



MANUAL DO DISCENTE



Sumário

INFORMATIVO ACADÊMICO.....	4
• Situação Legal Da Faculdade	4
• Unidades De Funcionamento:.....	5
• Missão, Visão E Valores Da UniFatecie.....	5
• Coordenação do Curso:	5
• Secretaria Acadêmica.....	6
• Biblioteca	6
• Modalidades De Ensino Ofertadas Na Unifatecie:.....	6
NORMAS ACADÊMICAS:	8
• Horário das Aulas.....	8
• Entrada em sala de aula	8
• Notas e Faltas.....	8
• Prazos	9
• Expedição De Documentos	9
• Tabela De Preços De Serviços.....	9
• Pagamento Das Mensalidades	9
• Permanência Indevida Em Recintos Da UNIFATECIE	10
• Colação De Grau OFICIAL / EXTEMPORÂNEA.....	10
• Matrícula	10
• Desligamento/Abandono De Curso.....	11
• Trancamento De Matrícula	11
• Cancelamento De Matrícula	12
• Reabertura De Matrícula.....	12
• Matrícula Como Portador De Nível Superior	12
• Dispensa De Disciplina.....	13
• Adequação curricular.....	13
• Lista De Presença.....	13
• Abono de Faltas	14
• Regime de Atividades Acadêmicas Domiciliares	14
• Uniformes E Equipamentos	16
• Fumar Em Sala De Aula Ou Recintos Fechados.....	16
• Armas.....	16
• “Trote”	16

- Prática Dos Jogos De Azar..... 17
- Férias e Recesso Acadêmico..... 17
- Do Regime Disciplinar 17
- Desligamento definitivo da IES. 17
- Recursos..... 18
- Atividades Acadêmicas Complementares..... 18
- LAV – Laboratório de aprendizagem virtual..... 19
- Sistema De Avaliação..... 19
- Atrasos no dia da PROVA 23
- Entrega Das Provas – Vista De Provas..... 23
- Realização de Trabalhos 24
- Regime de Dependência..... 24
- Calendário Acadêmico 25

INFORMATIVO ACADÊMICO

Este **Informativo Acadêmico** foi extraído em parte do Regimento Geral da **UNIFATECIE** e redigido de forma resumida pela **Direção Acadêmica** da **UNIFATECIE**, para servir como fonte de informação na sua vida acadêmica com o objetivo de proporcionar um melhor aproveitamento e entrosamento entre **o corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo** da **UNIFATECIE**. Nele, constam informações gerais sobre a missão da **UNIFATECIE** e do Regimento Geral, ainda, normas acadêmicas e o **Calendário Acadêmico**.

Leia-o cuidadosamente mesmo que você acredite já conhecer as informações contidas. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Cremos que esta é uma boa oportunidade para informá-los a respeito dos procedimentos e normas da **UNIFATECIE**. Caso queira ter acesso ao Regimento Geral da IES, ele está disponível no sistema acadêmico no setor “documentos”.

Desejamos um ótimo semestre letivo a todos e, aos calouros, um ótimo desenvolvimento em seu curso. Sucesso e conte conosco!

- **SITUAÇÃO LEGAL DA FACULDADE:**

A **UNIFATECIE** foi credenciada em 2007, Recredenciada em 2015 e, em 2020 a UniFatecie passou a ser denominada Centro Universitário UniFatecie a partir do credenciamento – conceito 5. Nos indicadores do **Ministério da Educação**, recebeu os seguintes **Indicadores de qualidade**, em uma **escala** que vai de **1 a 5**.

CI - Conceito Institucional Avaliação do Recredenciamento	5
Credenciamento para EaD	4
IGC - Índice Geral de Cursos (por 4 anos consecutivos)	3

Fonte: e-MEC, 2022.

Portanto, entregamos a você uma Instituição de qualidade preparada para oferecer-lhe o que há de melhor para sua formação na área escolhida.

- **UNIDADES DE FUNCIONAMENTO:**

- ✓ **UNIDADE BR:** Rodovia BR – 376, Km 102 – nº 1000 (Trevo de Saída Nova Londrina) – CEP 87720-140 - Paranavaí/PR.
- ✓ **UNIDADE GETÚLIO – Centro de Especialidades:** Rua Getúlio Vargas, 333, Jardim São João, CEP: 87709-000 Paranavaí/PR.
- ✓ **UNIDADE SANEPAR:** Rua Cândido Bertier Fortes, 2177 – (Esq. Manoel Ribas) Centro - Paranavaí/PR.
- ✓ **UNIDADE FAZENDA EXPERIMENTAL:** Rodovia BR – 376, Km 97 - Paranavaí/PR.
- ✓ **UNIDADE NPJ –** Av. Distrito Federal, 623 - Centro, Paranavaí - PR, 87701-310

Telefone Geral: (44) 3045-9898

Site: www.fatecie.edu.br

- **MISSÃO, VISÃO E VALORES DA UNIFATECIE.**

Missão: “Promover educação transformadora, inclusiva e de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento humano, formando cidadãos éticos, comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária”.

Visão: “Ser reconhecida como um Grupo Educacional de excelência, consolidado no ensino nos seus diversos níveis e modalidades”.

Valores: “Comprometimento, Inovação, Respeito, Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Transparência”.

- **COORDENAÇÃO DO CURSO:**

A Coordenação do Curso é o elo entre o discente, a **UNIFATECIE** e os docentes, ajustando, facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O Coordenador está preparado para acompanhar, com todo o empenho e interesse, a vida acadêmica dos discentes, os problemas do corpo docente e os planos de ensino,

objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem. Sempre que você tiver alguma dúvida ou dificuldade, procure o Coordenador do seu curso.

- **SECRETARIA ACADÊMICA:**

As Secretarias acadêmicas, central e setoriais, estão à disposição para o atendimento aos discentes que tiverem dúvidas quanto às notas, faltas, controles de frequência e sempre que necessitarem de atestados, históricos escolares e/ou declarações.

- **BIBLIOTECA:**

As Bibliotecas, central e setoriais, tem a missão de dar suporte ao processo de ensino aprendizagem dos cursos da UNIFATECIE. A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 22h30 horas, de maneira a permitir melhor aproveitamento e disponibilidade dos alunos. Esse horário poderá sofrer alterações, de acordo com a demanda, com comunicado prévio no setor. O horário de atendimento pode ser alterado com comunicação prévia em edital. Outros horários alternativos de atendimento podem ser divulgados posteriormente. Possuímos, também, parcerias com as bibliotecas virtuais (Minha biblioteca e Pearson).

- **MODALIDADES DE ENSINO OFERTADAS NA UNIFATECIE:**

GRADUAÇÃO: A graduação é o **primeiro degrau para a formação em nível superior**, possibilitando ao discente a obtenção de títulos de bacharel, licenciado ou tecnólogo. Os cursos superiores possibilitam ao discente ampla formação teórica e prática por meio de currículos que vão da formação básica à do profissional atualizado. A metodologia é atual, respeita o ritmo próprio de cada discente e desenvolve o espírito de equipe e a capacidade de liderança. Todos os cursos da **UNIFATECIE** são constituídos de atividades curriculares e extracurriculares. Nesses cursos, o discente obtém o diploma de graduação de nível superior, possibilitando o ingresso em programas de pós-graduação lato-sensu (especialização) e stricto-sensu (mestrado e doutorado), bem como propiciam aos egressos grande leque de opções de trabalho. A licenciatura é o título universitário necessário para o exercício do magistério. Pode ter o mesmo programa curricular básico do

bacharelado, acrescido das disciplinas pedagógicas, que preparam o discente para o exercício do magistério. Os cursos superiores de tecnologia são voltados para o mercado profissional e visam a uma formação rápida e eficiente. Os métodos de ensino privilegiam a prática, a aquisição de capacidade técnica e o domínio dos modos de atuação. Isso habilita rapidamente o discente ao desempenho das funções exigidas na área de sua escolha e aumenta seu nível de competitividade dentro do mercado de trabalho.

CURSOS OFERTADOS		
ADMINISTRAÇÃO	4 ANOS	BACHARELADO
ARQUITETURA E URBANISMO	5 ANOS	BACHARELADO
BIOMEDICINA	4 ANOS	BACHARELADO
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4 ANOS	BACHARELADO
DIREITO – MATUTINO	5 ANOS	BACHARELADO
DIREITO – NOTURNO	5 ANOS	BACHARELADO
EDUCAÇÃO FÍSICA	4 ANOS	BACHARELADO
EDUCAÇÃO FÍSICA	4 ANOS	LICENCIATURA
ENFERMAGEM	4 ANOS	BACHARELADO
ENGENHARIA AGRONÔMICA	5 ANOS	BACHARELADO
ENGENHARIA CIVIL	5 ANOS	BACHARELADO
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	5 ANOS	BACHARELADO
ENGENHARIA DE SOFTWARE	4 ANOS	BACHARELADO
ESTÉTICA E COSMÉTICA	3 ANOS	TECNÓLOGO
FARMÁCIA	4 ANOS	BACHARELADO
FISIOTERAPIA	4 ANOS	BACHARELADO
MEDICINA VETERINÁRIA	5 ANOS	BACHARELADO
NUTRIÇÃO	4 ANOS	BACHARELADO
ODONTOLOGIA	5 ANOS	BACHARELADO
PEDAGOGIA	4 ANOS	LICENCIATURA
PSICOLOGIA	5 ANOS	BACHARELADO

PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU: Os Cursos de Pós-Graduação Lato-sensu são uma modalidade de ensino destinada às pessoas que concluíram a Graduação. Os cursos de pós-graduação visam formar profissionais mais especializados em determinadas áreas de atuação, nas diversas áreas do conhecimento, tanto no âmbito acadêmico (docência), como profissional (mercado). A **UNIFATECIE** além dos cursos de pós-graduação Lato-sensu, oferece cursos de aperfeiçoamento, de extensão universitária, cursos livres, interligados a Pós-Graduação.

NORMAS ACADÊMICAS:

- **HORÁRIO DAS AULAS**

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

De **segunda a sexta-feira**:

- **Turno da manhã** – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das **8h às 11h40**;
- **Turno da tarde** – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das **13h30 às 17h30**;
- **Turno da noite** – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das **19h20 às 22h50**.

Aos sábados, para todos os turnos – as aulas e/ou atividades poderão ser ministradas das **7h30 às 17h30**. Em caráter excepcional, aulas e/ou atividades poderão ser ministradas fora desses horários-limites, ao critério da **UNIFATECIE** e necessidade do curso.

- **ENTRADA EM SALA DE AULA**

Após o sinal, o docente permitirá o ingresso em sala em até **5 minutos do início da aula**. Discentes retardatários devem aguardar novo sinal que será emitido em **20 minutos após o início da aula** para ingresso em sala. Passado esse sinal de entrada, o discente deverá aguardar novo sinal que ocorrerá na **segunda aula**.

- **NOTAS E FALTAS**

As notas e as faltas somente serão informadas pela Internet, no site <https://waeweb.unifatecie.edu.br/servlet/hwalgn?1>. As faltas serão computadas e informadas mensalmente ou bimestralmente. **É de responsabilidade do discente fazer controle de suas faltas. Em todas as disciplinas há um limite de faltas até 25% da carga horária.**

Exemplo: uma disciplina de 2 aulas semanais tem carga horária semestral de 40 horas/aula e o limite de faltas é 10. Acima disso, o discente está automaticamente reprovado por faltas. **A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência**

obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

Carga horária semestral	Aulas por Semana	Limite de Faltas na Disciplina
40	2	10
60	3	15
80	4	20
100	5	25

- **PRAZOS**

Os prazos estipulados no **Calendário Acadêmico** e os definidos pelos docentes deverão ser rigorosamente cumpridos pelo discente. Procure estar em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois seu docente tem prazo **improrrogável para entregar as notas** na Secretaria.

- **EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação escolar do discente serão fornecidos unicamente pela Secretaria Acadêmica da **UNIFATECIE** e devem ser solicitados **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**.

- **TABELA DE PREÇOS DE SERVIÇOS**

Em nosso site há disponível uma tabela com preços de serviços e taxas, tais como expedição de segunda via de documentos, requerimento de matrícula fora do prazo, colação de grau especial, solicitação de prova substitutiva (dentro e fora do prazo), solicitação de revisão de prova, etc...

- **PAGAMENTO DAS MENSALIDADES**

O pagamento das mensalidades ocorrerá através da impressão de boleto bancário, sendo emitido pelo sistema acadêmico da **UNIFATECIE**, na área on-line do discente. Vale salientar que o

desconto de pontualidade ou quaisquer **outros benefícios atrelados a convênios** serão concedidos nos pagamentos efetuados **até a data do vencimento da parcela**. Pagamento efetuado após a data do vencimento perderá o benefício naquela parcela. Sobre os locais de recebimento, informamos que a Tesouraria da instituição **NÃO RECEBE OU RECEBERÁ** mensalidades no balcão, devendo, necessariamente, ser quitadas em quaisquer agências bancárias ou agentes conveniados, não, obrigatoriamente, no banco emissor do título.

- **PERMANÊNCIA INDEVIDA EM RECINTOS DA UNIFATECIE**

Não se permite, para bom andamento das aulas, a permanência de discentes nos corredores nos horários de aulas ou provas. Caso o discente esteja sem aulas, favor retirar-se do recinto próximo às salas de aula. Há espaços alternativos a isso tais como: Biblioteca (área de estudo e pesquisa) ou área de alimentação (convivência).

- **COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL / EXTEMPORÂNEA**

É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela **UNIFATECIE**, sob a presidência do Reitor. O discente que não participar da **Colação de Grau Oficial** não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Somente poderão participar da solenidade de **Colação de Grau Oficial** os discentes que tenham integralizado o currículo do curso e realizado o ENADE, quando for o caso, conforme o ciclo avaliativo do INEP/MEC. **Se o discente perder a Colação de Grau Oficial poderá solicitar a Colação de Grau Extemporânea em outra data, sendo verificada a disponibilidade da direção e, mediante pagamento de uma taxa.**

- **MATRÍCULA**

Os cursos oferecidos na **UNIFATECIE** são de semestral ou modular. As matrículas são realizadas por série, por bloco de disciplinas, conforme o Regimento da Instituição. As disciplinas semestrais poderão ser agrupadas ou seriadas de formas diferentes nos períodos letivos que compõem o curso

e não serão obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem. Inclusive, disciplinas poderão ser cursadas concomitantemente por discentes que ingressaram na **UNIFATECIE** em diferentes épocas. A efetivação da matrícula, por parte da **UNIFATECIE**, está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos. Por isso, toda a documentação exigida deverá ser entregue à Secretaria dentro do prazo estipulado pelo **Calendário Acadêmico**. Esgotado esse prazo e não tendo sido entregue a documentação exigida, a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo. A **matrícula é renovada a cada semestre letivo**, mediante prazo estipulado no **Calendário Acadêmico**. Rematrícula efetuada fora desse prazo será cobrada uma taxa de Multa e somente será efetivada com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente preenchido e assinado pelo discente, e pelo pai (ou responsável) se o discente for menor de 18 anos, acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

Obs.: Mesmo que não seja o responsável pelos encargos, custos e despesas decorrentes do contrato, o **discente** o assina solidariamente com o CONTRATANTE. Ao critério da Direção Geral, a efetivação da matrícula do discente poderá ser determinada para um campus diferente daquele frequentado no semestre anterior. A não efetivação da matrícula no início de cada semestre, dentro dos prazos estabelecidos no **Calendário Acadêmico** da **UNIFATECIE**, representa abandono de curso.

Atenção: Não será concedida a matrícula ao discente que apresentar débito (s) junto à Tesouraria, Secretaria e/ou Biblioteca.

- **DESLIGAMENTO/ABANDONO DE CURSO**

O discente que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono de curso, podendo perder sua vaga e ter que submeter-se a novo processo seletivo.

- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

É a interrupção temporária das atividades acadêmicas e deve ser requerida junto à Secretaria, no prazo estipulado no **Calendário Acadêmico**, pelo discente, que deverá estar em dia com o

pagamento de suas mensalidades. O não trancamento da matrícula, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria, implica constituição de dívida até o final do período letivo. O trancamento de matrícula será concedido pelo prazo de até dois anos, a partir dos quais o discente terá que se submeter a novo processo seletivo.

- **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Pode ser solicitado junto à Secretaria, a qualquer tempo, pelo discente, que deverá quitar suas mensalidades vencidas e retirar sua documentação pessoal, e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar.

- **REABERTURA DE MATRÍCULA**

Para retornar ao curso, o discente deve requerer, por escrito, na Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos, a reabertura de sua matrícula. O acadêmico que tiver interrompido seu curso por desistência pode, a critério do Diretor Geral, retornar a Faculdade, desde que atendidas as seguintes condições:

- 1) existência de vaga no curso e,
- 2) cumprimento de adaptação curricular, quando for o caso.

- **MATRÍCULA COMO PORTADOR DE NÍVEL SUPERIOR**

É o pedido de ingresso no curso de graduação por portadores de Diploma de Nível Superior ou equivalente. O deferimento da solicitação estará condicionado à existência de vaga no curso pretendido e apresentação da documentação exigida.

- **DISPENSA DE DISCIPLINA**

O discente que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas anteriormente deverá apresentar à secretaria acadêmica o histórico escolar completo (original ou cópia autenticada) e os programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticadas pela Instituição de Ensino Superior de origem. Cumprindo essas exigências e os prazos estipulados, o acadêmico, uma vez aprovada sua solicitação, terá a possibilidade de iniciar o período letivo corretamente matriculado nas disciplinas para as quais foi considerado habilitado. Não serão aceitos pedidos posteriores de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso na **UNIFATECIE**.

- **ADEQUAÇÃO CURRICULAR**

O discente reprovado deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual está ingressando.

- **LISTA DE PRESENÇA**

O registro de presença nas aulas é de responsabilidade exclusiva do docente (via sistema on-line). É imprescindível o registro diário da matéria lecionada, no campo apropriado no ambiente On-line, quando for o caso.

Se o nome do **discente não constar em lista de presença no momento da chamada** ou qualquer lista emitida pela **UNIFATECIE**, ele deverá procurar a Secretaria, que é a **única que está apta a regularizar esta situação**.

OBS: Todos os atos acadêmicos que, porventura, forem realizados no período em que o discente não estiver regularmente matriculado ou que o nome não conste na lista de presença poderão ser, sumariamente, anulados.

- **ABONO DE FALTAS**

O abono é concedido, por força de lei, **somente ao discente que esteja prestando serviço militar obrigatório**, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades acadêmicas em virtude de exercícios ou manobras. Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria, anexando o comprovante do Comando da Unidade, no primeiro dia de retorno às aulas. **Não há abono de faltas por motivos de gestação, religião, casamento, morte de pessoas próximas, viagem, trabalho, doença, etc.**

- **REGIME DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DOMICILIARES**

O regime de exercício domiciliar compreende a atribuição de atividades estabelecidas pelo professor da disciplina/módulo, a serem realizados pelo(a) aluno(a) fora do Centro Universitário, não substituindo provas.

São considerados merecedores de tratamento especial os alunos que se amparem em uma das seguintes condições:

a) Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinado distúrbio agudos ou agudizados (Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/1969).

b) Gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses que, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ter aumentado o período de repouso, antes e depois do parto (Lei nº 6.202, de 17/04/1975).

c) O aluno participante de competições desportivas oficiais (Decreto nº 69.450, de 01/11/1971).

São condições necessárias para requerer o Regime de Exercício Domiciliar, além das previstas na legislação pertinente:

a) O(A) aluno(a) estar regularmente matriculado(a) nas disciplinas/módulos em questão;

b) Formalizar diretamente, ou através de representante devidamente autorizado por procuração, via Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar, disponibilizado no sistema AlunoNet, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de afastamento;

c) Apresentar Atestado Médico original ou em cópia autenticada, especificando o período de afastamento e a identificação do problema de saúde pelo CID (Classificação Internacional de Doença);

d) Indicar representante legal responsável por intermediar o contato entre os professores e o interessado durante o período de afastamento, informando seu nome completo, telefone móvel e fixo, endereço eletrônico e endereço residencial.

Quando constatada a presença do(a) aluno(a) nas atividades do Curso/Programa durante o período de afastamento, o pedido de Regime de Exercício Domiciliar será cancelado; Solicitações fora de prazo ou com documentação incompleta não serão analisadas; **Não serão concedidos exercícios domiciliares relativos a disciplinas de caráter prático.**

A análise e o deferimento das solicitações de Regime de Exercício Domiciliar serão de responsabilidade da Coordenação do Núcleo de Acompanhamento Psicológico e Psicopedagógico (NAPP) da Instituição. Caberá a Coordenação do NAPP encaminhar os casos deferidos de Regime de Exercício Domiciliar para a Coordenação do Curso, que informará os professores de cada disciplina/módulo, incumbindo-os de elaborar os exercícios domiciliares, indicar a bibliografia, o processo de avaliação e o necessário para a continuidade do processo de aprendizagem. Para os casos em que o(a) aluno(a) terá prejuízos na continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, a instituição aconselha o desligamento do curso, e possível retorno, atendendo disposto no Regulamento de trancamento de matrícula no semestre letivo em questão.

Os professores responsáveis pelas disciplinas/módulos estabelecerão cronograma de cumprimento das atividades, no formulário de “Atividades de Regime de Exercício Domiciliar”, disponível na Coordenação do NAPP, que deverá ser retirado pelo(a) aluno(a) ou seu representante legal, juntamente com as tarefas exigidas, num prazo de 05 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de deferimento dos exercícios domiciliares a serem realizados.

A avaliação dos exercícios praticados durante o Regime de Exercício Domiciliar será feita pelos respectivos docentes de cada disciplina em questão, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do término do afastamento. **O(a) aluno(a) deverá formalizar a solicitação de agendamento das provas das disciplinas/módulos na Coordenação do NAPP num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de encerramento do Regime de Exercício Domiciliar.** A Coordenação do Curso agendará, providenciará e aplicará as provas da(s) disciplina(s)/módulo(s) num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da formalização do pedido pelo(a) aluno(a).

- **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

São de inteira responsabilidade do discente a aquisição e o uso obrigatório de uniformes e/ou equipamentos especiais (inclusive notebook), conforme definido pela Coordenação do Curso, para as aulas práticas e/ou de laboratórios. (Cláusula 7ª, página 6, parágrafo 12º do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais).

- **FUMAR EM SALA DE AULA OU RECINTOS FECHADOS**

É expressamente proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, vapes ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo, área de conveniência e todos os recintos fechados. Essa restrição deverá ser respeitada por discentes e docentes (Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art. 2º, caput, e parágrafo 1º; e Lei Estadual - SP - nº 13.641, de 07/05/09, regulamentada pelo Decreto nº 54.311, de 07/05/09).

- **ARMAS**

É terminantemente proibido, seja qual for à alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da **UNIFATECIE**, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/03.

- **“Trote”**

É terminantemente proibida a aplicação de “trote” de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da **UNIFATECIE**, cabendo a pena de desligamento do discente da Instituição. A Instituição, de praxe, realiza um trote solidário que é divulgado pela coordenação de Curso.

- **PRÁTICA DOS JOGOS DE AZAR**

O Reitor da UNIFATECIE, no uso de suas atribuições legais proíbe a prática de jogos de azar (baralhos, dados, etc) nas dependências e imediações do Centro Universitário UniFatecie, em conformidade com o artigo 4º do Regimento Geral da UniFatecie (das Finalidades) e o Decreto Federal Lei Nº 3.688 de 03 de outubro de 1941. Consideram-se dependências todos os setores de IES, tais como: biblioteca, setores administrativos, salas de aula, corredores, áreas de convivência, praça de alimentação, pátios, sanitários e qualquer outro espaço interno ou externo em qualquer um dos Campi.

- **FÉRIAS E RECESSO ACADÊMICO**

Os regimes de férias e recesso acadêmico obedecem às disposições legais e são previstos no **Calendário Acadêmico da UNIFATECIE.**

- **DO REGIME DISCIPLINAR**

O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros da Comunidade Universitária, e constam no Regimento Geral, cuja versão completa encontra-se disponível no site ou Sistema Acadêmico, observadas as disposições legais e assegurado o direito de defesa, prevê:

Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I. **Advertência verbal ou escrita;**
- II. **Repreensão;**
- III. **Suspensão por período determinado;**

- **DESLIGAMENTO DEFINITIVO DA IES.**

A pena de suspensão implica consignação de ausência do discente durante o período em que perdura a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da UNIFATECIE e participar de qualquer atividade acadêmica, inclusive provas e trabalhos.

Conforme Regimento Geral: são competentes para a aplicação das penalidades:

- a) de advertência oral ou escrita, o Diretor Geral, Vice-Diretor ou Coordenador do Curso;
- b) de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

- **RECURSOS**

Todo discente que desejar recorrer da deliberação de algum órgão da **UNIFATECIE** poderá fazê-lo, mediante recurso, que deverá ser interposto, por escrito, devidamente fundamentado e documentado, **em requerimento próprio junto à Secretaria, até 3 (três) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial**, publicada nos quadros de avisos, via Sistema ou Comunicação Verbal. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

- **ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES**

São consideradas **AACs - Atividades Acadêmicas Complementares** todas e quaisquer atividades não previstas no rol das disciplinas obrigatórias e optativas dos currículos dos cursos de graduação consideradas necessárias à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional dos graduandos. As **Atividades Acadêmicas Domiciliares** do Curso têm por objetivo aprimorar a formação integral dos discentes.

As **Atividades Acadêmicas Complementares** sejam promovidas pelos cursos, seja pela **UNIFATECIE** ou por qualquer outra instituição pública ou privada, ou por pessoa física, devem ser validadas pelos respectivos cursos. A carga horária será atribuída a cada uma das atividades pelo respectivo curso de graduação e devem ser realizadas durante o período de integralização curricular.

Todo discente matriculado deve realizar as **Atividades Acadêmicas Complementares**, sob pena de não conseguir colar grau ao final do curso. O número mínimo de horas dessas atividades consta no PPC de cada Curso e são definidas em Regulamento Próprio, amplamente divulgadas pela Coordenação de cada Curso.

- **LAV – LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM VIRTUAL**

A **UNIFATECIE**, a critério da coordenação do curso, conforme cada matriz, pode oferecer em seus cursos, disciplinas para serem realizadas online, na plataforma EAD cursadas em um processo de ensino-aprendizagem mediado por tecnologias, onde docentes e discentes estão separados espacial e/ou temporalmente. São as **LAV – Laboratório de Aprendizagem Virtual**. Dentro do currículo do curso essas disciplinas possuem o mesmo valor que as disciplinas cursadas presencialmente com uma única exceção de não haver reprova por falta. Conforme art.1º da Portaria MEC 1.134 de 10/10/2016, “As instituições de ensino superior que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderá introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade à distância”.

Todas as dúvidas sobre essa disciplina podem ser respondidas no link: www.UniFatecie.edu.br/duvidas_LAV

- **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O rendimento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos em provas oficiais e atividades supervisionadas, realizadas ao longo do período letivo (**semestral ou anual**), sendo aprovado na disciplina o aluno que ao final do período letivo, obtiver **nota de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis)**. É atribuída **nota zero** ao discente que **usar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente** por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

Ainda, para sua aprovação o discente somente poderá ser **aprovado com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento)** de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

As avaliações acadêmicas devem ocorrer, prioritariamente, de forma presencial, podendo ser aplicadas de maneira remota, mediante a publicação de normativas.

Em caso de impedimento para o atendimento ao estabelecido no art. 1.º supra, as avaliações poderão ser realizadas remotamente e *on-line*.

As “Avaliações Remotas *On-line*” deverão ocorrer de forma síncrona, com horários de início e fim pré-definidos e comunicados previamente aos alunos, pelo coordenador do curso. Os alunos deverão receber, antecipadamente, os meios de acesso às avaliações que forem realizadas remotamente, nos termos deste Regulamento. Durante toda a realização da avaliação remota *on-line*, os alunos deverão manter-se conectados à reunião virtual da avaliação e com as câmeras de seus respectivos dispositivos ligadas, de forma que possam ser vistos, juntamente com o material e itens utilizados em todo o decorrer da avaliação. Caberá ao aluno se responsabilizar por garantir que outras pessoas ou ambientes não sejam focalizados na imagem. A reunião da avaliação remota poderá ser gravada, pelo professor, que deverá comunicar a todos formalmente, no início e no término da gravação. A gravação, ou parte das suas imagens, da reunião da avaliação remota não poderá ser utilizada para outro fim que não o de verificação da correta participação do aluno, ou por outra necessidade estritamente de ordem acadêmica, e será apagada, dentro de 05 (cinco) dias após concluído o processo de avaliação, sem qualquer intercorrência, de modo a assegurar o respeito ao direito à privacidade dos participantes. Alunos que estiverem realizando a prova no formato remoto, no caso de eventual perda de conexão ou problema com a exibição da imagem da câmera, durante o momento de uma avaliação remota, o aluno poderá solicitar a realização de avaliação substitutiva da respectiva disciplina no Portal Acadêmico ALUNONET, tendo confirmação de pagamento de taxa.

Nas Avaliações Bimestrais de todas as disciplinas teóricas ou teórico-práticas deverão observar: Serão realizadas no formato presencial, nos dias e horários previstos em calendário organizado pelo coordenador do curso, observando-se os seguintes passos:

a) O docente deverá planejar a avaliação com tempo de **duração máxima de 3 horas**, sendo das 08h às 11h, para turmas matutinas e, das 19h20 às 22h20 para turmas noturnas.

b) Cada avaliação deverá conter 10 questões, sendo que cada questão valerá 0,6 pontos (total de 6,0 pontos). Caso o professor ache necessário, poderá, dentro deste número de questões, aplicar até 2 questões discursivas. Esse número somente poderá ser alterado com aval da coordenação de curso, referendado pela direção acadêmica, atendendo características particulares de algumas disciplinas.

c) Na semana anterior à data da avaliação, ou de forma remota, a critério da direção de ensino, poderá haver revisão geral dos conteúdos do bimestre e, no dia da prova, antes da

aplicação, não mais haverá revisão final de conteúdo.

As avaliações teórico-práticas, serão aplicadas presencialmente, conforme calendário disponibilizado pelas coordenações dos cursos. Os alunos que apresentaram declaração da Prefeitura Municipal sobre a falta de transporte nos dias de aula, deverão, obrigatoriamente, realizar as avaliações no modo presencial, assim que solicitado prova substitutiva (taxa fixa de R\$50,00), via sistema acadêmico.

As atividades avaliativas deverão, também, ser aplicadas de forma presencial. O docente deverá aplicar 2 (duas) atividades com o valor de 0,5 (cinco décimos), totalizando 1,0 (um ponto). Caso o docente, em acordo com a coordenação do curso, entenda que necessite de mais de duas atividades no bimestre, a nota final referente à soma dessas atividades não poderá exceder 1,0 (um ponto). A critério da coordenação de curso, juntamente com a Direção de Ensino, poderão organizar e aplicar simulados, como complementação de nota.

A atividade programada via Moodle terá valor 1,0 (um ponto) e, deverá ser executada no formato remoto, utilizando meios e tecnologias de informação e comunicação, e poderá ser uma prova ou um trabalho, bem como deverá ser registrada no campo "Atividades". Nos casos em que o curso não tenha a plataforma Moodle, o coordenador deverá organizar, juntamente com o seu corpo docente atividade com a mesma valoração estabelecida à plataforma Moodle.

A Prova Multidisciplinar consiste em um instrumento de avaliação obrigatório em todos os cursos de Graduação, cujo objetivo é avaliar o desempenho dos acadêmicos em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências exigidas para a formação do acadêmico e, um meio de aferir o aproveitamento da aprendizagem semestral/anual, por série, sua valoração será de 2,0 (dois pontos).

Independente do sistema de avaliação de aprendizagem estabelecido pelo Regimento Geral da Instituição, em outros atos normativos de caráter geral e em normas especiais pertinentes aos critérios de progressão curricular, fica instituída a avaliação multidisciplinar, com principal objetivo de realizar diagnóstico sobre o processo de ensino-aprendizagem e, visando uma formação ampla, geral e com visão abrangente da profissão.

Deverá, à Coordenação de Ensino, de acordo com o calendário acadêmico, inserir as Provas Multidisciplinares no calendário de avaliação bimestral, observando os seguintes critérios:

I – A prova acontecerá nos períodos: matutino e noturno, conforme calendário

II – **O aluno só poderá deixar a sala após o decurso de 1(uma) hora do início da prova.**

III – A prova é individual, sem consulta e presencial e remoto para casos já estipulados na instrução normativa .

Caberá à Coordenação do Curso realizar a correção da Prova Multidisciplinar e disponibilizar o resultado final no prazo de 7 (sete) dias úteis.

Os instrumentos da avaliação multidisciplinar têm caráter cumulativo, em que se incluem os conteúdos já cursados, bem como os que estão em andamento no período acadêmico em que se realiza a avaliação.

Média Bimestral

A média final relativa ao semestre avaliativo ficará composta por:

Prova	Prova Multidisciplinar	Moodle e Ativ. Sala de aula	Média Bimestral
6,0	2,0	2,0	10,0

Após os dois bimestres a média final para aprovação é seis (6,0) com no mínimo 75% de frequência. O cálculo é feito:

Cálculo da Média Final(MF):	$MF = \frac{N1 + N2}{2}$
------------------------------------	--------------------------

Disciplinas com carga horária prática (ou que envolvam quaisquer situações relativas a nota diversas a essa normativa), podem ter composição de nota diferente dessa tabela. Para isso, necessitam de aprovação do Coordenador de Curso e Direção de Ensino da IES, em relação ao formato da composição da nota, por particularidades de disciplinas, relativa à média bimestral.

Para situações de composição de nota diferente da tabela citada nesse artigo 27, o coordenador do curso comunicará os alunos pelos meios de comunicações oficiais e não oficiais até 7 dias antes da semana de provas.

Substitutivas

O requerimento de substitutiva será disponibilizado de acordo com calendário publicado, em

editais, pelo Coordenador de Curso. Para as provas substitutivas poderão ser aplicadas até duas ou mais avaliações por noite, conforme necessidade da coordenação. Não haverá prova substitutiva para Prova Multidisciplinar.

O aluno que desejar “melhorar sua nota”, ou que tenha perdido a avaliação por qualquer motivo (saúde, trabalho, atraso de ônibus, etc.) pode inscrever-se para a **Prova Substitutiva**. Ela acontecerá ao final de cada bimestre letivo, em cada disciplina com o objetivo de eliminar a menor nota da prova oficial, obtida. **O discente deverá solicitar a Prova Substitutiva** dentro do período especificado no **Calendário Acadêmico** da **UNIFATECIE** e pagar a taxa correspondente (R\$ 50,00). Pedidos de Substitutiva que sejam decorrentes de perda da avaliação por motivo comprovadamente justificado **podem ficar isentos, se deferida à solicitação**, do pagamento da taxa relativa à prova.

Essa prova substituirá apenas a nota da prova não realizada, portanto, fique ciente que a nota obtida nessa **prova substitutiva não substitui a média obtida no bimestre**, substitui apenas a nota da prova não realizada.

A **Prova Substitutiva** não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não prova escrita.

Casos especiais, tais como, disciplinas que têm uma carga horária prática elevada poderão usar critérios de avaliação e fechamento de médias diferente desse padrão. Isso é definido no plano de ensino da disciplina e aprovado pelo Colegiado.

- **ATRASOS NO DIA DA PROVA**

No dia das **Provas será permitido um atraso de entrada** de no **máximo 60 minutos**. Após esse período, os alunos que finalizaram as avaliações daquele dia poderão se retirar da sala e os retardatários não poderão mais realizar a prova naquele dia. Importante ressaltar que **não será acrescido tempo adicional ao final da avaliação aos retardatários**.

- **ENTREGA DAS PROVAS – VISTA DE PROVAS**

Após divulgação do resultado das avaliações escritas e, respectiva publicação de notas no sistema acadêmico, os docentes entregarão as avaliações em sala com assinatura dos alunos na ATA

DEVOLUTIVA. O dia para entrega das avaliações com as devidas correções, acontecerá sete dias após a correção e publicação da nota. Caso o aluno tenha faltado aquela aula, onde houve a devolutiva, poderá solicitar a vista da prova, via protocolo na secretaria da unidade em que estuda, porém o prazo para protocolo será em até dez dias após a entrega da avaliação em sala e, custará o valor de R\$5,00 por avaliação. Para envio da vista, o setor da mecanografia ficará responsável em escanear e enviar, via e-mail indicado no protocolo. Caso o discente discorde do resultado **poderá pedir revisão de prova, via protocolo.** Reclamação de notas relativas aquela (s) prova(s) deve ser feita no ato da devolução, direto com o professor da disciplina no dia da entrega devolutiva.

- **REALIZAÇÃO DE TRABALHOS**

O docente, ao seu critério ou ao critério do Coordenador do Curso, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse. Todo conjunto de atividades acadêmicas a serem cumpridas pelo discente é entendido como trabalho. A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. É atribuída nota zero ao discente que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente para a realização de quaisquer atividades que resultem na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade. Compete ao docente responsável pela disciplina a definição dos trabalhos, bem como a fixação do critério para a atribuição de notas.

- **REGIME DE DEPENDÊNCIA**

É permitida a promoção de aluno reprovado em até **(3) três disciplinas**, por **frequência e/ou nota final de aproveitamento** exigido, as quais devem ser cursadas em regime de dependência regimentado pela IES (RDRA).

Aos cursos em regime semestral, o aluno não avançará para o próximo semestre quando apresentar nota insuficiente ou cumprir menos que 75% de carga horária, em mais de 3 disciplinas. Já os cursos modulares, o aluno retido em mais de 3 disciplinas (apresentar nota insuficiente ou cumprir menos que 75% de carga horária) não avançará para o próximo ciclo enquanto não cumprir todos os módulos e disciplinas exigidas para seu progresso.

O discente deverá matricular-se na secretaria acadêmica, e verificar com a coordenação do curso de que forma realizará o regime de dependência daquela disciplina pendente. A critério da coordenação do curso a disciplina poderá não ser ofertada em regime de recuperação de estudos, mas em horário regular de aula, visto que, alguns cursos possuem carga horária elevada de atividades práticas. Nesse caso, o aluno deverá cursar a disciplina em horário normal de aula.

- **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

No calendário acadêmico, disponibilizado por seu coordenador, constam informações sobre prazos a serem observados e cumpridos pela comunidade acadêmica. Dentre elas: Requerimento de Aproveitamento de Estudos, Matrícula em Dependência (RDRA), Semana de Provas, Avaliação da CPA. Em cada curso, haverá também o **Calendário de Curso específico** com Viagens Técnicas, Palestras, Eventos, Cursos e Semana Acadêmica.

Boa Sorte nos estudos e conte conosco!

“Todos os seus sonhos podem se tornar realidade se você tem coragem para perseguí-los” – Walt Disney