



MANUAL DO **ALUNO**



APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Aluno (a)

A UNEF celebra sua presença entre nós e lhe oferece a mais calorosa acolhida, desejando que possa realizar seu sonho de formação profissional nos níveis de excelência com que estamos comprometidos.

Elaboramos este Manual com o objetivo de lhe fornecer as informações necessárias para a nossa convivência acadêmica durante este semestre letivo. Através dele, você encontrará o Calendário Acadêmico do semestre, as normas de funcionamento, além de outras informações necessárias à sua vida acadêmica.

Aproveitamos a oportunidade para agradecê-lo (a) por escolher a nossa Faculdade e reafirmamos o nosso compromisso de contribuirmos com efetividade na sua formação pessoal e profissional.

Jodilton Oliveira Souza
PRESIDENTE



SUMÁRIO

	Página
NORMAS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	3
MATRÍCULA	3
1. Efetivação da Matrícula	3
2. Renovação de Matrícula	3
3. Trancamento de Matrícula	3
4. Cancelamento de Matrícula	4
TRANSFERÊNCIA	4
FREQUÊNCIA / LIMITE DE FALTAS	4
ABONO DE FALTAS	5
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA AS AULAS	5
DISPENSA DE DISCIPLINA	6
RECURSO	6
HORÁRIO DAS AULAS	6
PROGRAMAS DE CURSO	6
PRAZOS	7
CURSO DE FÉRIAS	7
PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO	7
FÉRIAS E RECESSO ACADÊMICO	7
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS (ACOs)	8
DIREITO DOS ALUNOS	8
DEVERES DOS ALUNOS	9
REGIME DISCIPLINAR	9
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	11
AVALIAÇÃO	11
REALIZAÇÃO DE PROVAS	11
APLICAÇÃO DE PROVAS	11
REALIZAÇÃO DE TRABALHOS	11
SEGUNDA CHAMADA DE PROVA	11
CÁLCULO DAS NOTAS	12
DEVOLUÇÃO DAS PROVAS	12
VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO DE PROVAS E EXAMES	12
CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO NAS DISCIPLINAS	12
APROVAÇÃO EM DISCIPLINA SEM EXAME FINAL	12
RENDIMENTO ACADÊMICO	13
CRITÉRIO DE PROMOÇÃO	13
DISCIPLINAS EAD	13
PORTAL ACADÊMICO	17
REOPÇÃO DE CURSO E/OU TURNO	18
OUTRAS NORMATIVAS	18



NORMAS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

MATRÍCULA

1 – EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

A efetivação da matrícula, por parte da Instituição, está condicionada ao recebimento dos documentos. Por isso, toda a documentação exigida deverá ser entregue à Secretaria Acadêmica dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico da IES. Esgotado esse prazo e não tendo sido entregue a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada. O regime de matrícula para os alunos é semestral.

2 – RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

A matrícula é renovada a cada semestre letivo e feita de modo eletrônico através do Portal Acadêmico, sendo que a mesma somente será efetivada com o “de acordo” e respectiva assinatura eletrônica Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

IMPORTANTE: É facultado a IES não conceder a renovação de matrícula ao aluno que apresentar débito(s) junto ao setor financeiro, secretaria e/ou biblioteca.

2.1 – MANUTENÇÃO DA MATRÍCULA

O aluno que, após ter concluído o curso na UNEF, desejar dar continuidade aos seus estudos em outro curso equivalente ou afim, deverá solicitar, por escrito, à Coordenação de Curso, e terá prioridade para a matrícula dependendo da existência de vaga no curso pretendido.

2.2 – MATRÍCULA NO TURNO OPOSTO AO DO CURSO OU EM OUTRO CURSO AFIM

Só será permitida a matrícula em disciplinas no turno oposto do mesmo curso ou em outro curso a alunos que forem reprovados nas mesmas e obedecidas as seguintes condições: **caso haja vaga na turma que oferece a disciplina e dentro do limite máximo de 20 créditos a serem cursados pelo aluno em cada semestre. Este limite poderá ser estendido para 24 créditos para os alunos concluintes.**

3 – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades escolares. O não trancamento da matrícula, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria, implica em perda da vaga na Instituição e em constituição de dívida até o final do período letivo.

É concedido o trancamento de matrícula ao aluno regular do curso, por, no máximo, 4 (quatro) semestres consecutivos ou não, e estes não serão considerados para computação do prazo máximo para conclusão do curso.

- O trancamento de matrícula deverá ser requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.
- O aluno deverá renovar o trancamento de matrícula **semestralmente**.

Será negado o pedido de trancamento de matrícula aos alunos nas seguintes hipóteses:

- quando solicitado fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- quando solicitado em disciplinas isoladas;
- quando o aluno não tiver concluído o primeiro semestre;
- quando o aluno responder à infração disciplinar.



Transcorrido o período de trancamento, o aluno deverá requerer seu retorno à UNEF, renovando sua matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

A não renovação do trancamento ou da matrícula implicará na perda definitiva da vaga.

4 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Implica em desligamento da Instituição. Pode ser solicitado a qualquer tempo pelo aluno, que deverá quitar suas mensalidades e retirar sua documentação pessoal, e se desejar, seu histórico escolar, sendo vedada a expedição de guia de transferência.

O aluno poderá ter a sua matrícula cancelada quando:

- Não tiver integralizado a estrutura curricular do curso no prazo máximo estabelecido;
- Não realizar a renovação de matrícula, sem a devida justificativa, caracterizando situação de abandono;
- Por ocasião do conhecimento de qualquer vício legal ou regimental da matrícula, apurado por autoridade competente;
- Através de solicitação formal de desistência no curso.

A desistência formal no curso (cancelamento) para aluno menor de 18 (dezoito) anos deverá ser feita pelo seu responsável ou por Procuração desse, com firma reconhecida.

TRANSFERÊNCIA

Caso haja vaga, a Faculdade poderá aceitar transferência de alunos para o mesmo curso ou cursos afins, cumprindo as normas legais vigentes e obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico. O requerimento de matrícula, por transferência, é instruído com a documentação exigida por força do Regimento Geral Interno, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas cursadas com respectivos conceitos ou notas obtidas.

A instituição tornará público, através de edital, o número de vagas a serem oferecidas, devendo constar os seguintes dados:

- Local e período da inscrição;
- Valor da taxa de inscrição;
- Relação de documentos para inscrição;
- Sistema de avaliação dos candidatos.

FREQUÊNCIA / LIMITE DE FALTAS

A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral Interno estabelecem a frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas, conforme descrição do quadro abaixo.

LIMITE DE FALTAS	
Carga Horária	Nº de faltas/semestre
40 horas	10
60 horas	15
80 horas	20
120 horas	30

ABONO DE FALTAS

O **abono de faltas não existe**. O aluno poderá dispor dos 25% restantes para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação que disciplina a matéria. Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela IES não serão aceitas (vide frequência). Mesmo em caso de doença comprovada, os limites não poderão ser ultrapassados.

A exceção é feita, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria, anexando o comprovante assinado, expedido pela unidade, no prazo máximo de 07(sete) dias subsequente à data do impedimento, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo neste ato.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA AS AULAS

Nos termos da Resolução CONSU 11/2016, o aluno poderá compensar as ausências às atividades escolares, em conformidade com a legislação em vigor, que concede o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, por meio de regime especial de compensação das ausências, com a realização de trabalhos e exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de afastamento, nos seguintes casos:

- 1-** aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas;
- 2-** às gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez (vide legislação específica na seção frequência obrigatória).

Para usufruir deste benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria Acadêmica, anexando o laudo médico com o indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), elaborado por serviço médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 02 (dois) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que superior a 10 (dez) dias consecutivos, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares.

Nenhuma justificativa posterior será aceita (vide Lei nº 6.202/75, o Decreto Lei nº 1.044/69).

Não será concedido o benefício de compensação de ausência quando o período de ausência às aulas for inferior a 10 (dez) dias corridos ou superior ao máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico, período este de 90 (noventa) dias ininterruptos. No caso de aluna gestante, o disposto neste manual se aplica a partir do oitavo mês de gestação e por um prazo máximo de três meses (90 dias).

IMPORTANTE: A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas. Os professores não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas. Compete exclusivamente à Secretaria Acadêmica receber documentos de alunos.

Ao retornar às aulas, o aluno, no prazo máximo de 10 (dez) dias, deverá apresentar, junto à Secretaria Acadêmica, requerimento solicitando a reposição da(s) prova(s) que, porventura, tenha deixado de realizar no período de afastamento. Na maioria dos casos, essa reposição é feita pela prova substitutiva ordinária. Não serão aceitos pedidos posteriores.



No caso de disciplinas teórico-práticas ou de Estágio Supervisionado não se aplica essa compensação, recomendando-se que as gestantes, a partir do 5º mês de gestação, não sejam matriculadas nessas disciplinas, especialmente nos Cursos da Área de Saúde, por serem exclusivamente presenças tanto as práticas, quanto os Estágios. O pedido para aluna gestante o pedido poderá ser feito a partir do 8º mês de gestação porém não poderá exceder a 90 (noventa) dias corridos.

DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deve proceder de modo descrito a seguir:

- 1** – apresentar, junto à Secretaria, histórico escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas/conceitos e carga horária das disciplinas cursadas;
- 2** – apresentar programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela IES de origem;
- 3** – preencher requerimento próprio, especificando a(s) disciplina(s) de que deseja dispensa.

Cumprindo estas exigências e os prazos estipulados, o aluno, uma vez aprovada sua solicitação, terá a possibilidade de iniciar o período letivo corretamente matriculado nas disciplinas para as quais foi considerado habilitado. Não serão aceitos, posteriormente, pedidos de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso na Instituição.

IMPORTANTE: O candidato à dispensa poderá solicitar uma única reanálise do histórico caso não concorde com o parecer institucional. Nessa situação, deverá explicitar os motivos que o levaram a tal pedido. Na reanálise deverá receber novo parecer com atendimento às indagações feitas. A análise dos pedidos de disciplina será feita no início do período letivo.

RECURSOS

Todo aluno que desejar recorrer da liberação de algum órgão da IES poderá fazê-lo, mediante recurso que deverá ser interposto, por escrito, devidamente fundamentado e documentado, em requerimento próprio junto à Secretaria Acadêmica, até 02 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial. **Nenhuma justificativa posterior será aceita.**

HORÁRIO DAS AULAS

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

MANHÃ	TARDE	NOITE
08:00 às 10:00 e 10:10 às 12:10	13:30 às 15:30 e 15:40 às 17:40	18:30 às 20:30 e 20:40 às 22:40
-	14:00 às 16:00 e 16:15 às 17:15	19:00 às 21:00 e 21:15 às 22:15

Para cumprimento do Calendário Acadêmico serão utilizados alguns sábados como dia letivo, conforme indicado no respectivo calendário.

PROGRAMAS DE CURSO

Os alunos receberão dos seus coordenadores as informações gerais sobre o Projeto Pedagógico do seu Curso no primeiro dia de aula e os Planos de Disciplinas serão apresentados pelos professores de cada disciplina na primeira semana de aulas, ficando disponíveis no Portal Acadêmico.



PRAZOS

Os prazos estipulados no Calendário Acadêmico deverão ser rigorosamente cumpridos. Por esta razão o aluno deve procurar sempre estar em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois seu professor tem prazo improrrogável para entregar as notas na Secretaria.

CURSOS DE FÉRIAS

São considerados Cursos de Férias a oferta de disciplinas durante o recesso escolar, objetivando ajustar a vida acadêmica do corpo discente que estiver dessemestralizado por reprovações ou atender a casos especiais de transferidos. Os Cursos de Férias apenas serão permitidos a alunos concluintes. São considerados alunos concluintes aqueles que estiverem cursando o último ano.

A solicitação de Curso de Férias será encaminhada pela Coordenação de Curso à Direção, mediante apresentação de justificativa e objetivo para sua realização.

Aprovada a solicitação, a Coordenação de Curso encaminhará à Direção processo instruído, contendo:

- a) Fixação do número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;
- b) Termo de Responsabilidade assinado pelos alunos requerentes;
- c) Plano de disciplina, respeitados os programas, a carga horária total e os pré-requisitos, junto ao Cronograma de execução;
- d) Nome do docente que ministrará o curso.

Serão mantidos, no Curso de Férias, o programa e a carga horária para o ensino da disciplina em período regular e respeitadas as exigências relativas ao processo de avaliação.

IMPORTANTE: Será permitida ao aluno a inscrição em até 02 (duas) disciplinas para Cursos de Férias, desde que o mesmo tenha sido reprovado no(s) componente(s) curricular(es) solicitado(s) e obedecidas as seguintes condições:

- 1º Não será permitido o trancamento nas disciplinas matriculadas no Curso de Férias.
- 2º Não haverá segunda chamada.
- 3º Haverá prova final.
- 4º O aluno será aprovado com nota igual ou superior a 7 (sete).

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO

A duração mínima e máxima de cada curso se fundamenta nos prazos previstos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC é estabelecida em cada Matriz Curricular pela Faculdade, em números de anos para a integralização devida.

Não é permitido o descumprimento do tempo de integralização mínima para conclusão de nenhum dos cursos.

O aluno que tiver seu prazo de integralização máximo findado, conforme expresso na Matriz Curricular, deverá realizar novo Processo Seletivo, ser aprovado e, após efetivação da matrícula, solicitar análise curricular nas disciplinas em que obteve aprovação no curso/currículo anterior, adaptando-se a matriz curricular vigente na época do novo processo seletivo.

FÉRIAS E RECESSO ACADÊMICO

Os regimes de férias e recesso obedecem às disposições legais e são previstos no calendário anual da instituição, devidamente homologado pelo Conselho Superior Deliberativo (CONSU). Nos períodos de recesso, os professores poderão ser convocados para cumprimento de atividades, tais como: reposição de aulas, realização de provas e exames, reuniões pedagógicas e outras atividades acadêmicas.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS (ACOs)

As atividades complementares obrigatórias têm por objetivo flexibilizar para que o acadêmico desenvolva uma atitude de maior autonomia como agente ativo de sua própria formação profissional, estimulando a participação em outras atividades educacionais que não sejam as previstas no currículo, ampliando a busca pelo conhecimento para além das salas de aula.

1. Para que uma atividade seja considerada como atividade complementar obrigatória e seja computada na carga horária do estudante, deve ter: caráter científico, cultural ou acadêmico.
2. Cada atividade computada deve ser comprovada por documento original ao coordenador(a) do curso que arquivará a cópia.
3. Só serão aproveitadas cargas horárias de atividades complementares obrigatórias realizadas em cursos de graduação anteriores, as que forem afins com o da área cursada atualmente pelo aluno, e dentro do prazo máximo de integralização do curso em conclusão.
4. A carga horária das atividades complementares cumprida pelo estudante será computada em campo próprio no histórico escolar.
5. A carga horária mínima destinada às atividades complementares a serem desenvolvidas ao longo do curso está indicada no Projeto Pedagógico de cada curso e será informada pelo coordenador(a).
6. O estudante deverá desenvolver, no mínimo, 03 (três) tipos de atividades dentre as modalidades oferecidas, de acordo com a descrição abaixo.

ATIVIDADE ACADÊMICA	Nº DE HORAS
Apresentação de trabalhos em congresso	20 horas cada
Cursos	70 h/ano
Estágios Extracurriculares (com documento do supervisor)	60 h/ano
Monitoria (conforme Regulamento)	70 h/ano
Participação em Grupos de Estudo e Pesquisa	50 h/ano
Participação em eventos científico-culturais (palestras e debates)	30 h/ano
Participação em eventos científico-culturais (seminários, simpósios, congressos, encontros, entre outros similares)	50 h/ano
Participação em Projetos de Extensão e Projetos Comunitários	80 h/ano
Organização de eventos científicos culturais (seminários, congressos, simpósios e encontros)	20 horas (por cada evento)
Organização de eventos científicos culturais (palestras e debates)	5 horas (por cada evento)
Publicação de artigo científico em revista indexada	40 horas (por cada publicação)

DIREITOS DO ALUNO

- Receber a formação referente ao curso em que se matriculou;
- Ser apresentado, pelo Coordenador, ao Projeto Pedagógico do Curso;
- Ter acesso aos Planos de Ensino de todas as disciplinas do curso;
- Saber antecipadamente do Cronograma de Provas;
- Conhecer os baremas e critérios de avaliação dos trabalhos escritos e orais;
- Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

- Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- Participar para escolha da representação discente, quando eleito por seus pares;
- Requerer transferência para outro estabelecimento de ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula, dentro dos prazos estabelecidos, desde que comprove a quitação de seus débitos financeiros e não esteja cumprindo pena disciplinar nem sob inquérito administrativo, nem sob sindicância.

DEVERES DO ALUNO

- Conhecer e fazer cumprir as Normativas Institucionais, a partir do que expressa este Manual do Aluno;
- Frequentar com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- Apresentar-se pontualmente para as atividades acadêmicas;
- Cumprir fielmente os prazos determinados no Calendário Acadêmico e nos Cronogramas publicados no Portal do Aluno;
- Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário;
- Efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas.

IMPORTANTE: É terminantemente proibida a aplicação de “trote” de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da IES, cabendo as sanções previstas no Regimento Geral Interno da instituição.

REGIME DISCIPLINAR

Art. 149 - O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem **A UNEF**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Art. 150 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. a primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade de Ensino Superior da Cidade de Feira de Santana - FAESF/UNEF, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 151 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, oral ou sigilosa, quando ocorrer:



a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - Repreensão, por escrito, quando ocorrer:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) ofensa à Direção ou a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

d) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome do Diretor Acadêmico quanto à sua documentação pessoal, informes, programas e planos de ensino.

III - Dispensa, quando ocorrer:

a) reincidência nas faltas, previstas no inciso II;

b) falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos incisos anteriores;

c) ausência sem prévio aviso formal à Instituição, por período de 2 (duas) semanas consecutivas;

d) falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação.

§ 1º A aplicação das penalidades é sempre de competência do Diretor Presidente.

§ 2º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Superior Deliberativo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 152 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, quando ocorrer:

a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízos ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - Repreensão, quando ocorrer:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;

c) ofensa ao funcionário ou outro aluno.

III - Suspensão, com perda das avaliações nesse período, quando ocorrer:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos;

e) ofensa grave ou agressão a um funcionário ou aluno.

Parágrafo único - Nas situações previstas nas alíneas -a-, -b-, -c- e -d-, do inciso III, o aluno poderá ser suspenso até 30 (trinta) dias, e na situação da alínea -e-, por até 90 (noventa) dias.

IV - Expulsão, com expedição da transferência, quando ocorrer:

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da **UNEF** ou de sua Entidade Mantenedora.

§ 1º A aplicação da penalidade de expulsão é antecedida por instauração de inquérito de iniciativa do Diretor Acadêmico.

§ 2º Durante o inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§ 3º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Acadêmico.

§ 4º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Superior pedido de efeito suspensivo, no caso de pena de desligamento.

Art. 153 - As penalidades de suspensão e expulsão constarão obrigatoriamente no histórico escolar.

Parágrafo Único - Será cancelado o registro das penalidades de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

(Extraído do Tit. VII do Regimento Geral Interno - 2015).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

AVALIAÇÃO

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos e seminários, dentre outros; bem como, pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrados pelo aluno durante as aulas e demais atividades, a critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino. Será obrigatória ao menos uma atividade avaliativa individual escrita durante o semestre. Esta avaliação deve compor, no mínimo, 70% da nota de um dos bimestres.

IMPORTANTE: No momento da avaliação fica terminantemente proibido o uso de qualquer aparelho eletrônico, exceto quando autorizado pelo docente. Será atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

REALIZAÇÃO DE PROVAS

Os exames deverão ser redigidos por caneta; o exame redigido a lápis não será considerado, ficando o aluno com nota zero nessa avaliação. É de responsabilidade do professor da disciplina permitir ou não a realização da prova dos alunos atrasados, devendo todos considerarem a tolerância máxima de 15(quinze) minutos.

APLICAÇÃO DE PROVAS

A definição do conteúdo e da matéria sobre a qual versará cada prova é da exclusiva competência do professor responsável pela disciplina, obedecidos os critérios postos no plano de disciplina. Após a entrada do professor na sala de aula todos os alunos que nela se encontram deverão, obrigatoriamente, realizar a prova e assinar a lista de presença.

REALIZAÇÃO DE TRABALHOS

Todo conjunto de tarefas acadêmicas a serem cumpridas pelo aluno é entendido como trabalho. A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. Aos trabalhos não executados é atribuída nota zero.

SEGUNDA CHAMADA DE PROVA

O aluno que não comparecer aos exames escritos de avaliação escolar deverá requerer 2ª chamada junto à Secretaria Acadêmica, no **prazo máximo** determinado no Calendário Acadêmico. Este regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que

não seja prova escrita. Haverá uma única data para a realização da segunda chamada, definida previamente no calendário acadêmico. No ato do requerimento o discente deverá informar qual avaliação solicita realização de segunda chamada e recolher a respectiva taxa por disciplina, além de apresentar atestado nos termos do art. 80 do Regimento Geral.

CÁLCULO DAS NOTAS

A avaliação do regimento acadêmico é feita por notas variando de zero a dez, com intervalo de meio ponto. As notas são bimestrais, cuja média aritmética resultará, ao final do período letivo, na média de aproveitamento semestral (MAS).

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS

Toda prova realizada pelos alunos, com exceção dos exames finais e avaliações especiais, deve ser devolvida aos mesmos, depois de corrigida e computada a nota, em aula da disciplina.

Qualquer reclamação da nota, por parte do aluno, deverá ser feita ao professor, no momento da aula de devolução da prova. Esta aula de devolução das provas deve ocorrer, no máximo, até 15 (quinze) dias após a realização das mesmas.

IMPORTANTE: O aluno que não estiver presente à aula de devolução da prova e desejar reclamar sobre o resultado da nota, só poderá fazê-lo mediante requerimento de revisão formalmente encaminhado à Secretaria Acadêmica, conforme critérios abaixo descritos.

VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO DE PROVAS E EXAMES

Poderá ser formalizado o pedido de revisão de prova quando o diálogo entre aluno e professor não esclarecer as dúvidas necessárias. O aluno poderá solicitar revisão de qualquer avaliação, inclusive Segunda Chamada e Avaliação Final, formalizando o seu pedido junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa no NAC, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data da publicação das notas. O Coordenador do Curso constituirá uma banca formada por 2 (dois) professores para análise do mérito, devendo o professor da disciplina fazer parte da banca. O Coordenador será o terceiro integrante dessa banca. O aluno tem o direito de obter o retorno sobre o resultado do pedido de revisão dentro de prazo máximo de 8 (oito) dias (exceto no caso de quando o prazo adentrar em período de férias ou recesso escolar).

CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO NAS DISCIPLINAS

A primeira condição necessária para aprovação é a frequência mínima de 75% nas aulas e demais atividades programadas para a disciplina. A partir dessa condição deverá ser conferida ao aluno a média de aproveitamento semestral (MAS) maior ou igual a 7,0 (sete), ou média final, após a realização dos exames e/ou avaliações especiais, igual ou superior a 5,0 (cinco). Caso não sejam atendidas estas condições, o aluno fica reprovado. O professor não poderá calcular a média de aproveitamento semestral (MAS) adotando critérios alheios aos da Instituição.

APROVAÇÃO EM DISCIPLINA SEM EXAME FINAL

O aluno que, durante o período letivo, apresentar simultaneamente o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para a disciplina e desempenho acadêmico acima da média, ou seja, com a média de aproveitamento semestral (MAS) igual ou superior a 7,0 (sete), está dispensado da realização dos exames finais na disciplina.

RENDIMENTO ACADÊMICO

A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Os critérios de promoção envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico são os seguintes:

- I – se a frequência do aluno, envolvendo o semestre, for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado nas disciplinas.
- II – em caso contrário, será feita uma avaliação global (AG) envolvendo os dois bimestres do semestre ímpar e par consecutivo.

A média de aproveitamento semestral (MAS):

$$\text{MAS} = \frac{\text{1º Bimestre} + \text{2º Bimestre}}{2}$$

- I - se $\text{MAS} \geq 7$, o aluno estará aprovado nas disciplinas do semestre;
- II – se $\text{MAS} < 7$, o aluno será submetido a um exame global quando lhe será atribuída a nota EG;
- III – a média final global (MFG), será a média aritmética simples entre a MAS e EG;
- IV – se a $\text{MFG} \geq 5$, o aluno estará aprovado nas disciplinas do semestre;
- V – se a $\text{MFG} < 5$, o aluno estará reprovado.

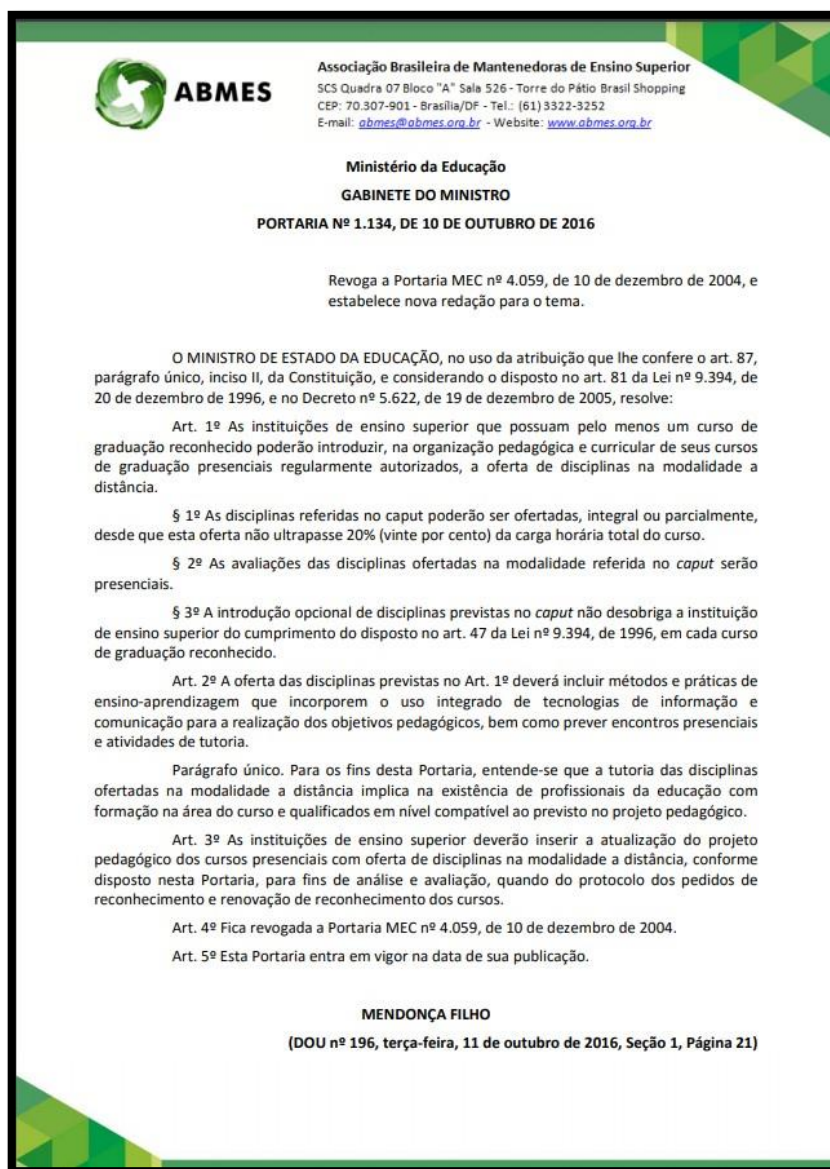
IMPORTANTE: O aluno só terá direito a realizar exame global (Prova Final) se obtiver, no mínimo, média 5,0 (cinco) na média de aproveitamento semestral (MAS).

DISCIPLINAS EAD

O QUE É UMA DISCIPLINA EAD?

De acordo com a Portaria Nº 1.134, de 10/10/2016 do Ministério da Educação (MEC) as instituições de ensino superior que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade à distância, assim As disciplinas referidas poderão ser ofertadas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

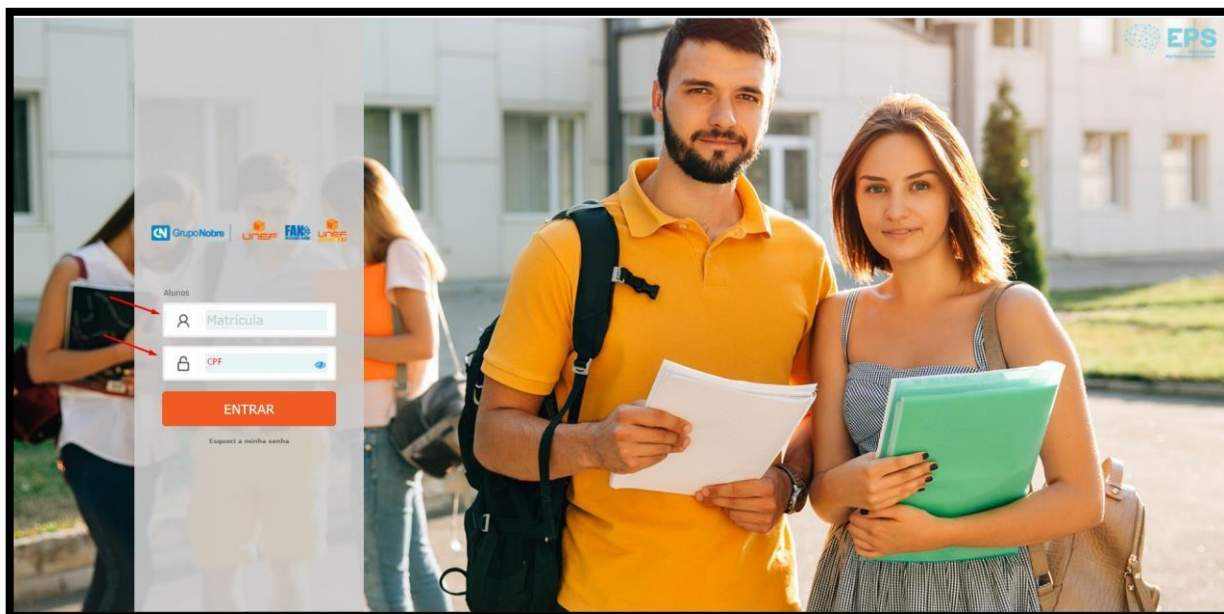
A disciplina EAD caracteriza-se por ser uma modalidade centrada na *"autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota"*. No entanto, o desenvolvimento de uma disciplina EAD não está restrito à interação entre alunos (as) e professores (as) no ambiente virtual, pois conta também com o apoio da aula presencial, além das bibliografias e outros meios. A Disciplina EAD tem carga horária específica de acordo com a matriz curricular do curso, dividida em atividades que são realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).



AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

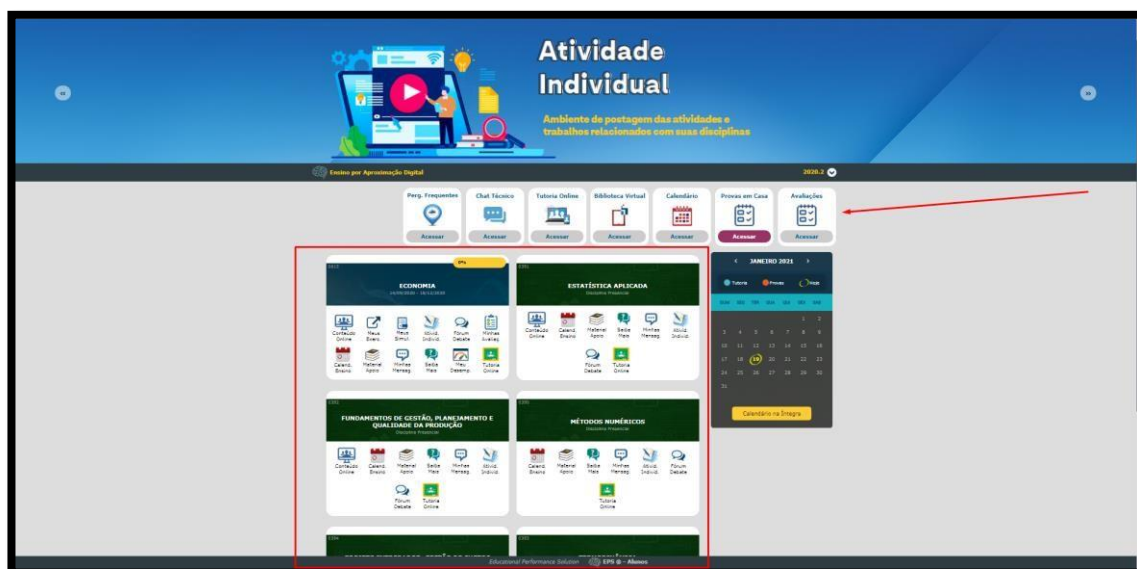
A disciplina EAD ocorre por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o qual fica à disposição dos graduandos e docentes 24 horas por dia, com acesso pela internet. O docente exerce papel fundamental, uma vez que, através das ferramentas disponíveis no AVA, será o grande articulador no processo, gerindo conteúdos, medindo fragilidades dos discentes, e promovendo ações corretivas e de melhoria aos alunos, de acordo com suas observações.

O aluno deverá acessar o AVA através do Link <https://ensinounef.com.br/alunos/>, em seguida colocar o número de matrícula(RA) e a senha(CPF, sem qualquer caractere, constando somente os números).



Na página inicial do AVA o aluno terá acesso aos componentes curriculares matriculados no semestre vigente, bem como uma barra de tarefas com as seguintes ferramentas:

- ✓ **Perguntas frequentes:** relação de Perguntas Frequentes (FAQ) sobre várias funcionalidades e atividades relacionadas com seu Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).
- ✓ **Chat técnico:** Apoio técnico online para poder esclarecimento de dúvidas sobre NAVEGABILIDADE e FUNCIONAMENTO deste Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- ✓ **Tutoria online:** acesso a aulas particulares neste curso nos dias e horários listados abaixo. Será uma revisão do conteúdo de acordo com o desempenho dos alunos nos tópicos do curso. Além de ter acesso ao áudio e vídeo da aula de revisão, você pode interagir através do bate-papo e baixar o conteúdo de suporte fornecido.
- ✓ **Biblioteca virtual:** Acesso a diversos livros digitais para completar os estudos.
- ✓ **Calendário:** Acesso ao calendário acadêmico vigente com todas as informações do semestre letivo.
- ✓ **Provas em casa:** Local para realização das avaliações on-line (pandemia do COVID-19)
- ✓ **Avaliações:** Local para realização de agendamento de avaliação e visualização dos pontos de teste de conhecimento, participação do fórum, atividade individual e a nota da sua prova.



O acesso aos conteúdos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) será realizado pelo aluno, conforme a organização e planejamento individual, elementos característicos de uma disciplina cursada no formato virtual. Durante todo o semestre, todo aluno contará com o acompanhamento do professor que o auxiliará sanando dúvidas e explicando os conteúdos.

DIFERENCIAL METODOLÓGICO DA MODALIDADE EAD

Com a oferta das disciplinas EADs, a instituição tem por finalidade proporcionar uma metodologia de ensino inovadora, beneficiando o desenvolvimento da aprendizagem autônoma por meio do uso de tecnologias da informação e comunicação no ensino e com programas educacionais de qualidade.

Além de o estudante poder administrar o seu próprio tempo de estudo, a disciplina EAD oferece oportunidades para se adaptar a uma metodologia de ensino cada vez mais utilizada nas grandes universidades do país e do mundo, na graduação ou pós-graduação, bem como nas principais empresas, que por meio de suas universidades corporativas desenvolvem programas de atualização de seus funcionários em âmbito global. Essa modalidade de ensino permite também o desenvolvimento de novas habilidades cognitivas, além de preparar o (a) aluno(a) para as diversas formas de sociabilidade e trocas de informação mediadas pela informática.

A PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE

A aprendizagem flexível, oportunizada pela modalidade de EAD através da disciplina EAD, permite maior autonomia, do estudante que organiza seu tempo para o estudo, leituras complementares e pesquisas com base na sua disponibilidade. Você irá utilizar mídias interativas diversas, a partir de videoaula, das atividades virtuais com o suporte do AVA, possibilitando pesquisas bibliográficas do material didático, de livros digitais, de periódicos e do acervo da bibliografia básica e complementar na Biblioteca Digital.

Cursar um componente curricular em EAD exige tanto esforço quanto em um componente curricular presencial. O aluno precisa ser organizado para realização das atividades, pois o sucesso em suas atividades depende da sua organização e disciplina para realizar com efetividade tudo que lhe for proposto.

Importante destacar que o aluno que não realizar as atividades propostas não terá condições de participar das discussões no ambiente virtual de aprendizagem, tampouco esclarecer suas dúvidas. Assim como, deixar de participar dos fóruns, listas de discussão e de outras atividades disponibilizadas prejudicará o aprendizado e, conseqüentemente, a avaliação.

Cada atividade prevista nas disciplinas EADs tem por finalidade estabelecer a trajetória de aprendizado pelo qual o aluno ampliará suas habilidades e competências. Trata-se de uma excelente oportunidade para explorar e conhecer pontos fortes, limitações e interagir com os colegas, sempre atento às datas de realização das atividades disponíveis em seu calendário acadêmico.

Dicas para ajudar nas realizações das atividades e estudo no AVA:

1. Crie uma rotina de acesso ao AVA;
2. Designe tempo para acessar diariamente;
3. Designe tempo de leitura do material;
4. Designe tempo (por dia ou semana) para realizar as atividades propostas de acordo com o calendário do componente curricular;
5. Designe tempo para ler e responder às Mensagens enviadas por seu Professor.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

No ambiente virtual de aprendizagem, a presença do aluno será controlada por meio da participação do aluno nas atividades propostas pelo docente. Portanto, será levado em consideração, pelo menos, o cumprimento de 75% das atividades solicitadas para componente curricular.

PORTAL ACADÊMICO

O Portal Acadêmico é a ferramenta criada para facilitar a sua vida acadêmica, existem várias funcionalidades como:

- Rematrícula;
- Acesso a Biblioteca Virtual;
- Notícias;
- Calendário acadêmico/eventos;
- Correio Interno;
- Acordos financeiros;
- 2ª via de boleto bancário;
- Ferramenta de respostas as pesquisas acadêmicas;
- Boletim para acompanhamento de notas e faltas;
- Relatório de desempenho acadêmico;
- Downloads de documentos acadêmicos;
- Impressão de requerimentos com assinatura eletrônica (atestado de frequência, atestado de matrícula, atestado de regularidade, declaração de imposto de renda e guia de matrícula) – todos expedidos gratuitamente;

- Secretaria Virtual para que você possa fazer e acompanhar suas solicitações (requerimentos) sem a necessidade de comparecer a Secretaria do campus.

- Sala virtual das disciplinas: local onde os professores disponibilizam arquivos e materiais aos alunos para downloads, assim como planos de disciplina, a Sala Virtual tem ainda espaço destinado a realização de "fórum" com seus alunos, além de ferramenta para criação de tarefas para as turmas.

REOPÇÃO DE CURSO E/OU TURNO

As solicitações de reopção de curso e/ou turno poderão ser feitas na existência de vagas e poderão ser feitas por alunos que estejam regularmente matriculados no período da solicitação e com situação regular nos seus compromissos acadêmicos e financeiros com a Instituição, inclusive sem pendências na biblioteca, sendo apreciados em estrita observância aos respectivos artigos do Regimento Geral.

OUTRAS NORMATIVAS

IMPORTANTE: Os procedimentos relativos a **ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, UTILIZAÇÃO E AGENDAMENTO DE LABORATÓRIOS, USO DA BIBLIOTECA, MONITORIA, PROJETOS DE ESTUDOS, PESQUISA E EXTENSÃO** dentre outros, estão expressos em Regulamentos próprios, contidos na Legislação Institucional, publicada no site da UNEF.

AVISO

Não é permitida a comercialização de produtos na instituição.