

**Caros(as) Aluno(as),**

Sejam bem-vindos ao UniFOA, uma instituição que possui o compromisso de lhes fornecer um ensino superior de excelência, garantido pela tradição, experiência e capacidade de seus professores e administradores perceberem que hoje, o grande desafio é administrar a nós mesmos.

Isso significa que, para você aluno(a), não basta possuir o ensino superior com a intenção de galgar mais um degrau acadêmico, mas é fundamental ser competente, desenvolver conhecimentos que transcendam aos de sua área de atuação e, acima de tudo, saber conjugar com eficiência um forte compromisso moral e ético com a capacidade de aprender continuamente.

Sendo assim, é de extrema importância conhecer o que se relaciona direta ou indiretamente às etapas dessa sua nova trajetória. Para isso, elaboramos este GUIA ACADÊMICO com o objetivo de contribuir para que você se torne o protagonista do seu próprio saber. Nele é possível obter informações básicas que o auxiliarão para a concretização de uma sólida formação acadêmica.

Aproveite!!! Pois esse é um tempo estratégico para que você construa uma carreira de sucesso. Desde já, colocamos à sua disposição toda a infra-estrutura e os serviços do UniFOA que, aliados ao seu esforço pessoal, o tornarão um profissional capacitado para enfrentar com sucesso os desafios da nova sociedade do conhecimento.

**Prof. Alexandre Fernandes Habibe**  
**Reitor**

## SUMÁRIO

1. Introdução
2. Estrutura Acadêmica
3. Estrutura Organizacional
  - 3.1 Representação
    - 3.1.1 Conselho Universitário – CONSUN
    - 3.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE
    - 3.1.3 Departamentos e Colegiados
    - 3.1.4 Diretório Acadêmico
  - 3.2 Cursos
    - 3.2.1 Cursos de Graduação e Graduação Tecnológica
    - 3.2.2 Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*
    - 3.2.3 Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu*
  - 3.3 Núcleos de Apoio
    - 3.3.1 Setor Pedagógico Institucional
      - 3.3.1.1 Núcleo de Apoio ao Discente e Docente – NADD
        - 3.3.1.1.1 Espaço Aberto aos Pais
        - 3.3.1.1.2 Orientação Profissional
        - 3.3.1.1.3 Espaço do Saber Discente
      - 3.3.1.2 Central de Estágios – CE
      - 3.3.1.3 Programa de Atividades Complementares - PAC
    - 3.3.2 Divisão de Informática - DI
      - 3.3.2.1 Portal Acadêmico
    - 3.3.3 Comunicação
      - 3.3.3.1 Via Campus
      - 3.3.3.2 Secretaria Geral
    - 3.3.4 Central de Atendimento
      - 3.3.4.1 Secretaria Virtual
      - 3.3.4.2 Atendimento *on-line*
  - 3.4 Normas e Procedimentos Acadêmicos
    - 3.4.1 Do ingresso
      - 3.4.1.1 Matrícula
      - 3.4.1.2 Renovação de Matrícula
      - 3.4.1.3 Matrícula com Dependência(s)
      - 3.4.1.4 Matrícula Fora do Prazo
      - 3.4.1.5 Aproveitamento de Estudos Anteriores

- 3.4.1.6 Trancamento de Matrícula
      - 3.4.1.7 Desligamento do Curso
      - 3.4.1.8 Cancelamento de Matrícula
      - 3.4.1.9 Transferência Interna e Externa
    - 3.4.2 Lei da Aluna Gestante
    - 3.4.3 Decreto-lei número 1.044/69
    - 3.4.4 Direitos e Deveres do Acadêmico
    - 3.4.5 Matriz Curricular
    - 3.4.6 Avaliação de Desempenho
      - 3.4.6.1 Vista de Provas
      - 3.4.6.2 Segunda Chamada
      - 3.4.6.3 Revisão de Provas
      - 3.4.6.4 Prazo para Entrega de Notas
      - 3.4.6.5 Prova Especial
    - 3.4.7 Apoio Financeiro
      - 3.4.7.1 Bolsa do Fundo de Assistência ao Aluno Carente – FAAC
      - 3.4.7.2 Crédito PRAVALER
      - 3.4.7.3 Seguro Acadêmico
    - 3.4.8 Serviço de Ouvidoria
  - 3.5 Programas Acadêmicos
    - 3.5.1 Atividades Complementares
    - 3.5.2 Monitoria
    - 3.5.3 Nivelamento
    - 3.5.4 Espaço do Saber Discente
- 3,5,2 Estágio
4. Pesquisa
  - 4.1 Iniciação Científica
  - 4.2 Ligas Acadêmicas
  - 4.3 Comitês de Ética
  - 4.4 Revista Científica
5. Extensão
  - 5.1 Ação Comunitária / Responsabilidade Social
  - 5.2 Central de Oportunidades
  - 5.3 Empresa FOA Júnior
  - 5.4 Cursos
6. Infra-estrutura
  - 6.1 *Campi*
  - 6.2 Biblioteca
    - 6.2.1 Localização, Serviços e Horário das Bibliotecas
  - 6.3 Laboratórios e Núcleos de Práticas Profissionais
    - 6.3.1 Laboratórios de Informática – Normas de Utilização
    - 6.3.2 Laboratórios Especializados
    - 6.3.3 Núcleos de Práticas Profissionais
  - 6.4 Tesouraria
  - 6.5 Segurança e Transporte
    - 6.5.1 Segurança
    - 6.5.2 Aluno Motorizado
    - 6.5.3 Pedestre
  - 6.6 Lazer
    - 6.6.1 Clube FOA
    - 6.6.2 Centro Histórico Cultural
    - 6.6.3 Eventos
  - 6.7 Audiovisual
  - 6.8 Alimentação
  - 6.9 Agências Bancárias
7. Dicas Importantes
  - 7.1 Para aproveitar bem seus estudos
  - 7.2 Em relação ao trote
8. Glossário

## 1. INTRODUÇÃO

O Centro Universitário de Volta Redonda - UniFOA é uma Instituição de Ensino Superior comprometida com as necessidades sociais, culturais e técnico-científicas da sociedade e objetiva formar profissionais competentes para o mercado de trabalho.

Este documento tem o objetivo de informar sobre as principais normas e procedimentos do UniFOA, bem como sobre os direitos e deveres dos alunos.

### Missão do UniFOA

*Promover a formação humana, científico-tecnológica e profissional, fundamentada na ética e norteada pela responsabilidade social, em função da produção e administração de conhecimentos de modo a empreender o bem-estar coletivo.*

### Visão do UniFOA

*Ser um Centro Universitário de excelência em formação e qualificação profissional, reconhecido nacionalmente pelo grau de comprometimento humano e social que imprime às suas atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.*

O Centro Universitário de Volta Redonda – UniFOA, mantido pela Fundação Oswaldo Aranha – FOA, tem três processos fins: ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, cujo produto é a GERAÇÃO DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL, desenvolvida através dos cursos de graduação, tecnológicos e de pós-graduação (*lato e stricto sensu*).

## 2. ESTRUTURA ACADÊMICA

### INSTITUIÇÃO MANTENEDORA:

<b>Fundação Oswaldo Aranha - FOA</b>
<b>Presidência</b> Dauro Peixoto Aragão
<b>Vice-presidência</b> Jairo Conde Jogaib
<b>Diretoria de Relações Institucionais</b> Iram Natividade Pinto
<b>Diretoria Administrativo-financeira</b> José Vinciprova
<b>Superintendência Executiva</b> Eduardo Guimarães Prado
<b>Superintendência Geral</b> José Ivo de Souza

### INSTITUIÇÃO MANTIDA:

<b>Centro Universitário de Volta Redonda – UniFOA</b>	
<b>Reitoria</b> Alexandre Fernandes Habibe	
<b>Gabinete</b> Dagoberto Martins de Oliveira	Setor responsável pela assessoria ao Reitor.
<b>SDI – Setor de Desenvolvimento Institucional</b> Ivanete da Rosa Silva de Oliveira	Setor responsável pela integração das ações de avaliação dos diversos instrumentos estabelecidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES com a gestão acadêmica, visando ao aperfeiçoamento e a melhoria dos serviços educacionais.
<b>PRO-ACAD - Pró-Reitoria Acadêmica</b> Cláudia Yamada Utagawa	
<b>Secretaria Geral</b> Sílvia Regina Ferreira da Rosa	Órgão responsável pelos diversos serviços acadêmicos prestados aos alunos nas secretarias e programas.

<b>SPI – Setor Pedagógico Institucional</b> Maria Aparecida Rocha Gouvêa	Setor responsável pela supervisão do processo ensino-aprendizagem do UniFOA, apoiando as ações discentes e docentes.
<b>NADD - Núcleo de Apoio ao Discente e Docente</b> Maria Aparecida Rocha Gouvêa	Núcleo de atendimento pedagógico e psicopedagógico do UniFOA que se propõe a mediar e apoiar os alunos em suas dificuldades acadêmicas.
<b>PAC – Programa de Atividades Complementares</b> Rita de Cássia Santos Carvalho	Programa responsável pela coordenação e gerenciamento das Atividades Complementares dos cursos do UniFOA.
<b>CE – Central de Estágios</b> Zilda Maria Contesini dos Santos	Setor responsável pela articulação entre os coordenadores dos cursos, coordenadores de estágio, administração do UniFOA e a sociedade organizada.
<b>NSA - Núcleo de Seleção Acadêmica</b> Ilma Lucia Vital da Cruz	Planeja, coordena e acompanha as formas de ingresso nos cursos de graduação da IES.
<b>Biblioteca Central</b> Camila do Rosário Oliveira Gabriela Leite Ferreira	Contribui para o aprofundamento de pesquisas desenvolvidas por alunos e professores, buscando a inovação teórica científica exigida pelo contexto acadêmico atual.
<b>CESAU - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde</b>	Este Centro é composto pelos cursos de Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Medicina, Nutrição e Odontologia e Ciências Biológicas.
<b>CETEC - Centro de Tecnologia e Engenharias</b>	Fazem parte deste Centro os cursos de Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Produção, Design, Sistemas de Informação e Gestão de Redes de Computadores.
<b>CEHSA - Centro de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas</b>	É composto pelos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, História, Letras, Serviço Social, Comunicação Social e Gestão em Recursos Humanos.
<b>PRO-PPE – Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão</b> Maria Auxiliadora Motta Barreto	
<b>Setor de Pós-graduação</b>	
<b>PROMES – Programas de Mestrado</b> Valéria da Silva Vieira	Setor responsável pelo desenvolvimento e administração do curso de Mestrado ( <i>stricto sensu</i> ) do UniFOA.
<b>PROESP</b> <b>Programa de Especialização Lato Sensu</b> Ursula Adriane Fraga Amorim	O UniFOA oferece cursos de especialização nas áreas de Ciências Biológicas e da Saúde, de Tecnologia e Engenharias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.
<b>Setor de Pesquisa</b>	
<b>NUPE - Núcleo de Pesquisa</b> Mauro César Tavares de Souza	Criado para promover a participação de docentes e discentes em projetos de pesquisa, eventos técnico-científicos e publicações científicas.
<b>Setor de Extensão</b>	
<b>PAIS – Programa de Ação Institucional e Social</b> Otávio Barreiros Mithidieri	Programa que atua junto às comunidades acadêmica e externa, apoiando iniciativas e articulando ações de responsabilidade socioambiental com os diversos cursos do UniFOA e instituições da sociedade regional.
<b>PAE – Programa de Ação Empresarial</b> Lizandro Augusto Leite Zerbone	Programa que objetiva estreitar o relacionamento com empresas, instituições públicas e privadas para a solução de problemas e situações que demandem tecnologia e conhecimento.

#### ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

<b>CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO</b> Sérgio Luiz Taranto de Reis	Setor responsável pelo compromisso de avaliar a Instituição, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (MEC).
<b>CoEPS - Comitê de Ética de Pesquisa de Seres Humanos</b> Rosana Aparecida Ravaglia Soares	Setor responsável pela avaliação da eticidade dos projetos de pesquisa envolvendo seres humanos.
<b>CEUA – Comitê de Ética de Pesquisa em Animais</b> Miguel de Lemos Neto	Setor responsável pela avaliação da eticidade dos projetos de pesquisa envolvendo animais.
<b>Comitê Editorial</b> Flávia Lages de Castro	Setor responsável pela análise da produção científica publicados pela Editora FOA.
<b>Comissões de Biblioteca</b>	Responsáveis pelas propostas de reestruturação e melhorias no acervo das Bibliotecas Central e Setoriais.

José Ricardo Ferreira de Almeida Humberto Medrado Gomes Ferreira Marcos Torres de Souza	
---	--

### 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### 3.1 – REPRESENTAÇÃO

##### 3.1.1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN

O Conselho Universitário, CONSUN, é um órgão deliberativo, normativo e consultivo do UniFOA, sendo a última instância para recursos e processos acadêmicos. Possui representatividade de todas as categorias e suas competências abrangem ações sempre referendadas na Lei Federal nº 9394/96 e no Regimento do Centro Universitário, inserindo-se nesse contexto a apreciação e aprovação das diretrizes políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos.

##### 3.1.2 – CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

O CONSEPE é um órgão normativo e deliberativo em matéria didático-pedagógica e disciplinar do Centro Universitário.

Compete-lhe, dentre outras ações, aprovar normas acadêmicas complementares à do Regimento, tais como matrizes curriculares, currículos, matrículas, transferências internas e externas, adaptações e aproveitamentos de estudos.

##### 3.1.3 – DEPARTAMENTOS E COLEGIADOS

Os cursos do UniFOA estão agrupados em três grandes Centros de Ciências: Biológicas e da Saúde; Tecnologias e Engenharias; Humanas e Sociais Aplicadas. Dentro desses Centros, existem os Departamentos que agrupam disciplinas afins. O Colegiado existente dentro do Curso é composto pelo Coordenador do Curso, por todos os Docentes e por representantes dos segmentos Discente e Técnico-administrativo.

##### 3.1.4 – DIRETÓRIO ACADÊMICO

Os Centros Acadêmicos dos diferentes cursos são os órgãos de representação estudantil do UniFOA e promovem a participação dos alunos na vida acadêmica e social, contribuindo para o crescimento da própria instituição.

#### 3.2 – CURSOS

O Centro Universitário de Volta Redonda oferece cursos de Graduação, Graduação Tecnológica e de Pós-graduação Especialização (*lato sensu*) e Mestrado (*stricto sensu*).

##### 3.2.1 – CURSOS DE GRADUAÇÃO E GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA

São ofertados cursos de Ensino Superior, distribuídos em três grandes áreas de conhecimento:

Centros de Área	Cursos	Coordenadores
<b>CESAU</b> Centro de Ciências Biológicas e da Saúde	Educação Física (Graduação/Licenciatura)	Prof. Sílvio Henrique Vilela
	Enfermagem	Prof <sup>ª</sup> . Ilda Cecília Moreira da Silva
	Fisioterapia	Prof <sup>ª</sup> . Mônica Vieira Portugal de Carvalho
	Medicina	Prof. Júlio César Soares Aragão e Prof. Mauro César Tavares de Souza
	Ciências Biológicas	Prof <sup>ª</sup> . Marise Ramos de Souza Oliveira
	Nutrição	Prof. Alden dos Santos Neves
	Odontologia	Prof <sup>ª</sup> . Rosilea Chaim Hartung Habibe
<b>CETEC</b> Centro de Tecnologia e Engenharias	Engenharia Ambiental	Prof. André Fernão Martins de Andrade
	Engenharia Civil	Prof. Francisco Roberto Silva de Abreu
	Engenharia Elétrica	Prof. Paulo André Dias Jácome
	Engenharia Mecânica	Prof. Diniz Félix dos Santos Filho
	Engenharia de Produção	Prof. Sérgio Ricardo Bastos de Mello
	Design	Prof <sup>ª</sup> Cristiana de Almeida Fernandes
	Tecnológico em Gestão de Redes de Computadores	Prof. Antônio Carlos da Silva

	Sistemas de Informação	Prof. Antônio Carlos da Silva
<b>CEHSA</b> <b>Centro de</b> <b>Ciências</b> <b>Humanas e</b> <b>Sociais</b> <b>Aplicadas</b>	Administração	Prof. Agamemnom Rocha Souza
	Ciências Contábeis	Prof. Agamemnom Rocha Souza
	Direito	Prof. Renan Aguiar
	História	Prof. Edson Teixeira da Silva Júnior
	Letras	Profª Cláudia Maria Gil Silva
	Serviço Social	Profª. Mônica Santos Barison
	Comunicação Social (Jornalismo e Publicidade)	Profª Rita de Cássia Santos Carvalho
	Tecnológico em Gestão em Recursos Humanos	Profª Teresa Cristina Seabra de Almeida

### 3.2.2 – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Oferece cursos de pós-graduação *lato-sensu* atendendo à necessidade da comunidade interna e externa, ampliando o elenco dos cursos já ofertados e aumentando a inserção do UniFOA no cenário científico nacional e internacional. Acesse <http://www.unifoa.edu.br> para conhecê-los.

### 3.2.3 – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

O Programa de Pós-graduação em Ensino em Ciências da Saúde e do Meio Ambiente é o único mestrado profissionalizante do Sul do Estado do Rio de Janeiro reconhecido pela CAPES.

## 3.3 – NÚCLEOS DE APOIO

### 3.3.1 – SETOR PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – SPI

Subordinado à Pró-reitoria Acadêmica, o SPI supervisiona as ações pedagógicas do UniFOA. É responsável pelo Núcleo de Apoio ao Discente e Docente – NADD, pela Central de Estágios – CE e pelo Programa de Atividades Complementares – PAC.

#### 3.3.1.1 NUCLEO DE APOIO AO DISCENTE E DOCENTE - NADD

Estes núcleos são responsáveis pela assessoria pedagógica aos professores e pelo atendimento de alunos do UniFOA em suas necessidades e carências pedagógicas e psicopedagógicas, mediando e apoiando suas ações acadêmicas.

O SPI/NADD, em relação aos discentes, tem como objetivos:

- Atender as necessidades dos discentes, apoiando-os nas dificuldades de adaptação à vida acadêmica e/ou nas relações interpessoais;
- Avaliar e encaminhar, quando necessário, a comunidade acadêmica para atendimento especializado.

Horário de atendimento:

- Campus Três Poços: 2ª feira a 6ª feira – de 8h às 22h / Sábado – 8h às 11h
- Plantão nos Campi Aterrado e Tangerinal - Consulte a secretaria.

O SPI/NADD também desenvolvem vários programas/projetos acadêmicos para os alunos:

##### 3.3.1.1.1 - ESPAÇO ABERTO AOS PAIS

O NADD organiza, semestralmente, um encontro com as famílias dos alunos. O objetivo é promover a participação dos pais, de modo a refletir sobre as mudanças ocorridas na família após o ingresso do aluno ao mundo acadêmico. Esse momento permite a troca de informações e, também, que os pais conheçam a infra-estrutura e os serviços oferecidos pela instituição.

##### 3.3.1.1.2 – ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

O UniFOA, preocupado com o processo de auto-conhecimento dos alunos, oferece, gratuitamente, o serviço de orientação vocacional. Para agendar um horário, entre em contato com o NADD, através do site institucional.

##### 3.3.1.2 Central de Estágios - CE

A Central de Estágios é responsável pela articulação e viabilização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios dos cursos do UniFOA, cumprindo a legislação e de acordo com as metas e políticas da instituição.

##### 3.3.1.3 Programa de Atividades Complementares – PAC

O PAC é responsável pela coordenação e gerenciamento das Atividades Complementares dos cursos. As atividades complementares são definidas nos Projetos Pedagógicos de cada curso e devem atender às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs, documento elaborado pelo MEC para garantir uma formação de qualidade ao aluno. O PAC do UniFOA possui regulamentação própria, aprovada pela Resolução Conjunta CONSUN/CONSEPE número 049/09, de 07/12/2009.

### **3.3.2 – DIVISÃO DE INFORMÁTICA - DI**

A Divisão de Informática - DI tem, entre outras, a função de desenvolver, implementar e acompanhar Tecnologias para o processo ensino-aprendizagem, sempre buscando o aperfeiçoamento de docentes e discentes.

#### **3.3.2.1 – PORTAL ACADÊMICO**

O portal é um conceito inovador que permite mais qualidade aos cursos da Instituição, promovendo e facilitando as ações docentes/discentes. Com as ferramentas de estruturação utilizadas, os professores podem planejar e publicar as aulas, com antecedência, no portal da Instituição para serem acessadas pelos alunos. Dessa forma, o aluno pode otimizar seu tempo em sala e passa a dedicar-se ao aprofundamento do conteúdo. É no Portal que o aluno encontra os conteúdos programáticos e o planejamento das atividades de cada disciplina.

### **3.3.3 – COMUNICAÇÃO**

#### **3.3.3.1 – VIA CAMPUS**

O Via Campus é um serviço oferecido pela divisão de Marketing do UniFOA que tem a finalidade de transmitir, registrar e trocar informações. Caso você queira publicar alguma matéria, faça contato com [imprensa@foa.org.br](mailto:imprensa@foa.org.br).

### **3.3.4 – SECRETARIA GERAL**

Esse setor oferece ao público interno e externo informações e serviços acadêmicos e centraliza as informações oriundas das secretarias de cursos.

#### **3.3.4.1. – CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Setor responsável pelo atendimento a alunos. Realiza diversos serviços: expedição de documentos como certidões, declarações, históricos, requerimentos diversos etc.

Horário de atendimento:

- Campus Três Poços: 8h30 às 21h.
- Campus Aterrado: 13h às 21h.
- Campus Tangerinal: 13h às 21h.

#### **3.3.4.2. – SECRETARIA VIRTUAL**

Alguns dos serviços podem ser feitos através do Portal UniFOA: [www.unifoa.edu.br](http://www.unifoa.edu.br) e também por quiosques eletrônicos, com destaque para as renovações de matrículas, 2ª via de boletos e solicitação de documentos.

#### **3.3.4.3. – ATENDIMENTO ON-LINE**

A Central de Atendimento on-line oferece atendimento rápido e eficiente a alunos, ex-alunos e visitantes por telefone, e-mail e através do “Fale Conosco”.

Solicite o serviço através do e-mail [centraldeatendimento@foa.org.br](mailto:centraldeatendimento@foa.org.br).

## **3.4 - NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

### **3.4.1 – DO INGRESSO**

Os Cursos do UniFOA obedecem ao regime seriado semestral e a principal forma de admissão é o Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes. Poderá

haver aproveitamento das notas do ENEM, obtidas pelos candidatos. Também são admitidas transferências internas e externas, desde que haja vagas.

#### **3.4.1.1 – MATRÍCULA**

A matrícula, nos primeiros períodos dos cursos de graduação, exigirá prévia seleção (vestibular) e apresentação em tempo hábil da documentação exigida pela legislação e publicada no edital do processo seletivo.

#### **3.4.1.2 – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

A renovação de matrícula deverá respeitar os requisitos necessários à promoção e a adimplência com suas obrigações financeiras.

#### **3.4.1.3 – MATRÍCULA COM DEPENDÊNCIA(S)**

O aluno com dependência deverá cumprir o regime estabelecido na Resolução Conjunta CONSUN/CONSEPE número 048/09, de 07/12/2009.

- Admitir-se-á a dependência em até 2 (duas) disciplinas, conforme estabelecido no Artigo 52 do Regimento do UniFOA.

- A dependência em até 2 (duas) disciplinas terá caráter tutorial, devendo o professor orientar a construção do conhecimento através de pesquisas e raciocínio induzido, buscando alcançar o desenvolvimento da autonomia em relação à aprendizagem. Deverá o professor estar disponível semanalmente para orientações e validação das atividades em forma presencial. A avaliação da dependência deverá ocorrer junto à turma regular

- O aluno reprovado em 3 (três) ou mais disciplinas, deverá cursar essas disciplinas junto à turma regular.

- A duração máxima para cursar qualquer dependência será o tempo de duração do curso, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do tempo normal da respectiva graduação.

- Não havendo compatibilidade de horário, e não sendo possível abertura de turma especial, o aluno cursará em turma regular, somente a(s) disciplina(s) em que for reprovado.

- Não será permitida a matrícula do aluno em dependência nos períodos correspondentes exclusivamente ao estágio curricular supervisionado.

- O aluno não poderá cursar os dois últimos períodos (último ano) do curso, quando ainda tiver reprovação em qualquer dependência, devendo cursá-la(s) até o antepenúltimo período do curso.

- O aluno poderá optar por cursar somente a(s) dependência(s), em turma regular, devendo formalizar sua opção através de requerimento na Central de Atendimento, antes do início das provas da 1ª AvD, estabelecido em calendário acadêmico do período letivo.

##### **Observações:**

- A Resolução número 048/09 aplica-se a todos os cursos de graduação do UniFOA, exceto à matriz curricular do sistema modular do Curso de Medicina (2009.1) e períodos seguintes, que, em caso de reprovação, deverá o aluno reprovado cursar o módulo novamente.

- Esta resolução não é válida para alunos adaptantes que deverão cumprir a disciplina junto à turma regular, para integralização da carga horária, no prazo estipulado para integralização total da matriz curricular, conforme Portaria e Resolução do UniFOA.

#### **3.4.1.4 – MATRÍCULA FORA DO PRAZO**

Após o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para renovação de matrícula, o aluno deverá requerer na Central de Atendimento sua matrícula fora do prazo, em formulário específico. A solicitação será analisada pelo Coordenador do Curso e pela Pró-reitoria Acadêmica, podendo ser deferida ou indeferida.

#### **3. 4.1.5 – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES**

Os alunos poderão requerer aproveitamento de estudos de disciplinas anteriormente cursadas em instituição de ensino superior reconhecida, através de requerimento na secretaria geral, anexando programa, carga horária e histórico escolar oficial com a situação final.

#### **3. 4.1.6 – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O aluno que desejar trancar sua matrícula deverá cumprir as normas e condições para o trancamento de matrícula, estabelecidas na Resolução CONSUN/CONSEPE número 34/08, de 15/12/2008, que delibera os critérios a seguir:

- O trancamento de matrícula é ato que suspende a prestação dos serviços educacionais, garantindo a vaga do aluno no mesmo período em que solicitou e foi deferido o trancamento.

- O acadêmico deverá solicitar o trancamento por escrito, através de requerimento protocolado na Central de Atendimento, dirigido à Pró-reitoria Acadêmica.

- A partir do requerimento do aluno(a), estarão suspensos todos os benefícios, direitos e obrigações acadêmicas, inclusive de acesso à sala de aula, em decorrência do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, anteriormente assinado.

- Durante o período de trancamento, para efeito de interrupção temporária dos estudos, manterá o aluno sua vinculação com o curso de origem, bem como seu direito à renovação de matrícula se mantido o referido vínculo.

O trancamento poderá ser deferido nos seguintes prazos:

- O prazo máximo de trancamento de matrícula será de 02 (dois) períodos letivos, devendo na sua solicitação, o aluno indicar sua pretensão de prazo para 01 (um) ou 2(dois) semestres de trancamento;
- Vencido o prazo estipulado no item anterior, poderá o aluno, mediante requerimento em formulário próprio, solicitar prorrogação do trancamento de matrícula, não podendo ultrapassar a metade do tempo de integralização da matriz curricular correspondente, conforme estabelecido no projeto pedagógico do curso de origem;
- O prazo definido no item anterior poderá ser alternado ou consecutivo, mas sempre respeitando aquele limite.

Não se dará trancamento de matrícula ao acadêmico quando:

- estiver cursando o primeiro período do curso;
- possuir pendências na Secretaria;
- no momento da matrícula, estiver em inadimplência com a Instituição, nos meses anteriores ao pedido de trancamento, não o isentando do pagamento das mensalidades correspondentes;
- estiver respondendo administrativamente a inquérito acadêmico;
- a mensalidade trancada não isenta o aluno da obrigação do pagamento das mensalidades até o mês do respectivo deferimento.

- Ao acadêmico que tenha conquistado o direito de promoção ao período subsequente não será deferido o pedido de trancamento no período ainda em curso. Nesse caso, o acadêmico deverá primeiro renovar sua matrícula no período subsequente e, posteriormente, requerer o trancamento, aguardando a decisão da Pró-reitoria Acadêmica.

- O aluno que estiver em situação de trancamento de matrícula e o seu curso sofrer alteração na matriz curricular, habilitação, projeto pedagógico, ênfase e denominação de curso, durante o período de suspensão dos serviços educacionais, ficará sujeito, quando de seu retorno, à adaptação vigente, ficando isento de cumprir as disciplinas cursadas anteriormente com aprovação.

#### **3. 4.1.7 – DESLIGAMENTO DO CURSO**

O aluno será desligado do curso com inadequada participação escolar quando extrapolar o prazo de integralização curricular, conforme Regimento Geral do UniFOA.

O aluno desligado poderá ser admitido à nova matrícula, submetendo-se a novo Processo Seletivo e nele obtendo aprovação e classificação.

Nos casos do parágrafo antecedente, o aluno concorrerá na categoria de “Reingresso”.

O aluno que superar o desligamento, via novo Processo Seletivo, matriculando-se, pode, nos termos da legislação vigente e do Regimento UniFOA, pleitear o aproveitamento de estudos enquadrando-se no currículo vigente.

#### **3.4.1.8 – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

O Cancelamento de Matrícula é regido pelas normas previstas pelo Regimento Geral do UniFOA e pelo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e seu respectivo Termo de Adesão que diz em seu Parágrafo segundo:

- O contratante que optar por efetuar o cancelamento da sua matrícula, em conformidade com as normas legais e regimentais, perderá o vínculo com a Instituição. A FOA/UniFOA restituirá integralmente o valor pago, referente à 1ª mensalidade, caso as aulas do semestre letivo tiverem seu início a menos de 15 (quinze) dias, desde que requerido formalmente pelo interessado.

O acadêmico interessado deverá requerer na Central de Atendimento o referido cancelamento, constando no requerimento, o nome do banco, número da conta corrente e da agência bancária e o nome do titular da conta. O requerimento será encaminhado à Pró-reitoria Acadêmica e ao Superintendente Geral para análise da situação do requerente.

Havendo o direito à devolução, a mesma será efetuada pela Tesouraria da FOA no prazo de quinze dias a contar da data do deferimento.

No caso de ABANDONO, não haverá restituição dos valores pagos nem isenção das parcelas vencida e/ou vincendas, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

#### **3. 4.1.9 – TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA**

O UniFOA aceitará transferência de alunos procedentes de outras instituições ou de outros cursos para prosseguimento no mesmo curso ou para cursos de áreas afins, desde que haja vaga, ressalvados os casos de

transferência amparados por lei, de acordo com os critérios estabelecidos nas Resoluções Conjuntas CONSUN/CONSEPE, de 07/12/2009 abaixo:

- Curso de Medicina: Resolução Conjunta número 047/09;
- Curso de Direito: Resolução Conjunta número 046/09 e,
- Demais cursos do UniFOA: Resolução Conjunta número 045/09.

### **3.4.2 – LEI DA ALUNA GESTANTE**

A Lei Federal nº 6.202/75 ampara a estudante gestante. O amparo se dá no período de 90 (noventa dias), sendo 30 (trinta) antes do parto e 60 (sessenta) após, mediante atestado de saúde. A aluna gestante deverá requerer o benefício dentro de 30 (trinta) dias antes do parto, desde que não tenha condições de comparecer as aulas. É conveniente que mantenha entendimentos com os professores para a realização das provas, devendo acontecer no momento de aplicação da avaliação para a turma. Caso seja impossível o comparecimento, deverá requerer 2ª chamada. Aos trabalhos realizados não são atribuídas notas bimestrais ou finais que são apenas para compensação de faltas. Os estágios não são amparados por essa lei.

### **3.4.3 – DECRETO-LEI Nº 1.044/69**

O Decreto-lei nº 1.044/69 ampara os alunos “portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas”, concedendo a esses alunos, como compensação à ausência as aulas, exercícios domiciliares, com acompanhamento dos professores.

Para se valer do benefício, o requerimento deverá ser protocolado na Central de Atendimento, realizado em caráter presencial e com entrega de atestado específico.

O prazo de afastamento deverá ser superior a 10 (dez) dias, comprovado através de Atestado Médico, que conterá o código da enfermidade. Ocorrendo o fato, o discente solicitará aos familiares ou colegas que requeiram o amparo nos 10 (dez) primeiros dias de afastamento. Fora desse prazo, a secretaria não atenderá ao que for requerido. O discente receberá, por parte dos professores, tarefas a que não se atribuem notas.

Havendo provas, deverá ser requerido prestá-las em casa, quando não houver possibilidade de realizá-las na instituição.

### **3.4.4 – DIREITOS E DEVERES DO ACADÊMICO**

**Os direitos, deveres e regime disciplinar dos alunos são normatizados no Regimento UniFOA:**

“**Artigo 84** - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I.frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II.utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Curso ou pelo Centro Universitário;
- III.votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV.recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos para a instância imediatamente superior;
- V.observe o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Curso, de acordo com princípios éticos condizentes com o bom nome da Instituição de Ensino a que pertence bem como com a legislação em vigor;
- VI.fazer-se representar nos órgãos colegiados do Centro Universitário na forma estabelecida neste Regimento;
- VII.zelar pelo patrimônio do Curso e do Centro Universitário;
- VIII.organizar-se em Diretório Acadêmico no âmbito do próprio Curso, com Estatuto elaborado e aprovado conforme legislação vigente;
- IX.pagar, com regularidade, na forma estipulada, a parcela da anuidade escolar devida e demais taxas previstas.”

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

“**Artigo 91.** Os alunos dos Cursos estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- a) advertência verbal;
- b) repreensão;
- c) suspensão; e
- d) desligamento.

§1º - Caberá advertência verbal nos casos de falta leve, a critério da coordenação do curso.

§2º - caberá repreensão nos casos de:

- a) desrespeito aos Membros Dirigentes, aos Conselheiros da Mantenedora, às Autoridades do Centro Universitário, às dos Cursos, aos membros do corpo docente ou a servidor administrativo; e
- b) improbidade na execução de trabalhos escolares.

§3º - Caberá suspensão:

1. por até 15 (quinze) dias, nos casos de:
  - a) reincidência nas faltas definidas no parágrafo anterior;
  - b) agressão física a outro aluno em recinto do Centro Universitário;
  - c) perturbação da ordem em recinto do Centro Universitário, ou qualquer outra dependência da Mantenedora; e
  - d) causarem danos ao patrimônio do Centro Universitário, quando resulte da violação de dever elementar e inerente à condição de aluno.
2. por até 30 (trinta) dias, nos casos de:
  - a) reincidência nas faltas definidas no item anterior;
  - b) ofensa à honra do Reitor, dos Coordenadores dos Cursos, de membro do Corpo Docente ou da Mantenedora;
  - c) danos ao patrimônio do Centro Universitário em caso de dolo;
  - d) conduta ofensiva aos bons costumes;
  - e) ação dolosa tendente a fraudar ou prejudicar, de qualquer modo, o sistema de registro acadêmico;
  - f) violação do segredo inerente a questões de prova a ser aplicada ou simples tentativa; e
  - g) obter vantagem, para si ou para outrem, usando, indevidamente, o nome do Centro Universitário ou sua condição de aluno.

**§4º** - Caberá desligamento nos casos de:

- a) agressão física aos componentes da Direção da Mantenedora, do Centro Universitário ou de suas unidades, ou a membro do Corpo Docente, em recinto do Centro Universitário, ou em razão de suas funções;
- b) condenação, por delito, que não permita a suspensão condicional da pena (*sursis*);
- c) comportamento incompatível com a vida acadêmica;
- d) reincidência nas faltas definidas nas alíneas “e”, “f” e “g” do item 2 do §3º deste artigo;
- e) atentado ao patrimônio do Centro Universitário ou à pessoa dos que nele trabalham, com emprego de meio insidioso ou de que podia resultar perigo comum; e
- f) valer-se o estudante de meios inerentes à sua futura profissão para a prática de ato definido como crime ou contravenção.

**Artigo 92.** A repreensão será aplicada mediante portaria do Coordenador do Curso e a suspensão e o desligamento serão precedidos de inquérito administrativo, instaurado mediante portaria da Reitoria, após a apuração da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito.

**Artigo 93.** Contra as decisões que impuseram penalidade disciplinar será permitida a interposição de recurso ao órgão imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da notificação da penalidade, devendo o recorrente dirigir petição escrita, na qual exponha os fatos e razões de direito que entenda necessários, podendo ser representado por procurador legalmente constituído.

**§1º**-O recurso não terá efeito suspensivo, devendo ser dirigido ao Coordenador de Curso que o encaminhará ao órgão imediatamente superior.

**§2º**-O acusado poderá estar à disposição para prestar, esclarecimentos, em caso do órgão julgador assim considerar necessário.

**§3º** - Se for acolhido o recurso do aluno, ser-lhe-á permitido realizar as provas que tenha perdido, em razão da punição, bem como compensaras aulas não assistidas, pela mesma razão.

**Artigo 94.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência ou repreensão, os Coordenadores de Curso; e
- II. de suspensão ou desligamento, o Reitor.

**Artigo 95.** Da advertência verbal far-se-á registro interno, em caráter reservado.

**§1º** - Será cancelado o registro a que se refere este artigo se, no prazo de um ano, a contar da infração imputada, o aluno não incorrer em reincidência.

**§2º** - O mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior será adotado quanto à repreensão por escrito, devendo ser revogada, nesse caso, a portaria respectiva.

**Artigo 96.** A suspensão importará no afastamento temporário do aluno, de todas as atividades letivas.”

### 3.4.5- MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular é o conjunto de atividades disciplinares expressa em diferentes elementos curriculares tais como: disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas, estágio, trabalho de conclusão de curso (TCC) e atividades complementares, que se reportam ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Projeto Pedagógico de cada curso (PPC) e expressam o objetivo do curso e o perfil desejado para o egresso.

A matriz, seguindo a lógica da flexibilidade, atualização e inovação, pode e deve ser alterada, quando se fizer necessário. E cabe a instituição fazê-la (ver Contrato de Prestação de Serviço), observada a legislação pertinente em vigor.

### 3.4.6 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O UniFOA possui normatização única de avaliação para todos os cursos, conforme Resolução número 10/03/CEOE e Resolução 0021/08. O Curso de Medicina com sistema modular, oferecido a partir de 2009/2, dispõe de critérios de avaliação específicos para esse formato de curso, definido em seu projeto pedagógico,

A Resolução Nº 10/03/CEPE (04/12/2003) e a Resolução Conjunta número 021/08 (12/08/2008) que dispõem sobre os critérios de avaliação do UniFOA regulamentam:

- A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO será feita por meio de **Avaliações Diversificadas - AvDs**, levando-se ainda em consideração a assiduidade às aulas e o aproveitamento, condições eliminatórias por si mesmas.

- A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO abrange os seguintes aspectos:

- o conhecimento, as habilidades e as competências específicas por disciplina;
- o conhecimento, as habilidades e as competências interdisciplinares.

- Para o cálculo das **Médias Bimestrais** será aplicada a **média aritmética** dos resultados obtidos nas Avaliações Diversificadas (AvDs) de cada disciplina, atribuindo-se o grau de zero a dez.

- A cada bimestre será obrigatória a realização de uma **Avaliação Escrita**, prevista em calendário a ser elaborado no início do período letivo.

- Para o cálculo da Média Semestral – MS será aplicada a média aritmética dos resultados obtidos das somas das Notas Bimestrais – NB, por disciplina:

- O aluno que obtiver Média Semestral igual a ou maior que 7,0 (sete) será considerado Aprovado.
- O aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete inteiros) e igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros) poderá prestar exame final naquela disciplina, sendo considerado aprovado se obtiver média igual a ou superior a 5,0 (cinco inteiros).
- O aluno que obtiver Média Semestral menor que 4,0 (quatro) será considerado Reprovado.

- O aluno que perder ou faltar a qualquer prova de Avaliação Diversificada, poderá fazer a segunda chamada de uma - e apenas uma - prova por disciplina, mediante requerimento e justificativa apresentados em tempo hábil. A prova de segunda chamada abrangerá toda a matéria dada até a data de sua realização.

- O índice mínimo de frequência para aprovação na disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada uma, com exceção daquelas que requeiram índice superior previamente determinado pelo Projeto Pedagógico do Curso.

- Os alunos em dependência, salvo os casos excepcionais analisados e autorizados pela coordenação do curso, realizarão as provas nos dias e horários das turmas regulares. Para isso, o calendário acadêmico será adaptado, conforme descrição abaixo.

	1ª semana de prova	2ª semana de prova	3ª semana de prova
<b>Períodos pares</b>	Seg Qua Sex	Ter Qui Sáb	Provas faltantes
<b>Períodos ímpares</b>	Ter Qui Sáb	Seg Qua Sex	Provas faltantes

#### 3.4.6.1 – VISTA DE PROVAS

A Vista de Provas é procedimento acadêmico (resolução CONSUN/CONSEPE nº 021/08, de 12/08/2008), devendo ser prevista como atividade na programação da disciplina e computada em sua carga horária.

Após a aplicação dos instrumentos de avaliação de desempenho acadêmico e antes do registro das notas no diário de classe, o professor deverá dar vista das mesmas aos seus alunos, esclarecendo sobre os objetivos e os critérios utilizados na correção.

- Após a Vista de Prova, haverá aula normalmente.

- Não é permitido que um aluno faça a Vista de Prova por outro aluno. Quando o aluno não comparecer, o professor deverá registrar "AUSENTE" no espaço do cabeçalho institucional destinado à assinatura.

#### **3.4.6.2 – SEGUNDA CHAMADA**

Conforme Resolução número 10/03, de 04/12/2003, o aluno poderá requerer uma prova de segunda chamada por disciplina em cada semestre, mediante requerimento por escrito e devidamente instruído, dentro de 05 (cinco) dias após a realização da prova prevista no Calendário Acadêmico, sendo os casos excepcionais avaliados pela Reitoria do UniFOA.

- A prova de segunda chamada contemplará **todo** o conteúdo da disciplina até a data de sua realização.
- Não será permitida a realização de segunda chamada nos exames finais.

#### **3.4.6.3 – REVISÃO DE PROVA**

Conforme Resolução Conjunta CONSUN/CONSEPE, número 036/08, de 15/12/2008, é assegurado ao aluno o direito de requerer Revisão de Provas, obedecendo-se os seguintes prazos:

- Provas bimestrais: até 5 (cinco) dias úteis após a vista de prova;
- 2ª Chamada: até 2 (dois) dias antes da realização da prova de Exame Final;
- Prova final: até o 5º (quinto) dia útil antes do início do período letivo, com data estabelecida no calendário acadêmico.

O requerimento deverá ser protocolado na Central de Atendimento, anexando-se o comprovante de pagamento da taxa devida. A solicitação também poderá ser feita através da Secretaria Virtual, porém somente após a confirmação do pagamento da taxa se dará o encaminhamento da solicitação.

- É facultado ao aluno a revisão da AvD, 2ª chamada e Exame Final em ato presencial.
- O critério a ser adotado para a realização da revisão de provas ficará a cargo de cada professor.

#### **3.4.6.4 – PRAZO PARA ENTREGA DE NOTAS**

Conforme Resolução Conjunta número 021/08, de 12/08/2008, o professor deve cumprir os seguintes prazos para a entrega de notas:

- Avaliações Diversificadas (1ª e 2ª AvDs) – até 8 (oito) dias após a sua realização;
- Segunda Chamada e Exame Final – até 3 (três) dias após a sua realização.

#### **3.4.6.5 – PROVA ESPECIAL**

Conforme Decreto-lei número 1.044, de 21/10/1969, o aluno pode requerer prova especial, através de preenchimento de requerimento na Central de Atendimento, anexando documentos que comprovem o não-comparecimento à prova que será analisado pelo Colegiado do Curso e pela Pró-reitoria Acadêmica.

### **3.4.7 – APOIO FINANCEIRO**

#### **3.4.7.1 – BOLSA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ALUNO CARENTE - FAAC**

O Fundo de Assistência ao Aluno Carente, oferecido espontaneamente pela FOA, tem por finalidade a concessão de Bolsa de Estudo ao aluno que dela necessita. As bolsas são distribuídas após avaliação sócio-econômica realizada por assistente social responsável pelo processo, segundo regulamento e edital específico. O processo seletivo é supervisionado pelo Setor Pedagógico Institucional – SPI e pelo Núcleo de Apoio ao Discente e Docente – NADD.

**Obs.: Outra forma de obtenção de bolsa de estudo é através da vinculação do aluno aos programas de ensino (monitoria), pesquisa, extensão. Você pode conhecer os programas, acessando o site do UniFOA.**

#### **3.4.7.2 – CRÉDITO PRAVALER**

O PRAVALER é o primeiro programa privado de financiamento estudantil implantado em parceria com instituições de ensino superior de todo o Brasil. É destinado a alunos do ensino superior. Nesse programa, o aluno paga 50% da mensalidade mais encargos, no dobro do tempo do curso. Para mais informações, acesse o site [www.creditopravaler.com.br](http://www.creditopravaler.com.br).

#### **3.4.7.3 – SEGURO ACADÊMICO**

A FOA, mantenedora do UniFOA, possui um Seguro Acadêmico. Todo aluno do UniFOA, ao matricular-se, está automaticamente vinculado a esse seguro, cujo manual está disponível no site [www.unifoa.edu.br](http://www.unifoa.edu.br).

Esse seguro oferece coberturas e garantias ao aluno em caso de desemprego ou morte do responsável financeiro do aluno.

As hipóteses de cobertura pelo seguro são constantes na Apólice do seguro.

Por isso, é **importante** que, mesmo você, sendo maior de 16 anos, **assine** seus documentos de **matrícula com seu responsável financeiro** (pai, mãe, cônjuge ou outra pessoa).

Embora o capital segurado seja calculado sobre as parcelas das anuidades de cada curso, **o custeio do seguro é pago integralmente pela FOA** e não se vincula ao pagamento dessas parcelas.

Leia atentamente as informações abaixo sobre o **segurado**, constantes no Manual do Usuário – Seguro MAPFRE (página 3).

### “1.3 Segurado

**1.3.1** Responsável legal pelo aluno, que comprovadamente seja o responsável pelo pagamento das mensalidades escolares devidas à entidade de ensino.

**1.3.2** O responsável pelo pagamento das mensalidades deverá atender às seguintes condições:

- estar em dia com todas as mensalidades escolares dos meses anteriores ao sinistro;
- **estar com a mensalidade referente ao mês de ocorrência do sinistro paga até o vencimento da parcela, ou devidamente quitada 48h (quarenta e oito horas) antes de qualquer sinistro;**
- estar em perfeitas condições de saúde;
- estar em plena atividade profissional;
- possuir no máximo 65 (sessenta e cinco) anos de idade; e
- não estar aposentado por invalidez total e permanente.

**1.3.3** O responsável pelo pagamento da mensalidade escolar do educando é aquele que está determinado nas condições contratuais, estabelecido pelo estipulante e subestipulante com a MAPFRE VERA CRUZ Vida e Previdência S.A.

**1.3.4** Caso haja alteração de responsável legal, deverá ser solicitada por escrito à seguradora por meio de formulário próprio, sendo que esta se reserva o direito de aceitar ou não a referida solicitação.

**1.3.4.1** A solicitação deverá conter declaração do solicitante de que está em perfeitas condições de saúde, em plena atividade profissional, não é aposentado por invalidez total e permanente e possui menos de 65 (sessenta e cinco) anos. Caso a seguradora aceite, a alteração do responsável financeiro passará a vigorar **após 60 (sessenta) dias** da data de solicitação.”

---

**Você recebe, sem qualquer custo, um cartão de identificação pessoal, com seu código de barras da Instituição, que funciona para efeitos do seguro, como identidade estudantil e cartão de acesso aos serviços da Biblioteca Central do UniFOA. Esse cartão será seu crachá de identificação e garantirá o ingresso e permanência no Campus e anexos do UniFOA.**

---

### 3.4.8 – SERVIÇO DE OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal de comunicação disponibilizado pela FOA para os nossos alunos, professores, funcionários, pais e visitantes para apresentar as suas sugestões, elogios e/ou fazer as suas reclamações, através do site [www.unifoa.edu.br](http://www.unifoa.edu.br).

Lembre-se sempre: a Ouvidoria é o último recurso a ser utilizado. Antes de procurá-la, converse com seu Professor, com o Coordenador do seu Curso e com o NADD. Eles dispõem de formas simples e objetivas para solução de suas dificuldades relativas ao processo acadêmico.

### 3.5 – PROGRAMAS ACADÊMICOS

#### 3.5.1 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios no UniFOA, instituídas através de regulamento próprio, atendendo as especificidades dos diferentes cursos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, sob responsabilidade do Setor Pedagógico Institucional - SPI. As atividades complementares

possibilitam a ampliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos dirigidos em modalidade semi-presencial e atividades independentes.

O objetivo é flexibilizar o currículo do curso e proporcionar aos alunos, a possibilidade de aprofundamento temático interdisciplinar, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Os diversos programas acadêmicos do UniFOA também são considerados atividades complementares e a participação do aluno é computada como carga horária para essas atividades, registradas no Histórico Escolar do aluno.

#### **3.5.1.1 – MONITORIA**

O UniFOA possui Programa de Monitoria Acadêmica que consiste em uma modalidade de ensino-aprendizagem desenvolvida por alunos regularmente matriculados, com acompanhamento docente. A cada semestre é realizada a seleção, através de divulgação em edital específico, podendo o aluno receber bolsa de monitoria. As disciplinas são oferecidas por área de conhecimento: saúde, exatas e tecnológicas e humanas e sociais aplicadas.

Confira a monitoria UniFOA, na área restrita do site do UniFOA.

#### **3.5.1.2 – PROGRAMA DE APOIO À APRENDIZAGEM**

O UniFOA oferece aulas gratuitas de Português, Matemática, Física, Química e Biologia Geral para seus alunos. Essas aulas objetivam fornecer apoio pedagógico aos alunos que tenham dificuldades em acompanhar os conteúdos das aulas regulares, para que obtenham um bom rendimento nas disciplinas em geral. Informações sobre dia, local e horário estão disponíveis na área restrita do site do UniFOA.

#### **3.5.2 - ESTÁGIO**

Os estágios supervisionados são atividades previstas nas Diretrizes Curriculares de cada curso, com carga horária determinada, sem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio. Na instituição, os estágios são supervisionados pela Central de Estágios – CE.

### **4. PESQUISA**

A Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão – PRO-PPE do UniFOA estabelece as diretrizes básicas para Iniciação Científica (PIC) e Pesquisa, despertando a vocação científica na comunidade acadêmica.

#### **4.1- INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Requisito indispensável no desenvolvimento curricular (Lei Federal nº 9394/96), a iniciação científica viabiliza a instituição da investigação como modo de inovação do conhecimento e possibilita a construção de um pensamento crítico e reflexivo. Conheça o Programa de Iniciação Científica consultando o site institucional.

- O Curso de Medicina possui Programa de Estímulo à Produção Científica, aprovado pela Resolução Conjunta CONSUN/CONSEPE número 054/09, de 07/12/2009.

#### **4.2 - LIGAS ACADÊMICAS**

As Ligas Acadêmicas são entidades organizadas por acadêmicos e auxiliadas pelos cursos do UniFOA a que estão vinculadas e atuam em atividades de extensão e produção científica.

#### **4.3 - COMITÊS DE ÉTICA**

O UniFOA possui dois comitês de ética:

- **CoEPS - Comitê de Ética de Pesquisa de Seres Humanos;**
- **CEUA – Comitê de Ética de Pesquisa em Animais.**

Esses Comitês tem a atribuição de avaliar a eticidade dos projetos de pesquisa dos discentes-pesquisadores e docentes-pesquisadores dos cursos do UniFOA, que sejam concernentes a seres humanos e animais, irradiando, de forma exemplar, atenção à cultura da ética no ensino-pesquisa.

#### **4.4 - REVISTAS CIENTÍFICAS**

É de responsabilidade da Editora FOA e possui um comitê editorial, responsável pela análise e aprovação da produção científica do UniFOA. Essa proposta está centrada na concepção de ampliar o acesso e a disseminação da pesquisa e da informação, incentivando a atitude investigativa de professores e alunos. O UniFOA possui atualmente quatro publicações periódicas. Para conhecê-las, acesse <http://www.unifoa.edu.br>

## 5. EXTENSÃO

Para o UniFOA, a Extensão é um processo indispensável na formação e na qualificação do estudante e do professor, no intercâmbio e na integração com a sociedade, possibilitando o equilíbrio entre as demandas sociais e a inovações promovidas pelo fazer acadêmico. A Extensão do UniFOA é de responsabilidade da Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão – PRO-PPE.

Para conhecer os programas de extensão, acesse <http://www.unifoa.edu.br>

### 5.1 - AÇÃO COMUNITARIA/RESPONSABILIDADE SOCIAL

A responsabilidade de um Centro Universitário vai além dos limites e fronteiras da educação. O Núcleo de Relações Comunitárias e Responsabilidade Social - NUCOM, núcleo responsável por gerenciar essas ações, contribui para a formação de um profissional ético e comprometido com a sociedade e com o seu tempo. Como exemplos de projetos e programas, temos a Universidade Aberta à Terceira Idade (UNATI) e a Inclusão Digital.

### 5.2 - EMPRESA FOA JUNIOR

Propõe-se a oferecer soluções empresariais com melhor aproveitamento de recursos. É composta por Alunos do UniFOA e professores capacitados para essa ação.

### 5.3 - CURSOS

O Programa de Atividades Complementares - PAC oferece vários cursos que objetivam agregar valores à sua formação acadêmica, mantendo como diferencial um valor abaixo do mercado com a certeza da qualidade de nossa marca. Todos com direito a certificação. Conheça a programação, acessando [www.unifoa.edu.br](http://www.unifoa.edu.br)

## 6. INFRA-ESTRUTURA

### 6.1 – CAMPI

O UniFOA conta com cinco *campi*. Eles estão localizados nos bairros **Três Poços** – Avenida Paulo Erlei Alves Abrantes, 1325; **Aterrado** – Avenida Lucas Evangelista, nº 862; **Vila** – Rua 23B, nº33; **Tangerinal** – Rua 28, nº 619 e **Colina**, localizado no prédio anexo ao Hospital São João Batista, na Rua Nossa das Graças, nº 273.

### 6.2 - BIBLIOTECAS

Totalmente informatizada e climatizada, possui um acervo composto por mais de 80 mil exemplares, além de centenas de periódicos. Com salas de estudo individual e em grupo, disponibiliza atendimento por profissionais treinados que orientam consultas ao acervo e pesquisas na Internet.

#### 6.2.1 – LOCALIZAÇÃO, SERVIÇOS E HORÁRIO DAS BIBLIOTECAS

- **Biblioteca Central** - Localizada no Campus Universitário Olézio Galotti, em Três Poços. Possui um acervo composto por Livros, Obras Raras, Periódicos, Monografias, Revistas etc. Disponibiliza Sala para Estudos em Grupo; Sala para Estudos Individuais; Sala de Internet, Auditório, Sala de Periódicos, além de uma Biblioteca específica para Consulta ao Acervo.  
*Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira – 7h às 22h e Sábado – 8h às 13h*
- **Biblioteca Setorial do Tangerinal** - É composta por um acervo específico para os cursos de Pós-graduação e Mestrado. Oferece aos clientes uma ampla Sala de Estudos, Sala para Estudo em Grupo, Computadores para acesso a Internet e é uma biblioteca aberta.  
*Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira – 13h às 22h e Sábado – 8h às 13h*

- Biblioteca Setorial do Aterrado - É composta por um acervo específico para os cursos das áreas exatas e tecnológicas. Oferece aos clientes uma Biblioteca aberta, onde o usuário pode acessar livremente as estantes.  
*Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira – 13h às 22h e Sábado – 8h às 12h*
- Biblioteca Setorial do Campus Colina - Hospital São João Batista (UHG) – Encontra-se em implantação e é composta por um acervo específico da área de saúde, para utilização de professores, acadêmicos e médicos do hospital. Oferece aos clientes o empréstimo através de malote, que deve ser previamente requisitado.  
*Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira – 9h às 17h*
- Biblioteca Setorial do Campus Vila – Escritório da Cidadania - Encontra-se em implantação e é composta por um acervo específico de Consulta para o Curso de Direito, para utilização de professores e acadêmicos.  
*Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira – 8h às 17h*

### 6.3 - LABORATÓRIOS E NÚCLEOS DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS

#### 6.3.1- LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Os recursos computacionais da FOA compreendem servidores, redes locais, estações de trabalhos e softwares necessários. Todos esses bens de informática destinam-se a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pelo UniFOA e estão à disposição dos alunos.

Todos os usuários têm direitos e deveres, segundo as normas de funcionamento, disponíveis na entrada do laboratório de informática. Procedimentos como jogos, bate-papo e, principalmente, pornografia são proibidos e passíveis de punição. Os casos de descumprimento das normas são encaminhadas ao coordenador do curso.

Os laboratórios de informática do UniFOA oferecem a seus usuários os seguintes serviços:

- Internet de alta velocidade para pesquisa acadêmica;
- Acesso a programas para digitação de trabalhos;
- Liberação de espaço no servidor para gravação de trabalhos acadêmicos;
- Equipe de profissionais para orientação.

#### **Horário de funcionamento do laboratório:**

- 9h às 18h45, diariamente;
- 18h45 às 22h, quando não utilizado para aula;
- 8h até a saída do último professor, aos sábados.

#### 6.3.2- LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS

Possuímos laboratórios especializados com equipamentos de última geração, assistidos permanentemente por técnicos capacitados, com infra-estrutura necessária para o desenvolvimento de aulas práticas e de pesquisas técnico-científicas. Esses laboratórios também funcionam como núcleos de práticas profissionais. São eles:

- **Centro Integrado de Saúde (CIS)** : Laboratórios Multidisciplinares e Laboratórios Especializados;
- **Centro Integrado de Tecnologia (CIT)** : Laboratórios Multidisciplinares e Laboratórios Especializados;

#### 6.3.3. NÚCLEOS DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS

- **Escritório da Cidadania:** Núcleo de Prática Jurídica – NPJ; Núcleo de Serviço Social – NSS; Núcleo de Práticas Contábeis – NPC; Núcleo de Atendimento no Primeiro Juizado Especial Cível e Criminal de Volta Redonda – NADAC;
- **UNICONSULT** – Empresa Júnior;
- **Clínicas e ambulatórios:** pertencentes ao CIS, compõem-se de Policlínica; Clínica Odontológica; Clínica de Fisioterapia; Estratégia de Saúde da Família;

As clínicas e ambulatórios, além de prestar atendimento de saúde à comunidade acadêmica, são espaços para aulas práticas e estágios supervisionados.

### 6.4 – TESOUREARIA

Esse setor é responsável, dentre outras funções, pelo gerenciamento das questões financeiras referentes as suas mensalidades acadêmicas.

Horário de funcionamento: 9h às 21h.

### 6.5 - SEGURANÇA E TRANSPORTE

### **6.5.1 - SEGURANÇA**

A FOA possui sistema de catraca eletrônica e monitora os *campi* Três Poços, Tangerinal e Aterrado com câmeras.

### **6.5.2 - ALUNO MOTORIZADO**

Todos os veículos devem ter selo/logomarca e a carteira estudantil da FOA para ter acesso ao *campus* Três Poços. Para adquirir o selo, o aluno matriculado deverá entregar cópia do documento do veículo e os seguintes dados: nome completo, matrícula e curso, ao recepcionista do Centro Geral de Administração, localizado no prédio 05. O selo ficará pronto em 4 (quatro) dias.

- Velocidade máxima permitida é de 20 km/hora;
- Proibido buzinar;
- Proibido som em volume alto;
- Só é permitido estacionar nas vagas demarcadas para estacionamento para alunos;
- A FOA não cobra taxa para estacionamento aos usuários do *Campus* Três Poços;
- A FOA não será responsável por eventuais danos causados aos veículos estacionados nos *campus*.
- Após às 19h, os veículos serão direcionados para o estacionamento central, localizado atrás do Clube

FOA.

### **6.5.3 - PEDESTRE**

-O aluno pedestre deve apresentar a carteira estudantil para ter acesso ao *Campus*, que é feito através de catracas eletrônicas.

## **6.6 - LAZER**

### **6.6.1 – CLUBE FOA**

No Clube FOA, os alunos podem desfrutar da estrutura de esporte e lazer criada para proporcionar momentos agradáveis de integração. Piscina, área de churrasqueira, vestiários, campo de futebol, quadras poliesportivas, ginásio e academia de ginástica estão à disposição dos alunos. Faça sua adesão.

### **6.6.2 – CENTRO HISTÓRICO CULTURAL**

Inaugurado em 2005, o Centro Histórico Cultural Dauro Aragão está aberto às exposições dos mais variados temas, além de servir de local para reuniões e palestras. Tem por objetivo promover e difundir a arte e a cultura, rompendo barreiras de tempo e espaço.

### **6.6.3 – EVENTOS**

O UniFOA promove eventos com Alunos, Docentes, Pais e Funcionários da Instituição. Confira o calendário mensal no nosso site, na seção EVENTOS.

## **6.7 – AUDIOVISUAL**

A veiculação do conhecimento é muito facilitada pelo uso de modernos recursos audiovisuais. O UniFOA possui uma Divisão de Audiovisual, responsável pelo agendamento e atendimento em todos os *campi*, com critérios padronizados pela instituição.

## **6.8 – ALIMENTAÇÃO**

O UniFOA oferece locais nos quais você pode realizar sua alimentação. Possuímos cantinas nos *campi* de Três Poços, Aterrado, Tangerinal e Vila.

## **6.9 – AGÊNCIAS BANCÁRIAS**

Para sua maior comodidade, o Campus de Três Poços possui duas agências bancárias: Banco Real e Banco Santander.

## **7. DICAS IMPORTANTES**

## 7.1 PARA APROVEITAR BEM SEUS ESTUDOS

- *É fundamental ter uma rotina de estudos;*
- *Estudar utilizando a Internet é uma boa idéia, porém, não deve ser a única idéia;*
- *Assiduidade às aulas é fator de aprovação nas disciplinas. Cuidado com as faltas!*
- *Use e abuse do dicionário;*
- *Procure sempre um lugar que o estimule a estudar;*
- *Cuidado com o estresse tecnológico;*
- *Grupo de estudo é uma forma de consolidar o conhecimento.*
- *Utilize sempre como fonte de estudo os livros indicados por seus professores.*

## 7.2 EM RELAÇÃO AO TROTE

A Portaria UniFOA-DG nº. 012/03, em vigor, proíbe terminantemente a realização do chamado “trote de calouros” que utilize práticas violentas, humilhantes e constrangedoras, tanto física quanto moralmente, preconiza:

Art. 1º. – Considerar falta grave, sujeita à aplicação das penalidades administrativo-disciplinares constantes do art. 91 do Regimento do UniFOA, a prática de qualquer manifestação estudantil capaz de configurar agressão física, moral e de outras formas de constrangimento, na realização do chamado “trote de calouros”, dentro ou fora do âmbito da Instituição.

§ 1º. – O aluno que se considerar ofendido ou agredido, física ou moralmente, nos termos do preâmbulo e do Art. 1º., deverá, preferivelmente em até 24 (vinte e quatro) horas após o(s) fato(s), **formalizar a denúncia por escrito**, sempre que possível identificando o(s) responsável(is) e apontando a(s) eventual(is) testemunha(s).

§ 2º. – Ao aluno infrator ou responsável pela agressão ou prática denunciada serão aplicadas as **penalidades de suspensão ou desligamento**, conforme a gravidade da falta, em processo administrativo-disciplinar no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa, sem quaisquer atenuantes em razão do disposto no “caput” deste artigo.

Diga não ao trote vexatório!

## 8. GLOSSÁRIO

**Acadêmico:** Estudante de Ensino Superior.

**Aluno desistente** - Aluno que, por sua própria decisão, não renovou a matrícula no curso.

**Aluno desligado** - Aluno que por iniciativa da Instituição, teve sua matrícula no curso cancelada em virtude de infração a normas disciplinares, ou por solicitação do mesmo.

**Aluno Egresso:** Aluno concluinte dos cursos de graduação, tecnológico, licenciatura e bacharelado.

**Aluno matriculado** - É o aluno que se vinculou à Instituição ao matricular-se em uma disciplina ou em um curso superior após apresentar toda a documentação e cumprir todas as formalidades exigidas. No caso de aluno novo, é obrigatório ter se submetido a Processo Seletivo.

**Área** – conjunto de conteúdos (grupos temáticos comuns) que compõem os diferentes campos do saber.

**Atividade de Extensão:** Atividade extra-curricular que enriquece a vida acadêmica do aluno. Possui carga horária específica, critérios e normas estabelecidas pela Instituição de acordo com as diretrizes apontadas pelo MEC.

**Atividades Complementares:** Atividades acadêmicas que complementam a formação universitária. Possui regulamento e carga horária específica para cada curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e legislação institucional.

**Avaliação Focal:** Processo de avaliação por amostragem realizado pelo SPI – Setor Pedagógico Institucional e Núcleo de Apoio ao Discente e Docente - NADD, com os discentes de todos os cursos e períodos. É realizado semestralmente.

**Avaliação Institucional:** Processo de avaliação de todos os serviços acadêmicos oferecidos pela Instituição.

**AvD:** Avaliação Diversificada.

**Bolsa FAAC:** Bolsa de auxílio financeiro para os alunos dos cursos que possuem Diretórios Acadêmicos atuantes e regulamentados.

**Calendário Acadêmico:** Calendário que indica os períodos de avaliações, prazos, eventos, reuniões dos Conselhos, feriados e especificidades da Instituição.

**Cancelamento de matrícula:** Interrupção do curso sem direito a retorno, a partir da solicitação do aluno à Secretaria Geral, através de registro formal.

**CE:** Central de Estágios. Setor vinculado ao SPI - Setor Pedagógico Institucional, responsável pela viabilização e supervisão de estágios obrigatórios e não obrigatórios, realizados durante a formação acadêmica.

**Central de Atendimento:** local destinado ao atendimento geral dos alunos. São 3 centrais: Campi Três Poços, Aterrado e Tangerinal.

**Chefe de departamento:** Professores responsáveis pelas questões didático-pedagógicas dos cursos que representam, subordinados à Pro-reitoria Acadêmica. São subdivididos pelos Centros de Área do UniFOA: Biológicas e da Saúde, Tecnologia e Engenharias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

**CIS:** Centro Integrado de Saúde, ligado ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde e à Pró-reitoria acadêmica. Tem como objetivo a promoção de práticas profissionais dessa área.

**CIT:** Centro Integrado de Tecnologia, ligado ao Centro de Tecnologias e Engenharias e à Pró-reitoria acadêmica. Tem como objetivo a promoção de práticas profissionais dessa área.

**Colação de Grau** - É o ato oficial realizado em sessão solene e pública, sob a presidência do Reitor ou de seu delegado. A colação de grau não se confunde com as festividades de formatura que são opcionais e estão a cargo dos próprios alunos.

**Colegiado:** Grupo de professores e alunos, com objetivos e fins educacionais comuns.

**Colóquio científico:** Evento científico realizado pelo UniFOA para divulgação das pesquisas científicas realizadas nos cursos.

**Comissão de Biblioteca:** Grupo composto pelo(a) bibliotecário(a) e professores das diversas áreas de conhecimento, com o objetivo de promover o aprimoramento do acervo das bibliotecas do UniFOA.

**Coordenação de Curso:** Professor gestor de um determinado curso.

**CPA:** Comissão Própria de Avaliação da Instituição, responsável pelos processos internos de avaliação institucional. É formada por professores, funcionários, alunos e comunidade externa, em atendimento às exigências do MEC.

**Crédito PRAVALER** – Crédito educacional privado conveniado com o UniFOA. Com ele, o aluno paga 50% da mensalidade, mais um encargo mensal, no dobro do tempo do curso. Possui critérios e normas próprias da financeira.

**Currículo do curso:** Conjunto de disciplinas e atividades de um curso a ser cumprido pelo estudante para a obtenção de um grau acadêmico.

**Currículo Lattes:** Base de dados de currículos de pesquisadores do CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. É considerado referência de currículo no ambiente acadêmico.

**Curso de Bacharelado:** Modalidade de curso superior de graduação que confere ao diplomado, habilidades e competências em um determinado campo do saber. O aluno que concluiu esse tipo de curso recebe o grau de Bacharel.

**Curso de Licenciatura:** É o Curso Superior de Formação de docentes para exercício do magistério no Ensino Fundamental (2ª fase) e no Ensino Médio. O aluno que concluiu o curso recebe o grau acadêmico de Licenciado.

**Curso Tecnológico:** Curso superior de graduação, de extrema sintonia com o mercado de trabalho, que difere dos cursos de graduação tradicionais por conduzir à inovação tecnológica, pesquisa aplicada, gestão de processos de

produção de bens e serviços e desenvolvimento de capacidade empreendedora, habilitando o aluno para determinada profissão.

**Dependência:** Situação do estudante retido em determinada disciplina por frequência e/ou aproveitamento, devendo cursá-la novamente. De acordo com o Regimento do UniFOA, o aluno poderá cursar, no máximo, 2 (duas) disciplinas. É exigido 75% de frequência e média de desempenho 7,0 (sete) nas 1ª e 2ª AvDs e média 5,0 (cinco) para a Prova Final.

**Diretrizes Curriculares:** Normas do MEC que estabelecem critérios para o funcionamento de cada curso: componentes curriculares, perfil do aluno concluinte, competências e habilidades necessárias, carga horária, período de integralização do curso e áreas essenciais a serem trabalhadas.

**Discente:** Aluno.

**Disciplina eletiva:** componente curricular eleito pela turma, com carga horária computada no histórico escolar.

**Disciplina obrigatória:** Disciplina oferecida pela instituição com carga horária obrigatória a ser cumprida pelo aluno para conclusão do curso.

**Disciplina optativa:** componente curricular oferecido pela instituição em que o aluno escolhe se deseja cursar ou não. Agrega valores ao currículo do aluno, pois, ao cursá-la, a carga horária é computada no histórico escolar.

**Disciplina:** Parte do conteúdo curricular necessária para a formação acadêmica.

**Docente:** Professor.

**Docentes em tempo integral:** professores que prestam serviços à instituição por um período de 40 horas por semana. Nesse período, reserva-se o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

**Docentes em tempo parcial:** Docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho, na mesma instituição. Nesse período, reserva-se, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

**Docentes horistas:** Docentes contratados pela instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadram nos outros regimes de trabalho acima definidos.

**Doutorado:** Segundo nível da pós-graduação *stricto sensu*, que tem por fim proporcionar formação científica ou cultural ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa, com duração mínima de dois anos, e com exigência de defesa de tese em determinada área de concentração que represente trabalho de pesquisa com real contribuição para o conhecimento do tema, conferindo o diploma de doutor.

**ENADE:** Exame Nacional de Desempenho de Estudantes. Avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. O exame é obrigatório para os alunos selecionados e condição indispensável para a emissão do histórico escolar.

**Escritório da Cidadania:** Agrega os seguintes núcleos: Núcleo de Prática Jurídica – NPJ; Núcleo de Serviço Social – NSS; Núcleo de Práticas Contábeis – NPC; Núcleo de Atendimento no Primeiro Juizado Especial Cível e Criminal de Volta Redonda – NADAC. Tem como objetivo a promoção de práticas profissionais da área de Humanas e Sociais Aplicadas.

**Especialização (Pós-graduação lato sensu):** Curso em área específica do conhecimento, com duração mínima de 360 horas (não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência do docente, e, nem o destinado à elaboração do trabalho de conclusão do curso), com prazo mínimo de seis meses. Pode incluir ou não o enfoque pedagógico. Concede certificado.

**Estágio Curricular:** prática profissional necessária à formação acadêmica com carga horária obrigatória definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso. É requisito para a obtenção do diploma. Deve atender a lei nº11788, de 25/09/08, que regulamenta o estágio.

**Estágio Extra-curricular:** Estágio Curricular não obrigatório ou extra-curricular é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular, atendendo a lei nº11788, de 25/09/08, que regulamenta o estágio.

**FIES:** Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior. Programa destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Para candidatar-se ao FIES, os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos avaliativos do MEC.

**Histórico Escolar:** Documento expedido pela universidade onde consta a relação de disciplinas cursadas pelo estudante, avaliação final, carga horária e período letivo em que a disciplina foi cursada, bem como as atividades complementares cumpridas pelo aluno.

**Iniciação Científica:** Programa acadêmico que incentiva e desperta o interesse dos estudantes de cursos de Graduação pela pesquisa, oferecendo oportunidade para que vivenciem experiências diferentes da sala de aula. A pesquisa científica assegura aos estudantes um processo de amadurecimento e diferenciação, que poderá auxiliar seu ingresso e atuação no mercado profissional.

**Linhas de Pesquisa:** Representam temas aglutinadores de estudos científicos e tecnológicos, que se fundamentam em tradição investigativa, de onde se originam projetos cujos resultados guardam relação entre si.

**Matriz Curricular:** Todos os conteúdos essenciais (disciplinas) distribuídos dentro da carga horária total de cada curso, atendendo as especificidades de cada área de conhecimento e cada período. Segue rigorosamente as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo MEC.

**Mestrado** – Primeiro nível da pós-graduação *stricto sensu*, com duração mínima de um ano, com exigência de dissertação em determinada área de concentração em que o mestrando revele domínio do tema, conferindo o diploma de mestre.

**Mestrado Profissional** – Mestrado dirigido à formação profissional, com estrutura curricular clara e consistentemente vinculada à sua especificidade, articulando o ensino com a aplicação profissional, de forma diferenciada e flexível, admitindo o regime de dedicação parcial, exigindo a apresentação de trabalho final sob a forma de dissertação, projeto, análise de casos, *performance*, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos, entre outros.

**Monitoria:** Projeto de apoio à aprendizagem com a orientação de um professor responsável e com alunos que possuem CR igual ou superior a 7.0 (sete) e que se voluntariam para colaborar com os colegas do curso.

**NADD:** Núcleo de Apoio ao Discente e Docente. Setor da Instituição que tem por objetivo acompanhar os alunos e professores em suas dificuldades acadêmicas, realizando atendimentos pedagógicos, psicopedagógicos e psicológicos. Também é responsável por projetos pedagógicos da Instituição tais como: Monitoria, Nivelamento, Espaço do Saber Docente, Espaço do Saber Discente e organização do calendário da Bolsa FAAC.

**Nivelamento:** Projeto de apoio à aprendizagem para as disciplinas básicas, oriundas do Ensino Médio, que apresentam desempenho abaixo da média, oferecido aos alunos ingressantes na instituição. As aulas são ministradas por professores comprovadamente capacitados e com prática pedagógica adequada, em horário, data e frequência rigorosamente respeitados.

**Núcleo Docente Estruturante:** núcleo composto por professores do curso com experiência em educação e qualificação condizente com a indicação do MEC. Tem a função de acompanhar e viabilizar as ações estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, e, principalmente, na reelaboração, implementação e atualização anual do mesmo.

**NUPE:** Núcleo de Pesquisa da Instituição, ligado à Pró-reitoria Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, com a finalidade de difundir a pesquisa na instituição, promovendo a participação de professores e alunos em congressos, seminários e outros.

**Ouvidoria:** Setor que recebe toda e qualquer reclamação e/ou sugestão através de registro formal dos alunos, professores e funcionários com objetivo de melhorar os processos desenvolvidos na Instituição.

**PAC:** Programa de Atividade Complementares. É composto por práticas acadêmicas que têm a finalidade de reforçar e complementar as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação.

**Passe Escolar:** Passagem de ônibus das linhas municipais, fornecida a estudantes, pelo setor de identidade estudantil da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, com descontos especiais e de acordo com normas estabelecidas pelo referido setor. Caso o aluno deseje adquirir o Passe Escolar deverá requerer a Carteira na Central de Atendimento.

**Pesquisa:** Trabalho de investigação sobre determinado tema ou assunto elaborado a partir de dados e conhecimentos científicos e estatísticos, visando à obtenção de resultados de causa e efeito ou colocação de fato novo em evidência.

**Plano de Ensino:** Documento elaborado pelo professor contendo todos os conteúdos da disciplina a ser ministrada no semestre.

**Portal Acadêmico:** Ferramenta que possibilita incrementar o relacionamento entre aluno e professor, além do espaço/tempo de aula. Através dele, o aluno pode acessar todas as informações sobre as disciplinas do seu curso: plano de trabalho do professor, aulas, exercícios, avaliações, avisos, debates, enquetes, salas virtuais, pesquisas etc.

**Portal do aluno:** Ferramenta eletrônica dirigida aos alunos e disponibilizada no site do UniFOA.

**Pré-requisito:** Características básicas que possibilitam o avanço a um nível ou grau de maior complexidade.

**Produção científica:** Considera-se como produção científica livros, capítulos de livros, artigos em periódicos especializados, textos completos em anais de eventos científicos, propriedade intelectual depositada ou registrada e produções técnicas relevantes.

**Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI:** Documento apresentado ao Ministério da Educação a cada 5 anos, que prevê objetivos, metas, organização, além de projeções de crescimento institucional.

**Projeto Pedagógico do Curso - PPC:** Documento que registra todas as ações acadêmicas, orientações regimentais, bem como procedimentos didáticos e pedagógicos coerentes com as Diretrizes Curriculares do MEC. É elaborado através da participação coletiva do corpo docente e coordenação com a participação de seus alunos, conforme exigência do MEC. Tem caráter flexível e deve estar em consonância com o contexto social no qual está inserido.

**Pró-reitoria Acadêmica:** Setor responsável por todas as ações e projetos didáticos e pedagógicos da graduação, realizados na Instituição com finalidade de enriquecer e qualificar os serviços oferecidos pelo UniFOA.

**Pró-reitoria de Extensão:** Setor responsável por ações e projetos educativos, culturais e científicos que articulam o ensino e a pesquisa de forma a viabilizar a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

**Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:** Setor responsável pela pesquisa, extensão, Pós-graduação, Comitês de Ética e Revista Científica da Instituição.

**Regime Especial:** benefício concedido ao aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, em cumprimento da Lei n. 1.044, de 21/01/1969. Ao aluno amparado são concedidos exercícios e provas domiciliares com acompanhamento docente como compensação das ausências às aulas. Deve ser comprovado com atestado médico que comprove a enfermidade e protocolado na secretaria dentro do prazo definido pela instituição.

**Reitor:** Dirigente de uma Instituição de Ensino Superior.

**Responsabilidade social:** Compromisso com a dimensão social e ética do fazer da Instituição, ou seja, da produção, sistematização e difusão do conhecimento. Sua finalidade é, fundamentalmente, a promoção da inclusão social, do desenvolvimento econômico e social, da defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

**Secretaria do curso:** Setor que oferece aos docentes e discentes informações e serviços acadêmicos específicos de determinado curso.

**Secretaria Geral:** Setor que oferece ao público interno e externo informações e serviços acadêmicos e centraliza as informações oriundas das secretarias de cursos.

**Seguro Acadêmico:** Seguro oferecido a todos os alunos do UniFOA. Possui critérios e normas próprias.

**TCC:** Trabalho de Conclusão de Curso. Exigência estabelecida pelo MEC para a conclusão de determinados cursos. Pode ser realizado individual ou coletivamente, conforme solicitação dos professores.

**Trancamento de matrícula:** Interrupção de curso por determinado tempo com direito de retorno pelo aluno, a partir da solicitação do mesmo junto à secretaria, através de registro formal. Não pode ser realizado por alunos do primeiro período.

**Uniconsult:** Setor que oferece suporte aos alunos através da "Empresa Júnior" onde os alunos podem aplicar os conhecimentos adquiridos, em parceria com o UniFOA e com a comunidade.