

**Fundação Educacional de Caratinga - FUNEC**



**MANUAL DO ALUNO**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA 2022**

**Caratinga-MG**  
**2022**

**Fundação Educacional de Caratinga - FUNEC**

Centro Universitário de Caratinga - UNEC

**Campus1-Caratinga-MG**

• **Unidade 1**

Av. Moacyr de Mattos, no 87- Centro

Tel: (33) 3322.7900 - CEP 35300-047

• **Unidade 2**

Rua Niterói s/n° - Bairro Nossa Senhora das Graças Tel:

(33) 3322.7900 - CEP 35300-345

• **Unidade 3**

BR 116 Km 523

Tel: (33) 3329.4558 ou (33) 3329. 4525

**Campus II UNEC - Nanuque-MG**

• **Unidade 1**

Rua Nelfício Cordeiro, s/n - Israel Pinheiro

Tel.: (33) 3621.2473 - CEP 39860-000

• **Unidade 2** Rua Governador Valadares, 529 -

Bairro Stella Tel.: (33) 3621.2473 - CEP

39860-000

---

e-mail: [funec@funec.edu.br](mailto:funec@funec.edu.br) Home-

page: [www.unec.edu.br](http://www.unec.edu.br) Catalogação

na fonte:

378.175 Fundação Educacional de Caratinga - FUNEC -, mantenedora do Centro  
F198m Universitário de Caratinga - UNEC - Manual do Aluno do Centro  
Universitário de Caratinga - UNEC

40 p. (Ensino superior, 2022)

CDD 378.175

**Bibliotecário responsável: Tânia Garcia - CRB6-1089**

# SUMÁRIO

## MANUAL DO ALUNO 2022 DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA - UNEC

Apresentação	07
Funcionamento dos Cursos de Graduação	08
Apresentação Geral	08
O Ingresso no UNEC	09
O Ingresso na Pós-Graduação no UNEC	09
Portal UNEC	09
Secretária de Registro Acadêmico (SRA)	09
Carteira de Identidade Estudantil	10
Calendário Escolar do UNEC	10
Horários	11
Frequência	12
Regime Especial de Estudo	13
Plano Curricular (Matriz Curricular)	14
Conclusão do Curso	14
Exame Complementar	15
Láurea Acadêmica	16
Honra ao Mérito	16
Desligamento do Curso	17
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente	17
CrITÉrio de Avaliação e Aprovação	17
RDR (Regime de Dependência Regular)	22
FIES (Financiamento Estudantil) e PROUNI (Programa Universidade para Todos)	22
Prática de Ensino, Atividades Complementares, Estágios Extracurriculares e Estágios Obrigatórios	23
Matrícula e Renovação de Matrícula	23
Assinatura de Contrato de Prestação de Serviços	24
Turma Especial para Unidade de Ensino em Regime de Dependência	24
Reopção de Curso - Transferência Interna	25
Matrícula ou Reingresso de Portadores de Diploma de Curso Superior para Obtenção de Novo Título	25
Reabertura de Matrícula	25
Aproveitamento de Estudo (Dispensa de Unidade de Ensino)	26
Trancamento e Desistência de Matrícula	26
Cancelamento de Matrícula	27
Abandono de Curso	27
Estudante Não-Regular	27
Transferência	28
Laboratórios do UNEC	28
Ensino Semipresencial	28
NAP: Núcleo de Atendimento Psicopedagógico	28
Biblioteca do UNEC	29
CPA: Comissão Própria de Avaliação	30
Documentos Escolares	30
Procedimentos na Instituição	31
Normatização	31
Disposições Gerais	31



## **MANUAL DO ALUNO 2022 DOCENTROUNIVERSITÁRIODECARATINGA**

### **APRESENTAÇÃO**

Prezado(a) Aluno(a),

Seja bem-vindo ao UNEC para mais um processo de aprendizagem. Aqui, você terá a oportunidade de praticar inúmeras atividades que serão desenvolvidas em seu curso, seja nos laboratórios, no relacionamento com a comunidade interna, no Casu, no Centro de Reabilitação, no Setor de Projetos e Serviços ou em outros setores da Instituição. Todas estas iniciativas são excelentes oportunidades de aprimorar seu conhecimento!

A vida universitária no UNEC também é repleta de atividades, palestras, workshops, feiras, seminários e diversos outros eventos que, com certeza, complementarão seus estudos e seu currículo. Por tudo isso, saiba que você começou bem sua caminhada acadêmica e profissional. Esperamos que você aproveite ao máximo tudo o que temos a oferecer, tornando-se um excelente profissional, ético e atuante em nossa sociedade, que adote práticas criativas e inovadoras, além de comprometido com a construção da cidadania!

Apresentamos a você o Manual do Aluno 2022, cujo objetivo principal é orientá-lo em relação a sua vida acadêmica, dirimindo dúvidas para garantir um relacionamento respeitoso e saudável entre todos, o que culmina na continuidade de prestação de nossos serviços, oferecidos há mais de 50 anos.

Para nós, importa que você ganhe autonomia, dia após dia, e, nesse sentido, acreditamos que as orientações contidas neste documento representem o primeiro passo para o êxito desta construção.

Bons estudos!

Prof. Antônio Fonseca da Silva  
Reitor do UNEC



**MANUAL DO ALUNO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CARATINGA 2022  
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. 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; e  
III - Pró-Reitoria de Administração.
4. Como autoridade máxima do UNEC tem-se o Reitor.
5. Para o seu funcionamento harmonioso, o UNEC conta principalmente com Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Colegiados de Curso, Secretaria de Registro Acadêmico, Secretaria Administrativa e Financeira, Biblioteca, Setor de Protocolo e Assessoria Jurídica.

6. O corpo discente tem representação nos Colegiados do UNEC, observadas as normas regimentais; sendo que os Diretórios Acadêmicos, quando for o caso, são regidos por normas específicas emanadas dos próprios discentes.

### **O INGRESSO NO UNEC**

7. 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 dardação;
  - b. transferência externa e reopção de curso (transferência interna);
  - c. portador de diploma de curso superior (obtenção de novo título); e
  - d. classificados e selecionados pelo FIES ou PROUNI, sendo que estas formas de acesso possuem regras próprias.

### **O INGRESSO NA PÓS-GRADUAÇÃO NO UNEC**

8. A forma de ingresso nos cursos de pós-graduação do UNEC, cujas condições são definidas nos respectivos projetos pedagógicos, é processo seletivo, com classificação através de análise do currículo, entrevista ou análise documental, sob a exclusiva responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

### **PORTAL UNEC**

9. O Portal do UNEC, via internet, é uma ferramenta que visa a integração entre Alunos, Professores, Coordenadores, Biblioteca, Secretarias e Administração, com seus serviços e setores, que pode ser acessada no endereço [www.unc.edu.br](http://www.unc.edu.br) ou <http://portal.unc.edu.br>. Para acesso é necessário utilização de login (nº de matrícula) e senha, fornecidos ao aluno. No primeiro acesso o aluno deve trocar a senha, sendo esta de uso pessoal e intransferível.
10. 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, com acesso mediante login (nº de matrícula do aluno) e senha.

### **SECRETARIA DE REGISTRO ACADÊMICO (SRA)**

11. O candidato será identificado como Aluno UNEC, depois de efetivada sua matrícula na Secretaria de Registro Acadêmico. Quem não está matriculado não tem o direito de participar das aulas e de outras atividades acadêmicas.

12. Após matrícula, o Aluno UNEC recebe um número de matrícula, que o acompanha durante todo o seu período de permanência na Instituição.
13. Os alunos matriculados a cada semestre letivo são relacionados nos Diários de Classe de cada unidade de ensino do seu respectivo período.
14. 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 dos Diários de Classe. Caso não conste, deve entrar em contato imediato com a Secretaria de Registro Acadêmico, através do Setor de Protocolo, para regularizar sua situação.

### **CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL**

15. A Carteira de Identidade Estudantil, para alunos regularmente matriculados, pode ser requerida no Serviço de Protocolo do UNEC, mediante pagamento de uma taxa e entrega de 1 (uma) foto 3x4 recente junto ao Setor de Protocolo.
16. A Carteira de Identidade Estudantil é documento individual, pessoal e intransferível e seu titular responde pelo seu uso indevido.
17. 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, de acordo com a legislação própria.

### **CALENDÁRIO ESCOLAR DO UNEC**

18. O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com o mínimo de 100 dias de trabalhos escolares efetivos.
19. 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.
20. O Calendário Escolar do UNEC fixa, para cada semestre letivo, além de outros:
  - a. início e término do semestre letivo;
  - b. feriados e recessos;
  - c. datas limites para pedido de dispensa/aproveitamento de unidades de ensino;
  - d. datas dos encontros presenciais das unidades de ensino semipresenciais;
  - e. datas das avaliações de Regime de Dependência Regular (RDR);
  - f. datas das avaliações de unidades de ensino semipresenciais;
  - g. datas de provas substitutivas;
  - h. datas das provas finais;
  - i. datas de entregas de notas e frequências; e
  - j. datas de matrícula e de renovação dematrícula.

21. Os eventos específicos aos Cursos, como as semanas, congressos e jornadas acadêmicas, têm calendários homologados pelo Conselho de Ensino, obedecendo às datas do Calendário Geral.
22. Os sábados são 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.
23. Avaliações devem ser realizadas no mesmo turno em que foram ministradas as aulas do período letivo, exceto aos sábados ou nos casos de Regime Especial de Estudo.
24. De acordo com necessidades institucionais ou imposições legais, o calendário pode ser alterado no decorrer do semestre. No caso de alterações, o novo Calendário Escolar estará disponível no portal do UNEC.

### **HORÁRIOS**

25. 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.
26. Os cursos de pós-graduação possuem calendário e horários próprios descritos nos seus respectivos projetos pedagógicos.
27. As Coordenadorias de Cursos publicam, a cada semestre, os quadros de horários das aulas.
28. Os horários de início das aulas no UNEC estão indicados nos quadros a seguir exceto para curso de Medicina.

<b>Manhã</b>	
1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> aula	8:00
3 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> aula	10:00

<b>Tarde</b>	
1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> aula	14:00
3 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> aula	16:00

<b>Noite</b>	
1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> e 3 <sup>a</sup> aula	19:00

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



## FREQUÊNCIA

30. Para aprovação em cada unidade de ensino ministrada no UNEC é obrigatória a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da sua carga horária, exceto para Unidades de Estágio Obrigatório para as quais se exige 100% (cem por cento) de frequência.
31. 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.
32. No caso de matrícula extemporânea (aquela feita após o início das aulas), até o limite máximo permitido, o lançamento de frequência às atividades escolares só pode ser considerado a partir da data da efetiva matrícula; o período anterior é considerado de ausência e são registradas faltas.
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. As justificativas 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 69.053/71.
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 5 (cinco) dias; e
  - b. falecimento de primos, tios, padrasto, madrasta, sogros, cunhados e avós: até 3 (três) dias.

Para fazer jus 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**

37. Situação em que o aluno realiza atividades compensatórias às faltas escolares, que pode ser aplicado à gestante (Lei 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 (dezesesseis) ou mais dias consecutivos.
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 é 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, num prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do 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 participar ocasionalmente dos estudos de aulas e avaliação; 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 atualizado. Se o período de efetivo afastamento ficar inferior a 16 (dezesesseis) dias, o tratamento será desconsiderado comotal.

### **PLANO CURRICULAR (MATRIZ 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, cabendo à Secretaria de Registro Acadêmico, juntamente com a Coordenadoria do Curso, indicar o plano curricular a ser aplicado a cada caso.
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.
50. Ao aluno transferido ou que tiver sua matrícula reaberta deve adequar-se ao plano curricular correspondente ao da turma em que for matriculado.
51. Nos períodos a realizar do plano curricular podem ocorrer alterações em consequência de determinações legais ou de decisões de caráter didático-pedagógico.
52. O aluno que estender o tempo de integralização de seu curso em decorrência de reprovações em unidades de ensino se sujeita 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.
53. O aluno é responsável pela sua vida acadêmica, devendo sempre acompanhar seu histórico, pelo Portal Educacional, as unidades de ensino que precisam ser cursadas para a integralização do plano curricular.

### **CONCLUSÃO DO CURSO**

54. 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 se for o caso. Para saber mais sobre o ENADE acesse o site

<http://portal.inep.gov.br/enade>.

55. 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.
56. A colação de grau, 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 e esteja em dia com suas obrigações militares eleitorais.
57. A Secretaria de Registro Acadêmico do UNEC expede o Atestado de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar com a data da conclusão do curso e colação de grau, que é entregue na data oficial da colação de grau.
58. Para o ato solene de colação de grau, cada comissão de formatura de Curso deve orientar os discentes da turma quanto ao aluguel das vestes talares (toga, faixa, capelo). A utilização das vestes talares por parte dos discentes é condição obrigatória para participar do ato solene.
59. Após a colação de grau, o aluno concluinte deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico a expedição de diploma de graduação de seu curso, o qual é entregue ao aluno concluinte até 90 (noventa) dias após o registro pelo órgão competente.
60. No caso de conclusão de curso de pós-graduação, o estudante deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico, através do Protocolo Geral do UNEC, a expedição do certificado de conclusão de curso.
61. Para certificação no curso de pós-graduação, o estudante deve ter cumprido, com aproveitamento e frequência, todos os componentes do plano curricular de seu curso e ter aprovado o seu trabalho de conclusão de curso.

### **EXAME COMPLEMENTAR**

62. O aluno que for reprovado em uma única unidade de ensino, mas que tiver cumprido as demais exigências para a colação de grau, pode requerer exame complementar nessa unidade de ensino.
  - a. Só cabe exame complementar em unidade de ensino que tenha sido cursada pelo estudante no último semestre em que foi oferecida.
  - b. Não é facultado ao aluno exame complementar em unidade de ensino na qual tenha sido reprovado por infrequência.
  - c. O exame complementar deve ser requerido através do Protocolo Geral do UNEC, até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados dos exames Finais, mediante pagamento de taxa.
  - d. O exame complementar deve ser realizado até o sétimo dia letivo do semestre

letivo subsequente à solicitação, a critério do coordenador do curso.

e. O exame complementar consta de prova escrita e oral e é aplicado por uma banca examinadora, composta de 3 (três) professores, nomeada pelo coordenador do curso a que estiver vinculada a unidade de ensino.

f. Caso o aluno não logre êxito no exame complementar, deve satisfazer as exigências da unidade de ensino no semestre letivo seguinte.

g. Os componentes curriculares: atividades complementares, trabalho de curso e estágios obrigatórios não se enquadram no caput do presente item.

### **LÁUREA ACADÊMICA**

63. A Láurea Acadêmica (Res. UNEC nº 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 relaciona- mento acadêmico.

64. São requisitos mínimos para obter a Láurea Acadêmica que o formando:

a. tenha obtido valor igual ou superior a 90 (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. não tenha sido reprovado por nota ou frequência, nem auferido nota menor que 70 (setenta) em nenhuma unidade de ensino; e

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

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

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

67. O Requerente que perder o prazo do item 69 perderá o direito à Láurea Acadêmica.

### **HONRA AO MÉRITO**

68. O Colegiado do Curso, mediante formalização de pedido da Coordenadoria de Curso pode conceder diploma de Honra ao Mérito (Res. UNEC nº 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 (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 (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.
69. São concedidos, no máximo, três diplomas de Honra ao Mérito, em cada período letivo, sendo um para cada grande área acadêmica.
70. Ocorrendo mais de uma indicação, para a mesma área, prevalece aquela que apresentar a maior média aritmética simples das notas.

### **DESLIGAMENTO DO CURSO**

71. Cada curso de graduação e pós-graduação tem um prazo máximo para sua integralização. Na situação em que se verificar a impossibilidade do aluno cumprir o curso no tempo máximo de integralização de seu curso ele é desligado do mesmo.
72. 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 de unidades de ensino.

### **DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

73. De acordo com Art. 170 do Regimento Geral do UNEC, os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:
- I - advertência verbal ou escrita;
  - II - repreensão;
  - III - suspensão; e
  - IV - desligamento.
74. A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo discente é realizada preferencialmente pelo coordenador.
75. O formulário de aplicação das penas disciplinares devidamente preenchido e assinado deve ser encaminhado à Secretaria de Registro Acadêmico para o devido arquivamento na pasta individual do aluno.

### **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO**

76. São oferecidos para cada unidade de ensino dos cursos de graduação, 100 (cem) pontos durante o semestre letivo, 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 na Prática como Componente Curricular desenvolvida ao longo do período letivo no valor de 10 (dez) pontos e uma Prova: 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; e
- Exame Final: 100 (cem) pontos.

77. Serão oferecidos 100 (cem) pontos para cada subunidade de ensino que compõe as unidades de ensino do curso de pós-graduação, e será considerado aprovado o aluno que obtiver, através de média simples do conjunto de notas nas subunidades de ensino que compõem a unidade de ensino, nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos e presença igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
78. Ao aluno que não obtiver nota em alguma das etapas será automaticamente atribuída a nota zero após o encerramento do semestre letivo.
79. A Prática como Componente Curricular - é obrigatória em todas as matrizes curriculares dos cursos de bacharelado e licenciatura do UNEC e é pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, independentemente dos 10 (dez) pontos que são atribuídos na Etapa 3 do critério de avaliação indicado no item 79.
80. A “cola” durante as provas e exames em sala de aula 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.
81. O porte e/ou uso de aparelhos eletrônicos como celulares e outros similares durante as provas e exames em sala de aula é considerado falta grave do aluno e é punido, com atribuição de nota 0 (zero) na avaliação e suspensão automática de 5 (cinco) dias letivos, aplicada pelo Coordenador do Curso.
82. Não há prova substitutiva para a Prova da 3ª etapa e o Exame Final, exceto em caso de falecimento de ente próximo, nos prazos indicados no item 39.
83. 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.
84. O aluno só pode fazer uma Prova Substitutiva para cada unidade de ensino num mesmo período letivo; assim, ainda que o aluno protocole dois ou mais pedidos

de Prova Substitutiva para uma mesma unidade de ensino, os eventuais deferimentos só dão direito à realização de uma única prova, conforme data prevista no Calendário Escolar, que substitui uma das notas da 1ª ou da 2ª Avaliação do período.

85. A Prova Substitutiva contempla os conteúdos acadêmicos ministrados nas 1ª e 2ª etapas e o Exame Final contempla todo o conteúdo acadêmico do semestre, sem consulta e sem utilização de calculadora.
86. No caso de solicitação de cancelamento da Prova Substitutiva, esta deverá ser feita presencialmente via protocolo, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil antes da realização da referida prova. A restituição do valor pago, será feita via depósito, em conta bancária até 2 (dois) dias após o registro da nota no Portal Educacional, conforme Calendário Escolar.
87. Provas, trabalhos, relatórios e quaisquer outros tipos de documentos avaliatórios realizados pelos alunos devem ser devolvidos aos mesmos, tão logo estejam corrigidos, o que deve ocorrer, conforme previsto no Regimento, antes da realização de nova avaliação.
88. Os pontos das Etapas de Avaliação 1 e 2 são distribuídos em uma ou duas provas escritas individuais, em cada etapa, bem como através de avaliação de atividades práticas, quando houver.
89. Não existe no UNEC a opção da PROVA DE SEGUNDA CHAMADA.
90. Ao final de cada Etapa (1ª, 2ª e 3ª Etapas, Prova Substitutiva (optativa) e Exame Final, previstas no item 79), 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. Esta norma, no entanto, não se aplica à Prova da 3ª etapa.
91. O prazo de resposta para os requerimentos solicitados no Setor de Protocolo, de acordo com item anterior, é de 5 (cinco) dias úteis; nos casos de maior complexidade este prazo pode ser dilatado.
92. Para ser aprovado numa unidade de ensino o aluno deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
93. Para ser aprovado numa unidade de ensino de curso de pós-graduação o aluno deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e rendimento



igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

94. Para se habilitar ao Exame Final o aluno deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e rendimento de 40 (quarenta) a 69 (sessenta e nove) pontos durante o período.
95. É considerado aprovado na unidade de ensino, após o Exame Final, o estudante que obtiver nota neste exame igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
96. É automaticamente reprovado em uma unidade de ensino o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da unidade de ensino, independentemente do rendimento obtido.
97. Não é permitido que o aluno de uma turma ou de um turno faça avaliações em outra turma ou em outro turno, respectivamente.
98. Pode progredir para o período seguinte o aluno aprovado em todas as unidades de ensino ou que possuir até 4 (quatro) dependências.
99. Aluno com 5 (cinco) ou 6 (seis) dependências só pode matricular no período seguinte, 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.
100. Aluno com 7 (sete) ou mais dependências não pode progredir para o período seguinte, devendo 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, como indicado no item 55.
101. Para o cumprimento de Unidades de Ensino pendentes o aluno não pode ultrapassar a carga horária máxima de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do período regular em que estiver matriculado, observando-se ainda que não pode haver sobreposição de horários de aula.
102. 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.
103. O aluno com dependência por reprovação, por adequação de matriz curricular, por adaptação, por transferência, por reingresso ou outros, deve comparecer no Protocolo Central - Unidade Acadêmica I, no início do semestre letivo para assinar sua Autorização de Matrícula no período solicitado, ressaltando que somente o aluno ou seu procurador pode assinar este documento.
104. A cada semestre letivo, no período de renovação de matrícula o UNEC divulga uma lista de prováveis unidades de ensino para oferta em Regime de Dependência, cujas modalidades são: RDR (Regime de Dependência Regular),

e TE (Turma Especial) devidamente, caracterizada por Resolução própria do Conselho de Ensino do UNEC.

105. As avaliações de unidade de ensino ofertadas em regime de dependência, adaptação, nas modalidades de PAE (Plano de Acompanhamento de Estudos), TE (Turma Especial) e SE (Situação Especial) são realizadas conforme datas previstas no Calendário Escolar, sem consulta e sem utilização de calculadora.
106. Ao final do prazo previsto no Calendário Escolar para a renovação das matrículas, as unidades de ensino ofertadas para dependência sem demandas de matrícula serão retiradas da lista prevista no item anterior, só permanecendo com oferta ativa na condição de dependências aquelas unidades para as quais houve matrículas.
107. É reservado ao aluno o direito de requerer unidades de ensino em regime de Turma Especial, dependente apenas da disponibilidade de docentes, aprovação do Conselho de Ensino do UNEC e assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

#### **RDR (REGIME DE DEPENDÊNCIA REGULAR)**

108. Acargahorária máximaparaocumprimentode Unidadesde Ensinoindependentes é de 50% (cinquenta por cento) de acordo com item 108 deste Manual.
109. Os horários de aula das dependências serão organizados no primeiro encontro com o professor, em acordo com todos os acadêmicos.
110. O critério de avaliação do UNEC é de acordo com os itens 79 e 80 do manual.

#### **FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL) E PROUNI (PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS)**

111. O UNEC é credenciado junto ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC e a inscrição é feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, de acordo com regras e calendário divulgados pelo Ministério da Educação, a quem cabe todo o processo de classificação; o aprovado assina contrato junto à Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, que deve ser renovado a cada 6 (seis) meses. Mais informações podem ser obtidas no site <http://sisfiesportal.mec.gov.br>.
112. 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 sendo aprovado, assina o contrato diretamente com a Instituição. Mais informações podem ser obtidas no site <http://prouniportal.mec.gov.br>

## **PRÁTICA DE ENSINO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIOS EXTRA-CURRICULARES E ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

113. 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.
114. O aluno pode realizar estágios obrigatórios e/ou não obrigatórios, observadas a legislação em vigor e as normas próprias do UNEC. Orientações específicas e toda a documentação necessária (formulários) encontram-se disponíveis no site do UNEC ou no Setor de Estágio do UNEC, conforme horários próprios.
115. Considerando-se as especificidades dos campos de estágios os mesmos poderão acontecer em turnos distintos daqueles da matrícula do aluno.
116. 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.
117. O controle e cumprimento da unidade de ensino Atividades Complementares constante de todas as matrizes curriculares dos cursos de graduação do UNEC é de responsabilidade exclusiva de cada aluno.
118. Para controlar as Atividades Complementares o aluno deve acessar gratuitamente, pelo portal do aluno ([www.portal.unec.edu.br](http://www.portal.unec.edu.br)), o Manual de Atividades Complementares, disponibilizado pelo Setor de Extensão, integrante da Pró-Reitoria de Pesquisa Pós Graduação e Extensão. O Manual de Atividades Complementares contém todas as orientações sobre este componentecurricular.

## **MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

119. 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.
120. Os documentos entregues pelo aluno para análise de situações de matrícula ou de rematrícula, no caso de não efetivação do ato serão guardados por 24 (vinte e quatro) meses, após o que, se não retirados pelo requerente, serão devidamente

dispensados.

121. Realizada a matrícula acadêmica nas condições do item anterior, não cabe recurso de qualquer natureza.
122. 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.
123. A renovação da matrícula para estudantes com dependências/pendências se concretiza com a assinatura da Autorização de Matrícula emitida pela Secretaria de Registro Acadêmico, disponibilizada via Protocolo Geral.
124. O aluno com débito financeiro não pode renovar sua matrícula.
125. A entrega e a regularidade do Histórico Escolar do Ensino Médio são condições indispensáveis para renovação de matrícula.

#### **ASSINATURA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

126. 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.
127. 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.

#### **TURMA ESPECIAL PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA**

128. Por solicitação dos alunos que precisam cumprir unidade de ensino em regime de dependência, esta pode ser oferecida em horário diferente do horário regular do curso, a Turma 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.
129. O custo da Turma Especial é repassado aos alunos.
130. Uma vez matriculado em turma especial não é permitida a exclusão do aluno. A Turma Especial se inicia com a matrícula dos interessados que a solicitaram.
131. Para o cumprimento de unidade de ensino em Turma Especial, o aluno deve estar matriculado.

132. 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 (TRANSFERÊNCIA INTERNA)**

133. 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.
134. 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.

### **MATRÍCULA OU REINGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

135. 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.
136. 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**

137. A reabertura de matrícula deve ser solicitada por protocolo para a Secretaria de Registro Acadêmico, por aluno com matrícula trancada, em acordo com as datas previstas para renovação.
138. A reabertura de matrícula pode ser solicitada também por aluno que tenha desistido de estudar.
139. Ao reabrir a matrícula o aluno deve se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.
140. O aluno com matrícula trancada tem sua vaga garantida no curso durante o período de vigência do trancamento de matrícula; o aluno desistente que solicita reabertura de matrículas só pode ser aceito no caso de existência de

vaga.

### **APROVEITAMENTO DE ESTUDO (DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO)**

141. 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.
142. A dispensa ou aproveitamento de unidade de ensino equivalente deve ser solicitado pelo aluno, 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.
143. A dispensa de unidade 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; e
  - 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.
  - d. Para o curso de graduação em Medicina a normatização para dispensa atende ao Ato PRE nº 1/2015, de 26 de outubro de 2015.
144. 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**

145. 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.
146. 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.
147. O trancamento de matrícula é válido somente para o semestre letivo em que foi

concedido e, durante o curso o aluno só pode requerer 2 (dois) trancamentos de matrícula.

148. Os períodos de trancamento de matrícula não são computados para qualquer efeito, e permitem ao aluno solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso.
149. Em caso de não oferta do período letivo para o qual deve retornar, o aluno deve renovar o seu trancamento até o semestre letivosubsequente.
150. 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**

151. O cancelamento de matrícula ocorre nas seguintes circunstâncias:
  - a. a qualquer tempo, quando for detectada irregularidade em algum documento apresentado pelo aluno;
  - b. quando o aluno for penalizado com sua exclusão, em processo disciplinar, ficando assegurada a expedição de Certidão de Estudos, conforme previsto na Portaria MEC nº203/2007.
152. O cancelamento de matrícula acadêmica provoca cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

### **ABANDONO DE CURSO**

153. É considerado em situação de abandono de curso, o aluno que atingir mais que 25% (vinte e cinco por cento) 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.
154. O aluno considerado em situação de abandono no curso pode ser arguído de sua responsabilidade no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

### **ESTUDANTE NÃO-REGULAR**

155. 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 unidade de ensino ou realizar estágios nos cursos de graduação e pós-graduação.
156. 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.

157. Semestralmente, a Secretaria de Registro Acadêmico expede uma declaração em forma de Certidão de Estudos ao estudante não-regular que cumprir os requisitos relativos à frequência e aproveitamento das unidades de ensino cursadas.

### **TRANSFERÊNCIA**

158. 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, acompanhado do Histórico Escolar ou da Certidão de Estudos na condição de aluno regular do curso em que estava matriculado na Instituição de Ensino Superior anterior.
159. O pedido de matrícula oriundo da situação de transferência “ex-offício” de ser vitor público, bem como de seus dependentes, conforme disposição legal pode ser aceito independente da existência devaga.

### **LABORATÓRIOS DO UNEC**

160. Os Laboratórios do UNEC possuem protocolos próprios de utilização os quais são devidamente apresentadas pelos docentes das unidades de ensino dos cursos que utilizam os mesmos.
161. O aluno usuário dos Laboratórios do UNEC deve estar atento em relação às suas responsabilidades relativas ao mau uso, à quebra e aos danos dos materiais e equipamentos, constantes dos protocolos referidos no item anterior.

### **ENSINO SEMIPRESENCIAL**

162. O UNEC pode, a seu exclusivo critério, de acordo com a legislação em vigor, oferecer unidades de ensino na modalidade semipresencial (distância) até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total de cada curso reconhecido, obedecendo à regulação prevista na Portaria MEC nº 1.134/2016.

### **NAP: NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

163. 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. O atendimento é feito mediante agendamento, no Setor de Protocolo.



## BIBLIOTECA DO UNEC

164. A Biblioteca Central do UNEC possui Regulamento próprio disponível nas Bibliotecas, para mais informações.
165. Ao ser matriculado, o aluno tem automaticamente sua inscrição efetivada como usuário da Biblioteca.
166. A Biblioteca Central no Campus I do UNEC funciona de 2ª à 6ª feira de 7:00 às 11:00 h e das 12:30 às 22:00 h, aos sábados de 8:00 às 11:00 h, durante o período de férias de 2ª à 6ª feira de 8:00 às 17:00 h. A Biblioteca Setorial no Campus II do UNEC funciona de 2ª à 6ª feira de 7:00 às 22:00 h, durante o período de férias de 2ª à 6ª feira de 8:00 às 17:00 h. A Biblioteca Setorial de Nanuque funciona de 2ª à 6ª feira de 14:00 às 22:00 h.
167. Aluno do UNEC tem direito a realizar empréstimos domiciliares de até 3 (três) materiais simultaneamente por um prazo de até 7 (sete) dias para área de exatas e/ou humanas e 04 (quatro) dias para área de saúde, contados a partir do empréstimo.
168. Não serão realizados empréstimos domiciliares para material de consulta (tarja vermelha) e periódicos.
169. O aluno pode fazer reserva de material na Biblioteca, o qual, caso disponível no acervo, permanece reservado para o usuário UNEC por 1 (um) dia.
170. Os empréstimos são restritos aos usuários regularmente matriculados e/ou vinculados à Instituição como: alunos, professores e funcionários. Em caso de pendências, o usuário será automaticamente bloqueado de todos os serviços até que todas as questões sejam solucionadas (multas pagas, livros devolvidos e materiais repostos em caso de perda).
171. O material retirado por empréstimo deve ser devolvido à Biblioteca do Campus em que foi emprestado, obedecendo aos parâmetros específicos determinados para cada tipo de usuário.
172. O atraso na devolução do material retirado por empréstimo gera multa diária de R\$ 4,00 (quatro reais) por obra e por dia de atraso e em caso de material de consulta (tarja vermelha) a multa diária é R\$ 10,00 (dez reais) por obra e por dia de atraso, contando a partir do vencimento constado no cupom de empréstimo do sistema da Biblioteca UNEC.
173. São disponibilizados escaninhos para os usuários (alunos, professores e funcionários). Seu uso é restrito ao tempo de permanência na Biblioteca, cabendo ao mesmo providenciar cadeado. Caso o escaninho seja deixado trancado fora do período de funcionamento da biblioteca, o setor providenciará a abertura do mesmo e encaminhará o conteúdo para “perdidos

e achados” no próprio setor.

174. O acervo da Biblioteca do UNEC soma mais de 70.000 exemplares entre livros, periódicos, multimeios e outros.

### **CPA: COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

175. A Comissão Própria de Avaliação do UNEC (CPA-UNEC) é um órgão que visa a melhoria da Instituição como um todo. Tem como metas, avaliar a Instituição para averiguar a consonância entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, busca acompanhar o andamento das atividades realizadas internamente e as repercussões destas na comunidade regional. (cpa.unc@hotmai.com)

### **DOCUMENTOS ESCOLARES**

176. 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, via Protocolo:
- a. certidões (prazo para expedição - 20 diasúteis);
  - b. declarações (prazo para expedição - 5 dias úteis);
  - c. histórico escolar parcial e final (prazo para expedição - 20 dias úteis);
  - d. diploma de conclusão de curso (prazo para expedição - 90 dias, podendo o prazo ser estendido);
  - e. matriz curricular (prazo para expedição - 5 diasúteis);
  - f. situação legal do curso prazo para expedição - 5 dias úteis);
  - g. planos de ensino (prazo para expedição - 20 dias úteis);
  - h. requerimentos diversos (alguns requerimentos tais como, reopção de curso, reabertura de matrícula, dispensa de unidade de ensino, dentre outros, seguem prazos próprios estabelecidos no Calendário Escolar\*).
  - i. Os documentos solicitados e não retirados após 6 (seis) meses serão arquivados. Caso o requerente queira retirá-los deve reabrir solicitação junto ao protocolo.
- \*Sujeito a alterações, conforme item 26.

### **PROCEDIMENTOS NA INSTITUIÇÃO**

177. 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.
178. Os procedimentos técnicos referentes às áreas específicas são normatizados pelas Coordenadorias dos Cursos.

## **NORMATIZAÇÃO**

179. São documentos 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, Atos editados pelas Pró-Reitorias
- m. Memorandos; e
- n. Resoluções do Conselho de Ensino e do Conselho Universitário do UNEC.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

180. Não é permitido aos alunos, professores e funcionários administrativo fazer comércio na instituição (vendas de roupas, joias, alimentos, produtos de beleza, produtos eletrônicos, produtos de informática etc.).
181. Não é permitido fumar nas salas de aulas, clínicas, laboratórios, anfiteatro e demais recintos fechados.
182. Os celulares devem ser mantidos desligados durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.
183. O aluno deve usar indumentárias adequadas no ambiente do UNEC ou quando estiver em situação de estudos ou de estágios fora do UNEC.
184. Para os alunos dos cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Medicina, Medicina Veterinária 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.
185. O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados do UNEC, observadas as normas regimentais.

186. Os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes, quando for o caso, são regidos por normas específicas e são independentes do UNEC, nos termos das normas regimentais e legais.
187. O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no Código de Conduta Ético Social do UNEC.
188. A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.
189. Este Manual do Aluno é válido para o ano letivo de 2022 e ficam revogadas todas as disposições contrárias apresentadas em Manuais de Aluno anteriores.
190. Situações não previstas neste Manual do Aluno UNEC 2022 serão avaliadas e decididas pelo Conselho de Ensino da Instituição.

Caratinga, dezembro de 2021.

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

Prof. M.Sc. Raquel Carvalho Ferreira  
Pró-Reitora de Ensino

