

# Manual do Aluno



**Unicaldas**  
Faculdade de Caldas Novas

# Manual do Aluno

Caro Aluno,

Neste manual você encontrará informações importantes. Nossa intenção é auxiliá-lo a melhor usufruir dos serviços prestados pela Instituição e tornar mais fácil sua vivência acadêmica aqui na Faculdade de Caldas Novas - UNICALDAS. Além disso, nosso intuito é facilitar as informações quanto às normas e políticas de nossa Instituição.

Esperamos que você encontre, nestas páginas, respostas que elucidem as dúvidas que possam surgir.

Seus professores, coordenadores, corpo administrativa, todos trabalham para lhe proporcionar serviços acadêmicos de qualidade e estão prontos para tornar memorável a sua passagem em nossa instituição.

## HISTÓRICO

Hoje, em razão do processo de evolução, a UNICALDAS, por meio de uma proposta acadêmica moderna, vem expandindo suas atividades por diversos campos, visando à preparação de recursos humanos altamente qualificados demandados pela política de desenvolvimento nacional.

# Manual do Aluno

A UNICALDAS promove a formação atualizada dos alunos e sua capacitação para uma sociedade em mudança por meio de um ensino de qualidade, tecnologicamente avançado e dirigido para o futuro, nas áreas das ciências humanas, sociais, exatas e da saúde.

Sua finalidade maior é promover o desenvolvimento do potencial dos alunos, estabelecendo condições que possibilitem uma inserção ativa no mercado de trabalho e a solução criativa de problemas que a sociedade propõe.

A realidade brasileira, que merece especial atenção por parte da UNICALDAS, faz com que também seja dada ênfase aos programas de estudos pós-graduados.

Estes se dedicam ao aperfeiçoamento do seu próprio corpo docente assim como ao atendimento às necessidades da comunidade em geral, já que, além de formar profissionais de todas as áreas, de desenvolver iniciações científicas que venham a gerar descobertas científicas e inovações tecnológicas, a UNICALDAS propõe-se, a saber, cumprir as exigências apresentadas pelo mundo moderno.

Assim, a UNICALDAS vem sendo reconhecida como um importante centro de produção de conhecimento e de sua difusão a um número maior de pessoas, por meio das atividades de ensino, iniciação científica, extensão e pós-graduação.

# Manual do Aluno

## MISSÃO

*“Oferecer à comunidade, cursos superiores, vazados nos mais elevados princípios éticos e cognitivos, capaz de formar profissionais e cidadãos que, por sua amplitude científica, tecnológica e sócio-cultural, sejam capazes de intervir de maneira responsável e ética na realidade e contexto no qual atuam, atendendo aos anseios da sociedade”.*

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura administrativa organizacional da Faculdade de Caldas Novas – UNICALDAS é composta pelos seguintes órgãos:

Conselho Superior - CONSUP

Órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e normativa da Faculdade, a ele compete supervisionar as atividades didáticas e pedagógicas dos cursos e programas da Faculdade.

# Manual do Aluno

## **a) Diretoria Geral**

A Diretoria Geral, representada por um Diretor Geral, é o órgão gestor, que planeja, coordena e fiscaliza todas as atividades de desenvolvimento do projeto pedagógico institucional da Faculdade. É constituída por um Diretor escolhido e designado pela mantenedora.

## **c) Coordenadoria de Curso**

Coordenadorias de Curso são órgãos executivos dirigidos, cada um deles, por um Gestor de Atividades, denominado Coordenador de Curso, designado pela Diretoria Geral dentre os professores de disciplina específica do curso correspondente e qualificação adequada, além de experiência docente no Ensino Superior.

## **d) Colegiado de Curso**

Cada curso tem o seu colegiado, composto por cinco professores, dos quais um é o Coordenador do curso, que o presidirá, e os demais eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, e um representante dos alunos eleito dentre os representantes de classe, com mandato de um ano.

# Manual do Aluno

## INFORMAÇÕES GERAIS

### GRADUAÇÃO

A graduação é o primeiro degrau para a formação em nível superior, possibilitando ao aluno a obtenção de títulos de bacharel, licenciado e tecnólogo.

Os cursos superiores tradicionais possibilitam ao aluno ampla formação teórica e prática por meio de currículos extensos que vão da formação básica à do profissional atualizado. A metodologia é atual, respeita o ritmo próprio de cada estudante e desenvolve o espírito de equipe e a capacidade de liderança.

Os diplomas de bacharelado e licenciatura estimulam o engajamento na vida acadêmica e científica, permitindo o ingresso em programas de pós-graduação lato e stricto sensu (especialização, mestrado e doutorado), bem como propiciam aos egressos um número abrangente 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, acrescida das disciplinas didático-pedagógicas, pois visa a preparar o aluno para o exercício educacional.

Os cursos superiores de tecnologia são voltados mais 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 aluno ao desempenho das funções exigidas na área de sua escolha e aumenta seu nível de competitividade dentro do mercado de trabalho.

# Manual do Aluno

Àqueles que já possuem diploma de nível superior, os cursos de graduação de curta duração oferecem a oportunidade de ampliação ou de diversificação da sua área de atuação profissional.

Todos os cursos da UNICALDAS são constituídos de atividades curriculares e extracurriculares, logo, após sua conclusão, o aluno é portador do diploma de graduação de nível superior, possibilitando o ingresso em programas de pós-graduação lato e stricto sensu.

## **PÓS-GRADUAÇÃO**

Depois de concluído o curso de graduação, ao formando existe outras oportunidades para continuar seus estudos. Os cursos de pós-graduação visam à formação de docentes do ensino superior, pesquisadores e profissionais especializados nas mais diversas áreas do conhecimento.

## **Informações Acadêmicas**

Visando sempre ao melhor atendimento aos alunos, a UNICALDAS torna disponível em sua página na Internet, no endereço [www.unicaldas.edu.br](http://www.unicaldas.edu.br), onde há informações referentes aos diversos cursos disponibilizados pela Instituição, tais como consulta e impressão de notas, faltas e integralização curricular.

# Manual do Aluno

## HORÁRIOS DE AULA

A pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegar sempre no horário estipulado e garantir participação de todas as atividades acadêmicas, logo possuindo como resultado um melhor rendimento.

De segunda a sábado:

Turno da noite – as aulas e/ou atividades são ministradas no horário que compreende das 19h00 às 22h35min horas, possuindo intervalo de 15 minutos que inicia às 20h40min e encerra as 20h55.

Aos sábados letivos, no turno matutino – as aulas e/ou atividades são ministradas no horário que compreende das 7h30 às 11h30min.

Em caráter excepcional, aulas e/ou atividades poderão ser ministradas fora desses horários-limites, ao critério da Faculdade.

## NOTAS E FALTAS

As notas e as faltas somente serão informadas pela Internet, através do portal do aluno, através site [www.unicaldas.com.br](http://www.unicaldas.com.br).



# Manual do Aluno

As faltas serão computadas e informadas mensalmente ou bimestralmente. É de responsabilidade de o aluno fazer controle de suas faltas.

## PRAZOS

Todo início de semestre é emitido pela secretaria um Calendário Acadêmico e deverão ser rigorosamente cumpridos. Procure estar em dia com seus trabalhos, pois seu professor tem prazo improrrogável para entrega de notas junto à secretária.

## SECRETARIA

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

### **Histórico Escolar, Atestados e Declarações**

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação acadêmica do aluno são fornecidos pela Secretaria e devem ser solicitados com antecedência, por meio de requerimento próprio. Tais serviços, quando solicitados, serão prestados e cobrados pela instituição em acréscimo ao valor da semestralidade. Os documentos emitidos on-line (atestado de matrícula, histórico escolar, planos

# Manual do Aluno

de ensino, entre outros), disponíveis no site da UNICALDAS por intermédio da Secretaria On-line.

## **Expedição de Documentos**

A expedição de quaisquer documentos pela Secretaria será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, desde que solicitados na Secretaria do campus em que o aluno estiver regularmente matriculado ou pelo site [www.unicaldas.edu.br](http://www.unicaldas.edu.br), clicando em Secretaria -On-line.

## **Alterações Cadastrais**

Comunique imediatamente à Secretaria da UNICALDAS quando houver mudança de endereço, número telefônico ou de qualquer outra informação pertinente ao seu cadastro junto a instituição, isso é fundamental para manter atualizados seus dados no cadastro na faculdade, evitando possíveis problemas. A alteração cadastral também poderá ser efetuada pelo próprio aluno pelo site [www.unicaldas.edu.br](http://www.unicaldas.edu.br), clicando em Secretaria On-line.

## **Assuntos Financeiros**

Todo assunto de caráter financeiro deverá ser tratados exclusivamente junto à Tesouraria.

# Manual do Aluno

## REPRESENTAÇÃO DO DISCENTE

O representante de classe deve ser porta-voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos. O exercício desta representação não exime o aluno de seus deveres acadêmicos.

## EDUCACIONAL

### Estágios Curriculares Obrigatórios

Considerando a interveniência obrigatória da faculdade em todos os processos de estágio e que ao iniciar essa prática o aluno deva ter um mínimo de embasamento teórico, a UNICALDAS tem por norma autorizar a realização dos estágios, para o discente que estiver cursando, no mínimo, o antepenúltimo período do curso em que estiver regularmente matriculado.

O estágio tem por finalidade proporcionar a complementação da formação acadêmica e permite que o estudante tenha acesso ao

# Manual do Aluno

campo de sua futura profissão, num contato direto com questões práticas e teóricas, por um determinado número de horas, que varia de acordo com o curso.

Para ser caracterizado como complementação da formação acadêmica, o estágio deve necessariamente, ter suas atividades relacionadas com o currículo do curso frequentado pelo aluno.

O estágio curricular é obrigatório e supervisionado, sendo realizado em instituições e, para alguns cursos na própria faculdade.

Ao assumir um estágio, o aluno deve tomar cuidado com algumas distorções. A mais comum é a atribuição de atividades não condizentes com a área de formação do aluno.

O estágio é regulamentado por lei (nova legislação específica sobre estágio - Lei nº 11.788, de 25/09/08) que disciplina as relações entre os setores de produção e serviços e o estagiário, definindo que este se caracterizará como tal por meio de instrumentos jurídicos específicos, firmados entre o estudante e a instituição, com a interveniência obrigatória da faculdade. Para tanto, a UNICALDAS dispõe de contratos padronizados que visam a resguardar tanto seus alunos como os princípios do estágio, e, ainda, mantém convênios com os seguintes Agentes de Integração:

## **Estágios de Licenciatura**

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório na formação de docentes, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação

# Manual do Aluno

Nacional (Lei 9.394/96), e deve ser realizado em escolas de Educação Básica, em conformidade com as exigências do seu Curso. Na UNICALDAS, esses estágios são -orientados pela Coordenadoria de Estágios em Educação/Campus.

Para maiores esclarecimentos, procure o Coordenador do seu curso.

Importante: Em virtude da necessidade de análise do Contrato de Estágio, sua assinatura, pela Coordenação de Estágios, será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do mesmo no campus em que o aluno estiver regularmente matriculado.

## **Plano de curso**

Todo início letivo cabe ao docente apresentar o plano de curso de sua referida matéria aos seus discentes.

## **Salas de Aulas e Laboratórios**

As salas de aulas e os laboratórios são os espaços onde são desenvolvidas as atividades ao longo do período letivo; por isso, essencial que sejam devidamente respeitadas e preservadas. Os discentes serão divididos em grupos de 50. Em aulas teóricas e/ou expositivas, haverá a junção de dois grupos ou mais; em aulas de laboratório, poderá haver a subdivisão dos grupos. Não permitido ao aluno assistir às aulas em outra turma, turno ou curso que não aquele (a) em que esteja cadastrado pela Secretaria. Caso o faça, assumirá as faltas da turma, turno ou curso no qual está cadastrado, sem direito a qualquer reclamação ou recurso.

# Manual do Aluno

## **Biblioteca**

Abrangendo as diferentes áreas de interesse dos alunos e professores, a Biblioteca da UNICALDAS oferece um amplo acervo de obras didáticas e periódicos, além de estar conectada on-line, visando a atender à comunidade acadêmica nas atividades de pesquisa.

## **Palestras e visitas técnicas:**

O professor que tiver interesse em convidar profissionais para proferir palestras em suas aulas ou promover atividade extraclasse, que não constem no plano do curso, deverá apresentar proposta, por escrito, à Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que, depois de aprovada, possam ser adotadas as providências necessárias.

## **Serviço de Apoio Pedagógico**

A solicitação de quaisquer equipamentos de apoio pedagógico (equipamento de som, retroprojetor, projetor de slides, TV/Vídeo/DVD, Data-show, câmera fotográfica, filmadora, gravador, telas, CPT etc.) deverá ser agendada, junto à Chefia de Campus, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O empréstimo de equipamentos obedecerá, rigorosamente, à ordem de precedência das reservas, além de estar condicionado à disponibilidade dos mesmos.

# Manual do Aluno

## Diplomas

A UNICALDAS confere aos seus alunos diploma de graduação, no qual são apostiladas as habilitações profissionais do graduando, conforme legislação vigente.

## Colação de Grau

É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela faculdade, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu representante. O aluno 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 alunos que tenham integralizado o currículo do curso e realizado o ENADE, quando for o caso, conforme relação de cursos do INEP/MEC.

## AVALIAÇÕES

A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina e é avaliado por meio de verificações parciais e exames. Essa apuração envolve, simultaneamente, aspectos de frequência e aproveitamento acadêmico. A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos interdisciplinares, seminários, dentre outras; bem como pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo aluno durante as aulas e demais atividades, sendo 70% (setenta por cento) da nota bimestral para avaliações e 30% (trinta por cento) para demais atividades avaliativas, ao critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino.

# Manual do Aluno

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

## **Atrasos**

É de responsabilidade do professor da disciplina permitir ou não a realização da prova pelos alunos atrasados.

## **Realização de Exames e Provas**

Os exames deverão ser redigidos à tinta; o exame redigido a lápis não será considerado, ficando o aluno com nota zero nessa avaliação salvo disposição contrária do professor responsável.

## **Aplicação de Exames e Provas**

A definição do conteúdo e da matéria sobre os quais versará cada exame ou prova é da exclusiva competência do professor responsável pela disciplina.

Após a entrada do professor na sala de aula, todos os alunos que nela se encontrarem deverão, obrigatoriamente, realizar o exame ou a prova e assinar a lista de presença.



# Manual do Aluno

## **Realização de Trabalhos**

O professor, ao seu critério ou ao critério do Coordenador do Curso, obedecidos os critérios definidos em regimento ou portarias, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.

Todo conjunto de tarefas acadêmicas a serem cumpridas pelo aluno é entendido como trabalho.

A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor 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 professor responsável pela disciplina a definição dos trabalhos, bem como a fixação do critério para a atribuição de notas.

## **Atividades complementares**

De acordo com as novas Diretrizes Curriculares Nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e homologadas pelo Ministro de Estado da Educação, as Atividades Complementares são componentes das matrizes curriculares dos cursos da UNICALDAS. Elas possibilitam o reconhecimento da competência por avaliação de habilidades e de conhecimentos adquiridos pelo aluno, inclusive fora do ambiente acadêmico.

# Manual do Aluno

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas.

Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

## Objetivos

- Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares-obrigatórias, presenciais ou a distância.
- Contribuir para que a formação do futuro egresso seja empreendedora, generalista, humanista, crítica e reflexiva.
- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação- de questões.
- Auxiliar o aluno na identificação e na resolução de problemas, com uma visão ética e humanista.

## Prova de Segunda Oportunidade

# Manual do Aluno

O aluno que não realizou alguma avaliação bimestral por motivo justificado poderá realizar, no semestre, mediante aprovação da Secretaria ou da Coordenação do Curso, quando for o caso, uma prova substitutiva por disciplina. Essa prova substituirá a prova não realizada. Esse regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não prova escrita. O aluno deverá solicitar a Prova Substitutiva no período especificado neste calendário.

Atenção: A nota obtida nessa prova não substitui a média obtida no bimestre, substitui apenas a nota da prova não realizada. A prova versará sobre o conteúdo ministrado durante todo o semestre.

## **Importante:**

1. Para solicitar prova substitutiva de avaliação impressa aplicada por professor: A prova substitutiva deverá ser solicitada na secretaria, e ser aprovada pela Secretaria ou Coordenação do Curso, quando for o caso.
2. Para solicitar prova substitutiva de avaliação, a prova substitutiva deve ser agendada no próprio sistema Disciplina Online no período especificado no Calendário Acadêmico.
3. O aluno que solicitou a Prova Substitutiva da BIMESTRAL/1 não poderá solicitar a Prova Substitutiva da BIMESTRAL/2 ou vice-versa.
4. Não há Prova Substitutiva para o aluno que não comparecer ao Exame Final. A exceção é feita somente nas situações de

# Manual do Aluno

licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno (Decreto-Lei 1.044, de 21/10/69), para a verificação do aproveitamento de estudos. Neste caso, o aluno poderá solicitar Prova Especial da(s) avaliação(ões) que tenha deixado de realizar.

## **Regime de Dependência**

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

I - do 1º para o 2º período: o aluno é promovido com qualquer número de DPs;

II- para o 3º, 4º, ou até para o período imediatamente anterior ao antepenúltimo: o aluno é promovido com até 5 DPs; caso tenha mais de 5 DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que a Instituição determinar;

III- do período imediatamente anterior ao antepenúltimo para o antepenúltimo período: o aluno é promovido com até 3 DPs; caso tenha mais de 3 DPs, ele passa à condição de ALUNO

# Manual do Aluno

TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que a UNICALDAS determinar;

IV - do antepenúltimo para o penúltimo período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que a UNICALDAS determinar;

V- do penúltimo para o último período: o aluno só é promovido sem nenhuma DP; caso tenha uma ou mais DPs, ele passa à condição de ALUNO TUTELADO, ou seja, ele poderá ir para o período seguinte, mas só cursa as DPs e as disciplinas que a UNICALDAS determinar.

O aluno reprovado que não aceitar ser tutelado deverá adequar-se ao currículo vigente para a turma na qual estiver ingressando.

**Importante:** As DPs inseridas para os alunos tutelados não poderão ser trancadas.

**Observação:** O aluno reprovado em um período letivo poderá requerer aproveitamento de estudos das disciplinas em que foi aprovado e, consoante, normas fixadas pela Coordenação de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação e pela Diretoria da Área, cursar, concomitantemente, outras disciplinas do período letivo subsequente, desde que haja vaga e compatibilidade de horários. Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o aluno poderá solicitar uma única reanálise do pedido de aproveitamento de estudos, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada na Sala de

# Manual do Aluno

Atendimento ao Aluno. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

O estudante ingressante por transferência, portador de diploma de curso superior ou o aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento, ao ingressar na faculdade ou retornar aos estudos, será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as DPs, ADs e as disciplinas que a UNICALDAS determinar, sendo que as DPs e ADs inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

## **Revisão de provas e verificação das notas e faltas**

O professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas e verificação das faltas junto com o aluno, no “período de revisão denotas e faltas”, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão.

Toda prova realizada, com exceção dos exames, deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo.

Os exames finais devem ser entregues na Secretaria da unidade. As demais provas poderão ser devolvidas aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo.

O aluno que tiver qualquer divergência de nota ou falta deve requerer frente à secretaria da UNICALDAS. O aluno deve fundamentar a solicitação explicando (no requerimento) a questão que ele considera que foi corrigida de forma incorreta, com base na matéria lecionada, ou o motivo pelo qual não

# Manual do Aluno

concorda com o número de faltas, quando for o caso, sendo que a solicitação será analisada conforme a legislação que rege a matéria. Do contrário, o pedido não será aceito.

Importante: é O prazo máximo para solicitação de revisão das faltas e das notas das avaliações e exames é no máximo uma semana após o recebimento da prova e do conhecimento das faltas.

## REGIME DE PROGRESSÃO TUTELADA

A matrícula no regime de progressão tutelada nos cursos de graduação visa oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação.

Entende-se por desempenho acadêmico irregular o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido pelo Regimento Geral da UNICALDAS.

### **Das condições de ingresso**

O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno. Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação da

# Manual do Aluno

UNICALDAS, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, previsto no caput do artigo 79 do Regimento Geral da UNICALDAS, adotar o regime de progressão tutelada de matrícula.

Os alunos que atenderem às condições previstas no artigo anterior poderão optar pelo regime de progressão tutelada durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Acadêmico da UNICALDAS.

## Do regime de progressão tutelada

O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada, estabelecer um



# Manual do Aluno

plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes.

O plano de estudos referido no caput deste artigo poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores da UNICALDAS.

## RENDIMENTO ACADÊMICO

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

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de

# Manual do Aluno

frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (NP1 e NP2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Semestral (MS) de cada disciplina. Assim:

## **Critérios de Promoção**

O aluno será considerado aprovado caso sua media semestral (a media entre a nota dos dois bimestres) for igual ou maior que 7,0 (sete).

Caso a media semestral não seja suficiente para aprovação ao discente será aplicado o exame final, cuja nota obtida deve ser somada a media semestral e dividido por dois, obtendo-se então a media final, que se igual ou maior que 6,0 (seis), é garantida aprovação ao aluno.

## **NORMAS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

Conhecer os Regimentos da UNICALDAS é dever de todos; na Biblioteca e no site da instituição, o aluno terá acesso.

Antes de tomar qualquer decisão referente aos itens aqui tratados, o interessado deve consultar o Regimento Geral, pois é a sua redação que prevalece- sobre o conteúdo deste manual.

# Manual do Aluno

## Matrícula

Os cursos oferecidos são de regime semestral, com periodicidade anual, e as matrículas são realizadas por blocos 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 alunos que ingressaram na faculdade em diferentes épocas.

A efetivação da matrícula, por parte da UNICALDAS, 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 da Faculdade. 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 e somente será efetivada com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente preenchido e assinado pelo aluno, e pelo pai (ou responsável) se o aluno for menor de 21 anos, acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

# Manual do Aluno

Obs.: Mesmo que não seja o responsável pelos encargos, custos e despesas decorrentes do contrato, o ALUNO o assina solidariamente com o CONTRATANTE.

Ao critério do Conselho Superior da Faculdade, a efetivação da matrícula do aluno poderá ser determinada para um campus diferente daquele frequentado no semestre anterior.

A matrícula também pode ser realizada pelo site [www.unicaldas.edu.br](http://www.unicaldas.edu.br).

Importante: A não efetivação da matrícula no início de cada semestre, dentro do prazo estabelecido- no Calendário Acadêmico da UNICALDAS, representa abandono de curso.

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

## **Desligamento/abandono de curso**

O aluno que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, a partir dos quais terá que se submeter a novo processo seletivo.

# Manual do Aluno

## **Trancamento De Matrícula**

É a interrupção temporária das atividades acadêmicas e deve ser requerida junto à Secretaria, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico, pelo aluno, 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 aluno terá que se submeter a novo processo seletivo.

## **Cancelamento De Matrícula**

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

## **Reabertura De Matrícula**

O aluno que tiver interrompido seu curso por abandono ou trancamento pode solicitar seu retorno à faculdade. A solicitação é analisada pelo Setor competente, que indicará a série (período) em que o aluno deverá ser matriculado. Se esta série (período) não estiver sendo oferecida, o aluno deverá fazer nova solicitação no semestre letivo seguinte.

# Manual do Aluno

O retorno aos estudos obrigará o aluno a cumprir o currículo vigente para a turma na qual está ingressando.

Com exceção de disciplinas eletivas e das junções de turmas autorizadas, o aluno não poderá assistir a aulas em outro curso que não aquele em que esteja cadastrado pela Secretaria. Caso contrário, assumirá as faltas de seu curso de origem.

**Atenção:** O simples ato de requerer não garante que a solicitação seja aceita. Portanto, até a data da publicação da resposta a esse pedido, o solicitante deverá aguardar, frequentando as aulas no curso de origem.

Aprovação ou não do remanejamento, de acordo com as possibilidades existentes, baseia-se na disponibilidade de vaga, no mesmo período e grade curricular em que o aluno estiver matriculado na sua turma de origem;

Ressalta-se que o aluno não poderá assistir a aulas em outro campus, turno ou turma que não aquele (a) em que esteja cadastrado pela Secretaria, exceto nos casos de junções de turmas autorizadas.

**Atenção:** O simples ato de requerer não garante que a solicitação seja aceita. Portanto, até a data da publicação da resposta a esse pedido, o solicitante deverá aguardar frequentando as aulas no campus, turno ou turma de origem.

**Observação:** Caso a solicitação seja aceita, o aluno -deverá assinar novo contrato e assumir os encargos referentes ao campus ou turno para o qual tenha feito o remanejamento.

# Manual do Aluno

## **Transferências**

As transferências têm sua regulamentação em Lei e devem obedecer às normas regimentais da UNICALDAS. Trata-se de transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacional ou estrangeiro.

## **Portador de Curso Superior**

O portador de diploma de curso superior reconhecido, registrado no órgão competente, pode matricular-se em qualquer curso de graduação após a matrícula dos aprovados pelo Processo Seletivo, desde que haja vagas.

Ao ingressar na Faculdade UNICALDAS, será matriculado automaticamente no regime de progressão tutelada, ou seja, só cursará as dependências, adaptações e disciplinas que a UNICALDAS determinar, sendo que as dependências e adaptações inseridas para os ALUNOS TUTELADOS não poderão ser trancadas.

Os procedimentos para solicitação de matrícula são os mesmos dos candidatos à transferência, exceto que o portador de curso superior deverá apresentar, também, a cópia do diploma registrado no órgão competente.

# Manual do Aluno

**Importante:** A análise dos pedidos de ingresso como portador de curso superior será feita após a matrícula dos aprovados pelo Processo Seletivo, desde que haja vagas.

**Observação:** Após a análise, o candidato aprovado -deverá assinar o Requerimento de Matrícula e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e assumir os encargos referentes ao curso e período que -deverá cursar.

## Adaptação

O aluno transferido ou portador de curso superior cursará as disciplinas e/ou atividades em atraso, em relação à grade curricular da UNICALDAS, em regime de adaptação, com critérios de avaliação e promoção idênticos às demais disciplinas da faculdade.

## Antecipação de disciplina

O aluno poderá solicitar, em requerimento próprio, junto à Secretaria, a antecipação de disciplina(s), no mesmo turno em que estiver matriculado, observado as normas das diferentes áreas e os prazos vigentes na UNICALDAS, se houver compatibilidade de horários e vaga na disciplina pretendida.



# Manual do Aluno

## Inscrição em Disciplinas

As inscrições em disciplinas optativas do próprio curso ou em disciplinas isoladas de outro(s) são realizadas- por meio de solicitação em requerimento próprio, junto à Secretaria. Para a opção ou o cancelamento da(s) inscrição(ões) em disciplina(s) optativa(s), o aluno deverá atender aos prazos estabelecidos pela faculdade. Não serão aceitos pedidos posteriores.

## Adequação curricular

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

## Lista De Presença

Os apontamentos nas listas de presença são de responsabilidade exclusiva do professor. É imprescindível o registro diário da matéria lecionada, no verso dessas listas ou no Professor On-line, quando for o caso.

## O Nome Não Consta Na Lista De Presença

Se o nome do aluno não constar em qualquer lista emitida pela faculdade, ele deverá procurar a Secretaria, que é a única que está apta a regularizar esta situação.

**Atenção:** Todos os atos acadêmicos que, porventura, forem realizados no período em que o aluno não estiver regularmente-matriculado poderão ser, sumariamente, anulados.

# Manual do Aluno

## Assinaturas Irregulares

Serão consideradas assinaturas irregulares nas listas de presença:

Apelidos e/ou só o prenome;

Nomes em letra de imprensa;

Assinaturas rasuradas;

Iniciais.

O aluno deve utilizar nas listas de presença, necessariamente, a mesma assinatura feita no cartão de identificação de assinatura. Caso deseje mudá-la, poderá fazê-lo, desde que, antes, informe e mude a assinatura na Secretaria.

**Atenção:** Atos decorrentes de assinaturas irregulares serão anulados. Nenhuma justificativa posterior a este procedimento será aceita.

## Controle De Presenças

A supervisão do controle da frequência é de responsabilidade do professor. O professor pode optar por fazer o controle das presenças assinalando P para o aluno presente e A para o ausente, evitando, dessa forma, dúvidas ou espaços em branco, ou passando lista para os alunos assinarem.

# Manual do Aluno

## Frequência/Limite De 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.

**Importante:** Não há abono de faltas. O aluno poderá dispor do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para se ausentar por problemas alheios aos previstos na -legislação que disciplina a matéria. Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela faculdade não serão aceitas (vide Frequência).

## Abono de Faltas

O abono de faltas não existe. Mesmo em caso de doença comprovada, os limites não poderão ser ultrapassados.

A exceção é feita, por força de lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e tiver que faltar às atividades 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 religião, casamento, morte, viagem, trabalho, doença etc.

# Manual do Aluno

## Compensação de Ausências

É assegurado ao aluno, amparado por prescrições- estabelecidas em lei, o direito a Regime Excepcional. Há compensação de faltas somente nas situações- de licença-gestante (a partir do oitavo mês de gravidez e durante três meses) e de determinadas afecções orgânicas, que, comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno, para a verificação do aproveitamento acadêmico, e desde que a duração do afastamento não ultrapasse o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Durante o Regime Excepcional, o aluno realizará trabalhos e exercícios, com o acompanhamento do Coordenador do Curso e orientação do Professor da Disciplina, realizados de acordo com um Plano de Tarefas pré-fixado.

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), elaborado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que seja superior a 15 (quinze) dias consecutivos, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários- para representá-lo nesse ato e inteirar-se do plano de tarefas domicilia-res. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

**Note bem:** A apresentação dessas tarefas não -desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas.

# Manual do Aluno

Para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), elaborado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que seja superior a 15 (quinze) dias consecutivos, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários- para representá-lo nesse ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares. Nenhuma justificativa posterior será aceita.

**Note bem:** A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem prevista(s) pelas disciplinas.

**Importante:** Os professores não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas. Compete, exclusivamente, à Secretaria- receber documentos de alunos.

**Atenção:** Ao retornar às aulas, o aluno,- no prazo -máximo de 7 (sete) dias, deverá apresentar, junto à Secretaria, requerimento solicitando a reposição da(s) prova(s) que, porventura, tenha deixado- de realizar durante o período de afastamento. Na maioria dos casos, essa reposição é feita pela prova substitutiva ordinária. Não serão aceitos pedidos posteriores.

# Manual do Aluno

## Tarefas Domiciliares

O Presidente do Conselho de Coordenadores, dependendo do tempo de afastamento, determinará ou não a elaboração de um Plano de Tarefas a ser realizado durante o período de afastamento do aluno (vide Decreto-Lei nº 1.044/69).

O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado na Secretaria do campus por qualquer pessoa que possa representar- o aluno neste ato.

As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados, à Secretaria, que, após a avaliação pelos professores, comunicará a aceitação ou não das mesmas para os efeitos da compensação das faltas.

Não compete ao professor receber atestado médico como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto à Secretaria, dentro do prazo estipulado (vide Compensação de Ausência).

## Atividade Extraclasse

Em toda atividade extraclasse programada por uma determinada disciplina, a frequência é obrigatória. A presença dos professores nessas atividades, no período que coincidir com o seu horário de aula, é obrigatória quando delas participarem suas respectivas turmas de alunos, em substituição às aulas.

# Manual do Aluno

## Aproveitamento dos Estudos

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

Apresentar, junto à Secretaria, Histórico Escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas;

Apresentar programas detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela- Instituição de Ensino Superior de origem; e

Preencher requerimento próprio, especificando a(s) disciplina(s) de que deseja dispensa.

Cumprindo essas exigências e os prazos estipulados, o aluno, uma vez aprovada sua solicitação, terá a possibilidade de iniciar o período letivo, corretamente matriculado- nas disciplinas das quais não foi dispensado. Não serão aceitos, posteriormente, pedidos de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso na UNICALDAS.

**Atenção:** Caso não concorde com o parecer da Coordenação, o candidato ao aproveitamento de estudos poderá solicitar uma única reanálise do histórico, até 2 (dois) dias após a publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada na Sala de Atendimento ao Aluno. Nenhuma justificativa posterior será aceita. Nesse caso, deverá explicitar os motivos que o levaram a

# Manual do Aluno

tal pedido. Na reanálise, a Coordenação deverá dar novo parecer fundamentado nas indagações do candidato.

**Importante:** As análises dos pedidos de aproveitamento de estudos serão feitas no início do período letivo e o aluno requerente deverá cursar a disciplina até a publicação- do resultado final da análise.

**Observação:** Após a análise, o aluno deverá- assinar novo contrato e assumir os encargos referentes ao período que deverá cursar.

## Requerimentos

Qualquer solicitação à faculdade e seus órgãos dar-se-á por meio de requerimento próprio, junto à Secretaria, o aluno deverá verificar a resposta à sua solicitação na Sala de Atendimento ao Aluno.

## Recursos

Todo aluno que desejar recorrer da deliberação de algum órgão da faculdade poderá fazê-lo, mediante recurso, que deverá ser interposto, por escrito, devidamente fundamentado e documentado, em requerimento próprio junto à Secretaria, até 2 (dois) dias após a -publicação da resposta dada à solicitação inicial, publicada nos quadros de avisos da Secretaria e na Sala de Atendimento ao Aluno. Nenhuma justificativa posterior será aceita.



# Manual do Aluno

## **É Proibido Fumar Em Sala De Aula**

É Proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (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 faculdade, 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 faculdade, cabendo a pena de desligamento do aluno.

## **Férias e Recesso**

Os regimes de férias e recessos obedecem às disposições legais e são previstos no Calendário Acadêmico anual da UNICALDAS. Nos períodos de recesso, os professores poderão ser convocados para cumprimento de atividades, tais como:

# Manual do Aluno

reposição de aulas, realização de provas e -exames, reuniões diversas e outras.

## Recesso acadêmico

Durante os períodos de recesso acadêmico, não haverá atividades apenas para os alunos. Para os demais, as atividades serão normais.

## **DO REGIME DISCIPLINAR (do Regimento Geral da UNICALDAS)**

Art. 96. O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros da Comunidade Acadêmica, observadas as disposições legais e assegurado o direito de defesa, prevê sanções a serem aplicadas na forma prevista neste Regimento.

Art. 97. Ao corpo docente e técnico-administrativo podem ser impostas as seguintes penalidades:

I. advertência; II. suspensão; III. dispensa por justa causa.

§ 1º As sanções disciplinares de advertência e suspensão são aplicadas, conforme a gravidade de falta, pelos Vice-Reitores da área a que o infrator estiver diretamente ligado, comunicando as decisões tomadas ao Reitor, acompanhadas de justificativas.

§ 2º A dispensa por justa causa é aplicada em casos específicos previstos na legislação trabalhista.

# Manual do Aluno

Art. 98. Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

I. advertência; II. repreensão; III. suspensão; IV. desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica consignação de ausência do aluno durante o período em que perdura a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da faculdade e participar de qualquer atividade acadêmica.

Art. 99. Cabe ao Diretor ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão.

§ 1º - As sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão por período de até 10 (dias) dias podem ser aplicadas pelo Diretor ou, em sua ausência, pelo Coordenador do Curso, sem instauração de inquérito.

§ 2º - As sanções disciplinares de suspensão por período superior a 10 (dias) dias ou de desligamento da faculdade deverão ser precedidas de inquérito no qual é assegurado o direito de defesa.

§ 3º - Cabe ao Diretor ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso determinar a abertura de inquérito e constituir Comissão de Inquérito que deverá ser formada por, no mínimo, três professores escolhidos pelo mesmo.

# Manual do Aluno

§ 4º - O prazo para conclusão do inquérito é de, no máximo, 30 (trinta) dias; para apresentação de defesa, 10 (dez) dias e para apresentação de recurso, 5 (cinco) dias, a partir da ciência.

§ 5º - A autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida para aplicação de penas de advertência, repreensão ou suspensão por período de até 10 (dias) dias nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, por qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo.

§ 6º - A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao DIRETOR GERAL.

Art. 100. - Contra decisões referentes à aplicação das penas de suspensão e desligamento pode haver recurso, nos termos deste Regimento Geral, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

Art. 101. As sanções aplicadas são registradas em livro próprio da faculdade.

Parágrafo único. É cancelado, mediante requerimento do interessado, o registro das sanções previstas nos incisos I, II, III do art. 98, deste Regimento Geral se, no prazo de um ano de sua aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

# Manual do Aluno

Art. 102. O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou que tiver interposto recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

Art. 103. As penas previstas no art. 98 deste Regimento Geral são aplicadas nos seguintes casos:

## I - Advertência:

- a) por desrespeito aos Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente ou qualquer outra autoridade da faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem;
- c) por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da faculdade e dos discentes, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.

## II - Repreensão:

- a) na reincidência dos itens a e b do inciso I;
- b) por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário da faculdade.

## III - Suspensão:

# Manual do Aluno

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- c) por desobediência ao Estatuto, a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados por órgãos competentes;
- d) por ofensa ou agressão verbal a Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-administrativo, membros do Corpo Discente ou às autoridades constituídas;
- e) por atos de improbidade ao utilizar-se de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na realização de qualquer atividade que resulte na avaliação do conhecimento.

## IV - Desligamento:

- a) por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
- c) por ofensa grave ou agressão física a Coordenadores e Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas;
- d) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

# Manual do Aluno

- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidades a paralisação das atividades acadêmicas ou participação neste movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à faculdade, à Mantenedora ou aos seus Diretores.