



Mantenedora
Assupero Ensino Superior Ltda.

Mantida
UNIVERSIDADE PAULISTA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA
BACHARELADO – PRESENCIAL

Volume II
REGULAMENTOS, REGIMENTOS E MANUAIS

2023

Índice dos Anexos

ANEXOS

- 1 REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE MEDICINA**
- 2 REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**
- 3 REGULAMENTO DA EXTENSÃO**
- 4 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**
- 5 REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**
- 6 REGULAMENTO DA MONITORIA**
- 7 REGULAMENTO DAS LIGAS ACADÊMICAS**
- 8 REGIME DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO**
- 9 REGULAMENTO DO NAAP**
- 10 INTERNACIONALIZAÇÃO ACADÊMICA**
- 11 REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA**
- 12 REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS**
- 13 REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA**
- 14 REGIMENTO DA OUVIDORIA**
- 15 ESTÁGIOS E CARREIRAS**
- 16 EDITAL DE REGULAMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO PARA O CURSO DE MEDICINA – UNIP**

ANEXO 1

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE MEDICINA

Considerando que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Medicina, na forma da Resolução CNE/CES nº. 3 de 20.06.2014, em seu Art. 24, estabelecem:

- A formação em Medicina incluirá, como etapa integrante da graduação, estágio curricular obrigatório de formação em serviço, em regime de internato, sob supervisão, em serviços próprios, conveniados ou em regime de parcerias estabelecidas por meio de Contrato Organizativo da Ação Pública Ensino-Saúde com as Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 12.871, de 22 de outubro de 2013.
- A preceptoria exercida por profissionais do serviço de saúde terá supervisão de docentes próprios da Instituição de Educação Superior (IES);
- A carga horária mínima do estágio curricular será de 35% (trinta e cinco por cento) da carga horária total do Curso de Graduação em Medicina.
- O mínimo de 30% (trinta por cento) da carga horária prevista para o internato médico da Graduação em Medicina será desenvolvido na Atenção Básica e em Serviço de Urgência e Emergência do SUS, respeitando-se o mínimo de dois anos deste internato.
- Nas atividades do regime de internato previsto no parágrafo anterior e dedicadas à Atenção Básica e em Serviços de Urgência e Emergência do SUS, deve predominar a carga horária dedicada aos serviços de Atenção Básica sobre o que é ofertado nos serviços de Urgência e Emergência.
- As atividades do regime de internato voltadas para a Atenção Básica devem ser coordenadas e voltadas para a área da Medicina Geral de Família e Comunidade.
- Os 70% (setenta por cento) da carga horária restante do internato incluirão, necessariamente, aspectos essenciais das áreas de Clínica Médica, Cirurgia, Ginecologia-Obstetrícia, Pediatria, Saúde Coletiva e Saúde Mental, em atividades eminentemente práticas e com carga horária teórica que não seja superior a 20% (vinte por cento) do total por estágio, em cada uma destas áreas.

Por essa razão, a UNIP seu Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Medicina em regime de Internato Médico.

CAPÍTULO I

Da natureza, dos objetivos e das áreas

Art. 1º. O estágio curricular obrigatório, de treinamento em serviço, em regime de Internato, é componente curricular obrigatório para a conclusão do Curso de Medicina, sendo oferecido a partir do 5º ano até o 6º ano da matriz curricular, com estrita observância da legislação pertinente e das disposições contidas neste Regulamento.

Parágrafo único – Neste Regulamento, o estágio curricular obrigatório supervisionado é designado como Internato, e o estagiário é designado como interno.

Art. 2º. O Internato visa contribuir para a formação de um médico generalista, humanista, crítico e reflexivo, capaz de atuar no processo de saúde-doença em seus diferentes níveis de atenção, tendo os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver a capacidade de resolver, ou bem encaminhar, os problemas de saúde prevalentes da população a que vai servir;
- II. Oferecer oportunidades para ampliar, integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos nos ciclos anteriores do curso de graduação;
- III. Permitir melhor treinamento em técnicas e habilidades indispensáveis ao exercício de atos médicos básicos;
- IV. Promover o aperfeiçoamento, ou a aquisição, de atitudes adequadas à assistência aos pacientes;
- V. Possibilitar a prática da assistência integrada, pelo estímulo dos diversos profissionais da equipe de saúde;
- VI. Permitir experiências em atividades resultantes da interação escola médica-comunidade, pela participação em trabalhos extra-hospitalares, ou de campo;
- VII. Estimular o interesse pela promoção e preservação da saúde e pela prevenção das doenças;
- VIII. Desenvolver a consciência das limitações, responsabilidades e deveres éticos do médico, perante o paciente, a família, a instituição e a comunidade e a necessidade de aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 3º. Durante o Internato, o Interno recebe treinamento intensivo, contínuo, assistido por preceptor, sob supervisão docente, em instituição de saúde, própria ou conveniada, assumindo corresponsabilidade pelo atendimento e pelas condutas diagnósticas e terapêuticas dos pacientes.

Art. 4º. O Internato inclui, necessariamente, aspectos essenciais nas áreas de Clínica Médica I (220 horas), Clínica Cirúrgica e Anestesia I (220h), Saúde da Mulher I (220h), Saúde da Criança e do Adolescente I (220h), Urgência e Emergência I (220h), Medicina de Família e Saúde da Comunidade I (220h) e Saúde Mental (230h) para a **5ª série** e Clínica Médica II (200h), Clínica Cirúrgica e Anestesia II (200h), Saúde da Mulher II (200h), Saúde da Criança e do Adolescente II (200h), Urgência e Emergência II (220h), Medicina de Família e Saúde da Comunidade II (230h) e Saúde Coletiva (200h) para a **6ª série**, abrangendo atividades no primeiro, segundo e terceiro níveis de atenção à saúde, em cada área, quando aplicáveis.

§ 1º. As atividades do Internato devem ser eminentemente práticas e sua carga horária teórica não pode ser superior a 20% (vinte por cento) do total de cada área do Internato.

§ 2º. Na carga horária das áreas de que trata o *caput* deste artigo, o internato inclui, obrigatoriamente, plantões nas áreas dos estágios de Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Urgência e Emergência, Ginecologia/Obstetrícia e Pediatria. Se a carga horária do estágio ultrapassar a prevista no plano de ensino do curso, a mesma será reconhecida como Atividade Acadêmica Complementar.

§ 3º. Durante a 5ª e 6ª séries são oferecidas para rodízio dos Internos as 07 Áreas, pelas quais o Interno circula, até que tenha passado por todas elas.

§ 4º. A sequência rotativa das áreas do Internato é proposta pelo Coordenador do Internato, e aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Medicina. Em casos excepcionais poderá haver permissão de permutas nesta sequência, a pedido do interno, via protocolo no setor de Multiatendimento, e mediante análise e aprovação do NDE e da Coordenação do internato.

Art. 5º. O NDE do Curso de Medicina poderá autorizar, no **limite máximo de 25% da carga horária anual** do Internato, a realização de treinamento supervisionado fora do município da sede (**externato**), preferencialmente nos serviços do Sistema Único de Saúde, bem como em Instituição conveniada que mantenha programas de Residência credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica e/ou outros programas de qualidade equivalente, sendo necessário **solicitação prévia do aluno** e apresentação da documentação necessária.

§ 1º – Para autorizar a saída do interno, o Núcleo Docente Estruturante irá considerar a Instituição da realização do estágio que deverá informar as áreas, serviços oferecidos, programas de residência médica, evidenciando a área do estágio solicitado.

§ 2º – Esta saída será restrita a um estágio por ano, e deverá ser correspondente à área do rodízio em que o aluno estaria passando no período solicitado.

§ 3º – O aluno deverá procurar a Instituição que pretende realizar o estágio, obter uma carta de aceitação e após encaminhar pedido por escrito, com no mínimo 30 dias antes do início do estágio, por meio do Multiatendimento, para a aprovação pelo NDE e coordenação do curso.

§ 4º – O responsável pelo estágio na Instituição que receberá o aluno deverá fazer uma avaliação formativa do mesmo, em Ficha Estruturada que será encaminhada pela Coordenação do Internato.

§ 5º – Serão negadas as solicitações que não atendam aos dispositivos constantes no *caput* deste artigo.

§ 6º – A avaliação teórica será realizada obrigatoriamente na UNIP, de acordo com calendário do internato.

§ 7º – A despesa referente à opção de cursar o período estabelecido no *caput* deste artigo é de responsabilidade do aluno.

Art. 6º. Para iniciar o Internato o aluno deve, obrigatoriamente:

I. Ter efetuado sua matrícula anual no Curso de Medicina;

II. Ter cursado e ter sido aprovado em todos os componentes curriculares do 1º ao 4º ano do Curso de Medicina.

Parágrafo único - Caso o aluno esteja reprovado em Disciplinas semestrais ou anuais e/ou em um ou mais Módulos Temáticos, após concluir com aproveitamento e frequência os componentes curriculares em que porventura tiver sido reprovado, poderá, a critério do Coordenador de Curso, iniciar o Internato durante o ano letivo, coincidindo com o início de oferta de uma determinada área, atrasando, consequentemente, a conclusão do curso de Medicina.

Art. 7º. O Internato é realizado em tempo integral, pelo prazo mínimo de 2 anos, sendo os períodos de férias e recessos determinados pelo NDE, ouvido o Coordenador do Internato, devendo ser observada, em qualquer caso, a carga horária de, no mínimo, 35% da carga horária total do curso, conforme dispõe o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II

Da organização administrativa

Art. 8º. Sob o ponto de vista administrativo, o Internato Médico conta com a participação de:

I. Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina;

II. Coordenador do Curso de Medicina;

III. Coordenador do Internato;

IV. Docentes Supervisores de Área (Clínica Médica, Clínica Cirúrgica e Anestesiologia, Saúde da Mulher, Saúde da Criança e do Adolescente, Urgência e Emergência, Medicina de Família e Saúde da Comunidade, Saúde Mental e Saúde Coletiva).

Art. 9º. O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina, além de suas atribuições estatutárias e regimentais, é o órgão colegiado de primeira instância do Internato.

Art. 10º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina em relação ao Internato, no âmbito de sua competência:

- I. Aprovar a organização geral do Internato;
- II. Acompanhar o andamento das atividades do Internato;
- III. Propor critérios para firmar convênios para Internato externo, a serem aprovados pelo Diretor Pedagógico e referendado pelo Coordenador Geral do Curso;
- IV. Aprovar as escalas dos rodízios dos Internos pelas Áreas do Internato;
- V. Recomendar à Coordenação do Curso e aos demais participantes do Internato as ações que visem maior eficiência discente e docente nas atividades do Internato;
- VI. Apreciar recursos contra os resultados das avaliações teóricas, respeitando o regulamento da IES que trata de revisão de prova, atribuídos pelos Supervisores Docentes aos Internos;
- VII. Emitir parecer sobre a saída do Interno para cursar Internato em ambiente fora da UNIP;
- VIII. Aprovar, no seu âmbito de competência, o calendário anual das atividades do Internato, a ser incorporado no calendário letivo da UNIP;
- IX. Coordenar a avaliação diagnóstica e designar comissão que a faça;
- X. Executar as demais ações necessárias à boa realização do Internato, ouvidos o Coordenador de Curso e o Coordenador do Internato.

Art. 11º. O Coordenador do Internato, subordinado administrativamente à Coordenação Geral e à Direção Pedagógica do Curso de Medicina é um médico, professor do Curso de Medicina da UNIP, indicado pelo NDE e referendado pelo Coordenador Geral do Curso de Medicina da UNIP.

§ 1º - O Coordenador do Internato integra o NDE do Curso de Medicina, com direito a voz e voto, por força de sua função.

§ 2º - No impedimento do Coordenador do Internato, este será substituído pelo Coordenador de Curso.

§ 3º - Na vacância do cargo, deverá ocorrer novo processo de escolha do Coordenador de acordo com o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 12º. São atribuições do Coordenador do Internato:

- I. Zelar e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regulamento do Internato;
- II. Coordenar as atividades do Internato;
- III. Elaborar o planejamento das atividades didáticas a serem desenvolvidas, apresentando-o para aprovação do Núcleo Docente Estruturante do Curso;
- IV. Informar ao Coordenador Geral do Curso de Medicina, por escrito, as dificuldades surgidas na execução de sua função.
- V. Apresentar os resultados de cada avaliação discente ao NDE do Curso de Medicina.

VI. Elaborar a proposta de distribuição dos internos matriculados, pelas Áreas do Internato.

VII. Resolver as questões afeitas à sua competência, encaminhando dificuldades ou sugestões de melhoria.

Art. 13º. O Docente Supervisor de cada Área do Internato é escolhido pelo NDE e pela Direção Pedagógica do Curso de Medicina, entre os docentes de sua área, referendado pelo Coordenador Geral do Curso, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições:

I. Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução do Internato, em sua respectiva área de atuação;

II. Orientar os docentes, preceptores e internos em relação às suas atividades e aos seus direitos e deveres;

III. Coordenar as reuniões dos Supervisores Docentes e Preceptores de sua Área;

IV. Prestar informações em relação ao desenvolvimento do Internato.

Art. 14º. Os Preceptores do Internato, aprovados pelo NDE e Coordenação do Curso, são profissionais da área da saúde, com registro nos seus respectivos órgãos de classe, competindo-lhes exercer as seguintes atribuições:

I. Cumprir e fazer cumprir os Programas do Internato;

II. Assistir e orientar os Internos em suas atividades práticas;

III. Acompanhar a atuação dos Internos;

IV. Prestar informações aos Supervisores Docentes de Área sobre o andamento dos programas e o desenvolvimento dos Internos;

V. Avaliar os internos.

Parágrafo único: Os preceptores Médicos devem obrigatoriamente possuir Residência Médica e/ou Título de Especialista na área em que atuam, devidamente registrado no CRM.

CAPÍTULO III

Dos programas do Internato

Art. 15º. Os Programas de cada Área do Internato são componentes do Projeto Pedagógico do Curso e atualizados pelo Docente Supervisor de Área, com a colaboração dos demais Docentes da área, estando, porém, a sua execução sujeita à aprovação prévia da Coordenação do Internato e do NDE do Curso de Medicina da UNIP.

§ 1º As atividades de rotina terão seus horários de início e término estabelecido de acordo com as especificidades das atividades desenvolvidas em cada área do Internato Médico.

§ 2º - As atividades de plantão poderão ser diurnas ou noturnas.

CAPÍTULO IV

Do processo de avaliação

Art. 16º. A avaliação é parte integrante do processo pedagógico, devendo ser efetivada sob dois enfoques:

I. Avaliação do Estágio;

II. Avaliação de desempenho dos Internos.

Art. 17º. A avaliação do Estágio é realizada pelo Docente Supervisor da Área, Docentes da área e Preceptores ao final de cada rodízio, por meio de instrumentos elaborados sob a responsabilidade da Coordenação do Internato e Coordenação do Curso de Medicina. O resultado da avaliação deve ser enviado para a Coordenação do Internato e visa subsidiar o Curso de Graduação em Medicina com dados e informações que possam contribuir para a melhoria do processo de formação e qualificação profissional.

Art. 18º. Os Internos da 5ª e 6ª séries serão submetidos a avaliação **formativa e somativa**.

I. A avaliação **formativa**, realizada ao longo do internato, será composta dos seguintes itens:

Ia. Avaliação **formativa do próprio estágio**, de peso 5 (cinco), que contemplará:

A. Aquisição de habilidades, desempenho e competências necessárias a cada área;

B. Avaliação da conduta ética, da frequência, pontualidade, assiduidade, dedicação, interesse e responsabilidade.

C. Avaliação de anamnese, exame físico, raciocínio clínico e diagnóstico, planejamento diagnóstico e terapêutico, realização de procedimentos específicos, atitude profissional, habilidades multidisciplinares e comunicação, capacidade de trabalho em equipe, cuidados com o paciente, relação com os familiares do paciente.

D. Avaliação da base teórica do conhecimento (fisiopatogenia, diagnóstico e tratamento), avaliados na rotina do estágio e através da base teórica do conhecimento (prova escrita realizada pelos professores da área).

§1º Faz parte dessa avaliação a autoavaliação do aluno, a avaliação entre pares e a avaliação dos preceptores.

§2º O item da avaliação que se refere ao conhecimento e sua aquisição será avaliado por meio de prova teórica (escrita ou oral) no decorrer do estágio, composta por, no mínimo, 3 questões discursivas.

Ib. Avaliação **formativa do Simulab**, de peso 1 (um) que contemplará:

A. Avaliação da conduta ética, frequência, pontualidade, assiduidade, dedicação, interesse e responsabilidade.

II. Avaliação **somativa** será realizada por meio de prova teórica escrita com questões objetivas e prova prática aplicadas conforme cronograma próprio.

§1º Prova teórica: A prova terá peso 3 (três), constará de no mínimo 50 questões, de conhecimentos gerais e das áreas que compõem o internato, tendo por base a matriz de conhecimento elaborada pelo Inep para a prova do ENADE, bem como os conhecimentos adquiridos no decorrer de cada estágio. O resultado dessa avaliação será aplicado aos respectivos rodízios conforme as tabelas 1 e 2. Serão realizadas 4 provas durante o 5º ano e 3 provas durante o 6º ano, todas de conteúdo cumulativo.

ANEXO 2

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares - AC constituem um conjunto de experiências individuais ou coletivas, obrigatórias em todos os cursos superiores, nas modalidades presencial e a distância da UNIP, a serem desenvolvidas pelos alunos como parte dos requisitos para a conclusão do curso. O prazo para o cumprimento da carga horária das AC se estende até o final do curso, conforme estabelecido no projeto pedagógico. O não cumprimento da carga horária total das AC, fixada no projeto pedagógico do curso, constitui impeditivo para a conclusão do curso.

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º As AC atendem ao Parecer nº 776/97 da CES, que trata das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação, aprovado em 03/12/97.

Art.2º As AC devem ser cumpridas pelo aluno regularmente matriculado e são de natureza científica, social, cultural, acadêmica e profissional.

Art.3º A carga horária total das AC está definida na matriz curricular dos cursos superiores, bacharelado, licenciatura e tecnólogo, aos quais se aplica e deve ser cumprida no período de sua integralização.

Art.4º. O escopo das atividades deve ser pertinente ao campo profissional do curso em que são desenvolvidas, embora seu entendimento deva ser amplo o suficiente para promover a diversificação da formação do estudante, na medida de seus interesses pessoais de enriquecimento profissional, técnico, social e cultural.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º As AC têm como objetivo ampliar a formação e a vivência acadêmica dos alunos, favorecendo práticas de autoaprendizagem e autoestudo. Estas privilegiam:

- I. Sua progressiva autonomia profissional e intelectual.
- II. Conhecimentos teórico-práticos por meio de atividades de investigação científica e extensão.

- III. Conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, bem como experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação.
- IV. Contato com as diversas formas de expressão cultural e artística.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES E DA CARGA HORÁRIA

Art. 6º São consideradas AC as descritas na Tabela I, com a respectiva carga horária e documentação comprobatória.

Art. 7º Com o objetivo de possibilitar ao aluno uma vivência equilibrada nas atividades previstas nas três categorias elencadas, sugere-se ao aluno o cumprimento de, no mínimo, 30% da carga horária total em cada uma das categorias, sendo que a única atividade que é obrigatória é o Nivelamento, o qual deverá ser concluído na íntegra, conforme normas específicas constantes no AVA.

TABELA I

Categorias	Atividade presencial ou a distância	CH*	Documento Comprobatório Exigido
Atividades acadêmicas e científicas	Nivelamento	Até 30 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Apresentação de resenha ou mapa mental das aulas assistidas ou relatórios de atividades realizadas.
	Curso na área de informática ou língua estrangeira.	Até 40 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Certificado de participação com nota e frequência, se for o caso.

Eventos Científicos como ouvinte: congresso, simpósio, ciclo de competências, debate, <i>workshop</i> , jornada, oficina, fórum, entre outros.	A carga horária comprovada realmente cumprida na atividade.	Certificado de participação.
Eventos científicos como organizador de eventos.	Até 35 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Certificado de participação.
Curso de extensão, aprofundamento, aperfeiçoamento e complementação de estudos — presenciais ou a distância.	Até 60 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Certificado de participação com notas e frequência, se for o caso.
Teste de Progresso	Validadas 4 horas, de acordo com a comprovação da efetiva realização da prova.	Certificado de participação.
Visita técnica supervisionada	Até 60 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório com assinatura e carimbo do responsável pela visita.
Projetos de Iniciação Científica ou Projeto Docente, estudo dirigido ou de caso.	Até 100 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade, por projeto.	Relatório final ou produto, com assinatura do orientador responsável.
Projetos de Extensão (Ligas Acadêmicas; projeto docente).	Até 100 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente	Relatório final ou produto, com assinatura do orientador responsável.

	cumprida na atividade.	
Apresentação de trabalho em evento científico com publicação.	A carga horária comprovada realmente cumprida na atividade.	Certificado do evento com nome do aluno, comprovando a apresentação e cópia da publicação.
Apresentação de trabalho em evento científico sem publicação.	Até 20 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Certificado do evento com nome do aluno, comprovando a apresentação.
Publicação de artigo em revista científica.	40 horas.	Cópia da publicação com identificação da revista.
Capítulo de livro	40 horas.	Cópia da capa e ficha catalográfica/cópia do capítulo.
Livro publicado como organizador	100 horas.	Cópia da capa e ficha catalográfica.
Participação em sessões de defesa de TCC - Trabalho de Conclusão de Curso	Uma hora, por banca de TCC.	Declaração assinada por, pelo menos, um membro da banca e pelo coordenador do curso.
Representação de turma.	30 horas por ano.	Declaração emitida pelo docente líder de série.
Presidente do Centro Acadêmico, de associações discentes (Ligas e Atlético)	70 horas por ano.	Declaração emitida pela associação.
Participantes de associações discentes com função administrativa.	Até 35 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente	Declaração emitida pela associação discente.

		cumprida na atividade.	
Atividades socioculturais e esportivas	Participação como ouvinte em atividades culturais (Vídeo, filme, recital, peça teatral, apresentação musical, exposição, feira <i>workshop</i> , mostra, entre outros).	De acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Ingresso do evento com data e relatório. Se o filme foi assistido fora do cinema, basta o relatório.
	Campanha e/ou trabalho de ação social, comunitária ou extensionista.	Até 20 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório da atividade desenvolvida com aprovação e assinatura do professor responsável.
	Participação em atividades esportivas organizadas pela Atlética.	Até 40 horas, por ano, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Declaração ou certificado de participação.
	Participação como organizador ou integrante em exposição, evento ou mostra cultural.	Até 35 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório da atividade desenvolvida aprovado e assinado pelo responsável ou certificado.
	Participação em atividades de divulgação do curso e/ou da profissão.	Até 10 horas, por atividade, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório da atividade desenvolvida aprovado e assinado pelo responsável ou certificado.
Atividades de práticas profissionais	Monitoria	De acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório da atividade desenvolvida aprovado e assinado pelo professor responsável.

	Estágio não-obrigatório aderente ao curso.	Até 60 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Relatório da atividade desenvolvida aprovado e assinado pelo professor responsável.
	Premiação (desempenho acadêmico, menção honrosa, outras)	10 horas por premiação.	Certificado em nome do aluno.
	Instrutor em minicurso ou oficina.	Até 20 horas, de acordo com a comprovação da carga horária realmente cumprida na atividade.	Certificado em nome do aluno com descrição da atividade.



Instituição (Carimbo)

Relatório das Atividades

Acadêmico-Científico-Culturais

Curso de Medicina

Assinatura do Responsável
(com nome completo, RG, e-mail e telefone)

_____, ____ de _____ de 20____.

Aluno: _____ RA: _____

Turma: _____ Semestre: _____ Turno: _____

Local da Atividade: _____

Endereço: _____ Tel.: _____

Dia da Atividade: _____ / _____ / _____ Horário: _____

Objetivo: () acadêmico () científico () cultural

Relatório da Atividade Realizada: *(se necessário utilizar folha anexa)*

Nome do aluno: _____
RA: _____

Professor responsável pela atividade ou
coordenador do curso

ANEXO 3

REGULAMENTO DA EXTENSÃO

A UNIP, em sua política de extensão, visa interagir com a sociedade e tornar acessível o conhecimento que acumula, sistematicamente, pela articulação entre ensino, pesquisa e extensão, interagindo com as demandas culturais e sociais da comunidade, numa dimensão ética, solidária e transformadora.

As atividades de Extensão da UNIP reger-se-ão pelo seguinte Regulamento.

Capítulo I

Da Caracterização, Fins e Objetivos

Art. 1º - As atividades de Extensão constituir-se-ão por um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, planejado para atender demandas da sociedade, independentemente do nível de escolaridade e formação.

Art. 2º - As atividades de extensão têm o objetivo de introduzir o corpo discente na ação comunitária por meio de atividades que estimulem a interação e desenvolvam no aluno a responsabilidade ética e social.

Art. 3º - As atividades de Extensão terão um caráter eventual ou permanente atendendo aos interesses da comunidade.

Capítulo II

Da Administração

Art. 4º - As atividades de Extensão serão coordenadas por um docente responsável indicado pela Vice-Reitoria de Extensão.

Art. 5º - É de responsabilidade do Coordenador das atividades de Extensão:

- a) comunicar aos docentes da Instituição sobre o desenvolvimento das atividades de extensão;
- b) manter os coordenadores de curso atualizados sobre as atividades desenvolvidas;
- c) proporcionar canais de divulgação das atividades;
- d) providenciar o registro das atividades realizadas e sua comprovação;
- e) avaliar as atividades realizadas;
- f) elaborar relatórios para a Vice-Reitoria de Extensão.

Art. 6º - As atividades de Extensão serão realizadas pelo corpo social da UNIP. Em casos especiais, poderão ser realizadas por profissionais convidados, titulados ou de notório conhecimento na área da atividade.

Art. 7º - As atividades de Extensão serão propostas pelos componentes do corpo social da UNIP e os projetos serão encaminhados ao docente Coordenador da Extensão.

Art. 8º - As propostas de atividades de Extensão deverão ser apresentadas em formulário próprio.

Art. 9º - As propostas de atividades de Extensão deverão vir acompanhadas da indicação de professor responsável pelas mesmas.

Art. 10 - Os Projetos de atividades de Extensão deverão conter as seguintes informações:

- a) identificação da atividade;
- b) objetivo da atividade;
- c) cronograma;
- d) duração;
- e) descrição da atividade;
- f) público alvo a que se destina;
- g) cursos envolvidos;
- h) docentes envolvidos;
- i) discentes envolvidos;
- j) necessidades específicas para sua realização.

Art. 11 – As propostas das Atividades de Extensão serão avaliadas por Comitê indicado pela Vice-Reitoria de Extensão.

Art. 12 – O Comitê avaliará as propostas considerando a sua relevância para o desenvolvimento profissional e/ou pessoal da comunidade, para o desenvolvimento dos alunos envolvidos, a exequibilidade do projeto e a atenção aos preceitos éticos.

Art. 13 – A coordenação das atividades de Extensão apoiará a execução das atividades aprovadas.

Art. 14 – A UNIP expedirá certificados aos participantes das atividades de Extensão.

Art. 15 – As atividades de Extensão executadas serão registradas em formulário próprio e no site da Universidade.

Art. 16 – As atividades de Extensão, após sua realização, serão avaliadas pela coordenação da Extensão.

Capítulo III

Dos Direitos e Deveres dos Envolvidos com as Atividades de Extensão

Art. 17 - As atividades de extensão compreendem atividades desenvolvidas pela Instituição com a comunidade local, conforme o Art. 2º.

Parágrafo único: Os alunos vinculados com as atividades de extensão não poderão ser aproveitados, sob o pretexto deste vínculo, para o desenvolvimento de qualquer atividade administrativa ou docente da Instituição.

Art. 18 - Os alunos da UNIP envolvidos com as atividades de extensão poderão contabilizar horas para o estágio ou para atividades complementares, desde que cumpram as normas pertinentes a essa atividade e encaminhem a documentação exigida pelo setor competente.

Art. 19 - Todos os envolvidos farão jus a um certificado de participação nas atividades de extensão cadastradas na Vice-Reitoria de Extensão Comunitária, desde que cumpram todos os requisitos definidos na proposta de ação aprovada pela Universidade.

Art. 20 - As pessoas desvincular-se-ão das atividades de extensão a qualquer momento nos seguintes casos:

- I – quando sua participação nas atividades for manifestamente insuficiente;
- II - quando sofrerem alguma penalidade disciplinar se forem alunos da UNIP, e
- III - quando solicitarem desligamento das atividades de extensão.

Parágrafo único - No caso da desvinculação referida, a pessoa desvinculada poderá perder o direito ao certificado de participação de acordo com a análise do docente coordenador da atividade e da Vice-Reitoria de Extensão.

Art. 21 - As atividades de extensão não são interrompidas necessariamente durante o período de férias.

Art. 22 - No caso de projetos, eventos, consultorias ou atividades semelhantes com caráter extensivo:

- I. o aluno da UNIP deverá apresentar ao responsável pela atividade, ao final do período previsto para a sua conclusão, um relatório a ser encaminhado à Vice-Reitoria de Extensão , após emitir parecer conclusivo.
- II. o responsável pela atividade de extensão, ao seu término, encaminhar à Vice-Reitoria de Extensão um relatório final das ações desenvolvidas e dos resultados alcançados.
- III. deverá ser anexado ao relatório final as fichas de avaliação preenchidas por todos os envolvidos, inclusive representantes das Instituições ou comunidades parceiras.

Capítulo IV

Das Disposições Gerais

Art. 25 Os casos omissos no presente regulamento serão apreciados pela Vice-Reitoria de Extensão da UNIP.

Art. 26 - Das decisões do Coordenador de Extensão caberá recurso, primeiramente, à Vice-Reitoria de Extensão Comunitária, e ao CONSEPE.

Art. 27 - As presentes normas entrarão em vigor

As atividades de Extensão propostas pela UNIP compreendem:

Atividade de Extensão	Documentação/comprovante	Equivalentes em horas recebidas
Estágio não obrigatório	Certificado/atestado contendo descrição das atividades desenvolvidas, número de horas ou período e horário.	Serão validadas 100% das horas comprovadas, desde que tenha sido respeitada toda a formalidade de execução

		dos estágios não obrigatórios prevista na UNIP.
Participação voluntária em projetos de Extensão da UNIP que beneficiam a comunidade.	Comprovante assinado pelo responsável, constando nome completo do aluno, data/período e horário do evento.	Cada hora comprovada equivale à aproveitada.
Participação em eventos relacionados a outros cursos da área da Saúde, com vínculo obrigatório da comunidade.	Certificado contendo o número de horas e o programa completo com horários.	Cada hora comprovada equivale à aproveitada.
Participação em eventos relacionados à Difusão Cultural (Exposições, apresentações musicais e artísticas, roda de conversa com escritores, artesanato e oficinas. Atividades que ofereçam oportunidade para a população expor as manifestações culturais locais e assim conhecer um pouco mais da sua cultura e história).	Certificado contendo o número de horas e o programa completo com horários.	Cada hora comprovada equivale à aproveitada.

ANEXO 4

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

A Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP, no uso de suas atribuições, torna público o regulamento que estabelece normas e procedimentos para o Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica.

Descrição dos Programas

- O Programa de Iniciação Científica - IC é um Programa que tem por objetivo estimular os jovens do ensino superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento científico e aos processos de inovação. Os projetos de IC deverão apresentar, preferencialmente (não obrigatoriamente), aderência a uma das Áreas de Tecnologias Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). O projeto de IC dos cursos presenciais deverá ser elaborado e desenvolvido em dupla.

- O Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – IT é um Programa que tem por objetivo estimular os jovens do ensino superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação. Os projetos de IT deverão, obrigatoriamente, estar vinculados a uma das Áreas de Tecnologias Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). O projeto de IT dos cursos presenciais deverá ser elaborado e desenvolvido em dupla.

Objetivos dos Programas

- Despertar vocação científica e incentivar novos talentos entre estudantes de graduação;
- Contribuir para a formação e inserção de estudantes em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Contribuir para reduzir o tempo médio de titulação de mestres e doutores;
- Contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional;
- Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no país;
- Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa;
- Contribuir para a formação do cidadão pleno, com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua comunidade;
- Estimular maior articulação entre a graduação e pós-graduação;

- Contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação;
- Estimular pesquisadores produtivos a envolverem alunos de graduação nas atividades científica, tecnológica e artístico-cultural;
- Proporcionar ao aluno, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa; e,
- Ampliar o acesso e a integração do estudante à cultura científica.

Inscrição

- Podem participar do concurso os alunos regularmente matriculados em curso de graduação da UNIP (até o penúltimo ano do curso superior tradicional ou primeiro ano do curso tecnológico de curta duração) e que se enquadram nos critérios estabelecidos neste edital, inclusive aqueles que são beneficiados em Programas de auxílio financeiro nas Universidades ou em outros órgãos de fomento como FIES, PROUNI e outros.
- Para participar, os interessados devem formar duplas, escolher o tema a ser pesquisado, contatar um professor da UNIP com o título de Mestre ou Doutor que possua conhecimento na área em que pretendem desenvolver a pesquisa, e solicitar sua orientação.
 - As duplas podem ser formadas por alunos de turno/campus distintos.
 - O tema da pesquisa deve estar relacionado com as áreas de atuação do curso de graduação do aluno
- O período de inscrições será definido em edital.
- O processo é inteiramente eletrônico e as inscrições deverão ser realizadas no site da UNIP - <https://www.unip.br> - na Área do Aluno (a). A inscrição deve ser realizada por um dos membros da dupla.
- No ato da inscrição o aluno deverá optar por um dos Programas: Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica, dependendo da abordagem do seu projeto de pesquisa.
- É obrigatório que os alunos e orientadores tenham seus currículos cadastrados e atualizados na Plataforma Lattes.
- Na 1ª etapa de inscrição um dos membros da dupla deverá acessar a Área do Aluno com o número de matrícula e senha e clicar no ícone INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA. Para iniciar a inscrição é necessário: ter o número de matrícula do outro componente da dupla; os seis últimos dígitos do número funcional do docente orientador; preencher o formulário de inscrição on-line; e anexar o projeto de pesquisa em PDF.
- No momento da inscrição é indispensável que o docente já esteja ciente e de acordo com a submissão.

- Na 2ª e última etapa de inscrição, o docente orientador deverá validar e finalizar a inscrição no “Sistema Acadêmico ProfessorOn-line” em *link* específico, seguindo os seguintes passos: Clicar no ícone “Atualizar Perfil de Professor (a) Orientador (a)” e atualizar seus dados; inserir *o link do currículo Lattes* e o vínculo com os Grupos de Pesquisa (se houver); Acessar o ícone “Validar projetos sob sua orientação” e clicar em “Visualizar Projeto”. O orientador deverá justificar a relevância e qualidade do projeto no local reservado para tal, assinalar a opção “sim” em “validado” e “enviar” para que o processo seja concluído.
 - Poderão atuar como orientadores os **docentes ativos** com vínculo empregatício com a UNIP e com **título de Mestre ou Doutor**.
 - Os docentes poderão orientar até dois projetos, (duas duplas no total), considerando os dois Programas IC e IT.
- O arquivo do projeto deverá ser do tipo PDF, com no máximo 20 páginas.
- A formatação do arquivo do projeto é livre, porém, deverá conter os seguintes itens: Título do Projeto; Introdução (revisão da literatura, objetivo geral, objetivos específicos e as justificativas); Material e métodos (descrição detalhada dos métodos da pesquisa, dos materiais e equipamentos a serem utilizados, da coleta e análise de dados, da natureza e tamanho da amostra, das características dos participantes da pesquisa com os critérios de inclusão e exclusão, da duração do estudo e do local da pesquisa); Resultados esperados (os resultados obtidos com a pesquisa deverão se tornar públicos, sejam favoráveis ou não); Referências bibliográficas (de acordo com as normas da ABNT ou VANCOUVER).
- Serão motivos para eliminação da submissão: Inscrições parciais, apenas com registro de um aluno e/ou sem validação e finalização do docente orientador; Descumprimento de qualquer norma deste edital; Qualquer inadimplência do aluno ou docente junto à UNIP.

Divulgação dos resultados

- O resultado do processo seletivo será previsto em edital.
- Ao professor orientador serão pagas horas/atividade definidas a cada semestre e por projeto de pesquisa orientado, após a entrega dos relatórios semestral e final e suas respectivas avaliações nas datas estabelecidas pelo Calendário de Iniciação Científica e Tecnológica. Os pagamentos serão executados após a conferência, confirmação e avaliação da documentação entregue.
 - Caso ocorra a substituição do professor orientador, o professor substituto receberá somente as horas correspondentes ao semestre em que orientar efetivamente os alunos.

Vigência do projeto

- O Programa terá duração de 06 meses e poderá ser renovado por mais 06 (seis) meses.

- A renovação está condicionada às normas do Edital, ao cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário de Iniciação Científica e Tecnológica e à qualidade do relatório semestral de pesquisa.
- Caso o projeto precise ser interrompido por qualquer motivo, o aluno e/ou orientador responsável deverão comunicar imediatamente ao Setor de Pesquisa.
- Constituem motivos para a interrupção automática do projeto: a conclusão, desistência ou abandono do curso, trancamento de matrícula, bem como a perda de vínculo do aluno, por qualquer outra forma, com a instituição.
- O aluno terá sua pesquisa e apoio cancelados em caso de descumprimento dos compromissos assumidos com o orientador e/ou Universidade.
- Caso haja desistência de um dos integrantes da dupla, a pesquisa poderá ser mantida pelo integrante remanescente. O cancelamento deve ser justificado e enviado por *e-mail* para o Setor de Pesquisa.

Requisitos e compromissos do aluno

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNIP durante toda a vigência do projeto.
- Possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma *Lattes*.
- Cumprir com máximo empenho e interesse toda a Programação estabelecida no projeto de pesquisa.
- Cumprir rigorosamente todas as datas e prazos estabelecidos no calendário do Programa, conforme Anexo I deste edital.
- Assinar termo de outorga, comprometendo-se a entregar os relatórios semestral e final, acompanhados da avaliação do orientador nas datas estabelecidas no calendário de Iniciação Científica e Tecnológica.
- Elaborar e encaminhar ao professor orientador o resumo e pôster da pesquisa, de acordo com o modelo fornecido pelo Setor de Pesquisa.
- Entregar os relatórios semestral e final, conforme prazos do Anexo I deste edital.
- Fazer referência ao apoio da UNIP em todas as publicações resultantes da pesquisa e nas apresentações do trabalho em eventos científicos ou acadêmicos;
- Apresentar os resultados da pesquisa na forma de pôster e oral no Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica da UNIP, em data e horário agendados pelo Setor de Pesquisa, **caso solicitado**.

Requisitos e compromissos do orientador

- Possuir vínculo empregatício ativo como docente.
- Possuir título de Mestre ou Doutor, ter produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente, divulgada nos principais veículos de comunicação da área, registrada no Currículo *Lattes* e na plataforma da UNIP.
- Orientar os alunos nas distintas fases da pesquisa e corrigir os relatórios semestrais e finais.

- Corrigir o resumo e pôster dos alunos e encaminhá-los ao setor de pesquisa conforme calendário.
- Incluir o nome do(s) aluno(s) nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do(s) mesmo(s).
- É vedado ao orientador repassar a outro docente a orientação de seu(s) aluno(s). Em casos de impedimento eventual do orientador o Setor de Pesquisa deverá ser imediatamente comunicado.
- É vedada a troca de aluno durante a vigência da pesquisa. Em casos de impossibilidade de execução do projeto, o Setor de Pesquisa deverá ser imediatamente comunicado.

Benefícios ao aluno

- Na condição de aluno pesquisador do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica e durante o desenvolvimento de sua pesquisa, a Universidade subsidiará a utilização das instalações, laboratórios e apoio pedagógico oferecido pelo seu orientador para sua inserção no meio científico.
- Poderão ser atribuídas horas de Atividades Complementares, a critério da coordenação de curso e desde que cumpridas às exigências e atividades propostas pelo Programa de Iniciação Científica e Tecnológica, incluindo a entrega do relatório final da pesquisa.

Disposições Gerais

- Não serão aceitas as solicitações de alunos que estejam no último ano do curso. Excepcionalmente poderão ser aprovados projetos de Iniciação Científica ou Tecnológica para alunos do último ano, desde que orientados por professores dos Programas de Mestrado e Doutorado da UNIP, e desde que o tema da pesquisa esteja relacionado às áreas de atuação do curso de graduação do aluno. No momento, os Programas de Mestrado e Doutorado Acadêmicos da UNIP, são: Odontologia, Patologia Ambiental e Experimental, Administração, Comunicação e Engenharia de Produção.
- Não serão aceitas as solicitações de alunos que pertençam ao grau de parentesco do professor orientador.
- Alunos dos cursos EaD e FLEX: a participação é individual e o aluno poderá apresentar somente um projeto de pesquisa por concurso.
- Não serão aceitos projetos que envolvam professores, alunos e/ou funcionários da UNIP como participantes da pesquisa, seja por meio de questionários, entrevistas ou outros.
- Não serão aceitos projetos, cujo tema não seja da área de conhecimento do orientador.

- Professores que estiverem afastados ou desligados de suas atividades na UNIP não poderão atuar como professores orientadores. Professores que possuem, também, contrato de funcionário não poderão atuar como professores orientadores.

Considerações Finais

- Segundo o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), por meio da Portaria nº 1.122, de 19.03.2020, são consideradas Áreas de Tecnologias Prioritárias:
 - ✓ Tecnologias Estratégicas, nos seguintes setores: Espacial; Nuclear; Cibernética; e Segurança Pública e de Fronteira.
 - ✓ Tecnologias Habilitadoras, nos seguintes setores: Inteligência Artificial; Internet das Coisas; Materiais Avançados; Biotecnologia; e Nanotecnologia.
 - ✓ Tecnologias de Produção, nos seguintes setores: Indústria; Agronegócio; Comunicações; Infraestrutura; e Serviços.
 - ✓ Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável, nos seguintes setores: Cidades Inteligentes e Sustentáveis; Energias Renováveis; Bioeconomia; Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos; Tratamento de Poluição; Monitoramento, prevenção e recuperação de desastres naturais e ambientais; e Preservação Ambiental.
 - ✓ Tecnologias para Qualidade de Vida, nos seguintes setores: Saúde; Saneamento Básico; Segurança Hídrica; e Tecnologias Assistivas.
 - ✓ São também considerados prioritários, diante de sua característica essencial e transversal, os projetos de pesquisa básica, humanidades e ciências sociais que contribuam, em algum grau, para o desenvolvimento das Áreas de Tecnologias Prioritárias do MCTIC.
- A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- Os casos omissos ou não previstos no presente edital serão julgados pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP.

ANEXO 5

REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

CAPÍTULO I

Das considerações preliminares

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Medicina da Universidade Paulista – UNIP, considerando a Resolução 1, de 17 de junho de 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências, assim como os padrões definidos pelo Ministério da Educação.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante é o órgão responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do curso de Medicina e tem, por finalidade, elaborar estratégias de implantação, implementação, supervisão, consolidação e aperfeiçoamento dele.

Art 3º. O NDE do curso de Medicina é constituído por educadores, com liderança acadêmica, revelada pela sua produção acadêmica, desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC. Estando sua composição em consonância com a Resolução 1/2010 (CONAES), a qual determina que a composição do NDE deve atender aos requisitos de: a) ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; b) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Art.3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) zelar pela criação, implantação, acompanhamento e atualização do Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentação técnico científica, com base nas diretrizes curriculares do curso;
- b) zelar pelo cumprimento das DCN, além de outras recomendações preconizadas pela legislação vigente;
- c) estabelecer e aprimorar o perfil profissional do egresso do curso;
- d) manter atualizado o projeto pedagógico do curso;
- e) promover a reformulação curricular, submetendo a aprovação dos órgãos superiores da Universidade, sempre que necessário;
- f) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- g) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- h) discutir e estabelecer a interdisciplinaridade no curso;

- i) elaborar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades interdisciplinares do curso;
- j) indicar formas de incentivos, convênios, parcerias ou outras atividades necessárias para o desenvolvimento e consolidação do curso;
- k) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mundo do
- l) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Coordenador de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III

Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído da seguinte forma:

- a) Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será composto pelos Coordenador do curso e por, pelo menos, mais 04 (quatro) docentes atuantes no curso em andamento, ou por docentes previstos para os três primeiros anos do curso, quando da sua implantação e consolidação.

Art.5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Coordenador do Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação.

CAPÍTULO IV

Da Titulação e Formação Acadêmica dos Docentes do Núcleo

Docente Estruturante

Art. 6º. Estando sua composição em consonância com a Resolução 1/2010 (CONAES) a qual determina que a composição do NDE deve atender aos requisitos de: a) ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; b) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 7º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, idealmente, 80% (oitenta por cento). Sendo o percentual mínimo aceitável 60% (sessenta por cento).

CAPÍTULO V

Do Regime de Trabalho dos Docentes do Núcleo

Art.8º. Os docentes que compõem o NDE devem ser contratados, obrigatoriamente, em regime de horário parcial e ou integral.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições do Presidente (Coordenador do Curso) do Núcleo Docente Estruturante

Art.9º. Compete ao Presidente (Coordenador do Curso) do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c) encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante;
- d) designar um representante do corpo docente para documentar em atas;
- e) coordenar a integração com os setores da instituição.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições dos Membros do Núcleo Docente Estruturante

Art.10º. Compete aos membros do Núcleo Docente Estruturante sugerir medidas com o objetivo de implantar, estruturar, divulgar, socializar e supervisionar mudança no Projeto Pedagógico do Curso de Medicina da Universidade Paulista – UNIP, assim como promover a sua consolidação.

CAPÍTULO VIII

Das Reuniões

Art.11º. O Núcleo Docente Estruturante deverá reunir-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

Art.12º. O Coordenador Geral deve convocar os membros do Núcleo Docente Estruturante com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art.13º. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art.14º. Os casos omissos a esse regulamento, serão resolvidos pelo Colegiado do Curso ou órgão superior, se necessário, de acordo com a competência dos mesmos.

ANEXO 6

REGULAMENTO DA MONITORIA

O Curso de Medicina contempla a atividade de monitoria, cujo programa consta de Regimento próprio da Universidade, apresentado a seguir.

Artigo 1º - O concurso para o Programa de Monitoria da Universidade Paulista UNIP, em atendimento ao regimento Geral e ao art. 84 da Lei nº 9394/96, é aberto a todos os alunos regularmente matriculados.

Artigo 2º - As vagas e jornadas de monitoria serão definidas, mediante prévia avaliação da solicitação devidamente fundamentada e encaminhada pelo professor interessado, pela Coordenação Geral de Curso, consoante normas estabelecidas por este regimento, pelo Regimento Geral e pelo Estatuto da **UNIP**.

Artigo 3º - O concurso será em datas(s) e horários(s) estipulado(s) em Calendário Escolar e/ou em Edital.

Artigo 4º - As inscrições deverão ser efetivadas na Coordenação do Curso, mediante preenchimento de requerimento próprio

Parágrafo Único - O exercício das funções de monitor em uma determinada disciplina não assegura direito de prorrogação.

Artigo 5º - O candidato a monitor deverá dispor de um número de horas definido pela Coordenação do curso para o exercício das atividades da função, incluindo-se o(s) plantão(ões) de monitoria de pelo menos 1 (uma) hora corrida cada, fora do horário de aulas e atividades curriculares.

Parágrafo Único - Não poderá inscrever-se o aluno que já tenha exercido as funções de monitor, por mais de 2 (dois) anos, mesmo que não consecutivos.

Artigo 7º - É vedado ao candidato concorrer à monitoria de 2 (duas) ou mais disciplinas, simultaneamente.

Parágrafo Único – A infração do disposto no “caput” deste artigo implicará na eliminação do candidato.

Artigo 8º - Os candidatos serão avaliados e classificados pelo professor responsável, segundo critérios próprios, levando-se em conta:

- a) rendimento obtido no processo de seleção, que poderá ser feito por meio de prova dissertativa;
- b) amadurecimento intelectual na área de conhecimento;
- c) desempenho obtido durante o curso;
- d) resultados apurados em outras áreas;
- e) disponibilidade horária;
- f) outros pertinentes à função.

Artigo 9º - Não serão aceitos como monitores alunos:

- I) em regime de dependência, adaptação e/ou reprovados;
 - II) cuja monitoria pretendida seja de disciplina de Instituto ou curso que não o do candidato
- III) que não estiverem regularmente matriculados;
- IV) que não tenham efetivado a inscrição do concurso no prazo estipulado no Calendário da Universidade ou em edital;
- V) que não tenham cursado na UNIP a disciplina para a qual estejam se candidatando;
- VI) que não tenham sido selecionados pelos respectivos professores, na data prevista;
- VII) em débito junto à Secretaria, Tesouraria, Biblioteca e, ainda aqueles cuja situação escolar encontrar-se “sub-judice”, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;
- VIII) que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor, em função das condições previstas no art. 16, adiante;
- IX) que tenham disciplinas em dependência;
- IX) que tenham sofrido punições disciplinares.

Artigo 10º - A aprovação dos candidatos será referendada pela Coordenação Geral de Curso, uma vez que os monitores dependem diretamente da Universidade e não especificamente das disciplinas ou dos professores.

Artigo 11º - Os candidatos terão conhecimento do chamamento e dos resultados por meio de Editais.

- I) Os candidatos classificados deverão comparecer à Coordenadoria do respectivo curso para formalizar sua efetivação na função e informar a disponibilidade horária, dentro dos prazos estipulados nos Editais de Convocação.

- II) O candidato que não apresentar à Coordenadoria do Curso a documentação exigida, devidamente preenchida e assinada, no prazo estipulado. Será considerado desistente e sua vaga preenchida pelo suplente se houver.

Artigo 12º - Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função.

A efetivação na função de monitor dar-se á quando todas as condições acima forem satisfeitas, respeitando-se os prazos estipulados.

Artigo 13º - No decorrer do período letivo, os monitores deverão:

- I) apresentar os relatórios de atividades mensais devidamente preenchidos e assinados;
- II) assinar o livro de presença referente aos plantões, conforme estipulado pelo professor responsável .

Artigo 14º - No decorrer do período da monitoria, os professores deverão:

- I) acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo(s) monitor(es);
- II) assinar os relatórios de atividades do(s) monitor(es)

Artigo 15º - O controle das horas trabalhadas será feito em formulário próprio, supervisionado pelo professor responsável, que deverá ser encaminhado à Coordenação do curso ao final de cada mês

Artigo 16º - O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento desde que não apresente desempenho de ordem funcional ou intelectual, tanto pelo professor responsável e pela Diretoria como pela Reitoria da Universidade, sendo substituído pelo candidato subsequente na classificação do concurso em regra.

Parágrafo Único – O casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e/ou pela Vice-Reitoria de Graduação.

CABERÁ AO MONITOR:

- ✓ Apresentar relatório mensal de suas atividades à Coordenação do Curso. devidamente supervisionado e assinado pelo professor responsável

- ✓ Dedicar-se às atividades previstas pelo plano de trabalho definido pelo docente responsável.
- ✓ Colaborar com o processo pedagógico da disciplina para a qual foi selecionado.
- ✓ Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como com a Universidade e seus órgãos.
- ✓ Colaborar com a Universidade em suas atividades acadêmicas.

ANEXO 7

REGULAMENTO DAS LIGAS ACADÊMICAS

TÍTULO I

Da Disposição Preliminar

Art. 1º O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas que presidirão o funcionamento e as atividades das Ligas Acadêmicas do curso de Medicina da UNIP.

TÍTULO II

Da Liga e Suas Finalidades

Art. 2º As Ligas Acadêmicas do curso de Medicina caracterizam-se por não ter fins lucrativos, ter duração ilimitada, serem uma sociedade civil, não religiosa, apartidária e vinculadas à UNIP voltada exclusivamente ao incremento da educação em Medicina de seus membros.

Art. 3º As Ligas Acadêmicas atuarão no estudo, pesquisa e extensão, tendo como finalidade o desenvolvimento, a promoção e a difusão de conhecimentos acerca da área, contribuindo para a formação acadêmica e profissional dos alunos a ela vinculados.

Art. 4º Fica a cargo das Ligas Acadêmicas, por meio do desenvolvimento de projetos multidisciplinares e multicêntricos, promover, facilitar e estimular a integração dos ligantes à área em que a liga atuará.

TÍTULO III

Da Sede

Art. 5º A sede das Ligas Acadêmicas situar-se-ão junto ao curso da UNIP ao qual estarão vinculadas.

TÍTULO IV

Da Constituição

Capítulo I - Dos Membros das Ligas Acadêmicas

Art. 6º As Ligas Acadêmicas possuirão as seguintes categorias de membros: Diretores, Efetivos, Supervisores, Colaboradores.

Art. 7º Os Diretores serão escolhidos em uma Assembleia Deliberativa composta pelos Membros da Liga Acadêmica.

Art. 8° Podem ser Membros Efetivos da Liga Acadêmica os discentes de medicina, selecionados segundo critérios definidos em sua fundação.

Art. 9° Os Membros Supervisores da Liga Acadêmica serão um ou dois docentes ligados ao curso de Medicina da UNIP, sendo um deles obrigatoriamente médico, permanecendo no cargo até que haja renúncia ou afastamento, quando haverá substituição.

Art. 10° Serão Membros Colaboradores aqueles envolvidos no suporte às atividades e projetos da Liga Acadêmica.

Parágrafo único - Os Colaboradores serão aceitos na Liga Acadêmica perante a aprovação prévia pela Assembleia Deliberativa.

Capítulo II - Dos Órgãos

Art. 11° São Órgãos da Liga Acadêmica a Assembleia Deliberativa, Assembleia Geral, Diretoria, Supervisores.

Art. 12° A Assembleia Deliberativa é constituída pelos Diretores e Supervisores da Liga Acadêmica.

Art. 13° A Assembleia Geral é constituída por todos os membros da Liga Acadêmica.

Art. 14° Da Diretoria

§ 1° – A Liga Acadêmica conta com os seguintes cargos para Diretores: Diretor Presidente 2. Diretor Vice-Presidente 3. Diretor Tesoureiro 4. Diretor de Comunicação 5. Diretor de Pesquisa 6. Diretor de Extensão

§ 2° - A diretoria deve ser composta por acadêmicos da UNIP que já tenham cursado pelo menos o primeiro ano do curso e tenham sido aprovados em todas as atividades, sendo permitida a participação de um docente.

TÍTULO V

Dos Direitos e Deveres

Art. 15° É dever de todos os membros da Liga Acadêmica buscar a constante atualização em sua área de abrangência.

Art. 16° É dever de todos os membros cumprir e fazer respeitar o Estatuto e demais normas aplicáveis à Liga Acadêmica.

Art. 17° Dos Membros Diretores

§ 1° São direitos dos Membros Diretores: 1. Participar de todo e qualquer evento promovido pela Liga Acadêmica. 2. Participar das Assembleias Deliberativas e Gerais com voz e voto. 3. Solicitar a convocação extraordinária de Assembleias Deliberativas e Assembleias Gerais.

§ 2º São deveres dos Membros Diretores: 1. Elaborar, realizar, avaliar e divulgar as atividades da Liga Acadêmica, 2. Informar ao Coordenador do curso de Medicina as atividades da Liga Acadêmica. 3. Cumprir com os deveres de seu cargo.

Art. 18º Dos Membros Efetivos

§ 1º São direitos dos membros efetivos: 1. Participar dos eventos promovidos pela Liga Acadêmica. 2. Apresentar sugestões e/ou propostas a serem discutidas pela diretoria. 3. Candidatar-se a um cargo na direção, caso o mesmo esteja disponível. 4. Participar, com voz e voto, das Assembleias Gerais.

§ 2º São deveres dos membros efetivos: 1. Comparecer, no mínimo a 75% das atividades a fim de cumprir a carga necessária para a entrega de atestado.

Art. 19º Dos Supervisores

§ 1º São direitos dos Supervisores: 1. Fornecer sugestões, opiniões e críticas a respeito do trabalho realizado pela Liga Acadêmica; 2. Participar das Assembleias Deliberativas e das Assembleias Gerais com direito a voz e voto; 3. Convocar Assembleias Gerais e Deliberativas; 4. Convidar os membros da liga a participar de projetos e pesquisas; 5. Representar a Liga Acadêmica em eventos na ausência do Diretor Presidente e do Vice-Presidente.

§ 2º São deveres dos Supervisores: 1. Fornecer suporte teórico à Liga Acadêmica; 2. Participar das Assembleias Deliberativas e Gerais; 3. Orientar a Liga Acadêmica e seus membros na realização de projetos; 4. Orientar os Membros Diretores na elaboração de atividades e projetos; 5. Avaliar as atividades da Liga Acadêmica.

Art. 20º Dos Colaboradores

§ 1º São direitos dos Colaboradores: 1. Fornecer sugestões, opiniões e críticas a respeito do trabalho realizado pela Liga Acadêmica; 2. Fornecer materiais que possam contribuir com o aprofundamento teórico dos ligantes; 3. Receber atestado por sua contribuição com a Liga Acadêmica. Título VI Das Funções Art. 24º Da Assembleia Geral § único – São Funções da Assembleia Geral: 1. Discutir aspectos relacionados a atividades realizadas pela Liga Acadêmica; 2. Fornecer sugestões, opiniões e críticas a respeito do trabalho realizado pela Liga Acadêmica.

Art. 21º São Funções da Assembleia Deliberativa: 1. Discutir, planejar, desenvolver e votar toda e qualquer atividade que possa ser realizada pela Liga Acadêmica; 2. Definir o modo de seleção e selecionar os novos membros efetivos; 3. Atualizar ou referendar a continuidade dos cargos de Diretor, Supervisor, e Colaborador anualmente; 4. Organizar a agenda anual da Liga Acadêmica; 5. Discutir e votar a situação de cada membro em qualquer assunto relacionado à Liga Acadêmica; 6. Delimitar a ação dos Colaboradores.

Art. 22º Da Diretoria

§ 1 – São Funções da Diretoria: 1. Realizar reuniões periódicas para avaliar as atividades da Liga Acadêmica; 2. Discutir aspectos relevantes a serem levados às Assembleias Deliberativa e Geral. 3. Definir objetivos de cada atividade da Liga Acadêmica. 4. Convidar os supervisores.

§ 2 – São Funções do Diretor Presidente: 1. Representar a Liga Acadêmica junto a órgãos institucionais de ensino e pesquisa e outras Ligas; 2. Assinar, como Diretor Presidente, toda correspondência externa e Atas das Assembleias Deliberativas e Gerais; 3. Rubricar os livros de caixa ; 4. Presidir as reuniões da Assembleia Deliberativa, Geral e de Diretoria; 5. Verificar com o Diretor Tesoureiro o andamento financeiro e o balanço geral; 6. Inteirar-se das atividades realizadas por cada Membro Diretor.

§3 – São Funções do Diretor Vice-Presidente: 1. Substituir toda e qualquer função atribuída ao Diretor Presidente em caso de sua ausência; 2. Auxiliar o Diretor Presidente em todas as suas funções; 3. Responsabilizar-se pelo respeito à legislação de toda e qualquer atividade e informação relacionada as atividades da Liga Acadêmica, seus membros e participantes internos e externos.

§ 4 – São Funções do Diretor Tesoureiro: 1. Apresentação de Contas Bimestrais ou a pedido da diretoria ou do Coordenador do Curso (com, no mínimo, 10 dias de antecedência); 2. Coordenar as ações financeiras; 3. Responsabilizar-se por toda a condução financeira, respeitando a legislação e as normas da UNIP; 4. Atualizar e rubricar o livro-caixa da liga; 7. Assinar recibos relacionados às atividades.

§ 5 – São Funções do Diretor de Pesquisa: 1. Organizar e estimular a produção científica da Liga Acadêmica respeitando as regras da UNIP; 2. Promover a integração entre a Liga Acadêmica e as demais áreas da medicina; 3. Propor os temas e o enfoque do encontros e palestras da Liga Acadêmica; 4. Organizar e confeccionar os materiais didáticos e os recursos visuais que eventualmente sejam necessários ou solicitados pelos palestrantes convidados.

§ 6 – São Funções do Diretor de Comunicação: 1. Realizar a comunicação entre a Diretoria, os Membros Efetivos da Liga Acadêmica, e o coordenador do curso; 2. Atuar na divulgação de seus eventos e projetos junto ao meio acadêmico e à comunidade em geral, incluindo produção de cartazes e panfletos para tal fim previamente autorizados pela coordenação do curso; 3. Entrar em contato com Professores Colaboradores e Palestrantes indicados para participação em atividades da Liga Acadêmica; 4. Atuar na busca de patrocinadores e possíveis parcerias para projetos criados ou vinculados à Liga Acadêmica, com o aval da coordenação do curso.

§ 7 – São Funções do Diretor de Extensão: 1. Organizar a atuação da Liga Acadêmica em sua área; 2. Organizar os eventos realizados pela Liga, previamente aprovados pelo coordenador do curso; 3. Organizar e arquivar os comprovantes das atividades, 4. Promover a integração das atividades da Liga com as demais atividades de extensão da UNIP; 4. Organizar e compilar, junto ao Vice-presidente, um Banco de ideias (arquivo de ideias de projetos sugeridas pelos membros durante as reuniões regulares da Liga).

Título VII

Do Funcionamento

Art. 23 ° A Liga Acadêmica se responsabiliza por manter a guarda, por no mínimo 5 anos, de comprovantes e documentos, incluindo os que se referem aos participantes de suas atividades.

Art. 24° A L Liga Acadêmica será composta pelo número de vagas estabelecido pela diretoria, incluindo os membros diretores e supervisores.

Art.25° A Liga Acadêmica funcionará em horário extracurricular, com 1 (uma) ou 2 (duas) reuniões mensais, em dias pré-determinados, de acordo com calendário letivo da UNIP.

Art.26° A diretoria poderá suspender atividades a seu critério, justificando a suspensão.

Art. 27 ° Os serviços prestados pelos acadêmicos, professores, preceptores e residentes não serão remunerados.

Art. 28° Terão direito ao atestado de participantes os membros efetivos que freqüentarem pelo menos 75% das atividades por um tempo mínimo de 1 (um) ano.

Art.29° Os membros que não cumprirem com suas respectivas tarefas ou deveres poderão ser excluídos ou demitidos da Liga Acadêmica , mediante decisão da Assembleia Deliberativa.

Art.30° Todos os membros deverão receber este estatuto em seu ingresso, com recibo e assinatura de acordo.

Art.31° Os casos omissos ou aqueles nos quais não se aplicar o estatuto serão discutidos pela Assembleia Deliberativa em conjunto com o coordenador do curso.

Art.32° Este estatuto poderá sofrer emendas desde que aprovadas pela maioria de votos pela Diretoria e pelo Coordenador Geral do Curso.

Art. 33° Este estatuto entra em vigor após aprovação pela UNIP e será apresentado na primeira reunião da diretoria e na primeira Assembleia Geral.

Art.34° A Liga Acadêmica poderá ser dissolvida mediante decisão da maior parte da Diretoria, ou por decisão justificada da UNIP, devendo seu patrimônio ser revertido em benefício de entidades a serem definidas pela diretoria em exercício, com o aval da UNIP.

ANEXO 8

REGIME DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO DO CURSO DE MEDICINA DA UNIP

Art. 1º. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de verificações parciais e exames, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez, ou conceitos “aprovado” ou “reprovado”.

Parágrafo único. O CONSEPE definirá para cada curso quais as atividades que serão avaliadas por meio dos conceitos “aprovado” ou “reprovado”.

Art. 2º. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos, práticos, seminários, estágios, internato, tutorias, visitas técnicas, atividades culturais e esportivas, inclusive os realizados em campus avançado, provas e exames previstos nos respectivos Planos de Ensino.

Parágrafo Único. O Professor, a seu critério ou a critério do coordenador do curso, obedecidos os critérios definidos pelo CONSEPE, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.

Art. 3º. A apuração do rendimento escolar é feita por atividade conforme as exigências curriculares (aulas teóricas, aulas práticas, laboratórios, simulações, visitas técnicas, tutorias, atividades de ensino programado, estágios, internato etc.), abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Parágrafo único. Cabe ao professor a atribuição de notas nas avaliações das disciplinas.

Art. 4º. A Direção do Instituto elabora e encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para aprovação, as normas que definem formas e critérios para:

I - Aplicação e avaliação de exames;

II - Apuração das médias parciais e finais de aproveitamento;

III - Aplicação de provas especiais nos casos previstos pela legislação;

IV - Revisão de prova;

V - Acompanhamento de estágios;

VI - Arredondamento de médias finais, desde que obedecido o máximo de cinco décimos.

Parágrafo Único. As normas entram em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente, se não acarretarem prejuízo à vida escolar do aluno.

Art. 5º. O aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades.

Art. 6º. Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar das atividades, disciplinas ou módulos avaliados por notas de 1 (um) a 10 (dez) são os seguintes:

I - Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

II - Se a nota final do módulo (NFM), a média dos dois bimestres (MB) das disciplinas que não oferecem atividades práticas, a Nota Final da Disciplina no Semestre (NFDS) ou a Nota Final da Disciplina no Semestre Após Exame (NFS) de disciplinas tradicionais com atividades práticas for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame quando lhe será atribuída a nota NE;

III – Se a Média Final Anual (MFA) for igual ou superior a 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado;

IV – Se a Média Final Anual (MFA) for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado;

V – O aluno reprovado ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina;

VI – O aluno que, por motivo justificado e comprovado documentalmente, deixar de comparecer a uma prova, a critério da coordenação, poderá substituí-la por nova prova;

§ 1º Para as disciplinas modulares, cabe ao professor a atribuição das notas de avaliação: Avaliação Teórica (NTO), Avaliação Prática (NPR), Avaliação Formativa da Tutoria (NTU) e Prova Integrada Semestral (NPI).

I – Estas avaliações formarão a Nota Parcial do Módulo (NPM), que se trata da média ponderada dos resultados das referidas avaliações;

II – A NPM será calculada pela fórmula:

$$NPM = ((5xNTO) + (2xNPR) + (3xNTU))/10$$

III – Após a aplicação da Prova Integrada Semestral (NPI), a Nota Final do Módulo (NFM) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFM = ((8xNPM) + (2xNPI))/10$$

IV – Se a NFM for maior que 6,7 (seis inteiros e sete décimos), ela será considerada a Média Final Anual (MFA) e o aluno estará aprovado.

V – Se a NFM for menor que 6,7 (seis inteiros e sete décimos), o aluno será submetido ao Exame. A MFA será calculada pela seguinte fórmula:

$$MFA = (NFM + NE)/2$$

§ 2º Para algumas disciplinas tradicionais específicas, como Interação Comunitária, por exemplo, cabe ao professor a atribuição das notas de avaliação: Avaliação Teórica (NTO), Avaliação Formativa (NFA) e Prova Integrada Semestral (NPI).

I - A Nota do Bimestre (NB) dar-se-á pelo seguinte cálculo:

$$NB = ((NTO) + (NFA))/2$$

II – Em cada semestre, será calculada a Média dos Dois Bimestres (MB), da seguinte forma:

$$MB = (NB1 + NB2)/2$$

III – Após a aplicação da Prova Integrada Semestral, a Nota Final da Disciplina no Semestre (NFDS), em cada um dos semestres do ano, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFDS = ((8xMB) + (2xNPI))/10$$

IV – Se a NFDS for maior ou igual a 7,0 (sete), o aluno não será submetido a Exame;

V – Se a NFDS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido ao Exame, para que, então, seja calculada a Nota Final da Disciplina no Semestre Após Exame (NFS), semestralmente:

$$NFS = (NFDS + NE)/2$$

VI – Após haver a definição das NFDS e/ou NFS dos dois semestres, será calculada a Média Final Anual (MFA):

$$MFA = (NFDS1 \text{ ou } NFS1 + NFDS2 \text{ ou } NFS2)/2$$

§ 3º Para algumas disciplinas tradicionais específicas, como Habilidades Clínicas e Atitudes, por exemplo, cabe ao professor a atribuição das notas de avaliação: Avaliação Teórica (NTO), Avaliação Prática (NPR) e Prova Integrada Semestral (NPI).

I - A Nota do Bimestre (NB) dar-se-á pelo seguinte cálculo:

$$NB = (2NTO) + (NPR)/3$$

II – Em cada semestre, será calculada a Média dos Dois Bimestres (MB), da seguinte forma:

$$MB = (NB1 + NB2)/2$$

III – Após a aplicação da Prova Integrada Semestral, a Nota Final da Disciplina no Semestre (NFDS), em cada um dos semestres do ano, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFDS = ((8xMB) + (2xNPI))/10$$

IV – Se a NFDS for maior ou igual a 7,0 (sete), o aluno não será submetido a Exame;

V – Se a NFDS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido ao Exame, para que, então, seja calculada a Nota Final da Disciplina no Semestre Após Exame (NFS), semestralmente:

$$NFS = (NFDS + NE)/2$$

VI – Após haver a definição das NFDS e/ou NFS dos dois semestres, será calculada a Média Final Anual (MFA):

$$MFA = (NFDS1 \text{ ou } NFS1 + NFDS2 \text{ ou } NFS2)/2$$

§ 4º Para as disciplinas tradicionais Metodologia da Pesquisa e Formação Sociocultural e Ética, cabe ao professor a atribuição das notas de avaliação: Avaliação Teórica (NTO) e Trabalho (NTR).

I - Estas avaliações serão aplicadas bimestralmente, gerando a Nota do Bimestre (NB), pelo seguinte cálculo:

$$NB = ((6xNTO) + (4xNTR))/10$$

II – Em cada semestre, será calculada a Média dos Dois Bimestres (MB), da seguinte forma:

$$MB = (NB1 + NB2)/2$$

III – Se a MB for maior ou igual a 7,0 (sete), o aluno não será submetido a Exame;

IV – Se a MB for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido ao Exame, para que, então, seja calculada a Nota Final da Disciplina no Semestre Após Exame (NFS), semestralmente:

$$NFS = (NFDS + NE)/2$$

V – Após haver a definição das NFDS e/ou NFS dos dois semestres, será calculada a Média Final Anual (MFA):

$$MFA = (NFDS1 \text{ ou } NFS1 + NFDS2 \text{ ou } NFS2)/2$$

§ 5º Para algumas disciplinas tradicionais específicas, como Bases Farmacológicas e Bases Patológicas, cabe ao professor a atribuição das notas de avaliação: Avaliação Teórica (NTO) e Prova Integrada Semestral (NPI).

I - A Nota do Bimestre (NB) dar-se-á pelo seguinte cálculo:

$$NB = NTO$$

II – Em cada semestre, será calculada a Média dos Dois Bimestres (MB), da seguinte forma:

$$MB = (NB1 + NB2)/2$$

III – Após a aplicação da Prova Integrada Semestral, a Nota Final da Disciplina no Semestre (NFDS), em cada um dos semestres do ano, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFDS = ((8xMB) + (2xNPI))/10$$

IV – Se a NFDS for maior ou igual a 7,0 (sete), o aluno não será submetido a Exame;

V – Se a NFDS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido ao Exame, para que, então, seja calculada a Nota Final da Disciplina no Semestre Após Exame (NFS), semestralmente:

$$NFS = (NFDS + NE)/2$$

VI – Após haver a definição das NFDS e/ou NFS dos dois semestres, será calculada a Média Final Anual (MFA):

$$MFA = (NFDS1 \text{ ou } NFS1 + NFDS2 \text{ ou } NFS2)/2$$

§ 6º O Regime de Avaliação e os Critérios de Promoção dos estágios obrigatórios (internato) são definidos em regimento específico.

§ 7º O desempenho do aluno nas atividades, disciplinas e módulos avaliados por meio de notas, ocorre em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de até 0,5 (cinco décimos); NFMS, NFS ou MFA serão arredondadas para 7,0 (sete), quando forem maiores ou iguais a 6,7 (seis inteiros e sete décimos) e menores que 7,0 (sete).

§ 8º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra forma de avaliação do conhecimento por atribuição de nota ou conceito, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

Art. 7º. O aluno pode requerer revisão de prova ou do exame escrito, definidos no Calendário Escolar, dentro dos prazos estipulados.

§ 1º A avaliação de qualquer disciplina ou atividade regular, que não esteja oferecida em Regime Especial de Dependência ou Adaptação, oferecida pela modalidade de educação a distância será feita pelo cálculo da média aritmética das Avaliações Teóricas realizadas pelos alunos. Se a Média Parcial Anual (MPA) for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido ao Exame (NE) e a MFA será calculada da seguinte forma:

$$MFA = (MPA + NE)/2$$

§ 2º Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem MFA maior ou igual a 5,0 (cinco).

Art. 8º. O número máximo de atividades ou disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao período letivo subsequente fica assim definido:

I - para a promoção à 2ª série: 3 disciplinas;

II - para a promoção à 3ª série: 3 disciplinas;

III - para a promoção à 4ª série: 3 disciplinas;

IV - para a promoção à penúltima ou à última série do curso, ou seja, 5º e 6º anos, não serão aceitas matrículas de alunos com de pendência ou adaptação em qualquer disciplina de períodos letivos anteriores.

§ 1º Caso o aluno esteja reprovado em quaisquer disciplina(s)/módulo(s), não poderá cursar o Internato.

§ 2º Caso o aluno reprove em estágio(s) do Internato da 5ª série, poderá progredir e cursar os Internatos da 6ª série, exceto aquele(s) em que houve a reprovação da(s) respectiva(s) área(s) na série anterior.

§ 3º Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação dos órgãos superiores da Universidade.

ANEXO 9

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAAP

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP, doravante assim denominado, da Universidade Paulista – UNIP, mantida pela Associação Unificada Paulista de Ensino Renovado Objetivo – ASSUPERO.

Parágrafo 1º O NAAP vem atender o Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 que regulamenta a Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

Parágrafo 2º A Lei Nº 12.764 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, e como pessoa portadora de síndrome clínica caracterizada da seguinte forma:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento.

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

Art. 2º A Lei Nº 12.764 estabelece diretrizes para sua consecução que orientam os objetivos gerais do NAAP:

I- Estimular o acesso, a permanência e a integração da pessoa com Transtorno do Espectro Autista à educação e ao ensino profissionalizante no Ensino Superior com vistas à inserção ao mundo do trabalho por meio das ações e da política de acessibilidade da UNIP previstas no PPI.

II- Promover a intersetorialidade no atendimento à pessoa com Transtorno do Espectro Autista articulada com os professores, coordenadores, alunos e setores de apoio,

viabilizando a comunicação pedagógica e atitudinal, tendo como referência o processo de ensino-aprendizagem.

III- Desenvolver ações de atenção integral às necessidades de saúde da pessoa com Transtorno do Espectro Autista por meio de apoio psicopedagógico e social com vistas à integridade física e moral, ao desenvolvimento pleno e à proteção contra qualquer forma de abuso.

Parágrafo único. Para os casos de comprovada necessidade formalizada pela pessoa com Transtorno do Espectro Autista, o NAAP deverá comunicar à Direção do campus da IES o direito de acompanhante especializado, conforme Parágrafo único do Art. 3º da Lei Nº 12.764.

Art. 3º São objetivos específicos do NAAP:

I- Auxiliar a pessoa com Transtorno do Espectro Autista na qualidade de aluno da IES em sua integração ao contexto universitário por meio de uma ação política, cultural, social e pedagógica que favoreça a igualdade e a diferença como valores indissociáveis.

II- Realizar aconselhamento psicológico e/ou atendimento psicopedagógico a partir da identificação de urgências subjetivas desse aluno nas suas diferentes condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, linguísticas ou outras, propiciando reflexão para um posicionamento relacional e institucional adequado com vistas à superação dos problemas e possível encaminhamento para profissionais e serviços especializados, se necessário.

III- Apoiar e orientar o corpo docente, em conjunto com os setores acadêmicos da instituição, definindo estratégias didático-pedagógicas específicas que assegurem o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil do egresso do Curso, a partir do reconhecimento das características desse aluno no processo ensino aprendizagem.

IV- Acompanhar as práticas educacionais realizadas pelos professores para orientar o processo de “integração instrucional” no sentido de esclarecimento e reflexão acerca dos padrões heterogêneos de participação e aprendizagem, que valorizem os diferentes potenciais de aprendizagem desse aluno.

V- Assessorar a gestão do Coordenador de Curso no campus em consonância com a política de ensino e atenção ao aluno, previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), realizando orientações no

que se referem à aplicação do currículo, métodos, recursos e organização específicos para atender as necessidades da pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

VI- Orientar a Instituição de Ensino no que se refere à construção de sistemas educacionais inclusivos decorrentes de uma mudança estrutural e cultural dos relacionamentos interpessoais e instrucionais, que demandam recursos de tecnologia da informação e da comunicação para que todos os alunos tenham as suas especificidades educacionais atendidas.

VII- Efetivar levantamento a partir dos dados coletados nas atividades realizadas de atendimento pelo NAAP, no sentido de avaliar a implantação e o acompanhamento das ações e encaminhar relatório à direção acadêmica com o objetivo de auxiliar a compreensão do perfil desse aluno, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Parágrafo único. O relatório previsto neste artigo trata-se apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

VIII- Participar de reuniões institucionais que promovam a atenção integral à deficiência do Transtorno de Espectro Autista por meio de orientações específicas.

Art. 4º. O NAAP participará do planejamento da Formação Continuada dos Docentes promovido pela IES, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns e na questão da promoção da acessibilidade, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art. 5º O NAAP realiza suas intervenções considerando três eixos fundamentais:

I- Formação e capacitação de funcionários técnico-administrativos, professores e coordenadores para o atendimento à pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

II- Orientação à coordenação de curso e ao corpo docente para acompanhamento e avaliação das ações voltadas à pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

III- Atendimento individual ao aluno com Transtorno do Espectro Autista, bem como a pais e responsáveis.

Art. 6º A capacitação aos professores, coordenadores auxiliares e funcionários técnico-administrativos será realizada individualmente ou em grupo pelo NAAP de acordo com análise das suas dificuldades decorrentes da atenção integral à pessoa com Transtorno de Espectro Autista, em atendimento aos encaminhamentos das Diretorias,

Coordenações de Curso, Coordenações de Estágio e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 1º A capacitação para o funcionário técnico-administrativo e aos professores poderá ser manifestada pelo próprio funcionário ou pela chefia do respectivo setor administrativo, e para o corpo docente, pelo próprio professor ou pela coordenação do Curso, de acordo com a demanda de atendimento.

§ 2º A capacitação individual ou em grupo será agendada pela equipe do NAAP nos horários de funcionamento com a devida comunicação ao solicitante, de acordo com a ocorrência das dificuldades em um dado setor.

Art. 7º O atendimento individual ao aluno que seja pessoa com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista entregue no ato da matrícula, ou que venha a ser solicitado pelo NAAP, será realizado com o objetivo de uma avaliação das necessidades pedagógicas, metodológicas e de recursos materiais para sanar as dificuldades de aprendizagem e estudo que venham a ser apresentadas pelo aluno.

I- Atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na esfera acadêmica, respeitada a sua deficiência de comunicação verbal e não verbal, no sentido de estimular a motivação para uma melhor adaptação.

II- Atendimento relativo ao comportamento e conduta que apresente ausência de reciprocidade social respeitada a incompatibilidade dessa reciprocidade com seu nível de desenvolvimento, no sentido de estimular a participação junto ao professor por meio de tarefas.

III- Atendimento relativo às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional que possam incluir padrões de comportamento ritualizado e excessiva aderências às rotinas por meio de uma orientação profissional coerente.

IV- Atendimento para encaminhamento à profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada, com ciência e aprovação dos pais e/ou do responsável legal.

Parágrafo único. Os docentes, coordenadores e colaboradores em conjunto com o NAAP podem ser chamados para traçar diretrizes no sentido de contribuir com orientações e apoio acerca de adaptações metodológicas e de processos avaliativos, tendo em vista a inclusão plena dos alunos com Transtorno do Espectro Autista, conforme Política de Acessibilidade da UNIP.

Art. 8º O NAAP deve participar como colaborador dos projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares com projetos de inclusão para a pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 9º Os atendimentos e atividades do NAAP, quando executados por profissional da área da Psicologia, serão registrados em formulários específicos, respeitando-se o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Psicologia nos atendimentos clínicos individuais e grupais.

Parágrafo único. No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos e atividades individuais ou em grupo do NAAP para elaboração de pesquisas e relatórios, o coordenador do NAAP deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

Art. 10 O NAAP utilizará um formulário padrão – Ficha de Atendimento - para registro dos atendimentos individuais (Anexo I e Anexo II).

§ 1º Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão registrados pelo profissional psicólogo e pelo psicopedagogo, e serão arquivados em armários com chave de acesso exclusivo a esses profissionais para consulta e acompanhamento.

§ 2º Outros profissionais da Instituição de Ensino não terão acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos e psicopedagogos desde que autorizados pelo coordenador do NAAP e que passem a compor a equipe de trabalho, ou o usuário e seu responsável legal, de acordo com o Código de Ética Profissional.

§ 3º No caso da extinção do serviço ou da substituição de profissionais da área de psicologia ou de psicopedagogia serão adotados os procedimentos do Art. 15 do Código de Ética Profissional/CFP.



FICHA I

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E APOIO PSICOPEDAGÓGICO
ATENDIMENTO PSICOLÓGICO
FICHA DE ATENDIMENTO

NOME _____ DO _____ ALUNO:

CURSO: _____ PERÍODO: _____ DATA: _____

ENDEREÇO:

FILIAÇÃO:

MOTIVO _____ DA _____ PROCURA:

ORIENTAÇÃO _____ REALIZADA:



FICHA II

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E APOIO PSICOPEDAGÓGICO
ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO
FICHA DE ATENDIMENTO

NOME _____ DO _____ ALUNO:

CURSO: _____ PERÍODO: _____ DATA:

ENDEREÇO:

FILIAÇÃO:

MOTIVO _____ DA _____ PROCURA:

ANEXO 10

INTERNACIONALIZAÇÃO ACADÊMICA

A área de Internacionalização Acadêmica da UNIP tem por objetivo promover a cooperação internacional para o desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas por meio da realização de intercâmbio de professores, alunos e pesquisadores; atividades de pesquisa conjunta; publicações no âmbito nacional e internacional; colaboração e participação em seminários e encontros acadêmicos; troca de material didático e outras informações; concepção de programas acadêmicos internacionais e projetos específicos para a graduação, pós-graduação, programas de mestrado e doutorado.

No empenho de formar líderes preparados para atuarem de maneira eficaz no mercado global, a UNIP se empenha para gerar oportunidades de estudos e pesquisas no exterior para sua comunidade, e também para atrair o interesse de estrangeiros pelo Brasil. Mantém cooperação internacional com 141 instituições e agências internacionais de ensino.

A área de Internacionalização Acadêmica também atua para garantir a qualidade das ações internacionais promovidas na Universidade Paulista - UNIP.



Na página da UNIP – www.unip.br, são fornecidas informações sobre:

- ✓ Eventos
- ✓ Bolsas de estudos no exterior
- ✓ Cursos de capacitação em internacionalização acadêmica
- ✓ Dupla Titulação
- ✓ Disciplinas oferecidas em Inglês
- ✓ Cursos Internacionais na UNIP
- ✓ Cursos Internacionais de Parceiros
- ✓ Oportunidades Internacionais

- ✓ Outras Bolsas e Oportunidades
- ✓ Manual para Professores da UNIP
- ✓ Perguntas Frequentes
- ✓ Resultados
- ✓ Proctoring Test Center

ANEXO 11

REGULAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA

PREÂMBULO

O COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA da Universidade Paulista - UNIP é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado pela Portaria (1/2003) em 07/01/2003 e reconhecido pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP, para avaliar projetos de pesquisa que envolvam seres humanos, propostos por docentes e alunos da UNIP e pesquisadores de outras instituições. O objetivo fundamental é defender os direitos, a integridade e a dignidade dos participantes das pesquisas, incluindo os pesquisadores e demais pessoas envolvidas nos projetos. Conforme a Resolução 466/12 do Conselho Nacional de Saúde - CNS, o presente regimento observa sob a ótica do indivíduo e das coletividades, os preceitos da bioética, tais como, autonomia, não maleficência, beneficência, justiça e equidade, e tem como objetivo assegurar os direitos e deveres que dizem respeito aos participantes da pesquisa, à comunidade científica e acadêmica. O funcionamento do COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA da Universidade Paulista - UNIP reger-se-á pelas presentes normas, aprovadas pelo próprio Comitê e referendadas pelo Instituto de Ciências da Saúde – ICS, Instituto de Ciências Humanas – ICH, Instituto de Ciências Sociais e Comunicação ICSC e do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas – ICET, pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e pela Reitoria da Universidade Paulista - UNIP.

CAPÍTULO I - DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ E DA COMPOSIÇÃO

Artigo 1º - As reuniões ordinárias mensais previamente agendadas têm início com o *quórum* mínimo de 50% mais um do total de membros, e a plenária do Comitê de Ética em Pesquisa só pode fazer deliberações com o *quórum* de 50% mais um do total de membros. No total, ocorrem 12 (doze) reuniões ordinárias anuais, em frequência mensal, na quarta quinta-feira do mês. Todos os que estiveram presentes assinam a Ata da reunião anterior, confirmando sua presença e anuência. A secretária do CEP é responsável pelo controle da lista de presença dos membros em cada reunião.

Artigo 2º - As reuniões são fechadas ao público, a fim de garantir o sigilo e a confidencialidade, inclusive com a assinatura de documento assegurando tal compromisso, sob pena de responsabilidade, a serem observados por todos os membros e funcionários que tiverem acesso aos documentos, em todo e qualquer momento do processo de submissão dos projetos ao CEP.

Artigo 3º - As reuniões ordinárias seguem a pauta pré-estabelecida pela coordenação e divulgada no ato da convocação para as mesmas. A pauta da reunião segue a ordem do

dia: leitura e aprovação da ATA da reunião anterior, apresentação das ausências justificadas dos membros, abertura para a palavra do pleno, referente à apresentação, discussão e aprovação dos projetos em apreciação que constam na pauta, informes e inclusão de assuntos solicitados pelos membros.

Artigo 4º - O Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Paulista - UNIP é constituído por 44 (quarenta e quatro) membros titulares, uma secretária e uma assistente. Os professores são doutores e mestres, representantes do Instituto de Ciências da Saúde, Instituto de Ciências Humanas, Instituto de Ciências Sociais e Comunicação e do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas da Universidade Paulista - UNIP.

Artigo 5º - Entre os membros titulares deverá haver, pelo menos, 01 (um) membro representante dos usuários para cada 07 (sete) membros titulares, perfazendo um total de 08 (oito) cadeiras.

Artigo 6º - Os membros do CEP devem isentar-se de tomada de decisão, quando diretamente envolvidos na pesquisa em análise, ou quando houver parentesco com o pesquisador principal ou quando voluntariamente se julgarem impedidos para a tarefa, por conflito de interesse.

Artigo 7º - Os membros não são remunerados no desempenho de suas tarefas e devem ter total independência na tomada das decisões, sem sofrer qualquer tipo de interferência interna ou externa, mantendo sob caráter estritamente confidencial as informações recebidas e analisadas.

Parágrafo único. É vedado aos membros exercerem atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e a imparcialidade no exercício das atividades no Sistema CEP/CONEP.

Artigo 8º - O mandato dos membros e dos coordenadores do CEP tem a duração de três anos, com a possibilidade de renovação automática por mais três anos.

Artigo 9º - É recomendada a presença dos membros nas reuniões mensais do Comitê, devendo ser dispensados, nos horários da reunião ordinárias ou extraordinárias do CEP, de outras obrigações na Instituição, dado o caráter de relevância pública da função. A perda do mandato de membro pode ocorrer se precedida pela deliberação pelo CEP quando houver ausências justificadas ou injustificadas em 03 (três) reuniões consecutivas ou não, no decorrer do ano; por atrasos na emissão de pareceres ou ainda por atrasos na resposta e na recusa reiterada de emissão de pareceres sem justa causa.

Artigo 10 - Os representantes de usuários devem ter suas faltas comunicadas à Instituição que os indicou e, conforme o caso, ser inteirado do desligamento. Uma nova indicação deverá ser requisitada à Instituição responsável.

Artigo 11 - A perda do mandato somente se consumará após o membro tomar ciência, por escrito, das condutas e, caso deseje, poderá manifestar suas justificativas em até 15 (quinze) dias após o recebimento do comunicado. Caberá ao CEP informar à CONEP as alterações no quadro de membros e justificá-las.

Artigo 12 - A renovação dos membros do CEP se dá pela indicação de professores/pesquisadores dos Institutos que abarcam os cursos de graduação

oferecidos pela Universidade Paulista, a saber, Instituto de Ciências da Saúde, Instituto de Ciências Humanas, Instituto de Ciências Sociais e Comunicação e do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas e, também, dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Engenharia de Produção, Odontologia, Comunicação, Patologia e Administração, quando da vacância de cadeiras do pleno.

Artigo 13 - Cabe a este CEP comunicar à CONEP as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar as substituições efetivadas, com as respectivas justificativas.

Artigo 14 - Cabe ao CEP comunicar à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais sobre Greve Institucional, informando sobre paralisação total ou parcial das atividades do órgão, sem prejuízo à assistência sobre eticidade dos protocolos em andamento. O e-mail do CEP (cep@unip.br) poderá ser usado para denúncias ou solicitação de esclarecimentos sobre procedimentos que envolvam questões éticas dos protocolos de pesquisa.

Artigo 15 - Cabe ao CEP comunicar à comunidade acadêmica o calendário de Recesso Institucional, informando os canais de comunicação para denúncias ou solicitação de esclarecimento sobre procedimentos que envolvam questões de eticidade dos protocolos de pesquisa.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 16 - Os pareceres dos relatores, em caráter sigiloso, deverão conter apreciação sobre os aspectos éticos da pesquisa, principalmente sobre:

- ✓ características da população a estudar. Quando se trata de grupos vulneráveis, as razões da escolha;
- ✓ métodos propostos, que afetem diretamente os participantes da pesquisa;
- ✓ se o material de pesquisa, tais como registros e dados a serem obtidos de seres humanos, serão especificamente para os propósitos da pesquisa ou usados para outros fins;
- ✓ critérios de inclusão e exclusão e os procedimentos a serem seguidos para o recrutamento dos indivíduos;
- ✓ riscos para os participantes da pesquisa, avaliando a sua possibilidade e gravidade;
- ✓ medidas de proteção ou minimização de qualquer risco eventual. Quando apropriado, as medidas para assegurar os cuidados necessários à saúde, no caso de danos aos indivíduos. Avaliar os procedimentos para monitoramento de coleta de dados para prover a segurança dos participantes da pesquisa, incluindo as medidas de proteção à confidencialidade;
- ✓ na inobservância dos cuidados aos participantes de pesquisa, o CEP se responsabilizará por comunicar os fatos às instâncias competentes para averiguação e, quando couber, ao Ministério Público.

- ✓ a previsão de ressarcimento de gastos aos participantes da pesquisa. A importância não poderá ser de tal monta que possa interferir na autonomia da decisão do indivíduo ou responsável de participar ou não da pesquisa;
- ✓ no termo de consentimento livre e esclarecido devem constar as informações sobre as circunstâncias sob as quais o consentimento será obtido, quem irá tratar de obtê-lo e a natureza da informação a ser fornecida aos participantes da pesquisa.

Artigo 17 - Com base no parecer emitido e na aprovação pela plenária do CEP culminará o enquadramento do protocolo de pesquisa em uma das seguintes categorias: aprovado, com pendência, não aprovado, arquivado, suspenso, retirado, conforme orientações abaixo:

Parágrafo 1º - Aprovado: quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução.

Parágrafo 2º - Com pendência: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua “com pendência”, enquanto essa não estiver completamente atendida. O pesquisador terá 30 (trinta) dias para atender às solicitações do CEP. Cada protocolo de pesquisa pode receber até 02 (dois) pareceres pendentes. Na terceira e última análise, caso os pesquisadores não tenham atendido às demandas do parecer, o protocolo será enquadrado como não aprovado. Decorrido o prazo final de resposta, o CEP terá 30 (trinta) dias para emitir o parecer final, aprovando ou não aprovando o protocolo.

Parágrafo 3º - Não aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência”. Em tal situação, cabe recurso ao CEP e/ou à CONEP, no prazo de 30 (trinta) dias, sempre que algum fato novo for apresentado para subsidiar uma nova análise.

Parágrafo 4º - Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as pendências apontadas ou para recorrer.

Parágrafo 5º - Suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.

Parágrafo 6º - Retirado: quando o sistema CEP e/ou à CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

Artigo 18 - A vista dos autos é previamente feita pelos membros anteriormente à reunião pelo acesso da Plataforma Brasil, podendo apresentar suas considerações até o momento da reunião ordinária.

Artigo 19 - O protocolo de pesquisa que estiver de acordo com os Princípios Éticos, conforme a Resolução 466/12 do CNS e/ou a Resolução 510/16 do CNS, poderá ser apreciado pelo Coordenador do CEP, ou seu adjunto, para aprovação *ad-referendum* do Colegiado.

CAPÍTULO III - DOS PROTOCOLOS DE PESQUISA E TRÂMITE

Artigo 20 - O protocolo de pesquisa a ser submetido à revisão ética somente o será de acordo com o estabelecido pelo Conselho Nacional de Saúde, por meio do preenchimento dos formulários da Plataforma Brasil:

- ✓ folha de rosto: título do projeto, nome, função docente, número da carteira de identidade, CPF, telefone e endereço para correspondência do pesquisador responsável e do patrocinador;
- ✓ apresentação da pesquisa, compreendendo os seguintes itens:
- ✓ descrição dos propósitos e das hipóteses a serem testadas;
- ✓ antecedentes científicos e dados que justifiquem a pesquisa. Se o propósito for testar um novo produto ou dispositivo para a saúde, de procedência estrangeira ou não, deverá ser indicada a situação atual de registro junto a agências regulatórias do país de origem e da Anvisa (quando pertinente);
- ✓ descrição detalhada e ordenada do projeto de pesquisa (introdução, revisão da literatura, proposição, material e métodos, casuística, resultados esperados e bibliografia);
- ✓ análise crítica de riscos e benefícios para o(s) participantes(s) de pesquisa;
- ✓ duração total da pesquisa, a partir da aprovação;
- ✓ explicitação das responsabilidades do pesquisador, e, quando for o caso, da instituição, promotor ou patrocinador;
- ✓ explicitação de critérios para suspender ou encerrar a pesquisa;
- ✓ local da pesquisa: detalhar as instalações dos serviços, centros, comunidades e instituições nas quais se processarão as várias etapas da pesquisa;
- ✓ demonstrativo da existência de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da pesquisa e para atender eventuais problemas dela resultantes, com a concordância documentada da instituição;
- ✓ orçamento financeiro detalhado da pesquisa: recursos, fontes e destinação, bem como a forma e o valor da remuneração do pesquisador;
- ✓ explicitação de acordo preexistente quanto à propriedade das informações geradas, demonstrando a inexistência de qualquer cláusula restritiva quanto à divulgação pública dos resultados, a menos que se trate de caso de obtenção de patenteamento; neste caso, os resultados devem se tornar públicos, tão logo se encerre a etapa de patenteamento;
- ✓ declaração de que os resultados da pesquisa serão tornados públicos, sejam eles favoráveis ou não; e
- ✓ declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados;
- ✓ em caso de coleta de dados *on-line* os pesquisadores devem apresentar o *link* de coleta de dados para apreciação, com a forma de obtenção do consentimento

livre e esclarecido, assim como a disponibilização do documento ao participante da pesquisa.

- ✓ qualificação dos pesquisadores, acompanhado do "*link do curriculum Lattes*" do pesquisador responsável.
- ✓ termo de compromisso do pesquisador responsável, relativo ao cumprimento determinado pelas normas do Sistema CEP/CONEP.

Artigo 21 - Os protocolos de pesquisa são recebidos pela secretaria do CEP, via Plataforma Brasil, que, após realizar o *checklist* dos documentos postados, os envia para relatores das áreas do conhecimento correspondentes aos projetos apresentados, a fim de que sejam analisados.

Artigo 22 - O relator elabora o parecer *on-line* e o envia ao CEP, pela Plataforma Brasil. Na reunião subsequente do Comitê de Ética, os pareceres apresentados serão discutidos, referendados pelo Colegiado e enviados para o pesquisador.

Artigo 23 - O prazo para a checagem documental é de 10 (dez) dias. O parecer consubstanciado do Colegiado será emitido no prazo máximo de (30) trinta dias.

Artigo 24 - Os projetos serão acompanhados por meio do recebimento de notificações, emendas e relatório final.

CAPÍTULO IV. DA RESPONSABILIDADE DO PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Artigo 25 - A responsabilidade do pesquisador responsável é indelegável e indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais.

Artigo 26 - Ao pesquisador responsável cabe:

- ✓ apresentar o protocolo, devidamente instruído ao CEP, aguardando o pronunciamento deste, antes de iniciar a pesquisa de campo;
- ✓ desenvolver o projeto conforme delineado;
- ✓ elaborar e apresentar os resultados parciais, quando solicitado, e os finais;
- ✓ apresentar dados solicitados pelo CEP, a qualquer momento;
- ✓ manter arquivo, sob sua guarda, por 5 anos a partir da aprovação do relatório final da pesquisa pelo CEP, dos dados da pesquisa, contendo fichas individuais e termo de consentimento livre e esclarecido e todos os demais documentos recomendados pelos CEP;
- ✓ encaminhar os resultados para aplicação, com os devidos créditos aos pesquisadores associados e ao pessoal técnico participante do projeto;
- ✓ justificar, perante o CEP, interrupção do projeto ou a não publicação dos resultados.

Artigo 27 - Após a aprovação do projeto, o CEP passa a ser corresponsável no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 28 - Ao receber consulta sobre matéria que envolva aspectos éticos relacionados à pesquisa, não contidos em Protocolo de Pesquisa sob exame, o Coordenador poderá

elaborar Parecer ou nomear Relator entre os membros ou consultores do CEP, submetendo-o à apreciação do Colegiado.

Artigo 29 - Nos casos omissos, o Coordenador decidirá *ad-referendum* do CEP.

Artigo 30 - A secretaria do CEP deve manter os dados da pesquisa em arquivo, físico ou digital, sob sua guarda e responsabilidade, por um período de 5 (cinco) anos após o término da pesquisa e aprovação do relatório final.

Artigo 31 - O Comitê de Ética em Pesquisa da UNIP deverá organizar eventos científicos e cursos de capacitação sobre Ética em Pesquisa para os membros do Comitê e para a comunidade acadêmica, e outros eventos que congreguem área de conhecimento sobre bioética, visando subsidiar o exercício de suas atividades e cumprir com sua missão educativa.

Artigo 32 - O CEP da UNIP está localizado no 4º andar do *campus* Indianópolis, à Rua Doutor Bacelar, 1212, Vila Clementino, São Paulo – SP, CEP 04026-002. O horário de atendimento ao público em geral e aos pesquisadores é de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 19:00hs, pessoalmente ou pelo telefone (11) 5586-4086 e/ou por e-mail cep@unip.br.

Artigo 33 - Este Regimento entra em vigor a partir da reunião do dia 23 de julho de 2020, após aprovação do plenário. Assinam abaixo os membros titulares do pleno do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Paulista - UNIP.

ANEXO 12

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO E SEUS FINS

Art. 1o. A COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS em pesquisa da Universidade Paulista (CEUA/UNIP) é órgão vinculado administrativamente à Reitoria, autônomo em decisões de sua alçada e de caráter multidisciplinar e multiprofissional.

Art. 2o. A CEUA/UNIP tem atribuições normativas, deliberativas, consultivas, educativas e de fiscalização, na esfera de sua competência, cabendo-lhe ainda levar a reflexão sobre a ética na pesquisa, no ensino ou no treinamento envolvendo animais, em cumprimento ao disposto na legislação vigente.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Regimento, entende-se por animal qualquer vertebrado vivo e não humano.

Art. 3o. É vedada a realização de pesquisa, de treinamento ou de ensino envolvendo animais no âmbito da UNIP sem prévia apreciação e autorização pela CEUA/UNIP.

§ 1o. Para os fins deste Regimento, considera-se pesquisa, ensino ou treinamento toda e qualquer atividade desenvolvida no âmbito da UNIP relacionada à ciência básica, à ciência aplicada, ao desenvolvimento tecnológico, à produção e ao controle de qualidade de drogas, medicamentos, alimentos, imunobiológicos, biomateriais, instrumentações e quaisquer outros procedimentos testados em animais.

§ 2o. Todas as atividades especificadas no Capítulo I deste artigo deverão ser submetidas previamente à CEUA/UNIP, por meio de protocolo de ensino e ou pesquisa divulgado no *site* da UNIP. Sem aprovação da CEUA/UNIP, estas atividades não serão reconhecidas pela Universidade.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4o. Compete à CEUA/UNIP:

I - cumprir e fazer cumprir, no limite de suas atribuições, o disposto na legislação nacional e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais em pesquisa, ensino ou treinamento;

II - avaliar os projetos de utilização de animais em pesquisa, ensino ou treinamento em atividades realizadas na UNIP ou em cooperação com outros organismos, cabendo-lhe decidir sobre os aspectos éticos da pesquisa, ensino ou treinamento, de modo a garantir e a resguardar sua compatibilidade com a legislação aplicável;

III - recomendar protocolos e procedimentos utilizáveis em pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais, bem como sobre as instalações necessárias para a manutenção adequada dos mesmos;

IV - definir os procedimentos, rotinas e formulários relativos à tramitação de documentos sobre autorização para utilizar animais em pesquisa, ensino ou treinamento;

V - emitir parecer fundamentado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da entrada do requerimento na Secretaria do órgão, identificando com clareza os projetos e os documentos analisados;

VI - manter sob guarda confidencial os projetos de pesquisa, de ensino ou de treinamento envolvendo animais submetidos à apreciação do órgão, ficando os documentos devidamente arquivados, por, no mínimo, 5 (cinco) anos, à disposição das autoridades competentes;

VII - expedir, no âmbito de suas atribuições, certificados que se fizerem necessários junto aos órgãos de fomento à pesquisa, periódicos científicos e outros;

VIII - receber denúncia de abuso de acordo com ou notificação sobre fato adverso que possa alterar o curso normal das atividades de pesquisa, de ensino ou de treinamento envolvendo animais, decidindo por sua continuidade, modificação ou suspensão;

IX - requerer ao Reitor a instauração de processo disciplinar para apurar denúncias de irregularidades de natureza ética em pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais realizadas no âmbito da UNIP.

§ 1o. Constatado qualquer procedimento, conforme citado no item IX deste artigo, fora dos princípios da ética na execução de procedimento de pesquisa, de ensino ou de treinamento envolvendo animais, bem como sobre as instalações utilizadas para a manutenção destes, a CEUA/UNIP emitirá parecer desfavorável ao prosseguimento do feito.

§ 2o Dentro de sua capacidade operacional, a CEUA/UNIP poderá avaliar projetos de instituições externas à UNIP, segundo os princípios previstos no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5o. A CEUA/UNIP é integrada por 11 (onze) membros, com a seguinte representação: 1 (um) biólogo; 2 (dois) médicos veterinários, 1 (um) fisioterapeuta, 2 (dois) farmacêuticos, 1 (um) dentista, 2 (dois) discentes, 1 (um) representante da Sociedade de Proteção dos Animais; e 1 (um) servidor técnico ou administrativo, eleitos por seus pares.

§ 1o. Todos os membros deverão ter seus respectivos suplentes, com mandatos vinculados.

§ 2o. Os membros relacionados nos incisos I a IX serão indicados pelas instâncias superiores das Unidades a que estão vinculados.

§ 3o. O mandato dos membros relacionados será de 3 (três) anos, permitida a recondução, devendo proceder-se à renovação de, pelo menos, 1/3 (um terço) deles a cada mandato.

§ 4o. O mandato dos membros discentes será de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Art. 6o. Para o cumprimento de suas atribuições, a CEUA/UNIP contará com Secretaria administrativa, cabendo à Universidade prover espaço físico, instalações, equipamentos e pessoal necessários ao adequado funcionamento do órgão.

Art. 7o. A CEUA/UNIP deverá reunir-se ordinariamente uma vez por mês, pelo menos, ou extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou por solicitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

Art. 8o. As deliberações da CEUA/UNIP serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

Art. 9o. Aos membros da CEUA/UNIP cabe total independência na tomada das decisões inerentes ao exercício da sua função, devendo manter sob caráter confidencial as informações recebidas.

Art. 10. É vedada a presença, nas reuniões da CEUA/UNIP, de pessoa diretamente envolvida com projeto de pesquisa, ensino ou treinamento sob análise, salvo se a mesma for expressamente convocada para prestar esclarecimentos.

Art. 11. Sempre que necessário, a CEUA/UNIP recorrerá, por decisão do plenário, a consultor(es) *ad hoc*, pertencente(s) ou não ao quadro da UNIP, ao(s) qual(is) se aplicam, no exercício da função aqui especificada, as mesmas garantias e restrições previstas neste Regimento.

Art. 12. Em toda investigação científica envolvendo população animal em extinção deverá participar da análise do projeto um consultor *ad hoc* com experiência no assunto, sendo necessária maioria absoluta de votos do Comitê para aprovação da pesquisa.

Art. 13. O(s) membro(s) da CEUA/UNIP deverá(ão) se abster na tomada de decisão quando houver interesse pessoal indireto no projeto em análise sobre pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais.

Art. 14. Mediante solicitação escrita do interessado, a CEUA/UNIP realizará nova apreciação de projeto de pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais que não tenha sido aprovado, considerando as justificativas e os argumentos juntados ao processo.

Parágrafo único. No reexame previsto no parágrafo 1º, Capítulo 9, artigo 4o, a CEUA/UNIP poderá solicitar, quando necessário ou requerido pelo interessado, parecer de consultor *ad hoc*.

Art. 15. Os projetos de pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais em tramitação na CEUA/UNIP têm caráter sigiloso, podendo os pareceres correspondentes, após sua aprovação pelo órgão, serem disponibilizados somente aos autores.

Art. 16. Das decisões proferidas pela CEUA/UNIP caberá recurso à Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Paulista - UNIP.

Art. 17. O membro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa, será excluído da CEUA/UNIP e substituído por outro da sua representação.

Art. 18. O responsável por projeto de pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais aprovado pela CEUA/UNIP deverá manter em arquivo, por pelo menos 5 (cinco) anos contados do término do projeto, todos os documentos e dados a ele relacionados, além do registro sobre a destinação dos animais e os resíduos gerados.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO

Art. 19. A CEUA/UNIP será dirigida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, docentes em efetivo exercício na UNIP, eleitos pelo próprio órgão entre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 20. Compete ao Coordenador:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - distribuir, aos relatores, os projetos de pesquisa, ensino ou treinamento ou outros documentos encaminhados ao órgão;

III - supervisionar a administração do órgão;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações da CEUA/UNIP;

V - representar o órgão na UNIP e fora dela.

Art. 21. Compete ao Subcoordenador:

I - substituir o Coordenador nos seus impedimentos eventuais;

II - desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Coordenador.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 22. Os mandatos dos atuais membros não se extinguem com a aprovação deste Regimento.

Art. 23. No prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da aprovação do presente Regimento pelo Conselho Universitário, a CEUA/UNIP estabelecerá as normas e os procedimentos a serem adotados para recebimento, apreciação e decisão sobre projetos de pesquisa, ensino ou treinamento envolvendo animais.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O presente Regimento poderá ser modificado em reunião expressamente convocada para esse fim, exigindo, para cada alteração proposta, aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do órgão, devendo o documento aprovado ser encaminhado ao Conselho Universitário para análise e decisão final.

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pela CEUA/UNIP, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 27. O presente Regimento entra em vigor nesta data.

ANEXO 13

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA

PREÂMBULO

A COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA da UNIVERSIDADE PAULISTA (CIBio - UNIP) é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado pela Portaria nº 1/2021 no dia 01/02/2021, pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Paulista para fiscalizar as atividades realizadas nos laboratórios de pesquisa da Universidade Paulista localizados na Rua Bacelar, 902, CEP: 04026-002, Vila Clementino e na Avenida Paulista, 900 (1º andar), CEP: 01310-100, Bela Vista, ambos na cidade de São Paulo, Brasil.

O objetivo fundamental desta comissão é aprovar, monitorar e vigiar os trabalhos de engenharia genética, manipulação, produção e transporte de OGMs (Organismos Geneticamente Modificados) e fazer cumprir a regulamentação de biossegurança estabelecida pela Lei de Biossegurança 11.105/2005, Decreto 5.591/2005, Resolução Normativa nº 18 CTNBio, de 23 de março de 2018, Resolução Normativa nº 01 CTNBio, de 20 de junho de 2006, Resolução CFMV nº 1.178, de 17 de outubro de 2017 e Resolução CONCEA/MCTI nº 49, de 7 de maio de 2021.

As normas apresentadas no presente Regimento foram aprovadas por todos os membros da CIBio - UNIP e referendadas pelos Programas de Pós-Graduação em Odontologia e em Patologia Ambiental e Experimental, pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e pela Reitoria da Universidade Paulista - UNIP.

CAPÍTULO I - DOS TERMOS E DEFINIÇÕES

Artigo 1º. Para fins desta resolução, os seguintes termos e definições foram adotados:

- I. Avaliação de Risco: combinação de procedimentos ou métodos, por meio dos quais se avaliam, caso a caso, os potenciais efeitos adversos do OGM e seus derivados sobre o ambiente, a saúde humana e a saúde animal;
- II. Bens sensíveis: Classificados pela Lei nº 9.112, de 10 de outubro de 1995, como sendo aqueles de uso na área nuclear, química, biológica e missilística, incluindo aqueles que podem ser empregados para finalidades bélicas, mesmo que tenham sido desenvolvidos para aplicações de acordo com o tratamento específico que lhes é dado no plano internacional, bem como de seus vetores;
- III. Classe de risco de OGM à saúde humana e dos animais, ao meio ambiente e aos vegetais: grau de risco associado ao organismo doador, ao organismo receptor, bem como ao OGM resultante;
- IV. Contenção: atividades e projetos com OGM em condições que limitem o seu escape ou liberação para o meio ambiente, bem como reduzam ou eliminem os

- riscos à saúde humana e animal, podendo ser realizados em pequena ou grande escala;
- V. Derivado de OGM: produto obtido de OGM e que não possua capacidade autônoma de replicação ou que não contenha forma viável de OGM;
 - VI. Inseto: sequência de DNA/RNA inserida no organismo receptor por meio de engenharia genética;
 - VII. Instituição sede: instituição que sedia o projeto é a instituição à qual se vincula o Pesquisador Responsável e onde será realizada a parte experimental da pesquisa.
 - VIII. Membro da comissão: professores da Universidade Paulista da área de Ciências da Saúde e afins;
 - IX. Membros externos: professores de áreas de Ciências da Saúde ou afins que não possuem vínculo com a Universidade Paulista e que oferecem apoio científico para discussões e elaboração de pareceres de assuntos específicos;
 - X. Membro *ad-hoc*: professor da área de Ciências da Saúde ou afins vinculado ou não a Universidade Paulista, designado pela diretoria da CIBio - UNIP para realizar análises de projetos específicos que apresentem temas que fujam do conhecimento dos membros da CIBio - UNIP;
 - XI. Organismo doador: organismo doador da sequência de DNA/RNA que será introduzido por engenharia genética no organismo receptor;
 - XII. Organismo receptor: organismo no qual será inserida a construção obtida por engenharia genética;
 - XIII. Organismos geneticamente modificados (OGM): seres vivos (células, animais ou plantas) que tiverem seu material genético (DNA/RNA) alterado por técnicas de engenharia genética;
 - XIV. Pequena escala: cultivo e/ou manipulação de OGM em contenção cujo volume de cultivo, no caso de microrganismos, seja igual ou inferior a 100 (cem) litros para OGM pertencente a Classe de Risco 1, e igual ou inferior a 10 (dez) litros para OGM pertencente às Classes de Risco 2, 3 e 4. Para outros OGM, e alguns casos específicos de microrganismos, quando justificados, a definição de grande escala será determinada caso a caso pela CTNBio;
 - XV. Pesquisa, ensino ou treinamento: toda e qualquer atividade relacionada à ciência básica, ciência aplicada, desenvolvimento tecnológico, produção e controle de qualidade de drogas, medicamentos, alimentos, imunobiológicos, biomateriais, instrumentações e quaisquer demais procedimentos realizados nos laboratórios localizados no Centro de Pesquisa - UNIP e no Núcleo de Pesquisas em Biodiversidade da UNIP;
 - XVI. Pesquisador responsável: pesquisador (professor da área de Graduação ou Pós-graduação da UNIP) que assume a responsabilidade pela preparação, submissão da proposta e, coordenação científica e administrativa do projeto, caso seja aprovado pela CIBio - UNIP;

- XVII. Pesquisador associado/colaborador: pesquisador da equipe (professor ou não da UNIP) designado pelo Pesquisador Responsável e aprovado pela CIBio - UNIP, que assume a responsabilidade de contribuir em partes do Projeto de Pesquisa;
- XVIII. Risco: probabilidade de ocorrência de efeito adverso ao ambiente, ou à saúde humana, animal ou vegetal, à sociedade de um modo geral, cientificamente fundamentada, decorrente de processos ou situações envolvendo OGM e seus derivados;
- XIX. Secretário administrativo: funcionário da área administrativa responsável por recepcionar e distribuir entre os membros, os projetos para análise;
- XX. Vetor: agente carreador do inserto de DNA/RNA. Todo ser vivo capaz de transmitir agente infectante, de maneira ativa ou passiva.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Artigo 2º. A CIBio - UNIP será composta por, no mínimo, 3 (três) especialistas em áreas compatíveis com os projetos a serem desenvolvidos com OGMs, sendo um deles designado Presidente e os demais membros. Todos os membros da CIBio - UNIP terão mandato de 3 (três) anos, admitindo-se até duas reconduções de igual período.

§ 1º. Os membros da CIBio - UNIP deverão ser aprovados pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP.

§ 2º. Sempre que houver necessidade de alteração do Presidente ou de membros da CIBio, esta Comissão deverá requerer à CTNBio a aprovação de sua nova composição, anexando o documento de nomeação pelo responsável legal da instituição e o currículo do especialista.

- I. O(A) presidente da CIBio - UNIP será nomeado(a) entre os membros especialistas da CIBio - UNIP pelo(a) Responsável legal da Instituição. O(a) Vice-presidente e secretário(a) serão nomeados pela mesma CIBio - UNIP.
- II. Será incluída na CIBio - UNIP, no mínimo, uma pessoa leiga, funcionária da Instituição ou não, e que esteja preparada para considerar os interesses mais amplos da comunidade.
- III. A CIBio - UNIP poderá recorrer a membros *ad-hoc* para assessoria, sempre que julgar necessário.
- IV. Os membros da CIBio - UNIP deverão abster-se da apreciação de projetos e protocolos em caso de impedimento ético ou de qualquer outra natureza.

Artigo 3º. A CIBio - UNIP está constituída por um total de 11 (onze) membros sendo eles 5 (cinco) professores do Programa de Pós em Patologia Ambiental e Experimental, 3 (três) professores do Programa de Pós em Odontologia, 2 (dois) professores de Graduação da área de Ciências da Saúde sendo ao menos 1 (um) médico veterinário e 1 (uma) secretária administrativa.

§ 1º. Após termino de 3 (três) anos de mandato ou, por conta de desligamento voluntário ou obrigatório do membro, o mesmo deve ser substituído de forma imediata por professor/pesquisador da mesma categoria de vínculo.

Artigo 4º. Os membros da CIBio - UNIP não serão remunerados no desempenho de suas tarefas e deverão ter total independência na tomada das decisões, sem sofrer quaisquer tipos de interferência interna ou externa.

§ 1º. As instituições devem reconhecer o papel legal das CIBios e sua autoridade e assegurar o suporte necessário para o cumprimento de suas obrigações, promover sua capacitação em biossegurança e implementar suas recomendações, garantindo que elas possam supervisionar as atividades com OGM e seus derivados.

§ 2º. É vedado aos membros exercerem atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e a imparcialidade no exercício das atividades relativas ao CIBio - UNIP.

Artigo 5º. A renovação dos membros da CIBio - UNIP se dará pela indicação de professores/pesquisadores dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em Odontologia e em Patologia Ambiental e Experimental da UNIP.

Artigo 6º. As reuniões com os membros da comissão para deliberação, liberação e aprovação de projetos serão realizadas uma vez a cada trimestre, ficando previamente programadas para os meses de: março, junho, setembro e dezembro. Caso sejam necessárias, reuniões extraordinárias serão promovidas por parte de um dos membros, para discussão de assuntos urgentes.

Artigo 7º. As reuniões serão fechadas ao público, a fim de garantir o sigilo, a imparcialidade e a confidencialidade das resoluções da Comissão, conforme descrito no Regimento do CONCEA “Art. 11: I - assinar termo de confidencialidade sobre os projetos e/ou protocolos submetidos à sua avaliação e; II - manter sigilo das informações consideradas confidenciais, sob pena de responsabilidade.”

Artigo 8º. As reuniões ordinárias seguirão a pauta pré-estabelecida pela presidência, a qual será divulgada no ato da convocação para elas. A pauta da reunião seguirá a ordem do dia: leitura e aprovação da ATA da reunião anterior, apresentação das ausências justificadas dos membros, abertura para a palavra do plenário (membros ou secretaria administrativa), referente à apresentação, discussão e aprovação dos projetos em apreciação que constam na pauta, informes e inclusão de assuntos solicitados pelos membros.

§ 1º. Projetos inclusos na pauta da reunião deverão ter sido submetidos 30 (trinta) dias corridos antes da data da respectiva reunião.

Artigo 9º. É recomendada a presença dos membros nas reuniões trimestrais da CIBio - UNIP, nos horários previamente combinados pela maioria dos membros.

§ 1º. Reuniões serão realizadas somente na presença de no mínimo 50% + 1 (um) do número total de membros. Assim, reuniões serão realizadas somente na presença de no mínimo, 7 (sete) membros da CIBio - UNIP.

Artigo 10. A perda do mandato do membro da CIBio - UNIP pode ocorrer quando houver ausências em 3 (três) reuniões consecutivas, por atrasos de 15 (quinze) dias ou mais na emissão de pareceres, ou ainda por atrasos na resposta e na recusa reiterada, sem justa causa, de emissão de pareceres.

Artigo 11. Cabe à CIBio - UNIP comunicar à comunidade acadêmica e na página da Comissão as datas previstas para as reuniões trimestrais do ano em curso.

§ 1º. O cronograma de reuniões trimestrais deve ser disponibilizado na página da CIBio - UNIP no primeiro dia útil do ano em curso.

Artigo 12. Para o cumprimento de suas atribuições, a CIBio - UNIP contará com 1 (uma) Secretaria Administrativa, cabendo à Universidade delegar ao(à) funcionário(a) da área administrativa e, prover espaço físico e instalações, para adequado funcionamento da Comissão.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

Artigo 13. A CIBio - UNIP será encarregada de obter licenças junto à Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio, <http://ctnbio.mctic.gov.br/inicio>) para a liberação e desenvolvimento de atividades de qualquer natureza relacionadas a OGMs (<http://ctnbio.mctic.gov.br/processo-de-ogm>).

Artigo 14. A CIBio - UNIP requererá o Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQB) e suas eventuais revisões à CTNBio.

Artigo 15. A CIBio - UNIP avaliará e revisará todas as propostas de pesquisas em engenharia genética, manipulação, produção e transporte de OGMs conduzidas pela Universidade. Assim, terá por finalidades assessorar, analisar, emitir pareceres e monitorar as atividades no âmbito da UNIP quanto aos aspectos técnicos de biossegurança de todos os procedimentos científicos a serem desenvolvidos nos laboratórios do Centro de Pesquisa da UNIP e do Núcleo de Pesquisas em Biodiversidade da UNIP que envolvam a manipulação de OGMs, sob a luz da legislação vigente.

§ 1º. Propostas avaliadas e aprovadas previamente por CIBios de outras universidades devem ser submetidas para avaliação pela CIBio - UNIP. Somente as propostas analisadas e aprovadas pela CIBio - UNIP poderão ser desenvolvidas nos laboratórios do Centro de Pesquisa - UNIP e no Núcleo de Pesquisas em Biodiversidade da UNIP.

Artigo 16. A CIBio - UNIP deverá elaborar e divulgar normas, tomar decisões sobre assuntos específicos no âmbito dos procedimentos de segurança, sempre em consonância com as normas da CTNBio.

Artigo 17. A CIBio - UNIP designará um número de registro específico para cada pesquisador cadastrado. O número de registro junto ao número de protocolo de aprovação será requerido para a submissão do projeto a outras comissões de ética da Universidade, como a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA - UNIP).

Artigo 18. A CIBio - UNIP identificará todos os riscos potenciais aos pesquisadores, à comunidade e meio ambiente, e fará recomendações aos pesquisadores sobre estes riscos e como manejá-los.

Artigo 19. A CIBio - UNIP manterá um registro dos projetos aprovados relacionados a OGMs e, quando pertinente, de suas avaliações de risco.

Artigo 20. A CIBio - UNIP assegurará que suas recomendações e as da CNTBio sejam observadas e aplicadas por todos os pesquisadores envolvidos no projeto.

Artigo 21. A CIBio - UNIP determinará os níveis de contenção a serem definidos pelas normas da CNTBio e os procedimentos a serem seguidos para todo trabalho experimental com OGMs, e para manutenção, armazenamento, transporte e descarte de OGMs incluídos na regulamentação da lei.

Artigo 22. A CIBio - UNIP encaminhará à CNTBio a documentação exigida para as propostas de atividades com organismos do Grupo II e para liberações no meio ambiente, acompanhadas de suas análises de riscos, conforme normas da CTNBio.

Artigo 23. A CIBio - UNIP inspecionará e atestará a segurança de laboratórios e outras instalações antes e durante a utilização para trabalhos ou experimentos com OGMs.

Artigo 24. A CIBio - UNIP deverá inspecionar e monitorar procedimentos em todos os laboratórios e instalações utilizados para OGMs. Ao menos duas inspeções anuais dessas instalações serão realizadas para assegurar a manutenção dos registros das inspeções, recomendações e ações decorrentes, de acordo com os requerimentos e padrões de contenção exigidos.

Artigo 25. A CIBio - UNIP verificará a qualificação e a experiência do pessoal envolvido nas pesquisas propostas, a fim de assegurar que as mesmas sejam adequadas para boas práticas laboratoriais.

§ 1º. Pesquisadores envolvidos nos projetos devem ter curso de capacitação básica/atualização para manipulação de OGMs, com validade máxima de 5 (cinco) anos.

Artigo 26. A CIBio - UNIP manterá uma relação das pessoas que trabalham em instalações de contenção e assegurará que novos membros da equipe ou novos funcionários sejam treinados adequadamente e estejam familiarizados com os procedimentos a serem adotados nos diversos níveis de contenção e com o uso correto dos equipamentos de laboratório.

Artigo 27. A CIBio - UNIP será responsável por elaborar e atualizar, quando necessário, o regulamento interno da Comissão para submetê-lo à aprovação da Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP.

Artigo 28. A CIBio - UNIP realizará outras funções, conforme delegação da CTNBio.

Artigo 29. A CIBio - UNIP deverá encaminhar anualmente à CTNBio relatório das atividades desenvolvidas no âmbito da unidade operativa, até 31 (trinta e um) de março de cada ano, sob pena de suspensão do CQB e paralisação das atividades.

CAPÍTULO IV - DOS PROTOCOLOS DE PESQUISA E TRÂMITE PARA SUBMISSÃO

Artigo 30. O protocolo de pesquisa a ser submetido à revisão pela CIBio - UNIP deverá estar escrito conforme regras vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas, a ABNT.

Artigo 31. Os protocolos de pesquisa serão submetidos à Secretária Administrativa e serão distribuídos entre os membros da CIBio. O prazo limite para submissões dos projetos é de até 30 (trinta) dias corridos precedentes à data agendada para a reunião trimestral.

Artigo 32. O relator elaborará o parecer e enviará para a Secretária Administrativa da CIBio - UNIP até 1 (uma) semana antes da realização da reunião trimestral agendada. Na reunião subsequente da Comissão, os pareceres apresentados serão discutidos, referendados pela Comissão e retornados ao pesquisador responsável pela Secretária Administrativa.

Artigo 33. Os pareceres dos relatores deverão conter apreciações sobre os aspectos relacionados a:

- I. Objetivos da proposta;
- II. Métodos propostos, que afetem diretamente tanto os pesquisadores da equipe de pesquisa ou indiretamente outros usuários/frequentes dos espaços utilizados;
- III. Riscos para os pesquisadores e/ou para o ambiente;
- IV. Medidas de proteção ou minimização de qualquer risco eventual. Quando apropriadas, elencar as medidas para assegurar os cuidados necessários à saúde, no caso de danos aos indivíduos.
- V. Na inobservância dos cuidados na realização dos ensaios de pesquisa, a CIBio - UNIP se responsabilizará por comunicar os fatos as Comissões de ética (CEUA e CEP) e órgãos administrativos da Universidade.

Artigo 34. Com base no parecer emitido e na aprovação pela plenária da CIBio - UNIP, o enquadramento do protocolo de pesquisa culminará em uma das seguintes categorias: aprovado, com pendência, não aprovado, arquivado, suspenso, retirado, conforme orientações abaixo:

- I. Aprovado: quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução;
- II. Com pendência: quando a decisão resulta na necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua “com pendência”, enquanto a mesma não estiver completamente atendida. O pesquisador terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos para atender às solicitações do parecer, caso passar este limite o projeto será arquivado. Já o limite de pendências recebidas será de até 2 (dois) pareceres pendentes, caso não atenda às solicitações feitas pelo parecerista na terceira apresentação, o projeto será enquadrado como não aprovado;
- III. Não aprovado: quando a decisão considera que os óbices do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência”. Projetos com dois pareceres pendentes e que não tenham atendido às solicitações de pareceres anteriores, na terceira apresentação serão enquadrados também como não aprovados;
- IV. Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar a solução para as pendências apontadas ou para recorrer;

- V. Suspensão: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança;
- VI. Retirado: quando a CIBio - UNIP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes ou após de sua avaliação. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

Artigo 35. Os membros da CIBio - UNIP terão um prazo máximo de quinze (15) dias para emissão dos pareceres, contados a partir do dia de atribuição do projeto pela secretaria administrativa.

CAPÍTULO V - DA OBRIGATORIEDADE DO PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Artigo 36. A responsabilidade do pesquisador responsável, cadastrado e com número de registro designado pela CIBio - UNIP, é indelegável e indeclinável.

Artigo 37. Ao pesquisador responsável cabe:

- I. Avaliar proposta para determinar se está inserida na regulamentação da Lei de Biossegurança 11.105/2005 e Resolução CIBES nº 13, de 10 de março de 2010. Se estiver em dúvida, o mesmo deverá consultar a CIBio - UNIP, ou se necessário, a CNTBio, por escrito;
- II. Submeter projeto de pesquisa à CIBio - UNIP conforme normas de apresentação de projetos (ABNT). Aguardar análise e aprovação da CIBio - UNIP para execução do projeto;
- III. Fornecer qualquer informação sobre o projeto para subsidiar as atividades de avaliação e monitoramento, quando requerido pela CIBio - UNIP;
- IV. Observar normas e recomendações da CNTBio e da CIBio - UNIP nas propostas de pesquisa;
- V. Completar os formulários da CNTBio e submeter um original e uma cópia ao presidente da CIBio - UNIP, antes do início de qualquer trabalho em quaisquer projetos objetos desta regulamentação, assegurando que as atividades não serão iniciadas, até que a aprovação seja dada pela CIBio - UNIP, ou pela CNTBio, quando se tratar de projetos com organismos do Grupo II, ou que implicam em liberações no meio ambiente;
- VI. Enviar proposta à CIBio - UNIP antes que quaisquer mudanças sejam feitas nos componentes do sistema experimental anteriormente aprovados;
- VII. Informar à CIBio a intenção de importar material biológico que esteja incluído nesta regulamentação;
- VIII. Garantir que subordinados, estudantes e outros colaboradores tenham recebido treinamento apropriado e que estejam conscientes da natureza dos riscos potenciais do trabalho;
- IX. Notificar à CIBio - UNIP todas as mudanças na equipe do projeto;
- X. Relatar à CIBio - UNIP, imediatamente, todos os acidentes e doenças possivelmente relacionadas às atividades com OGMs;

- XI. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e infraestrutura, bem como as possíveis auditorias da CIBio - UNIP;
- XII. Responsabilizar-se pela manipulação e descarte correto de materiais/amostras utilizados nos ensaios com OGMs;
- XIII. Apresentar o protocolo, devidamente instruído à CIBio - UNIP, aguardando o pronunciamento desta, antes de iniciar a pesquisa;
- XIV. Desenvolver o projeto conforme delineado;
- XV. Elaborar e apresentar relatórios parciais (anuais) e final, conforme solicitados, após aprovação da proposta;
- XVI. Apresentar dados solicitados pela CIBio - UNIP, a qualquer momento;
- XVII. Comunicar à CIBio - UNIP, via e-mail, eventuais problemas durante o andamento da pesquisa.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 38. Ao receber consulta sobre matéria que envolva aspectos de segurança relacionados à pesquisa, não contidos em Protocolo de Pesquisa sob exame, o Presidente desta Comissão poderá elaborar parecer, ou nomear Relator entre os membros ou consultores da CIBio, submetendo-a à apreciação do Colegiado.

Artigo 39. Nos casos omissos ou de grande urgência, o Presidente decidirá *ad-referendum* da plenária da CIBio - UNIP.

Artigo 40. A secretaria da CIBio - UNIP deve manter os dados da pesquisa em arquivo, físico ou digital, sob sua guarda e responsabilidade, sob sigilo, não podendo eliminá-los por serem de guarda permanente.

Artigo 41. A CIBio - UNIP deverá organizar eventos científicos e/ou cursos de capacitação sobre práticas relacionadas ao uso de OGMs para os membros da Comissão e para a comunidade acadêmica envolvida, e outros eventos que congreguem as áreas de conhecimento sobre biossegurança, com vistas a subsidiar o exercício de suas atividades e cumprir com sua missão educativa.

Artigo 42. A Sede Administrativa da CIBio - UNIP está localizada no 4º andar do *campus* Indianópolis, na Rua Doutor Bacelar, 1212, Vila Clementino, São Paulo – SP, CEP 04026-002. O horário de atendimento ao público em geral e aos pesquisadores será de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 19h00, de forma presencial ou pelo telefone (11) 5586-4086 e/ou por e-mail cibio@unip.br.

REGIMENTO DA OUVIDORIA

TÍTULO I

DA OUVIDORIA E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. A Ouvidoria da Universidade Paulista – UNIP, órgão interno vinculado à Reitoria, representa um mecanismo institucionalizado de interação entre a comunidade acadêmica, alunos, professores, egressos, funcionários, e membros da sociedade civil organizada, com as instâncias administrativas da Universidade, visando a contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional, no que se refere ao tratamento das demandas das comunidades internas e externas.

Art. 2º. A Ouvidoria da UNIP tem por finalidade:

- ✓ oferecer à comunidade externa e interna um canal de comunicação com a administração da UNIP para o encaminhamento de suas demandas;
- ✓ proporcionar oportunidades de intervenção crítica da gestão da instituição, visando o exame das reivindicações formuladas, a melhoria das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados pela Universidade;
- ✓ estimular a prática da cidadania, mediante a participação crítica do corpo discente, docente, técnico-administrativo e da comunidade externa na qualidade dos serviços educacionais prestados;
- ✓ assegurar aos usuários dos serviços prestados pela Universidade, o direito à informação, orientando-o a respeito dos meios disponíveis para obtê-la.

CAPÍTULO I

DA OUVIDORIA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cada uma das unidades universitárias terá um Ouvidor, nomeado pelo Reitor, constituindo assim uma rede de ouvidorias da UNIP.

Art. 4º O Ouvidor de cada unidade universitária exercerá a função por um prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 5º O Ouvidor de cada unidade universitária deve agir em consonância com o presente regulamento e pautado pelas seguintes diretrizes:

facilitar e simplificar o acesso dos usuários aos serviços de Ouvidoria;

atuar na prevenção de conflitos;

atender as pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento, buscando solucionar rapidamente as questões;

agir com integridade, transparência e imparcialidade;

resguardar o sigilo das informações do solicitante, quando for o caso, e garantir o direito à resposta, acompanhando cada caso até a sua finalização; e

divulgar a Ouvidoria aos vários segmentos da comunidade que podem utilizar seu trabalho.

Art. 6º. São atribuições do Ouvidor de cada unidade universitária:

receber demandas – reclamações, sugestões, solicitações ou elogios – provenientes da comunidade interna e externa da UNIP;

encaminhar as demandas aos setores envolvidos com os casos recebidos para que possam:

a) no caso de reclamações, encaminhá-las aos setores competentes para que as verifiquem, a fim de justificá-las e/ou corrigi-las;

b) no caso de sugestões, examiná-las, adotá-las, ou justificar a impossibilidade de sua adoção;

c) no caso de solicitações, responder às questões dos solicitantes, orientando-os de acordo com as normas institucionais; e

d) no caso de elogios, conhecer os aspectos positivos e socializá-los enviando-os aos setores interessados;

e) sugerir melhorias no caso de funcionamento ineficaz de setores internos ou conduta ilegal de qualquer membro da instituição, bem como propor à Direção do *campus* a abertura de sindicância ou inquérito disciplinar, para que sejam apuradas informações de conhecidas irregularidades.

f) informar aos solicitantes da Ouvidoria, isoladamente ou em conjunto com os setores envolvidos, as orientações recebidas, no prazo máximo de 10 (dez dias) úteis.

g) informar aos responsáveis pelos diferentes setores, quando estes não apresentarem no prazo estabelecido as informações e/ou solução para a demanda apresentada.

h) registrar todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria e as respostas/soluções oferecidas aos usuários.

i) divulgar, bimestralmente, em local acessível à toda a comunidade acadêmica relatório dos atendimentos realizados pela Ouvidoria, devendo manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades.

CAPÍTULO III

DA OUVIDORIA E DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO DE OUVIDOR

Art. 7º. Para o exercício da função de Ouvidor de cada unidade universitária são exigidos os seguintes requisitos:

ter curso superior completo;

demonstrar competências para assumir as funções previstas com responsabilidade, discrição e organização; e

demonstrar sensibilidade no trato dos problemas dos solicitantes e, ao mesmo tempo, reconhecer os limites impostos pelas normas institucionais.

CAPÍTULO IV

DA OUVIDORIA E DO ATENDIMENTO

Art. 8º. Na Ouvidoria de cada unidade universitária, os usuários são atendidos pessoalmente ou por telefone, assim como por *e-mail* ou fax, semanalmente.

Art. 9º. São considerados pertinentes à Ouvidoria de cada unidade universitária as demandas, elogios ou reclamações que se referem:

- ✓ às instalações físicas, tais como: salas de aula, estacionamento, portarias/catracas, banheiros, laboratórios, pátio, entre outros;
- ✓ aos setores e seus serviços, tais como: atendimento ao aluno, biblioteca, telefonia, vigilância, departamento de pessoal, setor de informática e clínicas, entre outros;
- ✓ aos serviços prestados pelas empresas que atuam nas dependências dos campi, tais como: cantinas, serviços de reprografia, livrarias, entre outros;
- ✓ aos funcionários técnico-administrativos e aos docentes da UNIP, quando a demanda for direcionada a eles;
- ✓ aos cursos e departamentos, quando a demanda for dirigida a eles; e
- ✓ à direção e suas assessorias, quando a demanda for dirigida a eles.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 10. A Ouvidoria de cada unidade universitária é utilizada por toda a comunidade acadêmica da UNIP, assegurando aos usuários a investigação dos fatos contidos nas demandas e o direito à resposta de forma objetiva e imparcial.

Art. 11. Os usuários deverão informar corretamente os dados da demanda para que a Ouvidoria de cada unidade universitária possa averiguá-la, mantendo o respeito e a ética para com as pessoas e os setores envolvidos, dentro dos padrões de moral e dos bons costumes.

Parágrafo Único. A Ouvidoria de cada unidade universitária não atende casos anônimos, garantindo, no entanto, o sigilo sobre o nome e os dados pessoais dos usuários, quando for o caso.

CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA E DAS CATEGORIAS DAS SOLICITAÇÕES

Art. 12. A Ouvidoria de cada unidade universitária recebe:

- ✓ reclamações, nas quais o usuário se refere aos serviços prestados pela UNIP;
- ✓ sugestões, nas quais o usuário pode sugerir alternativas para melhorar os serviços prestados e/ou as instalações;
- ✓ solicitações, nas quais o usuário pode obter variadas informações ou ser encaminhado ao setor competente para o caso;
- ✓ elogios, nos quais o solicitante pode elogiar atitudes dos funcionários técnico-administrativos e/ou docentes, serviços, instalações e outros elementos que considere eficientes.

CAPÍTULO VII

DA OUVIDORIA E SUAS INSTÂNCIAS

Art. 13. Para oferecer respostas aos usuários, a Ouvidoria de cada unidade universitária encaminha as solicitações recebidas às seguintes instâncias:

- ✓ no caso de demandas relacionadas às instalações físicas, ao Diretor do *Campus* e ao Chefe de *Campus*, e na falta deles aos Assistentes de Diretoria e de Chefia de Campus;
- ✓ no caso de demandas relacionadas aos setores/departamentos e aos seus serviços, ao chefe do setor e/ou do departamento;
- ✓ no caso de demandas relacionadas às empresas que atuam nas dependências da UNIP e aos seus serviços, ao proprietário do estabelecimento, expondo, depois, a solicitação e a resposta ao Diretor do *campus* ou Assistente de Diretoria, assim como à Chefia de Campus ou assistente da chefia de *campus*;
- ✓ no caso de demandas relacionadas especificamente a um funcionário técnico-administrativo, ao chefe do setor e/ou do departamento;
- ✓ no caso de demandas relacionadas especificamente a um docente, ao Coordenador de Curso no âmbito do *campus*;
- ✓ no caso de demandas relacionadas a um curso, ao Coordenador de Curso no âmbito do *campus*;
- ✓ no caso de demandas relacionadas aos cursos e aos departamentos em geral, em assuntos relacionados ao ensino de graduação e às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, ao Coordenador de Curso no âmbito do *campus* e ao Diretor do *campus*.

Parágrafo único. O Ouvidor de cada unidade universitária, no exercício de suas atribuições, poderá solicitar aos setores competentes informações, cópias de documentos, consultar documentos, bem como solicitar colaboração de outros setores, funcionários do corpo técnico-administrativo e professores para solução de casos específicos encaminhados à Ouvidoria.

CAPÍTULO VIII

DA OUVIDORIA E DO REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES

Art. 14. Todas as solicitações enviadas à Ouvidoria de cada unidade universitária são documentadas em ordem cronológica, em cujos registros devem constar:

- ✓ data do recebimento da solicitação;
- ✓ data da resposta;
- ✓ nome do solicitante;
- ✓ endereço, telefone e *e-mail* do usuário;
- ✓ forma de contato mantido (pessoal, por telefone, via eletrônica, fax);
- ✓ proveniência da demanda (discente, funcionário técnico-administrativo, docente, egresso ou sociedade civil);
- ✓ categoria da demanda (reclamação, sugestão, solicitação ou elogio);

- ✓ breve descritivo da demanda; e
- ✓ resposta dada pela Ouvidoria.

Art. 15. O registro dos casos recebidos pode ser acessado durante um ano, por qualquer pessoa, exceto no que diz respeito aos incisos III e IV do artigo anterior, ou seja, o nome e o endereço do usuário.

Art. 16. A Ouvidoria de cada unidade universitária contribui com a Avaliação Institucional Interna da UNIP, em todos os *campi*, informando bimestralmente à Coordenação da CPA local, um registro dos casos encaminhados à Ouvidoria. A Coordenação da CPA local deve sistematizar as demandas recebidas pela Ouvidoria e registrá-las no seu relatório semestral que é encaminhado à CPA Central.

CAPÍTULO IX

DA OUVIDORIA E DA DIVULGAÇÃO

Art. 17. A Ouvidoria de cada unidade universitária divulgará, bimestralmente, os dados gerais dos casos recebidos nos meses antecedentes, preservando o sigilo das informações que demandarem esse tratamento.

Art. 18. A divulgação abrange os seguintes dados gerais:

- ✓ número total de casos recebidos em cada mês e o total dos dois meses;
- ✓ quantidade por categoria dos casos recebidos por mês e o total de casos registrados de acordo com o tipo de usuário;
- ✓ quantidade de casos recebidos por meio de acesso.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Sempre que necessário esse Regulamento será alterado e encaminhado à aprovação da Reitoria da Universidade Paulista – UNIP.

Art. 20. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação em 17/03/2011.

ANEXO 15

ESTÁGIOS E CARREIRA

Além da vivência profissional na área de atuação da carreira escolhida, a Universidade Paulista – UNIP visa à colocação de seu aluno no mercado de trabalho.

O atual cenário econômico exige profissionais cada vez mais preparados e conscientes de sua atuação. O estágio permite essa vivência e experiência profissional, contudo, a base formativa dos cursos oferecidos pela UNIP é o diferencial, visto que possibilita uma formação geral e técnica, respeitando a diversidade e cultivando os valores humanos e éticos.

Para isso, a UNIP mantém convênios com empresas e também com agentes de integração que, auxiliam o estudante no processo de aperfeiçoamento de seu estágio e contribuem na busca de espaço no mercado de trabalho, aproximando instituições de ensino, estudantes e empresas.

EDITAL DE REGULAMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO PARA O CURSO DE MEDICINA – UNIP

CAPÍTULO 1

DAS DISCIPLINAS EM REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO

Art. 1º. Fica determinado o oferecimento de Regime Especial de Dependência e Adaptações para o Curso de Medicina da Universidade de Paulista – UNIP.

DO REGIME DE ADAPTAÇÃO E ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE CURRICULAR

Art. 2º. Caracterizam-se em situação de Regime de Adaptação os alunos que ingressaram no Curso de Medicina da UNIP por meio de uma das seguintes condições:

I- Transferência externa, apresentando aproveitamento de estudos e dispensa de disciplina(s)/módulo(s) realizados em curso de Medicina regular junto ao MEC, nos quais obteve aprovação;

II- Transferência interna (reopção de curso – exclusiva para alunos da saúde – e reopção de *Campus* – exclusiva para alunos de Medicina da UNIP) apresentando aproveitamento de estudos e dispensa de disciplina(s)/módulo(s);

III- Portadores de diplomas, exclusiva para os profissionais da saúde, apresentando aproveitamento de estudos e dispensa de disciplina(s)/módulo(s) nos quais obteve aprovação.

Art. 3º. Caberá à Coordenação do Curso de Medicina a análise de compatibilidade curricular de conteúdo e carga horária, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação do(a) candidato(a).

§ 1º O prazo mencionado no Art. 3º, *caput*, terá vigência a partir do protocolo de todos os documentos necessários junto ao Atendimento ao Aluno, a saber:

I- Cópia do documento de identidade;

II- Histórico Escolar (original ou cópia autenticada) com as respectivas notas e cargas horárias das disciplinas/módulos cursados;

III- Cópia autenticada dos conteúdos programáticos das disciplinas cursadas.

§ 2º São critérios para o aproveitamento e consequente dispensa de disciplinas e/ou módulos do Curso de Medicina da UNIP:

I- aprovação em disciplina(s)/módulo(s) cursada(o)(as)(os) na instituição de ensino superior de origem devidamente regularizada junto ao MEC, cuja carga horária seja igual ou superior a 75% daquela oferecida em disciplina(s)/módulo(s) equivalentes do Curso de Medicina da UNIP;

II- o conteúdo programático da(o)(as)(os) disciplina(s)/módulo(s) que serviu(ram) de paradigma para a(s) solicitação(ões) da(o)(as)(os) dispensa(s)/aproveitamento(s) contemple todo o conteúdo ministrado aos alunos do Curso de Medicina da UNIP.

§ 3º Não serão realizadas dispensas de disciplina(s)/módulo(s) cursada(o)(as)(os) em instituições estrangeiras.

Art. 4º. A confirmação de matrícula ficará condicionada à conclusão da análise curricular realizada pela UNIP.

Parágrafo único. Candidatos à transferência serão matriculados na série mais avançada do Curso de Medicina na qual apresentem até 3 (três) disciplinas a serem cursadas em Regime de Adaptação, além das disciplinas regulares da série indicada para a matrícula nas quais não obteve dispensa.

I- Os alunos deverão cumprir integralmente o programa e a carga horária de toda e qualquer disciplina/módulo da série indicada para a matrícula em que não tenha sido dispensado pelo processo de análise de aproveitamento;

II- Os critérios para aprovação da(o)(as)(os) disciplina(s)/módulo(s) cursada(o)(as)(os) em regime de adaptação e indicação da série para a matrícula encontram-se no Regimento Geral da UNIP;

III- Não se aplica o regime de progressão tutelada ao Curso de Medicina da UNIP.

Art. 5º. Não serão aceitas transferências de alunos para as duas últimas séries do Curso de Medicina da UNIP.

Art. 6º. Da decisão de aproveitamento de disciplinas caberá única solicitação de reanálise, até 2 (dois) dias após a comunicação da resposta dada à solicitação inicial.

I- O(A) solicitante deverá apresentar razões e fundamentos do pedido de reanálise;

II- A coordenação deverá dar novo parecer fundamentado às razões do candidato;

III- Não serão aceitos pedidos de reanálise fora de prazo;

IV- Não se admite mais de um pedido de reanálise.

CAPÍTULO 2

DO REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA

Art. 7º. Poderá(ão) se inscrever em disciplina(s)/módulo(s) oferecida(o)(as)(os) em Regime Especial de Dependência o(a)(os)(as) estudantes que tenham número de reprovação igual ou inferior a 3(três) disciplinas e/ou módulos, limite máximo permitido para matrícula na série seguinte, ou seja, que não tenha(m) sido reprovado(a)(os)(as) automaticamente na série.

§ 1º Caracteriza-se situação de dependência para efeitos do previsto neste Edital, aquela em que o(a)(os)(as) discente(s) regularmente matriculado(a)(os)(as) no Curso de Graduação em Medicina da UNIP:

I- Não tenha(m) obtido aprovação por média final igual ou maior que 7,0 (sete) e/ou frequência mínima igual ou maior que 75% em disciplina(s)/módulo(s) cursada(o)(as)(os);

II- Esteja(m) progredindo, no máximo, para a antepenúltima série do curso, ou seja, 4º ano ou 7º semestre;

III- Tenha(m), no máximo, 3 (três) disciplinas não aprovadas em séries anteriores.

§ 2º Não é admitida a progressão de alunos para a penúltima (5º ano ou 9º semestre) ou última série do curso (6º ano ou 11º semestre) com dependências ou adaptações.

§ 3º O(A)(Os)(As) aluno(a)(os)(as) reprovado(a)(os)(as) em número de disciplinas superior ao permitido, 3 (três) para promoção à série seguinte, não poderá(ão) se matricular em disciplinas oferecidas em Regime Especial de Dependência, uma vez que ficará(ão) retido(a)(os)(as) na série.

§ 4º Para o(a)(os)(as) aluno(a)(os)(as) que reprovar(em) em número de disciplina(s)/módulo(s) que não restrinja o avanço para a série seguinte, conforme definido pelo Art. 7º, §1º, II e II deste Edital, aplicar-se-ão os seguintes critérios:

I- Poderá(ão) avançar para a série subsequente, sendo matriculado(a)(os)(as) em Regime Especial de Dependência na(o)(as)(os) disciplina(s)/módulo(s), cumprindo as atividades propostas em turma(s) de série(s) anterior(es) ou em turma(s) especialmente oferecidas para tal fim;

II- Poderá(ão) optar em manter(em)-se retido(s) na série anterior, situação na qual deverá(ão) cursar a(s) disciplina(s) pendentes, juntamente à turma regular,

respeitando-se a matriz curricular, agenda semanal, normas acadêmicas e pedagógicas da nova turma a qual pertence(m);

III- Discente(s) promovido(a)(os)(as) em Regime Especial de Dependência ou Adaptação, será(ão) matriculado(a)(os)(as), obrigatoriamente, em todas as disciplinas nas quais não obtiveram aprovação;

IV- Não é admitido o trancamento de disciplinas em Regime Especial de Dependência ou Adaptação.

CAPÍTULO 3

DO MODELO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Art. 8º. O Regime Especial de Dependência e Adaptação será realizado conforme planejamento apresentado pela coordenação do curso no início do ano ou semestre letivo.

Art. 9º. As disciplinas em regime de dependência poderão ser oferecidas, a critério da Universidade Paulista - UNIP nas modalidades de Ensino à Distância (EAD) ou Ensino Presencial (EP), parcialmente ou em sua totalidade.

§ 1º Caracterizam-se como EAD as disciplinas ou módulos em que as aulas ocorrerão online, de forma síncrona.

I. No Regime Especial de Dependência ou Adaptação somente serão oferecidos na modalidade EAD os conteúdos eminentemente teóricos das disciplinas ou módulos;

II. Disciplinas que apresentem práticas, como simulações, visitas técnicas, tutorias e outras atividades não estritamente teóricas, terão estes conteúdos oferecidos na modalidade presencial;

§ 2º Caracterizam-se como presenciais as disciplinas ou módulos em que as aulas ocorrerão presencialmente ou em cenários que favoreçam o cumprimento do conteúdo programático, práticas, simulações, visitas técnicas e outras atividades não estritamente teóricas, realizadas(os) em ambientes indicados pela coordenação do curso no campus ou extramuros.

§ 3º Conforme disposto no Art. 9º, §§ 1º e 2º, as disciplinas poderão ser parcialmente oferecidas em EAD – para os conteúdos eminentemente teóricos – e parcialmente em EP – para os conteúdos práticos, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º As avaliações da(o)(as)(os) disciplina(s)/módulo(s) oferecida(o)(as)(os) em Regime de Dependência ou Adaptação serão realizadas presencialmente, no campus, com a presença do professor, independentemente da modalidade de oferta.

§ 5º Os critérios de avaliação bem como as datas das provas serão informados pelos professores.

I- O(A)(Os)(As) estudante(s) retido(a)(os)(as) na série deverá(ão) cumprir integralmente o programa e a carga horária de toda e qualquer disciplina/módulo em que não tenha sido aprovada(o) na realização anterior;

§ 6º Toda disciplina cursada e aprovada na série em que o estudante foi retido, será dispensada.

I- se houver modificação da matriz curricular do curso referente à turma na qual o aluno retido será matriculado, as dispensas das disciplinas somente ocorrerão se a carga horária da disciplina previamente cursada e aprovada for de, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina vigente, assim como se houver similaridade dos conteúdos oferecidos pelas disciplinas/módulos da nova matriz.

CAPÍTULO 4

DO INTERNATO

Art. 10. Trata-se de estágio curricular obrigatório, de treinamento em serviço, em regime de Internato, sendo componente curricular obrigatório para a conclusão do Curso de Medicina. O internato é oferecido na 5ª série e na 6ª série da matriz curricular, com estrita observância da legislação pertinente e das disposições contidas em Regulamento próprio do Curso de Graduação em Medicina da Universidade Paulista – UNIP.

Art. 11. Para iniciar(em) o Internato o(a)(os)(as) aluno(a)(os)(as) deve(m), obrigatoriamente:

I- Ter efetuado a matrícula no Curso de Medicina;
II- Ter cursado e ter sido aprovado(a)(os)(as) em todos os componentes curriculares da 1ª à 4ª série do Curso de Medicina.

§ 1º Caso o(a)(os)(as) aluno(a)(os)(as) esteja(m) reprovado(a)(os)(as) em quaisquer disciplina(s)/módulo(s), não poderá(ão) cursar o Internato.

§ 2º Caso o(a)(os)(as) aluno(a)(os)(as) reprove(m) em estágio(s) do Internato da 5ª série, poderá(ão) progredir e cursar os Internatos da 6ª série, exceto aquele(s) em que houve a reprovação da(s) respectiva(s) área(s) na série anterior.

CAPÍTULO 5

DA MATRÍCULA NO REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO

Art. 12. O(A)(Os)(As) estudante(s) que apresente(m) disciplina(s)/módulo(s) a ser(em) cursado(a)(os)(as) em Regime Especial de Dependência ou Adaptação será(ão) automaticamente matriculado(a)(os)(as) em todas as(os) disciplinas/módulos, no ato da matrícula da série seguinte.

Parágrafo único. Cada estudante será inscrito em todas as disciplinas/módulos nas quais tenha sido reprovado por nota ou falta nas séries anteriores, e/ou que deva cursar em Regime de Adaptação, desde que esteja sendo promovido(a), no máximo, para a antepenúltima série do curso e respeite o limite de disciplinas em Regime Especial de Dependência previsto no Art. 7º, §1º, II e III.

CAPÍTULO 6

DO PAGAMENTO

Art. 13. A cobrança das disciplinas em Regime Especial de Dependência ou Adaptação será proporcional à somatória da carga horária da(s) disciplina(s)/módulos a serem realizados nestes regimes face à somatória da carga horária da(s) disciplina(s)/módulos oferecidos regularmente na série de matrícula do(a) estudante.

Art. 14. Nos casos de alunos retidos numa série, o valor da mensalidade será proporcional à carga horária das disciplinas/módulos a serem cursados.