

**UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP****REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – 2026**  
**(Válido para ingressantes a partir de 01/01/2026)**

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
TÍTULO II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	4
CAPÍTULO I – DOS CURSOS .....	4
Seção I – Dos Tipos de Cursos .....	4
Seção II – Das Inscrições .....	4
Seção III – Da Seleção .....	5
Seção IV – Da Matrícula .....	5
Seção V – Da Rematrícula .....	7
Seção VI – Das Mensalidades .....	8
CAPÍTULO II – DAS DISCIPLINAS.....	8
Seção I – Dos Conteúdos .....	8
Seção II – Da Frequência .....	9
Seção III – Da Avaliação .....	9
Seção IV – Da Dependência .....	11
Seção V – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....	12
Seção VI – Da Desistência (ou cancelamento).....	14
CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS.....	14
Seção I – Das Solicitações.....	14
Seção II – Da Nova Inscrição/Aproveitamento de Estudos .....	15
Seção III – Da Reopção ou Cancelamento por Não Formação de Turma.....	16
Seção IV – Dos Certificados .....	16

TÍTULO III – DOS ENVOLVIDOS .....	17
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE.....	17
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE .....	18
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	18
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR.....	18
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19

## **UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP**

### **REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

Dispõe sobre as normas de organização e funcionamento dos Programas da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Paulista (UNIP).

#### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pela UNIP têm por finalidade proporcionar a educação científica, técnica, social e cultural, regendo-se pela legislação federal aplicável, pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade e por este Regulamento, integrando cursos de especialização, MBA ou equivalentes, aperfeiçoamento, capacitação, atualização profissional e extensão.

Art. 2º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, desenvolvidos na sede e/ou em outros municípios, serão oferecidos conforme determina a legislação vigente do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018).

Art. 3º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser propostos nas modalidades presencial, semipresencial ou educação a distância síncrona e assíncrona.

Art. 4º. Os cursos de educação a distância ofertados com aulas assíncronas serão denominados “EAD”, e os cursos de educação a distância ofertados de forma síncrona serão denominados “*On-line* (ao vivo)”.

Art. 5º. Os cursos serão desenvolvidos pela UNIP e poderão ser comercializados em associação desta com outras instituições ou entidades públicas ou privadas, mediante convênio firmado para tal fim.

Art. 6º. A Direção de Pós-Graduação *Lato Sensu* é responsável pela gestão pedagógica, comercial e acadêmica de todos os cursos, em todas as modalidades de oferta, nos *campi* ou polos da UNIP.

## **TÍTULO II**

### **DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS CURSOS**

##### **Seção I**

##### **Dos Tipos de Cursos**

Art. 7º. Os cursos de pós-graduação são programas de mestrado e doutorado (*stricto sensu*) e de especialização (*lato sensu*) abertos a candidatos(as) diplomados(as) em cursos de ensino superior e que atendam às exigências das instituições de ensino.

Art. 8º. Os cursos *lato sensu* compreendem:

- I. cursos de especialização, MBA ou equivalentes (conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018).

Art. 9º. Os cursos de especialização, MBA ou equivalentes têm por objetivo aprofundar os conhecimentos e as habilidades em setores específicos do saber e da profissão. São direcionados ao aprendizado em áreas profissionais ou científicas e possuem duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

- I. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* não contemplam a obrigatoriedade de estágio supervisionado em seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), considerando sua natureza voltada ao aperfeiçoamento e especialização profissional. Eventuais atividades práticas poderão ser previstas de forma distinta, conforme os objetivos e a estrutura curricular de cada curso, não se configurando, contudo, como estágio obrigatório.

##### **Seção II**

##### **Das Inscrições**

Art. 10. Poderão candidatar-se aos cursos de especialização, MBA ou equivalentes os(as) alunos(as) diplomados(as) que comprovem formação em curso de ensino superior devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Só serão aceitos(as) candidatos(as) com diploma de cursos superiores.

§ 2º Serão aceitos(as) candidatos(as) de cursos sequenciais, desde que estes concedam diploma de curso superior.

Art. 11. A inscrição para todos os cursos deve ser feita exclusivamente pelo site da UNIP.

Seção III  
Da Seleção

Art. 12. A seleção de candidatos(as) será feita por meio de análise da documentação, avaliação ou outro critério que venha a ser definido.

Seção IV  
Da Matrícula

Art. 13. Matrícula é o ato de vinculação do(a) aluno(a) ao curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 14. Terão direito à matrícula os(as) candidatos(as) inscritos(as) e aprovados(as) no processo seletivo vigente e que tenham entregado todos os documentos exigidos para a matrícula completa.

Art. 15. A matrícula será efetivada quando cumpridos os incisos a seguir, dos quais o(a) candidato(a) não pode, posteriormente, alegar desconhecimento:

- I. inscrição pelo site da UNIP;
- II. aprovação no processo seletivo;
- III. aceite no Requerimento de Matrícula e no Termo de Adesão que fazem parte do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- IV. pagamento da primeira parcela do curso (matrícula);
- V. deferimento da diretoria ou coordenação do programa;
- VI. entrega de toda a documentação relacionada no artigo 20, autenticada, no *campus/polo* escolhido;
- VII. o(a) candidato(a) que não conseguir comparecer presencialmente para a entrega da documentação deve enviá-la, autenticada em cartório, via SEDEX rastreado ou carta registrada, para: Rua Vergueiro, 1211 – 12º andar, Setor de Pós-Graduação *Lato Sensu*, bairro Liberdade, São Paulo – SP, CEP: 01504-001. Toda a documentação recebida pelos correios será aberta sob filmagem;
- VIII. a entrega ou retirada de documentos por terceiros deverá ser realizada mediante procuração com firma reconhecida e poderes específicos, juntamente com cópia do documento de identificação do procurador, que ficará retida no setor de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 16. Os(as) candidatos(as) brasileiros(as) deverão entregar, em até 60 dias corridos, contados a partir da data de matrícula, no atendimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP do *campus/polo* de apoio presencial escolhido, o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

§ 1º Candidatos(as) inscritos(as) em cursos de especialização:

- I. diploma e histórico escolar da graduação;
- II. RG/CIN;
- III. CPF;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. 01 foto 3x4 recente.

§ 2º Candidatos(as) inscritos(as) em cursos de curta duração:

- I. RG/CIN;
- II. CPF.

§ 3º Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) residentes no Brasil deverão comparecer, em data agendada por telefone ou e-mail da secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, ao *campus*/polo de apoio presencial escolhido portando o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

- I. diploma de graduação com autorização consular e tradução juramentada;
- II. carteira de identidade de estrangeiro (RNE);
- III. CPF;
- IV. 01 foto 3x4 recente;
- V. apenas para pessoas estrangeiras com origem em países que não fazem parte da lusofonia: declaração de proficiência em língua portuguesa assinada por professor(a) habilitado(a).

§ 4º Os(As) candidatos(as) estrangeiros(as) não residentes no Brasil deverão comparecer, em data agendada por telefone ou e-mail da secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, ao *campus*/polo de apoio presencial escolhido portando o comprovante de inscrição e uma cópia (autenticada em cartório ou apresentada juntamente com os originais para autenticação *in loco*) dos seguintes documentos:

- I. diploma de graduação com autorização consular e tradução juramentada;
- II. carteira de identidade de estrangeiro (RNE);
- III. 01 foto 3x4 recente.
- IV. passaporte, incluindo o visto de permanência no país, observando-se que:
  - a) serão aceitos os vistos de estudante, temporário, permanente e refugiado; e
  - b) vistos vencidos ou de turista não serão aceitos em nenhuma hipótese.

- V. apenas para pessoas estrangeiras com origem em países que não fazem parte da lusofonia: declaração de proficiência em língua portuguesa assinada por professor(a) habilitado(a).

§ 5º Os diplomas de graduação emitidos por instituição estrangeira deverão ser entregues com a autorização consular e tradução juramentada.

§ 6º As cópias de todos os documentos devem ser autenticadas ou podem ser entregues como cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para validação *in loco*.

§ 7º Para os cursos dispostos nos artigos 11, 12 e 13, é facultada a apresentação do diploma de graduação e do histórico escolar.

§ 8º A simples entrega da cópia do registro de conselho de classe profissional não dispensa a apresentação dos demais documentos.

§ 9º A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não é válida como documento substituto do RG/CIN e/ou CPF.

§ 10 É responsabilidade do candidato a veracidade e validade de quaisquer informações e documentos apresentados ou fornecidos à UNIP.

- I. No ato da matrícula, o(a) aluno(a) assinará o Termo de Compromisso e deverá entregar os documentos obrigatórios relacionados no comprovante de inscrição.
- II. Ainda no ato da matrícula, havendo algum documento pendente, o(a) aluno(a) será informado(a) acerca da pendência, responsabilizando-se por entregar o referido documento dentro do prazo estipulado no artigo 16 deste regulamento.
- III. Será eliminado(a), a qualquer tempo, mesmo após a matrícula, o(a) candidato(a) que apresentar documentos ou informações falsas, deixar de entregar a documentação no prazo ou que não tenha concluído a graduação antes de ingressar no curso de pós-graduação *lato sensu*. Nessas ocasiões, a UNIP se reserva o direito de não efetuar qualquer reembolso ou ressarcimento por eventuais valores pagos.

## Seção V

### Da Rematrícula

Art. 17. A rematrícula é um procedimento institucional obrigatório para cursos com duração superior a seis meses, do qual o(a) aluno(a) não pode, posteriormente, alegar desconhecimento e que lhe garante a continuidade de frequência às aulas.

Art. 18. Para cursos com duração superior a seis meses, é obrigatória a renovação de matrícula a cada semestre.

§ 1º Poderão renovar a matrícula os(as) alunos(as) que não apresentarem débitos financeiros em aberto e não possuírem pendências documentais.

§ 2º É de total responsabilidade do(a) aluno(a) realizar sua rematrícula dentro do prazo estabelecido, conforme avisos postados na Secretaria Virtual.

§ 3º Alunos(as) com realização de processo de matrícula fora de prazo (matrícula tardia) deverão assumir as disciplinas já ofertadas (vide calendário acadêmico) como dependência (DP).

#### Seção VI

##### Das Mensalidades

Art. 19. O boleto para pagamento das mensalidades estará disponível na Secretaria Virtual mensalmente, com vencimento padrão no dia 10 de cada mês.

§ 1º Não serão remetidos boletos de mensalidade à residência do(a) aluno(a).

§ 2º São de total responsabilidade do(a) aluno(a) a impressão de seu boleto e o pagamento das mensalidades de seu curso.

§ 3º Quando estiver disponível a opção de plano de pagamento com o número de parcelas superior à duração do curso e o(a) aluno(a) optar por este plano, o pagamento das parcelas vincendas após o término previsto do curso deverá ser efetuado na mesma forma, com boleto bancário, conforme o § 2º deste artigo.

§ 4º Em caso de não pagamento de qualquer parcela do curso até a data de vencimento, é reservado à instituição o direito de cumprir as cláusulas do Requerimento de Matrícula e do Termo de Adesão que fazem parte do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais aceito pelo(a) candidato(a) no ato de sua matrícula e/ou matrícula.

### CAPÍTULO II

#### DAS DISCIPLINAS

Art. 20. A UNIP, a seu critério, poderá efetuar alterações de grade, modalidade e redistribuição das turmas que eventualmente sofrerem redução no número total de matrículas, ou transferir o(a) aluno(a) de um *campus*/polo para outro, de modo a atender às necessidades do curso, sejam elas de que natureza forem.

#### Seção I

##### Dos Conteúdos

Art. 21. A UNIP poderá oferecer tutoriais explicativos sobre as disciplinas, no formato de vídeos, comunicados on-line e via e-mail, painel na unidade, ou outra forma que esclareça o acesso à plataforma acadêmica utilizada.

Art. 22. É obrigação do(a) aluno(a) cumprir todas as atividades propostas para o desenvolvimento das disciplinas, as quais poderão estar no formato de aulas interativas, questionários, conteúdo on-line, sistemas de participação via webcam, salas de videoconferência, comunidades virtuais de aprendizagem, chats, fóruns de discussão, biblioteca virtual, blogs, videocomentários interativos e demais materiais da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 23. Os(as) alunos(as) dos cursos na modalidade EAD terão acesso ao conteúdo pedagógico, ao calendário acadêmico e à Secretaria Virtual através da plataforma acadêmica. Nas modalidades Presencial, Semipresencial e *On-line* (ao vivo), o conteúdo pedagógico será comunicado pelos(as) docentes ou coordenadores(as).

Art. 24. O acesso à plataforma acadêmica será feito com os números de RA (usuário) e CPF (senha inicial) do(a) aluno(a). Após o primeiro acesso, o(a) aluno(a) poderá alterar sua senha. Na modalidade de ensino *On-line* (ao vivo), a plataforma acadêmica será disponibilizada pelos(as) docentes ou coordenadores(as).

- I. Havendo alteração de senha, o(a) aluno(a) deverá aguardar, por um período de até 48 horas, a atualização dos dados em sistema.

## Seção II

### Da Frequência

Art. 25. Em todas as modalidades de curso, a frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

§ 1º O abono de faltas será considerado apenas nos casos previstos pela legislação vigente (Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975<sup>1</sup>, Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969<sup>2</sup>, e Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969<sup>3</sup>).

§ 2º Nos casos previstos no § 1º deste artigo, o(a) aluno(a) deverá apresentar atestado em até sete dias corridos após o primeiro dia de licença concedida conforme a legislação vigente, para análises, andamentos e orientações necessárias ao processo de compensação de faltas.

§ 3º Os(as) alunos(as) das modalidades Presencial, Semipresencial e *On-line* (ao vivo) devem encaminhar o atestado médico para o e-mail [atendimento.pos@unip.br](mailto:atendimento.pos@unip.br) e, em seguida, preencher o formulário de Atendimento ao Aluno para solicitar a compensação de faltas. A solicitação será analisada pela Secretaria e respondida no prazo de até 7 dias úteis.

§ 4º Os(as) alunos(as) da modalidade EAD devem acessar o link <https://unip.br/aluno/central/>, selecionar o setor "Secretaria - Pós" no portal de Atendimento e anexar o atestado médico para a análise do setor Interativo. O prazo de resposta é de até sete dias úteis.

## Seção III

### Da Avaliação

Art. 26. Para ser aprovado(a) em disciplina de qualquer modalidade de curso, é necessário que o(a) aluno(a) obtenha, no mínimo, nota 7,0 (sete) e frequência obrigatória mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

---

1 Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências.

2 Dispõe sobre tratamento excepcional para alunos(as) portadores(as) das afecções que indica.

3 Altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

§ 1º É responsabilidade do(a) aluno(a) acompanhar a publicação das notas na Secretaria Virtual. Caso identifique qualquer inconsistência, deverá solicitar o serviço de **revisão de notas** diretamente na Secretaria Virtual, no prazo máximo de 30 dias após o término da disciplina.

§ 2º Solicitações de revisão de notas apresentadas após o prazo mencionado serão indeferidas.

§ 3º Este regulamento da Pós-Graduação atenderá às normas que disciplinam a manutenção e guarda do acervo acadêmico das instituições de educação superior.

### **Avaliação das disciplinas ofertadas na modalidade EAD**

Art. 27. Para as disciplinas ofertadas na modalidade EAD, o acesso aos conteúdos e a realização de atividades validarão a frequência total do(a) aluno(a) na disciplina.

Art. 28. Cada não realização/envio de atividade de videoaula corresponde a duas faltas. Cada não realização/envio de questionário corresponde a quatro faltas.

Art. 29. A aplicação das avaliações das disciplinas da modalidade EAD seguirá os prazos preestabelecidos no calendário acadêmico de acordo com o período de ingresso do(a) discente. Esse calendário é disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 30. Para a realização da prova, o(a) aluno(a) terá duas tentativas, sendo que cada avaliação terá duração de 60 minutos. Será considerada a nota mais alta obtida.

Art. 31. A avaliação é composta de uma prova com dez questões, valendo, no máximo, sete pontos (0,7 para cada acerto), e questionários que podem valer até três pontos. A soma das notas desses dois componentes deve resultar em, no máximo, dez pontos.

Art. 32. As “tentativas em andamento”, ou seja, iniciadas e não concluídas, não são consideradas. A pontuação máxima referente aos questionários (três pontos) só é atribuída caso o(a) aluno(a) acerte todas as questões. Os pontos são contabilizados em até três dias após o encerramento da disciplina.

Art. 33. Os questionários devem ser realizados no AVA durante a vigência das disciplinas, conforme o calendário acadêmico (Questionários e Avaliação On-line). Após o término do prazo para cumprimento das atividades, não é mais possível acessar o questionário. O(a) aluno(a) que não realizar o questionário terá registrada a nota zero.

Art. 34. A nota é disponibilizada no boletim. A média só é transferida para o histórico após a migração das notas dos exercícios e o fechamento do boletim. A média institucional estabelecida é 7,0 (sete), e os(as) alunos(as) que não atingirem a média estarão de dependência (DP).

Art. 35. A média das disciplinas da modalidade EAD é composta da nota da prova (NP) e da nota do questionário (NQ).

§ 1º A nota máxima da prova de disciplinas interativas (NP) é 7,0 (sete).

§ 2º A nota máxima do questionário interativo (NQ) é 3,0 (três).

§ 3º O cálculo da Média Final (MF) deverá obedecer ao seguinte critério:

$$NQ + NP = MF$$

§ 4º Quando a MF for maior ou igual a 6,75 (seis vírgula setenta e cinco) e inferior a 7,0 (sete), será arredondada para 7,0 (sete).

### **Avaliação das disciplinas ofertadas nas modalidades *On-line* (ao vivo), Semipresencial e Presencial**

Art. 36. O(a) professor(a), a seu critério ou a critério do(a) coordenador(a) do curso, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades para a composição da nota final da disciplina.

Art. 37. As avaliações deverão ocorrer no período de realização das aulas da disciplina, conforme cronograma do curso, e as notas deverão ser lançadas no sistema pelo(a) coordenador(a) do curso, em até 15 dias corridos contados a partir da data final da disciplina informada no calendário.

§ 1º Quando a Média Final (MF) for maior ou igual a 6,7 (seis vírgula sete) e inferior a 7,0 (sete), será arredondada para 7,0 (sete).

#### Seção IV

#### Da Dependência

Art. 38. O(a) aluno(a) que não obtiver frequência ou nota mínima poderá refazer a disciplina em regime de dependência (DP), a qual poderá ser ofertada nas modalidades EAD, *On-line* (ao vivo) ou Presencial.

§ 1º O(a) aluno(a) deverá solicitar o serviço de DP via Secretaria Virtual e aguardar a oferta da disciplina que deseja cursar em regime de DP.

§ 2º O(a) aluno(a) arcará com as taxas respectivas e pagará integralmente a parcela de DP referente à disciplina a ser cursada.

§ 3º O valor da DP para os cursos das modalidades Presencial, Semipresencial, EAD e *On-line* (ao vivo) será sempre igual ao valor de 1 (uma) parcela mensal do curso, respeitando os descontos de classificação concedidos.

§ 4º O(a) aluno(a) que não voltar a se inscrever nas disciplinas curriculares em que tenha sido reprovado(a) dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data final do curso, não terá direito ao certificado de conclusão e será considerado(a) desistente e desligado(a) do curso.

§ 5º O(a) aluno(a) com aprovação em todas as disciplinas curriculares de seu curso, com pendência somente de entrega do trabalho de conclusão de curso (TCC, ou monografia/artigo científico), quando houver, poderá solicitar o serviço de dependência (DP) de monografia dentro do prazo de 7 anos contados a partir da data final do curso e após o término das demais disciplinas e atividades do curso. No caso de não cumprimento do prazo, o(a) aluno(a) não terá direito ao certificado de conclusão, será considerado(a) desistente e desligado(a) do curso.

§ 6º Para os cursos Presencial, Semipresencial e *On-line* (ao vivo), ao(à) aluno(a) reprovado(a) em mais de 4 (quatro) disciplinas não será permitido cursar DP, sendo necessário realizar nova inscrição e solicitar o aproveitamento de estudos.

§ 7º Para os cursos no formato EAD, ao(à) aluno(a) reprovado(a) em mais de 5 (cinco) disciplinas ao final do curso não será permitido cursar DP, sendo necessário realizar nova inscrição e solicitar o aproveitamento de estudos.

- I. Os(as) alunos(as) poderão solicitar e realizar as disciplinas em DP também durante o tempo de integralização do curso, bastando haver a disponibilidade da disciplina no período.

Art. 39. Para disciplinas da modalidade EAD em regime de DP, as provas e os questionários deverão ser realizados através da plataforma AVA, de acordo com o calendário acadêmico e com os critérios estabelecidos pela instituição.

§ 1º Para as disciplinas das modalidades Presencial e *On-line* (ao vivo), as provas em regime de DP serão aplicadas conforme o cronograma do curso em andamento.

§ 2º A nota máxima das provas de DP é 7,0 (sete).

§ 3º A nota máxima do questionário interativo (EXC) é 3,0 (três).

§ 4º O cálculo da Média Final (MF) dos cursos de Pós-Graduação EAD deverá obedecer ao seguinte critério:

$$MF = (DP \times 0,7) + EXC$$

## Seção V

### Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 40. Para alunos(as) ingressantes anteriormente e inclusive no processo S1/2018 (vide edital de publicação na Secretaria Virtual), é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Parágrafo único. Para alunos(as) ingressantes após e inclusive no processo S2/2018 (vide edital de publicação na Secretaria Virtual), não é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Art. 41. Considera-se trabalho final de conclusão de curso, para efeitos de aplicação deste Regulamento, a monografia ou o artigo científico.

Art. 42. O estudante deverá obter na monografia nota igual ou superior a 7,0 (sete) para aprovação.

Art. 43. Para alunos(as) que optarem pela entrega de artigo científico, é obrigatória a apresentação de documento comprobatório no qual conste a aceitação para publicação em periódico especializado diretamente ao responsável pelo TCC do curso.

Art. 44. O TCC deverá ser elaborado de acordo com os padrões adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 45. É de total responsabilidade do(a) aluno(a) a elaboração de seu trabalho, incluindo suas fases de execução.

Art. 46. Todos os TCCs entregues ou postados serão submetidos a um programa de detecção de plágio.

§ 1º Se constatada a transcrição irregular sem indicação de autoria em até 4 (quatro) parágrafos, haverá desconto de meio ponto por parágrafo comprometido.

§ 2º Se constatada a transcrição irregular sem indicação de autoria em mais de 4 (quatro) parágrafos, haverá impugnação do trabalho final e o(a) aluno(a) estará reprovado(a).

§ 3º A impugnação por motivo de plágio poderá ser feita a qualquer momento pelo(a) docente responsável pelo TCC do curso.

§ 4º A impugnação deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada, e encaminhada à Coordenação Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* tão logo seja detectado seu motivo.

Art. 47. Em relação aos cursos das modalidades Presencial, Semipresencial e *On-line* (ao vivo), é responsabilidade do(a) coordenador(a) do curso, dentro do prazo estipulado por este Regulamento, controlar e gerenciar os processos relativos à produção do TCC, a saber:

- I. receber, de forma física ou digital, corrigir e promover devolutivas;
- II. lançar o tema na ferramenta administrativa Coordenador On-Line;
- III. lançar notas na ferramenta administrativa Coordenador On-Line.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de encerramento do curso para submeter seu TCC ao parecer final do facilitador acadêmico.

Art. 48. Ingressantes anteriormente e inclusive no processo 2017/2 (vide registro de matrícula inicial em sistema acadêmico da UNIP) nos cursos da modalidade EAD da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP deverão postar a primeira e a segunda versões do TCC no AVA para análise e parecer do(a) orientador(a).

§ 1º Os prazos institucionais para essa fase deverão ser respeitados, seguindo um calendário acadêmico para esse fim, postado na plataforma acadêmica.

§ 2º Os TCCs dos cursos de Pós EAD deverão ser apresentados presencialmente no polo de apoio a uma banca examinadora, mediante regras e organização local.

Parágrafo único. Aos ingressantes após e inclusive no processo S1/2018 (vide registro de matrícula inicial em sistema acadêmico da UNIP) nos cursos da modalidade EAD da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP não é obrigatória a entrega de TCC, conforme definido no respectivo projeto pedagógico e na legislação.

Art. 49. Será considerado curso encerrado aquele com todas as disciplinas e/ou atividades devidamente ofertadas pela Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP, com a programação acadêmica cumprida e terminado o tempo mínimo de integralização, de acordo com a escolha do(a) aluno(a) no momento de sua inscrição.

Art. 50. Independentemente da modalidade de curso, o(a) aluno(a) retido(a) por não entregar o TCC no período previsto deverá realizar a monografia em regime de DP, arcar com as respectivas taxas e pagar integralmente a parcela mensal, conforme descrito no § 3º do artigo 38.

§ 1º O(A) aluno(a) deverá solicitar o serviço de DP de monografia e acompanhar o deferimento ou indeferimento da solicitação pela Secretaria Virtual.

§ 2º Após o deferimento da solicitação e a realização da matrícula, o prazo para entrega do TCC de cursos na modalidade presencial ou semipresencial em regime de DP será de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de vencimento do boleto. A postagem da monografia de cursos de Pós EAD seguirá um calendário acadêmico para esse fim, disponibilizado na plataforma acadêmica.

§ 3º A disciplina de monografia em regime DP não oferece supervisão docente, devendo o(a) aluno(a) enviar seu TCC em formato PDF para o e-mail do *campus* de origem, para os cursos na modalidade presencial ou semipresencial, no prazo estabelecido no § 2º deste artigo.

## Seção VI

### Da Desistência (ou cancelamento)

Art. 51. A desistência (ou cancelamento) do curso só é formalizada quando da solicitação de cancelamento realizada na Secretaria Virtual.

Art. 52. A desistência (ou cancelamento) não desobriga a quitação dos débitos do(a) aluno(a) até a data da solicitação de cancelamento e formal desligamento, de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais aceito no momento da matrícula ou rematrícula.

§ 1º Será considerada como data de efetivo e formal desligamento a data da solicitação de desistência na Secretaria Virtual.

§ 2º Não existe o TRANCAMENTO de curso para os programas de Pós- Graduação *Lato Sensu*.

## CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

### Seção I

#### Das Solicitações

Art. 53. É passível de deferimento ou indeferimento a solicitação de serviços como dependência de disciplina, documentos relacionados a matrícula, provas, reopções de *campus/polo* e/ou curso, cancelamento de matrícula, questionário especial, entre outros, mediante o pagamento da respectiva taxa (caso exista).

§ 1º As solicitações descritas no *caput* deste artigo deverão ser requeridas e acompanhadas pelo(a) aluno(a) através da Secretaria Virtual.

§ 2º Em caso de desistência da solicitação do serviço, o(a) aluno(a) poderá pedir o cancelamento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Ocorrendo o pagamento de taxas institucionais, não haverá reembolso.

## Seção II

### Da Nova Inscrição/Aproveitamento de Estudos

Art. 54. Considera-se como nova inscrição a do(a) candidato(a) que já foi aluno(a) em curso de Pós-Graduação da UNIP, concluído ou não.

Art. 55. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência entre disciplinas cursadas e aprovadas em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP ou de outras instituições de ensino, desde que tais instituições e seus respectivos cursos estejam devidamente reconhecidos, conforme a legislação vigente para a oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 1º É permitido o aproveitamento de até 70% (setenta por cento) da carga horária de curso realizado na própria UNIP.

§ 2º É permitido o aproveitamento de até 40% (quarenta por cento) da carga horária de curso realizado em outras instituições.

§ 3º Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o aproveitamento de estudos será aceito apenas para disciplinas com aprovação e cursadas nos últimos sete anos em cursos *lato sensu*.

Art. 56. Para os cursos nas modalidades Presencial, Semipresencial, *On-line* (ao vivo) e EAD, realizados anteriormente na própria instituição, o aproveitamento deverá ser solicitado pela Secretaria Virtual.

- I. Nos casos de programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* cursados anteriormente em outras instituições, deverão ser entregues no atendimento da unidade/*campus* ou no polo de apoio presencial o histórico escolar e as ementas das disciplinas já cursadas e aprovadas.
- II. A coordenação avaliará a solicitação com base na ementa e na carga horária da disciplina cursada pelo(a) candidato(a) e emitirá seu parecer no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data do recebimento da documentação do(a) candidato(a).
- III. Não terão validade solicitações de aproveitamento de estudo após o encerramento do período regular da disciplina e/ou do curso.
- IV. O aproveitamento de estudos poderá gerar isenção financeira, dentro da semestralidade – modalidades Presencial, Semipresencial e EAD –, proporcional ao valor das disciplinas aproveitadas para o curso pretendido, de acordo com parecer da Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*. O desconto será proporcional à carga horária dispensada.
- V. Havendo deferimento, a isenção financeira ou desconto proporcional por aproveitamento de estudos será considerada a partir da data de solicitação.

### Seção III

#### Da Reopção ou Cancelamento por Não Formação de Turma

Art. 57. As solicitações de reopção de curso, modalidade e/ou *campus*/polo deverão ser realizadas pela Secretaria Virtual.

§ 1º As solicitações referidas no *caput* deste artigo deverão respeitar o período de disponibilização do serviço, o calendário de disciplinas dos cursos e a publicação do Edital de Abertura de Cursos da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP na Secretaria Virtual.

§ 2º O(a) aluno(a) só estará autorizado(a) a ingressar no curso, modalidade e/ou *campus*/polo pretendido após a publicação do deferimento de seu pedido na Secretaria Virtual.

Art. 58. Nos casos de reopção ou cancelamento por não formação de turma (NFT):

§ 1º O(A) aluno(a) poderá optar pelo mesmo curso em outro *campus*/polo ou por outro curso oferecido pela instituição.

§ 2º Na reopção poderá haver diferença de valores, dependendo do polo/*campus* e formato escolhidos. As diferenças em relação à primeira parcela paga serão compensadas nas parcelas restantes.

- I. Se o curso escolhido tiver maior valor, a diferença em relação ao pagamento da primeira parcela virá somada na segunda parcela do curso.
- II. Se o curso escolhido tiver menor valor, o crédito referente ao pagamento da primeira parcela será abatido da segunda e demais parcelas se necessário.

§ 3º O(a) aluno(a) receberá sua restituição conforme os dados bancários que informar e registrar em sistema acadêmico, desde que faça a solicitação do serviço **Cancelamento por Não Formação de Turma (NFT)** pela Secretaria Virtual, dentro do processo seletivo em que estiver com vínculo de pagamento da primeira parcela do curso.

### Seção IV

#### Dos Certificados

Art. 59. Conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento, o(a) discente fará jus ao certificado de conclusão de curso e histórico escolar quando:

- I. estiver aprovado(a) em todas as disciplinas e atividades curriculares do curso nos quesitos nota e frequência e no trabalho final/monografia (se houver);
- II. houver apresentado a documentação exigida, conforme artigo 20 deste Regulamento;
- III. estiver quite com todas as suas obrigações discentes;
- IV. houver cumprido o tempo de integralização (duração do curso) estabelecido pela instituição e escolhido no momento da sua inscrição.

§ 1º Os certificados solicitados após a data de 25/04/2022 serão disponibilizados somente em formato digital, sem emissão impressa. Os(as) alunos(as) formados(as) em data anterior que não tiveram seus certificados disponibilizados digitalmente deverão contatar o Atendimento Central da Pós-Graduação para orientações sobre a emissão dos certificados digitais.

§ 2º É responsabilidade do(a) aluno(a) cadastrar corretamente seus dados pessoais no ambiente acadêmico da UNIP no ato da inscrição, matrícula e/ou rematrícula. De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, por motivo de segurança, apenas o(a) aluno(a) poderá atualizar seus dados cadastrais.

§ 3º Havendo divergência de dados impressos no certificado, será de responsabilidade do(a) aluno(a) qualquer custo para a emissão de uma nova via.

§ 4º É responsabilidade do(a) discente solicitar seu certificado na Secretaria Virtual. As documentações serão confeccionadas somente após a solicitação do(a) aluno(a) e a confirmação dos dados pessoais.

### **TÍTULO III DOS ENVOLVIDOS**

#### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

Art. 60. O corpo docente deverá ser constituído, necessariamente, por pelo menos 30% (trinta por cento) de professores com título de mestre ou doutor, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Os(As) professores(as) deverão assumir o compromisso de respeitar os princípios e valores explícitos neste Regulamento e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 61. São atribuições do corpo docente:

- I. propor e ministrar conteúdos de acordo com as diretrizes didático-pedagógicas do curso;
- II. prestar atendimento aos(às) alunos(as) no decorrer do curso;
- III. comparecer às reuniões da comissão de curso quando desta fizer parte;
- IV. cumprir os requisitos da coordenação no que diz respeito à entrega de cronogramas, projetos pedagógicos, registro de presenças, lançamento de notas de avaliação dos(as) alunos(as), conforme prazos estabelecidos pelos departamentos competentes;
- V. desempenhar as atividades constantes no plano didático-pedagógico do curso quando devidamente convocado pela coordenação.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 62. O corpo discente é constituído por alunos(as) regularmente matriculados(as) em curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Parágrafo único. Aplicam-se ao corpo discente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP também os direitos e deveres previstos no Regimento Geral da Universidade, além deste Regulamento.

Art. 63. O ato da matrícula importa compromisso formal de respeito a este Regulamento, ao Regimento Geral da Universidade e às normas baixadas pelos órgãos competentes, constituindo falta punível o seu descumprimento.

## CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 64. O corpo técnico-administrativo é constituído pelo pessoal contratado a este título pela mantenedora, na forma que dispuser a Consolidação das Leis de Trabalho.

Art. 65. Cabe aos órgãos da administração, no âmbito de suas competências, a supervisão das atividades técnico-administrativas.

## CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 66. Os(As) alunos(as) da Pós-Graduação *Lato Sensu* estão sujeitos(as) ao disposto no Regimento Geral da UNIP, capítulo IV, Do Regime Disciplinar.

Art. 67. Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Art. 68. Cabe à Diretoria da Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou, em sua ausência, à Coordenação Geral, determinar a abertura de inquérito e constituir comissão a ser formada por, no mínimo, três representantes.

## **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 69. Os casos omissos neste Regulamento e no Regimento Geral da UNIP serão resolvidos pela Diretoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIP.

Art. 70. O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho da Pós-Graduação *Lato Sensu*, na data de sua publicação no Ambiente Acadêmico, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 1º de janeiro de 2026.