

Guia do Aluno 2009/2

Sumário

Adaptação
Avaliação do desempenho escolar
Aproveitamento de estudos
Cancelamento de bolsa de estudo
Cancelamento de matrícula
Colaço de grau
Dependência (DP)
Estágios curriculares
Exame
Frequência (Faltas)
Licença médica (exercícios domiciliares)
Matrícula
Monitoria
Mudança de endereço
Revisão de notas
Reprovação
Solicitação e retirada de documentos
Trancamento de matrícula
Transferência de curso
Transferência de instituição
Troca de período
Troca de turma
Solicitação de passe escolar
2.^a chamada de prova

ADAPTAÇÃO

Para cursar disciplina em regime de adaptação, o aluno deverá inscrever-se, mediante entrada de requerimento na Secretaria-Geral, no período estipulado em calendário escolar.

As disciplinas cursadas em regime de adaptação obedecem às mesmas exigências relativas à frequência e ao aproveitamento previsto no Regimento Geral.

O calendário escolar determina um prazo para pedido de adiamento da disciplina, findo o qual o pedido não será mais aceito.

A disciplina cursada sob a forma de adaptação, na qual o aluno não obtiver aprovação, passará automaticamente para o regime de dependência.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Será considerado aprovado o aluno que atender, concomitantemente, os seguintes requisitos:

- 1) Frequência mínima por disciplina de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares programadas;
- 2) Nota final de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete), correspondente à média aritmética das notas do 1.º e 2.º bimestres.

Nota: Com referência ao item 2, se não obtiver o aluno média mínima para aprovação (sete), mas, média igual ou superior a 5 (cinco), será submetido a exame final. Após a realização do exame, será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média semestral + nota de exame / 2, igual ou superior a 5 (cinco).

Exemplos:

Nota do 1.º bimestre + Nota do 2.º bimestre / 2, igual ou superior a 7: **Aluno aprovado.**

Nota do 1.º bimestre + Nota do 2.º bimestre / 2, inferior a 5: **Aluno reprovado.**

Nota do 1.º bimestre + Nota do 2.º bimestre / 2, abaixo de 7, porém, igual ou superior a 5: **Aluno com direito a exame.**

Após realização do exame

Média semestral + nota de exame / 2, igual ou superior a 5: **Aluno Aprovado.**

Média semestral + nota de exame / 2, inferior a 5: **Aluno Reprovado.**

- 3) Será promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, admitindo-se a promoção sob dependência em até 2 (duas) disciplinas de séries anteriores.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Solicitar na Secretaria-Geral mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Originais do histórico escolar e conteúdo programático das disciplinas cuja dispensa está sendo pleiteada.

Após 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega dos documentos, o aluno deverá dirigir-se à Secretaria-Geral, para tomar conhecimento do resultado da análise.

CANCELAMENTO DE BOLSA DE ESTUDO

O aluno bolsista perderá o benefício no período letivo subsequente se for reprovado ou ficar em dependência em uma ou mais disciplinas, e, no próprio período letivo se praticar atos passíveis de serem punidos com suspensão ou desligamento, hipótese em que perderá a bolsa a partir do mês subsequente àquele em que a punição disciplinar vier a ser aplicada.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Se o aluno desejar romper o seu vínculo com o Unicentro Belas Artes de São Paulo, deverá solicitar o cancelamento de matrícula. O pedido poderá ser feito em qualquer época do ano, desde que todas as parcelas de mensalidades com vencimento até a data da solicitação estejam quitadas.

Ao cancelar a matrícula, o aluno só poderá retornar à Instituição após novo processo seletivo

COLAÇÃO DE GRAU

Somente o aluno aprovado em todas as disciplinas e após o cumprimento de todas as atividades curriculares poderá colar grau na data estabelecida pelo Unicentro Belas Artes.

Após a conclusão do curso e colação de grau, o aluno poderá solicitar o respectivo diploma.

DEPENDÊNCIA (DP)

Será promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até duas disciplinas de séries anteriores.

O aluno promovido em regime de dependência deverá cursar, obrigatoriamente, nos períodos subsequentes, as disciplinas de que depende, havendo necessidade de solicitar inscrição dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar, não sendo permitida a inscrição fora dos prazos.

O calendário escolar prevê um prazo para pedido de adiamento da disciplina, findo o qual o pedido não será mais aceito.

Será permitido ao aluno adiar o prazo para cursar a(s) disciplina(s) de que depende até o último semestre letivo do curso, e até o limite de duas disciplinas. Na eventualidade de atingir o número de **três disciplinas reprovadas, o aluno ficará retido** e deverá cursar somente as disciplinas em que não obteve aprovação, ou no caso de haver transição do currículo, o aluno deverá adaptar-se ao novo currículo.

ESTÁGIOS CURRICULARES

Os Estágios no Centro Universitário Belas Artes de São Paulo, divididos em Estágio Supervisionado e Estágio Obrigatório, têm como objetivo complementar a formação do estudante no desempenho de futuras atividades profissionais de acordo com as exigências do mercado de trabalho.

A carga horária dos estágios é definida de acordo com a especificidade e exigência legal de cada curso, devendo ser integralmente cumprida como requisito para a conclusão do curso. As especificidades de estágio de cada um dos cursos serão informadas pelas respectivas coordenações.

EXAME

O Exame Final, realizado ao fim do semestre letivo, tem como objetivo a avaliação da capacidade de domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita ou exercícios práticos ou projetos, conforme a natureza da disciplina.

Terá direito a participar do exame o aluno que obtiver frequência mínima de 75% na disciplina e média semestral igual ou superior a 5 (cinco) e abaixo de 7 (sete).

O exame ocorrerá no período previsto no calendário escolar, devendo ser realizado no dia e horário em que a respectiva disciplina é ministrada para a turma. O aluno que não comparecer no dia e horário determinados, perderá o direito ao exame.

Após a realização do exame o aluno que obtiver média semestral + nota de exame / 2, igual ou superior a 5 (cinco), e com frequência mínima de 75% na disciplina, será considerado aprovado na disciplina.

É vedada 2.^a chamada, vista ou revisão do exame final.

FREQUÊNCIA (FALTAS)

É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por disciplina e atividades curriculares.

Não há abono de faltas por motivo de doença ou outro qualquer, exceto para o aluno reservista, obedecido o que dispõe o Decreto-lei nº 715/1969, e para o representante discente quando presente na Comissão Nacional de Avaliação de Educação Superior – Conaes (Lei nº 10.861/2004)

O Aluno é o único responsável pelo controle de sua frequência. Qualquer comunicação ou publicação de faltas pela Secretaria-Geral, somente tem a função de colaborar com o controle do aluno. O Aluno ainda terá como tomar ciência, na presença do professor, a partir do último dia do mês em que a disciplina é ministrada, do número mensal de presenças e/ou ausências, assinando no campo destinado no Diário de Classe.

O aluno que não atingir a frequência mínima necessária estará reprovado na disciplina, não cabendo abono ou revisão de faltas.

LABORATÓRIOS E OFICINAS (Curso de Arquitetura e Urbanismo)

As atividades de laboratórios e oficinas desempenham papel complementar às disciplinas do curso e devem ter tratamento paralelo às mesmas, mas de acordo com as normas regimentais. A avaliação do desempenho escolar é feita por atividade, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

A frequência às atividades é obrigatória e permitida apenas aos matriculados, sendo vetado o abono de faltas.

LICENÇA MÉDICA (Exercícios Domiciliares)

O regime de exercícios domiciliares ou tratamento excepcional, com base no Decreto-lei 1.044, de 21 de outubro de 1969, e na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, pode ser requerido quando o período de afastamento for igual ou superior a quinze dias.

Períodos inferiores, de 1 a 14 dias, estão inseridos nos 25% do limite de ausências permitidas, conforme estabelece o Regimento Geral.

É estabelecido o prazo máximo de 72 horas, contado da data de início do impedimento de frequência, registrada no atestado médico, e tendo por base o Decreto-lei nº 1.044/1969 e a Lei nº 6.202/1975, para protocolar, na secretaria-geral, requerimento sobre exercícios domiciliares, juntando o original do atestado, no qual deve constar nome completo do paciente, período de afastamento, CID, nome completo do médico com número de registro no CRM, carimbo e assinatura do médico.

Um representante deverá ser indicado formalmente para tratar e acompanhar os assuntos relativos aos exercícios domiciliares.

A concessão do regime de exercícios domiciliares não é automática. Além do cumprimento de todos os critérios serão considerados para a decisão:

- A possibilidade de realização, durante o período da licença, por parte do aluno dos exercícios domiciliares a serem atribuídos.
- O cumprimento do projeto pedagógico no que trata do processo de aprendizagem.

Decorridos 7 dias após a entrada do requerimento, é necessário o comparecimento na secretaria-geral a fim de cientificar-se do despacho exarado.

- **Se deferido**, comparecer na secretaria-geral para retirar a programação dos trabalhos e exercícios domiciliares a serem realizados como compensação da ausência às aulas durante o período de afastamento, findo o qual deverá entregar na coordenação de seu curso os trabalhos solicitados pelos professores dentro do prazo máximo de 72 horas a contar do término do período de exercícios domiciliares. Os registros acadêmicos destes trabalhos estão condicionados a uma data limite em cada semestre para a respectiva entrega independentemente do prazo de 72 horas mencionadas anteriormente. Essa data será divulgada no calendário escolar ou mediante comunicação específica.
- **Se indeferido**, e houver condições físicas e psíquicas, o retorno às aulas deverá ser imediato; do contrário, as faltas serão anotadas e devidamente computadas. Se, a falta de condições físicas ou psíquicas para dar continuidade à frequência no semestre em vigor implicar afastamento superior a 25% das aulas ministradas, o aluno deverá solicitar trancamento de matrícula.

A oferta desse tipo de tratamento excepcional será analisada tendo como base o tipo de disciplina. Se a disciplina ou parte de disciplina exigir prática presencial, como por exemplo: estágio supervisionado, atividades em laboratórios, disciplinas práticas em geral, não será possível a realização de trabalhos para justificar faltas, logo, as faltas do período serão devidamente anotadas e caso o aluno exceda o limite de 25% será reprovado na(s) respectiva(s) disciplina(s).

Durante o período de exercícios domiciliares, ao abrigo do Decreto-lei 1.044/1969 e da Lei 6.202/1975, por acaso alguma avaliação deixar de ser

realizada, deverá ser solicitada no prazo máximo de 72 horas a contar do término do período de exercícios domiciliares. O prazo final de solicitação de avaliação para os casos de licenças vigentes no último mês do período letivo semestral será divulgado no calendário escolar ou mediante comunicação específica.

Os exercícios domiciliares têm início e são encerrados em cada período letivo. Em caso de necessidade, nova licença deverá ser requerida em até 5 dias úteis antes do início do período letivo seguinte, juntando ao requerimento o indispensável atestado médico.

De acordo com o Regimento Geral não há segunda chamada de exame – inclusive para o caso de licença médica, o qual só poderá ser realizado nas datas previstas no calendário escolar.

À estudante em estado de gestação é assegurada a prestação dos exames finais, nos termos do parágrafo único, art. 2º da Lei 6.202/1975, independentemente da sua média semestral. Após a realização do exame, se obtiver a média semestral + nota de exame / 2, igual ou superior a cinco, será aprovada na disciplina.

MATRÍCULA:

É o ato formal de vínculo do aluno com a Instituição de Ensino. É renovada semestralmente, conforme regimento interno. Deve ser efetuada, ou renovada, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

O aluno menor de 18 anos, até a data de matrícula e assinatura do “Termo de Acordo por Adesão”, deverá ser assistido formalmente pelos pais, munidos de cópia da cédula de identidade.

Na ausência dos pais serão aceitas matrículas realizadas por terceiros, com apresentação de procuração, lavrada em cartório, e cópia da cédula de identidade, devidamente autenticada.

A matrícula/rematrícula só será efetivada após as assinaturas do contrato, entrada do requerimento de matrícula, pagamento da 1.ª mensalidade-matrícula e inexistência de débitos anteriores.

MONITORIA

A cada semestre letivo são divulgadas as vagas de monitoria.

O aluno interessado deverá observar os prazos de inscrição estabelecidos no Calendário Escolar.

A inscrição para monitoria se procederá por meio de requerimento protocolado na Secretaria-Geral.

Haverá uma pré-seleção dos candidatos a partir dos seguintes requisitos:

- Ter sido promovido no semestre anterior em todas as disciplinas e não estar sujeito a nenhuma dependência;

-Ter bom desempenho em trabalhos escolares e haver demonstrado capacidade de comunicação;

- Não ter anotações desabonadoras em seu registro escolar;
- Ter documentação completa de matrícula;
- Estar cursando, no mínimo, o terceiro semestre e, no máximo, o penúltimo semestre do curso em que se encontra regularmente matriculado.

Categorias de Monitoria:

- Classe A - 20 horas semanais (20% de desconto nas mensalidades);
- Classe B - 10 horas semanais (10% de desconto nas mensalidades);
- Classe C - O desconto será proporcional ao número de horas da(s) disciplinas(s) em que o aluno exercerá a função de monitor;
- Classe D – Voluntário, não tem direito a nenhum desconto.

MUDANÇA DE ENDEREÇO

O aluno deve manter seu endereço atualizado. No caso de alteração, deverá comparecer na Secretaria-Geral e atualizá-lo por meio de requerimento ou efetuar a atualização via internet, com sua senha de acesso no site do Belas Artes - Portal RM

REVISÃO DE NOTAS

O aluno deverá protocolar na Secretaria-Geral a solicitação de revisão de notas no período previsto no calendário escolar. No requerimento geral deverá discriminar a turma, disciplina, professor, data da avaliação, descrevendo a(s) questão(ões) que demandam revisão e a **justificativa para cada uma das questões a serem revistas.**

REPROVAÇÃO

O aluno que não atingir a média final (vide avaliação do desempenho escolar) ou não alcançar a frequência mínima necessária, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento) estará reprovado na disciplina, não cabendo justificativa ou revisão de faltas.

O aluno que não obtiver aprovação em 3 (três) ou mais disciplinas, será considerado reprovado, devendo, portanto, matricular-se no semestre letivo posterior novamente em todas as disciplinas que não obteve aprovação.

É necessário que o aluno curse as disciplinas nas quais não obteve aprovação; nas demais disciplinas ele obterá aproveitamento de estudos.

SOLICITAÇÃO E RETIRADA DE DOCUMENTOS

A solicitação deverá ser protocolada na Secretaria-Geral, discriminando os documentos que o aluno necessita, e em caso de 2ª via deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente, na tesouraria.

O prazo mínimo para a entrega da documentação requerida ou o informe do despacho exarado pela reitoria, será de 7 (sete) dias úteis.

A retirada desses documentos só poderá ser efetuada pelo próprio aluno ou por terceiro, munido de procuração com firma reconhecida. Se não for retirado no prazo de 90 dias, o documento será incinerado.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Caso o aluno necessite ou queira interromper seus estudos temporariamente, deverá solicitar o trancamento de matrícula, cujo período poderá estender-se por 1 ou 2 semestres letivos. O pedido poderá ser feito em qualquer época do ano, desde que todas as parcelas de mensalidades com vencimento até a data da solicitação estejam quitadas.

Esclarecemos que, nos casos em que o trancamento for solicitado durante o período de aulas e se houver deferimento, o semestre da solicitação será trancado.

Atenção: No caso de haver alteração no currículo durante o período de trancamento, no ato da reabertura o aluno deverá adaptar-se ao novo currículo.

TRANSFERÊNCIA DE CURSO

A solicitação deverá ser efetuada, mediante requerimento próprio, na Secretaria-Geral. O período para solicitação é estabelecido no Calendário Escolar. A sua liberação só será efetuada após análise da coordenação e mediante a existência de vaga.

O aluno deverá continuar assistindo às aulas na sua turma de origem, até tomar ciência do despacho final. Caso o pedido seja deferido, o aluno deverá tomar conhecimento do semestre em que foi aceito, das disciplinas aproveitadas e das disciplinas que deverá cursar em regime de adaptação.

A troca só poderá ocorrer após a tomada de ciência do deferimento.

TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO

Se o aluno transferir-se para outra instituição de ensino, deverá notificar a rescisão do contrato vigente com esta Instituição e formalizar a transferência, por escrito, na Secretaria Geral, momento em que será cancelada a matrícula, mediante o pagamento das parcelas da anualidade devidas até a data do protocolo da notificação.

TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO

Só será efetuada mediante a existência de vaga disponível e se for solicitada dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar.

A troca só poderá ocorrer após o aluno tomar ciência do deferimento, devendo, até então, continuar assistindo às aulas na sua turma de origem.

TRANSFERÊNCIA DE TURMA

A Instituição definirá a formação das turmas. Não será permitido ao aluno solicitar troca de turma.

SOLICITAÇÃO DE PASSE ESCOLAR

Passes Escolar Municipal / Metrô/ CPTM/ UNE

1) O aluno que tiver interesse em adquirir o benefício, deverá preencher, na Secretaria-Geral, formulário para a atualização de seu cadastro escolar.

2) Consultar o site www.sptrans.com.br sobre a liberação de seu cadastro. Após a liberação confirmada, o aluno deverá dirigir-se diretamente aos postos credenciados na SPTrans.

Passes Escolar Intermunicipal / EMTU

Retirar o formulário próprio na Secretaria-Geral ou no site www.emtu.sp.gov.br, preenchê-lo e efetuar o pagamento da respectiva taxa no Banco Nossa Caixa S/A.

Após o pagamento, o aluno deverá protocolar na Secretaria-Geral o formulário devidamente preenchido e quitado juntamente com 1 xerox do RG, 1 xerox do comprovante de residência atual e 1 fotos 3x4, recente. O aluno que estiver revalidando o pedido, estará dispensado da apresentação da foto e xerox dos documentos.

2.ª CHAMADA DE PROVA

Será concedida segunda chamada para verificação de aproveitamento ao aluno que a requerer, mediante motivo justificado, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua realização, efetuado o pagamento da respectiva taxa.

SECRETARIA-GERAL / TESOURARIA

Horário de Atendimento:

Segunda a sexta, das 9 às 13 e das 14 às 22 horas

Sábado, das 9 às 13 horas

Contatos:

e-mail: secretaria@belasartes.br - Fone: 5576-5840/ 5848

tesouraria@belasartes.br - Fone: 5576-5738/ 5739

Nota: O Regimento Geral do Unicentro Belas Artes encontra-se disponível, para consulta, na Biblioteca da instituição e também no site do Belas Artes.