



# **FUPAC**

Ensino Superior com Qualidade Superior

**FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA**

# **Manual do Aluno**

Uberlândia  
2011

## Sumário

Apresentação .....	2
Missão .....	5
Visão .....	5
Valores .....	5
Princípios.....	5
Local de funcionamento dos cursos .....	7
Formas de Ingresso .....	8
Atendimento ao Aluno .....	8
Protocolo .....	9
Rematrícula .....	9
Cancelamento de Matrícula.....	10
Trancamento de Matrícula.....	10
Semestralidade e Mensalidades .....	10
Aproveitamento de Estudos e Dispensa de Disciplinas .....	11
Análise de Vida Escolar .....	11
Avaliações e aprovação nas disciplinas .....	12
Divulgação de Notas e Faltas.....	14
Faltas Justificadas.....	14
Prova Substitutiva (SUB).....	14
Trabalhos Substitutivos .....	15
Dependências .....	15
Transferência .....	16
Transferência Interna (Entre cursos e turnos dentro da Faculdade) .....	16
Atendimento Psicopedagógico e Social .....	21
Biblioteca.....	22
DCE e DA.....	22
Financiamento Estudantil – FIES .....	23
PROUNI .....	23
Seguro de Acidentes Pessoais.....	23
Regimento Geral .....	23
Ouvidoria.....	23
Comissão Própria de Avaliação-CPA.....	24
Iniciação Científica e Extensão .....	25
Direitos e Deveres do Aluno.....	27
Regime disciplinar .....	28

## **Apresentação**

Caro Estudante,

Seja bem-vindo!

É uma grande satisfação recebê-lo na Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia. Agora você faz parte desta instituição.

Este manual foi elaborado com o objetivo de fornecer algumas informações resumidas, porém importantes, sobre normas e procedimentos para facilitar o seu relacionamento com nossa instituição e auxiliá-lo em sua jornada acadêmica. Você encontrará anexo o calendário escolar simplificado para este semestre. Acompanhe atentamente o seu cumprimento e observe as datas especiais indicadas.

Buscamos por meio da interação entre discentes, docentes, técnico-administrativos e direção, a qualidade em nossos serviços, pois temos como perspectiva formar profissionais diferenciados para atuarem no mercado de trabalho e no desenvolvimento da ciência.

Enfim, buscamos atender as necessidades de um mundo em transformação.

Orgulhamo-nos com sua presença e iremos acompanhá-lo rumo ao sucesso profissional e pessoal!

Dr. Leonídio Bouças  
Diretor Geral

Prof<sup>a</sup>. Raquel Ribeiro  
Diretora Acadêmico Pedagógica

## Breve histórico da Mantenedora e da Mantida

As tradições culturais de Barbacena surgiram no século XIX, quando foi criada na cidade, em 1881, o célebre Colégio Abílio, do Barão de Macaúbas, cujas instituições educacionais, existentes no Rio de Janeiro e em Salvador (BA), eram as mais afamadas do Império.

Na década de 1910, o Ginásio Mineiro de Barbacena era uma das mais importantes entidades escolares do Brasil. Poucos anos depois foi criado, na cidade, o Colégio Militar, um dos três únicos do País. Também é dessa época o Aprendizado Agrícola (hoje Escola Agrotécnica Federal), um dos primeiros implantados no território brasileiro.

O presidente Antônio Carlos, barbacenense ilustre, que criou a Universidade de Minas Gerais, a primeira do Brasil, foi o reformador do ensino no seu Estado, com evidentes repercussões em todo o País, a partir de 1928 e 1929, quando governava os mineiros. Essa tradição despertou nos meios educacionais da cidade de Barbacena a esperança da criação de escolas superiores.

Em 1963, o Deputado Bonifácio de Andrada, por meio de um projeto de lei, criou a Fundação Universitária da Mantiqueira na sua terra natal, a qual, por iniciativa do Deputado Hilo Andrade passou a denominar-se Fundação "Presidente Antônio Carlos". Em 1965, o mesmo Deputado assumiu a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e transformou em realidade o seu projeto de lei. Surgiu assim a FUPAC que se dedicaria à criação do ensino superior, inclusive em outros municípios, além de Barbacena.

Em 1966, data do início das atividades da FUPAC, foram criadas as Faculdades de Filosofia, Ciências e Letras e a Faculdade de Ciências Econômicas. Em seguida, surgiram as Faculdades de Direito e Medicina. Posteriormente, as Faculdades existentes foram reunidas, dando origem a Universidade Presidente Antônio Carlos - UNIPAC, autorizada pelo MEC como Universidade pela Portaria nº 366, de 12 de março de 1997, e credenciada pelo Decreto do Governo do Estado nº 40320, de 29/12/1998, com sede em Barbacena e estabelecimentos em 06 (seis) *campi*: Barbacena, Ubá, Ipatinga, Visconde do Rio Branco, Leopoldina e Juiz de Fora. Criaram-se, a partir de 2001, os *campi* de Bom Despacho, Conselheiro Lafaiete e Araguari.

Hoje a FUPAC mantém a Universidade Presidente Antônio Carlos - UNIPAC, com 09 (nove) *campi* e 83 (oitenta e três) faculdades isoladas nos quais funcionam diversos cursos superiores, a saber: Administração, Biblioteconomia, Biotecnologia, Ciências Biológicas, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Computação/Licenciatura, Comunicação Social, Direito, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Geografia, História, Letras, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Pedagogia, Serviço Social, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, Turismo, entre outros.

## **Mantida**

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia iniciou suas atividades na maior cidade do Triângulo Mineiro em Janeiro de 2004. A crença no sucesso do empreendimento estava alicerçada em três pilares: a oferta de cursos com qualidade, a cobrança de mensalidades justas e uma localização central próxima aos terminais de transporte coletivo para facilitar o acesso dos universitários. Inicialmente foram implantados os cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Biomedicina (pioneiro na cidade), Bacharelado em Enfermagem e Licenciatura em Letras e a matrícula de 280 alunos. Em julho deste mesmo ano foram implantados os cursos de Bacharelado em Agronomia e Bacharelado em Medicina Veterinária, únicos oferecidos por uma Instituição de Ensino Superior privada em uma região onde a atividade predominante é a agroindústria.

Reunindo um corpo docente qualificado, uma boa infraestrutura e oferecendo um atendimento humanizado, a Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia matricula mais de 2.500 alunos em 2005, com a implantação dos cursos de Bacharelado em Direito, Serviço Social, Ciências Contábeis, Farmácia, Licenciatura em Educação Física e Tecnologia em Marketing, Agronegócio e Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Em 2006, como a criação dos cursos Superiores de Tecnologia em Logística e Tecnologia em Segurança no Trabalho, a Faculdade passa a atender a demanda das grandes empresas atacadistas do município. Assim, a cidade de Uberlândia, considerada o maior centro atacadista e distribuidor do país, passa a contar com profissionais que até então não existiam no mercado.

Em 2007, sua atuação junto a comunidade foi ampliada com a criação do Juizado de Conciliação Itinerante e a participação direta como agente formador de RH junto à Secretaria Municipal de Saúde. Também em 2007, sua Fazenda Experimental, com mais de 250 hectares, localizada a menos de 10km da zona urbana de Uberlândia foi estruturada e iniciou suas atividades produtivas, servindo como laboratório para as atividades práticas dos cursos de Agronomia, Medicina Veterinária e Agronegócio.

Continuando sua expansão, em 2008 a Faculdade implantou seu Núcleo de Práticas Jurídicas, iniciando o atendimento à população e em 2009 concluiu a instalação de seu Hospital Veterinário que atenderá toda a comunidade.

Atualmente, com mais ou menos 5.000 alunos, aproximadamente 186 docentes e 200 colaboradores administrativos diretos, a Presidente Antônio Carlos de Uberlândia está se preparando para instalar novos cursos a partir do ano de 2011, para que possa contribuir com o crescimento e desenvolvimento da cidade de Uberlândia, de Minas Gerais e do Brasil.

Todos os cursos implantados desde o ano de 2004, autorizados pelas Leis Estaduais nºs: 14.202/02 e 14.949/04 estão em funcionamento, com exceção do Curso de Licenciatura em Letras, que encerrou suas atividades em Dezembro/2007 e o Curso de Tecnologia em Segurança no Trabalho, que encerrou suas atividades em Julho/2008.

## **Missão**

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

## **Visão**

“*Ser uma instituição de Ensino Superior de referência na região e no Estado de Minas Gerais, buscando o contínuo aprimoramento e desenvolvimento do ensino, da iniciação científica e da extensão*”.

## **Valores**

Os valores institucionais centralizam-se na sua tradição e são embasados em uma busca contínua por inovação em ensino, ciência, tecnologia e interação social:

- 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.

## **Princípios**

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia tem como princípio básico o modelo educacional centrado na técnica, na moral, na cidadania e na ética, buscando desenvolver suas atividades em estreita parceria com a sociedade. Esse princípio implica na concepção de que educar é buscar o desenvolvimento harmônico de todas as dimensões do indivíduo, pois a Instituição sustenta o pensamento de um ser indissociável: *Faculdade - Sociedade*.

Entidade da iniciativa privada, a Faculdade está voltada para a Educação e a Cultura. Em primeiro plano para a cultura brasileira. O lema *Scientia, libertas et fides* identifica-se com os passos cristãos, com o amor, com a proclamação da liberdade e com a irresistível inclinação básica para a riqueza da ciência humana.

Busca-se o processo educativo como um desenvolvimento global, envolvendo o lar, o trabalho, o lazer, a escola, o valor da região e os meios de comunicação. Nessa concepção, a Faculdade é o centro de irradiação de conhecimento, coordenando o ensino, a iniciação científica e a extensão em busca da Educação do homem. Prepara-se o homem para sua própria existência e o cidadão para a sua dignidade social. Ajusta-se o aluno-cidadão para seu meio regional, para sua nacionalidade e para um mundo mais humano.

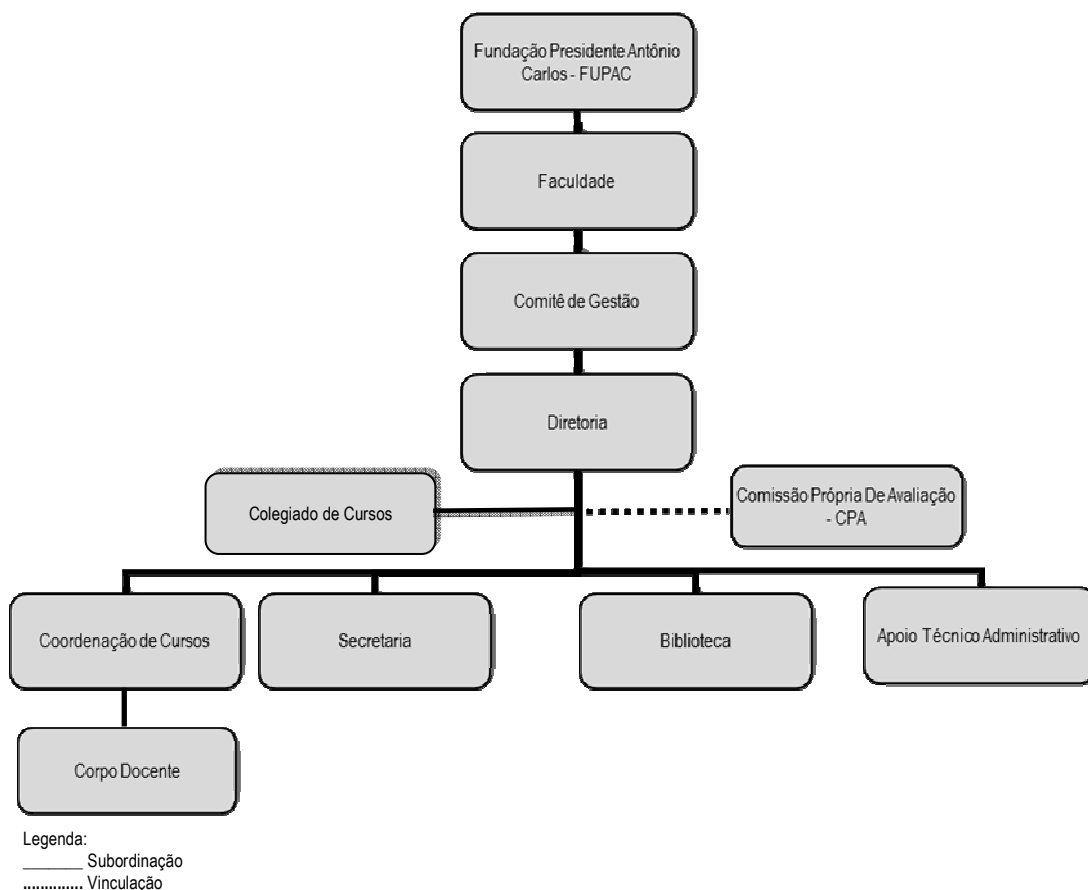
O progresso científico chega aos bancos escolares. As mudanças sociais e tecnológicas são entendidas, procuradas e absorvidas. Adota-se o novo, o moderno, com peso e sabedoria.

O esforço de docentes, alunos e funcionários imprime uma concepção clara de interdisciplinaridade.

A comunidade estudantil é a primeira preocupação institucional. Para tanto, prestam-se aos acadêmicos serviços educativos e assistenciais de elevado interesse público e com eficiência. Criam-se obras sociais e filantrópicas ligadas ao ensino, sem perder os objetivos acadêmicos, buscando oferecer melhor e maior atendimento aos segmentos da sociedade que tenham dificuldades em superar obstáculos econômicos, burocráticos, jurídicos e escolares. A localização do município de Uberlândia é privilegiada, pois se encontra próximo a grandes mercados de trabalho e também no centro de uma região ávida por mais cultura e desenvolvimento. A Faculdade veio suprir essa carência, promovendo o desenvolvimento regional de forma sustentável, a inclusão social e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para a formação de uma sociedade mais justa e igualitária.

### Estrutura organizacional e instâncias de decisão

A Mantenedora é a entidade responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados. O Regimento da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia determina as relações entre a Mantenedora e a Mantida, delimitando-lhes autoridade e competências, no respeito às respectivas esferas de atuação. A estrutura organizacional da Faculdade e seus respectivos órgãos são apresentados pelo organograma institucional disponibilizado abaixo:



## **Direção da Mantenedora-FUPAC**

**Presidente:** Prof. Bonifácio José Tamm de Andrada - Presidente

Prof. Lauro Lopes Pinheiro - Vice-Presidente

Lafayette Luiz Doorgal de Andrada – Diretor Coordenador

## **Estrutura Administrativa e Acadêmica da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia**

**Diretor Geral:** Dr. Leonidio Henrique Corrêa Bouças

**Diretora Acadêmico Pedagógico:** Prof<sup>ª</sup> Raquel Ribeiro Neves Bouças

**Diretora Administrativo/Financeiro:** Maria das Graças Simões Ferreira

**Vice Diretor:** Prof.<sup>o</sup> Luciano Henrique de Tarso Luiz

**Assessoria de Comunicação e Marketing:** Edison Barbosa da Silva Júnior

**Secretária Geral:** Marta Lúcia Melo

**Bibliotecárias:** Wânia da Costa Guimarães

## **Local de funcionamento dos cursos**

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia ministra cursos nos seguintes endereços:

### **Setor Alfa**

- Av. João Pessoa, nº. 719, Bairro Martins - funciona o curso de Bacharelado em Direito. Contato: 3214-1110

### **Setor Delta**

- Av. Cipriano Del Fávoro nº. 991, Centro - funcionam os cursos de Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelado em Educação Física e Bacharelado em Serviço Social. Contatos: 3291-2102 ou 3291-2116

### **Setor Gama e Ômega**

- Rua Barão de Camargos nº. 695 esquina com a Praça Dr. Duarte, Rua General Osório e Rua Augusto César, Bairro Fundinho - funcionam os cursos de Bacharelado em Agronomia, Biomedicina, Enfermagem, Farmácia e Medicina Veterinária. Contato: 3223-2100,3234-1999.

## **Formas de Ingresso**

### **Processo Seletivo**

A Faculdade promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas ao curso respectivo.

### **Portador de Diploma**

O graduado ou concluinte do ensino superior, com diploma devidamente registrado, poderá ingressar na Faculdade para cursar outra graduação, desde que haja vaga no curso pretendido.

### **Transferência**

Havendo vaga, a Faculdade admite o seu preenchimento por aluno matriculado em outra instituição de ensino superior. A transferência só é permitida no mesmo curso ou em cursos com currículos afins.

### **Reingresso**

O ex-aluno da Faculdade que tenha abandonado o curso deverá realizar outro processo seletivo para o seu reingresso na IES.

### **Atendimento ao Aluno**

<b>Departamento</b>	<b>Localização</b>	<b>Horário de Atendimento</b>
Central de Matrículas	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 21:00h
Departamento Jurídico	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 12:00h
Diretoria Administrativa	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 21:00h
Diretoria Pedagógica	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 21:00h

Financeiro	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 20:00h
Ouvidoria	Pça. Clarimundo Carneiro, 256	Segunda à Sexta-Feira Das 07:00h às 11:00 ou das 18:00h as 21:00h
Protocolo – Alfa	Av. João Pessoa, nº. 719, Bairro Martins	Segunda à Sexta-feira das 12:30h às 21:00h
Protocolo - Central	Pça. Clarimundo Carneiro, 256, Bairro Centro	Segunda à Sexta-feira das 8:00h às 21:00h
Protocolo – Delta	Av. Cipriano Del Fávoro nº. 991, Centro	Segunda à Sexta-feira das 08:00h às 12:00h e 17:00 às 21:00
<b>Bibliotecas</b>		
<b>Prédios</b>	<b>Localização</b>	<b>Horário de Atendimento</b>
Alfa	Av. João Pessoa, 719	Segunda à Sexta-feira das 13:00h às 22:00h
Delta	Av. Cipriano Del Fávoro, 1005	Segunda à Sexta-feira das 07:30h às 22:00h
Gama e Ômega	Rua Marechal Deodoro, 11 esquina com a Pça. Dr. Duarte	Segunda à Sexta-feira das 07:00h às 22:00h

## **Protocolo**

Setor responsável por receber as solicitações de documentação de alunos e professores.

## **Rematrícula**

Antes do início de cada semestre letivo, nas datas indicadas pela Secretaria Acadêmica da Faculdade, o aluno deverá realizar sua Rematrícula para o período seguinte.

Para tanto, é necessário:

- Estar em dia com sua documentação pessoal na secretaria;
- Não possuir débitos no departamento financeiro e biblioteca;
- Pagar o boleto referente à primeira parcela do novo contrato (rematrícula).

## **Cancelamento de Matrícula**

O aluno poderá a qualquer tempo solicitar o cancelamento da matrícula, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros e não ter pendência com a biblioteca da instituição. O cancelamento de matrícula desfaz o vínculo acadêmico do aluno com a instituição e interrompe as obrigações financeiras com a entidade mantenedora a partir do deferimento do cancelamento.

Para requerer o cancelamento de Matrícula, o aluno deverá dirigir-se ao protocolo para formalizar seu pedido.

## **Desistência do Curso**

Será considerado desistente o aluno que faltar por mais de 51 dias consecutivos ou não renovar sua matrícula nas datas previstas no Calendário Escolar .

O abandono do curso (desistência) durante o semestre letivo não desobriga o aluno de quitar suas obrigações financeiras com a mantenedora da instituição até a data da formalização do cancelamento de seu contrato de matrícula.

Para requerer o cancelamento de Matrícula, o aluno deverá dirigir-se ao protocolo para formalizar seu pedido.

## **Trancamento de Matrícula**

O aluno poderá solicitar trancamento de matrícula através de pedido formal a ser realizado no protocolo da instituição observando as seguintes condições:

- 1) O pedido de trancamento só pode ser efetivado após 30 dias do início de cada período letivo e **não poderá ser solicitado quando o aluno estiver regularmente matriculado no primeiro período do curso;**
- 2) O trancamento pode ocorrer somente 1 (uma) vez e o afastamento do aluno não pode exceder 2 (dois) anos;
- 3) O aluno deve se sujeitar às adaptações decorrentes de eventuais alterações curriculares no momento de seu retorno;
- 4) O trancamento interrompe as obrigações financeiras com a instituição a partir do mês seguinte ao pedido.
- 5) O aluno deve estar regularmente matriculado e em dia com o departamento financeiro para requerer o Trancamento de Matrícula.

## **Semestralidade e Mensalidades**

A semestralidade escolar corresponde ao valor total pago durante um semestre pela prestação de serviços educacionais oferecidos ao aluno regularmente matriculado. O valor da semestralidade é dividido em seis parcelas (inclusive a matrícula).

**As mensalidades deverão ser pagas até o dia 10 de cada mês, sendo que no ato da matrícula o aluno poderá optar pelo melhor dia de vencimento.** Os valores não pagos sofrerão acréscimos legais, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais assinado no momento de cada matrícula/rematrícula.

O abandono do curso pelo aluno, sem prévia e escrita notificação, não dará direito à restituição de importâncias pagas nem isentará o aluno do pagamento das mensalidades vencidas e vincendas.

Os boletos bancários para o pagamento das mensalidades deverão ser impressos pelo aluno regularmente matriculado pelo acesso ao site e poderão ser pagos em qualquer agência Bancária ou Casa Lotérica.

## **Aproveitamento de Estudos e Dispensa de Disciplinas**

O aluno que cursou e foi aprovado em uma ou mais disciplinas em cursos de nível superior, na Faculdade ou em outra instituição, poderá requerer o aproveitamento de estudos e dispensa de disciplinas que será analisado e aprovado pelo coordenador de curso com base na carga horária e conteúdo programático que deverão ser apresentados pelo aluno para fundamentar seu pedido.

Veja o tópico **ANÁLISE DE VIDA ESCOLAR** para saber mais sobre os procedimentos.

### **Análise de Vida Escolar**

O período para a realização de **ANÁLISE DE VIDA ESCOLAR** de disciplinas está previsto no calendário escolar.

Todos os pedidos deverão ser realizados no protocolo da instituição da seguinte forma:

#### **• Inclusão de Disciplinas**

- **no caso de reprovação em disciplinas**, quando o aluno necessita cumprir uma ou mais dependências. Para requerer a inclusão é necessário protocolar justificativa formal e recolher a devida taxa no protocolo. O pedido será analisado pela coordenação do curso e a inclusão está sujeita à existência de vaga.

- **no caso de transferência de outra instituição ou ser portador de diploma** o aluno deverá apresentar-se no protocolo munido dos documentos exigidos: original do histórico escolar e xerox das ementas das disciplinas e solicitar o pedido de análise de vida escolar. A inclusão nas disciplinas não cursadas dependerá da análise de toda a documentação apresentada pela coordenação do curso pretendido e a inclusão dependerá da existência de vaga. **Para a realização da análise de vida escolar é necessário que o aluno recolha a devida taxa no protocolo e esteja regularmente matriculado (tenha pago a 1ª parcela).**

• **Dispensa de Disciplinas** – a dispensa de disciplinas somente ocorre quando o aluno já cursou a disciplina em outro curso, seja como aluno transferido ou portador de diploma e este

solicita no protocolo a análise de vida escolar através da apresentação de documentos comprobatórios (histórico escolar e ementa da disciplina) sendo analisados pela coordenação de curso para fins de aproveitamento de estudos. O aluno deve apresentar no protocolo o pedido formal acompanhado dos documentos comprobatórios, recolhendo as taxas respectivas e **devendo estar regularmente matriculado (pago a 1ª parcela).**

## Processo Avaliativo

### Avaliações e aprovação nas disciplinas

O regime de matrícula nos cursos da Faculdade Presidente Antônio Carlos é semestral. Serão distribuídos na avaliação 100 (cem) pontos por semestre, em três etapas:

<b>Primeira Avaliação</b>	40 pontos	15 pontos de prova, 10 pontos de Trabalho Interdisciplinar e 15 pontos distribuídos a critério do professor.
<b>Segunda Avaliação</b>	30 pontos	Provas, teórica e/ou prática, individual e escrita.
<b>Terceira Avaliação</b>	30 pontos	Uma única prova individual e escrita.

Estará aprovado em curso de graduação 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 em cada componente, no período; menção de “atividade cumprida” na prática pedagógica e nas atividades complementares; “apto” no estágio supervisionado e resultado satisfatório no Trabalho de Conclusão de Curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada curso.

Os trabalhos interdisciplinares são desenvolvidos de acordo com determinações das coordenações, atendendo às diretrizes elaboradas pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovadas pelo colegiado de cada curso.

Cada uma das avaliações (P1, A2 e A3) possui uma **data específica** para ser realizada, agendada pelo professor da disciplina de acordo com o calendário acadêmico.

Os alunos devem ter pontualidade no início das aulas especialmente nos dias de aplicação das avaliações a fim de realizá-las normalmente. **O tempo mínimo para realização da prova deve ser de 50 minutos (um horário de aula), devendo o professor recolher a avaliação somente após o término deste horário.**

Se o aluno deixar de realizar, por motivos de força maior, a uma ou mais avaliações, este deverá seguir as orientações abaixo:

<b>Avaliação não realizada</b>	<b>Orientação para realização da prova</b>	<b>O que é necessário?</b>
Primeira Avaliação (P1)	Protocolar pedido da <b>Prova SUBSTITUTIVA</b> . <b>Pontuação:</b> a mesma da avaliação aplicada	1) Recolher a respectiva taxa 2) Apresentar justificativa (médica ou de trabalho) que será deferida ou não pela coordenação de curso.
Segunda Avaliação (A2)	Protocolar pedido de <b>Prova SUBSTITUTIVA</b> <b>Pontuação:</b> 30 pontos	1) Recolher a respectiva taxa 2) Apresentar justificativa (médica ou de trabalho) que será deferida ou não pela coordenação de curso.
Terceira Avaliação (A3)	Protocolar pedido de <b>Prova SUPLEMENTAR</b> <b>Pontuação:</b> 30 pontos	<b>1) Possuir, pelo menos, 30 pontos na soma da primeira e da segunda avaliação.</b> Não é necessário apresentar justificativa. 2) Recolher a respectiva taxa.
Prova Suplementar(S)	Protocolar pedido de <b>EXAME ESPECIAL</b> <b>Valor:</b> 30 pontos	O Exame Especial é aplicado somente para os alunos que perderam a avaliação suplementar e <b>possuem justificativa médica ou de trabalho.</b> Nesse caso é necessário: 1) Recolher a respectiva taxa 2) Apresentar justificativa (médica ou de trabalho) que será deferida ou não pela coordenação de curso.

#### **Observações:**

1) A prova suplementar também poderá ser requerida por alunos **que realizaram a terceira avaliação** e que não atingiram os 60 pontos exigidos para a aprovação, **mas que tenham alcançado o mínimo de 30(trinta) pontos nas duas primeiras etapas de avaliação e desejam uma segunda chance para ser aprovado.** Desta forma, este poderá se submeter à prova suplementar que substituirá a nota da terceira avaliação, mesmo que essa seja maior.

2) As provas SUBSTITUTIVA, SUPLEMENTAR e EXAME ESPECIAL possuem datas específicas para serem requeridas e aplicadas. O EXAME ESPECIAL é aplicado no início do semestre letivo seguinte.

**A aplicação das provas substitutivas da P1 e A2 será em uma única data por semestre, sendo a previsão para 04 de julho (segunda-feira) referente ao semestre letivo 2011/1 e**

**12 de dezembro (segunda-feira) para o semestre letivo 2011/2.** O aluno que se ausentar por motivo justificado na 1ª e/ou 2ª provas poderá protocolar o pedido da substitutiva segundo período descrito no calendário acadêmico e realizar as provas. O conteúdo da prova substitutiva será cumulativo e equivalente ao das P1 e A2, substituindo a respectiva perda da P1 ou A2, ou ambas.

## **Divulgação de Notas e Faltas**

O aluno deverá acompanhar ON-LINE o lançamento de suas notas e faltas no site **www.unipacuberlandia.com.br** através de seu número de matrícula e senha.

O aluno deverá estar presente nas aulas normais para realização de vista de prova a fim de verificar o resultado do desempenho e aprendizagem junto ao docente, assinando a ata de vista de prova, e verificar suas notas e faltas a cada processo avaliativo no site acima, fazendo a conferência dos registros de acordo com os resultados obtidos.

## **Faltas Justificadas**

Existem situações previstas em Lei em que o aluno poderá justificar suas faltas. Isso deverá ocorrer mediante atestado (médico ou trabalho) entregue no **protocolo** da Faculdade. São eles:

- 1) **Militar em Serviço:** Policial Militar, Bombeiro ou estar prestando serviço militar obrigatório;
- 2) **Gestante:** Noventa dias contados a partir do 8º mês de gestação ou gravidez de risco;
- 3) **Doenças infecto-contagiosas e/ou doenças que impedem a locomoção;**
- 4) **Prestar serviços eleitorais** (durante a eleição);
- 5) **Prestar serviços judiciais.**

Nenhum atestado relativo às situações apontadas acima permite que o professor retire as faltas (abone-as). Esse atestado (ou escala de plantão, no caso de serviço militar) deverá ser apresentado no **protocolo** toda vez que o aluno faltar, no prazo máximo de **8(oito) dias corridos ou 5(cinco) dias úteis.**

## **Prova Substitutiva (SUB)**

Para os alunos que não realizaram a primeira e/ou segunda avaliações por motivo justificado(veja o tópico **Faltas justificadas**), poderão ser realizados protocolos de solicitação de Prova Substitutiva em períodos após as datas de aplicação das P1(primeira avaliação) e A2(segunda avaliação) constantes no calendário acadêmico . Veja o tópico **Processo Avaliativo-Avaliações e Aprovação nas Disciplinas.**

As provas substitutivas referentes à P1 e A2 serão aplicadas ao final do semestre letivo para os alunos que protocolaram o pedido e apresentaram justificativa. No 1º semestre letivo de 2011 a data prevista para aplicação da P1 e A2 é o dia 04 de julho(segunda-feira) e para o semestre letivo 2011/2 é o dia 12 de dezembro (segunda-feira).

## Trabalhos Substitutivos

Fica a critério do professor a aceitação de trabalhos entregues fora do prazo ou a aplicação de trabalhos substitutivos no caso da ausência justificada do aluno no dia da entrega ou apresentação. Sendo assim, neste caso cabe exclusivamente ao aluno justificar sua ausência ao professor e ao professor a aceitação do trabalho ou não.

## Dependências

A Faculdade admite que o aluno que tenha sido reprovado em uma ou mais disciplinas possa cumprir em forma de **dependência** a(s) referida(s) disciplina(s).

O aluno que terminar o semestre com uma ou mais dependências poderá prosseguir o curso normalmente no período seguinte, desde que **não tenha sido reprovado em todas as disciplinas daquele período**, respeitando-se ainda os pré-requisitos, quando existirem. Para cursar uma dependência é necessário estar regularmente matriculado e solicitar o pedido de **Inclusão de Disciplina** nas datas indicadas no calendário acadêmico. Leia atentamente o tópico **Análise de vida escolar**.

Caberá à Direção Acadêmica Pedagógica e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno, sendo condicionada à aprovação pelo Colegiado do curso.

A dependência poderá ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas:

- 1) em período letivo regular, no qual a disciplina esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- 2) de forma condensada, durante o período letivo ou ao seu final;
- 3) **Quando o aluno for reprovado somente por nota, desde que esteja regulamentada e autorizada pelo Colegiado do Curso, dependência** sob a forma de Estudos Independentes, quando o professor deve indicar um regime especial de estudos, trabalhos e avaliações que deverão ser realizados (**na forma de estudos independentes**) fora do horário normal de aula. Serão distribuídos os 100 (cem) pontos relativos a avaliações para que o aluno consiga um mínimo de 60 (sessenta) pontos para obter a aprovação.
- 4) **Quando o aluno for reprovado por frequência ou conjuntamente em nota ou frequência** – o aluno deverá cumprir novamente a carga horária da disciplina e participar de todo o processo avaliativo e obter no mínimo 60 pontos e 75% de frequência. **Para isso, será necessário:**
  - Cursar a dependência em outro turno ou;
  - Matricular-se em **disciplina isolada** em outra instituição, desde que o seu programa de ensino seja previamente analisado e aprovado pela Faculdade.

**5)O aluno reprovado em frequência e aprovado com 75% ou mais dos pontos nas disciplinas** poderá fazer os estudos independentes, desde que tenha, no mínimo **50%(cinquenta por cento)** de frequência em cada uma e desde que a dependência sob a forma de estudos independentes esteja regulamentada e autorizada pelo Colegiado do Curso.

#### **Observações:**

- **O aluno que reprovar em todas as disciplinas do período deverá cursá-lo novamente, sendo impedido de prosseguir os estudos no período seguinte.**
- **É obrigação do aluno procurar o professor para recolher o plano de estudos da disciplina e iniciar seus a dependência sob a forma de “Estudos Independentes”.**
- O aluno deverá arcar com os custos de seus estudos de dependência de forma proporcional à carga horária que será cursada e ao valor firmado no contrato no momento da matrícula.

### **Transferência**

#### **Transferência Interna (Entre cursos e turnos dentro da Faculdade)**

A transferência entre cursos e/ou turno dentro da instituição, deverá ser requerida no protocolo, no máximo 10 (dez) dias após o início das aulas, e será concedida após análise da coordenação de curso e da secretaria geral.

#### **Transferência para outra IES**

A transferência poderá ser expedida para aluno em situação regular no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado do protocolo do requerimento.

O pedido de transferência poderá ser requerido formalmente no protocolo de acordo com as exigências da IES para a qual será transferido.

### **Estágio Supervisionado**

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício. As atividades de Estágio Supervisionado são elencadas na matriz curricular do Projeto Pedagógico, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e são realizadas sob orientação.

Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades. O relato das atividades desenvolvidas é consubstanciado em documento próprio que comprove o cumprimento da carga horária obrigatória e demonstre capacidade de análise crítica e proposição de soluções para os problemas vivenciados no decorrer do estágio.

Os estágios são coordenados pelos Coordenadores de Curso ou Coordenador/Supervisor de estágio quando houver e supervisionados por assistentes de supervisão de estágio designados pela Direção, ouvido o Coordenador do Curso. O Regulamento para as atividades de estágio observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

## **Atividades Complementares**

As Atividades Complementares contribuem para a articulação teoria-prática e propiciam ao aluno contato com o mundo do trabalho desde o início do curso, possibilitando que estabeleça relações com sua futura área profissional. Essas atividades enriquecedoras objetivam criar no aluno a cultura da educação continuada e autônoma e a visão da necessidade de atualização permanente em seu processo de formação acadêmica e profissional.

As Atividades Complementares devem permear todos os aspectos da formação do aluno de forma interdisciplinar, promovendo o conhecimento significativo e ampliando a visão de mundo dos formandos. A carga horária total desse componente curricular obrigatório será cumprida nas seguintes atividades:

- I. Atividades de ensino;
- II. Atividades de extensão; e
- III. Atividades culturais.

As Atividades Complementares deverão contemplar, pelo menos, dois dos grupos acima identificados e deverão ser cumpridas ao longo do curso. Quando as DCN's estabelecerem as Atividades Complementares constarão do currículo dos cursos da Faculdade, e têm como princípio a autonomia cognitiva do futuro profissional. Por meio dessas Atividades espera-se construir no aluno maturidade acadêmica e o despertar para a necessidade da formação continuada e da atualização constante. Através das Atividades Complementares, hão de se estabelecer diretrizes que permitam ao estudante trilhar sua própria trajetória acadêmica, preservando sua identidade e sua vocação.

Tais Atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo didático-pedagógico, no qual deve ser sujeito da relação pedagógica, consoante a tendência da legislação e das políticas educacionais no sentido de flexibilizar os cursos, dando oportunidade ao aluno de buscar uma formação de acordo com suas aptidões.

O máximo de horas dedicadas a esse tipo de atividade não pode, somadas à carga horária do estágio supervisionado, ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos previstos nas Diretrizes Curriculares respectivas. O Colegiado e a Coordenação dos cursos definem a carga horária total das Atividades Complementares garantindo a oferta regular de atividades e o controle do cumprimento por cada aluno

As Atividades Complementares, além de propiciar a flexibilização dos currículos, buscam promover o relacionamento do aluno com a realidade social, econômica e cultural da sua categoria profissional e o entendimento da necessidade da educação continuada e autônoma. As Atividades Complementares, assim como as atividades práticas e de estágio supervisionado, caracterizam-se como mecanismos de interação com o mundo do trabalho, assim como possibilidades metodológicas que permitam uma formação complexa, além da flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante.

## **Regulamento**

### **Atividades Complementares**

Art. 1º - As Atividades Complementares integram a parte flexível dos currículos dos cursos de graduação ministrados pela Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do diploma, nos termos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e das normas legais pertinentes.

Parágrafo único. Consideram-se Atividades Complementares aquelas que, como componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 2º - As Atividades Complementares são coordenadas pelo Coordenador de curso.

Art. 3º - Compõem as Atividades Complementares as seguintes atividades descritas abaixo:

<b>Item</b>	<b>Disciplinas/Atividades</b>
I	Componentes extracurriculares, nas áreas oferecidas pelos cursos.
II	Componentes extracurriculares, pertencentes aos cursos de outra IES, em áreas afins.
III	Programas de extensão.
IV	Cursos de extensão na área de interesse dos cursos ou de atualização cultural.
V	Monitoria nos Cursos.
VI	Eventos diversos nas áreas dos cursos.
VII	Assistência às defesas de monografias e/ou de dissertação de mestrado ou teses de doutorado de outras Instituições.

VIII	Cursos de idiomas.
IX	Cursos na área de informática.
X	Participação em atividades extracurriculares de assessoria a populações carentes ou de baixa renda, diretamente ou por intermédio de associações, sindicatos, ONG's, mediante convênio com a Faculdade.
XI	Estágios extracurriculares.
XII	Participação em programas de voluntariado.

Parágrafo único. O acadêmico deverá cumprir as Atividades Complementares, pelos menos, em três itens distintos estabelecidos neste artigo.

Art. 4º - O aluno deve cumprir entre o primeiro e o último período letivo do Curso, a carga horária total de Atividades Complementares prevista no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 5º - A realização de Atividades Complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 6º - Cabe ao Coordenador de Curso orientar o aluno na frequência e certificação dessas atividades, com recurso para o Colegiado.

Art. 7º - As Atividades Complementares devem atender às seguintes normas gerais:

- I. São considerados componentes extracurriculares, para validação como Atividades Complementares, os componentes oferecidos por outras Instituições de Educação Superior (IES), fora do horário regular das aulas e cujo conteúdo não esteja integralmente contemplado por nenhum componente do currículo do curso;
- II. Os componentes curriculares de áreas afins, assim definidas pelo Colegiado, pertencentes a cursos de outras IES, são considerados extracurriculares;
- III. A validação de qualquer das atividades definidas no artigo anterior depende de prévia aprovação do Coordenador de Curso; e
- IV. A presença, devidamente comprovada, em apresentação de monografia do curso, de dissertações de mestrado ou de tese de doutorado, tem atribuído a um valor hora-atividade, por sessão.

Art. 8º - Cabe ao aluno comprovar, junto à Coordenadoria do Curso, a sua participação em Atividades Complementares.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador do curso encaminhar à Secretaria Acadêmica Geral da Faculdade as comprovações das atividades de que trata este artigo.

Art. 9º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Curso, com anuência do Colegiado do Curso.

Art. 10 - As normas estabelecidas neste Regulamento entram em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão.

## **Trabalho de Conclusão de Curso**

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia acredita que o trabalho científico é uma atividade essencial à formação do profissional de alto nível acadêmico e com capacidade de atuar em pesquisa científica. Na medida em que o processo educativo da formação leva o aluno a prover seu próprio desenvolvimento, a Faculdade deve proporcionar-lhe condições e requisitos essenciais para que direcione seus projetos de vida, sólida formação teórico-prática para a compreensão do mundo físico e social e atuação e liderança na sociedade. A formação baseada em aspectos de articulação entre ensino e extensão, integração entre teoria e prática, traduz também qualificação e dedicação do corpo docente às atividades acadêmicas e à produção científica.

A fim de atender a estes objetivos, os alunos dos cursos de bacharelado e licenciatura da Faculdade para se formar, precisam fazer e defender, individualmente, perante banca examinadora, um Trabalho de Conclusão de Curso, orientado por um professor do quadro. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui um instrumento que possibilita ao acadêmico a oportunidade de demonstrar o grau de habilidade adquirida e os conhecimentos assimilados durante o curso.

As modalidades definidas para esta atividade são monografia, artigo e produção científica intitulado Trabalho de Conclusão de Curso, definidos de forma específica no Projeto Pedagógico de cada curso da Faculdade. Sob este prisma, no currículo dos cursos de bacharelado e licenciatura são oferecidas disciplinas destinadas a oferecer subsídios e orientação ao graduando para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. Estas disciplinas são oferecidas em cada curso de acordo com a organização curricular específica, sendo requisito para que o graduando receba o grau de bacharel ou licenciado.

## **Monitoria**

A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos da Instituição e também o aproveitamento dos alunos que apresentam melhor desempenho e aptidão para a função. Para a função de monitor de determinada disciplina somente poderá ser selecionado o aluno regularmente matriculado.

O processo de seleção para a monitoria é organizado pelo Diretor Acadêmico-Pedagógico juntamente com os Coordenadores dos Cursos envolvidos, mediante indicação dos Professores que serão responsáveis pela elaboração das provas e análise do histórico escolar dos alunos inscritos. O processo seletivo será divulgado em Edital nos murais oficiais da Faculdade, constando as disciplinas oferecidas, critérios utilizados para a seleção e normatização do processo. Os candidatos serão submetidos a provas específicas nas quais

deverão demonstrar capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinada disciplina e entrevista individual. Na seleção dos candidatos, serão levados em conta a assiduidade, conduta, capacidade, bem como as notas de provas e exames realizados no ano letivo anterior.

Cada monitor receberá, no final do período de suas atividades na disciplina como monitor um certificado de monitoria, que poderá ser apresentado como carga horária de atividades complementares. O exercício da monitoria não implica em vínculo empregatício com a Instituição. Incumbe ao monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento das disciplinas, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos e na obtenção de dados e elementos necessários a suas atividades. O número de monitores é fixado pelo Diretor juntamente com os Coordenadores de Curso, levando-se em conta o seguinte critério preferencial:

- I. Número de aulas atribuídas à disciplina;
- II. Número de turmas e de cursos em que a disciplina é ministrada; e
- III. O levantamento da necessidade de monitoria pelo docente da disciplina de acordo com o nível de interesse dos alunos.

### **Atendimento Psicopedagógico e Social**

A Faculdade está trabalhando no sentido de aperfeiçoar o atendimento ao Estudante, tendo como meta criar núcleo de atendimento psicopedagógico e social para os alunos. O suporte psicopedagógico e social é um programa que será desenvolvido com o objetivo de responder, individualmente ou em grupo, às demandas de Professores e Coordenadores, a fim de promover a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais que contribuem para o processo de aprendizagem do aluno.

### **Apoio Psicológico**

A finalidade do apoio psicológico é orientar e realizar intervenções breves; ou ainda, sugerir encaminhamentos para os casos em que se fizer necessária uma terapia em longo prazo. O Serviço de Apoio Psicológico irá atender inicialmente aos alunos e oferecerá atendimento psicológico que será disponibilizado, quando requerido.

### **Apoio Pedagógico**

A finalidade do apoio pedagógico é orientar e auxiliar na realização de atividades acadêmicas definidas pelos docentes da Faculdade; ou ainda, sugerir encaminhamentos para os casos em que se fizer necessária. Serão encaminhadas/coordenadas atividades de nivelamento, atividades extra-classe, auxílio na elaboração de atividades escolares.

## **Apoio social**

O objetivo do apoio social é o atendimento às demandas sociais apresentadas pela comunidade acadêmica através de análise sistemática e apresentação de projetos que visem o fortalecimento do indivíduo e a melhoria da qualidade de vida. Poderão ser estabelecidos projetos voltados para os diversos segmentos como capacitação profissional e ampliação da formação intelectual e cultural.

## **Biblioteca**

A Biblioteca da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia tem como objetivo facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para o uso do corpo discente como docente, técnico administrativo e usuários da comunidade, desenvolvendo assim, o hábito da leitura, capacidade de pesquisa, cultura e entretenimento. A Biblioteca está organizada de forma a atender as atividades de “meios” (processos de tratamento da informação) e atividades “fins” (atendimento ao usuário). A biblioteca conta com a infraestrutura necessária ao atendimento de discentes e docentes, tendo esta um laboratório de informática, mesas de estudo em grupo, internet wireless e rampas de acesso.

A Biblioteca está devidamente informatizada para fornecer informações rápidas e precisas a seus usuários. Tal procedimento oferece as vantagens de disseminação seletiva da informação, obtenção de dados para avaliação quantitativa do acervo, controle empréstimos, etc. O programa de automação utilizado é o software RM, que é um sistema desenvolvido para a administração, organização e disponibilização de acervos e serviços.

O sistema permite ao usuário o acesso aos serviços e catálogos da Biblioteca e integra em tempo real, os catálogos às rotinas de controle e oferece a qualquer usuário efetuar buscas em nossas bases de dados.

A Biblioteca adota padrões internacionais para o tratamento da informação utilizando as normas de catalogação AACR2 e a CDD (Classificação Decimal DEWEY) que classifica assuntos por área do conhecimento e a tabela CUTTER - sanborn para autor com formato de saída segundo a Norma NBR/6023 da ABNT.

O acesso ao material bibliográfico é livre. O acervo está disponibilizado nas estantes em conformidade com o número de chamada das obras. O número de títulos é atualizado com frequência visando o atendimento às necessidades dos cursos.

## **DCE e DA**

O DCE (Diretório Central dos Estudantes) e os DA's (Diretórios Acadêmicos) são entidades que representam os alunos no diálogo com a Instituição.

O DCE finalizou o mandato em dezembro de 2010 e está em fase de reestruturação e organização para escolha de seus componentes. Na composição do DCE, que é formado por alunos de diversos cursos, todos estarão se empenhando na organização dos DA's para cada curso.

Aos poucos o aluno entenderá melhor a finalidade e importância dessas entidades estudantis que têm como objetivo atuar juntamente com a faculdade buscando melhorias na qualidade do ensino oferecido nos seus cursos de graduação através da participação e organização de atividades de ensino e extensão.

## **Financiamento Estudantil – FIES**

FIES – Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior – é o financiamento concedido ao aluno regularmente matriculado. Obtenha maiores informações sobre o FIES no site [www.mec.gov.br/fies](http://www.mec.gov.br/fies)

## **PROUNI**

PROUNI – Programa Universidade para todos – é destinado à concessão de bolsas de estudo integrais ou parciais (meia-bolsa) para cursos de graduação e seqüências de formação específica em instituições privadas de ensino superior com ou sem fins lucrativos. Obtenha maiores informações sobre o PROUNI no site [www.mec.gov.br/prouni](http://www.mec.gov.br/prouni)

## **Seguro de Acidentes Pessoais**

Os alunos da Faculdade estão assegurados contra acidentes pessoais através de apólice corporativa com taxa rateada e inclusa na primeira parcela de cada semestre.

## **Regimento Geral**

As normas regimentais da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia, estão à disposição dos alunos por meio eletrônico, no endereço [www.unipacuberlandia.com.br](http://www.unipacuberlandia.com.br)

Todos os casos e situações omissas ou que possam gerar dupla interpretação neste Manual do Aluno respeitarão o disposto no Regimento Geral da Faculdade.

## **Ouvidoria**

O sistema de ouvidoria da faculdade desempenha um papel estratégico a fim de estabelecer um contato mais próximo ao aluno em relação a opiniões, críticas, dúvidas, reclamações ou elogios e os encaminhará ao setor competente para apuração.

No intuito de facilitar o acesso da ouvidoria com o corpo discente, disponibilizamos um endereço de e-mail para [ouvidoria@unipacuberlandia.com.br](mailto:ouvidoria@unipacuberlandia.com.br), e/ou pessoalmente na sala da ouvidoria (Praça Clarimundo Carneiro 256) das 07h00min as 11h00min ou das 18h00min as 21h00min, ou se o discente preferir poderá preencher uma ficha encaminhada para a ouvidoria disponível no setor de protocolo das 08h00min as 21h00min ou ainda no telefone 3236-7222 ou 3223-2100

O ouvidor da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia é o funcionário Paulo Henrique Ribeiro da Rocha.

### **Comissão Própria de Avaliação-CPA**

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda instituição concernente ao nível educacional em pauta, pública ou privada, constituirá Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Aquela obedecerá às seguintes diretrizes:

I - constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

II - atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

### **COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

<b><i>Função na CPA</i></b>	<b><i>Membro</i></b>	<b><i>Cargo Institucional</i></b>
Coordenador	- Luciano Henrique de Tarso Luiz	Vice-diretor
Vice-Coordenador	- Laurisley Marques de Araújo	Supervisor Administrativo-pedagógico
Representantes do corpo docente	- Auster Ruzante - Danilo Biase	Professor Dr. Professor Msc.
Representantes do corpo discente	- Regina Marques da Cunha - Fernando Breno Valadares Vieira	Aluna Biomedicina Aluno Direito
Representantes do corpo técnico-administrativo	- Paulo Henrique Ribeiro da Rocha - Zilene Mendonça Monteiro	Assessor Pedagógico Assessor de Projetos
Representantes da sociedade civil organizada	- Rodrigo Silva Rodrigues - Carlos Antônio da Silva	Diretor da UNOPAR – Universidade do Norte do Paraná / Pólo Uberlândia

		Presidente da FERUB – Fundação Educativa Rural de Uberlândia
--	--	---

## Iniciação Científica e Extensão

A iniciação científica e produção intelectual na Faculdade têm por missão, torná-la parceira inseparável dos processos de mudança social e tecnológica, na medida em que interfere no cotidiano da sociedade, estendendo o domínio do conhecimento, estabelecendo e consolidando estratégias para beneficiar a qualidade de vida e trabalho. A iniciação científica e produção intelectual na Faculdade têm como políticas:

- a) Priorizar a iniciação científica que contribua para o desenvolvimento e a transformação da sociedade;
- b) Priorizar o levantamento, a exploração e a análise de dados para a criação, formalização e renovação de áreas do conhecimento;
- c) Basear-se nas áreas de conhecimento e de concentração dos programas de graduação e pós-graduação da Instituição, podendo se desenvolver em diversas modalidades e de acordo com prioridades previamente estabelecidas;
- d) Colaborar ativamente e sistematicamente para o permanente aprimoramento do ensino e da extensão e,
- e) Enfatizar a inter e multidisciplinaridade, promovendo a integração dos diversos saberes presentes na Instituição.

A Faculdade no que tange à Extensão tem por missão, em consonância com o ensino e a iniciação científica, promover a formação de profissionais comprometidos com o seu meio e propagadores de ações de cidadania voltadas para o desenvolvimento da sociedade. A extensão tem como política:

- a) Procurar estender à sociedade os conhecimentos produzidos, buscando a solução de problemas e visando a integração da Faculdade com a comunidade;
- b) Embasar-se nas áreas de concentração dos programas de graduação oferecidos pela Faculdade, podendo ser desenvolvida em modalidades diversas, considerando seus vários enfoques;
- c) Tornar a prática extensionista um instrumento de vitalização do ensino e da iniciação científica, na medida em que expande o conceito de ensino-aprendizagem e promove transformações no processo pedagógico;
- d) Enfatizar a interdisciplinaridade e incentivar as atividades entre as demais Faculdades mantidas pela FUPAC, promovendo a integração dos diversos saberes;
- e) Zelar pela produção e preservação cultural e artística, como forma de enriquecimento da própria educação;
- f) Concretizar-se através da alocação de recursos financeiros próprios previstos no orçamento anual, de recursos de terceiros – convênios ou doações – ou, ainda, de recursos gerados pela própria atividade extensionista.

A Faculdade tem consciência do seu papel no contexto educacional e da presença social que exerce na comunidade onde está inserida, em seu Estado e no seu País. O seu futuro é desenhado tendo por base a interação com a sociedade, responsável pelo alcance dos objetivos institucionais e pela continuidade do interesse público em torno das suas potencialidades.

Considerando isso, a Faculdade promove a integração com a comunidade por meio de suas atividades extensionistas, convênios de estágio, visitas técnicas e projetos.

A fim de dar condições para a implementação de práticas acadêmicas que contribuam para o benefício social, a Faculdade pretende se organizar internamente, em coerência com seus objetivos e em favor de sua interação com o contexto. Atualmente a Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia promove o desenvolvimento dos seguintes projetos:

- Feira do Produtor Rural e Camaru**
- Projeto Carroceiro Solidário “Orientar para Prevenir”Projeto Assistência ao Pequeno Produtor Rural da Região de Uberlândia-MG (APPR);**
- Mercadão da Agronomia;**
- Projeto UNIPAC NA ESCOLA - Escola Municipal de Uberlândia “Gláucia Santos Monteiro”;**
- Simpósio de Medicina Veterinária Clínica e Preventiva do Triângulo Mineiro;**
- Educanda ;**
- Festival de Natação;**
- Projeto Gincana;**
- Feira Intermodal *South America* ;**
- Visita Técnica Porto Seco do Cerrado – PSC;**
- Visita Técnica Mitsubishi Motors do Brasil S/A – MMC;**
- Visita Técnica CBM - Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração;**
- Visita Técnica Souza Cruz;**
- Simpósio de Educação Física;**
- Projeto Capacifar;**
- Semana Acadêmica do Curso de Enfermagem;**
- Semana Científica do Curso Biomedicina;**
- Projeto Programa de Formação Continuada;**
- Informativo ADS;**
- Projeto de Extensão Saúde do Idoso;**
- Projeto de Extensão de Nivelamento Acadêmico;**
- Atualização de Conteúdos Interperíodos;**
- Jornada Farmacêutica;**
- Aulão da OAB;**
- Semana Jurídica e Encontro Jurídico;**
- Ciclo de Palestras do Curso de Medicina Veterinária;**
- Cursos de Extensão.**

Além de atividades desenvolvidas por cada curso, a Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia desenvolve atividades interdisciplinares, com a participação de todos os cursos, entre as quais se destacam:

- Encontro dos Profissionais de Administração e Logística;
- Encontro Ciências do Esporte;
- Projeto Vida Saudável;
- Workshop Tecnologia Aplicada à Gestão;
- Visita Técnica NESTLÉ;
- Semana Acadêmica de Agronomia e Medicina Veterinária;
- Núcleo de Prática Jurídica e Juizado de Conciliação;
- Visitas Técnicas;
- Apresentação dos Projetos Interdisciplinares ;
- Programa de Palestras da BM&FBOVESPA.

## **Direitos e Deveres do Aluno**

### **É Direito do Aluno:**

- a) Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- b) Ter conhecimento das notas obtidas nas atividades de avaliação que tenha participado. O aluno deve requerer ao professor das disciplinas em que esteja matriculado tanto a devolução dos trabalhos e provas escritas a que tenha se submetido (com comentários e orientações que possam contribuir para melhoria de sua aprendizagem), como também a publicação de sua notas.
- c) Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos. Ao aluno assiste pleno direito de reivindicação, dentro das normas, do respeito e da oportunidade. Antes de reivindicar, o aluno deve estar convencido da necessidade da reivindicação e de sua adequação às leis e normas vigentes. Assim, caso não se conforme com decisão sobre pedido ou requerimento seu, negando sua pretensão, poderá se dirigir a instância superior, pedindo a reconsideração do assunto. Para tanto, devera se informar, com segurança, a quem, como e quando se dirigir, dentro da Faculdade, em grau de recurso.
- d) Ter representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, de conformidade com os preceitos estabelecidos na lei, no Estatuto e no Regimento Geral, conforme o Regimento Geral.

### **É Dever do Aluno:**

- a) Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;
- b) Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- c) Efetuar pontualmente os pagamentos das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações;
- d) Indenizar qualquer prejuízo, causado à Faculdade e à sua comunidade, pelo qual seja responsável;

e) Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, as Instituições e as autoridades.

### **É Vedado ao Aluno:**

- a) Lanchar e utilizar o celular durante as aulas;
- b) Participar das aulas alcoolizado;
- c) Comercializar produto, de qualquer natureza, no recinto da sala de aula e nos demais espaços acadêmicos;
- d) Perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- e) Desacatar, individual ou coletivamente, qualquer presente na Faculdade;
- f) Introduzir, no recinto da Faculdade qualquer material obsceno e atentatório a moral e os bons costumes;
- g) Usar de coação ou suborno de qualquer natureza;
- h) Interferir na administração interna da Faculdade, salvo por seus representantes;
- i) Transitar pelas dependências da Faculdade de short, bustier ou qualquer outro traje sumário;
- j) Promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna do campus;
- k) Participar de atividades de manifestações típicas de “trote” aos alunos ingressantes, bem como de qualquer outra ação que impeça a realização das atividades acadêmicas regulares;
- l) Qualquer manifestação infundada sobre questões relativas à estrutura e funcionamento da Faculdade.

### **Regime disciplinar**

Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I) Advertência;
- II) Repreensão;
- III) Suspensão;
- IV) Desligamento.

#### **I) A pena de Advertência é aplicável por:**

- a) Transgressão dos prazos regimentais não comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) Falta de urbanidade e respeito as pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação a seus pares.

#### **II) A pena de Repreensão por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Uso de meios indevidos durante sua vida acadêmica

#### **III) A pena de Suspensão de aulas, inclusive com perda das avaliações nesse período por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Falta de cumprimento dos deveres estudantis, quando convocado além das tarefas rotineira das disciplinas do curso;
- c) Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligência solicitada quanto a documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos;
- e) Aplicação de “trotes” em alunos novos, que importem danos físicos ou morais ou humilhações e vexames pessoais;
- f) Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e aviso afixados pela administração da Faculdade;
- g) Desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos baixados por Dirigentes de órgãos da Faculdade.

#### **IV) A pena de Desligamento por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis com a dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) Rompimento de contrato de prestação de serviços educacionais;
- d) Atos de calúnia, injúria e difamação à Instituição Mantenedora, à Faculdade ou a membro de sua Comunidade Acadêmica.

#### **V) Inquérito**

Pode ser instaurado inquérito para apurar infrações ao regime disciplinar e acadêmico da Faculdade. Durante o Inquérito, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15(quinze) dias corridos, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso de pena de desligamento.

O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprido alguma penalidade, podem ter indeferidos seus pedidos de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

O registro de penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Será cancelado o registro das penalidades, de advertência e de repreensão se, no prazo de 1(um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Todos os casos e situações omissas ou que possam gerar dupla interpretação neste Manual do Aluno respeitarão o disposto no Regimento Geral da Faculdade;

Fonte:Regimento Geral