

MANUAL DO ALUNO 2017



UNICA
F A C U L D A D E



FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM

GUIA ACADÊMICO 2º SEMESTRE 2017

**Contagem
Agosto 2017**

Mensagem da Diretoria

Caro (a) aluno (a):

É com grande prazer que o (a) recebemos em nossa Faculdade para mais um semestre letivo!

Este é o Guia do Aluno e nele você encontrará informações básicas da organização e do funcionamento da Faculdade Única de Contagem bem como orientações para seu dia-a-dia nesta instituição.

O objetivo deste Guia é propiciar informações que lhe garantam segurança no acompanhamento de suas atividades universitárias e funcionar como um instrumento de interação entre você e a instituição.

Fazem parte deste Guia seus direitos e deveres como participante do processo educativo, regulamentos e diretrizes e informações acadêmicas necessárias ao seu convívio conosco.

Leia-o com atenção e, sempre que necessário, consulte-o.

Desejamos a todos boas-vindas, expressando dessa forma a imensa alegria em tê-lo conosco!



Solange Aparecida Fonseca
Diretora Acadêmica



Walter Teixeira dos Santos Jr
Diretor Executivo

SUMÁRIO

1	FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM – BREVE HISTÓRICO	5
1.1	Missão	5
1.2	Visão.....	5
1.3	Valores – Princípios de Qualidade	5
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM.....	7
3	UNIDADE ACADÊMICA.....	8
3.1	Cursos	8
4	REGIMENTO GERAL.....	9
4.1	Direitos e Deveres Dos Alunos.....	9
4.2	Práticas Impróprias Na Instituição E Ações Disciplinares	12
5	ATIVIDADES E SISTEMAS DE APOIO ACADÊMICOS	15
5.1	Sábados Letivos	15
5.2	Atividades Complementares.....	15
5.3	Trabalho Interdisciplinar	15
5.4	Portal Do Aluno - <i>BlackBoard</i>	16
5.5	Central Do Aluno	16
5.6	Monitoria	17
6	SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	18
6.1	Provas e Atividades Substitutivas.....	18
6.2	Prova Suplementar	19
6.3	Exame Especial	20
6.4	Aprovação e Reprovação.....	20
6.5	Devolução de Avaliações e Trabalhos	21
6.6	Revisões de Provas, Trabalhos e Frequência	21
7	JUSTIFICATIVA E ABONOS DE FALTAS	22
7.1	Alguns Casos Passíveis De Justificativa.....	22
8	SITUAÇÕES DE MATRÍCULA NO PERÍODO LETIVO.....	24
8.1	Trancamento De Matrícula	24
8.2	Reopção De Curso.....	24
8.3	Cancelamento Da Matrícula	24
8.4	Abandono De Curso	25
8.5	Transferência E Dispensa De Disciplina.....	25

8.6	Dependências/ Adaptação	26
9	ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ENSINO CLÍNICO	28
10	MENSALIDADES	29
10.1	Financiamentos Estudantis Disponíveis.....	29
11	SETORES E SERVIÇOS DISPONÍVEIS	32
11.1	Laboratórios de Informática	32
11.1.1	<i>Utilização e Funcionamento</i>	32
11.1.2	Internet	33
11.1.3	Rede Wireless	33
11.2	Biblioteca	34
11.2.1	Prazos e normas para empréstimos:.....	34
11.3	Xerox.....	35
11.4	Núcleo De Atendimento E Secretaria Acadêmica	35
11.4.1	Expedição de Documentos	36
11.5	Atendimento Psicopedagógico e Social	37
11.6	Comunicação.....	38
11.6.1	Canais de Comunicação.....	38
11.6.2	Carteirinha.....	40
11.6.3	Colação de Grau	40

1 FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM – BREVE HISTÓRICO

A Faculdade Única de Contagem foi criada em 2006, através do Termo de Convênio No 150/2006 firmado com a Prefeitura Municipal de Contagem para implantação de cursos superiores. A Faculdade Única de Contagem foi mantida até 28 de novembro de 2014 pela Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC), entidade sem fins lucrativos, com foro na cidade de Belo Horizonte – MG. Em novembro de 2014 a Única Educacional LTDA assumiu a manutenção da instituição. As atividades acadêmicas na Única Contagem iniciaram no 1º semestre de 2007.

A Faculdade Única de Contagem é uma instituição de ensino superior que visa alcançar através do Ensino e da Extensão, os conhecimentos da Filosofia, da Ciência, da Tecnologia e das Técnicas em geral, para contribuir com o desenvolvimento das áreas sociais da região mineira e ainda formar profissionais para o mercado de trabalho.

1.1 Missão

Formar profissionais socialmente responsáveis, capazes de estender à comunidade em que vivem os conhecimentos das ciências, contribuindo para o desenvolvimento social e cultural da região, do Estado e do País.

1.2 Visão

Ser uma instituição de Educação Superior de referência na região e no estado de Minas Gerais, buscando o contínuo aprimoramento e desenvolvimento do ensino e da extensão.

1.3 Valores – Princípios de Qualidade

- I. Integridade
- II. Competência
- III. Aspiração de crescimento profissional, pessoal e institucional.
- IV. Valorização de desempenho.

- V. Integração.
- VI. Comprometimento com a comunidade.
- VII. Vocação para prestar serviços.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE ÚNICA DE CONTAGEM

- **Diretor Executivo** - Prof. Walter Teixeira dos Santos Jr.
- **Diretora Acadêmica** - Prof.^a Solange A. Fonseca
diretoria@unicacontagem.com.br
- **Diretor Única Escola de Negócios** - Prof. Luciana Ulhoa Guedes
diretoria@unicaen.com.br
- **Secretaria Acadêmica e Núcleo de Atendimento** – Priscila Barbosa Silva Reis
secretaria@unicacontagem.com.br / (31) 2519-5101
- **Biblioteca** – Melina Lacerda Vaz
biblioteca@unicacontagem.com.br / (31) 2519-5109
- **Gerência de Comunicação e Marketing** – Marquione Gomes
comunicacao@unicaipatinga.com.br
- **Coordenação da Central de Estágio** - Flávia Guimarães Ribeiro
centraldeestagio@unicacontagem.com.br
- **Coordenação do curso de Administração e Sup. De Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas** – Prof.^a Helianna Barbosa Lourenço
administracao@unicacontagem.com.br / (31) 9 8489-0525
ads@unicacontagem.com.br
- **Coordenação do curso de Enfermagem** – Prof.^a Ana Paula Gonçalves dos Reis
enfermagem@unicacontagem.com.br / (31) 9 8489-1354
- **Coordenação do curso de Pedagogia** – Prof.^a Cristiana Chaves De Oliveira
pedagogia@unicacontagem.com.br / (31) 9 8481-3585
- **Coordenação do curso de Educação Física** – Prof. Pablo Braga Viana
educacaofisica@unicacontagem.com.br / (31) 9 8403-0636

3 UNIDADE ACADÊMICA

Rua Professor Sigefredo Marques, 341 - Estância do Hibisco - CEP: 32.017-590

Telefone: (31) 2519-5100

Horário de funcionamento: 13h às 22h.

3.1 Cursos

- Bacharel em Administração;
- Bacharel em Ciências Contábeis
- Bacharel em Educação Física
- Bacharel em Enfermagem;
- Bacharel em Engenharia Civil
- Bacharel em Engenharia de Produção
- Licenciatura em Pedagogia.
- Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios
- Superior de Tecnologia em Gestão Comercial;

Horário Das Aulas

- 2ª a 6ª feira: de 19h as 22h40min
- Sábados letivos: de 07h40min as 11h 20min

4 REGIMENTO GERAL

As normas regimentais e as resoluções do Comitê de Gestão que norteiam o processo seletivo e acadêmico da FUNIC estão à disposição dos alunos por meio eletrônico no endereço www.faculdadeunica.com.br. Todos os casos e situações omissas ou que possam gerar dupla interpretação deste guia, respeitarão o disposto no Regimento Geral da Faculdade Única de Contagem.

4.1 Direitos e Deveres Dos Alunos

Constituem deveres dos membros do Corpo Discente;

- I. Tomar conhecimento do Regimento, disponibilizado pela Faculdade na secretaria acadêmica, na biblioteca e no site da Faculdade;
- II. Cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Faculdade, conforme estabelecido no contrato de matrícula e documentos adicionais emitidos pela Faculdade;
- III. Tomar conhecimento do conteúdo do contrato de matrícula e, quando necessário, solicitar esclarecimentos para os órgãos da Faculdade capacitados para dirimir suas dúvidas;
- IV. Tomar conhecimento das atividades previstas no projeto pedagógico do curso e no contrato pedagógico das disciplinas cursadas, por meio das informações disponibilizadas no site da faculdade, na secretaria acadêmica, na coordenação de curso, no portal do aluno, em sala de aula pelos docentes, e, aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- V. Abster-se de participar, de forma direta e indireta, ativa e passiva, de todo e qualquer ato que implique em violação das regras de conduta estabelecidas no regimento, no contrato pedagógico, descritas no projeto pedagógico do curso, relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, e, sobretudo, relacionadas ao processo de avaliação da aprendizagem;
- VI. É dever fundamental do aluno não violar ou fraudar o processo de avaliação da aprendizagem, em benefício próprio ou de outro;

- VII. Tomar conhecimento das informações divulgadas pela diretoria acadêmica e coordenação de curso por meio de circulares divulgadas para a comunidade acadêmica;
- VIII. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito aos seus colegas, às autoridades escolares, aos professores e aos funcionários em geral;
- IX. Acatar as determinações, orientações, convocações e decisões dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso, da diretoria da Faculdade e do Comitê de Gestão;
- X. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade;
- XI. Zelar pelo bom nome da Faculdade;
- XII. Apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- XIII. Abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- XIV. Não promover, praticar ou participar, nas dependências da Faculdade ou em locais onde estejam sendo realizadas atividades vinculadas à Faculdade, jogos de cartas, jogos de azar ou brincadeiras hostis a seus colegas, professores e pessoal técnico-administrativos e ao ambiente acadêmico;
- XV. Desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento e aos bons princípios da ordem e moral;
- XVI. Apresentar-se de forma compatível com o ambiente escolar e ter atitude com civilidade em seus relacionamentos com a comunidade acadêmica, seja com as autoridades escolares, pessoal técnico-administrativo, ou com seus pares;
- XVII. Apresentar-se, nas dependências da Faculdade ou sob sua responsabilidade, sempre em condições de sobriedade, com atos de civilidade, e, sem indicações de uso de substâncias ilícitas;

- XVIII. Abster-se de atos de má fé, quer seja em relação às atividades acadêmicas ou administrativas e financeiras relacionadas à Faculdade; e,
- XIX. Reconhecer e respeitar o professor como autoridade máxima em sala de aula.

Constituem direitos dos membros do Corpo Discente;

- I. Receber ensino qualificado no curso ou disciplina em que se matriculou;
- II. Assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos planos de ensino e no projeto pedagógico do curso;
- III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pela Faculdade;
- IV. Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto no Regimento;
- V. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma do Regimento;
- VI. Votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas no Regimento;
- VII. Apelar de decisão(ões) dos professores, da coordenação de curso, do colegiado do curso e da diretoria da Faculdade;
- VIII. Apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- IX. Agendar atendimento da coordenação de curso e diretoria acadêmica, nos horários reservados para este fim, para tratar de assuntos de competência desses órgãos, estabelecidos no Regimento;
- X. Participar dos processos de monitoria, respeitando-se o edital divulgado para este fim;
- XI. Participar da cerimônia de colação de grau nas condições definidas no regimento; e,
- XII. Solicitar esclarecimentos acadêmicos e pedagógicos de questões consideradas incompatíveis com o projeto pedagógico de curso.

§ 1º Para usufruir do benefício da assistência domiciliar, de que tratará o inciso XII, o aluno ou seu representante legal deve protocolizar pedido à Direção Acadêmico-Pedagógica da Faculdade, anexar atestado médico, com especificação do CID (Código Internacional de Doenças) e período de afastamento, devidamente datado, assinado e carimbado (identificação do médico responsável).

§ 2º A Faculdade se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo, bem como Atestados Médicos enviados pelo Correio, Fax ou outros meios que não o protocolizado, rasurados ou sem registro do CID.

4.2 Práticas Impróprias Na Instituição E Ações Disciplinares

Os membros do Corpo Discente (alunos) estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- a) Advertência escrita;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão; e
- d) Desligamento.

I. A pena de advertência, escrita, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por:

- a. Descumprir o previsto no regimento da Faculdade e nas normas internas;
- b. Violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição;
- c. Perturbar a ordem no recinto da Faculdade;

II. A pena de repreensão, por escrita, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, por reincidir em faltas previstas no parágrafo anterior.

III. A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada por:

- a. Reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- b. Desrespeitar ao(s) Diretor(es) da Faculdade ou qualquer membro dos

- corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
- c.** Violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
 - d.** Causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
 - e.** Guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;
 - f.** Guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
 - g.** Ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
 - h.** Praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade; e
 - i.** Tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade.

IV. A pena de desligamento, aplicável por:

- a.** Reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- b.** Agredir física ou moralmente a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
- c.** Praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências da Faculdade ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- d.** Violar ou fraudar o processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
- e.** Adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
- f.** Praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
- g.** Praticar atos de improbidade contra o patrimônio da Faculdade ou de terceiros;
- h.** Incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;

- i. Conduta incompatível com a vida acadêmica.

5 ATIVIDADES E SISTEMAS DE APOIO ACADÊMICOS

5.1 Sábados Letivos

Os sábados letivos são reposições dos dias de recesso escolar durante o semestre e são considerados dias letivos, com chamadas, atividades e avaliações previstas no Plano de Ensino dos professores. As aulas dos sábados letivos acontecem das 7h40 às 11h20 (com intervalo de 9h20 às 9h40).

5.2 Atividades Complementares

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais os cursos da Faculdade Única preveem em suas matrizes curriculares a realização das atividades complementares realizadas ao longo do curso e que devem estar integradas aos conteúdos teóricos de cada disciplina. Devem ser desenvolvidas atividades de ensino, extensão, pesquisa e cultura, conforme regulamento específico das Atividades Complementares que compõem o Projeto Pedagógico de cada curso.

5.3 Trabalho Interdisciplinar

O Trabalho Interdisciplinar objetiva capacitar o aluno à tomada de decisão na resolução de problemas específicos das áreas relacionadas do curso, baseados na integração das disciplinas, possibilitando, assim, movimentos coordenados e colaborativos de diferentes áreas do conhecimento, proporcionando uma compreensão mais abrangente da área administrativa.

Esse trabalho se realiza de forma integrada, permitindo aos docentes e discentes visualizar um conjunto de ações interligadas de caráter totalizante e isentas de qualquer visão parcelada, superando-se as atuais fronteiras disciplinares e conceituais. É um trabalho realizado em equipe, com a orientação direta de um dos professores do período.

Com o objetivo de abordar temas da atualidade e favorecer ainda mais o processo da construção da interdisciplinaridade, todos os períodos e turmas deverão trabalhar com um tema central definido pelo corpo docente e coordenação do curso.

Este tema norteará os trabalhos que deverão ser articulados com as disciplinas do período contando que a disciplina do orientador será a disciplina chave.

O trabalho interdisciplinar vale 15,00 pontos em todas as disciplinas do período, o que torna sua elaboração de grande importância durante cada semestre.

5.4 Portal Do Aluno - *BlackBoard*

O *BLACKBOARD* é uma ferramenta que visa incrementar o relacionamento entre coordenação, professores e alunos, possibilitando, dentre outras coisas:

- Ver aulas disponibilizadas pelos professores;
- Ler avisos;
- Ter uma conta particular de e-mail;
- Criar e participar de debates;
- Entregar trabalhos solicitados pelos professores;
- Realizar avaliações e exercícios;
- Responder a enquetes da instituição;
- Participar de salas virtuais organizadas pelos professores ou coordenadores;
- Fazer pesquisas.

Para acessar o portal é necessário entrar no site institucional (www.faculdadeunica.com.br), acessar a área do aluno e acessar a guia Portal BlackBoard com *login* e senha fornecidos pela Faculdade.

5.5 Central Do Aluno

É através da Central Do Aluno que os alunos fazem o processo de matrícula a cada semestre, tem acesso ao Plano de Ensino, a notas, frequência e informações financeiras durante o período letivo e dos períodos anteriores. Para acessar à Central Do Aluno, é necessário entrar no site institucional, área do aluno, acessar a guia Central do Aluno com *login* e senha fornecidos pela Faculdade.

5.6 Monitoria

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino e possibilitar a experiência da vida acadêmica por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas.

O papel do monitor é ser um facilitador do aprendizado em sala de aula. A relação ensino-aprendizagem se realiza de forma especial e própria em cada sala de aula, em conjunto com os alunos e o professor.

A cada semestre, é divulgado o edital com as regras e normas específicas para a seleção de monitores.

6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

São distribuídos 100 (cem) pontos a cada semestre, a saber:

- Primeira Etapa: 30 (trinta) pontos;
- Segunda Etapa: 30 (trinta) pontos;
- Terceira Etapa: 40 (quarenta) pontos.

ETAPAS	VETERANOS	CALOUROS
1ª ETAPA 30 pontos	02/08 a 26/09 – 40 dias letivos	14/08 a 11/10 – 40 dias letivos
2ª ETAPA 30 pontos	27/09 a 07/11 – 30 dias letivos	16/10 a 09/11 – 30 dias letivos
3ª ETAPA 40 pontos	08/11 a 19/12 – 30 dias letivos	10/11 a 19/12 – 30 dias letivos

Avaliação Suplementar - 40 pontos

Início: 20/12/2017

Término: 21/12/2017

6.1 Provas e Atividades Substitutivas

Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido a quaisquer das provas da primeira e/ou segunda etapas letivas poderá requerer a avaliação substitutiva, devendo, para isso, formalizar o requerimento na Secretaria da Faculdade, quitar a taxa correspondente e aguardar o deferimento do requerimento. A avaliação substitutiva será realizada em data indicada no calendário letivo, valerá os pontos correspondentes à(s) prova(s) que o aluno perdeu, e contemplará o conteúdo ministrado na primeira e/ou segunda etapas letivas.

Fica a critério do Coordenador/professor, após a análise da relevância das

razões da não realização de atividades avaliativas (provas e trabalhos), a aceitação ou não de trabalhos entregues fora do prazo ou a aplicação de trabalhos substitutivos, podendo, inclusive, estipular uma valoração menor quando acontecerem tais casos.

As avaliações substitutivas só serão autorizadas **por motivo de luto, doenças e trabalho, com apresentação de documentos que comprovem o ocorrido no prazo de até 48 horas após a realização da atividade**. A solicitação deverá ser protocolada no Núcleo de Atendimento (com a devida documentação comprobatória dos motivos) conforme datas estabelecidas no calendário escolar. Os motivos supracitados garantem ao aluno a isenção da taxa. Outras razões devem ser negociadas com a Coordenação do curso e deverá ser feito o pagamento da taxa para realização da prova de acordo com o valor vigente.

ATENÇÃO: Lembramos que é de fundamental importância o protocolo dos documentos comprobatórios de ausência (atestados médicos, declarações de trabalho, certidões de óbito) **no prazo legal de 48 horas** (a partir da ocorrência do fato), para que o aluno tenha como comprovar seus motivos à época da solicitação da avaliação substitutiva. A data das avaliações substitutivas consta do calendário escolar.

6.2 Prova Suplementar

O aluno que por motivo relevante, devidamente comprovado, não tiver comparecido à terceira etapa da avaliação, ou que a tiver feito, mas que não tenha alcançado o mínimo de 60 (sessenta) pontos exigidos para aprovação e tenha obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos na soma das notas das duas primeiras etapas de avaliação, terá sua terceira etapa de avaliação anulada e poderá submeter-se a uma avaliação suplementar que também valerá 40 (quarenta) pontos.

O aluno deverá protocolar no Núcleo de Atendimento o pedido de prova suplementar, obedecendo ao prazo estabelecido conforme cronograma de provas finais (o aluno que não protocolar o pedido e/ou não realizar o pagamento até a data determinada não poderá realizar a prova suplementar).

ATENÇÃO: A nota da avaliação complementar irá substituir **TODA** a pontuação obtida da terceira etapa, ficando claro que inclusive **o trabalho interdisciplinar será desconsiderado.**

Só poderá solicitar a prova complementar o aluno que:

- Possuir, pelo menos, 20 pontos na soma entre a 1ª e 2ª etapas;
- Protocolar o requerimento na secretaria;
- Pagar a respectiva taxa.

6.3 Exame Especial

O aluno impossibilitado, por motivo de força maior, de fazer a terceira etapa da avaliação e/ou a avaliação complementar, poderá requerer exame especial mediante a apresentação de documento comprobatório, desde que tenha obtido no semestre o mínimo de 20 (vinte) pontos.

- O exame especial será requerido pelo aluno no Núcleo de Atendimento, cabendo-lhe pagar a taxa correspondente.
- O exame especial será realizado em data marcada pela Secretaria da Faculdade e comunicada ao aluno por meio dos contatos informados em seu cadastro na Faculdade.
- O exame especial **valerá 40 (quarenta) pontos**. A nota nele obtida será considerada como resultado da terceira etapa da avaliação.

Para ter direito à prova de segunda chamada da avaliação complementar e/ou exame especial, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovando em razão de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de aplicação da prova perdida, do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

6.4 Aprovação e Reprovação

Estará aprovado o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência e 60% (sessenta por cento) ou mais dos

pontos distribuídos pelas disciplinas, no período.

O aluno reprovado em alguma disciplina poderá cumprir dependência até o penúltimo período, referentes aos períodos anteriores, respeitados em qualquer caso, os pré-requisitos, quando houver. (Veja item Dependências)

6.5 Devolução de Avaliações e Trabalhos

Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias letivos de sua aplicação, as provas deverão ser devolvidas aos alunos. Exceto, quando a coordenação de curso, com aprovação do colegiado, considerar adequado manter a avaliação na instituição.

Essa determinação é válida para avaliações de todas as etapas.

6.6 Revisões de Provas, Trabalhos e Frequência

Em se tratando de frequência, provas, trabalhos ou outra atividade didática de responsabilidade específica do professor, o aluno tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas – contadas a partir de sua divulgação, – para apresentar ao Núcleo de Atendimento (através de requerimento) o pedido de reconsideração.

7 JUSTIFICATIVA E ABONOS DE FALTAS

Não há abonos de falta. O que se tem é a justificativa de falta e esta será aceita em casos específicos. Para tanto, o aluno deverá fazer o requerimento junto ao Núcleo de Atendimento, no prazo de até 48 horas, apresentando documentação comprobatória, que será encaminhada à coordenação do curso para análise passível ou não de deferimento.

Em casos de afastamento médico, o aluno deve apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

Para usufruir do benefício da assistência domiciliar citada anteriormente, o aluno ou seu representante legal deverá protocolar o pedido, anexar atestado médico, com especificação do CID (Código Internacional de Doenças) e período de afastamento, devidamente datado, assinado e carimbado (identificação do médico responsável).

A Faculdade se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo, bem como Atestados Médicos enviados pelo Correio, Fax ou outros meios que não o protocolado na instituição, rasurados ou sem registro do CID.

7.1 Alguns Casos Passíveis De Justificativa

Alguns casos, previstos por Decretos-Lei, poderão justificar as faltas do período de ausência correspondente, portanto as tais não serão computadas no somatório final. São eles:

- **Tratamento de saúde** (atestados médicos a partir de 15 dias consecutivos e/ou doenças infecto contagiosas): O Decreto-Lei nº. 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções nele especificadas e determina que se deva atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do

estabelecimento. O atestado médico deverá conter o CID e o tempo necessário do afastamento.

- **Licença Maternidade:** A lei no. 6.202/75 atribui à estudante gestante o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-Lei no. 1.044 a partir do 8º mês de gravidez e durante os 120 dias subsequentes ao início do afastamento, que deverá ser comprovado através de atestado médico apresentado à escola. O período de regime de exercícios domiciliares para a licença maternidade cobre um total de 90 (noventa) dias. Esse período começa a contar a partir do 1º. dia do atestado de Licença Médica, que deverá conter o CID e deverá ser entregue no prazo de até 48 horas a partir do 1º dia da licença.
- **Reservistas** (serviço militar): O Decreto-Lei no. 715/69 assegura o tratamento especial para todo aluno matriculado convocado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista e que seja obrigado a faltar a suas atividades acadêmicas por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A Lei não ampara o militar de carreira. Portanto, suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a justificativa.
- **Atestados de Óbito:** Atestados de óbito não abonam falta, mas justifica a ausência na data em que houve aplicação de exercícios avaliativos ou provas.

8 SITUAÇÕES DE MATRÍCULA NO PERÍODO LETIVO

8.1 Trancamento De Matrícula

O aluno pode solicitar o trancamento de matrícula. De acordo com o Regimento Geral o trancamento de matrícula no curso observa os seguintes princípios básicos:

- I- Só pode ser concedido ao aluno matriculado;
- II- Não pode ser parcial;
- III- Não pode exceder a 4 (quatro) períodos, concomitantes ou não, em qualquer curso;
- IV- Não interrompe o vínculo com a Faculdade, mas, sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;
- V- Interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo; e
- VI- Não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou por motivo de inadimplência, ficando porém o aluno, em virtude do contrato, sujeito as sanções legais e administrativas compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

8.2 Reopção De Curso

As reopções de cursos são submetidas à apreciação da Direção e Coordenação de Curso da Faculdade. Deverá ser requerida dentro do prazo de matrícula divulgado no Calendário Escolar e será concedida após análise da coordenação de cursos e da secretaria.

8.3 Cancelamento Da Matrícula

A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e/ou seu responsável financeiro, após o pagamento das parcelas vencidas até a data de cancelamento e a quitação de toda e qualquer pendência financeira com a Faculdade. Os

procedimentos para efetivar o cancelamento da matrícula são definidos pela Secretaria Acadêmica da Faculdade. O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

- I. O pedido de cancelamento poderá ser realizado em qualquer época, porém será **cobrado o valor proporcional da mensalidade** até a data da manifestação, por escrito, em caso de desistência por parte do contratante. (Cláusula V – Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais);
- II. O aluno não deverá possuir pendências junto à biblioteca;
- III. Se o cancelamento for realizado antes da conclusão do período (semestre) letivo, o aluno poderá ser considerado reprovado nas disciplinas em que estiver matriculado.

8.4 Abandono De Curso

O abandono de curso fica caracterizado se o aluno **deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos**, sem qualquer comunicação, o que não o isenta das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

8.5 Transferência E Dispensa De Disciplina

A Faculdade, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados no referido sistema regulatório, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes do Regimento da instituição. É imprescindível a atenção quanto às datas para protocolo desses pedidos na Secretaria, conforme o calendário escolar.

Exige-se que o transferido curse os componentes integrantes do currículo, podendo ser consideradas, para dispensa, aqueles que forem da mesma categoria dos cursados com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data do seu desligamento.

A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o convenientemente sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

8.6 Dependências/ Adaptação

A Faculdade admite o uso da dependência e da adaptação do aluno nos cursos de graduação.

Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

Cabe ao aluno, cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias da Faculdade:

- I- Em período letivo regular, no qual o componente esteja sendo oferecido, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II- Em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos. O aluno deve cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária da disciplina, conforme previsto na matriz curricular;
- III- Sob a forma de Estudos Independentes; e
- IV- Na forma semipresencial, quando for assim prevista no Projeto Pedagógico do Curso, após aprovação do Colegiado de Curso, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

Caberá à Direção Acadêmica e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependências(s) pelo aluno.

- Para cursar uma Disciplina em regime de Dependência, seja por nota seja por frequência, é necessário que o aluno faça o pedido de inclusão de disciplina nas datas indicadas no calendário acadêmico e o pagamento referente a essa atividade.
- O valor a ser pago pela disciplina em período regular depende de sua carga horária e **acompanha o valor da maior mensalidade** vigente para o curso.
- O valor a ser pago pela disciplina sob a forma de estudos independentes será definido conforme semestre letivo vigente. O pagamento da taxa será realizado em parcela única.

Poderá cursar disciplinas pela modalidade de Estudos Independentes, o aluno que for reprovado **somente por nota**. Caso tenha sido reprovado por falta deve cursar as opções anteriores.

Na modalidade de Estudos Independentes o professor da disciplina indicará um regime especial de estudos, trabalhos e avaliações a serem realizados de forma autônoma pelo aluno fora do horário normal de aula. São distribuídos os 100 (cem) pontos relativos ao semestre, e o aluno deverá conseguir o mínimo de 60 (sessenta) pontos para obter a aprovação.

O aluno que interromper o curso, ao retornar deve apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de componentes. Em caso de alteração curricular o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

Fazer Dependência é dispendioso. Portanto, evite que isso ocorra. Estude o máximo possível e faça o seu controle de frequência junto ao professor (a)!

9 ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ENSINO CLÍNICO

Os alunos dos cursos de graduação podem realizar duas modalidades de estágio ao longo da graduação. São elas: estágio não obrigatório e estágio obrigatório. O estágio não obrigatório pode ser realizado em qualquer período do curso, não é obrigatório a sua realização, mas a carga horária realizada pode ser convertida em horas de atividades complementares.

O Estágio Supervisionado Obrigatório constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão.

O Ensino Clínico para o curso de Enfermagem é uma atividade curricular necessária ao acadêmico, que visa o contato do aluno com o campo de atuação profissional.

O Estágio Supervisionado (trata-se aqui do estágio obrigatório), e Ensino Clínico são componentes integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs – ou o projeto pedagógico do curso.

10 MENSALIDADES

Para melhor comodidade ao aluno, os boletos ficam disponíveis via site, na "**Central do Aluno**", sendo possível também a retirada no Núcleo de Atendimento, a partir do dia 1º de cada mês. Atualize sempre seu cadastro, pois podemos encaminhar também via correio.

As mensalidades da Faculdade Única vencem no dia 10 de cada mês, devendo seu pagamento ser efetuado em qualquer rede bancária, ou no Núcleo de Atendimento, até seu vencimento. Em situações de débito **inferior** a 30 dias, o aluno pagará o boleto nas agências bancárias Santander ou no Núcleo de Atendimento que **receberá somente** por meio de cartão de crédito ou débito com o valor corrigido (multa e juros). Consulte as bandeiras aceitáveis. O Núcleo De Atendimento **não aceita dinheiro em espécie** como forma de pagamento.

Em situações em que o aluno se encontrar em débito com a Faculdade num período superior a 30 dias, o aluno somente poderá negociar seus débitos com o *Grupo Factus*, pelos telefones 0800 718 8000 ou 3653-6700.

Os convênios, bolsas e descontos de qualquer natureza, são condicionados à assiduidade de pagamento das mensalidades, tendo o aluno beneficiado por convênio/bolsa/descontos, direito ao benefício somente até a data de vencimento do boleto. Caso o pagamento seja efetuado após essa data, o aluno pagará **o valor integral da mensalidade acrescido de juros/multa**, perdendo o desconto no referido mês.

O aluno deve procurar o Núcleo de Atendimento sempre que houver qualquer dúvida em relação ao valor da mensalidade, gratuidade, descontos, 2ª via de boleto, Financiamento Estudantil (FIES), entre outros.

10.1 Financiamentos Estudantis Disponíveis

A Faculdade Única de Contagem é credenciada ao Programa de **Financiamento Estudantil (FIES)**, criado pelo Governo Federal, com o objetivo de subsidiar o custeio para os estudantes sem condições de arcar com as despesas a própria formação. As inscrições são abertas pela Caixa Econômica Federal e pelo

MEC, e a seleção é feita conforme critérios específicos.

A Única também se credenciou ao **Programa Universidade para Todos (PROUNI)**, que permite aos alunos com baixa renda e que tenham estudado em escola pública a se matricularem em cursos de bacharelado, licenciatura e graduação tecnológica.

Há ainda o **PRAVALER – Programa de Financiamento Privado Universitário**, que oferece crédito a todos que queiram ingressar ou permanecer num curso superior. O PRAVALER é uma forma de viabilizar financeiramente os estudos, pagando a metade do valor da mensalidade no dobro do tempo do curso.

A Faculdade Única também oferta o **Educa Mais Brasil**, que passa a ser uma opção para as pessoas que estão fora do cenário educacional. No Educa Mais, o aluno é contemplado com bolsas de estudo parciais, com descontos de até 50% sobre o valor da mensalidade. Para se ter direito ao desconto ofertado, o aluno deve realizar os pagamentos de suas mensalidades sempre em dia. O aluno encontra mais detalhes na página da Única (www.unipaccontagem.com.br) na internet.

A Faculdade possui também a modalidade de **Convênio Corporativo**. Através do convênio, a Única oferece descontos nas mensalidades de seus cursos aos funcionários das empresas conveniadas. O desconto é de 15% no valor das mensalidades para ingressantes a partir da data da assinatura do convênio.

Pode assinar o convênio toda instituição constituída juridicamente, pública ou privada, de pequeno médio ou grande porte. Outras informações podem ser obtidas através do e-mail comercial@unicacontagem.com.br ou comunicacao@unicaipatinga.com.br.

A Única Educacional também é conveniada à Fundacred, que oportuniza aos seus calouros devidamente matriculados, o crédito universitário **CredIES** de 65% do valor da mensalidade durante o 1º e o 2º semestre em curso e de 50% do valor da mensalidade nos demais semestres para os cursos de graduação presencial.

Para o segundo semestre de 2017 a Única Educacional lançou o UP – Única Parcelamento. O UP é um parcelamento estudantil privado, próprio da Única Educacional, direcionado a estudantes calouros e veteranos dos cursos de graduação e pós-graduação das unidades de Contagem, Ipatinga e Timóteo, através do qual os estudantes poderão parcelar 50% ou 70% das parcelas do curso em que

estiver matriculado. O percentual financiado será determinado conforme critérios da própria instituição ensino.

Informações sobre os programas e políticas de apoio financeiro ao estudante podem ser obtidas no Núcleo de Atendimento pelo telefone (31) 2519 5100 ou pelo e-mail secretaria@unicacontagem.com.br.

11 SETORES E SERVIÇOS DISPONÍVEIS

11.1 Laboratórios de Informática

Os Laboratórios de Informática, além de propiciar ambiente para a aprendizagem das ferramentas computacionais propriamente ditas, funciona como salas de aula informatizada, na qual alunos e professores desenvolvem atividades acadêmicas relacionadas aos diversos conteúdos, apoiados por softwares de gerenciamento, recursos de multimídia e acesso pleno e ininterrupto à internet. Além disso, cada curso, em seu Projeto Pedagógico, define os softwares específicos a serem utilizados no desenvolvimento das atividades acadêmicas do mesmo.

No atual cenário contamos com dois laboratórios de informática totalizando 60 (sessenta) computadores com acesso à internet e recursos multimídia como Datashow e telas de projeção. Em nossa rede acadêmica, contamos com um servidor de análise de conteúdo acessado, no qual gera relatórios dos sites acessados.

Temos algumas regras de bloqueio a alguns sites que não se caracterizam como conteúdo acadêmico, tais como pornografia, redes sociais, compras coletivas, entre outros. Essas medidas vão de encontro a nossa principal preocupação que é oferecer qualidade nos acessos utilizados por nossos alunos em ambiente acadêmico.

11.1.1 Utilização e Funcionamento

Os Laboratórios de Informática são ambientes abertos aos alunos, professores e funcionários técnico-administrativos, podendo ser utilizado para as seguintes práticas, entre outras:

- Realização de aulas e trabalhos acadêmicos;
- Realização de trabalhos institucionais;
- Promoção de cursos de informática (treinamentos);
- Ações de extensão social; e
- Pesquisa na Internet.

Horário de Funcionamento

- 2ª a 6ª: de 13h00min às 22h30min
- Sábado: de 08h00min as 12h00min.
- Sábados letivos: de 07h40min às 11h40min.

É proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos. Estão afixadas, em cada laboratório, as normas disciplinares próprias desses locais.

11.1.2 Internet

A Internet é fator relevante no que diz respeito à tecnologia avançada e de última geração. É de fundamental importância para a coleta e transmissão de informações, envio de mensagens e para efetuar contatos com outras instituições de ensino. A Faculdade, com o objetivo de garantir acesso de qualidade aos alunos na realização de trabalhos dos alunos e professores, disponibiliza os recursos oferecidos como apoio no processo pedagógico da Instituição. A Faculdade ainda possui um filtro de conteúdo que é constantemente atualizado, não permitindo acesso a sites de conteúdo pornográfico ou inadequado. No atual cenário, contamos com uma internet com tecnologia de fibra ótica e com link de dados dedicados, o que oferece uma segurança maior no quesito disponibilidade e funcionalidade da internet.

11.1.3 Rede Wireless

A rede wireless é disponibilizada para acesso de todos os alunos e professores, visando proporcionar melhor desenvolvimento e interação nas aulas ministradas, acrescentado a possibilidade de acessar os trabalhos e materiais disponíveis no Portal do Aluno dentro da sala de aula. Cada aluno tem acesso a dados pessoais de identificação que permitem ingressar na rede sem fio, cadastro esse realizado pelo setor de informática.

11.2 Biblioteca

A Biblioteca Prof. Bonifácio Andrada oferece à comunidade acadêmica um acervo completo das bibliografias básicas e complementares adotadas por cada disciplina. O acervo é composto por materiais disponíveis em diversos formatos e estão acessíveis aos alunos, ex-alunos, professores e funcionários e os usuários da comunidade local. Inclui-se também a prestação de serviços de atendimento aos usuários, consulta ao acervo, empréstimo local e domiciliar, orientação de pesquisa e levantamento bibliográfico.

Todo acervo encontra-se informatizado permitindo ao usuário da biblioteca o acesso a serviços e catálogos oferecendo a qualquer usuário a possibilidade de efetuar buscas em nossas bases de dados, com a confiabilidade necessária.

O acervo pode ser emprestado a alunos regularmente matriculados, professores e funcionários da Faculdade Única de Contagem.

11.2.1 Prazos e normas para empréstimos:

O empréstimo será efetuado perante a apresentação da carteirinha ou comprovante de matrícula e Documento de Identificação, pelo seu titular. Aos alunos inscritos é permitida a retirada de 05 (cinco) obras de cada vez, desde que não seja a mesma obra e/ou mesma edição, pelo prazo máximo de 07 (sete) dias. O aluno que quiser renovar o empréstimo poderá fazê-lo por até 3 (três) vezes, exceto se o livro estiver reservado para outro aluno. A renovação é feita pelo site <http://co.unicaen.com.br:8080/unicaMultiacervo/servlet/selecionaunidade> ou no guichê da Biblioteca na instituição apenas com o livro em mãos.

Os livros de Consulta Interna (identificados com a etiqueta vermelha) e periódicos possuem prazos de empréstimos de 2 (duas) horas para estudo na Biblioteca ou para cópias na instituição. Estes livros não são para empréstimos.

Em caso de atraso na devolução do material, será cobrada multa diária de R\$3,00 por material, incluindo sábados, domingos e feriados. Toda multa gerada por atrasos na devolução de material deverá ser paga no Núcleo De Atendimento e o recibo deverá ser apresentado à biblioteca. O pagamento será recebido no Núcleo de Atendimento por meio de Cartão de Crédito ou Débito ou o núcleo emitirá boleto

a ser pago na rede bancária de preferência do aluno.

Horário de Funcionamento

- 2ª à 5ª: de 14h às 22h30;
- 6ª feira: de 14h00 às 22h00;
- Sábados: de 08h00min às 12h00min
- Sábados letivos: de 7h40 às 11h40min

11.3 Xerox

A Faculdade Única, com o objetivo de possibilitar maior comodidade aos alunos, professores e funcionários técnico-administrativos, oferece o serviço de impressão e Xerox. O valor da impressão colorida é de R\$1,00, impressão em preto e branco R\$0,15 e o Xerox é R\$0,10. Esses valores podem sofrer ajustes sem prévio aviso.

Horário de Funcionamento

- 2ª a 6ª: feira das 13h00min às 21h30;
- Sábados letivos: de 07h40min às 11h20min

11.4 Núcleo De Atendimento E Secretaria Acadêmica

O Núcleo de Atendimento é responsável pelo atendimento e encaminhamento das demandas dos alunos da Instituição e por orientar aos possíveis ingressantes. No núcleo de atendimento o aluno poderá solicitar informações, realizar requerimentos, retirar documentos previamente solicitados e gerar boletos específicos.

A Secretaria é responsável pelo registro, controle e organização dos procedimentos acadêmicos dos alunos e dos cursos. São atividades de responsabilidade da secretaria escolar, dentre outros: expedição de históricos, declarações, certidões, certificados, planos de curso e outros documentos; controle

e acompanhamento de notas; matrículas e recebimento de requerimentos diversos.

Horário de atendimento: de 2ª a 6ª, das 13h00min às 21h20min. / Sábado das 08h00min às 12h00min / Sábados letivos das 07h40min às 11h40min

11.4.1 Expedição de Documentos

Todo documento a ser emitido pela secretaria da Faculdade Única de Contagem deverá ser solicitado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, mediante pagamento de taxas administrativas. **Não serão emitidos/entregues documentos antes da efetivação ou comprovação do pagamento.** Para pagamentos dessas taxas o aluno deverá retirar boleto bancário no ato da solicitação ou pagar com cartão de crédito ou débito (consulte as bandeiras aceitas no Núcleo de Atendimento), não aceitamos pagamento em dinheiro no Núcleo de Atendimento.

Abaixo tem-se a tabela de preços para cada solicitação, o prazo é disponibilizado quando da abertura do requerimento. Essas taxas são reajustadas anualmente e, para 2017, as taxas entraram em vigor a partir de 1 de novembro de 2016, conforme circular nº 7 de 2016 afixada na Secretaria/ Núcleo de Atendimento.

- Não serão aceitos pedidos por telefone ou sem o pagamento prévio.
- O documento somente será entregue com apresentação do protocolo ou comprovante de pagamento.

Atualização de valores das taxas de serviços que vigorarão a partir de 31 de julho de 2017:

TAXAS	2017
Assinatura do Convênio de Estágio e do Termo de Compromisso	-
Cancelamento de Matrícula - Multa	Ver contrato
Declaração de Comparecimento de Prova Final	R\$ 18,00
Declaração de Conclusão de Curso – 2ª Via	R\$ 18,00
Declaração de Valor da Semestralidade	-
Declarações em geral	R\$ 18,00
Dependência - Estudos Independentes	R\$ 374,00
Dependência - Turma Especial	Consultar
Dependência - Turma Regular	Consultar
Dispensa de Disciplina	-
Histórico Escolar (2ª Via)	R\$ 18,00
Obtenção de Novo Título	-
Pedido de Ressarcimento	-
Pedido de Retorno	-
Trancamento de Matrícula	-
Avaliação Substitutiva	R\$ 75,00
Avaliação Suplementar	R\$ 30,00
Revisão de Prova Final /Frequência	R\$ 30,00
Diploma Especial (fibra carneiro)	R\$ 374,00
Diploma Padrão (papel)	-
2ª via do diploma padrão	R\$ 180,00
NED	R\$ 106,00
Transferência Expedida (ÚNICA para outra faculdade)	-
Instituições de Ensino)	-
Transferência Interna (Alteração de Cursos)	R\$ 46,00
2ª Via Carteira de Estudante	R\$ 18,00
Multa atraso Biblioteca - consulta interna (dia / livro)	R\$ 3,00
Multa atraso Biblioteca - empréstimo (dia / livro, DVD, régua T)	R\$ 30,00
2ª via do contrato de prestação de serviços - Impressa	R\$ 30,00
Exame de proficiência	R\$ 224,00
Taxa de Colação de Grau	R\$135,00

11.5 Atendimento Psicopedagógico e Social

O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Social (NAPS) é o setor responsável pelo suporte às pessoas que apresentam necessidades diferenciadas. O atendimento do NAPS é realizado por profissional pedagoga que atua em conjunto com os coordenadores de curso e corpo docente, na identificação dos alunos com necessidades especiais e no acompanhamento desses alunos durante

sua vida acadêmica. Entre as atividades desenvolvidas pelo NAPS para atendimento de pessoas com necessidades especiais destaca-se o Atendimento Psicopedagógico que compreende as seguintes ações: diagnósticos para identificação das dificuldades de aprendizagem, orientação e suporte para superação das dificuldades de aprendizagem, orientação para superação das dificuldades com relacionamentos interpessoais, organização da rotina de estudos, gestão do tempo, sugestões sobre metodologias de estudo, dentre outras.

A Faculdade disponibiliza através do NAPS as seguintes atividades:

- Orientação de estudos;
- Atendimento individual;
- Orientação das dificuldades de ensino/aprendizagem;
- Direcionamento de atendimentos técnicos específicos junto a outros professores ou a outros profissionais.

Responsável pelo NAPS: Prof.^a Míria Kátia dos Santos

Horário de Atendimento: Conforme demanda deve ser agendado no e-mail naps@unicacontagem.com.br.

11.6 Comunicação

O objetivo deste departamento é manter a comunidade acadêmica bem informada sobre o que acontece na instituição. Por meio dele, são divulgadas notícias no site, informativo institucional, redes sociais e imprensa regional.

São atribuições, dentre outras, do Departamento de Comunicação e Marketing:

- O controle das informações divulgadas nos quadros de avisos;
- Realização de reuniões com líderes de turmas e comissões de formatura.

11.6.1 Canais de Comunicação

- **Site** – No site, o aluno tem à disposição informações úteis para o dia a dia

na Faculdade, sobre o curso e a unidade. Eles também têm acesso a serviços acadêmicos na Central do Aluno e Portal BlackBoard, aos canais de atendimento da Ouvidoria, além de notícias para manter-se atualizado sobre o que acontece na Instituição. Ao se conectar à Central do Aluno no site da Faculdade Única, o discente pode verificar notas e frequência. Já no Portal BlackBoard ele poderá obter material didático disponibilizado pelos professores, além de ter acesso a informações exclusivas aos alunos, que são disponibilizadas somente nessa área.

- **Redes Sociais** – A Faculdade Única possui perfis em diversas redes sociais visando melhor comunicar com nossos alunos com agilidade. São elas: *Blog, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube e Google Plus*.

- **Murais**– Para acesso às informações imediatas, há os quadros de avisos nos locais de maior circulação nas unidades, que são atualizados de acordo com a demanda das mesmas.

- **Ouvidoria** - A ouvidoria da Faculdade é um canal de comunicação que visa obter e oportunizar a realização de críticas, sugestões, reclamações e opiniões sobre a Faculdade. Os mecanismos utilizados pela ouvidoria são: mensagens eletrônicas, telefone, caixas de opiniões, reclamações, sugestões e atendimento pessoal.

Nas dependências da Faculdade são disponibilizadas as caixas de sugestões, opiniões e reclamações. Pelo telefone 0800 724 2300, o interessado poderá falar ou agendar atendimento com o ouvidor. As comunicações recebidas pelo ouvidor são analisadas, encaminhadas e discutidas com a diretoria da Faculdade. Os encaminhamentos, quando possível, são realizados no ato do recebimento da comunicação. Quando necessário, a diretoria informa e discute com os envolvidos, as comunicações recebidas por meio da ouvidoria.

- **Reuniões Colegiado** - O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre para tratar de assuntos relativos ao bom desenvolvimento do curso, à luz das DCN, do Regimento, do PPC e das alterações/novidades advindas do desenvolvimento científico e tecnológico, como

também das variações no mercado de trabalho.

- **Reuniões com Representantes de Turma-** Com o objetivo de aproximar o corpo discente da condução dos processos acadêmicos, a coordenação de cursos realiza reuniões com os representantes de turma uma vez por semestre ou conforme demanda das turmas.

11.6.2 Carteirinha

A carteirinha de estudante é uma identificação do aluno nas dependências da Faculdade Única de Contagem. Aos alunos calouros, a mesma será entregue no semestre de início do curso. Os veteranos que necessitarem de segunda via deverão preencher um requerimento no Núcleo de Atendimento, anexando uma foto 3X4 e efetuar o pagamento de taxa de emissão de segundo via, conforme circular estabelecida no semestre vigente à solicitação. Somente mediante ao pagamento, a segunda via entrará em processo de confecção.

11.6.3 Colação de Grau

A Colação de Grau é uma reunião solene do Conselho Universitário, em que o Reitor ou seu representante legal confere grau aos estudantes que tenham concluído todas as disciplinas de seu curso (inclusive as atividades complementares e estágio se forem o caso).

Participam somente os alunos que não tenham nenhum tipo de pendência acadêmica. Durante os primeiros anos do curso, cada turma elege a Comissão de Formatura, que será responsável pela organização da solenidade de Colação de Grau com o setor da Instituição.

No último ano do curso, é atribuição do setor de Comunicação realizar contato com as comissões de formatura a fim de esclarecer questões relativas à solenidade. Todas as etapas referentes à formatura estão contidas no Manual de Normas e Procedimentos da Colação, disponível no setor de Comunicação para consulta e entregue aos representantes das comissões de formatura no ano final de estudo. A Colação de Grau é coordenada pela Faculdade Única. Outros eventos de

encerramento de curso (missa, culto, baile, festas, coquetel, etc.) são de responsabilidade e são organizados pela Comissão de Formatura.

O ato de colação de grau dos concluintes de curso de graduação pode ser realizado de três formas, a saber: solenidade pública de colação de grau; ato coletivo de colação de grau; e, ato individual, ou por grupo, de colação de grau.

- A **colação de grau pública** é um evento que ocorre às expensas dos alunos participantes, sob a responsabilidade da Faculdade ou de empresa especializada, obrigatoriamente, indicada pela Direção da Faculdade.
- A **colação de grau coletiva** é um ato restrito aos alunos graduandos, realizado nas dependências da Faculdade. Não é permitida, nesta cerimônia, a participação de familiares nem de outros convidados.
- A **colação de grau individual**, ou por grupos, é um ato destinado ao aluno com necessidade de colar grau em época incompatível com sua participação na colação de grau coletiva ou pública. A definição da participação do aluno nesta cerimônia é de competência da Direção da Faculdade, com base na avaliação dos argumentos apresentados pelo aluno por meio de requerimento próprio. Esta cerimônia é realizada nas dependências da Faculdade.

O valor da **taxa para participação** na colação de grau pública, coletiva ou individual, ou por grupos, é divulgado pela Direção da Faculdade, por meio da circular semestral de taxas de serviços adicionais.

Por motivo relevante devidamente comprovado, a colação de grau individual, ou por grupo, poderá ser realizada antes das cerimônias coletiva e pública de colação de grau. Neste caso, o(a) aluno(a) deverá requerer, na secretaria da Faculdade, a colação de grau individual antecipada que será avaliada pela direção da Faculdade e, se aprovada, será realizada em data e local determinados pela diretoria da Faculdade, após a quitação da taxa de serviços extraordinários.

O aluno que participar da colação de grau individual antecipada não terá direito de participar da cerimônia pública nem da cerimônia coletiva de colação de grau, exceto quando autorizado pelo Comitê de Gestão da Faculdade.

11.6.3.1 Política de Reservas de Espaço

Com o intuito de promover a integração social dos alunos e reforçar o vínculo destes com a Instituição, a área de convivência está disponível para uso de nossos alunos. A política se destina também a reservas de sala de aula para fotografias de convite de formatura.

Para viabilizar a reserva, é necessário consultar agenda de cessão de espaços e preencher o termo de reserva da área, disponíveis no departamento de Comunicação para da mesma.

Contagem, 02 de Agosto de 2017.



Solange Aparecida Fonseca
Diretora Acadêmica



Walter Teixeira dos Santos Jr
Diretor Executivo