



CENTRO
UNIVERSITÁRIO
DE CARATINGA
A MARCA DO SUCESSO

**MANUAL DO ALUNO
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA
2012**

**Caratinga-MG
2012**

Fundação Educacional de Caratinga - FUNEC

Centro Universitário de Caratinga - UNEC

• **Campus 1 - Caratinga-MG**

Av. Moacyr de Mattos, no 87- Centro

Tel.: (33) 3329.4500 - CEP 35300-047

• **Campus Nanuque-MG**

FANAM/UNEC

Campus I - Rua Nelício Cordeiro, s/n - Bairro Israel Pinheiro

Tel.: (33) 3621.5100 - CEP 39860-000

• **Campus Teófilo Otoni-MG**

Rua Antônio Onofre, no 750 - Marajoara

Tel.: (33) 3523.1791 - CEP 39803-077

• **Campus Santana do Paraíso-MG**

Rua Ouro, no 150 - Bairro Residencial

Tel.: (33) 3251.6955 - CEP 35167-000

e-mail: funec@funec.edu.br

Home-page: www.funec.edu.br

Catálogo na fonte:

378.175 F198m Fundação Educacional de Caratinga - FUNEC - mantenedora do Centro Universitário de Caratinga - UNEC - Manual do Aluno do Centro Universitário de Caratinga - UNEC - Roberto Santos Barbiéri, Antônio Fonseca da Silva, Cláudia Cardoso da Cruz Gomes, Fabiana Leite da Silva Loreto (Org.). Caratinga : UNEC, 2012.

28 p. (Ensino superior, 2012)

1. Manual do aluno. 2. Ensino superior. 3. Normas acadêmicas. I. Roberto Santos Barbiéri, Antônio Fonseca da Silva, org. II. Cláudia Cardoso da Cruz Gomes, rev. Fabiana Leite da Silva Loreto, rev.

CDD 378.175

Bibliotecário responsável: Lafaiete da Silva Carvalho - CRB6 2067



Fundação Educacional de Caratinga

Dr. Francisco Barboza Motta - Presidente

Prof. Dr.h.c Antônio Fonseca da Silva - Diretor Executivo

Centro Universitário de Caratinga

Prof. Dr.h.c Antônio Fonseca da Silva - Reitor

Prof. Dr. Roberto Santos Barbiéri - Pró-Reitor de Ensino

Prof. Dr. Joaquim Felício Júnior - Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Prof. M.Sc. Eugênio Maria Gomes - Pró-Reitor de Administração

Prof. Dr. Joaquim Felício Júnior - Diretor do Instituto de Ciências Exatas, Humanas e Sociais Aplicadas

Prof^ª. M.Sc. Daniela Fonseca Genelhu Soares - Diretora do Instituto de Ciências da Saúde

Prof^ª. M.Sc. Celeste Aparecida Dias - Diretora do Instituto Superior de Educação

Prof. Dr. Joaquim Felício Júnior - Diretor do Instituto Superior de Tecnologia

Prof^ª. M.Sc. Fabiana Leite da Silva Loreto - Secretária de Registro Acadêmico

SUMÁRIO

MANUAL DO ALUNO 2012 DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA - UNEC

Apresentação.....	7
Funcionamento dos Cursos de Graduação	8
Apresentação Geral	8
O Ingresso no UNEC	8
Portal UNEC.....	9
Registro Acadêmico (RA)	9
Carteira de Identidade Estudantil	10
Calendário Escolar do UNEC	10
Horários.....	11
Frequência	12
Regime Especial de Estudo.....	13
Plano Curricular	14
Conclusão do Curso	14
Láurea Acadêmica	15
Honra ao Mérito	16
Desligamento do Curso (Jubilamento)	16
Critério de Avaliação e Aprovação.....	17
FIES (Financiamento Estudantil) e PROUNI (Programa Universidade para Todos).....	19
Prática de Ensino, Atividades Complementares, Estágios Extracurriculares e Estágios Obrigatórios.....	19
Matrícula e Renovação de Matrícula	20
Assinatura de Contrato de Prestação de Serviços	20
Classe Especial para Unidade de Ensino em Regime de Dependência	20
Reopção de Curso ou de Turno (Transferência Interna).....	21
Matrícula ou Reingresso de Portadores de Diploma de Curso Superior para Obtenção de Novo Título.....	21
Reabertura de Matrícula.....	22
Rematrícula	22
Aproveitamento de Estudo (Dispensa de Unidade de Ensino)	22
Trancamento e Desistência de Matrícula	23
Cancelamento de Matrícula.....	24
Abandono de Curso.....	24
Estudante Não-Regular.....	24
Transferência.....	24
NAP: Núcleo de Atendimento Psicopedagógico	25
Biblioteca Central do UNEC	25
Documentos Escolares	26
Procedimentos na Instituição.....	26
Normatização	27
Disposições Gerais	27
Calendário do 1º Semestre de 2012	02
Calendário do 2º Semestre de 2012	31
Telefones	29



MANUAL DO ALUNO 2012 DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA

APRESENTAÇÃO

Caro(a) Acadêmico(a):

Pelo terceiro ano consecutivo, no processo que vai consolidando a migração do Centro Universitário de Caratinga - UNEC ao MEC, apresentamos a você o Manual do Aluno do UNEC em sua edição 2012, numa demonstração do permanente processo de aperfeiçoamento da nossa Instituição de Educação Superior.

Certamente são encontradas neste Manual as normas que organizam os regramentos gerais do UNEC, principalmente aquelas que dão direção para sua vida acadêmica, as quais foram elaboradas em estrito respeito a todo o Corpo Social envolvido no processo, tendo como foco o segmento no qual você está integrado, que é o nosso Corpo de Alunos.

Se ainda for necessário algum esclarecimento adicional, não se acanhe, procure seus Professores, o Coordenador de seu curso, o(a) Diretor(a) do Instituto ao qual pertence o seu curso, os Pró-Reitores e, até mesmo, o Reitor do UNEC, além da equipe de funcionários dos diversos órgãos de apoio técnico e administrativo da Instituição

O UNEC - uma Instituição de Educação de importância histórica no âmbito local e regional - se sente cada vez mais valorizado pelo fato de você ter optado por fazer aqui um curso universitário que certamente será determinante na sua vida, no seu futuro profissional.

Reitoria do UNEC



FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Apresentação Geral

1. Os Cursos são as unidades acadêmicas do Centro Universitário de Caratinga - UNEC.
2. Cada curso do UNEC tem um Coordenador e os Coordenadores dos Cursos estão sob a responsabilidade de um Diretor de Instituto do UNEC; sendo que o Coordenador de seu curso é a primeira instância, depois dos professores, que você deve procurar para tratar suas questões acadêmicas.
3. Os Cursos do UNEC são reunidos em grupos, cada grupo formando um Instituto, cada Instituto tem seu Diretor, sendo 4 (quatro) os atuais Institutos:
I - Instituto de Ciências Exatas, Humanas e Sociais Aplicadas - ICEHSA;
II - Instituto de Ciências da Saúde - ICS;
III - Instituto Superior de Educação - ISE;
IV - Instituto Superior de Tecnologia - IST.
4. Os Institutos do UNEC se subordinam à Pró-Reitoria de Ensino.
5. No UNEC são 3 (três) as Pró-Reitorias, que se subordinam à Reitoria:
I - Pró-Reitoria de Ensino;
II - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;
III - Pró-Reitoria de Administração.
6. Como autoridade máxima do UNEC tem-se o Reitor.
7. Para o seu funcionamento harmonioso, o UNEC conta principalmente com o Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Colegiados de Curso, Secretaria de Registro Acadêmico, Secretaria Administrativa e Financeira, Biblioteca, Setor de Protocolo e Assessoria Jurídica.

8. Os alunos têm representação nos Colegiados do UNEC, observadas as normas regimentais; sendo que os eventuais Diretórios Acadêmicos e Diretório Central dos Estudantes são regidos por normas específicas emanadas dos próprios alunos.

O Ingresso no UNEC

9. As formas de ingresso nos Cursos de Graduação do UNEC, cujas condições são definidas por Edital e no Manual do Candidato, são:

- a) processo seletivo, com classificação por prova, podendo ser utilizado o resultado do ENEM para a prova da redação;
- b) transferência;
- c) portador de diploma de curso superior;
- d) classificado no PROUNI.

Portal UNEC

10. O Portal do UNEC, via internet, é uma ferramenta que visa à integração entre os atores do UNEC, Alunos, Professores, Coordenadores e Funcionários, com seus serviços e setores, que pode ser acessada no endereço **www.funec.br**. Para acesso é necessária utilização de login e senha, fornecidos ao aluno. No primeiro acesso o aluno deve trocar a senha, sendo esta de uso pessoal e intransferível.

11. No UNEC, pelo cuidado que se tem com a privacidade de seus alunos, a divulgação de resultados de notas e avaliações não é feita através de listas afixadas nas salas ou em murais. Também não se fornecem informações a terceiros, mesmo que pais ou responsáveis, no caso de alunos maiores de idade. Estas informações, entre outros serviços, são disponibilizadas no Portal UNEC.

Registro Acadêmico (RA)

12. O candidato será identificado como Aluno UNEC, depois de efetivada sua matrícula no Registro Acadêmico. **Quem não está matriculado não tem o direito de participar das aulas e de outras atividades acadêmicas.**

13. Após matrícula, o Aluno UNEC recebe um número de registro, que o acompanha durante todo o seu período de permanência na Instituição.

14. Os alunos (matriculados) são relacionados nos Diários de Classe de cada unidade de ensino.

15. O lançamento de frequência às atividades escolares do aluno que tenha se matriculado após o início do período letivo só pode ser considerado a partir da data da efetiva matrícula; o período anterior é considerado de ausência e são registradas faltas.

16. No início do período letivo, o aluno deve verificar no Portal do UNEC e com o professor de cada unidade de ensino, se seu nome consta do Diário de Classe. Caso não conste, deve entrar em contato imediato com a Secretaria de Registro Acadêmico, através de protocolo, para regularizar sua situação.

Carteira de Identidade Estudantil

17. A Carteira de Identidade Estudantil, para alunos regularmente matriculados, pode ser requerida no Serviço de Protocolo do UNEC, mediante pagamento de uma taxa.

18. A Carteira de Identidade Estudantil é documento individual, pessoal e intransferível e seu titular responde pelo seu uso indevido.

19. De posse da Carteira de Identidade Estudantil o aluno tem acesso facilitado aos serviços da Biblioteca, além de obter descontos em locais como cinemas e shows, principalmente.

Calendário Escolar do UNEC

20. O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com o mínimo de 100 dias de trabalhos escolares efetivos.

21. O Calendário Escolar do UNEC é aprovado pelo Conselho de Ensino, no final do ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico.

22. O Calendário Escolar do UNEC fixa, para cada período letivo, além de outros:

- a. início e término do semestre letivo;
- b. feriados e recessos;
- c. data limite para pedido de dispensa/aproveitamento de unidades de ensino;
- d. datas de entrega de notas e frequências;

- e. data de prova substitutiva;
- f. data da prova final;
- g. data de matrícula e de renovação de matrícula.

23. Os eventos específicos aos Cursos, como as semanas e jornadas acadêmicas, têm calendários homologados pelo Conselho de Ensino, obedecendo às datas do Calendário Geral.

24. Os sábados devem ser destinados, preferencialmente, e se possível, às atividades acadêmicas como pesquisa, práticas de laboratório, reposições eventuais de aulas, atividades externas, estudos autônomos, consulta à biblioteca, estudos em grupos, elaboração e realização de seminários, estágios, reposições de atividades, entre outras.

25. Avaliações devem ser realizadas no mesmo turno em que foram ministradas as aulas do período letivo regular, exceto aos sábados ou nos casos de Regime Especial de Estudo.

26. Nos casos de cursos com oferta de duas ou mais turmas de um mesmo período o aluno de uma turma não pode realizar avaliações ou compensar frequência em outra turma.

Horários

27. Os Cursos de Graduação do UNEC, conforme os atos legais de suas respectivas autorizações/reconhecimentos, ou por decisão do Conselho Universitário, podem ser ministrados em período integral, matutino, vespertino ou noturno.

28. Antes do início de cada período letivo as Coordenadorias de Cursos publicam os quadros de horários das aulas.

29. Os horários das aulas no UNEC estão indicados nos quadros a seguir. Nos turnos da manhã ou da tarde, excepcionalmente, pode haver um quinto horário de aula.

Manhã	
1ª e 2ª aulas	8:00
3ª e 4ª aulas	10:00

Tarde	
1ª e 2ª aula	14:00
3ª e 4ª aula	16:00

Noite	
1ª e 2ª aula	19:00
3ª e 4ª aula	21:00

30. O curso de Medicina, por ser ministrado em regime de tempo integral, pode utilizar outros horários para o cumprimento de seus planos curriculares.

Frequência

31. PARA APROVAÇÃO EM CADA UNIDADE DE ENSINO MINISTRADA NO UNEC, É OBRIGATÓRIA A FREQUÊNCIA DE 75% DA SUA CARGA HORÁRIA.

32. O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da unidade de ensino, ou do encarregado especialmente designado para tal, sob a supervisão da Coordenação de Curso. **O professor registra a frequência e compete ao aluno fazer o devido acompanhamento.**

33. Não há tolerância de tempo para se fazer o controle de frequência e cabe ao professor, ou ao encarregado especialmente designado para tal, fazer a chamada nominal dos alunos no início de cada aula e sempre que o professor julgar necessário.

34. Se durante a aula o aluno se retirar da sala de aula, o professor deve anotar a falta do aluno.

35. A justificativa de faltas na legislação de Ensino Superior Brasileira são:

a) serviço militar em algumas situações específicas (convocados da reserva) - Decreto-lei 715, de 30/06/69;

b) serviço militar: todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras tem suas faltas abonadas para todos os fins (art. 60, Lei 4.375/64); e

c) participação de estudantes em congressos científicos ou em competições artísticas ou desportivas de âmbito nacional e internacional - Decreto 69.053, de 11/08/71.

36. No UNEC tem-se os seguintes critérios para justificativas de faltas no caso de falecimentos de parentes:

a) falecimento do cônjuge, filho, inclusive natimorto, pais e irmãos até 3 (três) dias;

b) falecimento de primos, padrasto, madrasta, sogros, cunhados e avós: até 2 (dois) dias.

Para fazer juz à justificativa de faltas nestes casos, o interessado deve protocolar uma cópia do atestado de óbito no Serviço de Protocolo, num prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do falecimento.

Regime Especial de Estudo - Acompanhamento Especial

37. O regime especial de estudo é a situação em que o aluno realiza atividades compensatórias às faltas escolares, com orientação do professor, que pode ser aplicado à gestante (Lei federal nº 6202/75); ao militar de reserva convocado por serviço ativo (Decreto-lei 715, de 30/06/69); às vítimas de acidentes graves ou de moléstias que exijam internação em hospital ou impeçam a locomoção por 16 (dezesseis) ou mais dias consecutivos. Este regime garante estudos compensatórios para frequência.

38. O regime especial de estudos não se aplica ao doente crônico, permanentemente impedido do comparecimento à escola ou aos casos que afetam a capacidade intelectual do aluno.

39. Ao retornar do regime especial de estudos, e só após o retorno, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o aluno será avaliado em prova conforme a turma foi avaliada ou em processo específico para o caso do aluno.

40. As atividades práticas e de estágio devem ser executadas plenamente após o retorno do aluno e devem ser integralizadas, no máximo, até o final do período subsequente.

41. Para solicitar o regime especial de estudo, o aluno deve apresentar atestado médico contendo, obrigatória e textualmente, a natureza da incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

42. O regime especial de estudos deve ser requerido no Setor de Protocolo, pelo aluno ou por alguém de sua confiança, em formulário próprio, no início do período de afastamento. A Secretaria de Registro Acadêmico encaminhará o processo ao Coordenador do Curso correspondente, para as devidas providências.

43. O período do regime especial de estudos, se deferido, é considerado a partir da data de protocolo da solicitação no Setor de Protocolo até o final da data constante do atestado médico.

44. No retorno do período de afastamento, num prazo de até 3 (três) dias, o aluno deve procurar o Coordenador de seu curso, que estabelecerá um cronograma de avaliações, o qual deve ser assinado pelo aluno.

45. A finalização das atividades de avaliação relativas ao período de afastamento deve ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias do retorno do aluno. Neste caso, as avaliações devem compor o processo a ser encaminhado à Secretaria de Registro Acadêmico, cabendo ao aluno, se for do seu interesse, cópias das mesmas.

46. Tendo em vista que o regime especial de estudos é concedido sob atestado médico, durante o período de afastamento o aluno não pode assistir aulas ocasionalmente; se quiser retornar antes do final do período de afastamento, cujo prazo não pode ser inferior a 16 (dezesesseis) dias, deve solicitar a interrupção no Setor de Protocolo, acompanhada de atestado médico que assegure a nova condição física do aluno.

Plano Curricular

47. O plano curricular de um curso é o conjunto de atividades e unidades de ensino a serem cursadas ou executadas, elaborado com base na legislação do ensino superior brasileiro, principalmente nas diretrizes curriculares específicas do curso, que é previsto pelo UNEC como parâmetro básico para habilitação do aluno no curso.

48. O aluno transferido para o UNEC deve se adequar ao plano curricular correspondente ao da turma em que for matriculado.

49. Ao aluno que retorna ao curso é aplicado o plano curricular correspondente ao da turma de seu retorno, cabendo à Coordenadoria do Curso indicar o plano curricular a ser aplicado a cada caso.

50. O aluno que estender o tempo de integralização de seu curso em decorrência de reprovações em unidades de ensino se sujeita a ser enquadrado em outra turma que não aquela de seu ingresso no UNEC, a qual pode ter um plano curricular diferente e que é a ele aplicado.

Conclusão do Curso

51. Para diplomar-se no curso, o aluno deve ter cumprido, com aproveitamento e frequência, todos os componentes do plano curricular de seu curso de graduação, inclusive as avaliações do Exame Nacional de Desempenho de

Estudantes - ENADE. Para saber mais sobre o ENADE acesse o site www.inep.gov.br/superior/enade/default.asp.

52. Concluído o curso de graduação, a Secretaria de Registro Acadêmico do UNEC expede o Certificado de Conclusão de Curso, que é entregue na data oficial de colação de grau.

53. A colação de grau, regida por manual próprio, é ato obrigatório para homologar a conclusão do curso, da qual só pode participar o aluno que tenha cumprido todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.

54. É da responsabilidade exclusiva do aluno a verificação sistemática de sua vida acadêmica para que, em tempo hábil, possa cumprir todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.

55. Após a colação de grau, o aluno deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico a expedição de diploma de graduação, o qual é entregue ao aluno após o registro competente.

Láurea Acadêmica

56. A Láurea Acadêmica (Res. 190/2009) consiste em título consubstanciado em diploma meritório a ser concedido aos alunos formandos em todos os cursos de graduação da Instituição que se destacam no ensino e no relacionamento acadêmico.

57. São requisitos mínimos para a obter a Láurea Acadêmica:

a. Que o formando tenha obtido valor igual ou superior a 90,0 (noventa) pontos de média, calculado pela média aritmética simples das notas alcançadas em todas as unidades de ensino cursadas, excluindo-se aquelas cursadas no último semestre;

b. que o aluno não tenha sido reprovado por nota ou frequência, nem auferido nota menor que 70,0 (setenta) em nenhuma unidade de ensino;

c. que o aluno tenha cursado na integralidade todas as unidades de ensino na própria Instituição, além de ter demonstrado comportamento exemplar, não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar.

58. Compete ao Colegiado de cada curso a apreciação do pedido de concessão da Láurea Acadêmica.

59. O Requerente deve protocolar o pedido de concessão no Setor de Registro Acadêmico até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data marcada para a realização da cerimônia de Formatura.

Honra ao Mérito

60. O Colegiado do Curso, mediante formalização de pedido do Coordenador de Curso pode conceder diploma de Honra ao Mérito (Res. 190/2009), àquele aluno que mesmo não se enquadrando nos requisitos mínimos para a obtenção da Láurea Acadêmica, tenha:

a. Apresentado excelente evolução de desempenho acadêmico, mediante curva ascendente de média aritmética simples, das notas alcançadas em todas as unidades de ensino cursadas em cada período, excluindo-se o último;

b. alcançado média igual ou superior a 90,0 (noventa), no penúltimo período de seu curso;

c. que o aluno não tenha sido reprovado por nota ou frequência, nem auferido nota menor que 70,0 (setenta) em nenhuma unidade de ensino;

d. que o aluno tenha cursado na integralidade todas as unidades de ensino na própria Instituição, além de ter demonstrado comportamento exemplar, não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar.

61. São concedidos, no máximo, três diplomas de Honra ao Mérito, em cada período letivo, sendo um para cada grande área acadêmica.

62. Ocorrendo mais de uma indicação, para a mesma área, prevalece aquela que apresentar a maior média aritmética simples das notas.

Desligamento do Curso (Jubilamento)

63. Cada curso de graduação tem um prazo máximo para sua integralização. Na situação em que se verifica a impossibilidade do aluno cumprir o curso no tempo máximo de integralização de seu curso ele é desligado (jubilado) do mesmo.

64. O aluno jubilado pode submeter-se a exame do Processo Seletivo para o mesmo curso ou curso diferente e, se classificado, pode realizar matrícula e, neste caso, pode valer-se dos estudos já realizados, solicitando aproveitamento.

Critério de Avaliação e Aprovação

65. São oferecidos 100 (cem) pontos durante o período, distribuídos ao longo do processo:

- **Etapa 1: 35** (trinta e cinco) pontos;

- **Etapa 2: 35** (trinta e cinco) pontos;

- **Etapa 3: 30** (trinta) pontos - consistindo em um **trabalho interdisciplinar extraclasse desenvolvido ao longo do período letivo** no valor de 10 (dez) pontos e uma **prova multidisciplinar**: no valor de 20 (vinte) pontos;

- **Prova substitutiva - (optativa) - mediante requerimento**: valor de 35 (trinta e cinco) pontos, para substituir a nota de uma das etapas 1 ou 2;

- **Exame final**: 100 (cem) pontos.

66. Não há prova substitutiva para a prova multidisciplinar e o exame final, exceto no caso de falecimento de ente próximo, nos prazos indicados no item 36.

67. A “cola” durante as provas e exames e as situações de plágio em trabalhos são consideradas faltas graves do aluno e são punidas com atribuição de nota 0 (zero) na avaliação e suspensão automática de 5 (cinco) dias letivos, aplicada pelo Coordenador do Curso.

68. Excepcionalmente, em função de características didático-pedagógicas, uma unidade de ensino pode apresentar critério de avaliação específico, previamente aprovado pelo Conselho de Ensino, o qual deve constar do plano de ensino correspondente.

69. Os pontos das Etapas de Avaliação 1 e 2 são distribuídos em uma ou duas provas escritas individuais com questões predominantemente discursivas e elaboradas nos moldes das questões do ENADE.

70. A prova multidisciplinar tem até 60 (sessenta) questões objetivas (múltipla escolha), das quais 10 (dez) questões são de conhecimentos gerais, todas elas elaboradas nos moldes das questões do ENADE.

71. A prova substitutiva e o exame final são compostos por questões predominantemente discursivas, elaboradas nos moldes das questões do ENADE, envolvendo todo o conteúdo do semestre.

72. Após a correção de provas e exame final o aluno que não concordar com a nota, pode requerer revisão em até 3 (três) dias úteis após a sua di-

vulgação, e o professor deverá dar parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o pedido. Esta norma, no entanto, não se aplica à prova multidisciplinar, que possui cronograma próprio de revisão previsto no Calendário Escolar.

73. Não existe a figura da prova de segunda chamada, uma vez que o sistema de avaliação prevê a prova substitutiva, mesmo que a falta à prova ocorra por motivo que possa ser relevante para o UNEC, como, por exemplo, participação em congressos científicos.

74. Ao final de cada avaliação (etapas 1 a 3, prova substitutiva e exame final, previstos no item 65, após lançamento dos resultados no Portal do UNEC, que pode ser acessado individualmente via internet, o aluno que não concordar com nota ou número de faltas lançados, deve protocolar um requerimento de revisão no Setor de Protocolo, com a documentação comprobatória em anexo, até 3 (três) dias úteis depois da data final divulgada no Calendário Escolar do UNEC para a divulgação dos resultados da avaliação, e o professor deve dar parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o pedido.

75. Para ser aprovado numa unidade de ensino o aluno deve ter frequência mínima de 75% e rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

76. Para se habilitar ao exame final o aluno deve ter frequência mínima de 75% e rendimento de 40 (quarenta) a 69 (sessenta e nove) pontos durante o período.

77. É considerado aprovado na unidade de ensino, após o exame final, o estudante que obtiver nota do exame final igual ou superior a 60 (sessenta).

78. É automaticamente reprovado em uma unidade de ensino o aluno com frequência inferior a 75% das aulas da unidade de ensino, independentemente do rendimento obtido.

79. Não é permitido que o aluno de uma turma ou de um turno faça avaliações em outra turma ou em outro turno.

80. Pode progredir para o período seguinte o aluno aprovado em todas as unidades de ensino ou que possuir até 4 (quatro) dependências.

81. Aluno com 5 (cinco) ou 6 (seis) dependências só pode matricular no período seguinte se no ato da matrícula, se matricular também, no mínimo, no número de unidades de ensino em dependência que exceda as 4 (quatro) permitidas, segundo lista a ser sugerida pelo Conselho de Ensino

e aprovada pela mantenedora.

82. Aluno com 7 (sete) ou mais dependências não pode progredir para o período seguinte, devendo matricular-se exclusivamente nas dependências ofertadas.

83. O ingresso do aluno de Medicina no Internato do curso (9º período, em diante) está condicionado ao cumprimento integral com aproveitamento de todas as unidades de ensino do 1º ao 8º períodos.

FIES (Financiamento Estudantil) e PROUNI (Programa Universidade para Todos)

84. O UNEC é credenciado junto ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC e a inscrição é feita diretamente pelo aluno, de acordo com calendário divulgado pelo MEC, a quem cabe todo o processo de classificação. O aprovado assina contrato junto à Caixa Econômica Federal, que deve ser renovado a cada 6 (seis) meses. Mais informações podem ser obtidas no site **<http://sisfiesportal.mec.gov.br>**.

85. O UNEC também é credenciado no Programa Universidade para Todos (PROUNI), com inscrição feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, a quem cabe todo o processo de classificação. Pré-selecionado, o aluno apresenta os documentos no UNEC e aprovado assina o contrato diretamente com o Centro Universitário. Mais informações podem ser obtidas no site **<http://prouniportal.mec.gov.br>**

Prática de Ensino, Atividades Complementares, Estágios Extracurriculares e Estágios Obrigatórios

86. A prática de ensino, exigida para curso de licenciatura; as atividades complementares, exigidas para todos os cursos; e os estágios obrigatórios, quando indicados nos currículos plenos dos cursos, são componentes obrigatórios do plano curricular, regidos por normas legais e institucionais, descritos em resoluções e manuais próprios do UNEC, e são desenvolvidos com o acompanhamento do professor responsável pela unidade de ensino e/ou pelo Coordenador do Curso.

87. O aluno pode realizar estágios extracurriculares, observadas a legislação em vigor e as normas próprias do UNEC.

88. Para controlar as atividades complementares o aluno deve adquirir, no

Setor de Extensão, o Manual de Atividades Complementares, que contém também todas as orientações sobre este componente curricular.

Matrícula e Renovação de Matrícula

89. A matrícula é o ato em que o aluno estabelece seu vínculo com o UNEC, através de protocolo de requerimento para a Secretaria de Registro Acadêmico; pagamento da primeira parcela do semestre, assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno ou seu responsável e a mantenedora do UNEC; e entrega dos documentos listados em item do edital de matrícula.

90. Realizada a matrícula acadêmica nas condições do item anterior, não cabe recurso de qualquer natureza.

91. A matrícula acadêmica é renovada a cada período letivo subsequente; a renovação é obrigatória e deve ser feita pelo aluno ou seu procurador, nos prazos fixados pelo UNEC, através dos canais competentes.

Assinatura de Contrato de Prestação de Serviços

92. Quando da efetivação de sua matrícula e de suas renovações, o aluno, se maior de 18 anos, ou seu responsável, deve assinar o contrato referente à prestação dos serviços educacionais com a mantenedora do UNEC.

93. O aluno com débito financeiro **não pode renovar** sua matrícula.

94. O aluno que decidir não prosseguir com seus estudos, deve protocolar sua decisão à Secretaria, para encaminhamentos cabíveis à Secretaria Administrativa e Financeira, evitando débitos financeiros ou responsabilidades, como consta do seu contrato de prestação de serviços educacionais.

Classe Especial para Unidade de Ensino em Regime de Dependência

95. Por solicitação dos alunos que precisam cumprir unidade de ensino em regime de dependência, pode ser oferecida unidade de ensino em horário diferente do horário regular do curso, a classe especial. Após análise e aprovação do Conselho de Ensino o pedido é encaminhado à Secretaria Administrativa e Financeira do UNEC, para a elaboração e assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cabendo destacar que o UNEC não está obrigado a oferecer turma especial.

96. O custo da classe especial é repassado aos alunos.

97. Uma vez matriculado em classe especial não é permitida a exclusão do aluno. A turma especial se inicia com a matrícula dos interessados que a solicitaram.

98. Para o cumprimento de unidade de ensino em classe especial, o aluno deve estar matriculado.

99. Para outras modalidades de dependência há no UNEC uma Política Interna de Dependência, cujo texto pode ser acessado na Biblioteca do UNEC.

Reopção de Curso ou de Turno (Transferência Interna)

100. A reopção de curso pode ser feita entre cursos do UNEC, mediante requerimento protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico, analisado e deferido pelo Conselho de Ensino do UNEC, no início de cada semestre letivo, de acordo com o Calendário.

101. A reopção de curso, após iniciado o ano letivo, implica no aproveitamento das unidades de ensino comuns aos dois cursos e o não aproveitamento das unidades de ensino específicas ao curso de origem. Todas as unidades de ensino específicas do curso da reopção devem ser cursadas para integralização do currículo.

102. A reopção de turno no mesmo curso pode ser solicitada em requerimento próprio protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico, com resultado dependente de existência de vaga na turma desejada, divulgado após análise e deferimento pelo Conselho de Ensino do UNEC.

Matrícula ou Reingresso de Portadores de Diploma de Curso Superior Para Obtenção de Novo Título

103. Existindo vaga, o portador de diploma de curso superior pode solicitar matrícula em qualquer curso do UNEC. O Conselho de Ensino do UNEC faz o estudo de adaptação no curso pretendido e o interessado deve cumprir integralmente o curso conforme o estudo realizado e os aproveitamentos de unidades de ensino homologados.

104. No caso de eventuais vagas no curso de Medicina, além daquelas relativas ao processo seletivo inicial, elas podem ser preenchidas a cada semestre a partir de regras estabelecidas em Edital de Processo Seletivo específico para

esta situação.

Reabertura de Matrícula

105. A reabertura de matrícula por aluno com matrícula trancada deve ser solicitada por protocolo para a Secretaria de Registro Acadêmico, em acordo com as datas previstas para renovação.

106. O aluno com matrícula trancada tem sua vaga garantida no curso durante o período de vigência do trancamento de matrícula.

Rematrícula

107. A rematrícula pode ser solicitada por aluno que tenha desistido de estudar.

108. Ao fazer a rematrícula o aluno deve se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.

109. A solicitação de rematrícula só pode ser aceita no caso de existência de vaga.

110. Para a rematrícula o aluno é dispensado do pagamento da primeira parcela da semestralidade do período correspondente.

Aproveitamento de Estudo (Dispensa de Unidade de Ensino)

111. Ao ter cursado uma unidade de ensino com aproveitamento em outro curso ou Instituição, o aluno pode solicitar aproveitamento de estudos caracterizado como equivalência entre unidades de ensino cursadas no próprio UNEC ou em outra instituição de ensino superior.

112. A dispensa ou aproveitamento de unidade de ensino equivalente deve ser solicitado pelo aluno, nas datas previstas no Calendário Escolar, mediante protocolo para a Secretaria de Registro Acadêmico nos prazos previstos no Calendário Escolar do UNEC, com a apresentação de histórico escolar e os planos de ensino das unidades de ensino cursadas.

113. A dispensa de unidades de ensino será analisada pelo Conselho de Ensino do UNEC e poderá ser concedida, desde que:

a. haja semelhança entre os programas;

b. a carga horária da unidade de ensino cursada contemple integralmente a

carga horária da unidade de ensino cuja dispensa é pretendida;

c. a unidade de ensino cursada e apresentada para pedido de dispensa deve ter sido cursada em período de tempo compatível com a situação de atualidade.

114. O parecer final da dispensa é comunicado ao aluno, mediante relação a ser divulgado pela Secretaria do Registro Acadêmico do UNEC, nas datas previstas no Calendário Escolar do UNEC, e o aluno deve estar cursando as unidades de ensino em que tenha solicitado dispensa enquanto aguarda parecer de pedido de dispensa, se for o caso.

Trancamento e Desistência de Matrícula

115. O trancamento de matrícula é o direito do aluno em suspender temporariamente suas atividades acadêmicas, implicando a suspensão das atividades das unidades de ensino em que o aluno estiver matriculado e mantendo a vaga do aluno no curso; a desistência é o direito do aluno em suspender definitivamente suas atividades acadêmicas implicando a perda da vaga.

116. Ao protocolar o requerimento de trancamento ou de desistência de matrícula para a Secretaria de Registro Acadêmico, o aluno deve estar em dia com seus compromissos financeiros com o UNEC. O trancamento de matrícula é válido somente para o semestre letivo em que foi concedido. Após isto, a matrícula deve ser reativada para o período subsequente, sob pena do aluno ser considerado desistente para todos os efeitos.

117. Em caso de não oferta do período letivo para o qual deve retornar, o aluno deve renovar o seu trancamento até o semestre letivo subsequente.

118. O período de trancamento de matrícula não é computado para qualquer efeito e permite ao aluno solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso, não sendo computado no tempo de integralização do curso.

119. O aluno que requerer trancamento ou desistência da matrícula tem suspenso o contrato de prestação de serviços educacionais, conforme cláusulas ali previstas. Em caso de trancamento as responsabilidades contratuais são readquiridas quando solicitada a reativação de matrícula.

Cancelamento de Matrícula

120. O cancelamento de matrícula ocorre nas seguintes circunstâncias:

a. a qualquer tempo, quando for detectada irregularidade em qualquer documentação apresentada pelo aluno;

b. quando o aluno for penalizado com sua exclusão, em processo disciplinar, ficando assegurada a expedição de Guia de Transferência, se for o caso.

121. O cancelamento de matrícula acadêmica provoca cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

Abandono de Curso

122. É considerado em situação de abandono de curso, o aluno que atingir mais que 25% de faltas em cada unidade de ensino do período em que estiver matriculado, sem manifestar sua intenção através de requerimento protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico.

123. O aluno considerado em situação de abandono no curso pode ser arguido de sua responsabilidade no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

Estudante Não-Regular

124. O estudante não-regular é o interessado, portador de diploma do ensino médio ou de curso superior que, não tendo vínculo com o UNEC, queira cursar unidades de ensino ou realizar estágios nos cursos de graduação e pós-graduação.

125. O estudante não-regular que venha a se matricular como aluno regular, após aprovação em Processo Seletivo, pode requerer o aproveitamento dos estudos realizados para a obtenção de diploma de curso de graduação.

126. A Secretaria de Registro Acadêmico do UNEC expede ao estudante não-regular que cumprir os requisitos relativos à frequência e aproveitamento das unidades de ensino cursadas, Certidão de Estudos na forma de histórico escolar.

Transferência

127. O aluno pode solicitar transferência para o UNEC ou do UNEC para outras instituições de ensino superior.

128. A transferência de alunos para os cursos de graduação do UNEC pode ser solicitada em qualquer tempo, junto ao Protocolo para a Secretaria de Registro Acadêmico.

129. O pedido de matrícula oriundo da situação de transferência “ex-officio” de servidor público, bem como de seus dependentes, conforme disposição legal, pode ser aceito independente da existência de vaga.

130. O pedido de transferência para o UNEC deve ser protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico que, em caso de existência de vaga, emite a Declaração de Vaga para o interessado, com a qual se pode solicitar a transferência na instituição de ensino superior de origem.

131. Para o pedido de transferência do UNEC para outra instituição é necessário o atestado de vaga da instituição de destino; com o atestado de vaga, o aluno requer a transferência na Secretaria de Registro Acadêmico do UNEC e só se expede transferência a aluno regularmente vinculado, ficando assegurada ao aluno com matrícula trancada a possibilidade de expedição de Guia de Transferência para outra instituição, sem necessidade de renovar a matrícula no UNEC, dentro do período de trancamento.

NAP: Núcleo de Atendimento Psicopedagógico

132. O NAP é um serviço de orientação, apoio e escuta direcionado aos discentes e docentes do UNEC dentro de uma perspectiva psicopedagógica. O Núcleo presta atendimento efetivo e constante, acolhendo o estudante que precisa de acompanhamento diferenciado e orientação em seu processo de aprendizagem, objetivando que dificuldades ou situações que interferem no desempenho acadêmico possam ser expostas e encontrar direcionamento adequado. O acadêmico encontra no NAP um recurso na busca de solução para algumas situações e superação de dificuldades.

133. Na Unidade Acadêmica I, o atendimento pelo NAP é feito mediante agendamento no NESCHU, sala 223 A; na Unidade Acadêmica II, no Serviço de Protocolo.

Biblioteca do UNEC

134. A Biblioteca do UNEC funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 7:00 às 22:00 horas e aos sábados, no horário de 8:00 às 16:00 horas. Durante os períodos de férias, funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 8:00 às 18:00 horas. O

Regulamento da Biblioteca do UNEC e maiores informações sobre a mesma estão disponíveis em www.funec.br/biblioteca.

135. Cada aluno tem direito a fazer empréstimos de até 3 (três) livros simultaneamente por um prazo de 5 (cinco) dias e/ou de 2 (dois) multimeios por um prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de empréstimo.

136. Para livros com tarja vermelha (publicações reserva para referência), obras de referência e periódicos não são realizados empréstimos domiciliares.

137. O aluno pode fazer reserva de material da biblioteca, o qual, caso disponível no acervo, permanece reservado para o usuário por 2 (dois) dias.

138. Atraso na devolução de material bibliográfico resultará em multa diária de R\$ 2,00 (dois reais).

Documentos Escolares

139. O UNEC emite, entre outros, os documentos abaixo relacionados, os quais são expedidos de acordo com a programação da Secretaria de Registro Acadêmico e outros por solicitação dos alunos:

- a. atestado de matrícula;
- b. histórico escolar parcial e final;
- c. informativo acadêmico;
- d. guia de transferência;
- e. certificados e certidões;
- f. diploma de conclusão de curso;
- g. relatório de integralização curricular;
- h. relatórios de frequência;
- i. requerimentos diversos;
- j. declarações;
- k. planos de ensino.

Procedimentos na Instituição

140. Os procedimentos no UNEC são determinados pelo Regimento do UNEC e pelo Código de Conduta Ético Social, os quais são disponibilizados na Biblioteca do UNEC para consulta.

141. Os procedimentos técnicos referentes às áreas específicas são normatizados pelas Coordenadorias dos Cursos.

Normatização

142. São normatizadores no UNEC:

- a) Regimento Geral;
- b) Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do UNEC;
- c) Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação do UNEC;
- d) Código de Conduta Ético Social;
- e) Editais e Normas de Processo Seletivo;
- f) Editais de Matrícula;
- g) Normas de Procedimentos de Direção Acadêmica e Coordenadorias de Cursos;
- h) Regulamento das Atividades Complementares;
- i) Manual do Estagiário;
- j) Editais dos eventos científico-culturais do UNEC;
- k) Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantadas e/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;
- l) Atos, portarias e resoluções editadas pela Reitoria;
- m) Resoluções do Conselho de Ensino e do Conselho Universitário do UNEC.

Disposições Gerais

143. Não é permitido fumar nas salas de aulas, clínicas, laboratórios, anfiteatro e demais recintos fechados.

144. Os celulares devem ser mantidos desligados durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.

145. O aluno deve usar indumentárias adequadas no ambiente do UNEC ou quando estiver em situação de estudos ou de estágios fora do UNEC.

146. Para os alunos dos cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Medicina e Psicologia é OBRIGATÓRIO o uso de jaleco branco sem detalhes coloridos nas aulas práticas e nos laboratórios do UNEC, sendo de responsabilidade do Aluno a sua aquisição.

147. Nos campos de estágio dos cursos, o aluno é obrigado a se apresentar vestido como for determinado pelos responsáveis destes, principalmente se for aluno de curso da área da saúde do qual, muitas vezes, se exige indumentária toda branca.

148. O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados do UNEC, observando as normas regimentais.

149. Os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes são regidos por normas específicas e são independentes do UNEC, nos termos das normas regimentais.

150. O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no Código de Conduta Ético Social do UNEC.

151. A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.

152. Este Manual do Aluno é válido para o ano letivo de 2012 e ficam revogadas todas as disposições contrárias apresentadas em Manuais de Aluno anteriores

Caratinga, janeiro de 2012.

Prof. Dr.h.c. Antônio Fonseca da Silva
Reitor do UNEC