

The logo for UVA, consisting of the letters 'UVA' in a bold, white, sans-serif font, followed by a solid yellow circle. The background of the entire page is a blue-tinted photograph of a smiling woman with long hair, wearing a white shirt. There are also yellow circular graphic elements on the page, including a large one in the bottom left and a smaller one in the top right.

UVA

MESTRADO E DOUTORADO

MANUAL DO ALUNO



MANUAL DO ALUNO DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO-SENSU DA UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA (UVA)

Na Universidade Veiga de Almeida (UVA), colocamos o estudante no centro de nossa missão educacional. Cada ação e decisão que tomamos é impulsionada pelo compromisso de proporcionar experiências de aprendizagem inesquecíveis e despertar uma paixão duradoura pelo conhecimento.

Na UVA, acreditamos firmemente que a pesquisa científica e a inovação são os alicerces do desenvolvimento acadêmico e profissional. Ser parte da nossa instituição significa embarcar em uma jornada de imersão intelectual, onde debates profundos, criações inovadoras e colaborações significativas são o nosso dia a dia. Aqui, você terá a oportunidade de desenvolver novos insights, enfrentar desafios importantes, encontrar soluções para futuros cenários e criar oportunidades, contribuindo positivamente para um mundo mais sustentável e ético.

A iniciação científica é um dos pilares de nossa comunidade acadêmica. Valorizamos e incentivamos a pesquisa desde os primeiros períodos de estudo, proporcionando aos nossos alunos as ferramentas e o suporte necessários para desenvolver projetos que impactem a sociedade. Na UVA, você participará de projetos de iniciação científica, atividades de extensão e práticas profissionais imersivas, sempre com o objetivo de explorar e expandir suas habilidades e conhecimentos.

Nossos programas de pós-graduação stricto sensu são pensados para aprofundar sua experiência acadêmica e promover a inovação, especialmente nas áreas de ciências ambientais, direito, odontologia, psicanálise, saúde e sociedade. Eles oferecem um ambiente dinâmico e estimulante, onde a pesquisa de ponta e o desenvolvimento de novas ideias são continuamente incentivados. Valorizamos especialmente a formação docente e profissional de nossos alunos, preparando-os para se tornarem líderes em suas áreas de atuação. Na UVA, você encontrará um ambiente propício para crescer e contribuir para o avanço do conhecimento.

Junte-se a nós e descubra que na UVA, "somos todos nós".

Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Inovação UVA

SUMÁRIO

- 1.** A Universidade Veiga de Almeida
- 2.** Canais de Atendimento
- 3.** Biblioteca
- 4.** Laboratórios de Informática
- 5.** Procedimentos Gerais dos Programas Stricto-Sensu
- 6.** Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- 7.** Direitos, Deveres e Obrigações do Aluno
- 8.** Direito de uso de imagem

1. A UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA

A instituição educacional Veiga de Almeida teve sua origem no ano de 1933, a partir de uma classe de alfabetização localizada no modesto bairro de Santo Cristo, na cidade do Rio de Janeiro. Em 1970, o fundador da Instituição, professor Mario Veiga de Almeida, recebeu o título de Educador do Ano.

O sonho do fundador foi concretizado com a criação da Escola de Engenharia Veiga de Almeida, em 1972, autorizada pelo Decreto nº 70.828, de 13 de julho de 1972. Desde sua origem, o sentido de missão, os valores fundamentais da educação e as diretrizes presentes na Veiga de Almeida permearam a criação de suas faculdades e nortearam suas ações, originando um desejo latente de integração, que se consolidou com sua unificação nas Faculdades Integradas Veiga de Almeida, em 1990.

Finalmente, em reunião realizada em 10 de novembro de 1992, o Conselho Federal de Educação aprovou, por unanimidade — ato homologado pela Portaria nº 1.725, de 20 de novembro de 1992, a transformação das Faculdades Integradas Veiga de Almeida em Universidade Veiga de Almeida (UVA).

Em 1995, a morte do eminente educador Mario Veiga de Almeida — idealizador, fundador e reitor in memoriam da instituição — não representou o fim de seus ideais. Seu compromisso com a educação, sua visão de futuro e o alcance social de suas realizações foram mantidos por seus descendentes e colaboradores.

A internacionalização veio em 2011, quando a Universidade Veiga de Almeida passou a integrar a Rede Ilumino, uma rede internacional de instituições de ensino que tem como principal objetivo ampliar o acesso à educação superior de qualidade.

O histórico e o cenário aqui descritos não esgotam as realizações da instituição. Representam, antes, uma descrição dos marcos significativos de suas mais de sete décadas de existência, caracterizadas pelo espírito de colaboração de suas ações e de integração constante com sua comunidade.

MISSÃO, VISÃO E FILOSOFIA

Missão:

Formar profissionais, oferecendo ensino de qualidade; estimular e desenvolver pesquisas e promover atividades de extensão relevantes à comunidade, contribuindo, desse modo, para a formação plena do cidadão, alicerçada em uma cultura empreendedora e princípios humanistas, éticos e democráticos.

Visão:

Ser reconhecida como uma universidade atual e inovadora pelas competências profissionais e empreendedoras de seus egressos, pela contribuição de suas pesquisas aplicadas às demandas da sociedade e ao setor produtivo, e pelo impacto de suas ações de extensão, desenvolvidas especialmente nas regiões em que atua.

Filosofia Educacional:

Nossas atividades educacionais são sustentadas por um processo de ensino-aprendizagem, fundamentado por uma formação humanista e profissional, princípios éticos e morais, princípios de cidadania, criatividade, espírito crítico, liberdade com responsabilidade, necessários à convivência em uma sociedade plural e democrática.

A UVA E A SUA QUALIDADE COMPROVADA

Em 2019, a UVA recebeu o Conceito Institucional (CI) máximo da avaliação feita pelo MEC em sua visita para o recredenciamento. No final de 2018, a UVA já havia aumentado seu Índice Geral de Cursos (IGC) para 4, em uma escala que vai de 1 a 5. No Brasil, existem poucas instituições de ensino superior particulares com esta combinação de CI e IGC concedidos pelo Ministério da Educação, colocando a nossa instituição entre as dez melhores universidades privadas do país.

NOSSO CAMPI



CAMPUS TIJUCA

Rua Ibituruna, 108
(21) 2574-8800



CAMPUS BARRA

Av. Gal. Felicíssimo
Cardoso, 500
(21) 2574-8800



CAMPUS BOTAFOGO

Rua Dezenove
de Fevereiro, 172
(21) 2574-8800



CAMPUS CABO FRIO

Estrada Perynas,
s/n – Perynas
0800-024-6172

2. CANAIS DE ATENDIMENTO

2.1. Call Center

O aluno tem à sua disposição um canal de atendimento telefônico com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h30, e aos sábados, das 8h às 14h20.

Telefones: (21) 2574-8888 para o Rio de Janeiro e 0800-024-6172 para as demais localidades.

2.2. Central de Atendimento ao Aluno

Os campi universitários possuem uma Central de Atendimento ao Aluno, na qual as solicitações e/ou consultas sobre serviços acadêmicos e financeiros poderão ser realizadas pelo próprio aluno e/ou por procurador, com poderes específicos para o(s) fim(ns) desejado(s) pelo aluno.

- Campus Tijuca: Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- Campus Barra: Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- Campus Cabo Frio: Segunda a sexta-feira, das 8h às 20h. Sábado, das 8h às 12h.
- Campus Botafogo: Segunda a sexta-feira, das 8h às 20h. Sábado, das 8h às 14h.

Atenção: Nos períodos de renovação de matrícula e em períodos definidos pela instituição, o horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com o critério estabelecido pela UVA.

2.3. Ouvidoria

A Ouvidoria UVA é um espaço aberto para receber elogios, sugestões, reclamações ou denúncias que o aluno acredita não terem sido atendidas adequadamente pelos setores e pessoas responsáveis.

Sua atuação fundamenta-se na ética, respeito, autonomia, imparcialidade e transparência nas decisões, tendo como prazo de resposta até 9 (nove) dias úteis, podendo este ser ampliado em situações mais complexas, a critério da UVA. Quando solicitado pelo manifestante, a Ouvidoria preserva o sigilo da autoria da manifestação.

Uma ouvidoria poderá ser aberta diretamente no site da UVA ou, caso prefira, há um espaço para atendimento presencial localizado no campus Tijuca que é utilizado para atendimento em casos de criticidade alta.

2.4. Coordenação de Curso

Os Coordenadores estão à disposição para retirar dúvidas sobre o curso e orientar os alunos por meio do e-mail institucional disponibilizado no site da UVA, na aba Coordenação localizada dentro do curso do aluno.

3. BIBLIOTECA

3.1. Biblioteca Setorial

O sistema de Bibliotecas da UVA é composto por unidades totalmente integradas por meio de sistema informatizado. Elas possuem acervos de livros, folhetos, multimídias e publicações periódicas totalmente integrados por meio de um único sistema de procedimentos técnicos, gestão e controles informatizados do acervo. O software permite a consulta local e remota ao catálogo do acervo, assim como a renovação e a reserva dos livros, que podem ser feitas nos terminais da biblioteca ou pelo Portal do Aluno.

O acervo da biblioteca é disponibilizado aos alunos da UVA, que podem utilizá-lo para consulta local e/ou empréstimo na biblioteca do campus de origem, ou solicitar ao bibliotecário que faça um intercâmbio com a dos outros campi da UVA e/ou de instituições de ensino superior (IES) conveniadas.

Poderão frequentar a biblioteca todo o corpo discente, docente e administrativo da UVA.

Campus Tijuca

Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.
Sábados, das 8h às 17h.
bibliotecatijuca@uva.br

Campus Barra

Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.
Sábados, das 8h às 12h.
bibliotecabarra@uva.br

Campus Cabo Frio

Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.
Sábados, das 8h às 14h.
bibliotecacabofrio@uva.br

Coordenação do Sistema de Bibliotecas

Segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.
Campus Tijuca.
bibliotecacoordenacao@uva.br

Horário de férias: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

3.2. Biblioteca Virtual

Disponibilizamos gratuitamente o que há de mais novo no mercado editorial, abrangendo todas as áreas do conhecimento, de forma prática e acessível, estando o aluno na UVA ou em outro lugar. Estamos falando das bibliotecas virtuais que se caracterizam por existirem em um ambiente eletrônico contatado através da internet, sendo o seu acervo constituído de imagens digitalizadas (e-books).

Assim, navegando online a partir de computadores, tablets e smartphones, o aluno acessa por meio do Portal do Aluno a milhares de e-books de renomadas editoras. Via acesso on-line, estando em qualquer um dos campi da UVA, o aluno consulta o "Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes)/MEC - Portal Capes/MEC", que contém o melhor da produção científica internacional.

O "Portal Capes/MEC" é também uma biblioteca virtual disponibilizada pelo governo às instituições públicas e particulares que atendam aos critérios de excelência definidos pelo Ministério da Educação, e a UVA é uma delas.

4. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os laboratórios de informática dos campi são disponibilizados aos alunos para que possam desenvolver seus trabalhos ao longo do curso. Para utilizá-los, basta cadastrar uma senha pessoal junto à equipe de suporte do laboratório de cada campi.

A UVA disponibiliza a seus usuários acesso a uma rede de internet para fins educacionais, monitorada, que garanta a integridade de seus conteúdos e programas, não devendo ser usada para a exposição de conteúdo íntimo ou de vida privada, vexatório e tampouco para realização de crimes digitais, como pedofilia, homofobia e/ou qualquer outro tipo de discriminação.

Não são permitidos o uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, possuam marca registrada ou patente na internet, sem que haja autorização prévia e formal de seu titular.

Não é permitido o uso dos recursos tecnológicos da UVA para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou utilização de programas de controle de outros computadores.

Caso algum usuário viole as normas educacionais e de bons costumes relacionadas com o uso dos recursos tecnológicos, estará sujeito às sanções administrativas e disciplinares estabelecidas no Regimento Geral da Universidade Veiga de Almeida (o qual se encontra disponível através do Portal do Aluno), além de responder civil e criminalmente pela violação de direitos.

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h. Sábados, das 8h às 17h.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS DOS PROGRAMAS STRICTO-SENSU

Neste item serão apresentados os procedimentos administrativos e acadêmicos dos programas de pós-graduação stricto-sensu, conforme as Instruções Normativas (IN) DPPEI 01/2023, DPPEI 02/2023, DPPEI 03/2023, DPPEI 04/2023 e DPPEI 05/2023. Recomenda-se que os alunos leiam as instruções normativas na íntegra para obter maiores detalhes sobre cada procedimento.

5.1. Siglas e Definições

5.1.1. Siglas

- CAPES: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- DPPEI: Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Inovação
- IN: Instrução Normativa
- PROSUP: Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares
- PPGS: Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu
- SCBA: Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios da CAPES
- UVA: Universidade Veiga de Almeida

5.1.2. Definições

- Prorrogação: Extensão do prazo original para a conclusão de atividades acadêmicas, como a defesa de dissertação ou tese, mediante solicitação formal e justificativa válida.
- Rematrícula: Processo semestral obrigatório para renovação da matrícula, que inclui o pagamento de débitos, atualização cadastral e inscrição em disciplinas.
- Trancamento de Matrícula: Interrupção temporária dos estudos, solicitada pelo aluno, que mantém o vínculo com a instituição sem permitir a participação em atividades acadêmicas.
- Abandono: Caracterizado pela ausência às aulas e atividades acadêmicas sem solicitação formal de trancamento, resultando na perda do vínculo com a universidade.
- Reingresso de Matrícula: Retorno aos estudos após um período de trancamento, mediante solicitação formal durante o prazo estabelecido.
- Dispensa de Disciplina: Reconhecimento de disciplinas cursadas anteriormente em outro programa ou instituição, evitando a necessidade de cursá-las novamente.
- Orientação de Tese: Acompanhamento acadêmico fornecido por um professor orientador para a elaboração e defesa de uma tese de doutorado.
- Orientação de Dissertação: Acompanhamento acadêmico fornecido por um professor orientador para a elaboração e defesa de uma dissertação de mestrado.
- Prorrogação de Defesa de Dissertação ou Tese: Solicitação formal para estender o prazo de defesa de dissertação ou tese, geralmente por motivos justificados e dentro de um prazo limite.
- Bolsa CAPES: Benefício financeiro concedido pela CAPES para manutenção do aluno durante os estudos, incluindo mensalidade e auxílio para despesas acadêmicas.
- Auxílio Taxa CAPES: Custeio de taxas escolares pela CAPES para alunos de programas de pós-graduação, aliviando os custos diretos com a instituição.
- Depósito de Tese: Entrega formal da versão final da tese ou dissertação, após correções e validações, incluindo a produção da ficha catalográfica e impressão física e digital do trabalho.

5.2. Status do Discente

Os discentes dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UVA podem ser enquadrados nos seguintes status:

- a) Cursando
- b) Cancelado
- c) Trancado

IMPORTANTE: Para mais informações sobre o status, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.3. Processo de Matrícula e de Rematrícula

5.3.1. Processo de Matrícula

O processo de matrícula é regido por Editais Semestrais, divulgados no Portal da UVA.

5.3.2. Processo de Rematrícula

A rematrícula deve ser efetuada no início de cada semestre letivo, seguindo as etapas abaixo:

- Liquidar todos os débitos do semestre anterior.
- Em caso de débitos, renegociar a dívida através da Plataforma de Pagamentos no Portal do Aluno.
- Atualizar dados cadastrais em formulário específico.
- Realizar a inscrição em disciplinas em formulário específico.
- Realizar o pagamento da primeira cota referente ao semestre.

5.4. Processo de Trancamento de Matrícula

5.4.1. Solicitação de Trancamento

Discentes com status "Cursando" podem solicitar o trancamento através do e-mail: secretaria.strictosensu@uva.br. O trancamento representa a interrupção temporária dos estudos, sem perda de vínculo e vaga.

5.4.2. Prazos e Condições

A Secretaria analisará o pleito em até 5 dias úteis. O trancamento pode ser solicitado apenas uma vez durante o curso e por um período máximo de 1 semestre (6 meses). Não é permitido trancar o curso no primeiro ou último período, nem durante a prorrogação de defesa.

5.4.3. Durante o Trancamento

- O discente não poderá assistir aulas, receber orientação, realizar qualificações ou defesas.
- Após 6 meses sem manifestação de interesse em retorno, o status será alterado para "Cancelado".
- O trancamento suspende a cobrança das cotas financeiras do período.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.5. Abandono do Curso

5.5.1. Caracterização de Abandono

Abdicar das obrigações acadêmicas e administrativas sem solicitar trancamento caracteriza abandono. A ausência mínima de 75% nas aulas e a falta de realização de atividades acadêmicas também caracterizam abandono.

5.5.2. Durante o Abandono

- O status será alterado para "Cancelado" ao final do semestre.
- A cobrança financeira do semestre não será suspensa.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.6. Reingresso de Matrícula:

5.6.1. Solicitação de Reingresso

Discentes podem pleitear o reingresso durante o período de trancamento através do e-mail: secretaria.strictosensu@uva.br. O reingresso não se aplica a discentes com status "Cancelado".

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.7. Prorrogação de Defesa de Dissertação ou Tese

5.7.1. Solicitação de Prorrogação

Os pedidos de prorrogação devem ser realizados com no mínimo 60 dias de antecedência da data limite de defesa. A prorrogação não pode exceder 6 meses.

5.7.2. Prazos e Condições

- Para Mestrado, a data limite é de 24 meses após a matrícula.
- Para Doutorado, a data limite é de 48 meses após a matrícula.

5.7.3. Após o Vencimento do Prazo de Conclusão

A falta de comunicação resultará em status "Cancelado".

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 03/2023.

5.8. Cancelamento de Matrícula

5.8.1. Solicitação de Cancelamento

O cancelamento voluntário deve ser solicitado presencialmente na Secretaria de Pós-graduação Stricto-Sensu. O status será alterado para "Cancelado", perdendo o vínculo com a UVA. Discentes que não efetivarem a rematrícula, trancamento, reingresso ou prorrogação nos prazos estabelecidos serão considerados evadidos e terão o status alterado para "Cancelado".

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.9. Dispensa de Disciplinas

5.9.1. Solicitação de Dispensa

Discentes que retornarem após cancelamento e forem aprovados em novo processo seletivo podem solicitar dispensa de disciplinas cursadas anteriormente. O pedido deve ser feito por e-mail à Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu.

5.9.2. Análise de Pertinência

A Coordenação do Programa analisará a solicitação em até 5 dias úteis. A dispensa se aplica apenas a disciplinas cursadas no mesmo programa da UVA. São condições para a dispensa: 1) O máximo de dispensas é de 50% da carga horária das disciplinas previstas para o curso; 2) Disciplinas cursadas em programas de Mestrado da UVA podem ser dispensadas em programas de Doutorado da UVA.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 05/2023.

5.10. Solicitação, Aceite e Recusa de Orientação de Dissertação ou Tese

5.10.1. Solicitação de Orientação

As solicitações devem ser formalizadas pelo(a) aluno(a) e enviadas ao e-mail institucional do potencial Professor(a) Orientador(a), com cópia para a Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu (secretaria.strictosensu@uva.br) e para o(a) Coordenador do Programa. O(a) aluno(a) compromete-se a produzir documentos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT, seguir o cronograma acordado, comunicar desvios de prazo, e respeitar intervalos mínimos entre qualificações e defesas.

5.10.2. Aceite da Orientação

O(a) orientador(a) deve, em até 7 dias, preencher e enviar o Termo de Aceite de Orientação Acadêmica por e-mail institucional. O(a) orientador(a) compromete-se a agendar bancas, indicar membros examinadores, gerenciar prazos e comunicar à Secretaria sobre obrigações acadêmicas do aluno.

5.10.3. Recusa da Orientação

O(a) orientador(a) deve, em até 7 dias, enviar justificativa fundamentada de recusa ao aluno(a), com cópia para a Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu e para a Coordenação do Programa.

5.10.4. Troca de Orientação

A Coordenação do Programa gerenciará e solucionará conflitos derivados de recusa de orientação, solicitação de substituição ou desligamento de orientação.

5.10.5. Casos Omissos

Serão tratados pela Coordenação do Programa em articulação com a DPPEI.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 04/2023.

5.11. Solicitação de Prorrogação de Defesa de Dissertação ou Tese

5.11.1. Solicitação de Prorrogação

Os pedidos de prorrogação devem ser feitos exclusivamente pelo(a) aluno(a) de maneira formal via e-mail, endereçado à Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu da UVA. O(a) aluno(a) deve estar com status "Cursando", adimplente, regularmente inscrito na disciplina Práticas de Pesquisa, e cumprir as diretrizes estabelecidas. Pedidos de prorrogação devem ser realizados com no mínimo 60 dias de antecedência da data limite de defesa. A prorrogação não pode exceder 6 meses.

IMPORTANTE: A falta de comunicação resultará em status "Abandono".

5.11.2. Resposta ao Pedido

A Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu responderá formalmente ao pedido no prazo máximo de 5 dias úteis.

5.11.3. Gestão de Prazos

O(a) orientador(a) deve comunicar o não cumprimento dos novos prazos pactuados à Coordenação do Curso e à Secretaria de Pós-Graduação Stricto-Sensu. O não cumprimento resultará na alteração do status do aluno para "Abandono".

5.11.3. Benefícios da CAPES

Alunos que recebem benefícios da CAPES terão a suspensão dos benefícios ao solicitar a prorrogação e deverão arcar com os custos da prorrogação.

5.11.4. Casos Omissos

Serão julgados pela DPPEI em conjunto com a Coordenação de Curso.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 03/2023.

5.12. Concessão e Manutenção de Bolsas e Auxílios CAPES

5.12.1. Requisitos para Candidatos

- Aprovação no processo de seleção do PPGS.
- Estar regularmente matriculado no PPGS.
- Desempenho e produção acadêmica satisfatória conforme diretrizes dos PPGS da UVA.
- Não possuir relação de trabalho atual com a UVA.
- Realizar estágio docente.
- Não acumular a bolsa com outras bolsas ou auxílios de agências de fomento.
- Não possuir vínculo empregatício.

- Se servidor público, demonstrar regularidade do afastamento do cargo.
- Preencher o Formulário de Pedido de Concessão de Bolsa e o Termo de Compromisso.
- Apresentar documentação comprobatória: Currículo Lattes, plano de atividades acadêmicas, artigos, participação em eventos científicos, publicações, extrato de relações previdenciárias e última declaração de imposto de renda.
- Atender as premissas do Edital de Concessão de Bolsas.
- Protocolar o pedido e documentação junto à Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu da UVA via e-mail: secretaria.strictosensu@uva.br.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 02/2023.

5.13. Procedimentos para Depósito de Tese ou Dissertação

5.13.1. Condições para Titulação

A titulação do aluno está condicionada ao cumprimento dos termos descritos nesta Instrução Normativa.

5.13.2. Correções e Validação

Após as correções solicitadas pela banca e validadas pelo orientador, o aluno deve solicitar a produção da Ficha Catalográfica à Biblioteca da UVA através do e-mail bibliotecatijuca@uva.br, enviando o arquivo da dissertação/tese em PDF.

5.13.3. Formatação

Trabalhos em formatação diferente da exigida pela instituição não serão aceitos, conforme diretrizes no Manual de Dissertações e Teses.

5.13.4. Impressão Física

O aluno deve imprimir uma cópia física do trabalho acadêmico, considerando:

- Cópia da ata de aprovação datada e assinada.
- Ficha catalográfica.
- Folha A4 branca.
- Impressão em cores se houver imagens.

5.13.5. Impressão Digital

O aluno deve nomear o arquivo digital como "MESTRADO OU DOUTORADO EM XXXX – NOME COMPLETO DO ALUNO", contendo:

- Cópia da ata de aprovação datada e assinada.
- Ficha catalográfica.
- Arquivo em PDF.
- Gravado em pen-drive.

5.13.6. Formulário de Autorização para Encapamento

Preencher o formulário e colher a assinatura do orientador, entregando à Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu da UVA com a versão final da dissertação ou tese.

5.13.7. Formulário de Registro Discente – CAPES

Preencher o formulário e entregar à Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu da UVA com a versão final da dissertação ou tese.

5.13.8. Envio do Arquivo Final

Enviar o arquivo final em PDF e o Formulário de Registro Discente – CAPES para o e-mail institucional do Coordenador de Curso com cópia para secretaria.strictosensu@uva.br.

5.13.9. Encapamento

Buscar gráfica especializada e proceder ao encapamento conforme instruções:

- Capa Dura, cor Azul Rei.
- Gravação em Dourado.
- Fonte Arial 12.
- Miolo costurado e colado.
- Papel sulfite 90 gr.

5.13.10. Submissão de Artigo e Produto Derivado

Submeter artigo a revista científica (Qualis A1 a B1) e gerar documento comprobatório. Gerar documento comprobatório da elaboração de produto derivado da dissertação de mestrado profissional (aplicável apenas aos concluintes dos Programas de Mestrado Profissional).

5.13.11. Entrega dos Documentos

Entregar formalmente todos os documentos à Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu da UVA, localizada na Rua Ibituruna 108, Vila Universitária Casa 3 – Térreo, Tijuca, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, das 10:00h às 16:00h. Opcional: envio pelo correio (CEP: 20.271.020). Prazo: 30 dias corridos a partir da data de defesa.

5.13.12. Solicitação do Diploma

Solicitar o diploma após o cumprimento dos trâmites descritos, através de protocolo (Solicitação de Diploma) no Portal do Aluno. Prazo institucional para confecção e emissão do diploma: 120 dias úteis.

IMPORTANTE: Para mais detalhes, consulte a IN DPPEI 01/2023.

5.14. Sistema de Avaliação:

5.14.1. A avaliação do rendimento acadêmico nas disciplinas cursada é feita por meio de provas, arguições, testes, projetos, seminários e trabalhos propostos pelos professores.

5.14.2. Cabe, exclusivamente, ao professor de cada disciplina definir o sistema de avaliação que adotará em sua disciplina, devendo reportar à Secretaria stricto-Sensu ao final do período, o grau e o percentual de frequência do aluno ao longo do semestre.

5.14.3. A nota mínima para aprovação é de 7,0.

5.14.4. A frequência mínima para aprovação é de 75%.

6. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

6.1. O que é CPA

Trata-se de uma comissão nomeada pela Reitoria da UVA, cuja função é planejar, sensibilizar e executar a avaliação institucional da UVA, promovendo o retorno do processo avaliativo aos docentes e discentes e trabalhando os resultados obtidos, buscando as melhorias evidenciadas por esses resultados.

6.2. Representantes da CPA na UVA

A CPA é representada pela comunidade acadêmica, a qual é formada por professores, estudantes, colaboradores e representantes da sociedade civil.

6.3. Periodicidade das avaliações

As avaliações ocorrem pelo menos uma vez ao ano, sendo objetivo da UVA, que todos seus cursos sejam avaliados a cada ano.

7. DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DO ALUNO

- Receber ensino referente ao curso em que se matriculou e às disciplinas e atividades em que estiver inscrito.
- Participar das atividades determinadas pelo professor e previstas nos Planos de Ensino e no Projeto Pedagógico aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.
- Cumprir, fielmente, horários e prazos determinados em suas atividades acadêmicas.
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros - na sede, campi e polos – indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, postos à sua disposição pela UVA.
- Zelar pelo patrimônio moral e pelo material colocado à sua disposição pela UVA, responsabilizando-se, judicialmente, pelos danos praticados contra ele.
- Manter-se quite, dentro dos prazos estabelecidos pela UVA, com os encargos e custos educacionais.
- Estar sempre munido de material escolar de uso individual, de consumo próprio, solicitado antecipadamente pelo docente/tutor.
- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UVA, de acordo com os princípios éticos condizentes.
- Observar e obedecer aos termos e condições estipulados no presente Manual.

Os alunos que não cumprirem com seus deveres e obrigações estão sujeitos a sanções disciplinares, sendo elas: advertência verbal ou escrita, repreensão, suspensão ou até mesmo desligamento da instituição, dependendo da gravidade do ato/infração.

8. DIREITO DE USO DE IMAGEM

A UVA, resguarda-se o direito de uso de imagem, voz, bem como dos trabalhos acadêmicos realizados pelo aluno ao longo de seu curso, em conjunto com professores, coordenadores e outros alunos.

Os meios de comunicação utilizados pela UVA para divulgação incluem folders, audiovisual, para veiculação nacional ou internacional e para fins de divulgação das atividades acadêmicas, sem direito de indenização ou de remuneração ao aluno, cedendo e/ou concedendo licença ao uso do material criado, elaborado e desenvolvido nas atividades acadêmicas.

UVA 