



# REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

*Lato Sensu e Cursos de Aperfeiçoamento*

*aprovado no COEX extraordinário - 27 Jun. 2013  
incorporando mudanças sugeridas pela Procuradoria - 17 Set. 2013*

**PROEX**  
UNIFESP



Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Extensão

Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação  
Lato Sensu e Cursos de Aperfeiçoamento

[aprovado no COEX extraordinário – 27 Jun. 2013]  
[incorporando mudanças sugeridas pela Procuradoria – 17 Set. 2013]

São Paulo  
2013



# SUMÁRIO

• CAPÍTULO I – DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E DE APERFEIÇOAMENTO.....	7
• CAPÍTULO II – DO ACOMPANHAMENTO DOS CURSOS.....	8
• Seção I - Da Coordenadoria de Cursos Lato Sensu da PROEX.....	8
• Seção II - Das Secretarias.....	9
• CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO E REcredENCIAMENTO DOS CURSOS .....	11
• CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE RESPONSÁVEL PELOS CURSOS .....	12
• CAPÍTULO V – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS E DAS DISCIPLINAS .....	13
• CAPÍTULO VI – DO ACESSO AOS CURSOS .....	14
• CAPÍTULO VII – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....	15
• CAPÍTULO VIII – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	16
• CAPÍTULO IX – DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS .....	17
• CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	17
• CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO .....	18
• CAPÍTULO XII – DOS DEVERES DOS ALUNOS .....	20
• CAPÍTULO XIII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	20
• CAPÍTULO XIV – DOS CURSOS À DISTÂNCIA .....	20
• CAPÍTULO XV – DOS CURSOS FORA DE SEDE .....	20
• CAPÍTULO XVI - DA ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL.....	21
• CAPÍTULO XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



## CAPÍTULO I – DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO e DE APERFEIÇOAMENTO

**Art. 1º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento serão regidos pelo disposto neste Regulamento, que tem como base a Lei nº 9.394 de 20/12/1996 (LDB), Estatuto e Regimento Geral da UNIFESP, Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e demais legislação vigente, se pertinente.

**Parágrafo único.** A Residência Médica e em outras áreas profissionais em saúde e a Residência Multiprofissional em Saúde, embora sejam consideradas cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, não são objetos deste regimento em função de legislação específica e regimento próprio.

**Art. 2º** Os cursos de Especialização e as Residências constituem-se em modalidade de ensino de Pós-Graduação Lato Sensu.

**§ 1º** Os cursos de Aperfeiçoamento, não se incluem nesta modalidade de Pós-Graduação conforme Resolução MEC/CNE/CES nº 01/2007 e para que possam ser oferecidos na Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) deverão ter carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 359 horas.

**§ 2º** Os cursos de Especialização deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, de acordo com a legislação vigente pertinente ao assunto, máxima de 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) horas, não ultrapassando 30 (trinta) horas semanais, bem como o máximo de 70% (setenta por cento) da carga horária total para atividades de prática.

**§ 3º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento deverão ter a duração máxima de 2 (dois) anos, incluindo a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**§ 4º** Na área da saúde, a formação do especialista, no que se refere às especialidades e áreas de atuação definida pelo respectivo conselho profissional federal, será realizado pelo cumprimento integral dos Programas de Residência Médica ou em Área Profissional da Saúde credenciados pela UNIFESP junto ao MEC.

**Art. 3º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento têm como objetivo precípuo o aprimoramento teórico e prático nas diversas áreas do conhecimento para indivíduos portadores de diplomas de nível superior.

**Art. 4º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento estão vinculados à Coordenação de Cursos Lato Sensu da Pró-Reitoria de Extensão e subordinados às Câmaras Técnicas de Extensão das Unidades Acadêmicas, órgãos complementares, suplementares, grupos interdepartamentais e interdisciplinares da UNIFESP.

**Art. 5º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento deverão ser, preferencialmente, gratuitos.

**§ 1º** Poderão ser pagos desde que em acordo com a legislação vigente e com o Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 2º** Em caso de cursos oferecidos em parceria com outras instituições, devem estar de acordo com os termos do instrumento jurídico que conduz tal parceria.

**§ 3º** As instituições de ensino que se dispuserem a fazer parceria com a UNIFESP para ofertarem cursos de Aperfeiçoamento, Especialização deverão ser credenciadas pelo MEC.

**§ 4º** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento devem reservar pelo menos 30% (trinta por cento) das vagas para trabalhadores da administração pública (federal, estadual e municipal), sejam eles vinculados ao regime jurídico único ou ao regime da CLT, visando aprimorar o trabalho na administração pública.

**§ 5º** Para o preenchimento dessas vagas, será garantido processo seletivo que respeite o princípio da impessoalidade.

**Art. 6º** A oferta dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento será condicionada à composição do corpo docente, havendo a necessidade da especificação da titulação de cada professor(a), das disciplinas a serem ministradas com suas respectivas cargas horárias, à previsão orçamentária para implementação do curso (se for o caso), a estrutura física e pessoal necessária ao bom funcionamento dos cursos e aos prazos previstos no Artigo 18.

**Art. 7º** Os projetos pedagógicos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento terão origem nas Unidades Acadêmicas da UNIFESP e deverão adotar o seguinte trâmite:

**§ 1º** A aprovação do Projeto Pedagógico do Curso acontecerá na Unidade Acadêmica, a qual o curso pertence, respeitando a especificidade de cada campus.

**§ 2º** A Direção da Unidade Acadêmica encaminhará o Projeto Pedagógico do Curso para a Câmara Técnica de Extensão ao qual está relacionado o curso.

**§ 3º** A Câmara Técnica emitirá seu parecer sobre o Projeto Pedagógico do Curso e planejamento orçamentário (caso de cursos pagos), e encaminhará o Projeto Pedagógico do Curso com todos os pareceres para a PROEX.

**§ 4º** A Coordenadoria de Cursos Lato Sensu da PROEX, responsável pelos cursos Lato Sensu e de Aperfeiçoamento, homologará o credenciamento do curso e o plano orçamentário.

**§ 5º** O Conselho de Extensão (COEx) deverá aprovar o curso após parecer favorável da PROEX.

## CAPÍTULO II – DO ACOMPANHAMENTO DOS CURSOS

### • Seção I - Da Coordenadoria de Cursos Lato Sensu da PROEX



**Art. 8º** A Coordenadoria de Cursos Lato Sensu tem sob sua responsabilidade a Coordenadoria Acadêmica da Secretaria Escolar Lato Sensu dos cursos de Especialização, Aperfeiçoamento, instituída no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e tem como competências:

1. Credenciar, recredenciar e descredenciar os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, e Programas de Atualização Profissional oferecidos, mediante a avaliação do Projeto Pedagógico do Curso e do planejamento orçamentário, no caso de cursos pagos;
2. Zelar pela qualidade dos cursos oferecidos na UNIFESP;
3. Avaliar em conjunto com a Câmara Técnica de Extensão da Unidade Acadêmica à qual o respectivo curso está subordinado;
4. Exercer as atribuições e atividades delegadas pelo Conselho de Extensão;
5. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

**Art. 9º** O Coordenador Acadêmico da Secretaria de Cursos Lato Sensu será indicado pelo Pró-Reitor de Extensão e terá mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

**Parágrafo único.** O Coordenador Acadêmico poderá constituir comissões ou pareceristas “ad hoc” para discutir assuntos específicos não contemplados neste regimento, bem como para avaliar propostas de cursos.

## • Seção II - Das Secretarias

Art. 10. À Secretaria Escolar Lato Sensu, da Câmara Técnica de Extensão, compete o gerenciamento de dados destes cursos e dos alunos neles matriculados, e em especial:

1. Inscrever candidatos e matricular alunos, mantendo atualizado o banco de dados;
2. Emitir documentos relativos aos alunos dos cursos de Especialização, de Aperfeiçoamento e Programas de Atualização Profissional no âmbito da UNIFESP;
3. Emitir relatórios de cursos e de alunos matriculados;
4. Providenciar junto à Pró-Reitoria de Administração a expedição de crachás de identificação individual;
5. Receber e encaminhar à Coordenadoria de Cursos Lato Sensu os pedidos de credenciamento e recredenciamento dos cursos;
6. Informar aos alunos dos cursos o período e procedimento de rematrícula (para os cursos com mais de 12 meses);

7. Assessorar, diretamente, os coordenadores de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

**Art. 11.** À Secretaria Escolar Lato Sensu, da Pró-Reitoria de Extensão, compete o gerenciamento de dados destes cursos e dos alunos neles matriculados, e em especial:

1. Emitir declarações de matrícula, de conclusão de curso, certificados de conclusão de curso e histórico escolar, nos termos da legislação em vigor;
2. Emitir documentos aos coordenadores de cursos sempre que solicitado.

**Art. 12.** Para o atendimento das solicitações, a Secretaria Escolar Lato Sensu obedecerá aos seguintes prazos:

1. 60 dias úteis para emissão de 1ª VIA dos certificados de conclusão de curso e históricos escolares e 40 dias corridos para 2ª VIA dos documentos, após o recebimento da documentação enviada pela Câmara Técnica de Extensão ou Coordenação do curso ou ambos solicitando a expedição dos mesmos;
2. 05 (cinco) dias úteis para as declarações de matrícula, após a formalização desta na PROEX;
3. 10 dias úteis para as Declarações de Conclusão de Curso, após o recebimento, pela PROEX, da documentação enviada pela coordenação dos cursos.

**Art. 13.** Cada curso credenciado deverá manter sua secretaria específica, e compete a cada uma:

1. Auxiliar o coordenador e vice-coordenador no processo seletivo;
2. Encaminhar à Secretaria Escolar Lato Sensu da Câmara Técnica de Extensão a relação dos candidatos aprovados no processo seletivo;
3. Atender aos alunos e professores nas necessidades específicas do curso;
4. Manter atualizada a documentação do curso;
5. Encaminhar a relação dos alunos concluintes solicitando emissão de certificado e histórico escolar dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento para a Secretaria Escolar Lato Sensu da PROEX até 30 (trinta) dias após o encerramento do curso;
6. Atualizar, anualmente, as informações do curso no catálogo virtual PROEX;

7. Manter o controle dos recursos financeiros mediante convênios;
8. Colaborar nas atividades de suporte ao curso.

**Parágrafo único.** É vedada às secretarias dos cursos, a emissão de quaisquer documentos acadêmicos dos alunos.

## CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO E RECDENCIAMENTO DOS CURSOS

**Art. 14.** O pedido de credenciamento ou recredenciamento dos cursos deverá ser formulado pelo coordenador do curso e encaminhado para análise da Câmara Técnica de Extensão a qual está subordinado, acompanhado da seguinte documentação:

1. Projeto Pedagógico do Curso de acordo com modelo estabelecido pelo MEC/INEP e disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão;
2. Formulário de credenciamento/recredenciamento assinado pelo Coordenador do Curso, pelo(s) Chefe(s) da(s) Disciplina(s) ou do(s) Departamento(s), pelo Diretor da Unidade Acadêmica e pelo Coordenador da Câmara Técnica de Extensão da Unidade Acadêmica à qual está vinculado o curso;
3. Parecer da(s) diretoria(s) da(s) unidade(s) ou do Hospital Universitário, onde serão desenvolvidas as atividades práticas do curso;
4. Currículo vitae, na plataforma Lattes, de todos os docentes envolvidos no curso;
5. ~~Relação do corpo docente do curso em que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) deverá ser servidor da UNIFESP.~~
5. Relação do corpo docente do curso em que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) deverá ser servidor da UNIFESP, sendo que, o curso que não atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) de docentes servidores da UNIFESP, deverá apresentar a justificativa que será avaliada pela Câmara de Extensão e Cultura – CAEC e pelo Conselho de Extensão e Cultura – COEC. (Redação dada pela Resolução COEC Nº 01/2017, de 13 de abril de 2017)

**§ 1º** A solicitação de credenciamento e recredenciamento dos cursos de Especialização e Aperfeiçoamento deverá ser feita até o último dia útil do mês de agosto para os cursos com início no primeiro semestre, e até o último dia útil do mês de março para os cursos com início no segundo semestre.

**§ 2º** O curso, que não solicitar o pedido de credenciamento ou recredenciamento no período previsto, terá seu início, automaticamente, transferido para o período letivo subsequente.

**§ 3º** Serão aceitos pedidos de credenciamento ou recredenciamento de cursos feitos pelas Uni-

dades Acadêmicas, por órgãos complementares, suplementares, grupos interdepartamentais e interdisciplinares, desde que sejam preenchidas as condições especificadas nos capítulos III e IV deste regimento.

**§ 4º** Os coordenadores cujos cursos estejam inativos, por três anos ou mais, deverão solicitar à PROEX o credenciamento dos mesmos e, para tanto, necessitarão apresentar a documentação especificada no Art. 14 deste regimento e observar os parágrafos primeiro e segundo deste artigo.

**Art. 15.** A Câmara Técnica de Extensão, a qual o curso está subordinado, deve avaliar a solicitação, emitir parecer e, no caso de aprovação, deverá encaminhar toda a documentação e parecer para a PROEX.

**Art. 16.** A PROEX por meio da Coordenadoria de Cursos Lato Sensu encaminhará a documentação ao coordenador acadêmico da Secretaria dos Cursos Lato Sensu e aperfeiçoamento para aprovação.

**§ 1º** O credenciamento será concedido por prazo determinado de até 04 (quatro) anos.

**§ 2º** Ao término da vigência do período de credenciamento, deverá o interessado requerer sua renovação encaminhando a documentação especificada no Artigo 14 deste regimento.

**Art. 17.** Após aprovação do curso pela PROEX, da divulgação na internet e do início do processo seletivo do mesmo, nenhuma modificação no Projeto Pedagógico do Curso poderá ser feita.

Parágrafo único. Cada curso deverá disponibilizar o Projeto Pedagógico do Curso para os alunos e normas específicas relativas à: critérios de avaliação e aprovação, o calendário escolar com as atividades teóricas e/ou práticas previstas, o período de férias (quando for o caso). Cada curso deverá dar ciência aos seus alunos sobre o Código de Ética Discente da UNIFESP.

## CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE RESPONSÁVEL PELOS CURSOS

**Art. 18.** O Corpo Docente responsável pelos cursos deve ser composto por servidores do quadro permanente da UNIFESP, com a titulação de mestre e/ou doutor.

**§ 1º** Considera-se corpo docente responsável pelos cursos os coordenadores dos cursos, módulos e disciplinas.

**§ 2º** A necessidade de corpo docente externo em razão da especificidade do curso deverá ser justificada. Para tanto, será exigida a titulação mínima de mestre.

## CAPÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS E DAS DISCIPLINAS

**Art. 19.** Cada curso de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento terá um coordenador e um vice-coordenador, devendo ser docentes ocupantes de cargos efetivos das carreiras de magistério da UNIFESP com titulação mínima de mestre.

**Parágrafo único.** O coordenador do curso deverá ter formação ou reconhecida capacidade técnico-profissional na área em que o curso é oferecido.

**Art. 20.** Os coordenadores de disciplinas nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento devem ser servidores do quadro permanente da UNIFESP, com a titulação de mestre e/ou doutor, ou professor afiliado.

**§ 1º** Para a coordenação de disciplina os servidores devem ser possuidores de titulação mínima de mestre.

**§ 2º** O coordenador de disciplina necessita ter formação específica na área de saber da disciplina oferecida.

**Art. 21.** Ao coordenador do curso compete:

1. Representar o curso junto à Câmara Técnica de Extensão, Órgãos Colegiados e Comissões do Departamento ao qual o curso está vinculado, sempre que se fizer necessário;
2. Responsabilizar-se pela elaboração, aprovação e execução do Projeto Pedagógico do Curso;
3. Acompanhar o desenvolvimento do curso junto aos docentes responsáveis pelas disciplinas;
4. Elaborar o cronograma anual das atividades do curso;
5. Elaborar o horário semanal das aulas;
6. Colaborar com os professores na elaboração dos programas teóricos e práticos;
7. Atender aos docentes e discentes para orientação e resolução de problemas relativos ao curso;
8. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem;
9. Registrar ao término de cada disciplina as notas e frequências que constarão no histórico escolar;

10. Assinar documentos pertinentes;
11. Acompanhar o encerramento das atividades de cada turma do curso, em conjunto com a secretária;
12. Atender às solicitações de informações sobre o curso requisitadas por órgãos da UNIFESP ou externos.

**Art. 22.** Ao vice-coordenador compete:

1. Substituir o coordenador do curso em suas ausências e impedimentos;
2. Colaborar com o coordenador no desempenho de suas funções.

## CAPÍTULO VI - DO ACESSO AOS CURSOS

**Art. 23.** O acesso dos candidatos aos cursos de especialização e de aperfeiçoamento dar-se-á mediante realização de processo seletivo, observadas as condições expressas em Edital específico de cada curso a ser oportunamente divulgado pela Pró-Reitoria de Extensão no catálogo virtual elaborado anualmente.

**§ 1º** Não é permitida a transferência de alunos entre cursos de especialização interna ou externamente.

**§ 2º** É vedada a permanência de alunos ouvintes, sem prévia autorização do coordenador do curso.

**Art. 24.** As inscrições serão realizadas on line por meio do site da PROEX e os candidatos aos cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento deverão preencher os requisitos solicitados.

**§ 1º** Os editais deverão prever as condições para a realização do processo seletivo, em especial o número de vagas disponíveis, garantindo 30% para os trabalhadores da administração pública (federal, estadual e municipal), sejam eles vinculados ao Regime Jurídico Único ou Regime CLT, bem como requisitos a serem preenchidos pelos interessados, períodos para inscrição e realização de provas, natureza das provas, critérios de classificação, divulgação de resultados e condições para matrículas.

**§ 2º** O candidato poderá realizar inscrições em tantos cursos quantos desejar, mas poderá cursar somente um curso por vez.

**§ 3º** Decorrido o período estabelecido em edital sem o preenchimento das vagas existentes, serão convocados os candidatos seguintes, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação.

**Art. 25.** O Processo Seletivo, descrito no Edital específico de cada curso deverá constar de, no mínimo, duas das seguintes etapas:

1. Análise de curriculum vitae;
2. Entrevista individual;
3. Prova didática;
4. Prova escrita;
5. Prova prática;
6. Dinâmica de grupo.

Parágrafo único. As etapas do processo seletivo são de inteira responsabilidade das coordenações dos cursos.

**Art. 26.** A devolução da taxa de inscrição paga pelo candidato, apenas poderá ocorrer em caso de comprovada impossibilidade de realização do curso.

## CAPÍTULO VII – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

**Art. 27.** O ingresso dos alunos nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento será efetuado mediante matrícula junto à Câmara Técnica de Extensão.

**Art. 28.** A matrícula será efetuada em data divulgada no edital específico do curso, devendo o candidato anexar ao requerimento os seguintes documentos:

1. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública do Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão de Curso;
2. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública do Registro ou, no mínimo, protocolo de inscrição junto ao Conselho de Classe específico, para os casos aplicáveis;
3. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública da Cédula de Identidade;
4. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública do Título de Eleitor, para brasileiros;
5. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), para brasileiros;
6. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública da Certidão de Casamento;

7. Documentação específica exigida, para estrangeiros, conforme legislação vigente;
8. Pagamento da taxa específica se for o caso;
9. 01 (uma) foto 3x4 recente, sem data;
10. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública do histórico escolar completo do curso de graduação;
11. Cópia autenticada ou cópia autenticada por fé pública de certificado de alistamento militar.

**§ 1º** É indispensável à apresentação de todos os documentos, acima relacionados, para a efetivação da matrícula.

**§ 2º** Não serão aceitas matrículas retroativas. O aluno que perder o prazo de matrícula estipulado pelo Edital perderá o direito a realizar o curso para o qual se candidatou.

**§ 3º** Não terá direito a certificado o aluno que não tiver sua matrícula confirmada pela Câmara Técnica de Extensão.

**Art. 29.** Nos cursos em que existam atividades práticas em serviços de saúde, o coordenador deve estabelecer as vacinas que os alunos devem receber, bem como controlar o seu cumprimento, conforme legislação específica.

**Art. 30.** A matrícula nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento não configura contrato de trabalho com a UNIFESP ou qualquer outra Instituição onde se realizem as atividades de ensino, tampouco constitui vínculo empregatício entre as partes, ainda que o aluno receba bolsa de algum órgão governamental ou instituição de fomento à pesquisa.

**Art. 31.** O aluno matriculado em curso com duração superior a 12 meses deverá realizar rematrícula anualmente, no período estabelecido pela Pró-Reitoria de Extensão, mediante solicitação do coordenador do curso.

**Parágrafo único.** O aluno que não efetuar rematrícula não terá direito a receber certificado ao término do curso.

## CAPÍTULO VIII – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 32.** O trancamento de matrícula poderá ser concedido em caráter excepcional, por uma única vez, mediante anuência do coordenador, pelo prazo máximo de 01 (um) ano letivo, desde que o aluno tenha cursado, no mínimo, um terço da carga horária do respectivo curso.

**§ 1º** O trancamento deverá ser formalizado junto à Secretaria Escolar do Lato Sensu.

**§ 2º** O aluno deverá entregar o crachá no ato da solicitação de trancamento de matrícula.



**§ 3º** O destrancamento deve ser autorizado pelo coordenador do curso que promoverá as adaptações necessárias do aluno junto à matriz curricular corrente ou, se necessário, a realização das disciplinas restantes em outra turma com a mesma matriz curricular.

## CAPÍTULO IX – DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS

**Art. 33.** Farão jus a férias de 30 (trinta) dias os alunos matriculados em cursos de Pós- Graduação Lato Sensu e de Aperfeiçoamento de duração igual ou superior a 12 (doze) meses.

**Parágrafo único.** A concessão de férias aos alunos matriculados em cursos com duração inferior a 12 (doze) meses ou aos alunos não bolsistas obedecerá ao regimento interno ou às normas de cada curso.

**Art. 34.** Serão concedidos exercícios domiciliares para compensação de faltas nas atividades teóricas aos alunos que apresentarem moléstia infectocontagiosa ou licença maternidade, comunicado à Secretaria Escolar Lato Sensu, mediante preenchimento de formulário próprio e entrega de atestado médico para encaminhamento à coordenação do curso.

**§ 1º** O período de licença maternidade da aluna gestante não excederá 180 (cento e oitenta) dias.

**§ 2º** Deferidas as licenças, os professores das disciplinas em que houve as faltas, atribuirão atividades e exercícios domiciliares a serem feitos pelo aluno, cabendo à coordenação do curso designar o período de entrega.

**§ 3º** As atividades práticas, ocorridas no período de licença, deverão ser repostas na sua integridade, em período determinado pelo coordenador do curso.

**Art. 35.** A concessão das licenças gestante e por motivo de saúde não exige o aluno do cumprimento das atividades acadêmicas e aproveitamento pedagógico.

**Art. 36.** As demais hipóteses de afastamento do curso e reposição das atividades acadêmicas, de cursos presenciais e de cursos na modalidade de Educação a Distância, serão decididas pela Câmara Técnica de Extensão a qual o curso está subordinado, ouvido o coordenador do curso.

## CAPÍTULO X – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

**Art. 37.** O cancelamento da matrícula consistirá no desligamento definitivo do aluno, com total cessação dos vínculos didáticos mantidos com a UNIFESP.

**Art. 38.** O aluno que trancar ou cancelar a matrícula, poderá solicitar declaração do período cursado, bem como das disciplinas nas quais teve frequência e aproveitamento, ouvido o coordenador do curso.

**Art. 39.** O cancelamento poderá ocorrer:

1. A pedido do aluno, mediante requerimento próprio na Câmara Técnica de Extensão a qual o curso está subordinado.
2. A pedido do coordenador, em razão de motivos disciplinares, e após processo disciplinar em que seja assegurada ampla defesa do aluno; se o aluno não retornar ao curso após o término do período de trancamento; se, após a matrícula inicial e o início do curso, o aluno deixar de comparecer às aulas, no caso de cursos presenciais ou deixar de participar no ambiente virtual de aprendizagem, no caso de cursos na modalidade de Educação a Distância, por período superior a trinta dias consecutivos.
3. Pela Câmara Técnica de Extensão, se o aluno deixar de se matricular na época fixada no calendário escolar.

## CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

**Art. 40.** Os critérios de avaliação e aprovação serão expressamente estabelecidos no credenciamento do respectivo curso e em seu regimento interno ou Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 41. Às diversas formas de verificação e avaliação do aproveitamento escolar serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º A critério da coordenação do curso, poderá ser concedido ao aluno o aproveitamento dos estudos em disciplinas já cursadas, comprovados o aproveitamento e equivalência dos estudos, desde que tenha passado por processo de seleção para ingressar no curso.

§ 2º O aproveitamento de estudos em outros cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento só poderá ser incorporado ao histórico escolar do aluno quando da emissão do mesmo na finalização do curso.

§ 3º As disciplinas solicitadas para aproveitamento deverão ter sido cursadas em programas de Pós-Graduação de outras instituições reconhecidas pelo MEC ou da própria UNIFESP.

§ 4º A solicitação de aproveitamento das disciplinas deverá ser feita na Câmara Técnica de Extensão do curso, mediante apresentação de histórico escolar e certificado (equivalente), com cópia da ementa da disciplina cursada.

§ 5º O aproveitamento de disciplinas não poderá ultrapassar 20% da carga horária total do curso e desde que as disciplinas tenham sido cursadas a menos de 2 (dois) anos.

§ 6º Caberá à coordenação do curso a análise e parecer de aceitação do aproveitamento.

Art. 42 - Considera-se aprovado no curso, o aluno que obtiver:

No mínimo, média 7,0 (sete) nas notas de cada uma das disciplinas e atividades práticas do curso.

1. Frequência mínima de 75% em cada uma das disciplinas teóricas e de 85% nas disciplinas práticas dos cursos presenciais.

2. Frequência mínima de 75% nas atividades presenciais obrigatórias dos cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância, compreendendo avaliação, exames, estágios, defesa de trabalhos ou atividades práticas, que serão realizados na UNIFESP ou nos polos de apoio presencial, devidamente credenciados.

3. Ter apresentado, presencialmente, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia aprovado (a) com nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. Mesmo que o aluno já possua 75% de frequência obrigatória no curso, só será considerado aprovado e poderá receber certificado, o aluno que tiver cursado todas as disciplinas teóricas e práticas do curso. Não será concedido certificado aos alunos que não cumprirem a carga horária estabelecida pela coordenação do curso.

Art. 43. A monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborada (o) pelo aluno, individualmente, até o término do curso, mediante a designação de um orientador, dentre os docentes pertencentes ao curso.

§ 1º A monografia ou Trabalho de Conclusão do Curso será apresentada a Comissão Julgadora designada para este fim e a critério do orientador e do coordenador do curso poderá ser apresentada publicamente.

§ 2º Ao aluno que não entregar a monografia ou Trabalho de Conclusão do Curso no prazo estipulado, por causa justa e devidamente comprovada, é possibilitado o pedido de prorrogação por até seis meses, contados a partir do último dia letivo do curso.

Alínea 1. O aluno deve solicitar a prorrogação por escrito ao coordenador do curso que analisará ao pedido junto com o orientador.

Alínea 2ª. O não cumprimento deste prazo implicará na reativação do aluno no curso.

Art. 44. Aos concluintes aprovados será concedido certificado de conclusão de curso de Especialização ou Aperfeiçoamento na área específica e o respectivo histórico escolar.

Parágrafo único. Os certificados expedidos pela UNIFESP aos alunos concluintes dos cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, não significam, em nenhuma hipótese, título de Especialista

na área cursada.

## CAPÍTULO XII – DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 45. Cabe ao corpo discente o cumprimento das normas estabelecidas neste regimento como também atender as regras estabelecidas pelo curso no qual está matriculado.

Parágrafo único. As normas éticas para o corpo discente, seja dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização, estão de acordo com o Código de Ética Discente vigente da UNIFESP, aprovado pelo Conselho Universitário.

## CAPÍTULO XIII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 46.** O Calendário Escolar e as normas do curso serão organizados pelo coordenador e vice-coordenador e deverá ser comunicado aos alunos e à PROEX.

Parágrafo único. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Aperfeiçoamento terão início, necessariamente, no primeiro semestre de cada ano até o dia 30/4 e no segundo semestre até o dia 31/8. Os Programas de Atualização Profissional poderão ter início a qualquer momento do ano.

## CAPÍTULO XIV – DOS CURSOS À DISTÂNCIA

**Art. 47.** Os cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância devem ser credenciados na Câmara Técnica de Extensão a qual o curso está subordinado e na PROEX, mediante a apresentação de informações didático-pedagógicas, administrativas, materiais e de recursos humanos condizentes com as exigências para a sua viabilização e conforme os critérios estabelecidos para os cursos presenciais, descritos neste regimento.

**Parágrafo único.** A Câmara Técnica de Extensão a qual o curso está subordinado poderá solicitar parecer sobre o curso ao(s) órgão(s) responsável(eis) pela regulação da Educação a Distância na UNIFESP.

## CAPÍTULO XV – DOS CURSOS FORA DE SEDE

**Art. 48.** Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento fora de sede serão oferecidos mediante convênio firmado entre a Instituição onde se realizará o curso e a UNIFESP, observada a legislação vigente.

**Art. 49.** Os cursos ministrados fora de sede deverão ser previamente credenciados junto à Câmara Técnica de Extensão a qual o curso ficará subordinado, mediante avaliação das condições de oferta do curso, local, recursos humanos, materiais e financeiros.

§ 1º Os Projetos Pedagógicos dos Cursos fora de sede obedecerão às mesmas exigências dos demais cursos oferecidos pela UNIFESP, principalmente no que se refere aos aspectos de corpo docente descritos neste regimento.

§ 2º Aos alunos dos cursos fora de sede se aplicam todos os dispositivos deste regimento.

§ 3º Os alunos dos cursos fora de sede que não realizarem matrícula na PROEX, não farão jus ao certificado ao final do curso.

## CAPÍTULO XVI - DA ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 50.** A Atualização Profissional, destinada aos interessados em rever e aprimorar suas atividades profissionais, além de interagir com profissionais da sua área de conhecimento, deve ser aprovada e registrada pela Câmara Técnica de Extensão da Unidade Acadêmica onde será realizada.

**Art. 51.** A realização de Atualização Profissional na UNIFESP fica a critério dos Departamentos e Disciplinas das Unidades Universitárias, devendo haver um docente designado para ser responsável pelo Programa e o seu acompanhamento.

**Art. 52.** A Atualização Profissional na UNIFESP só se efetivará caso o discente solicitante seja vinculado a um docente responsável pela sua programação na instituição.

§ 1º O aluno apto a realizar a Atualização Profissional deverá ser matriculado na PROEX antes do início da mesma.

§ 2º Não serão aceitas matrículas retroativas.

§ 3º As Atualizações Profissionais serão realizadas em períodos de até um ano e poderão ser renovadas a critério e responsabilidade da Disciplina e do Departamento ao qual o responsável está vinculado.

§ 4º O Docente responsável pelo discente dos Programas de Atualização Profissional deverá encaminhar à Câmara Técnica de Extensão da Unidade Acadêmica onde será realizada a atualização, o programa das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do Programa.

**Art. 53.** Ao término da Atualização Profissional, os alunos receberão uma Declaração expedida pela Pró-Reitoria de Extensão a partir das informações relativas à carga horária, programa e avaliação de rendimento, fornecidas pelo Docente Responsável, com anuência do Chefe de Disciplina e Chefe do Departamento à Câmara Técnica de Extensão da Unidade Acadêmica no qual a atualização foi realizada.

**Art. 54.** Os profissionais médicos estrangeiros interessados em realizar Atualização Profissional deverão apresentar, além da documentação exigida pela PROEX, aquela constante na Resolução do CFM nº 1.831 e 1.832 de 2008.

## CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 55.** Os candidatos estrangeiros, somente terão acesso aos cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Programas de Atualização Profissionais respeitadas as Resoluções dos respectivos Conselhos Profissionais referentes à atuação no País.

**Art. 56.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Extensão, ouvida a Câmara Técnica de Extensão a qual o curso está subordinado e a Coordenadoria de Cursos Lato Sensu da PROEX.

**Art. 57.** O presente regimento entrará em vigor após aprovação pelo COEX - Conselho de Extensão da Pró-reitoria de Extensão.

**São Paulo, outubro de 2013.**

**Aprovado pelo Conselho de Extensão  
da Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal de São Paulo.**

**COEX/PROEX - UNIFESP**

## TUTORIAL PARA EMISSÃO DE SOLICITAÇÕES DE HISTÓRICOS E CERTIFICADOS

As imagens a seguir ilustram, passo a passo, todo o processo para emissão das solicitações de históricos e certificados dos Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização e MBA.

Note que elas foram dispostas na vertical para melhor visualização e aproveitamento do espaço deste impresso.

Pró-Reitoria de Extensão  
Secretaria Lato Sensu



1.

Nesta primeira tela deve-se selecionar o curso ao qual pertence(m) o(s) aluno(s).



Universidade Federal de São Paulo  
 Pró-Reitoria de Extensão  
 Ministério da Educação



Quinta-feira, 7 de Agosto de 2013

[ Principal ]

Principal &gt; Programação dos Cursos

Programação de Cursos

Para visualizar os cursos já cadastrados, selecione o nível do curso e informe o ano.

Especialização [v] 2011 [v]

**Instruções:**

Clique sobre o nome do curso para visualizar mais informações sobre o mesmo.  
 Para visualizar os **cadastros** de coordenadores, bibliografia, etc., clique em **Ativar**.  
 Para **ativar** (AT) ou **desativar** (DV) um curso, entre em contato com a Proex.

Sua pesquisa retornou 2 ocorrência(s).

**Identificação**

**Menu Principal**

Alterar Senha

Programação dos Cursos

**Relação de Cursos (Internet)**

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

Clicando em cadastro, abrirá a tela com a programação dos cursos.


 Cadastros **CLICAR**
 AT Situação do curso

 Imprimir programação

 Cadastros

 AT Situação do curso


 Imprimir programação






2.

Nesta tela, estão dispostas em “abas” as opções para **inclusão e edição dos dados** dos cursos e dos alunos.



Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Extensão  
Ministério da Educação



Principal | [Principal](#)

---

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013

Principal > Programação dos Cursos

**Programação de Cursos [Pastas]**

Nível do Curso: Especialização  
Ano: 2011

Curso: [Redacted]  
Departamento(s): [Redacted]

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011  
Período de Matrícula: 26/01/2011 à 02/02/2011

Coordenadores: [Redacted] • Process. Seletivo [Redacted] • Bibliografia [Redacted] • Monografia [Redacted]

**CLICAR**

Instruções:  
Clique aqui para **incluir** um novo Coordenador ao curso.  
Clique no nome do Coordenador para **consultar** ou **alterar** seus dados.

Sua pesquisa retornou **1** ocorrência(s).

Ordem	Coordenador	Funcional
1	[Redacted]	[Redacted]

**Identificação**

[Redacted]

**Menu Principal**

Alterar Senha

Programação dos Cursos

**Relação de Cursos (Internet)**

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

**CLICAR em Matérias Ministradas**



Nesta tela, deve-se cadastrar as matérias ministradas.



# 3.

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013

Principal

Identificação

Principal > Programação dos Cursos

Programação dos Cursos [Postar]

Nome Principal

Alterar Senha

Programação dos Cursos

Relação de Cursos  
(Internet)

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso:

Departamento(s):

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011

Período de Matrícula: 26/01/2011 à 02/02/2011

Contribuintes

Prévia - Alunos

Bibliografia

Matrérias Ministradas

Notas e Avaliações

Cadastros

Imprimir programação

Inscritos

Instruções: **CLICAR**

o ícone para incluir uma nova Matéria Ministrada ao curso.

Clique no ícone da Matéria Ministrada para consultar ou alterar seus dados.

Para excluir uma Matéria Ministrada, clique em III.

Sua pesquisa retornou 9 ocorrênci(a)s.

	Matéria Ministrada	Carga Horária	Professor	Matr.	Nota


Clicando em **cadastro**, abrirá a tela para **cadastro** das **matérias**.




4.

Nesta tela, deve-se cadastrar a disciplina preenchendo atentando-se para o campo “Professor” e “Titulação”.





Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Extensão  
Ministério da Educação



[Principal](#)

---

Principal > Programação dos Cursos > Disciplinas > Alteração

**Matérias Ministradas**

Nível do Curso: Especialização  
Ano: 2011

Curso: [REDACTED]

Departamento(s): [REDACTED]

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011  
Período de Matrícula: 26/01/2011 à 02/02/2011

Matéria Ministrada: [REDACTED]

Carga Horária: Início: [REDACTED] / Fim: [REDACTED] (mês/ano)

Professor: [REDACTED]

Titulação: [REDACTED]

Pertence ao quadro da Unifesp?  Sim  Não

Instituição a que pertence: [REDACTED]

Empresa da Matéria Ministrada: [REDACTED]

[Cadastrar](#)    [Imprimir programação](#)  
[Inscritos](#)

**Identificação**

Matéria Ministrada: [REDACTED]

Matéria Ministrada: [REDACTED]

**Menu Principal**

Alterar Senha

Programação dos Cursos

**Redação de Cursos (Internet)**

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

Unifesp - Copyright © 2002

Desenvolvimento: Divisão de Sistemas de Informação

**5.**


Nesta tela, depois de cadastrada as disciplinas, deve-se **incluir as informações complementares.**

Questão 194 - 7 de agosto de 2013

[ Principal ]

Principal &gt; Programação dos Cursos

Programação de Cursos [Pastas]

Cadastros  
 Imprimir programação  
 Pesquisar

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011  
 Curso:   
 Departament(o):

Período de Inscrição: 01/12/2010 a 03/02/2011  
 Período de Matrícula: 26/01/2011 a 02/02/2011

**Instruções:**  
 Clique aqui para incluir uma nova Matéria Ministrada ao curso.  
 Clique no nome da Matéria Ministrada para consultar ou alterar seus dados.  
 Para excluir uma Matéria Ministrada, clique em **!!!**.

Sua pesquisa retornou 9 ocorrências.

**CLICAR**

Materia Ministrada		Carga Horária	Professor	Matr.	Nota
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>
<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>	<input type="button" value="!!!"/>

Clicando neste ícone, abrirá a tela para cadastro do professor responsável pela matéria.


6.

Observe

**Unifesp - Proex - Controle de Residência - Mozilla Firefox**  
 Equino Edgar Egler Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda  
 172.16.3.2/aj/proex/controle/residencia/Prof.html?nivel=6&ano=2011&Curso=4030&opcao=6&codigo=12650

**Programação de Cursos [Professores]**

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011  
 Curso: [REDACTED]  
 Matéria Ministrada: [REDACTED]  
 Professor(es): [REDACTED]  
 Pesquisar: [REDACTED] **INSERIR NOME DO PROFESSOR**


**1**  **CLICAR**

---

**Unifesp - Proex - Controle de Residência - Mozilla Firefox**  
 Equino Edgar Egler Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda  
 172.16.3.2/aj/proex/controle/residencia/Prof.html?nivel=6&ano=2011&Curso=4030&opcao=6&codigo=12650

**Programação de Cursos [Professores]**

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011  
 Curso: [REDACTED]  
 Matéria Ministrada: [REDACTED]  
 Professor(es): [REDACTED]

**2**  **CLICAR**

Foram encontrados **857** professores. Escolha um e complete as demais informações:

Nome: [REDACTED] **SELECIONAR O NOME ENTRE AS OPÇÕES**  
 Título: [REDACTED] **SELECIONAR QUALIFICAÇÃO**  
 UNIFESP:  Sim  Não **SELECIONAR VINCULO**  
 Inibição: [REDACTED]



# 7.

Observe a indicação

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013

Principal

Identificação

[Redacted]

Menu Principal

Alterar Senha

Programação dos Cursos

Relação de Cursos (Internet)

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

Principal > Programação dos Cursos

Programação de Cursos (Pastas)

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso: [Redacted]

Departamento(s): [Redacted]

Período de Inscrição: 01/12/2010 a 03/02/2011

Período de Matrícula: 26/01/2011 a 02/02/2011

Cadastros

Imprimir programação

Inscritos

Matérias Ministradas

Psicologia III

Processo Seletivo

Candidatos

Matérias Ministradas

Instruções:

Clique aqui para incluir uma nova Matéria Ministrada ao curso.

Clique no nome da Matéria Ministrada para consultar ou alterar seus dados.

Para excluir uma Matéria Ministrada, clique em IIII.

Sua pesquisa retornou 9 ocorrências(s).

**CLICAR**

	Carga Horária	Professor	Matr.	Note
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Clicando neste ícone, abrirá a tela para matrícula dos alunos na matéria.

8.



Observe



Unifesp - Proex - Controle de Residentes - Minha Freqüência  
 Página: Editar | Histórico | Registros | Entradas | Ajuda  
 (5) 172.16.3.2 | http://proex.sistemas.unifesp.br/proex/asp/ResidentesProex2011/MenuResidentesProex.asp | 17/04/2011 14:48:00

Programação de Cursos: [Matrícula]

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011

Matrícula	Inscrição	Ingresso	Matrícula	Nome do Aluno	Situação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

CLICAR



Unifesp - Proex - Controle de Residentes - Minha Freqüência  
 Página: Editar | Histórico | Registros | Entradas | Ajuda  
 (5) 172.16.3.2 | http://proex.sistemas.unifesp.br/proex/asp/ResidentesProex2011/MenuResidentesProex.asp | 17/04/2011 14:48:00

Programação de Cursos: [Matrícula]

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011

Matrícula	Inscrição	Ingresso	Matrícula	Nome do Aluno	Situação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

CLICAR

Confirma a geração de matrícula

OK Cancelar



9.

Observe a indicação

Cursos fora: 7 de Agosto de 2012

[ Principal ]

Principal > Programação dos Cursos

Programação dos Cursos [ Pastas ]

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso: [REDACTED]

Departamento(s): [REDACTED]

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011

Período de Matrícula: 26/01/2011 à 02/02/2011

[Candidatos](#)
[Prazos - Sessão](#)
[Atuação](#)
[Histórico](#)
[Matrículas Ministradas](#)
[Histórico](#)

Instruções:  
 Clique aqui para incluir uma nova Matéria Ministrada ao curso.  
 Clique no nome da Matéria Ministrada para consultar ou alterar seus dados.  
 Para excluir uma Matéria Ministrada, clique em [X].

Sua pesquisa retornou 9 ocorrência(s).

Matéria Ministrada	Carga Horária	Professor	Matr.	Nota
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

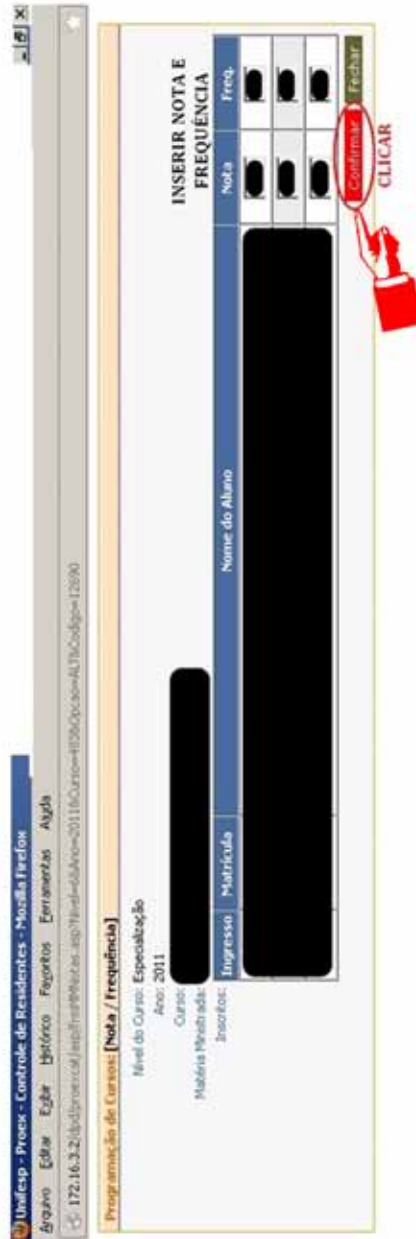
**CLICAR**

Clicando neste ícone, abrirá a tela para cadastro de nota e frequência.



10.

Observe



Unifesp - Proex - Controle de Residentes - Novella Favelas

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

172.16.3.2:8080/proex/insrmatmatriculas.asp?nivel=0&ano=2011&Curso=1105&opcao=411&codigo=12690

Programação de Cursos: [Nota / Frequência]

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso: [redacted]

Materia Matriculada: [redacted]

Inscrição: [redacted]

Ingresso: [redacted]

Matrícula: [redacted]

INSERIR NOTA E FREQUÊNCIA

Nome do Aluno	Nota	Freq.
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Continuar Fechar

CLICAR



# 11.

## Observe

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013

Principal

Identificação	[Redacted]
Mestrado Principal	[Redacted]
Alizar Scriba	[Redacted]
Programação dos Cursos	[Redacted]
Relação de Cursos (Internet)	[Redacted]
Aperfeiçoamento	[Redacted]
Especialização	[Redacted]
Residência Médica	[Redacted]

Principal > Programação dos Cursos

Programação dos Cursos [Pastas]

Nível do Curso: Especialização  
 Ano: 2011

Curso: [Redacted]  
 Departamento(s): [Redacted]

Período de Inscrição: 01/12/2010 a 03/02/2011  
 Período de Matrícula: 26/01/2011 a 02/02/2011

Coordenadores: [Redacted] | Process. Seletiva: [Redacted] | Matrículas: [Redacted] | **Programação**

Cadastros | Imprimir programação | Inscrições

**Instruções:**  
 Clique aqui para incluir uma nova matéria ministrada ao curso.  
 Clique no nome da Matéria Ministrada para consultar ou alterar seus dados.  
 Para excluir uma Matéria Ministrada, clique em III.




CLICAR

Sua pesquisa retornou 9 ocorrências.


Matéria Ministrada		Carga Horária	Professor	Matr.	Nota
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

12.

Nesta tela, deve-se cadastrar título e nota da monografia.



Universidade Federal de São Paulo  
Pro-Reitoria de Extensão  
Ministério da Educação



Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013 [ Principal ]




Principal > Programação dos Cursos

Programação de Cursos [Pastas]

Nível do Curso: Especialização  
Ano: 2011

Curso: [Redacted]  
Departamento(s): [Redacted]

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011  
Período de Matrícula: 26/01/2011 à 02/02/2011


 Cadastros  
 Imprimir programação  
 Inscritos

Cadastrar

Matrículas


Monografias

**CLICAR**

Instruções: Clique aqui para incluir uma nova monografia ao curso. Para excluir uma monografia, clique em . Clique no nome do aluno para consultar ou alterar seus dados.

Sua pesquisa retornou 2 ocorrência(s).

Matrícula	Aluno	Nota
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



Clicando aqui, abrirá a tela para cadastro de monografia.

Desenvolvimento: Divisão de Sistemas de Informação



**13.**

Observe



Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Extensão  
Ministério da Educação



Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013

[ Principal ]

Identificação

Principal > Programação dos Cursos > Monografias > Inclusão

Monografia

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso: [REDACTED]  
Departamento(s): [REDACTED]

RE- Cadastros

Imprimir programação

Inscritos

Menu Principal

Alterar Senha

Programação dos Cursos

Relação de Cursos  
(Internet)

Aperfeiçoamento

Especialização

Residência Médica

Aluno: [REDACTED] SELECIONAR ALUNO

Título:  
INSERIR TÍTULO

(Máximo 299  
caracteres)

Nota: [REDACTED] INSERIR NOTA

Confirmar

Limpar

Voltar

**CLICAR**




14.


Nesta tela, depois de cadastrar título e nota da monografia, surgirá um ícone para impressão da solicitação.



Clicando neste ícone, abrirá a tela de impressão da solicitação com o nome dos alunos.



Universidade Federal de São Paulo  
Pro-Reitoria de Extensão  
Ministério da Educação



---

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2013
| Principal |

Principal > Programação dos Cursos


Programação de Cursos [Pastas]

Nível do Curso: Especialização  
Ano: 2011

Curso: [Redacted]  
Departamento(s): [Redacted]

Período de Inscrição: 01/12/2010 à 03/02/2011  
Período de Matrículas: 26/01/2011 à 02/02/2011

Coordenadores
Processo Seletivo
Bibliografia
Monografias
Políticas Institucionais

Para **excluir** uma monografia, clique em .  
Clique no nome do aluno para **consultar** ou **alterar** seus dados.

Sua pesquisa retornou 3 ocorrência(s).

Matrícula	Aluno	Nota
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Clique aqui para emitir a Solicitação de Certificados

Unifesp - Copyright© 2002.
Desenvolvimento: Divisão de Sistemas de Informação

**15.**


Observe a informação



172.16.3.2/proex/proex/frm\_relatorio.asp?IDaluno=12026&amp;IDCurso=20111140&amp;IDFornecedor=0

Antes de imprimir, verifique o **Tamanho** do papel, a **Orientação** (retrato ou paisagem) e o **lançamento das margens** definidos no navegador, clicando em **Arquivo > Configurar Página**. Para que não sejam impressos cabeçalho e rodapé do navegador, clique em **Arquivo > Configurar Página** e deixe em branco os campos **Cabeçalho** e **Rodapé**. Para voltar à impressão, digite **Ctrl+P** no campo **Cabeçalho** e **Ctrl+R** no campo **Rodapé**.



X

**IMPRIMIR**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP

 quarta-feira, 7 de agosto de 2013  
 Desenvolvimento \*DSI\*

Sistema \*SIU\*

- SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS -

Nível do Curso: Especialização

Ano: 2011

Curso

Departamento(s)

**A Pró-Reitoria de Extensão**  
**Solicitação de Emissão de Certificado**

Solicito a emissão de certificado para os alunos abaixo relacionados, que concluíram o Curso de Especialização, e que cumpriram carga horária de [REDACTED] horas e prática de [REDACTED] horas, no período de [REDACTED] a [REDACTED].

Informo ainda que o Histórico Escolar dos alunos já está preenchido, o título da monografia lançado e poderá ser emitido por essa Pró-Reitoria.

**ALUNOS:**

[REDACTED]

Atenciosamente

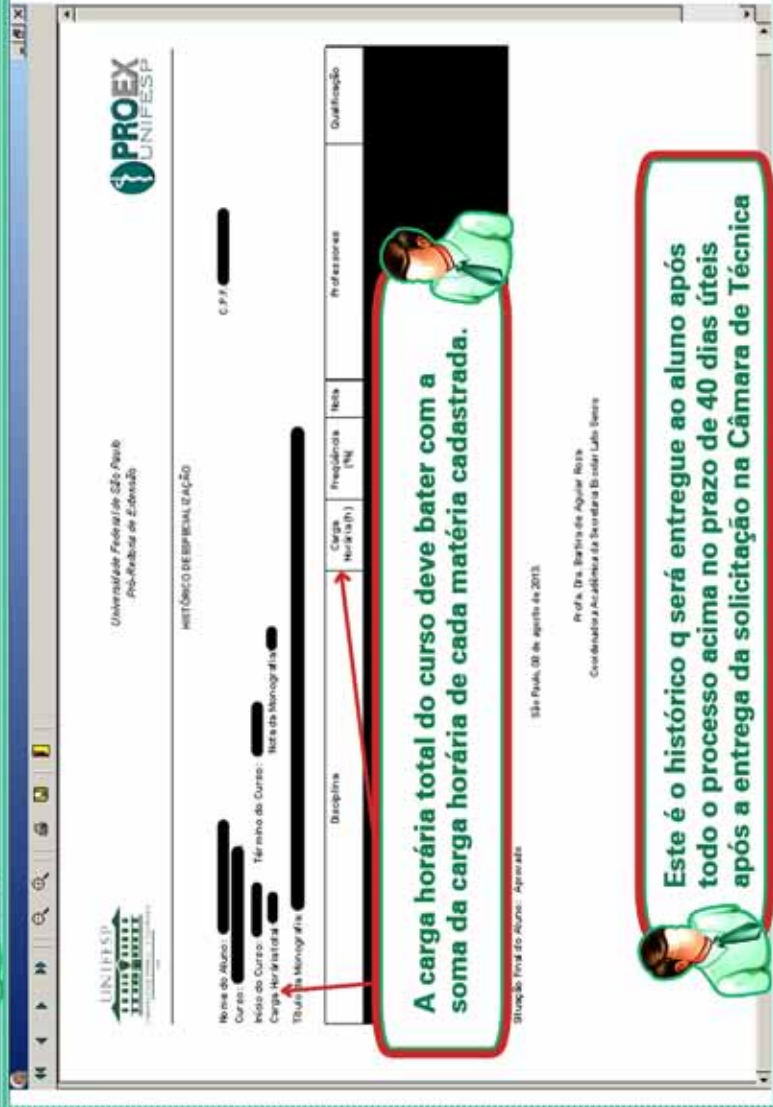


**LEMBRE-SE!**  
 Este formulário  
 deverá ser  
 assinado pela  
 coordenação do  
 curso e  
 encaminhado à  
 Câmara Técnica  
 de Extensão.

Coordenador(a) do Curso

16.

Observe as informações



UNIFESP  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
RUA DO CARVALHO, 240 - VILA CLÁudia - SÃO PAULO - SP

PROEX  
UNIFESP

Universidade Federal de São Paulo  
Pós-Graduação de Educação

HISTÓRICO RESUMIDO

C.P.F. [REDACTED]

Nome do Aluno: [REDACTED]  
Curso: [REDACTED]  
Início do Curso: [REDACTED] Término do Curso: [REDACTED]  
Carga Horária Total: [REDACTED] Nota de Matrícula: [REDACTED]  
Trabalho Monográfico: [REDACTED]

Disciplina	Carga Horária (h)	Frequência (%)	Nota	Professores	Qualificação
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Situação Final do Aluno: Aprovada

São Paulo, 08 de agosto de 2013.

Profa. Dra. Bertha de Aguiar Rocha  
Coordenadora Acadêmica da Secretaria de Pós-Graduação

**A carga horária total do curso deve bater com a soma da carga horária de cada matéria cadastrada.**

**Este é o histórico q será entregue ao aluno após todo o processo acima no prazo de 40 dias úteis após a entrega da solicitação na Câmara de Técnica**







# Anotações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**PROEX**  
UNIFESP

