

# MANUAL DO ALUNO 2018

UNIFAMINAS  
CENTRO UNIVERSITÁRIO  
MURIAÉ-MG



Educação levada a sério.

Lael Varella Educação e Cultura Ltda. - LVECL  
Centro Universitário FAMINAS - UNIFAMINAS  
Av. Cristiano Ferreira Varella, 655 - Bairro Universitário  
36880-000 - Muriaé - MG  
Tel.: (32) 3729-7500  
E-mail: [diretoria@unifaminas.edu.br](mailto:diretoria@unifaminas.edu.br)  
Home page: [www.unifaminas.edu.br](http://www.unifaminas.edu.br)  
Catalogação na fonte

F143 Centro Universitário FAMINAS - Campus Muriaé

Manual do aluno do **Centro Universitário FAMINAS** 2018  
Roberta de Freitas Gouvêa (Rev.). Muriaé:  
UNIFAMINAS, 2018.  
23p.

(Ensino superior, 2018)

1. Manual do aluno. 2. Ensino superior. 3. Normas acadêmicas. I. Gouvêa, Roberta de Freitas, rev. II. Reis, Everton Ricardo. III. Gomes, Eduardo Goulart, rev.

CDD 378

## **Lael Varella Educação e Cultura Ltda**

Bel. **Lael Vieira Varella Filho** - Diretor Presidente  
Bel. Esp. **Luciano Ferreira Varella** - Diretor Administrativo e Financeiro  
Bel. Ms. **Luisa Ribeiro Varella** - Diretora Executiva  
Bel. Esp. **Eduardo Goulart Gomes** - Gerente Administrativo e Financeiro

## **Centro Universitário FAMINAS – UNIFAMINAS - Campus Muriaé**

Bel. Esp. **Luciano Ferreira Varella** - Reitor  
Bel. Ms. **Luisa Ribeiro Varella** - Vice-Reitora  
Prof. Ms. **Everton Ricardo dos Reis** - Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão  
Bel. Esp. **Eduardo Goulart Gomes** - Pró-Reitor de Administração  
Profa. Ms. **Roberta de Freitas Gouvêa** - Diretora dos Institutos  
Profa. **Liziane de Carvalho Filhuzzi Freitas** - Secretária  
Prof. Esp. **Cristiano Valério Ribeiro** - Coordenador do Laboratório de Habilidades  
Prof. Ms. **Nilton Freitas Junior** - Coordenador de Extensão  
Profa. **Denise Soares Araújo** - Coordenadora de Estágio  
Prof. Ms. **Alexandre Horácio Couto Bittencourt** - Coordenador de Pesquisa  
Profa. Ms. **Lenise Lantelme Cardoso** - Editora FAMINAS  
Profa. Ms. **Fernanda Cristina Abrão da Rocha** - Coordenadora do EaD  
Profa. Esp. **Karla Filó Mazzini** – Psicóloga Educacional do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAP)  
Prof. Esp. **Sirlon Martins da Silva** - Psicólogo Educacional do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAP)  
Profa. Ms. **Sônia Maria Dal Sasso** - Comitê Permanente de Avaliação do Conhecimento (COPAC)  
Profa. Ms. **Fernanda Cristina Abrão da Rocha** - Comissão Própria de Avaliação (CPA)  
Bel. **Cristina de Souza Maia** - Bibliotecária  
Prof. Ms. **Wander Luiz Alves Amorim** - Encarregado do Complexo de Laboratórios

### **Instituto de Ciências Exatas, Humanas e Sociais Aplicadas**

Profa. Ms. **Junio Vasconcelos Soares** - Coordenador do Curso de Administração  
Profa. Ms. **Regina Coeli Gouveia Varella** - Coordenadora do Curso de Arquitetura e Urbanismo  
Prof. Esp. **Jorge Luís de Oliveira Daibes** - Coordenador do Curso de Ciências Contábeis  
Profa. Ms. **Margarida Maria Espósito dos Santos** - Coordenadora do Curso de Direito  
Prof. Ms. **Luiz Paulo da Cruz Scarp** - Coordenador do Curso de Engenharia Civil  
Prof. Ms. **Luiz Paulo da Cruz Scarp** - Coordenador do Curso de Engenharia da Produção  
Profa. Ms. **Fabília Creton Nery** - Coordenadora do Curso de Psicologia  
Prof. Ms. **Nilton Freitas Junior** - Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

### **Instituto de Ciências da Saúde**

Profa. Dra. **Luciana de Andrade Agostinho** - Coordenadora do Curso de Biomedicina  
Prof. Esp. **Hely Toledo Loque** - Coordenador do Curso de Educação Física - Bacharelado  
Profa. Ms. **Soraya Lúcia do Carmo Loures** - Coordenadora do Curso de Enfermagem  
Profa. Dra. **Micheline Luiza de Souza Lopes** - Coordenadora do Curso de Farmácia  
Prof. Dr. **Cristiano Andrade Quintão Coelho Rocha** - Coordenador do Curso de Fisioterapia  
Profa. Dra. **Cristina Maria Ganns Chaves Dias** - Coordenadora do Curso de Medicina  
Profa. Ms. **Denise Félix Quintão** - Coordenadora do Curso de Nutrição  
Profa. Ms. **Neliana Salomão Rodrigues** - Coordenadora do Curso de Odontologia

### **Instituto Superior de Educação**

Prof. Esp. **Hely Toledo Loque** - Coordenador do Curso de Educação Física - Licenciatura

### **Instituto Superior de Tecnologia**

Prof. Esp. **Lauro Cataldi de Lima e Souza** - Coordenador do Curso de Gastronomia

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>Apresentação Geral.....</b>	<b>5</b>
<b>Ingresso na Graduação.....</b>	<b>5</b>
<b>Ingresso na Pós-Graduação.....</b>	<b>5</b>
<b>Portal Educacional UNIFAMINAS.....</b>	<b>5</b>
<b>Registro Acadêmico .....</b>	<b>6</b>
<b>Carteira de Identidade Estudantil.....</b>	<b>6</b>
<b>Calendário Escolar do UNIFAMINAS.....</b>	<b>6</b>
<b>Horários.....</b>	<b>7</b>
<b>Frequência.....</b>	<b>7</b>
<b>Regime Especial de Estudo .....</b>	<b>8</b>
<b>Plano Curricular - Matriz Curricular.....</b>	<b>8</b>
<b>Conclusão do Curso.....</b>	<b>9</b>
<b>Exame Complementar.....</b>	<b>10</b>
<b>Desligamento do Curso.....</b>	<b>10</b>
<b>Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente.....</b>	<b>10</b>
<b>Critérios de Avaliação e de Aprovação.....</b>	<b>10</b>
<b>FIES (Financiamento Estudantil) e PROUNI (Programa Universidade para Todos).....</b>	<b>13</b>
<b>Prática de Ensino, Atividades Complementares, Estágios Extracurriculares e Estágios Obrigatórios.....</b>	<b>13</b>
<b>Matrícula e Renovação de Matrícula.....</b>	<b>14</b>
<b>Assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.....</b>	<b>14</b>
<b>Classe Especial para Unidade de Ensino em Regime de Dependências e ou Adaptações.....</b>	<b>14</b>
<b>Reopção de Curso ou de Turno - Transferência Interna.....</b>	<b>15</b>
<b>Matrícula de Portadores de Diploma de Curso Superior para Obtenção de Novo Título.....</b>	<b>15</b>
<b>Reabertura de Matrícula.....</b>	<b>16</b>
<b>Aproveitamento de Estudo - Dispensa de Unidade de Ensino.....</b>	<b>16</b>
<b>Trancamento e Desistência de Matrícula.....</b>	<b>17</b>
<b>Cancelamento de Matrícula.....</b>	<b>17</b>
<b>Abandono de Curso.....</b>	<b>17</b>
<b>Estudante Não-Regular.....</b>	<b>17</b>
<b>Transferência.....</b>	<b>18</b>
<b>Laboratórios do UNIFAMINAS.....</b>	<b>18</b>
<b>Biblioteca Central do UNIFAMINAS.....</b>	<b>18</b>
<b>NAP: Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Desenvolvimento Humano.....</b>	<b>19</b>
<b>CPA: Comissão Própria de Avaliação.....</b>	<b>19</b>
<b>Ensino a Distância.....</b>	<b>19</b>
<b>Documentos Escolares.....</b>	<b>19</b>
<b>Procedimentos na Instituição.....</b>	<b>20</b>
<b>Normatização.....</b>	<b>20</b>
<b>Calendários 2018.....</b>	<b>20</b>
<b>Disposições Gerais.....</b>	<b>20</b>

## APRESENTAÇÃO

### ***Caro(a) Acadêmico(a):***

Neste Manual do Aluno do Centro Universitário FAMINAS – UNIFAMINAS 2018 você encontra informações gerais sobre sua organização e funcionamento que orientam a sua vida acadêmica.

Mesmo com todas as informações prestadas, se for o caso de esclarecimentos complementares, você pode contar com o apoio de importantes profissionais como Coordenadores de Cursos, Professores, Secretários e uma Equipe de Funcionários dedicados.

Este Manual do Aluno do Centro Universitário FAMINAS – UNIFAMINAS 2018, encontra-se disponível também em formato eletrônico no Portal do Aluno do UNIFAMINAS.

Desejamos um sucesso pleno a você que na decisão de preparar o seu futuro profissional escolheu o Centro Universitário FAMINAS – UNIFAMINAS, motivo de muita honra para nós.

Setor Acadêmico do UNIFAMINAS

## **FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

### **APRESENTAÇÃO GERAL**

1. As unidades acadêmicas no Centro Universitário FAMINAS – UNIFAMINAS - são os seus cursos.
2. Cada curso tem um Coordenador e os Coordenadores dos Cursos se subordinam ao Pró-reitor de Ensino e à Diretora dos Institutos do UNIFAMINAS. O Coordenador de seu curso é a primeira instância, depois dos professores, que você deve procurar para tratar suas questões acadêmicas.
3. Para o seu funcionamento harmonioso, o UNIFAMINAS conta com o Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Colegiados de Curso, Pró-reitor de Ensino, Diretora dos Institutos, Pró-reitor de Pesquisa, Pró-reitor de Extensão, Pós-Graduação e Estágio, Comissão Própria de Avaliação (CPA), Secretaria de Registro Acadêmico, Departamento Administrativo e Financeiro, Biblioteca, Setor de Audiovisual, Central de Atendimento ao Aluno (CAA), Apoio Acadêmico, Núcleo de Apoio Psicopedagógico e outros.
4. O corpo discente tem representação nos Colegiados do UNIFAMINAS, observados as normas regimentais. Os Diretórios Acadêmicos, quando for o caso, são regidos por normas específicas emanadas do próprio corpo discente.

### **INGRESSO NA GRADUAÇÃO**

5. As formas de ingresso nos cursos de graduação do UNIFAMINAS, cujas condições são definidas por Edital e no Manual do Candidato, são:
  - a. processo seletivo, com classificação por prova, podendo ser utilizado o resultado do ENEM, desde que tenha sido realizado nos três anos anteriores ao Processo Seletivo vigente;
  - b. transferência;
  - c. portador de diploma de curso superior (obtenção de novo título); e
  - d. classificação no PROUNI e ou FIES.

### **INGRESSO NA PÓS-GRADUAÇÃO**

6. A forma de ingresso nos cursos de pós-graduação do UNIFAMINAS, cujas condições são definidas nos respectivos projetos pedagógicos, é processo seletivo, com classificação através de análise do currículo, entrevista ou análise documental.

### **PORTAL EDUCACIONAL UNIFAMINAS**

7. O Portal UNIFAMINAS, via internet, é uma ferramenta para maior integração entre Alunos, Professores, Coordenadores, Biblioteca, Secretaria e Administração, que pode ser acessada no endereço [www.unifaminas.edu.br](http://www.unifaminas.edu.br). Para acesso é necessária utilização de login e senha, fornecidos ao aluno no início do seu curso. No primeiro acesso o aluno deve trocar a senha, sendo esta de uso pessoal e intransferível.
8. No UNIFAMINAS, pelo cuidado que se tem com a privacidade de seus alunos, evita-se a divulgação de resultados de notas e avaliações através de listas afixadas nas salas ou em murais. Também não se fornecem informações a terceiros, mesmo que pais ou responsáveis, no caso de alunos maiores de idade. Estas informações, entre

outros serviços, são disponibilizadas no Portal UNIFAMINAS, com acesso mediante login e senha.

## REGISTRO ACADÊMICO

9. O Registro Acadêmico inicia-se com a matrícula; só assim o candidato é identificado como aluno UNIFAMINAS. **O aluno que não está matriculado não tem o direito de participar das atividades acadêmicas.**
10. Após matrícula, o aluno UNIFAMINAS recebe um número de matrícula, que o acompanha durante toda a sua permanência na Instituição.
11. Os alunos matriculados a cada semestre letivo são relacionados nos Diários de Classe de cada unidade de ensino do seu respectivo período.
12. No início do semestre letivo, o aluno deve verificar no Portal UNIFAMINAS e com o professor de cada unidade de ensino, se seu nome consta nos Diários de Classe. Caso não conste, deve entrar em contato imediatamente com a Secretaria de Registro Acadêmico, através do Portal Educacional UNIFAMINAS, para regularizar sua situação.

## CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL

13. A Carteira de Identidade Estudantil, para alunos regularmente matriculados, pode ser requerida através do Portal Educacional do UNIFAMINAS, mediante pagamento de taxa e o envio eletrônico da foto 3x4.
14. A Carteira de Identidade Estudantil é documento individual, pessoal e intransferível, e seu titular responde pelo uso indevido.
15. De posse da Carteira de Identidade Estudantil o aluno tem acesso facilitado aos serviços da Biblioteca, além de obter descontos em locais como cinemas e shows, principalmente, de acordo com a legislação própria.

## CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIFAMINAS

16. O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um deles com o mínimo de 100 dias de trabalhos escolares efetivos.
17. O Calendário Escolar do UNIFAMINAS é aprovado pelo Conselho de Ensino, no final do ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico.
18. O Calendário Escolar do UNIFAMINAS fixa, para cada semestre letivo, além de outros:
  - a. início e término do semestre letivo;
  - b. feriados e recessos;
  - c. data limite para pedido de dispensa/aproveitamento de unidades de ensino;
  - d. datas de entrega de notas e frequências;
  - e. datas dos encontros presenciais das unidades de ensino a distância;
  - f. datas das avaliações de dependência e ou adaptação;
  - g. datas das avaliações das unidades de ensino a distância;
  - h. data de avaliação substitutiva;
  - i. datas das avaliações finais; e
  - j. data de renovação de matrícula.
19. Os eventos específicos aos cursos, como as semanas e jornadas acadêmicas, tem calendários homologados pelo Conselho de Ensino, obedecendo as datas do Calendário Geral.

20. Os sábados devem ser destinados, preferencialmente, e se possível, às atividades acadêmicas como pesquisa, práticas de laboratório, reposições eventuais de aulas, atividades externas, estudos autônomos, consulta à biblioteca, estudos em grupos, elaboração de seminários, estágios, reposições de atividades, entre outras.
21. **As avaliações devem ser realizadas no mesmo turno em que foram ministradas as aulas do semestre letivo.**
22. De acordo com necessidades institucionais ou imposições legais, o calendário pode ser alterado no decorrer do semestre. No caso de alterações, o novo Calendário Escolar estará disponível no site do UNIFAMINAS.

## HORÁRIOS

23. Os cursos de graduação do UNIFAMINAS, conforme as portarias ministeriais de suas respectivas autorizações/reconhecimentos, podem ser ministrados em período integral, matutino, vespertino ou noturno.
24. Os cursos de pós-graduação possuem calendário e horários próprios descritos nos seus respectivos projetos pedagógicos.
25. As Coordenadorias de Cursos publicam, a cada semestre, os quadros de horários das aulas.
26. Os horários das aulas no UNIFAMINAS estão indicados nos quadros a seguir, exceto para o curso de Medicina.

Manhã	
1ª e 2ª aulas	8:00
3ª e 4ª aulas	10:00

Noite	
1ª e 2ª aula	19:00
3ª e 4ª aula	21:00

27. Excepcionalmente poderá haver um quinto horário de aula no período da manhã, e um horário anterior às 19 horas, no período da noite.

## FREQUÊNCIA

28. **PARA APROVAÇÃO EM CADA UNIDADE DE ENSINO MINISTRADA NO UNIFAMINAS, É OBRIGATÓRIA A FREQUÊNCIA DE 75% DA SUA CARGA HORÁRIA, EXCETO PARA AS UNIDADES DE ENSINO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA AS QUAIS SE EXIGE 100% DE FREQUÊNCIA.**
29. O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da unidade de ensino, sob a supervisão da Coordenação de Curso. **O professor registra a frequência e compete ao aluno fazer o devido acompanhamento.**
30. **No caso de matrícula extemporânea (aquela feita após o início das aulas), até o limite máximo permitido, o sistema acadêmico registra automaticamente as faltas do aluno no período.**
31. Cabe ao professor fazer a chamada nominal dos alunos no início de cada aula e sempre que julgar necessário.
32. Se durante a aula o aluno se retirar da sala de aula, o professor deve anotar a falta do aluno.
33. As justificativas para as faltas na legislação de Ensino Superior Brasileiro são:
  - a. serviço militar em algumas situações específicas (convocados da reserva - Decreto-lei 715, de 30/6/69);



- b. serviço militar: todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras tem suas faltas abonadas para todos os efeitos (art. 60, Lei 4.375/1964); e
- c. participação de estudantes em congressos científicos ou em competições artísticas ou desportivas de **âmbito nacional e internacional** (Decreto 69.053, de 11/8/71).

## **REGIME ESPECIAL DE ESTUDO**

- 34. Situação em que o aluno realiza atividades compensatórias às faltas escolares, que pode ser aplicado à gestante (Lei federal nº 6202/75); ao militar de reserva convocado por serviço ativo (Decreto-lei 715, de 30/6/69); às vítimas de acidentes graves ou de moléstias que exijam internação em hospital ou impeçam a locomoção **por 16 (dezesseis) ou mais dias consecutivos.**
- 35. **O regime especial de estudos não se aplica ao doente crônico, permanentemente impedido do comparecimento à instituição ou aos casos que afetam a capacidade intelectual do aluno.**
- 36. O regime especial de estudos deve ser solicitado através do Portal Educacional UNIFAMINAS, pelo aluno ou por alguém de sua confiança, na aba Grupo de Atendimento próprio, no início do período de afastamento, e a Secretaria de Registro Acadêmico encaminha o processo ao Coordenador do Curso correspondente, para as devidas providências.
- 37. No momento da solicitação do regime especial de estudos, o aluno deve também anexar no Portal um atestado médico contendo, obrigatória e textualmente, a natureza da incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.
- 38. **O período do regime especial de estudos, se deferido, é considerado a partir da data de protocolo da solicitação realizada através do Portal Educacional UNIFAMINAS até o final da data constante do atestado médico.**
- 39. No retorno, num prazo de até 3 (três) dias, o aluno deve procurar o Coordenador de seu curso para estabelecer um cronograma de avaliações que devem ser realizadas **num prazo máximo de até 30 (trinta) dias**; neste caso, as avaliações devem compor o processo a ser encaminhado à Secretaria de Registro Acadêmico, cabendo ao aluno, se for do seu interesse, cópias das mesmas.
- 40. **As atividades práticas e de estágio devem ser executadas plenamente após o retorno do aluno e devem ser integralizadas, no máximo, até o final do período subsequente.**
- 41. Tendo em vista que o regime especial de estudos é concedido sob atestado médico, durante o período de afastamento o aluno **não** pode assistir aulas ocasionalmente; se quiser retornar antes do final do período de afastamento, deve protocolar o pedido de interrupção à Diretoria dos Institutos mediante atestado médico atualizado. Neste caso, se o período de efetivo afastamento ficar **inferior a 16 (dezesseis) dias**, o tratamento de regime especial de estudo do mesmo é desconsiderado como tal.

## **PLANO CURRICULAR - MATRIZ CURRICULAR**

- 42. O plano curricular de um curso é o conjunto de atividades e unidades de ensino a serem cursadas ou executadas, elaborado com base na legislação do ensino superior brasileiro, principalmente nas diretrizes curriculares específicas do curso, que é

previsto pelo UNIFAMINAS como parâmetro básico para habilitação do aluno no curso.

43. O aluno transferido para o UNIFAMINAS deve se adequar ao plano curricular correspondente ao da turma em que for matriculado.
44. Ao aluno que retorna ao curso é aplicado o plano curricular correspondente ao da turma de seu retorno, cabendo à Coordenadoria do curso indicar o plano curricular a ser aplicado a cada caso.
45. Os alunos que tiveram suas matrículas reabertas ou aqueles que vieram transferidos para o UNIFAMINAS serão adequados ao plano curricular correspondente ao da turma em que foram matriculados.
46. Na adequação curricular pode ocorrer a situação de unidades de ensino pendentes e que precisam ser cursadas para o cumprimento da matriz curricular do seu curso; assim, é de responsabilidade do aluno observar as legendas do histórico escolar no Portal Educacional UNIFAMINAS para acompanhar a regularidade de sua vida acadêmica.

## CONCLUSÃO DO CURSO

47. Para diplomar-se num curso de graduação, o aluno deve ter cumprido, com aproveitamento e frequência, a carga horária e todos os componentes do plano curricular de seu curso de graduação, inclusive as avaliações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE. Para saber mais sobre o ENADE acesse o site <http://portal.inep.gov.br/enade>
48. **É de responsabilidade exclusiva do aluno a verificação sistemática de sua vida acadêmica** para que, em tempo hábil, possa cumprir todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.
49. A colação de grau é ato obrigatório para homologar a conclusão do curso e dela só pode participar o aluno que tenha cumprido todas as exigências previstas no plano curricular de seu curso.
50. Os alunos representantes das comissões de formatura deverão procurar, inicialmente, o setor de comunicação do UNIFAMINAS para se informar sobre as normas do cerimonial da colação de grau do UNIFAMINAS.
51. Para o ato solene de colação de grau, cada comissão de formatura de curso deverá verificar com a Empresa credenciada de Cerimonial do UNIFAMINAS os procedimentos e pagamentos de taxas para participação desse evento.
52. Para participar do ato solene, é condição obrigatória que os discentes usem vestes talares.
53. Após a colação de grau, o aluno deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico, através do Portal Educacional UNIFAMINAS, a expedição do certificado de conclusão de curso e de diploma de graduação, o qual será entregue ao aluno após registro.
54. No caso de conclusão de curso de pós-graduação, o aluno deve requerer à Secretaria de Registro Acadêmico, através do Portal Educacional UNIFAMINAS, a expedição do certificado de conclusão de curso.
55. Para certificação no curso de pós-graduação, o aluno deverá ter cumprido, com aproveitamento e frequência, todos os componentes do plano curricular de seu curso e ter aprovado o seu trabalho de conclusão de curso.

## EXAME COMPLEMENTAR

56. O aluno que for reprovado em uma única unidade de ensino, mas que tiver cumprido as demais exigências para a colação de grau, pode requerer exame complementar nessa unidade de ensino.
- Só cabe exame complementar em unidade de ensino que tenha sido cursada pelo estudante no último semestre em que foi oferecida.
  - Não é facultado ao aluno exame complementar em unidade de ensino na qual tenha sido **reprovado por infrequência**.
  - O exame complementar deve ser requerido através do Portal Educacional UNIFAMINAS, até 10 (dias) antes da data de início de renovação de matrícula do semestre letivo seguinte, mediante pagamento de taxa, prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
  - O exame complementar deve ser realizado até o sétimo dia letivo do semestre letivo subsequente à solicitação, a critério do Coordenador do Curso.
  - O exame complementar consta de prova escrita e oral e é aplicado por uma banca examinadora, composta de 3 (três) professores**, nomeada pelo Coordenador do Curso a que estiver vinculada a unidade de ensino.
  - Caso o aluno não logre êxito no exame complementar, deve satisfazer as exigências da unidade de ensino no semestre letivo seguinte.
  - Os componentes curriculares: atividades complementares, trabalho de curso, estágios obrigatórios e projetos experimentais não se enquadram no caput do presente item.

## DESLIGAMENTO DO CURSO

57. Cada curso de graduação e pós-graduação tem um prazo máximo para sua integralização. Na situação em que se verifica a impossibilidade do aluno em cumprir o curso no tempo máximo de integralização previsto, o aluno será desligado do mesmo.
58. O aluno desligado pode submeter-se a exame do Processo Seletivo para o mesmo curso ou curso diferente e, se classificado, pode realizar matrícula e, neste caso, pode valer-se dos estudos já realizados, solicitando aproveitamento de unidade de ensino.

## DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

59. De acordo com o Art. 171 do Regimento Geral do UNIFAMINAS, os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:
- advertência verbal;
  - repreensão;
  - suspensão; e
  - desligamento.
60. A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo discente é realizada preferencialmente pelo Coordenador de Curso e devem ser informadas à Diretoria dos Institutos.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE APROVAÇÃO

61. Serão oferecidos, para cada unidade de ensino dos cursos de graduação, 100 (cem) pontos durante o semestre letivo, distribuídos ao longo do processo:
- 1ª Etapa:** 50 (cinquenta) pontos; sendo 30 pontos de prova formal mais 20 pontos de trabalho a critério do professor.

- **2ª Etapa**: 50 (cinquenta) pontos; sendo 30 pontos de prova global; 10 pontos a critério do professor e 10 pontos dedicados ao TIS.
  - **Avaliação Substitutiva - (optativa) - mediante requerimento, conforme item 68**: valor de 30 (trinta) pontos para substituir a menor nota de prova da 1ª ou da 2ª Etapa.
  - **Avaliação Final**: 100 (cem) pontos.
62. Serão oferecidos 100 (cem) pontos para cada unidade de ensino do curso de graduação, e será considerado aprovado o aluno que obtiver, em cada unidade de ensino, nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos e presença igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
  63. **A “cola” durante as avaliações em sala de aula e as situações de plágio em trabalhos são consideradas faltas graves do aluno e são punidas com atribuição de nota 0 (zero) na avaliação e advertência automática, aplicada pelo Coordenador do Curso.**
  64. **O porte e/ou uso de celular durante as avaliações em sala de aula é considerado falta grave do aluno e é punido, também, com atribuição de nota 0 (zero) e advertência automática, aplicada pelo Coordenador do Curso.**
  65. Excepcionalmente, em função de características didático-pedagógicas, uma unidade de ensino pode apresentar critério de avaliação específico, o qual deve constar do plano de ensino correspondente.
  66. A opção de Avaliação Substitutiva é oferecida uma única vez, na data prevista no calendário escolar, apenas para os alunos que a requereram e tiveram sua solicitação deferida pela Coordenação do Curso.
  67. Para realização da Avaliação Substitutiva, o aluno que não compareceu a uma das provas (1ª Etapa (formal) ou 2ª Etapa (global)) deve requerer, no Portal Educacional (online), a prova para a unidade de ensino em que esteve ausente, mediante pagamento da taxa específica, na data prevista no calendário escolar.
  68. O aluno só pode fazer uma Avaliação Substitutiva para cada unidade de ensino num mesmo período letivo; assim, ainda que o aluno protocole dois ou mais pedidos de Avaliação Substitutiva para uma mesma unidade de ensino, os eventuais deferimentos só dão direito a realização de uma única prova, conforme data prevista no calendário escolar, que substitui a menor nota de prova da 1ª ou da 2ª Etapa do período.
  69. A Avaliação Substitutiva e a Avaliação Final são compostas por questões exclusivamente subjetivas envolvendo todo o conteúdo do semestre **sem consulta e conforme orientações do professor da unidade de ensino.**
  70. Provas, trabalhos, relatórios e quaisquer outros tipos de documentos avaliativos elaborados pelos alunos devem ser devolvidos aos mesmos, tão logo estejam corrigidos, o que deve ocorrer, conforme previsto no Regimento, antes da realização de nova avaliação.
  71. **Após a correção das avaliações, na semana subsequente a aplicação da prova, o aluno terá acesso a devolutiva de prova, quaisquer dúvidas de correção, por parte do aluno deve ser sanada nessa semana diretamente com o professor da unidade de ensino não permitindo reclamações posteriores a essa data.**
  72. **Não existe no UNIFAMINAS** a opção de **PROVA DE SEGUNDA CHAMADA**, exceto pela possibilidade de realização, de forma optativa, da Avaliação Substitutiva prevista no item 66.

73. Ao final de cada avaliação (1ª, 2ª Etapas, Avaliação Substitutiva e Avaliação Final, previstas no item 61), após lançamento dos resultados no Portal UNIFAMINAS, caso haja inconsistência nas notas e/ou faltas lançados, o aluno deve:
- a) solicitar através de um requerimento de revisão no Portal Educacional UNIFAMINAS, com a documentação comprobatória em anexo;
  - b) para isso o prazo é de até 3 (três) dias úteis depois da data final divulgada no Calendário Escolar do UNIFAMINAS, para a divulgação dos resultados da avaliação, e
  - c) o Professor/ Coordenador deve dar parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o pedido.
74. O prazo de resposta para os requerimentos solicitados no Portal Educacional UNIFAMINAS são de 5 (cinco) dias úteis; nos casos de maior complexidade este prazo pode ser prorrogado.
75. Para ser aprovado numa unidade de ensino de curso de graduação o aluno deve ter frequência mínima de 75% e rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
76. Para ser aprovado numa unidade de ensino de curso de pós-graduação o aluno deve ter frequência mínima de 75% e rendimento igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
77. Para se habilitar à Avaliação Final o aluno de graduação deve ter frequência mínima de 75% e rendimento de 50 (cinquenta) e 69 (sessenta e nove) pontos, nas avaliações realizadas durante o semestre letivo.
78. Será aprovado na unidade de ensino o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 70 (setenta) pontos e lançar-se-á no registro acadêmico a nota 70 (setenta), como nota final de aprovação.
79. É automaticamente reprovado em uma unidade de ensino o aluno com frequência inferior a 75% das aulas da unidade de ensino, independentemente do rendimento obtido.
80. Não é permitido que aluno de uma turma ou de um turno faça avaliações em outra turma ou em outro turno, respectivamente.
81. **Pode se matricular para o período seguinte de curso de graduação o aluno aprovado em todas as unidades de ensino ou que possuir até 4 (quatro) dependências e ou adaptações.**
82. **Aluno de curso de graduação com 5(cinco) ou 6 (seis) dependências e ou adaptações só pode matricular no período seguinte se no ato da matrícula, se matricular também, no mínimo, no número de unidades de ensino em dependência e ou adaptação que exceda as 4 (quatro) permitidas, segundo lista a ser sugerida pela Coordenadoria de seu Curso e aprovada pelo Pró-reitor de Administração.**
83. **Aluno de curso de graduação com 7 (sete) ou mais dependências e ou adaptações não pode se matricular para o período seguinte, devendo matricular-se exclusivamente nas dependências e ou adaptações ofertadas.**
84. **A partir do 1º semestre letivo de 2019, a regra institucional passa a vigorar da seguinte forma: Somente poderá se matricular para o período seguinte do curso de graduação o aluno aprovado em todas as unidades de ensino ou que possuir até 3 (três) dependências e ou adaptações. Caso o aluno possua mais que três dependências, não poderá progredir para o período seguinte, devendo**

**o mesmo matricular-se exclusivamente nas dependências e ou adaptações ofertadas naquele semestre.**

85. A cada semestre letivo, no período de renovação de matrícula o UNIFAMINAS divulga uma lista de prováveis unidades de ensino para oferta em regime de dependência e ou adaptação, cujas modalidades são: PAE (Plano de Acompanhamento de Estudos), TE (Turma Especial), SE (Situação Especial) e EAD (Educação à distância) devidamente caracterizada por Resolução própria do Conselho de Ensino do UNIFAMINAS.
86. As avaliações de unidades de ensino ofertadas em **regime de dependências e ou adaptações**, nas modalidades de PAE (Plano de Acompanhamento de Estudos) TE (Turma Especial), SE (Situação Especial) e EAD (Educação à distância) são realizadas conforme datas previstas no Calendário Escolar, **sem consulta**.
87. Ao final do prazo previsto no Calendário Escolar para a renovação das matrículas, as unidades de ensino ofertadas para dependência e ou adaptação sem demandas de matrícula serão retiradas da lista prevista no item 85, só permanecendo com oferta ativa na condição de dependências e ou adaptações aquelas unidades para as quais houve matrículas, conforme prevista na Resolução própria do Conselho de Ensino do UNIFAMINAS.
88. É reservado ao aluno o direito de requerer unidades de ensino em regime de Classe Especial, a qualquer tempo, dependente apenas da disponibilidade de docentes, aprovação do Conselho de Ensino do UNIFAMINAS e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

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

89. O UNIFAMINAS é credenciado junto ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC para cursos de graduação e a inscrição é feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, a quem cabe todo o processo de classificação. O aprovado assina contrato junto à Caixa Econômica Federal, que deve ser renovado a cada 6 (seis) meses. Mais informações podem ser obtidas no site <http://fies.mec.gov.br/>
90. O UNIFAMINAS também é credenciado no Programa Universidade para Todos (PROUNI) para cursos de graduação, com inscrição feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, a quem cabe todo o processo de classificação. Se pré-selecionado, o aluno apresenta os documentos no UNIFAMINAS e se aprovado, assina o contrato diretamente com a Faculdade. Mais informações podem ser obtidas no site <http://prouniportal.mec.gov.br/>.
91. Em consonância com a legislação em vigor, o UNIFAMINAS se reserva ao direito de renovar ou não, a cada semestre, o credenciamento do Programa de Financiamento Estudantil.

**PRÁTICA DE ENSINO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES,  
ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES E ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

92. A prática de ensino, exigida para curso de licenciatura, as atividades complementares, exigida para todos os cursos, e os estágios obrigatórios, quando indicados nos currículos plenos dos cursos, são componentes obrigatórios do plano curricular, regidos por normas legais e institucionais, descritos em resoluções e manuais próprios do UNIFAMINAS, e são desenvolvidos com o acompanhamento do professor responsável pela unidade de ensino e/ou pelo Coordenador do Curso.

93. O aluno pode realizar estágios obrigatórios e/ou não-obrigatórios, observadas a legislação em vigor e as normas próprias do UNIFAMINAS. Orientações específicas e toda a documentação necessária encontram-se disponíveis no Portal do Aluno UNIFAMINAS.
94. O controle e cumprimento da unidade de ensino Atividades Complementares constante de todas as matrizes curriculares dos cursos de graduação do UNIFAMINAS é de responsabilidade exclusiva de cada aluno.
95. Para facilitar o acompanhamento das Atividades Complementares é disponibilizado no Portal Educacional UNIFAMINAS um Manual de Atividades Complementares, o qual contém todas as orientações para o cumprimento deste componente curricular.

## **MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

96. A matrícula é o ato em que o aluno estabelece seu vínculo com o UNIFAMINAS, através de protocolo de requerimento para a Secretaria de Registro Acadêmico; pagamento da primeira parcela do semestre, assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno ou seu responsável e a mantenedora do UNIFAMINAS; e entrega dos documentos listados em item do edital de matrícula.
97. Realizada a matrícula acadêmica nas condições do item anterior, não cabe recurso de qualquer natureza.
98. A matrícula acadêmica é renovada a cada semestre letivo subsequente; a renovação é obrigatória e deve ser feita pelo aluno ou seu procurador, nos prazos fixados pelo UNIFAMINAS, através dos canais competentes.
99. A renovação de matrícula pode ser feita de forma online, através do Portal Educacional: no caso de mensagem impeditiva o aluno deve procurar a Central de Atendimento ao Aluno (CAA), para verificar eventuais pendências.
100. O aluno que estiver cursando simultaneamente dois cursos no UNIFAMINAS, tem desconto de até 50% (cinquenta por cento), nos valores das mensalidades do curso de menor valor, exceto para o curso de Medicina e Odontologia, em conformidade com o limite de descontos por curso.

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

101. Quando da efetivação de sua matrícula e de suas renovações, o aluno, se maior de 18 anos, ou seu responsável, deve assinar o contrato referente à prestação dos serviços educacionais com a mantenedora do UNIFAMINAS.
102. O aluno com débito financeiro e/ ou pendência de documentos acadêmicos **não pode renovar** sua matrícula.
103. O aluno que decidir não prosseguir com seus estudos deve protocolar sua decisão na Central de Atendimento ao Aluno (CAA), para encaminhamentos cabíveis à Secretaria de Registro Acadêmico, evitando débitos financeiros ou responsabilidades, como consta do seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **CLASSE ESPECIAL PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO**

104. Caso tenha interesse em cursar unidade de ensino em regime de dependência ou adaptação que não esteja na lista das ofertadas pelo UNIFAMINAS, um ou mais alunos podem solicitar a oferta de unidade de ensino, a Classe Especial, a ser oferecida em horário diferente do horário regular do curso.

105. No planejamento do calendário de Classe Especial o professor só poderá ministrar até 6 (seis) aulas por dia, incluindo as aulas ministradas no ensino regular, não sendo permitido o agendamento de aulas aos domingos e feriados.
106. Após análise e aprovação do Conselho de Ensino o aluno deve dirigir-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) do UNIFAMINAS, para a elaboração e assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
107. Cabe destacar que o UNIFAMINAS não está obrigado a oferecer unidades de ensino em regime de Classe Especial e que, no caso de oferta das mesmas, os custos são repassados aos alunos.
108. Uma vez matriculado em Classe Especial não é permitida a exclusão do aluno. A turma de Classe Especial se inicia com a matrícula dos interessados que a solicitaram.
109. Para o cumprimento de unidade de ensino em Classe Especial, o aluno deve estar matriculado.
110. Para outras modalidades de dependências há no UNIFAMINAS uma Política Interna de Dependência, cujo texto pode ser acessado no Portal Educacional UNIFAMINAS.

### **REOPÇÃO DE CURSO OU DE TURNO - TRANSFERÊNCIA INTERNA**

111. A reopção de curso pode ser feita entre cursos do UNIFAMINAS, mediante requerimento no Portal Educacional para a Secretaria de Registro Acadêmico, analisado e deferido pelo Conselho de Ensino do UNIFAMINAS, no início de cada semestre letivo, de acordo com o Calendário.
112. A reopção de curso, após iniciado o semestre letivo, implica no aproveitamento das unidades de ensino comuns aos dois cursos e o não aproveitamento das unidades de ensino específicas ao curso de origem. Todas as unidades de ensino específicas do curso da reopção deverão ser cursadas para integralização do currículo.
113. A reopção de turno no mesmo curso pode ser solicitada no Portal Educacional, em requerimento próprio com justificativa, documento comprobatório para a Secretaria de Registro Acadêmico, com resultado dependente da existência de vaga na turma desejada, divulgado após análise e deferimento pelo Conselho de Ensino do UNIFAMINAS. Durante o semestre letivo só será permitida uma troca de turno em caso de existência de vaga.
114. Para aluno PROUNI, a reopção de curso ou de turno, está vinculada a existência de vaga no SISPROUNI.
115. Para a efetivação da matrícula de reopção de curso, é imprescindível, após deferimento pelo Conselho de Ensino do UNIFAMINAS, que o aluno dirija-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) do UNIFAMINAS, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

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

116. O portador de diploma de curso superior pode solicitar matrícula nos cursos do UNIFAMINAS em que existam vagas, exceto para o curso de Medicina, onde o preenchimento das vagas é feito através de edital próprio.
117. O Conselho de Ensino do UNIFAMINAS faz o estudo de adaptações e aproveitamentos de estudos e sugere um plano para complementação da matriz curricular do curso pretendido.



118. Para a efetivação da matrícula o aluno deve dirigir-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) do UNIFAMINAS, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
119. Se o portador de diploma de curso superior tiver obtido seu título em curso do UNIFAMINAS, o aluno regular faz jus a um desconto limitado de 50% (cinquenta por cento) nos valores das mensalidades do curso, exceto para o curso de Medicina, Odontologia e dependência/adaptação, quando for o caso, em conformidade com o limite de descontos por curso.

## **REABERTURA DE MATRÍCULA**

120. A reabertura de matrícula deve ser solicitada através do Portal Educacional UNIFAMINAS para a Secretaria de Registro Acadêmico, por aluno com matrícula trancada, em acordo com as datas previstas para renovação.
121. A reabertura de matrícula pode ser solicitada também por aluno que tenha desistido de estudar.
122. Ao reabrir a matrícula o aluno deve se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.
123. O aluno com matrícula trancada tem sua vaga garantida no curso durante o período de vigência do trancamento de matrícula; o aluno desistente que solicita reabertura de matrícula só pode ser aceito no caso de existência de vaga.
124. Para a reabertura de matrícula trancada, durante o período de vigência do trancamento, conforme art. 97, § 2º do Regimento do UNIFAMINAS, o aluno é dispensado do pagamento da primeira parcela da semestralidade do período correspondente.
125. Para a efetivação da reabertura de matrícula o aluno deve dirigir-se a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) do UNIFAMINAS, para a assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDO - DISPENSA DE UNIDADE DE ENSINO**

126. Ao ter cursado uma unidade de ensino com aproveitamento em outro curso ou Instituição, o aluno pode solicitar aproveitamento de estudos caracterizado como equivalência entre unidades de ensino cursadas na própria UNIFAMINAS ou em outra instituição de ensino superior.
127. Para dispensa ou aproveitamento de unidade de ensino equivalente, o aluno deve:
  - a. fazer a solicitação através do Portal Educacional para a Secretaria de Registro Acadêmico nos prazos previstos no Calendário Escolar do UNIFAMINAS; e
  - b. protocolar o histórico escolar e os planos de ensino das unidades de ensino cursadas na Central de Atendimento ao Aluno (CAA) do UNIFAMINAS.
128. A solicitação de dispensa de unidade de ensino é analisada pelo Coordenador de curso do UNIFAMINAS e pode ser concedida, conforme previsto na Resolução de Aproveitamento de Estudos da FAMINAS.
129. O parecer final da dispensa é comunicado ao aluno, através de relação a ser divulgada pela Secretaria de Registro Acadêmico do UNIFAMINAS, nas datas previstas no Calendário Escolar do UNIFAMINAS, e o aluno deve estar cursando as unidades de ensino em que tenha solicitado dispensa enquanto aguarda parecer do pedido.

## **TRANCAMENTO E DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA**

130. O trancamento de matrícula é o direito do aluno em suspender temporariamente suas atividades acadêmicas, implicando a suspensão das atividades das unidades de ensino em que o aluno estiver matriculado e mantendo a vaga do aluno no curso; a desistência é o direito do aluno em suspender definitivamente suas atividades acadêmicas implicando a perda da vaga.
131. Ao protocolar o requerimento de trancamento ou de desistência de matrícula para a Secretaria de Registro Acadêmico, o aluno deve estar em dia com seus compromissos financeiros com o UNIFAMINAS. O trancamento de matrícula é válido para o semestre letivo em que foi concedido e o semestre letivo imediatamente subsequente, sendo concedido apenas duas vezes. Após isto, a matrícula deve ser reativada.
132. Os períodos de trancamento de matrícula não são computados para qualquer efeito, inclusive não sendo computados no tempo de integralização do curso, e permitem ao aluno solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso.
133. É vedado o trancamento ao aluno que esteja matriculado na(s) unidade(s) de ensino que compõe(m) o primeiro semestre de ingresso.
134. O aluno que requerer trancamento ou desistência da matrícula tem suspenso o contrato de prestação de serviços educacionais, conforme cláusulas ali previstas. Em caso de trancamento as responsabilidades contratuais são readquiridas quando solicitada a reativação de matrícula.

## **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

135. O cancelamento de matrícula ocorre nas seguintes circunstâncias:
  - a. quando for detectada irregularidade em qualquer documentação apresentada pelo aluno;
  - b. quando o aluno for penalizado com sua exclusão, em processo disciplinar, fica assegurada a expedição de Certidão de Estudos, conforme previsto na Portaria MEC nº 230/2007.
136. O cancelamento de matrícula acadêmica provoca cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

## **ABANDONO DE CURSO**

137. É considerado em situação de abandono de curso, o aluno que atingir mais que 25% de faltas em cada unidade de ensino do período em que estiver matriculado, sem manifestar sua intenção através de requerimento protocolado para a Secretaria de Registro Acadêmico.
138. O aluno considerado em situação de abandono no curso pode ser arguido de sua responsabilidade no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conforme cláusulas ali previstas.

## **ESTUDANTE NÃO-REGULAR**

139. O estudante não-regular é o interessado, portador de diploma do ensino médio ou de curso superior que, não tendo vínculo com o UNIFAMINAS, queira cursar unidades de ensino ou realizar estágios nos cursos de graduação e pós-graduação.
140. O estudante não-regular que venha a se matricular como aluno regular, após aprovação em Processo Seletivo, pode requerer o aproveitamento dos estudos realizados para a obtenção de diploma de curso de graduação.

141. A Secretaria de Registro Acadêmico do UNIFAMINAS expede um Certificado de Estudos na forma de Histórico Escolar ao estudante não-regular que cumprir os requisitos relativos à frequência e aproveitamento das unidades de ensino cursadas.

## TRANSFERÊNCIA

142. A transferência de alunos para os cursos de graduação do UNIFAMINAS pode ser solicitada em qualquer tempo, através do formulário disponibilizado no site do UNIFAMINAS, [www.unifaminas.edu.br](http://www.unifaminas.edu.br), a Secretaria de Registro Acadêmico, acompanhado do Histórico Escolar ou da Certidão de Estudos na condição de aluno regular do curso em que estava matriculado na Instituição de Educação Superior anterior.
143. O pedido de matrícula oriundo da situação de transferência "ex-officio" de servidor público, bem como de seus dependentes, conforme disposição legal pode ser aceito independente da existência de vaga.

## LABORATÓRIOS DO UNIFAMINAS

144. Os Laboratórios do UNIFAMINAS possuem normas próprias de utilização dos mesmos as quais são devidamente apresentadas pelos docentes das unidades de ensino dos cursos que utilizam os mesmos.
145. O aluno usuário dos Laboratórios do UNIFAMINAS deve estar atento em relação às suas responsabilidades relativas ao mau uso, à quebra e aos danos dos materiais e equipamentos, constantes das normas referidas no item anterior.
146. Para os alunos dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Educação Física, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Nutrição e Odontologia é **OBRIGATÓRIO** o uso de jaleco branco de manga longa sem detalhes coloridos e sapato completamente fechado nas aulas práticas e nos laboratórios no UNIFAMINAS, sendo de responsabilidade do Aluno a sua aquisição.
147. Todas as normas e legislações de biossegurança devem ser observadas e rigorosamente cumpridas; o descumprimento das mesmas é passível de enquadramento disciplinar nos termos do Regimento Geral do UNIFAMINAS.

## BIBLIOTECA CENTRAL DO UNIFAMINAS

148. Biblioteca Central do UNIFAMINAS possui Regulamento próprio disponível em <http://www.unifaminas.edu.br/conteudo/detalhe/27>
149. A Biblioteca Central do UNIFAMINAS funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 7 h às 22:40 horas e aos sábados, no horário de 8 às 12 horas. Durante os períodos de férias, funciona de 2ª à 6ª feira, no horário de 7:42 às 18:00 horas.
150. Cada aluno de curso de graduação do UNIFAMINAS tem o direito a fazer empréstimos de até 3 (três) livros simultaneamente por um prazo de 7 (sete) dias e/ou de 2 (dois) multimeios por um prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de empréstimo.
151. Para livros com tarja vermelha (publicações reserva para referência), obras de referência e periódicos não são realizados empréstimos domiciliares.
152. O aluno pode fazer reserva de material da biblioteca pelo portal, o qual, caso disponível no acervo, permanece reservado para o usuário por apenas 1 (um) dia.
153. Atraso na devolução de material bibliográfico resulta em multa diária de R\$ 3,00 (três reais).
154. Para o uso do escaninho será disponibilizada uma chave por usuário. Seu uso é restrito ao tempo de permanência na Biblioteca e a não devolução da chave no mesmo

dia acarreta em indenização de R\$ 10,00 (dez reais) e, sua perda, em taxa de reposição de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

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

### **NAP: NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

156. O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Desenvolvimento Humano (NAP) é um serviço de orientação, apoio e escuta direcionado aos acadêmicos e a comunidade do UNIFAMINAS como um todo. O NAP presta atendimento efetivo e constante, acolhendo o estudante que precisa de acompanhamento diferenciado e orientação em seu processo de aprendizagem, objetivando que dificuldades ou situações que interferem no desempenho acadêmico possam ser expostas e encontrar direcionamento adequado. O acadêmico encontra no NAP um recurso na busca de solução para alguma situação e superação de dificuldades e o atendimento é feito mediante agendamento no site do UNIFAMINAS.

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

157. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão que visa à melhoria da instituição como um todo. Através do processo de autoavaliação institucional que foi instituído no UNIFAMINAS desde o seu primeiro ano de funcionamento e apoiada em critérios de transparência, representatividade e legitimidade, busca acompanhar o andamento das atividades realizadas internamente e as repercussões destas na comunidade regional.

### **ENSINO A DISTÂNCIA**

158. O UNIFAMINAS pode, a seu exclusivo critério e de acordo com a legislação em vigor, oferecer unidade de ensino na modalidade a distância até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total de cada curso reconhecido, obedecendo à regulamentação prevista na Portaria MEC nº 1.134 de 10/10/2016, publicada no DOU de 11/10/2016, Seção 1 página 22.

### **DOCUMENTOS ESCOLARES**

159. O UNIFAMINAS emite, entre outros, os documentos abaixo relacionados, os quais são expedidos de acordo com a programação da Secretaria de Registro Acadêmico e outros por solicitação dos alunos, através do Portal Educacional UNIFAMINAS:
- histórico escolar parcial e final (prazo para expedição - 20 dias úteis);
  - certificados e certidões (prazo para expedição - 20 dias úteis);
  - diploma de conclusão de curso;
  - declarações (prazo para expedição - 5 dias úteis);
  - matriz curricular (prazo para expedição - 5 dias úteis);
  - situação legal do curso (prazo para expedição - 5 dias úteis); e
  - planos de ensino (prazo para expedição - 5 dias úteis); e
  - requerimentos diversos\* (alguns requerimentos tais como, mudança de curso, mudança de turno, abertura de matrícula, dispensa de unidade de ensino, dentre outros, seguem prazos próprios estabelecidos no calendário escolar).
160. O UNIFAMINAS disponibiliza também alguns documentos escolares através do Portal Educacional. Para a impressão, o aluno deverá acessar o Portal Educacional com o aluno deverá acessar o Portal Educacional com seu login de usuário e senha e acessar o menu específico.

## PROCEDIMENTOS NA INSTITUIÇÃO

161. Os procedimentos no UNIFAMINAS são determinados pelo Regimento e pelo Código de Conduta Ético Social, os quais são disponibilizados na Biblioteca do UNIFAMINAS para consulta.
162. Os procedimentos técnicos referentes às áreas específicas são normatizados pelas Coordenadorias dos Cursos.

## NORMATIZAÇÃO

163. São documentos normatizadores no UNIFAMINAS:
  - a. Regimento;
  - b. Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do UNIFAMINAS;
  - c. Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação do UNIFAMINAS;
  - d. Código de Conduta Ético Social;
  - e. Editais e Normas de Processo Seletivo;
  - f. Editais de Matrícula;
  - g. Normas de Procedimentos do Pró-reitor de Ensino, Diretoria dos Institutos e Coordenadoria de Cursos;
  - h. Regulamento das Atividades Complementares;
  - i. Manual do Estagiário;
  - j. Editais do Encontro de Iniciação Científica UNIFAMINAS da Zona da Mata Mineira;
  - k. Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantadas e/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;
  - l. Resoluções do Conselho de Ensino e Congregação do UNIFAMINAS; e
  - m. Memorandos.

## CALENDÁRIOS 2018

164. Os Calendários Escolares do 1º e do 2º semestre de 2018 estão disponíveis no site <http://www.unifaminas.edu.br>, podendo sofrer alterações conforme item 22.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

165. Não é permitido aos alunos, professores e funcionários administrativo **fazer comércio na instituição** (vendas de roupas, jóias, alimentos, produtos de beleza, produtos eletrônicos, produtos de informática, etc.).
166. Não é permitido fumar nas salas de aulas, clínicas, laboratórios, anfiteatro e demais recintos fechados.
167. Não é permitido crianças nas salas de aula, nos respectivos horários das aulas do UNIFAMINAS.
168. Os celulares devem ser mantidos desligados durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.
169. O aluno deve usar indumentárias adequadas no ambiente do UNIFAMINAS ou quando estiver em situação de estudos ou de estágios fora do UNIFAMINAS.
170. Nos campos de estágio dos cursos, o aluno é obrigado a se apresentar vestido como for determinado pelos responsáveis destes, principalmente para os alunos dos cursos da área de saúde, que muitas vezes exige indumentários todo branco.
171. Para utilizar o estacionamento do UNIFAMINAS, os alunos devem requerer, na Central de Atendimento ao Aluno, o adesivo e afixá-lo no para brisa do seu veículo.

172. O UNIFAMINAS não se responsabiliza por objetos esquecidos nas suas dependências.
173. O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados do UNIFAMINAS, observando as normas regimentais.
174. Os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes, quando for o caso, são regidos por normas específicas e são independentes do UNIFAMINAS, nos termos das normas regimentais e legais.
175. O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no Código de Conduta Ético Social do UNIFAMINAS.
176. A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.
177. Este Manual do Aluno é válido para o ano letivo de 2018, ficando revogadas todas as disposições contrárias apresentadas em Manuais do Aluno anteriores.
178. Situações não previstas neste Manual do Aluno UNIFAMINAS 2018 serão avaliadas e decididas pelo Conselho de Ensino da Instituição.

Muriaé (MG), janeiro de 2018.

Prof. Ms. Everton Ricardo dos Reis – Pró-reitor de Ensino  
Profa. Ms. Roberta de Freitas Gouvêa – Diretora dos Institutos  
Bel. Esp. Eduardo Goulart Gomes - Pró-reitor de Administração