# 

1º Semestre 2012



Grupo Educacional

### Guia do Aluno 2012

### UNIDADE DA GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR PRESENCIAL -GEP UNIDADE DA GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR TECNOLÓGICA - GETEC UNIDADE DA GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA - GEAD

#### Apresentação

Prezado (a) aluno (a),

Sinta-se acolhido no melhor Centro Universitário do Sul de Minas de acordo com as avaliações do MEC.

Estaremos junto a você, facilitando sua construção do conhecimento, propiciando um ensino de qualidade, oportunidades de crescimento não somente profissional, sem perder de vista a dimensão humanista. Sua formação profissional será pautada tanto pelas Diretrizes do Curso como também pela missão da Instituição: "Formar pessoas socialmente responsáveis, em diferentes áreas do conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento da região em que atua".

Caro (a) aluno (a), o professor do Unis-MG buscará em suas aulas estabelecer pontes entre os diferentes saberes e suas significações em sua vida cotidiana, sendo orientado para o desenvolvimento de suas potencialidades. Aqui você também aprenderá a conviver, pois o Unis é também local de relações humanas.

acadêmica.

Este Guia Acadêmico é de suma importância, nele você encontrará informações necessárias que lhe darão suporte quanto a prazos, matrículas, estudos de recuperação, freqüência, atestados e outros, facilitando sua vida acadêmica. Esses assuntos são relevantes em sua trajetória acadêmica, possibilitando que sua vida acadêmica transcorra de maneira tranquila e ajustada aos procedimentos institucionalizados, buscando equilíbrio e harmonia.

Vale lembrar que você é o grande responsável pelo seu desenvolvimento e aprendizagem. O sucesso em sua vida acadêmica depende principalmente de você.

Nosso desejo é que, neste ano, você supere suas dificuldades e aumente suas possibilidades. São os desafios que nos fazem crescer! Para isso conte com toda equipe do Unis-MG, que estará sempre ao seu lado.

# FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO SUL DE MINAS - Unis-MG

O Unis-MG atua sob a fiscalização do Ministério da Educação e Cultura - MEC, estando, assim, subordinado à legislação federal. Na criação dos cursos e no que diz respeito ao currículo dos mesmos, segue as normas estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs e os Catálogos Nacionais de Cursos Superiores de Tecnologia.

Internamente, o Unis-MG tem como órgãos normativos o Conselho Universitário – CONSUN e os Colegiados de Curso.

Gerindo essa estrutura organizacional, você vai encontrar a Reitoria, nas pessoas do Reitor e do Vice-Reitor, bem como as Unidades de Gestão: da Educação Superior a Distância- GEAD; da Educação Superior Presencial- GEP, da Educação Superior de Tecnologia-GETEC e a Unidade de Gestão de Pós-Graduação – GEPÓS.

Cada curso conta com um Coordenador e com um Colegiado que delibera sobre as ações específicas e é formado por todos os professores em atuação daquele curso e por representantes dos alunos. O Colegiado é o órgão mais próximo dos estudantes.

#### Representantes Colegiados de Curso

Os Colegiados de Curso são órgãos consultivos e deliberativos máximos, no âmbito dos cursos de graduação presencial, corporativa e a distância, sendo constituído:

#### O COLEGIADO DE CURSO É COMPOSTO:

- I. Coordenador de Curso, como Presidente.
- II. Um (1) representante discente, indicado por seus pares.
- III. Por todos os professores ativos do curso.

### SERVICOS DE APOIO AO ESTUDANTE

#### BENEFÍCIOS AOS ALUNOS

Fique atento para aproveitar ao máximo os anos de vida acadêmica. O Centro Universitário do Sul de Minas oferece uma série de recursos que vão além da sala de aula ou ambiente virtual. A formação superior para a maioria dos brasileiros, qualquer um sabe, é um grande desafio. Mas o que nem todo mundo imagina é que, uma vez dentro de uma instituição de Ensino Superior como o Unis-MG, pode-se desfrutar de uma série de recursos e participar de inúmeras atividades que tornam a vivência universitária ainda mais rica. Por isso, o Unis-MG mostra a variedade de recursos à disposição dos seus alunos.

#### FIES - Financiamento Estudantil

O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. O Centro Universitário do Sul de Minas - Unis/MG é credenciado junto ao programa financiando cursos de graduação presencial.

Maiores informações poderão ser obtidas através do site sisfiesportal.mec.gov.br ou junto ao Setor FIES/PROUNI no Centro de Atendimento ao Aluno - SUAVEZ.

#### PROUNI - Programa Universidade para Todos

O Centro Universitário do Sul de Minas - Unis/MG é credenciado no Programa Universidade para Todos - ProUni. Este programa é destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e parciais de 50% para cursos de graduação e seguênciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior.

Para concorrer a uma bolsa de estudo, o estudante deverá ter participado do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e atender aos critérios socioeconômicos solicitados pelo programa.

Maiores informações poderão ser obtidas através do site www.mec.gov.br/prouni ou junto ao Setor FIES/PROUNI em Varginha no Centro de Atendimento ao Aluno - SUAVEZ.

#### Área de lazer

Piscinas, campo de futebol, quadras poliesportivas, play-ground, salão de festas, área verde e áreas de lazer. Tudo isso está à disposição do aluno do Unis-MG, no Campus II, localizado no km 232 da rodovia Varginha-Elói Mendes, próximo ao aeroporto. Vários desses serviços são gratuitos, basta apresentar a sua carteira estudantil. Mais informações pelo telefone 35 3214 6147 ou 3214 3601.

#### Atendimento ao Aluno - Sua Vez

No Unis-MG, o aluno conta com um espaço especialmente criado para atendê-lo: o SUA VEZ.

O SUA VEZ participa da história do aluno desde sua chegada à instituição, da matrícula, passando pelas respectivas renovações, requerimentos de avaliações suplementares, declarações diversas até a entrega do diploma, ou seja, o aluno resolve sua vida acadêmica no Centro de atendimento ao aluno.

E para facilitar a vida dos alunos, dispomos do sistema NETSTUDENT, que possibilita ao aluno tratar das questões acadêmicas on-line. Além do atendimento pessoal no SUA VEZ, oferecemos também atendimento telefônico, onde o aluno pode se informar sobre o andamento de suas solicitações.

Nas dependências do SUA VEZ, o aluno conta com um terminal de computador para consultas de notas e frequências, emissão de boletos e solicitações de protocolos on-line.

E para maior comodidade, há um posto de Atendimento Bancário Itaú localizado dentro do SUA VEZ, com horário de atendimento de 9h às 21h, que tem por objetivo facilitar o processo de pagamentos, recebimentos, cobranças exclusivas de alunos e colaboradores do Unis-MG. Alguns serviços como segunda via de históricos, de diplomas de graduação ou certificados de Pós-graduação, avaliação suplementar, cópia de Plano de Ensino, dentre outros, serão realizados mediante o recolhimento de valores pré- estabelecidos. Tais valores referem-se a taxas administrativas, não tendo, portanto, nenhuma relação com o parecer final dado às referidas solicitações.

A expedição de qualquer documento pelo SUA VEZ está condicionada a prazos pré-estabelecidos, conforme natureza do documento. Por isso é importante que o aluno faça seus pedidos com antecedência.

Horário de atendimento: segunda-feira à sexta-feira 9h às 21h e aos sábados 8h às 12h (Os horários poderão sofrer alterações)

Telefone: (35) 3219-5000 E-mail: suavez@unis.edu.br

# Guia do Aluno 2012

#### **BIBLIOTECAS**

O Sistema de Bibliotecas do Unis Grupo Educacional é formado pelas Bibliotecas do Centro Universitário do Sul de Minas -Unis, da Faculdade de Betim - FABE, da Faculdade de Três Pontas - FATEPS e dos Pólos credenciados para educação a distância.Os alunos contam também com a Biblioteca Virtual-Pearson

A Biblioteca Monsenhor Domingos do Unis está situada no Campus I e possui postos de atendimento no Campus II e Campus III. Oferece à comunidade acadêmica serviços locais e via web:

- a) Locais: Empréstimo domiciliar; Consulta local de livros e periódicos; Orientação na normatização de trabalhos técnico-científicos e visitas orientadas;; acesso à internet wireless; laboratório de informática, Empréstimos entre as bibliotecas do Sistema de Bibliotecas Grupo Unis entre outros. O horário de funcionamento diário é ininterrupto e conta com acesso para portadores de necessidades especiais. O atendimento nos Pólos de Educação a distância é definido no próprio Pólo em acordo com a Gestão de Educação a distância.
  - b) Via Web: Pesquisa ao acervo; Reserva de títulos; Renovação de empréstimo; Biblioteca Universitária Virtual entre outros

O atendimento local à comunidade acadêmica é feito de segunda à sexta-feira das 7:00 às 22:30 e aos sábados das 8:00 às 17:00.

#### MONITORIA

A Monitoria tem como objetivos:

- a) Em relação ao aluno monitor: motivar para o desempenho de liderança e propiciar oportunidades de desenvolver habilidades relativas à carreira docente.
- b) Em relação aos alunos monitorados: auxiliar na aquisição de pré-requisitos necessários ao seu desenvolvimento e ao nivelamento da turma.
  - c) Em relação ao docente: oferecer cooperação em suas atividades de ensino teóricas e práticas).

A seleção de alunos para a monitoria segue normas de acordo com o edital e Unidade de Gestão.

#### ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O atendimento Psicopedagógico constitui-se como um programa que busca intervir nas dificuldades de aprendizagem dos alunos, sejam elas de origem emocional, relacional, vocacional, motora, visual, auditiva ou outras, bem como na orientação didático-metodológica, na relação professor-aluno, atendendo, assim, discentes de maneira individual ou em grupo, objetivando resolver problemas referentes ao processo de ensino-aprendizagem, fundamentado no princípio da diversidade.

Para maiores informações, procure a coordenação de seu curso.

### REGIME ESCOLAR E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS



Os murais fixados em cada andar dos prédios do Unis-MG, divulgam horários, cronogramas e outras informações de seu interesse, e para os alunos do GEAD as informações são postadas no mural do ambiente virtual.

#### PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA DO ALUNO

- 1. Frequentar, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e atividades do curso em que estiver matriculado e/ou no ambiente do Curso.
- 2. Cumprir os prazos determinados em suas atividades acadêmicas.
- 3. Cumprir suas obrigações financeiras para com a instituição.
- 4. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito as autoridades escolares, professores, colegas e funcionários do Unis-MG.
- 5. Desenvolver todas as suas atividades no âmbito da Unidade de Gestão com estrito respeito aos preceitos estatutários, regimentais e às respectivas normas.
- 6. Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural, necessário ao Universitário.
- 7. Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades.

# Guia do Aluno 2012

#### REGIME DISCIPLINAR

O ato de matrícula em um dos cursos importa no compromisso formal de respeitar a Lei, o Regimento das Unidades de Gestão e as autoridades investidas, constituindo falta punível gualquer transgressão ou desatendimento às normas.

É da competência do Gestor, do Coordenador e do Professor fazer cumprir o regime disciplinar, no âmbito de suas atribuições.

São aplicáveis, no Centro Universitário do Sul de Minas, as seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência escrita.
- II. Suspensão, até 20% dos dias letivos.
- III. Desligamento.

#### MATRÍCULA

Somente será efetivada com o preenchimento de requerimento, contrato e pagamento do boleto do respectivo curso, junto ao SUAVEZ, ou pelo site oficial destinado para esse fim, dentro dos prazos estipulados pelo Unis-MG, através do calendário acadêmico renovado semestralmente.

Importante: A regularização da matrícula, por parte do Unis-MG, está condicionada ao recebimento dos documentos (os exigidos no edital do vestibular) e pagamento do boleto. Por isso, toda a documentação exigida deverá ser entregue ao SUA VEZ dentro dos prazos estipulados; esgotado este e não tendo sido entregue a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada por iniciativa da instituição. A matrícula não poderá ser feita se ultrapassado o prazo previsto.

PROCURE SE INFORMAR SOBRE OS PRAZOS E OS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA MATRÍCULA.

#### REMATRÍCULA

Os cursos de graduação do Unis-MG funcionam em regime semestral. Não será concedida a rematrícula ao aluno que apresentar débito(s) junto ao Departamento de Contas a Receber, Jurídico, Secretaria (pendências acadêmicas, não entrega dos documentos exigidos) e/ou Biblioteca.

#### TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades escolares. O trancamento de matrícula poderá ser solicitado pelo aluno durante o ano letivo, devendo o mesmo dirigir-se ao SUA VEZ e/ou NetStudent, para proceder ao preenchimento do protocolo específico, tudo em conformidade com a legislação vigente e o Regimento Interno.

IMPORTANTE: A INSTITUIÇÃO SÓ SE COMPROMETE A RECEBER O RETORNO DO ALUNO COM MATRÍCULA TRANCADA SE O RESPECTIVO CURSO AINDA ESTIVER EM FUNCIONAMENTO E SE O PERÍODO A SER CURSADO AINDA FOR OFERECIDO.

ATENÇÃO: Não é permitido trancamento no Primeiro Período de quaisquer dos Cursos do Unis-MG e sua duração não pode ultrapassar quatro semestres letivos consecutivos ou intercalados.

Para pleitear o trancamento de matrícula o aluno deverá estar regularmente matriculado e em dia com as mensalidades. O aluno tem o prazo de 5 (cinco) dias letivos para solicitar o cancelamento do trancamento.

#### CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Consiste no desligamento da instituição, sem reserva de vaga para possível retorno. Pode ser solicitado no SUA VEZ e/ou NetStudent, a qualquer tempo, devendo o aluno quitar as mensalidades devidas. Também em caso de desistência, o aluno deve fazer um requerimento no SUA VEZ e/ou NetStudent, no prazo de 5 (cinco) dias letivos.

#### REABERTURA DE MATRÍCULA

Para retornar à Instituição, o aluno que trancou a matrícula ou a cancelou, deve solicitar no SUAVEZ, no prazo estabelecido no calendário a reabertura desta, ficando sujeito às alterações curriculares e/ou regimentais que porventura tenham ocorrido, segundo parecer do coordenador do Curso.

# Guia do Aluno 2012

ATENÇÃO: "Os cursos de graduação oferecidos pelo Centro Universitário do Sul de Minas – Unis-MG terão prazo máximo para integralização fixado em cem por cento (100%) do tempo mínimo de sua duração, previsto em legislação específica". (Res.008/2010, Art. 9°)

"O aluno que não conclua o curso no prazo máximo de integralização deverá submeter-se a novo processo seletivo, enquadrando-se no currículo em vigor, sendo-lhe garantido o aproveitamento dos estudos que tenha concluído, observados os requisitos e critérios estabelecidos pela Instituição para esse fim". (Res.008/2010, Parágrafo Único).

#### REOPCÃO DE CURSO

O aluno que quiser se transferir de um curso para outro, poderá solicitar, em requerimento próprio junto ao SUA VEZ no prazo máximo de quinze dias após o início do Primeiro Período, e aguardar julgamento a ser realizado pelo Coordenador do Curso pretendido. A referida reopção só ocorrerá, se houver vaga na turma pretendida.

#### TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS

A matrícula por transferência será feita se houver vaga, obedecendo às determinações regimentais do Unis-MG e à legislação em vigor. O candidato à transferência deve, necessariamente, anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- 1. Histórico Escolar atualizado expedido pela instituição de origem
- 2. Planos de Ensino das disciplinas cursadas
- 3.RG
- 4.1 Foto 3X4
- 5.CPF
- 6. Título de Fleitor
- 7. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 8. Certificado e Histórico do Ensino Médio
- 9. Histórico da Graduação (se completo xerox autenticada, histórico incompleto original)
- 10. Programa das disciplinas concluídas, com anotação da carga horária de cada uma.
- 11. Certidão de Quitação Militar (homens)
- 12. Declaração do Enade da Instituição de Origem
- 13. Comprovante de Residência
- 14. Quitação Eleitoral
- No caso de estabelecimento estrangeiro, o candidato deve apresentar também convalidação de estudos pelo órgão competente.
- O período no qual o aluno será matriculado dependerá de análise do coordenador do Curso.

Observação: O candidato recebido através de transferência, deverá apresentar, no ato da matrícula todos os documentos exigidos para alunos ingressantes na Instituição e relacionados no item referente à matrícula.

#### TRANSFERÊNCIAS EXPEDIDAS

O aluno poderá requerer, em qualquer época do ano letivo, sua transferência para outra instituição de Ensino Superior. Havendo débitos anteriores o aluno poderá ser cobrado judicialmente.

#### APROVEITAMENTO DE ESTUDOS/DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno poderá solicitar no SUA VEZ e/ou NetStudent, a Dispensa Acadêmica de Disciplina(s) cursada(s) em outro curso ou instituição de mesmo nível (superior). Para tanto, deverá fazer o requerimento, anexando ao mesmo o Histórico Escolar com carga horária, programas da(s) disciplina(s) cursada(s) e Regime de Aprovação. O aproveitamento de estudos realizado em outra instituição estará condicionado ao exame do conteúdo programático e carga horária cumprida nessa(s) disciplina(s), análise esta, realizada pelo coordenador (a) do curso.

Observação: O aluno deverá solicitar Aproveitamento de Estudos, até o período estipulado no Calendário Acadêmico, devendo, entretanto, continuar cursando a disciplina enquanto aquarda parecer do Coordenador do Curso.

Para os alunos que devem cumprir complementação de carga horária, a dispensa financeira e acadêmica, apenas poderá ser requerida após o cumprimento integral da atividade que lhe for designada pelo professor/coordenador.

# Guia do Aluno 2012

#### APURAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR

A avaliação das disciplinas será obtida através de provas, trabalhos, seminários, exames, entre outros.

De acordo com a RESOLUÇÃO 08/2010 do Unis-MG, no Art. 54 - O aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos deverá submeter-se às atividades avaliativas finais.

A verificação do rendimento dos cursos se faz, em cada disciplina e/ou conteúdos, pelo somatório das Etapas não fracionável, de acordo com a seguinte distribuição:

- I. Etapa 1: com valor de 25 (vinte e cinco) pontos.
- II. Etapa 2: com valor de 30 (trinta) pontos.
- III. Etapa 3: com valor de 45 (quarenta e cinco) pontos.

As notas atribuídas às etapas 1 (um) e 2 (dois) são relativas a provas.

A nota atribuída à etapa 3 (três) é relativa a outras formas de avaliação aplicadas durante todo o período letivo, sendo que 20 (vinte) pontos desta Etapa serão destinado à aplicação da Prova Institucional, esta promove questões relativas a interdisciplinaridade, ENADE, concursos e Exames Profissionais.

Ao aluno que não comparecer às avaliações das etapas 1 (um) e/ou 2 (dois) e/ou na prova institucional da etapa 3 (três), será atribuída nota zero (0). Será concedido ao aluno o direito de substituir a nota zero (0) através de avaliação suplementar, correspondente à etapa perdida, a ser realizada de acordo com o calendário escolar.

O aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos deverá submeter-se às atividades avaliativas finais, já os que obtiverem nota inferior a 40 (quarenta) ou assiduidade inferior setenta e cinco por cento (75%) da carga total, está automaticamente reprovado na disciplina.

O aluno que se submeter à prova final no valor de 100 (cem) pontos terá sua pontuação anulada, considerando aprovado na disciplina se obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta).

O aluno com Dependência poderá cumpri-la das seguintes formas:

- Art. 73. A execução dos estudos de recuperação na forma do inciso I do artigo anterior deve ser cumprida através de atividades programadas pelo professor e pela Coordenação de Curso, supervisionadas pelo núcleo de apoio psicopedagógico e desenvolvidas pelo aluno.
- Art. 4º. A execução dos estudos de recuperação na forma do inciso II do artigo 2º deve ser cumprida em uma das seguintes modalidades:
  - I. Turma Normal: cumprido pelo aluno mediante matrícula em disciplina ofertada em turmas regulares;
  - II. Turma Especial: cumprido pelo aluno mediante matrícula em disciplina ofertada no decorrer do semestre letivo, em horários especiais, ou ofertada em regime de estudos concentrados, no período de férias escolares, de acordo com calendário próprio.

    III. Turma Independente: ocorrerá apenas no primeiro semestre de cada ano letivo, sendo cumprida pelo aluno, independente da quantidade de reprovações, segundo análise do Coordenador do Curso, exclusivamente, respeitadas as seguintes condições:
  - a) Alunos reprovados em disciplinas cujo curso de origem não tenha formação de nova turma há, pelo menos, um processo seletivo.
  - b) Disciplinas com alunos reprovados, e que não estejam mais sendo ofertadas nos currículos dos cursos regulares do Unis-MG.
  - c) Alunos que tenham concluído todos os períodos reguladores do curso de origem, estando pendentes apenas as disciplinas em reprovação para a conclusão do curso.
  - d) Alunos com reprovações que não atendam às situações descritas nas alíneas anteriores, mas cujo prazo para integralização do curso expire no segundo semestre letivo.
- Art. 74-A. Para aprovação nas disciplinas cursadas, em regime de recuperação de estudos, na modalidade descrita no inciso I do artigo anterior, ficam mantidas as exigências de freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e pontuação mínima prevista para o currículo do curso onde a dependência é cursada.
- Art. 75. Para aprovação nas disciplinas cursadas, em regime de recuperação de estudos, na modalidade descrita no inciso II do artigo anterior, é exigida freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, obtidos nos 100 (cem) pontos distribuídos nas etapas:

# Guia do Aluno 2012

- a) Etapa 1: 25 (vinte e cinco) pontos relativos a provas.
- b) Etapa 2: 30 (trinta) pontos relativos a provas.
- c) Etapa 3: 45 (quarenta e cinco) pontos relativos a trabalhos.

Parágrafo Único. Para obtenção do mínimo de pontuação previsto no parágrafo anterior, procede-se o somatório simples das etapas I, II e III, vetada a possibilidade de avaliações suplementares ou prova final.

Art. 76. Para a obtenção de aprovação nas disciplinas cursadas, em regime de recuperação de estudos na modalidade de Turma Independente, o aluno deverá submeter-se à avaliação de acordo com o conteúdo programático descrito no Guia de Estudos, este elaborado pelo Coordenador de Curso e entregue ao aluno no ato da matrícula.

Parágrafo Único - Concluída a execução do Guia de Estudos, o aluno realiza prova no valor de cem pontos, em data prevista pela Instituição, sendo considerado aprovado se obtiver eficiência equivalente a sessenta pontos, vetada a possibilidade de avaliações suplementares.

#### DIVULGAÇÃO DAS NOTAS

As notas serão lançadas pelos professores através do Netteacher e ficarão à disposição dos alunos nos Terminais de Consulta via NetStudent, em datas previstas no Calendário Escolar.

Os professores têm até duas semanas, após a aplicação das avaliações, para entregarem as mesmas corrigidas, e os alunos deverão estar atentos aos prazos de solicitação de revisão de notas. O aluno tem 5 dias uteis após a publicação da nota para solicitar a revisão, exceto nas avaliações finais, que poderão ser realizadas no início do semestre subseqüente.

#### RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, com o objetivo de suprir deficiências apresentadas pelo aluno. Pode ocorrer ao longo do período ou como conseqüência de reprovação.

Para aprovação nas disciplinas cursadas, em regime de recuperação de estudos, na modalidade de horário especial, é exigida freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, obtidos nos 100 (cem) pontos distribuídos nas etapas:

- a) Etapa 1: 25 (vinte e cinco) pontos relativos a provas.
- b) Etapa 2: 30 (trinta) pontos relativos a provas.
- c) Etapa 3: 45 (quarenta e cinco) pontos relativos a trabalhos.

Limites de Reprovação para Prosseguimento Regular no Curso: O aluno reprovado em mais de 4 (quatro) disciplinas, independente do ano da reprovação, fica impedido de se matricular em período subseqüente, devendo, obrigatoriamente, matricular-se em estudos de recuperação.

#### CONTROLE DE FREQÜÊNCIA

O MÍNIMO DE FREQÜÊNCIA OBRIGATÓRIA é 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada disciplina e para os alunos na modalidade a distância, a presença será computada nos Encontros Presenciais. O aluno que não cumprir esse percentual ficará reprovado na disciplina em que faltou independentemente da média obtida.

#### REGIME ESPECIAL

Concede-se atendimento especial às alunas amparadas pela Lei nº 6.202/75, que permite à estudante gestante licença a partir do oitavo mês de gestação, podendo a aluna ficar afastada por um período máximo de três meses. Para que esse afastamento tenha validade legal, deverá ser apresentado o atestado no SUAVEZ, no início desse e laudo médico determinando o período da licença.

A ausência às atividades, no caso previsto acima, deverá ser compensada pela realização de trabalhos domiciliares, estabelecidos de acordo com o plano de estudo elaborado pelos professores das disciplinas cursadas, sendo responsabilidade da aluna buscar junto ao coordenador as orientações dos trabalhos a serem realizados. As provas serão feitas somente após o regresso às aulas. O prazo para realização das provas aplicadas no período em que esteve ausente é de 15 (quinze) dias letivos. Em qualquer caso, é assegurado às alunas gestantes o direito à prestação de Exames Finais, após esse período até no máximo de 7 (sete) dias.

Os alunos amparados pelo Decreto-Lei 1.044/69, que trata de doenças infectocontagiosas e de síndromes hemorrágicas, também estão sujeitos a trabalhos domiciliares para compensar suas ausências, sendo responsabilidade do aluno buscar junto ao coordenador as orientações dos trabalhos a serem realizados e deverão se submeter à AVALIAÇÃO SUPLEMENTAR, caso deixem de comparecer a alguma prova.

# Guia do Aluno 2012

ATENÇÃO: EM NENHUMA HIPÓTESE EXISTE ABONO DE FALTAS. Nos casos acima, o que a lei permite é a compensação de ausências através da realização de trabalhos domiciliares.

#### **ESTÁGIO**

O Unis-MG conta com um Setor de Estágio que tem por objetivo assessorar e mediar o aluno junto a empresas e instituições, viabilizando assim os estágios curriculares e extracurriculares.

O aluno deverá estar regularmente matriculado e toda a documentação relativa ao estágio (contratos) deverá ser protocolada no Setor de Estágio da Instituição. A orientação do estágio é responsabilidade do Professor de Estágio.

O Manual de Estágio é o instrumento oficial, único, de caráter documental, onde se registram as atividades de Estágio Supervisionado e de Prática de Formação. É direcionado aos cursos de licenciatura. O manual pode ser adquirido com a coordenação, ou no site do Unis-MG, www.estagio.unis.edu.br

Para ser caracterizado como complementação da formação escolar e treinamento, o estágio deve ser condizente ao currículo do curso freqüentado pelo aluno.

O atendimento ao estagiário poderá ser feito através do site: www.estagio.unis.edu.br pelo e-mail estagio@unis.edu.br, ou fone: (35) 3219 5212.

#### INICIAÇÃO CIENTIFICA

Iniciação Cientifica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nesta perspectiva, a iniciação científica do Grupo Unis caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno.

#### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PIBIC

O PIBIC é um programa centrado na iniciação científica de novos talentos em todas as áreas de conhecimento, e administrado diretamente pelo Grupo Unis. Voltado para o aluno de graduação, e servindo de incentivo à formação, privilegia a participação ativa de bons alunos em projetos de pesquisa com qualidade acadêmica, mérito científico e orientação adequada, individual e continuada. Os projetos culminam com um trabalho final avaliado e valorizado, fornecendo retorno imediato ao bolsista, com vistas à continuidade de sua formação, de modo particular na pós-graduação.

#### HORÁRIO DAS AULAS

A pontualidade é essencial ao bom andamento do curso e ao desempenho do aluno e para os alunos na modalidade a distância, é de sua importância a participação em chats, fóruns e outras atividades postadas no ambiente.

#### SALA DE AULA (ALUNOS DOS CURSOS PRESENCIAIS)

É o espaço onde você desenvolve suas atividades ao longo do ano letivo; por isso é essencial que você a respeite e conserve. Não é permitido nas alas de aulas fumar, lanchar, usar telefone celular e comercializar quaisquer tipos de produtos.

#### ATIVIDADES EXTRACI ASSEDISCENTE \*

Estas atividades compõem os conteúdos curriculares ministrados em sala de aula, sendo disponibilizadas no ambiente virtual, pelo professor da respectiva disciplina, e cumpridas pelo aluno em caráter de auxílio e enriquecimento ao processo de ensino aprendizagem. As atividades propostas pelo docente estarão em consonância com o ementário e objetivos da disciplina, os conteúdos das mesmas serão inseridas em avaliações escritas e trabalhos que comporão as notas das Etapas.

Exemplo de atividades que poderão ser disponibilizadas pelo professor:

- a) Texto.
- b) Artigo científico.
- c) Resenha de livro.
- d) Vários tipos de resumo de livros e artigos.
- e) Análise crítica de reportagens em mídia escrita ou televisionada e situações ligadas a futura profissão.
- f) Trabalho Acadêmico, dissertação, tese aprovados por Banca Examinadora.
- q) Capítulo de livro constante da bibliografia básica ou complementar da disciplina.
- h) Estudos de Caso.
- i) Casos Clínicos.
- j) Problemas que possibilite a relação teoria e prática, contextualizada a área do Curso.
- k) Filmes com roteiro para análise.

# Guia do Aluno 2012

- I) Roteiro de orientação para Pesquisa de Campo, planejamento, projetos.
- m) Roteiro de entrevistas.
- n) Orientação na elaboração de planilha, gráficos, maquetes, plantas.
- o) Outros conforme a disciplina.

\*Este programa está direcionado somente para os alunos das Unidades GEP e GETEC.

#### **ACHADOS E PERDIDOS**

O Unis-MG não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos na instituição.

#### TROTE

O Regimento Interno proíbe trotes que possam causar qualquer constrangimento aos calouros. São permitidos, entretanto, trotes de natureza cultural e ou solidária. O desrespeito a esse Regimento submete o aluno ao Regime Disciplinar.

#### COLAÇÃO DE GRAU

A participação na cerimônia de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é obrigatória, sendo esta realizada em sessão solene, sob a presidência do Reitor ou autoridade por ele designada. *Uma das prerrogativas para que o aluno possa colar o grau é que o mesmo esteja aprovado em todas as disciplinas, ter participado do ENADE (Exame Nacional de Desempenho do estudante), se o curso fora selecionado. Todos os cursos passam pelo ENADE a cada três anos. E esta participação do aluno é registrada em seu histórico escolar.* 

No caso de impossibilidade de comparecimento à colação de grau, o aluno deverá requerer, no SUA VEZ e/ou Netstudent, através do protocolo nova data para colação de grau, para o que estará sujeito ao pagamento de taxa e à comprovação de impossibilidade de comparecimento na data oficial. O pedido de colação de grau antecipado será avaliado de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário.

#### Observações importantes:

- As datas oficiais são determinadas pela Instituição, de acordo com o calendário letivo. As solenidades acontecem sempre em fevereiro, março e agosto, imediatamente após o término do Curso.
- O Cerimonial Oficial (Roteiro) é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação do Unis-MG, cabendo-lhe, pois, a sua organização, de acordo com as normas específicas de Colação de Grau da Instituição.
- •As despesas decorrentes de locação de espaço, sonorização, decoração e limpeza, bem como a locação de subsídios, tais como cadeiras, projetores, telões e outros, são de responsabilidade das Comissões de Formatura.

#### EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Para que o graduado possa gozar dos direitos conferidos pelo seu diploma, o mesmo deve estar devidamente registrado, *e estar em situação regular junto ao ENADE, caso o curso tenha sido selecionado.* O Centro Universitário do Sul de Minas tem autonomia para efetuar todos os registros dos diplomas dos Cursos que estão sob a sua responsabilidade. Após a colação de grau, todos os diplomas automaticamente serão encaminhados para a confecção e posterior registro. No ato da entrega do diploma o aluno também receberá a primeira via do histórico escolar. O prazo estipulado para o registro e entrega do diploma ao aluno está em torno de 3 (três) meses.

#### PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

Poderá ser efetuado até o dia do vencimento em qualquer agência da rede bancária. O aluno poderá se informar no SUA VEZ sobre os programas de incentivo à adimplência.

#### **NETSTUDENT**

Disponível para todos os alunos do Unis o NetStudent é um dos principais canais de comunicação entre os alunos, professores e o Centro Universitário. Permite ao aluno acessar o histórico escolar, histórico financeiro, consultar notas e faltas, emissão de segunda via de boletos, materiais didáticos das disciplinas, os programas de aulas, estruturas curriculares e os calendários e horários de aulas, agregando valor ao processo de aprendizado.

# Guia do Aluno 2012

O Netstudent permite maior agilidade no atendimento ao aluno. Através dele, o aluno pode fazer seus protocolos para emissões de declarações acadêmicas e financeiras e o acompanhamento dos mesmos não necessitando de ir fisicamente ao Centro de Atendimento ao Aluno.

Tudo isso é feito num ambiente seguro que pode ser acessado no link :



Para acessar o Portal do aluno basta informar seu login e senha, sendo que:

Login: o número de seu R.A. (matrícula Ex. 2010100001) Senha: CPF (sem traço nem os pontos Ex. 012345678900)



### Solicitação de Protocolo

Descrição: Para realizar a solicitação de um documento ou outro serviço, selecione a opção de solicitação de protocolo conforme exemplo.

Menu – NetStudent/Protocolo/Solicitação de Protocolo



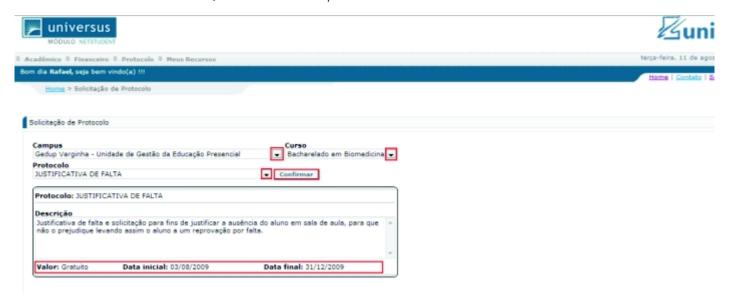
Obs.: No Protocolo existem as opções de solicitação e de acompanhamento de um processo já solicitado.

### 1.2 Dados Obrigatórios de Preenchimento

Descrição: É necessário o aluno informar os dados do protocolo desejado. Caso estude em mais de 1 (um) Campus ou curso, selecione o Campus e Curso para o Protocolo desejado. Após, escolha o Protocolo e aperte a tecla "CONFIRMAR".



Menu – NetStudent/Protocolo/Solicitação de Protocolo/Campus/Curso/Protocolo



OBS.: Ao selecionar o protocolo a descrição do mesmo será mostrada, conforme a figura acima.

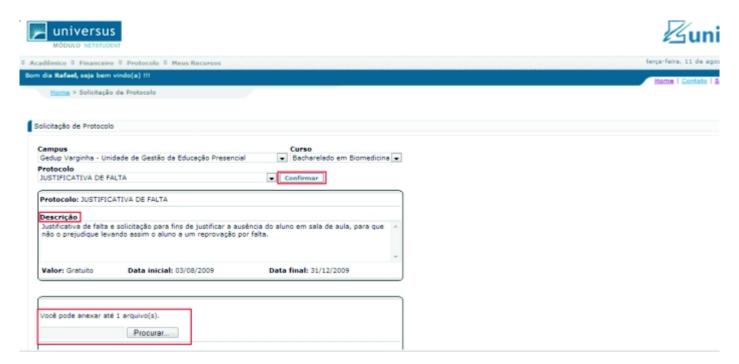
Obs.: 1) Cada solicitação irá gerar um boleto para o aluno pagar caso tenha serviço vinculado e caso o pagamento esteja definido para boleto avulso via Web. O prazo para entrega será identificado de acordo com a soma dos prazos de cada passo do processo. Para consultar os processos solicitados você pode procurar pelo número do Protocolo ou pela data de solicitação;

- 2) Caso você deseja cancelar o pedido, deve procurar a Central de Atendimento SUA VEZ;
- 3) Após certificar-se de que escolheu o protocolo correto, deve clicar em confirmar para o processo de solicitação continuar;

#### Após Clicar em Confirmar, será visualizada a Tela Abaixo:

Observe atentamente a descrição do Processo solicitado e suas regras. Caso o seu pedido tenha taxa a mesma será identificada na tela conforme exemplo abaixo. Se o processo exigir anexo de algum arquivo, como por exemplo, um atestado médico ou alguma espécie de declaração, você deverá digitalizar este documento e anexar ao pedido, conforme campo abaixo.

O processo de anexar um arquivo é exatamente idêntico ao procedimento de anexo de arquivos de seu e-mail.

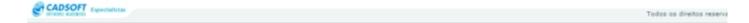




#### 1.3 Informações Adicionais do Processo

Caso existam informações adicionais, regras, procedimentos específicos ao processo, estarão descritas na tela abaixo. Observe atentamente as regras para não solicitar um processo indevidamente.

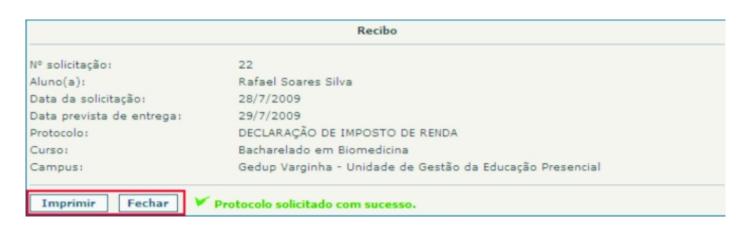




ATENÇÃO: Após verificar sua solicitação, clicar no botão GRAVAR para finalizar o pedido.

### 1.4 Recibo da Solicitação de Protocolo

Após a confirmação do pedido, será exibido o recibo abaixo.



OBS.: 1) Para imprimir o recibo clique no botão imprimir.

- 2) A data prevista para entrega será de acordo com a definição dos dias necessários para o processamento de cada protocolo. O recibo é automático do NetStudent.
- 3) Caso o seu pedido tenha valor de taxa para pagar, você deverá imprimir o boleto pelo próprio site e efetuar o pagamento para que seu processo seja executado;

# Guia do Aluno 2012

### 1.5 Impressão de Boletos pelo NetStudent

Menu - UniversusNet/Financeiro/Boleto



Obs.: 1) Você poderá imprimir o boleto a qualquer momento retornando ao NetStudent e clicar nos ícones: Financeiro/Boleto;

- 2) Nesta tela o aluno vai selecionar o Boleto que deseja imprimir para pagamento, desde que tenha boleto avulso de protocolo. O aluno pode também emitir a 2ª via de boletos.
- 3) Somente após o pagamento do Boleto que o Protocolo solicitado será liberado para Execução.
- 4) Como o pagamento feito por Boleto depende de verificação de Retorno do Banco, o Departamento Financeiro poderá emitir um relatório desses pagamentos diariamente para liberar os processos ou os setores envolvidos terem acesso par consulta do que foi pago.

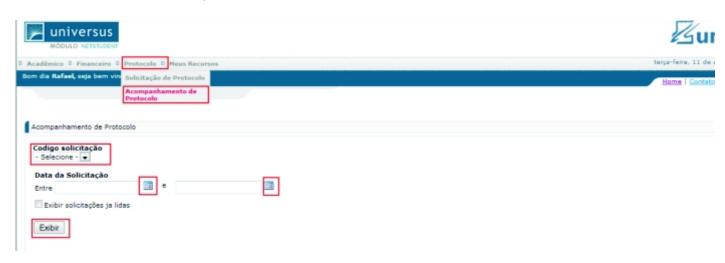


OBS.: O boleto acima é somente ilustrativo e consta apenas a parte com o Código de Barras. Para imprimir clique no botão indicado: IMPRIMIR.

### 1. Acompanhamento do Protocolo - NetStudent

Descrição: Você poderá acompanhar o andamento da sua solicitação. Sendo necessário selecionar a opção "Acompanhamento de protocolo" no menu "Protocolo". Nesta tela serão exibidas as informações de código da solicitação, data da solicitação, exibição de protocolos já lidos.

Menu - NetStudent/Protocolo/Acompanhamento de Protocolo



### 2.1 Tela para Verificar o Andamento da Solicitação

Clicando em "Info" vai surgir uma tela de Informações/Pareceres dos Passos

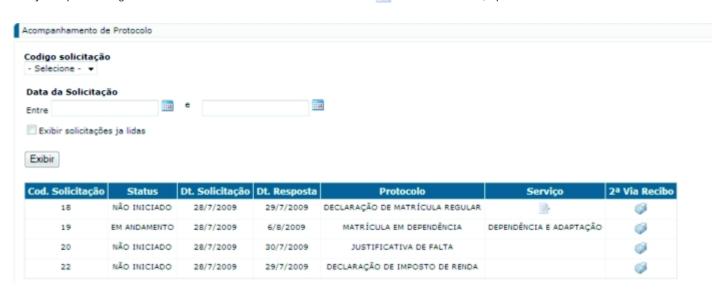


# Guia do Aluno 2012

### 2.2 Selecionando os Protocolos por Datas

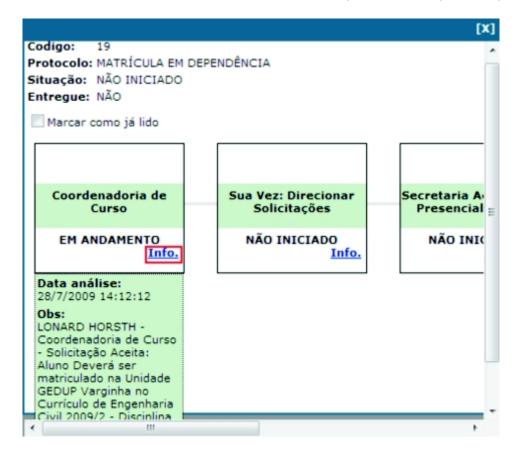
Selecionado um período de data ou clicando em exibir, serão visualizados todos os protocolos solicitados pelo aluno, com as informações de código, status, data de solicitação e prazo de resposta, nome do protocolo, serviço vinculado e a possibilidade de emissão da 2ª via de recibo.

Caso seja um protocolo gratuito via NetStudent, basta clicar no desenho 📄 na aba se Serviço para visualizar e emitir o documento.



Selecione um protocolo desejado e clique sobre ele. A tela abaixo de acompanhamento será visualizada. Utilize as barras de rolagem para verificar todos os passos, caso sejam muitos.

Clicando em "Info" o aluno verá os dados da análise, como data de processamento e parecer do processo.



# Guia do Aluno 2012

#### 1. Histórico Comparativo

Você poderá verificar seu histórico comparativo onde todas as disciplinas cursadas, em curso e que ainda faltam serão exibidas, bem como suas notas.



#### 2. Histórico Financeiro

Você poderá verificar também o seu histórico financeiro com todas as informações de pagamentos de mensalidades e serviços de protocolos.



#### 3. Meus Recursos

Em meus recursos você poderá ter acesso aos dados cadastrais e também poderá efetuar a mudança de sua senha de acesso.



#### 4. Para Sair

Para sair do ambiente utilize o botão SAIR conforme abaixo demonstrado. Quando estiver executando algum procedimento e desejar voltar à página principal, selecione HOME.

### PÓS-GRADUAÇÃO

A GEPÓS - Unidade de Gestão de Pós-graduação vem atendendo, de forma eficiente, flexível e moderna, as necessidades educacionais e conjunturais do mercado de trabalho, oferecendo à comunidade regional seus cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu" destinados a profissionais e professores que buscam, através do Ensino Superior de qualidade, oportunidades de atualização e especialização em várias áreas do conhecimento.

A GEPÓS oferece cursos com caráter essencialmente prático-profissional, possibilitando a qualificação e propiciando ao discente uma formação humana, pautada na ética e responsabilidade social, exigência fundamental na atual dinâmica do contexto mercadológico organizacional. Para maiores informações acesse o site: http://www.posgraduacao.unis.edu.br



# Centro Universitário do Sul de Minas

Avenida Coronel José Alves, 256 Vila Pinto - Varginha/MG - CEP:37010-540

Telefone: (35)3219-5000