Limpeza e Organização:** manter a limpeza do quarto e a organização dos pertences;
6. **Ordem e Respeito:** colaborar com a ordem evitando algazarras, gritarias e/ou indevido de aparelho de som nos quartos ou nas dependências do UNASP;
7. **Quanto à bolsa de estudos:** se assistido, com algum plano de bolsa, cumprir integralmente o mesmo durante o ano escolar conforme o regulamento;
8. **Quanto a dormir nos quartos dos amigos:** não dormir fora do seu quarto ou mudar do mesmo sem ter feito arranjos com a preceptoria;
9. **Quanto ao Silêncio:** respeitar a hora do estudo e do silêncio no Residencial;
10. **Saídas do Campus:** observar dias, horários e procedimentos estabelecidos pela Instituição, quanto à saída do campus;
11. **Visitantes:** só receber visitas nos quartos (externos, parentes ou amigos) com a autorização da Preceptoria.



## 12.RESTAURANTE

Quanto ao uso do Restaurante:



- 1. Acertos para Visitantes:** servidores, alunos não-residentes e visitantes deverão fazer acertos antecipados para utilizarem os serviços do Restaurante;
- 2. Alimentação:** a alimentação oferecida pelo UNASP, na modalidade self-service, é farta e equilibrada, enquadrando-se no regime ovo-lacto-vegetariano;
- 3. Após a refeição:** após o término da refeição, o usuário deverá devolver os utensílios (pratos, talheres, copos, etc.) no local designado;
- 4. Apresentação da Carteirinha:** o acesso será permitido mediante a apresentação do cartão de identificação;
- 5. Comemorações:** festas de aniversário, de casamento ou qualquer outro fim só ocorrerão mediante acertos antecipados, feitos com a Diretoria de Desenvolvimento Estudantil e Gerência Financeira;
- 6. Horário de Funcionamento:** o restaurante não servirá qualquer tipo de alimento fora do horário estabelecido para o seu funcionamento;
- 7. Manifestações inadequadas:** considerando o ambiente, é vedado qualquer tipo de manifestação que provoque tumultos, algazarras, vaias ou qualquer atitude que aumente o barulho dentro do restaurante;
- 8. Regimes Alimentares:** o UNASP não tem condições de atender pessoas com regimes especiais, devido à natureza de seus serviços;
- 9. Respeito e Temperança:** recomenda-se que os usuários se portem com calma, respeitando as filas, servindo-se apenas do que, realmente, farão uso;
- 10. Saída com alimentos e objetos:** é vedado aos usuários levar alimentos, louças e talheres para Fora do Restaurante;
- 11. Vestuário:** é vedada a entrada de alunos e usuários com trajés inadequados para o ambiente.



## 13.NAMORO

Em se tratando de namoro, considere que:



- 1. Contato físico:** não é permitido nenhum tipo de contato físico;
- 2. Locais de encontro:** os namorados poderão estar juntos no restaurante, nas horas sociais, nos recreios e nos intervalos das aulas e dos trabalhos, na parte central do campus, incluindo os bancos do campus e do Centro de Vivência;
- 3. Locais inadequados:** o namoro no trabalho, na sala de aula, na biblioteca e na igreja não será admitido;
- 4. Horário inadequado:** no período noturno, não será permitida a permanência de casais no campus;
- 5. Indisciplina:** os encontros em lugares furtivos, isolados e escuros, bem como qualquer tipo de contato físico, serão interpretados como um desvio do procedimento correto e tratado como indisciplina;
- 6. Namorado Externo:** estas diretrizes também se aplicam a casais de namorados quando um dos dois seja externo ou visitante;
- 7. Normas e Princípios:** o UNASP é uma Instituição que recebe alunos de ambos os sexos e que pretende prepará-los para a vida, é óbvio que, aos rapazes e às moças, será permitido o namoro dentro das normas e princípios que regem este relacionamento entre jovens cristãos;
- 8. Privacidade nos Residenciais:** os Residenciais são de privacidade dos alunos que ali residem. Para tanto, não é permitido que os rapazes esperem as moças no Residencial delas e nem as moças esperar os rapazes na frente do Residencial Masculino.



## 14. INTERNET

- O aluno que desejar utilizar o provedor UNASP, receberá uma conta e uma senha após completar seu processo de registro. É de sua inteira responsabilidade a confidencialidade da sua conta e senha, bem como qualquer atividade que ocorra no âmbito da sua conta. Assim:

- 1. Sites:** não será permitido o acesso a sites impróprios e contrários à filosofia do UNASP;
- 2. Equipamentos:** o equipamento necessário para efetuar sua conexão à Internet e toda a eventual manutenção cabem ao aluno e não à Instituição; e
- 3. Cancelamento do acesso:** após o cancelamento da matrícula ou o uso indevido, o seu acesso à Internet será cancelado pelo Departamento de Informática.



## 15. GENERALIDADES

- **Admissão:** A admissão de alunos será feita mediante entrevista. A escola se reserva o direito de rejeitar aqueles que não correspondam à expectativa dos objetivos por ela propostos;
- **Atendimento Médico:** O UNASP promove, para seus alunos, o atendimento médico de emergência em sua enfermaria. Se necessário, serão encaminhados a um atendimento médico na rede pública ou de seu convênio. Em caso de consultas programadas ou particulares, todas as despesas, incluindo transporte, correrão por conta do próprio aluno;
- **Conduzir veículos no Campus:** É, terminantemente, proibido, a pessoas não-habilitadas e menores de idade, dirigir qualquer tipo de veículo motorizado e guiar motocicletas sem o uso do capacete dentro do campus. O UNASP mantém, como norma para estes casos, a legislação do Conselho Nacional de Trânsito;
- **Excursões:** O UNASP só permite a participação de estudantes (alunos) nas excursões, passeios, festas particulares ou saídas coletivas nos termos deste regulamento;
- **Externato:** O UNASP só admitirá alunos do Ensino Médio e alunos de Teologia no regime de externato quando residirem com os pais ou familiares diretos. Desse modo:
- **Furtos:** O UNASP não se responsabiliza por furtos ou roubos ocorridos dentro ou fora das dependências da Instituição;
- **Permanência nas Férias:** O UNASP é considerado fechado durante o período de férias, conforme calendário escolar, só podendo nele permanecer os alunos que fizerem acordos junto à Direção;
- **Pertences:** A Instituição não se responsabiliza por pertences e objetos deixados no UNASP no período letivo ou nas férias;
- **Vestimenta:** Vedado permanecer no campus trajando bermudas, exceto a caminho ou em locais onde se realizam atividades esportivas; e adotar uma vestimenta dentro dos padrões da modéstia cristã.



## 16. SANÇÕES



Por transgressão a qualquer um dos regulamentos, a escola poderá aplicar aos infratores, de acordo com maior ou menor grau de intensidade da infração e reincidência, as seguintes sanções:

1. **Admoestação verbal;**
2. **Repreensão verbal e escrita;**
3. **Suspensão do Residencial** ou das aulas e demais atividades por um período determinado;
4. **Desligamento do Pensionato;** e
5. **Cancelamento da matrícula** com emissão compulsória da guia de transferência do aluno e os que sofrem as presentes sanções, ficarão impedidos temporariamente de ingressarem na propriedade da escola até que desapareçam os efeitos de sua transgressão ou o aluno Demonstre efetiva mudança no comportamento.



# UNASP

Centro Universitário Adventista de São Paulo

### Reitoria

Reitor: Euler Pereira Bahia  
Pró-Reitor Administrativo: Elnio Alvares de Freitas  
Pró-Reitoria Acadêmica: Thalita R. da Silva

**Campus Engenheiro Coelho**  
Estrada Municipal Pr. Walter Boger, Km 3,4  
Caixa Postal 11 - CEP: 13165-970  
Engenheiro Coelho-SP  
Fone: (19) 3858-9000

**Campus Hortolândia (IASP)**  
Rua Pr. Hugo Gegembauer, nº265  
Pq. Ortolândia - CEP 13184-990  
Hortolândia-SP  
Fone: (19) 2118-8000

**Campus São Paulo**  
Estrada de Itapeperica, nº5859  
Jardim IAE - CEP 05858-001  
São Paulo-SP  
Fone: (11) 5822-8000

[www.unasp.edu.br](http://www.unasp.edu.br)