

MANUAL DO ESTUDANTE - 2026.1

unex

APRESENTAÇÃO

Boas vindas ao Centro Universitário de Excelência - UNEX!

É com grande prazer que o(a) recebemos no UNEX.

O presente Manual é um instrumento de informação para que o estudante conheça as regras acadêmicas e o funcionamento do UNEX, tanto na sua estrutura organizacional e administrativa, quanto nas atividades de ensino e extensão.

Apresentamos aqui os principais pontos que regem a comunidade acadêmica do UNEX, tendo como base o Regimento Interno da Instituição. Surgindo qualquer situação não informada neste Manual ou dúvidas não esclarecidas, o(a) estudante deverá consultar o referido Regimento que se encontra disponível no Portal do Estudante e na Biblioteca da Instituição.

Bom estudo!

Observação: Os(As) estudantes do Curso de Medicina deverão consultar o Manual do Estudante específico do Curso.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	2
INSTITUCIONAL	7
1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
1.1 - Conselho Superior Acadêmico - CSA	7
1.1.1 - Diretoria Geral	7
1.1.2 - Coordenações de Curso	8
1.1.3 - Secretaria Acadêmica	8
1.1.4 - Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	8
ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	11
1. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE – CAA.....	11
2. PLATAFORMAS, PORTAIS E SISTEMAS	11
2.1 - Portal UNEX	11
2.2 - Portal do Estudante.....	11
2.3 - Sistema Lyceum (Acadêmico).....	12
2.4 - Plataforma Blackboard.....	12
3. CALENDÁRIO ACADÊMICO	12
4. PROCESSOS ACADÊMICOS	13
4.1 - Processo Seletivo.....	13
4.2 - Matrícula	13
4.3 - Trancamento.....	17
4.4 - Cancelamento de matrícula	17
4.5 - Reabertura de matrícula.....	17
4.6 - Transferências.....	18
4.7 - Dispensa de Componente(s) Curricular(s) / Aproveitamento de Estudo(s)	18

4.8 - Abandono de curso	19
4.9 - Reingresso do Estudante por Processo Seletivo Especial	19
5. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS	20
5.1 Semestralidade	20
5.2 - Renovação de contrato	21
5.3 - Financiamento	21
5.4 - Serviços Acadêmicos, Administrativos e Financeiros	23
5.5 - Antecipação de mensalidade.....	23
5.6 - Mensalidades	24
5.7 - Financeiro: Bolsas, descontos e financiamentos	24
5.8 - Taxas de serviços.....	24
5.9 - Matrícula Financeira	25
5.10 - Boletos	25
6. FREQUÊNCIA ÀS AULAS	26
6.1 - Guarda Religiosa	26
7. REPOSIÇÃO DE AULA.....	27
8. DEPENDÊNCIA	27
9. REGIME EXCEPCIONAL – ATIVIDADES DOMICILIARES	28
10. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	29
10.1 - Atestados e Pedidos	30
10.2 - Diploma	30
10.3 - Outros Documentos	30
11. AVALIAÇÃO.....	31
11.1 ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	31
11.2 Do Processo Avaliativo	31
11.3 O Sistema de Avaliação de Aprendizagem	32
11.4 - Critérios Para Apuração Da Avaliação Do Rendimento Acadêmico	

.....	37
12. REVISÃO DE AVALIAÇÕES.....	38
12.1 - Revisão de Notas.....	39
13. COLAÇÃO DE GRAU	39
13.1 - Aptidão para colar grau	39
13.2 - Agendamento da colação de grau.....	39
14. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	40
15. METODOLOGIA DE ENSINO.....	40
16. ESTRUTURA E CONTEÚDO CURRICULAR.....	41
16.1 - Componentes Curriculares Integradores e Interprofissionalidade	41
16.2 - Componentes Curriculares de Formação Humanística	42
17. PROGRAMA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DO UNEX	42
18. PROGRAMAS DE APOIO AO ESTUDANTE	43
18.1 - Programa de Monitoria.....	43
18.2 - Programa de Nivelamento	45
18.3 - NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico	45
18.4 - Programa de Acessibilidade.....	47
18.5 - Programa Descomplicando Conteúdos	49
19. PESQUISA	49
20. ESTÁGIO.....	50
21. CENTRO DE CARREIRAS	51
21.1 - Programa Relacionamento com Estudantes para Inserção	52
21.2 - Programa para Egresso – Sempre UNEX.....	53
22. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	54
2.23.1 - Para que serve o TCC?	54
2.23.2 - Quais são os tipos de TCC?	54

23. ATIVIDADES COMPLEMENTARES – AC	54
24. OUVIDORIA.....	55
INFRAESTRUTURA.....	57
1. BIBLIOTECA.....	57
1.1 - Normas da Biblioteca.....	57
1.2 - Biblioteca Virtual	58
1.3 - Recursos Inovadores	59
2. LABORATÓRIOS.....	59
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	62
1. INFORMAÇÕES GERAIS.....	62
1.1 - Uso do nome UNEX.....	62
1.2 - Cartas de apresentação	62
1.3 - Revistas Eletrônicas	62
2 ÓRGÃOS ESTUDANTIS	62
2.1 - Diretório Central dos Estudantes – DCE	63
2.2 - Diretórios Acadêmicos – DA's.....	63
2.3 - Empresa Júnior	63
2.4 - Representantes de Turma.....	63
3. REGIME DISCIPLINAR	64
4. DICAS PARA UMA BOA CONVIVÊNCIA NO UNEX	65
5. VIOLAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	66
6. REGIMENTO INTERNO DO UNEX	67
6.1 - Política de Apoio aos Discentes referente à participação em eventos	67

INSTITUCIONAL

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1.1 - CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO - CSA

O CSA é o órgão máximo deliberativo, em nível acadêmico ou acadêmico-administrativo do UNEX. É composto por representantes do corpo diretivo da IES, docentes, funcionários e estudantes. Ao CSA compete, entre outras atribuições:

- I. Aprovar as propostas de alteração ao Regimento Interno, com base na legislação educacional vigente;
- II. Aprovar propostas de alterações curriculares, observando sempre as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III. Aprovar o Calendário Acadêmico da Instituição, proposto pela Assessoria Acadêmica em conjunto com as Coordenações de Cursos, feitas as adequações que considerar pertinentes;
- IV. Examinar e deliberar em grau de recurso as decisões acadêmico-administrativas da Instituição;
- V. Zelar pelo patrimônio moral e cultural, pelos bens materiais e pelos fatores humanos colocados à sua disposição, pela Entidade Mantenedora ou por terceiros.

1.1.1 - Diretoria Geral

A Diretoria Geral, auxiliada pelos demais órgãos que lhes são subordinados, é o órgão executivo máximo responsável pela administração da Instituição, abrangendo a representação judicial e extrajudicial, organização, supervisão e funcionamento da sua estrutura acadêmica e administrativa, promovendo a interligação dos setores da IES.

São atribuições do(a) Diretor(a) Geral de Campus supervisionar e controlar o planejamento, a execução das atividades relacionadas com a organização e o

funcionamento dos segmentos que integram a estrutura acadêmica e administrativa da Instituição.

1.1.2 - Coordenações de Curso

A Coordenação de Curso é órgão técnico da administração, responsável pelo regular funcionamento do Colegiado de Curso e de todas as atividades acadêmicas e finalísticas constantes do Projeto Pedagógico respectivo. O(A) Coordenador(a) é o elo entre o Estudante, os Professores e a Reitoria de Campus, organizando os procedimentos técnicos e administrativos para o adequado funcionamento do curso.

O estudante poderá procurar o(a) coordenador(a) do curso e/ou coordenadores de pilar/eixo sempre que tiver alguma dúvida ou dificuldade. O atendimento será realizado de maneira presencial nas salas privativas de atendimento, por agendamento, de acordo com os horários de atendimento disponibilizados pela coordenação do curso.

Dessa forma, o(a) coordenador(a) assume papel de grande relevância para o alcance dos objetivos institucionais, bem como para o encaminhamento de ações e decisões de cunho pedagógico e acadêmico.

1.1.3 - Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é responsável pela história acadêmica de cada estudante, desde o ingresso até a sua colação de grau ou eventual desligamento. Ela tem o registro e o controle de todos os dados acadêmicos, envolvendo o funcionamento dos cursos e os resultados deles decorrentes.

1.1.4 - Comissão Própria de Avaliação – CPA

A CPA coordena os processos internos de avaliação da Instituição (Autoavaliação Institucional), de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP e atua de forma autônoma em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados existentes no UNEX. O setor é responsável pela execução de todas as formas de avaliação realizadas na IES para promover a melhoria contínua das atividades acadêmicas.

1.1.4.1 - Autoavaliação Institucional

O processo de Autoavaliação Institucional do UNEX orienta-se pela necessidade de aferir, constantemente, a qualidade dos serviços educacionais visando promover sua melhoria contínua e adequações aos padrões dinâmicos da formação acadêmica.

Para que isso aconteça o UNEX, em consonância com a Lei Nº 10.861, de 14/04/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), conta com a CPA - Comissão Própria de Avaliação que operacionaliza a Avaliação Institucional, com a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade externa, buscando reunir informações sobre as realidades da Instituição, para tomadas de decisão e orientação de um processo de melhoria contínua.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA elabora instrumentos avaliativos de acordo com as necessidades de informação e os estudantes participam da autoavaliação institucional respondendo os questionários que são compartilhados pelos meios de comunicação da Instituição ou através do portal do estudante.

Para que ocorra a operacionalização e em cumprimento à legislação, a CPA do UNEX é constituída através de portaria emitida por ato do dirigente máximo da instituição de ensino, contando com a participação de representante de todos os segmentos da comunidade acadêmica, entre eles docente, estudante, corpo técnico administrativo e representante da sociedade civil organizada, sem predominância de nenhum segmento.

Portanto, a participação dos estudantes no processo de Avaliação Institucional tem como finalidade a co-responsabilidade na busca da qualidade a ser alcançada nos serviços administrativos e acadêmicos da Instituição.

1.1.4.2 - Autoavaliação dos Cursos

Avaliação de Desempenho de Cursos significa construir parâmetros de comparação e questionamento sobre a realidade educacional, de forma crítica e dinâmica, respeitando as especificidades das diferentes organizações acadêmicas.

É um processo de auto diagnóstico das condições de oferta de cada Curso de Graduação, desde a sua implantação no UNEX, em todas suas dimensões de avaliação (organização didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura), com o propósito de assegurar a qualidade da formação profissional e humana dos nossos estudantes.

Essa concepção é referência para o desenvolvimento dos processos avaliativos.

Participe!

ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

1. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE – CAA

A Central de Atendimento ao Estudante – CAA operacionaliza as rotinas acadêmicas e financeiras do UNEX. É o setor onde são solicitados Atestados, Histórico Escolar, Comprovante Acadêmico, Trancamento, Aproveitamento de Componente Curricular etc.

A CAA está disponível pelo Portal do Estudante, por meio do seu login, através do site: <https://aluno.unex.edu.br/>. No formato on-line, o estudante poderá efetuar as solicitações de seu interesse, podendo ter seu atendimento *real time – chat* ou *off-line*.

O estudante também poderá contactar a instituição por telefone, através do 0800 056 6666. Nestes canais serão analisadas as demandas dos estudantes e encaminhadas para os setores responsáveis, caso ainda não tenham sido solucionadas pelo coordenador de curso ou pela Secretaria Acadêmica.

2. PLATAFORMAS, PORTAIS E SISTEMAS

2.1 - Portal UNEX

É o portal eletrônico oficial da Instituição, que disponibiliza diversas informações de relevância para o estudante, como dados sobre os cursos, eventos, vestibular, prêmios, dentre outros. O endereço eletrônico é: www.unex.edu.br. Através deste endereço o estudante poderá acessar o Portal do Estudante.

2.2 - Portal do Estudante

O Portal do Estudante é um sistema pelo qual o estudante matriculado tem acesso, a qualquer hora, às suas notas, aos horários de aulas, ao controle de faltas e às matérias a cursar. Assim que efetuar a matrícula, o estudante recebe sua primeira senha, dando acesso a todas as informações da sua vida acadêmica.

Além disso, poderá acessar todo o acervo da Biblioteca Virtual, podendo,

inclusive, pesquisar as obras de que precisa.

2.3 - Sistema Lyceum (Acadêmico)

O Sistema Lyceum (Acadêmico) é a plataforma na qual a instituição acompanha o estudante durante a sua graduação, incorporando os avanços necessários ao novo modelo educacional. Neste sistema estão disponíveis informações de cunho administrativo e financeiro do estudante, tais como matrícula, horários, histórico, componente curricular, atividades complementares, dentre outros. Para acessar esta ferramenta é necessário que o estudante esteja logado com o seu usuário e senha individual.

2.4 - Plataforma Blackboard

A Plataforma Blackboard é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que oferece uma experiência personalizada de ensino e aprendizagem de alto nível, permeada por autonomia pedagógica, interatividade e responsividade. A Plataforma é acessada por um usuário e senha individual, permite ao estudante uma experiência tecnológica realística de sala de aula e fornece aos docentes e estudantes ferramentas de interação que favorecem a utilização de metodologias ativas de aprendizagem, oportunizando a construção efetiva do conhecimento através de encontros síncronos e assíncronos.

Neste ambiente virtual, o discente também poderá acessar todos os materiais pedagógicos disponibilizados pelo docente dos respectivos componentes curriculares, assim como outros conteúdos complementares para estudo, tais como: vídeos, artigos, infomapas, exercícios, podcasts, entre outros.

3. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Centro Universitário de Excelência - UNEX desenvolverá suas atividades acadêmico-administrativas de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo CSA, mediante proposta elaborada em conjunto com os Coordenadores de Colegiados de Cursos.

O calendário acadêmico será divulgado pelos canais de comunicação da

Instituição, além de estar disponível no portal do Estudante (página inicial > acessar sua matrícula > meu sistema acadêmico > calendário).

4. PROCESSOS ACADÊMICOS

4.1 - Processo Seletivo

Para o ingresso em curso de graduação, o UNEX realizará processo seletivo, aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, com a observância da legislação educacional vigente para o Sistema Federal de Ensino, e se destina a prover o número de vagas iniciais estabelecidas para cada curso, mediante sistema classificatório.

Poderão ser adotadas as seguintes formas de ingresso na Instituição, que será disciplinado pelo Edital Semestral de Processo Seletivo:

- I. Vestibular;
- II. Processo Seletivo de segunda graduação (portador de diploma);
- III. Edital de transferência externa e interna;
- IV. Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM;
- V. Prova/Avaliação de Conhecimentos;
- VI. Avaliação de dados acadêmicos/profissionais.

4.2 - Matrícula

A matrícula corresponde ao registro formal que comprova estar o estudante matriculado nos componentes curriculares específicos de um determinado curso/semestre, além das dependências necessárias, quando for o caso.

É o processo pelo qual o estudante se vincula oficialmente ao Centro Universitário de Excelência UNEX. Na ocasião, o estudante recebe um número de cadastro (matrícula) que o acompanhará por toda a vida acadêmica. O regime adotado pelo UNEX exige

renovação da matrícula nos componentes curriculares que vai cursar a cada período letivo, observando a matriz curricular do seu curso.

Também na matrícula, o estudante receberá um e-mail institucional e sua respectiva senha. Através desta identificação, efetuará o cadastro nas plataformas institucionais e receberá todos os comunicados oficiais.

4.2.1 - Matrícula Inicial

A Matrícula Inicial será realizada pelo candidato quando da aprovação no Vestibular ou outro processo seletivo da instituição (ENEM, Transferência, PROUNI ou Portador de Diploma), mediante apresentação de documentação exigida por lei. Após a Matrícula Inicial, o estudante ou seu responsável legal, definido por lei, assinará o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Após o ingresso inicial do Estudante calouro, a coordenação irá efetuar automaticamente a sua matrícula na matriz curricular do 1º semestre (exceto em casos de transferência externa), nas turmas que apresentam disponibilidade de vagas.

4.2.2 - Matrícula sequencial / Renovação

A Renovação é o processo através do qual os estudantes se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular, respeitada a quantidade mínima para matrícula de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do período letivo que estiver matriculado. O estudante pode cursar outros componentes curriculares no limite da carga horária máxima do período letivo que estiver matriculado, podendo chegar até 25% (vinte e cinco por cento) a mais da carga horária do período letivo matriculado, incluindo a carga horária dos componentes curriculares cursadas em regime de dependência. Nos casos onde o estudante necessite cursar uma quantidade de componentes curriculares que exceda este limite indicado, deverá ser efetuada uma solicitação, via requerimento no portal do estudante, e a análise e devolutiva ficarão a critério da coordenação (Requerimento de solicitação de carga horária máxima).

A cada período letivo o UNEX divulga um cronograma de Renovação. Para que o(a) estudante consiga realizar esse procedimento é necessário que não exista pendência:

- **ACADÊMICA:** Caso o(a) estudante não tenha apresentado o histórico escolar e/ou certificado de conclusão do ensino médio, este deverá ser apresentado na Central de Atendimento ao Estudante – CAA. O estudante deverá verificar se consta algum componente curricular sem nota no sistema. Se houver, deverá comunicar imediatamente ao coordenador antes de realizar a seleção dos componentes curriculares.
- **FINANCEIRA:** Caso exista débito, este deverá ser regularizado com a assessoria de cobrança e, em seguida, o pagamento deverá ser realizado através do portal do estudante. Quanto mais cedo o débito for negociado, mais rapidamente a matrícula para o semestre seguinte será confirmada.

ATENÇÃO: Após o prazo estipulado pelo UNEX, no calendário acadêmico vigente, não será possível efetivar a renovação para o período letivo.

Lembre que existe quantidade mínima de componentes curriculares a serem cursadas!

Após a confirmação da renovação, os estudantes que possuem o Fundo de Financiamento Estudantil - FIES, deverão acessar o www.sisfiesaluno.mec.gov.br para confirmar o aditamento e comparecer ao Setor de Convênios para retirar a documentação para finalizar o aditamento.

Para eventuais dúvidas sobre o FIES, o estudante poderá entrar em contato através do chat no portal do estudante (menu lateral > fale conosco > selecionar matrícula > continuar), na opção “questões financeiras”.

4.2.3 - Matrícula por Transferência Externa

A Matrícula por transferência externa é facultada ao estudante regular de outra instituição de ensino superior, proveniente de curso idêntico ou afim, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, observado o período previsto no calendário acadêmico, as normas do Órgão Federal competente e as instruções administrativas e financeiras da Instituição.

4.2.4 - Matrícula Especial (Portador de Diploma)

É um dispositivo legal que permite ao portador de diploma de curso superior pleitear matrícula em outro curso, sem necessidade de passar pelo Vestibular. A Matrícula Especial, entretanto, será feita mediante processo seletivo específico e análise de currículo, e pressupõe a existência de vagas remanescentes do Vestibular.

4.2.5 - Matrícula de Estudante Especial

Matrícula de estudante encaminhada por outras instituições de ensino superior que possuem convênios ou ajustes estabelecidos com o UNEX, para cursarem componentes curriculares ou módulos de estudos, desde que exista vaga nos componentes curriculares pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) componentes curriculares, sendo 02 (duas) por semestre, com direito a certificado de aproveitamento para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem.

4.2.6 - Matrícula de Estudante Ouvinte

Matrícula de estudante ouvinte, exclusivamente vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso, que demonstre capacidade de cursá-los com proveito, mediante apresentação do certificado de conclusão de 2º grau e currículo para análise das competências técnicas, desde que exista vaga nos componentes curriculares pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) componentes curriculares, sendo 02 (duas) por semestre. O estudante que concluir os componentes curriculares com a frequência e o aproveitamento satisfatórios terá direito a certificado de extensão, a fim de requerer aproveitamento de estudos, na forma como dispuserem as normas específicas de cada Unidade de Ensino do UNEX.

NÃO ESQUEÇA!

- O vencimento do boleto das mensalidades não poderá ser alterado e haverá cobrança de multa e juros.
- Os horários de aula estarão indicados no seu Comprovante de Matrícula, podendo sofrer alterações nas primeiras semanas de aula.

- A confirmação da oferta de turma extra e componentes curriculares optativas, dependerá da demanda.
- Os componentes curriculares têm vagas limitadas. O estudante deverá realizar sua rematrícula no prazo para garantir a melhor seleção de turmas/componentes curriculares.

4.3 - Trancamento

O trancamento é concedido por tempo determinado, não podendo exceder a 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, a contar da sua concessão. O trancamento será renovado automaticamente por mais 01 (um) período letivo consecutivo, caso o estudante não efetue matrícula, mantendo o seu vínculo com a Instituição. Após este período, a não renovação da matrícula ou não renovação da solicitação de trancamento, incorrerá em abandono de curso, perdendo, o estudante, o seu vínculo com a Instituição. O estudante que for desligado do sistema somente será reintegrado através de preenchimento de requerimento e processo seletivo especial.

O Estudante só poderá efetuar o trancamento de sua matrícula quando se encontrar devidamente matriculado no período vigente, conforme o contrato de prestação de serviços educacionais. O processo de solicitação de trancamento de matrícula deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, por meio de requerimento específico no Portal do Estudante (trancamento de matrícula).

4.4 - Cancelamento de matrícula

O estudante poderá requerer o cancelamento de matrícula. Para isso, é necessário regularizar a sua situação financeira junto à Instituição, caso haja pendência. O cancelamento implica a interrupção do vínculo do estudante com o UNEX e o seu retorno dependerá de decisão da Instituição.

4.5 - Reabertura de matrícula

É o processo através do qual o estudante que trancou o curso poderá dar

continuidade aos seus estudos. A reabertura de matrícula deverá ser requerida pelo estudante antes do início do semestre, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Para requerê-la, o estudante preencherá o requerimento na Central de Atendimento ao Estudante – CAA Virtual, indicando a opção desejada.

4.6 - Transferências

4.6.1 - Internas – Entre cursos do UNEX

O estudante deverá solicitar a transferência interna para outro curso ou turno através de requerimento na Central de Atendimento ao Estudante – CAA Virtual, para análise e aprovação do Coordenador de Curso, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

4.6.2 Externas:

- **Do UNEX para outra IES:** A solicitação deverá ser realizada através de requerimento na CAA Virtual, bem como respeitar as diretrizes e normas estabelecidas no Regimento Interno do UNEX. Para que o pedido seja deferido e seja encaminhada a Guia de Transferência, é necessário que o estudante esteja em situação regular com o UNEX.
- **De outra IES para o UNEX:** Estará condicionada à disponibilidade de vagas. Será concedida apenas a estudantes precedentes de cursos reconhecidos ou autorizados de outra IES nos prazos definidos no calendário acadêmico. Se for necessário que o estudante faça adaptação curricular, estará subordinado às mesmas regras do regime de dependência.

4.7 - Dispensa de Componente(s) Curricular(s) / Aproveitamento de Estudo(s)

Mediante apresentação de documentação necessária, (histórico e ementas), poderá ser feito aproveitamento de componentes curriculares cursados com aprovação

em outra instituição de ensino superior quando o componente curricular estudado possuir semelhanças de programa e equivalência ou identidade de valor formativo, em relação aos estudos programados, desde que os estudos realizados correspondam a, pelo menos, 60% do componente curricular do UNEX (exceto para os cursos de Medicina). O estudante poderá realizar atividades por meio de estudos complementares, módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais, respeitando as diretrizes e normas estabelecidas no Regimento Interno do UNEX.

O requerimento (aproveitamento de componente curricular) estará disponível no portal do estudante, apenas no período definido por calendário acadêmico.

4.8 - Abandono de curso

Caracteriza-se como abandono de curso a não efetivação da matrícula semestral ou renovação de matrícula. Se o estudante abandonar ou desistir do curso sem comunicação oficial ao Centro Universitário de Excelência - UNEX (cancelamento de matrícula ou trancamento do semestre), estará sujeito a arcar com os compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.9 - Reingresso do Estudante por Processo Seletivo Especial

Processo de restabelecimento de vínculo com ex-estudantes que estejam em status de abandono ou desistência através da realização de novo ingresso, devendo matricular-se na matriz curricular vigente no momento do reingresso, sendo facultado o aproveitamento dos componentes curriculares cursadas nos períodos anteriores.

Requisitos para solicitação do reingresso:

- I. O requerente deve ter sido veterano que abandonou ou desistiu de um dos cursos de graduação, ou calouro que se matriculou no primeiro semestre e rescindiu contrato com o UNEX;
- II. O requerente deve estar sem vínculo com o UNEX por um período máximo de 05 (cinco) semestres;
- III. O requerente com pendência financeira com o UNEX deverá regularizar sua situação;

IV.Existência de vaga na turma indicada na matriz curricular vigente.

5. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

5.1 Semestralidade

O Contrato de Prestação de Serviço Educacionais firmado entre o estudante e o UNEX estabelece o valor do semestre a ser pago pela prestação de serviços educacionais. O valor do semestre será dividido em 06 parcelas, conforme o acordado entre as partes. Sobre o pagamento dessas parcelas é importante saber que:

- Não existe obrigatoriedade de que os vencimentos das parcelas coincidam com o período letivo;
- Quando as parcelas forem geradas com boletos bancários deverão ser pagas, exclusivamente, na rede bancária;
- Os estudantes com direito a descontos diversos deverão efetuar seus pagamentos até o vencimento, caso contrário perderão o direito aos benefícios. Os boletos estarão disponíveis para impressão via internet, no ambiente virtual do estudante, ao qual terá acesso com login e senha. O boleto poderá ser obtido mediante solicitação à Central de Atendimento ao Estudante - CAA;
- A matrícula deverá ser feita a cada semestre, possibilitando ao estudante cursar normalmente o semestre subsequente. Os termos e documentos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deverão ser cumpridos. A não renovação do Contrato, e, portanto, a não efetivação da matrícula no semestre implica desistência do curso. Neste caso, o estudante só poderá retornar mediante novo processo seletivo, nos termos do Regimento Interno;
- Os estudantes que possuam parcelas a serem alteradas, por aumento ou diminuição do valor a ser pago, obrigam-se a procurar o financeiro da unidade, ou via chat de atendimento.

5.2 - Renovação de contrato

Para efetuar a matrícula e a sua renovação, o estudante deverá estar em dia com o pagamento das parcelas do curso. Em caso de inadimplência, reserva-se à Instituição de Ensino o direito de promover as medidas previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

5.3 - Financiamento

O UNEX tem o compromisso de buscar constantes parcerias a fim de viabilizar o custeio do estudo de seus discentes. A seguir são apresentadas parcerias entre a IES, Empresas, Sindicatos e programas estudantis como:

1. FIES (Financiamento Estudantil)
2. PROUNI
3. BOLSA SANTANDER
4. SICOOB FAÇA ACONTECER
5. BANCO DO NORDESTE (P-FIES)¹

- Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior - FIES

O FIES é um programa de financiamento do ensino superior. As regras e a seleção que regem o processo são de responsabilidade exclusiva da Caixa Econômica Federal e do MEC. Procure informações no site <https://acessounico.mec.gov.br/fies>.

O estudante contemplado com o FIES deve realizar o **Aditamento de Renovação** para a manutenção do seu contrato de financiamento que ocorre semestralmente. Conforme a Portaria MEC Nº209/2018, no Art. 68, parágrafo único, caso o estudante não efetue o aditamento de renovação semestral no prazo regulamentar, será permitida a cobrança da matrícula e das parcelas referente aos semestres não aditados.

Cabe ao estudante estar adimplente com as parcelas de boleto único, denominado de **Coparticipação**. É de responsabilidade do estudante solicitar: **Dilatação, Suspensão,**

¹ Apenas para os cursos de Medicina, Odontologia e Medicina Veterinária

Transferência e encerramento do financiamento por meio do portal do SIFESweb.

- PROUNI - Universidades para Todos

O PROUNI é um programa do Ministério da Educação destinado à concessão de bolsas de estudo para cursos de graduação. As regras e a seleção que regem o processo são de responsabilidade exclusiva do SISPROUNI e do MEC.

Poderá participar se: tiver cursado o ensino médio completo em escola pública ou como bolsista integral em escola privada, for portador de necessidades especiais e for professor da rede pública candidato a cursos de licenciatura. Procure informações no site (<https://acessounico.mec.gov.br/prouni>).

O estudante bolsista do Prouni precisará realizar a matrícula semestralmente para que haja a Atualização da Bolsa estudantil, junto ao sistema do Prouni.

O beneficiário do Prouni poderá transferir a utilização de sua bolsa de estudo para outro curso de área afim, e, ainda, para outro turno, campus ou mesmo outra IES, para que a transferência seja efetivada é necessário que:

- a) As instituições de origem e destino estejam de acordo com as transferências;
- b) A instituição e o respectivo curso para o qual o estudante deseja se transferir estejam regularmente credenciados no programa;
- c) Exista vaga no curso para o qual o estudante deseja se transferir.

É de responsabilidade do estudante obter aproveitamento acadêmico de 75% das componentes curriculares matriculadas e realizar compromissos acadêmicos.

- Financiamento SICOOB FAÇA ACONTECER

É um crédito estudantil destinado ao financiamento de curso de graduação. As regras que regem o processo são de responsabilidade exclusiva do SICOOB. Procure informações no site <https://www.facaacontecer.com.br/sobre>.

- Financiamento Banco do Nordeste[APS1]

O P-Fies é um programa de financiamento do ensino superior. As regras e a seleção que regem o processo são de responsabilidade exclusiva do Banco do Nordeste. Procure informações no site <https://www.bnb.gov.br/fne-p-fies>.

Podem solicitar o financiamento estudantil FNE P-Fies os candidatos que tenham participado do Enem, a partir de 2010, e obtido média das notas das avaliações igual ou superior a 450 pontos, além de ter nota maior que zero na redação. Os estudantes devem estar matriculados em instituições de ensino conveniadas e possuir renda ou ser dependente financeiro de pessoa com cadastro ativo no Banco do Nordeste (caso o responsável não tenha cadastro ativo, ele deverá providenciar seu cadastro no site do Banco do Nordeste).

- Programa Bolsa Funcionário

Cumprindo sua missão institucional, os funcionários do UNEX, seus dependentes e irmãos de estudantes possuem descontos em suas mensalidades, **exceto** para o curso de Medicina, Odontologia, ou de acordo com a regra estabelecida pela convenção coletiva.

- Funcionários – 60% de desconto;
- Dependente de 1º grau (filhos e cônjuge) – 25% de desconto (cada um).

Consulte a Central de Atendimento ao Estudante para informações detalhadas sobre as bolsas.

5.4 - Serviços Acadêmicos, Administrativos e Financeiros

- Matrícula
- Mensalidades
- Financeiro
- Bolsas, Descontos e Incentivos
- Taxas de Serviço

5.5 - Antecipação de mensalidade

A instituição se reserva ao direito de ofertar a antecipação financeira via campanhas, estabelecendo os cursos abrangidos, as regras e os percentuais de desconto.

5.6 - Mensalidades

A impressão dos boletos devem ser emitidos mensalmente no portal do Estudante (<https://aluno.unex.edu.br/>) > FINANCEIRO > IMPRIMIR BOLETO. Caso não consiga visualizar os boletos, poderá solicitar na nossa CAA virtual > Financeiro > Boletos > Boleto indisponível. Desse modo, a alegação de falta de pagamento do mencionado boleto não será considerada motivo de atraso ou não pagamento.

Os boletos devem ser pagos até o vencimento na rede bancária, sob pena de correção dos valores com a aplicação de juros e multa e a perda de desconto condicionados a adimplência.

O sistema da Instituição não reconhecerá pagamentos efetuados por meio de DOC, TED, Depósitos ou PIX.

É responsabilidade do estudante manter em sua guarda os comprovantes dos pagamentos para dirimir eventuais questionamentos.

5.7 - Financeiro: Bolsas, descontos e financiamentos

As bolsas de estudos oferecidas pela empresa representam um compromisso duradouro com a educação e é uma forma de contribuir com a sociedade. Por meio dessas oportunidades, a instituição espera inspirar e capacitar os estudantes a perseguirem seus sonhos, transformando o conhecimento adquirido em ações concretas que beneficiem não apenas suas próprias vidas, mas também a sociedade em geral.

As bolsas de estudos ofertadas pela instituição seguem regulamento próprio, estão condicionadas a políticas internas, com critérios para aquisição e manutenção. Saliento que o descumprimento dos critérios resulta na perda da bolsa de estudos.

5.8 - Taxas de serviços

Os serviços e documentos são fornecidos mediante requerimento formal e apenas em caso de 2ª (segunda) via será cobrado uma taxa de acordo com o serviço e/ou documento requerido.

É facultado à instituição realizar a cobrança de taxa de matrícula fora do prazo.

5.9 - Rematrícula Financeira

Para que o Estudante possa renovar sua rematrícula a cada semestre, será necessário que além do pagamento da 1ª parcela da semestralidade, o estudante negocie as demais parcelas do semestre letivo conforme os planos de pagamento oferecidos no ato da matrícula, além de não possuir pendências financeiras. Após a compensação do pagamento o estudante poderá visualizar e selecionar os componentes curriculares através do seu ambiente virtual.

Todo atendimento é realizado através do portal do estudante, no ambiente virtual de rematrícula.

5.10 - Boletos

É de responsabilidade do estudante realizar a emissão dos boletos no portal, conforme cláusula do contrato de prestação de serviços educacionais.

5.10.1 - Boleto – Pagamento não identificado

Em caso de pagamento não identificado pelo sistema, o estudante deverá abrir um requerimento na CAA virtual incluindo o comprovante de pagamento legível para regularização da ficha financeira.

A solicitação deve ser realizada na Central de Atendimento ao Estudante > Financeiro > Boletos > Compensação de Pagamento Não Identificado.

5.10.2 - Boleto – Contestação cobrança

Em caso de discordância do valor cobrado, o estudante deve requerer análise da cobrança via Central De Atendimento Ao Estudante > Financeiro > Mensalidade > Contestação De Mensalidade Cobrada.

5.10.3 - Boleto – Cobranças vencidas

Para quitação de cobranças após o vencimento, o estudante deverá entrar em contato com a nossa central de negociação.

Acesse o link: bit.ly/negociefacil-unex

5.10.4 - Boleto indisponível

Em caso de dificuldade na visualização do boleto até o primeiro dia útil de cada mês pelo portal do estudante, o estudante deverá requerer através da CAA Virtual > Financeiro > Boletos > Boleto indisponível.

6. FREQUÊNCIA ÀS AULAS

O estudante será reprovado se não obtiver a frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** do total de horas-aula determinado pelo componente curricular, independentemente da nota obtida.

É de grande importância o registro da presença do estudante nas atividades didáticas. A chamada é obrigatória e será feita pelo professor.

As faltas são computadas a cada hora-aula em que o estudante estiver ausente. Não haverá abono ou compensação de faltas nem dispensa de frequência, salvo nos casos especiais previstos em lei. Se o estudante está reprovado por falta, não será permitida a realização de qualquer avaliação no semestre.

6.1 - Guarda Religiosa

O regime de guarda religiosa é facultado ao estudante regularmente matriculado que se encontre impossibilitado de comparecer às aulas ou atividades acadêmicas em virtude dos preceitos de sua religião, considerando a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que fixa prestações alternativas à aplicação de avaliações e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

Poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o estudante que apresentar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa, cujos preceitos preveem esta guarda religiosa.

Para gozar do Regime de Guarda Religiosa, o discente deverá preencher requerimento pelo Portal do Estudante / Sistema Lyceum, instruído com documentação que comprove a natureza religiosa e o dia da semana que é guardado, na primeira semana

de aula contada a partir da data de início de cada período letivo. Os requerimentos apresentados depois do prazo não serão considerados válidos.

A documentação que comprove a natureza religiosa deverá ser emitida pela instituição religiosa que confirme o pertencimento do discente à crença, devendo ser assinada pelo seu representante.

A Coordenação do Curso informará aos professores sobre o deferimento do Regime de Guarda Religiosa e solicitará aos mesmos a disponibilização, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de materiais de estudo relativos à aula que o estudante irá se ausentar.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deve constar o Roteiro de Estudo indicando os conteúdos, objetivos de aprendizagem e materiais de estudo programados para o dia da aula e compensação de ausência do estudante.

Os materiais e roteiro de estudo serão unicamente para a compensação de faltas e não possuirão caráter avaliativo.

O discente deverá acessar no AVA os materiais e roteiro de estudo no prazo estipulado pelo professor para efetivação da compensação de faltas.

Em casos de impossibilidade de comparecimento às avaliações da aprendizagem, conforme datas previstas no calendário acadêmico, em função da guarda religiosa, as reposições das mesmas serão realizadas em data alternativa, no turno de aula do estudante ou em outro horário agendado pela coordenação de curso com sua anuência expressa.

7. REPOSIÇÃO DE AULA

As aulas que, por motivo de força maior, não puderem ser ministradas, serão repostas integralmente pelos professores, de acordo com o calendário negociado entre professor, estudantes, Coordenação do Curso, Central de Atendimento ao Docente e ASPED.

O Calendário de Reposição de Aulas deverá ser acompanhado pela Coordenação do Curso.

8. DEPENDÊNCIA

O estudante reprovado por infrequência ou por rendimento deverá, necessariamente, se matricular nos componentes curriculares objeto da reprovação, sob a forma de dependência, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

Caso seja reprovado em até 02 (dois) componentes curriculares, ao renovar a matrícula, será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se obrigatoriamente nos componentes curriculares objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pela Instituição. Poderá, ainda, se matricular nos demais componentes curriculares do período letivo, observado o limite da carga horária máxima semestral. Nos casos de reprovação em 03 (três) ou mais componentes curriculares, ao renovar a matrícula, não será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se obrigatoriamente nos componentes curriculares objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pela Instituição e não ocorra choque de horários entre os componentes curriculares.

Os componentes curriculares oferecidos em regime de dependência poderão ser ministradas ainda em módulos acadêmicos, cursos intensivos, períodos especiais, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento a critério do Centro Universitário.

9. REGIME EXCEPCIONAL – ATIVIDADES DOMICILIARES

O estudante que, por orientações médicas, necessite se afastar das atividades acadêmicas presenciais por mais de 15 (quinze) dias deverá requerer o Exercício Domiciliar via Portal do Estudante, pessoalmente ou através de representante legal, na Central de Atendimento ao Estudante – CAA, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de afastamento, anexando ao requerimento laudo médico original, com carimbo e assinatura, e o período de afastamento.

De acordo com o Decreto Lei No 1044/1969, tem direito ao Exercício Domiciliar “os estudantes de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e

emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II. ocorrência isolada ou esporádica;

III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado (...)"

Nos termos da Lei no 6202/1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e/ou depois do parto.

A decisão a respeito do modelo de concessão do Exercício Domiciliar é prerrogativa da Instituição, considerando as condições de saúde do estudante, o processo pedagógico de aprendizagem que não pode ser comprometido e a natureza do componente curricular.

Não se aplica o Exercício Domiciliar aos componentes curriculares de natureza prática e de estágio supervisionado, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores após a conclusão do período de afastamento.

Não se aplica o Exercício Domiciliar às atividades avaliativas dos componentes curriculares que serão realizadas após a conclusão do período de afastamento.

A duração dos Exercícios Domiciliares não deve ultrapassar 75% dos dias letivos do semestre vigente, computados nesse prazo todos os pedidos feitos pelo estudante no semestre.

Nos casos em que o período de afastamento ultrapasse os 75% dos dias letivos, o estudante terá direito a trancamento, sem prejuízo ao tempo máximo de trancamentos previsto no Regimento Interno do UNEX.

10. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

10.1 - Atestados e Pedidos

Sempre que o estudante tiver necessidade de um atestado ou um pedido, deve abrir um requerimento na Central de Atendimento ao Estudante – CAA Virtual.

IMPORTANTE: É imprescindível que os dados cadastrais estejam atualizados, pois toda a documentação solicitada é expedida com base nas informações constantes nos registros da Instituição. Por exemplo: alteração de nome por casamento ou sentença judicial, atualização de endereço e outras informações que podem estar contidas na documentação solicitada.

10.2 - Diploma

O(A) estudante formando, ao final do semestre de conclusão do curso, deverá requerer à Secretaria Acadêmica, mediante requerimento específico no CAA Virtual, e apresentação de documentos necessários, sua colação de grau e emissão de diploma. A Secretaria Acadêmica providenciará que sejam realizados todos os procedimentos inerentes à emissão e registro dos diplomas.

As despesas para a solicitação de 2ª via de diploma, quando motivadas por perda ou extravio, serão de responsabilidade do estudante.

10.3 - Outros Documentos

A pedido do estudante, o UNEX emitirá os seguintes documentos e atestados:

- Atestado de Aprovação no Vestibular;
- Atestado de Frequência;
- Programa de Componentes Curriculares;
- Certificado de Regularidade Financeira e Acadêmica;
- Certidões e Histórico Escolar.

O prazo para a emissão de tais documentos pode variar a depender do documento solicitado. O(A) estudante deve sempre observar os prazos no protocolo do requerimento solicitado.

A solicitação de documentos poderá ser feita no Portal do Estudante ou na CAA, mediante preenchimento de requerimento. Havendo necessidade de algum documento comprobatório referente ao serviço e/ou documento requerido, este deve ser anexado ao requerimento.

11. AVALIAÇÃO

11.1 ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE é uma avaliação escrita, aplicada anualmente de acordo com um dos três ciclos separados por Áreas de Conhecimento, e utilizado para avaliação dos cursos de ensino superior brasileiros. A aplicação da avaliação é de responsabilidade do INEP, uma entidade federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC.

O ENADE é a chance que você e os seus colegas têm de mostrar à comunidade o quão bom é o seu curso e como ele merece ser valorizado. Quanto maior a nota no exame, maior também será a visibilidade do seu currículo no mercado de trabalho. Veja algumas vantagens de fazer o exame: Receber o diploma; Valorização do diploma e do currículo; Reconhecimento pelo mercado de trabalho; Diferencial competitivo; e Tornar o seu curso referência.

Então, se informe com a Coordenação do seu Curso sobre a necessidade de prestar esse exame e participe! Afinal, se você for concluinte do curso convocado e não comparecer ao exame, ficará devendo esse componente curricular, e na condição de irregular junto ao ENADE, não poderá colar grau e, conseqüentemente, obter o Diploma até que regularize sua situação.

Para mais informações, acesse o link do ENADE no site Institucional: <https://unex.edu.br/enade/>.

11.2 Do Processo Avaliativo

A avaliação da aprendizagem é um dos aspectos importantes do Modelo Educacional do UNEX, e essencial para analisar o planejamento do período de

consolidação do conhecimento; é parte integrante do processo de ensino e obedece a normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pela IES.

Nesse contexto, insere-se um Sistema de Avaliação coerente com a aprendizagem ativa, no qual a avaliação não deve ater-se apenas ao juízo que o professor estabelece do estudante, mas também da própria dinâmica docente. Esse processo possui diferentes formas de abordagem no tocante à metodologia de aplicação, sendo caracterizado como avaliação formativa e somativa.

11.3 O Sistema de Avaliação de Aprendizagem

Quanto ao aspecto da avaliação do aproveitamento, em termos de aprendizagem, ficam instituídas as seguintes modalidades de avaliações:

11.3.1 - A avaliação formativa:

Elemento de ensino-aprendizagem, no qual o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento, de caráter contínuo, a Avaliação Formativa (AF) objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente por meio **das OATs - Outras Atividades:**

Outras Atividades (OATS): atividades planejadas pelo docente, bem como pela coordenação do curso, que são desenvolvidas ao longo de cada unidade letiva por meio de **Atividades Processuais (AP)** e a **Avaliação Progressiva da Aprendizagem (APA)**, dentro do Projeto Minha Formação em Movimento.

As **Outras Atividades (OATs)** possuem pontuação total de **40 (quarenta) pontos** distribuídos conforme critérios apresentados a seguir:

- OATs 1 - no mínimo 02 (duas) na Primeira unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.
- OATs 2 - no mínimo 02 (duas) na Segunda unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.

A distribuição da pontuação das **Atividades Processuais (AP)** será definida pelo professor, considerando o número de atividades que serão realizadas para o processo de

aprendizagem dos estudantes, desde que sejam realizadas no mínimo 02 (duas) atividades por unidade letiva e não ultrapasse os 20 (vinte) pontos previstos para cada unidade, **com exceção das disciplinas que realizarão a Avaliação Progressiva de Aprendizagem (APA).**

11.3.1.1 - Avaliação Progressiva Da Aprendizagem (Apa)

A APA é um processo avaliativo que integra conteúdos com o intuito de avaliar as competências e habilidades técnicas dos estudantes ao longo do curso dentro de um mesmo padrão avaliativo, contemplando todo o processo de formação geral e específica de cada curso, perpassando pelos conteúdos de todos os anos de formação.

A **APA será aplicada presencialmente**, em todos os semestres dos cursos, conforme previsto no Calendário Acadêmico vigente, terá duração de 01 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos e será aplicada no respectivo dia da semana e horário da aula da disciplina.

A APA está associada ao programa acadêmico “Minha Formação em Movimento”. Esse programa contempla ainda o componente curricular de avaliação dos estudantes em competências de formação geral, denominado “Atualidades em Foco”, que tem atribuição de 2 (dois) pontos. Os pontos obtidos integrarão a pontuação das Outras Atividades (OATs), que compõem a Avaliação Formativa.

Nesse sentido, a composição de pontos do “Minha Formação em Movimento” está dividido da seguinte forma:

- APA: 8 (oito) pontos
- Atualidades em Foco: 2 (dois) pontos

OBSERVAÇÃO: Os pontos estão vinculados ao sistema de avaliação das OATs.

11.3.2 - A avaliação somativa:

Destinada a identificar os resultados de aprendizagem do estudante, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

- Verificação da Aprendizagem 1 (VA1) - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.
- Verificação da Aprendizagem 2 (VA2) - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados em todo o semestre letivo.

11.3.2.1 - Da aplicação da VA1 e VA2 (disciplinas remotas e presenciais)

A aplicação da VA1 e VA2 **será realizada presencialmente**, em todos os semestres e componentes curriculares dos cursos, conforme previsto no Calendário Acadêmico vigente.

As avaliações VA1 e VA2 terão duração de 01 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos e serão aplicadas no respectivo dia da semana e horário da aula da disciplina.

11.3.2.2 - Devolutiva das Avaliações corrigidas aos estudantes

A devolutiva tem como objetivo promover um *feedback* avaliativo e contemplar uma das principais finalidades da avaliação que é potencializar o aprendizado. Consiste em apresentar aos estudantes seu desempenho, salientando os erros e reforçando os pontos de melhoria da avaliação, tornando assim uma excelente ferramenta no processo de ensino e aprendizagem.

11.3.3 - Segunda Chamada Da Va1 E Va2 (Disciplinas Remotas E Presenciais)

Destinada a identificar os resultados de aprendizagem do estudante que, por motivo de doença ou outros impedimentos legais devidamente comprovados, não realizou as avaliações VA1 e/ou VA2.

A avaliação de Segunda Chamada deverá seguir as diretrizes e premissas previstas para as avaliações VA1 e VA2, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

- Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 1 (VA1) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.
- Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 2 (VA2) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados em todo o semestre letivo.

As disciplinas de Estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Projetos integradores interprofissionais (*exceto 1º ao 4º semestres nos cursos de Saúde*), Prática extensionista, Projetos de extensão profissional e interprofissional, Pesquisa orientada, TID e Projetos integradores, Atividades complementares e disciplinas ofertadas em regime de Estudo dirigido **não possuem Segunda Chamada**, pois desenvolvem uma avaliação processual baseada no planejamento, construção e apresentação de um projeto.

As avaliações **OATs – Outras Atividades**, por se tratarem de avaliações contínuas e processuais, **não possuem Segunda Chamada**.

11.3.3.1 - Da aplicação da Segunda Chamada (disciplinas remotas e presenciais)

A aplicação da Segunda Chamada será realizada presencialmente, em todos os semestres dos cursos, conforme previsto no Calendário Acadêmico vigente.

A avaliação da Segunda Chamada terá duração de 01 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos.

11.3.4 - Avaliação Final (Af) (Disciplinas Remotas E Presenciais)

A Avaliação Final (AF) é realizada ao final do período letivo e consiste em uma oportunidade oferecida ao estudante que não tenha atingido a nota final de 70 (setenta) pontos na(s) disciplina(s) que esteja regularmente matriculado.

- a) Terá direito a realizar a Avaliação Final (AF) o estudante que tenha obtido no mínimo 20 (vinte) pontos no período letivo vigente, sendo pelo menos 10 (dez) pontos nas OATs (OATs 1 e OATs 2), e que tenha realizado as Verificações da Aprendizagem (VA1 e VA2) em 1a ou 2a chamada.
- b) A Avaliação Final (AF) trata-se de uma única avaliação com as competências e conteúdos abordados em todo o semestre letivo.
- c) A Avaliação Final (AF) ocorrerá presencialmente, conforme calendário divulgado previamente pela Unidade, para todas as disciplinas presenciais e remotas.
- d) A Avaliação Final (AF) terá pontuação de 60 (sessenta) pontos.
- e) As disciplinas de Estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Projetos integradores interprofissionais, Prática extensionista, Projetos de extensão profissional e interprofissional, Pesquisa orientada, TID e Projetos integradores, e Atividades complementares não serão contempladas pela Avaliação Final (AF), estando o estudante automaticamente reprovado caso não tenha atingido 70 (setenta) pontos nas avaliações do semestre letivo.

- f) A Avaliação Final (AF) de cada disciplina será realizada após o encerramento do semestre letivo, na forma prevista pelo Calendário Acadêmico vigente.

11.3.4.1 - Da aplicação da Avaliação Final (disciplinas remotas e presenciais)

A aplicação da Avaliação Final **será realizada presencialmente**, em todos os semestres dos cursos, conforme previsto no Calendário Acadêmico vigente, e terá duração de 01 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos.

11.4 - Critérios Para Apuração Da Avaliação Do Rendimento Acadêmico

11.4.1 - Da Aprovação

Será considerado aprovado o estudante que obtiver Nota Final - NF do semestre letivo igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades presenciais programadas.

Será considerado reprovado sem direito a Avaliação Final - AF o estudante que obtiver Nota Final - NF inferior a 20 (vinte) pontos, sendo, no mínimo, 10 (pontos) nas OATs (OATs1 e OATs2) e não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades presenciais programadas, qualquer que seja o resultado alcançado quanto ao aproveitamento.

Será considerado aprovado, após a realização da Avaliação Final - AF, o estudante que obtiver Resultado Final do semestre letivo igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

11.4.2 - Cálculo da Nota Final (sem Avaliação Final)

A Nota Final (NF) do Semestre Letivo da avaliação da aprendizagem será calculada da seguinte forma:

$$NF = VA1 + VA2 + OATs1 + OATs2$$

Sendo:

NF = Nota Final

VA1 = Verificação de Aprendizagem 1

VA2 = Verificação de Aprendizagem 2

OATs1 = Outras Atividades primeira unidade

OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

11.5.3 - Cálculo do Resultado Final (com Avaliação Final)

O Resultado Final (RF) do Semestre Letivo é o conceito obtido pelo estudante por meio da soma da nota da Avaliação Final (AF) e Outras Atividades (OAT), calculada da seguinte forma:

$$RF = AF + OATs1 + OATs2$$

Sendo:

RF = Resultado Final

AF = Avaliação Final

OATs1 = Outras Atividades primeira unidade

OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

12. REVISÃO DE AVALIAÇÕES

12.1 - Revisão de Notas

O estudante regularmente matriculado em qualquer componente curricular dos cursos de graduação poderá pleitear ao Coordenador de Curso revisão das notas das avaliações (VA1 e/ou VA2) e recontagem de seus pontos para efeito de definição do resultado final da avaliação de aprendizagem, no período letivo em que realizou a avaliação, respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, apresentando uma justificativa fundamentada e referenciada.

Os cursos oferecidos na modalidade a distância se submetem a regulamento específico.

13. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é um ato formal, obrigatório, para conferência de grau a estudantes de graduação que tenham integralizado seu curso.

13.1 - Aptidão para colar grau

Para verificar a aptidão para colar grau e assegurar a participação na cerimônia (com ou sem festividade) nas datas previstas, o estudante (provável concluinte) deve, obrigatoriamente, requerê-la no Portal do Estudante, através da Central de Atendimento ao Estudante – CAA Virtual, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico vigente.

13.2 - Agendamento da colação de grau

As cerimônias de colação de grau, somente poderão ser realizadas no período previsto no calendário letivo. As cerimônias sem festividade serão agendadas pelo Centro Universitário de Excelência - UNEX e seu calendário será informado previamente.

A cerimônia com festividade não é um ato formal obrigatório para conferência de grau. Deste modo, é um ato comemorativo, sem a participação da Instituição, de responsabilidade da Comissão de Formatura.

14. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

As políticas institucionais do UNEX servem para balizar toda a construção do Projeto Pedagógico de cada curso. Refletem a garantia do cumprimento da missão institucional e das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e expressam a responsabilidade social da Mantenedora e da Mantida diante das demandas da sociedade. Para a efetivação e para a consolidação do Projeto Pedagógico a IES, são estabelecidas diretrizes para ensino, na busca de constituição e consolidação de uma identidade pedagógica, observando os seguintes pressupostos: flexibilização curricular, construção de competências, currículo integrado, aprendizagem ativa, metodologias inovadoras, dentre outros.

15. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino do UNEX é **centrada no estudante**, visando estimular a formação do pensamento lógico-crítico, contemplando:

- Aulas teóricas e práticas, valorizando a interdisciplinaridade;
- Valor essencial à pesquisa como instrumento de conhecimento analítico e estabelecimento de conceitos lúcidos e transformadores;
- Avaliação processual e contínua;
- Estímulo ao talento, à criatividade, à iniciativa e ao valor do aprendizado, face às exigências das demandas de mercados nos tempos modernos;
- Incentivo ao espírito integrado-participativo;
- Ambiente cooperativo de aprendizagem, possibilitando modos de interação social com desenvolvimento de projetos que atendam aos diversos segmentos sociais.

O UNEX não pretende, apenas, acompanhar as melhores instituições universitárias do País, mas operar à frente delas. O(A) estudante faz parte desse projeto!

Na perspectiva de assegurar efetiva construção dos conhecimentos, baseados no desenvolvimento de competências, os princípios que norteiam a proposta de formação do UNEX defendem a didática do diálogo e preconizam metodologias de ensino que incentivem a interação docente/discente no fazer pedagógico, nas relações de identidade no processo, no qual discente é o sujeito e docente o mediador da aprendizagem.

A construção dos saberes é permeada pela interação dos envolvidos e tem como

palco as estruturas físicas da IES, salas de aulas, laboratórios e o Ambiente Virtual de Aprendizagem, por meio de encontros síncronos e assíncronos. No AVA está disponível a Trilha de Ensino e Aprendizagem com elementos de Pré-Aula e Pós-Aula, mesmo nos componentes curriculares presenciais. A Trilha de Ensino e Aprendizagem poderá ser acessada a qualquer hora e de qualquer lugar, o que permite aos estudantes o acesso ao conhecimento de maneira dinâmica e interativa e a serem mais independentes, buscarem por si mesmos informações, alavancando o desenvolvimento acadêmico.

Vale salientar que as aulas remotas síncronas, aliadas à tecnologia garantem uma riqueza e profundidade do ensino porque no mundo digital utilizamos ferramentas tecnológicas educacionais que são eficazes para atingir objetivos de aprendizagem e competências profissionais. Aprender utilizando ferramentas digitais une uma habilidade que o estudante atual já domina - o uso de tecnologias - a outra que o mercado de trabalho vai lhe exigir: a capacidade de produzir fora do ambiente formal de trabalho e de gerir o próprio aprendizado.

As principais inovações educacionais e tecnológicas de ensino estão fundamentadas em recentes pesquisas que trouxeram evidências em relação ao fenômeno da construção do conhecimento através do uso de metodologias ativas de ensino.

As metodologias ativas potencializam a curiosidade epistemológica dos discentes e promovem a capacidade de aprender ao longo da vida, valorizando e interconectando os saberes prévios com o profissional para disparar o processo de aprendizagem, com objetivo de que o desenvolvimento de competência esteja alicerçado no pensamento complexo, interdisciplinar, crítico e criativo e em uma postura aberta em relação aos diferentes valores e saberes dos atores envolvidos.

16. ESTRUTURA E CONTEÚDO CURRICULAR

16.1 - Componentes Curriculares Integradores e Interprofissionalidade

O UNEX considera a interdisciplinaridade como uma atividade essencial ao processo ensino-aprendizagem. Dentro desta abordagem, os componentes curriculares Integradoras têm a finalidade de estimular práticas de estudos independentes para uma

progressiva autonomia profissional e intelectual do aprendiz, além de fortalecer a articulação da teoria com a prática. Revela-se, então, uma proposta oportuna e significativa no processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista sua concepção sistêmica na construção do conhecimento, em prol de uma atuação profissional e humana integradora, a partir das inter-relações e da interação entre os componentes curriculares do próprio curso ou até mesmo entre cursos afins.

Ainda nesta proposta integradora, o interprofissionalismo permite a interação entre as diferentes áreas do conhecimento, otimizando a troca de conhecimentos e integração de saberes entre as diversas profissões existentes, além de criar oportunidades de compartilhar conhecimentos técnico-científico e experiências entre as diversas profissões, o que prepara nosso estudante para o trabalho profissional em equipe, com ênfase na integralidade de saberes.

Sendo assim, o profissional com formação interprofissional possui a capacidade de integrar o seu trabalho em diferentes contextos, a partir de conhecimentos que lhes permitem ir além de sua área de formação específica, com competências para enfrentar os desafios das mudanças pelas quais passam os mais variados campos de atuação profissional na atualidade.

16.2 - Componentes Curriculares de Formação Humanística

Os componentes curriculares de formação humanística buscam fornecer uma sólida base de conhecimentos gerais que permitem uma compreensão mais ampla da formação profissional, estimulando o pensamento crítico e sensibilizando o estudante para as questões sociais, políticas, culturais e éticas que envolvem sua atuação como cidadão, pessoa e profissional. Nesse sentido, a IES busca proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de habilidades e competências em diversos contextos de linguagens sociocomunicativas, intercultural, socioambiental, técnico científico, ético e humano, e liderança empreendedora na sociedade contemporânea.

17. PROGRAMA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DO UNEX

A responsabilidade social do UNEX se manifesta por meio de uma abordagem transversal que integra ações socioambientais em nossas atividades de extensão.

Reconhecemos que o desenvolvimento sustentável requer o equilíbrio entre as dimensões social, ambiental e econômica, e estamos empenhados em promover ações que valorizem a inclusão social, a diversidade, a equidade de gênero, raça e etnia, bem como a preservação ambiental e a promoção da educação ambiental.

Nossas atividades extensionistas são desenvolvidas de forma a conscientizar e engajar a comunidade acadêmica em práticas socioambientais responsáveis. Buscamos estimular a reflexão crítica sobre os impactos de nossas ações no meio ambiente e na sociedade, incentivando a adoção de medidas sustentáveis em todos os aspectos da vida acadêmica. Estamos empenhados em desenvolver uma cultura de sustentabilidade que envolva e inspire toda a comunidade acadêmica.

18. PROGRAMAS DE APOIO AO ESTUDANTE

18.1 - Programa de Monitoria

A Monitoria é uma atividade de caráter pedagógico que tem por finalidade proporcionar a participação do estudante na execução de atividades de apoio ao ensino e aprendizagem, bem como na vida acadêmica.

No Programa de Monitoria, o estudante enriquece a sua experiência acadêmica, tem a oportunidade de ampliar seus conhecimentos e ainda facilitar a aprendizagem de seus colegas. Além disso, o programa contribui no desenvolvimento de competências profissionais, na participação de projetos de ensino e na experiência universitária por meio do processo de ensino e aprendizagem, além de possibilitar a apropriação de competências em atividades didáticas.

A Monitoria se caracteriza pelo aproveitamento do estudante em atividades acadêmicas de natureza auxiliar e não em substituição ao professor, vinculadas a um componente curricular e/ou núcleo de componentes curriculares, laboratórios e projetos do Curso de graduação, o qual o estudante estará matriculado.

O estudante, regularmente matriculado no UNEX, poderá realizar atividades complementares de Monitoria, ao longo da integralização do seu curso, tendo como objetivo maior estimular a aquisição das primeiras experiências de atuação como monitor, desde que tenha concluído integralmente o 1º semestre do seu curso de graduação.

- I. Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria do UNEX:
- II. Oportunizar ao estudante experiências na docência e na pesquisa, visando a formação profissional e pessoal comprometida com a qualidade acadêmica;
- III. Colaborar com o incremento do talento do estudante para a docência;
- IV. Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Proporcionar a troca de conhecimentos entre os estudantes;
- VI. Possibilitar aos estudantes monitores agirem como multiplicadores no processo de ensino e aprendizagem;
- VII. Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico;
- VIII. Estimular a cooperação dos estudantes nas atividades de ensino;
- IX. Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino.

O processo seletivo e as atividades de Monitoria deverão, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes procedimentos:

- 01. Publicação do Edital semestral de Seleção de Monitoria;
- 02. Inscrição dos estudantes interessados no prazo determinado pela Instituição;
- 03. Avaliação de Conhecimento e Entrevista com o professor orientador, no dia e horário divulgados pela coordenação de curso;
- 04. Entrega do TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR (ASSINADO);
- 05. Entrega do TERMO DE COMPROMISSO DO PROFESSOR ORIENTADOR (ASSINADO);
- 06. Entrega do PLANO DE TRABALHO DO MONITOR (ASSINADO);
- 07. Entrega do PROJETO DE MONITORIA (ASSINADO);
- 08. Registro dos encontros de Monitoria (cumprimento da carga horária, lista de presença, atividades desenvolvidas e avaliação do processo);
- 09. Entrega do RELATÓRIO DE MONITORIA (ASSINADO);
- 10. 10. Avaliação de Desempenho do Estudante Monitor pelo Professor Orientador.

A monitoria não gera vínculo empregatício entre o estudante e a Instituição de Ensino, caracterizando-se como atividade meramente acadêmica.

18.2 - Programa de Nivelamento

O Programa de Nivelamento constitui-se na implementação de ações de suporte pedagógico que assegure aos estudantes significativas aprendizagens no decorrer da sua formação. Permite ao estudante se aprimorar quanto aos conhecimentos fundamentais das áreas/conteúdos básicos de Língua Portuguesa, Biologia, Física, Química e Matemática. Para garantir que isso ocorra, ofertamos o programa para a Comunidade Acadêmica, sendo aberto a todos os estudantes.

Havendo necessidade de implantação de outros conhecimentos que sejam essenciais para ressignificação de conhecimentos dos estudantes, a fim de que os mesmos tenham condições de acompanhar os componentes curriculares de seus respectivos cursos, essas serão indicadas pelos Coordenadores de Curso.

O conteúdo é postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem, a divulgação para os estudantes é realizada pela coordenação dos cursos e e-mail. Além disso, o Programa de Nivelamento contempla módulos, gamificação e outros recursos que proporcionam espaços de aprendizado ao estudante.

18.3 - NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é um órgão de apoio educacional, que presta acompanhamento psicopedagógico, no sentido de contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, acessibilidade, a interação da formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social, visando uma formação profissional na educação superior de maior qualidade, a democratização do saber e a participação cidadã. É um órgão que atende aos estudantes, como também, colabora com as Coordenações de Curso dando suporte pedagógico aos professores.

O NAP é responsável pelo apoio educacional, de caráter permanente e de natureza multidisciplinar e institucional. Presta acompanhamento didático e psicopedagógico aos estudantes por meio de atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos de graduação do UNEX.

O NAP possui os seguintes objetivos:

- I. Acolher o estudante para melhor adaptação na vida acadêmica;
- II. Estabelecer uma relação de parceria com o estudante ao longo do processo educativo;
- III. Descobrir as possibilidades de superar ou administrar os conflitos, com os acertos e desacertos;
- IV. Prestar atendimento aos estudantes, em caráter informativo, preventivo e de orientação individual e/ou grupal, no transcorrer de sua formação acadêmica.
- V. Levantar as necessidades e dificuldades que se estabelecem no vínculo dos estudantes com o conhecimento e/ou com o educador;
- VI. Potencializar as habilidades na administração das emoções, nas relações interpessoais e no alcance dos objetivos cognitivos e sociais; dentre outros.

O UNEX assegura plena assistência aos discentes, em estrita consonância com a legislação educacional vigente garantindo o suporte específico aos estudantes com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtornos Específicos de Aprendizagem, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades ou Superdotação, Deficiência visual, auditiva, física e múltiplas deficiências.

Para cumprir seu objetivo de dar suporte aos estudantes, o NAP oferece uma escuta qualificada, identifica possibilidades de intervenção e mediante decisões compartilhadas, faz mediação com os envolvidos no processo e encaminhamento para especialistas, quando necessário.

Os atendimentos são realizados presencialmente e é importante ressaltar esse caráter mediador, tendo em vista que não se trata de atendimento de caráter clínico e sim institucional.

Os estudantes têm acesso aos atendimentos do NAP por demanda espontânea, ou seja, procuram o NAP por sua livre iniciativa, ou são encaminhados por professores e/ou coordenação.

A atuação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico se dará, a partir das seguintes modalidades:

- I. Atendimento individual, com o fim de acolhimento, escuta e orientação acadêmica.
- II. Atendimento em grupos de apoio, visando contribuir com o desenvolvimento dos aspectos afetivo-emocionais e psicossociais que incidem sobre o processo de aprendizagem, por meio de encontros e oficinas.
- III. Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada.

O acesso a tais direitos condiciona-se à formalização no portal do estudante. O discente deverá apresentar relatório circunstanciado (médico, psicológico e/ou psicopedagógico) que evidencie a sua condição.

Mediante avaliação técnica inicial, será instituído o Plano de Atendimento e a elaboração do respectivo Plano Educacional Individualizado - PEI, juntamente com a coordenação de curso e equipe docente, estabelecendo-se os encaminhamentos e as tecnologias assistivas necessárias, em conformidade com o disposto no decreto vigente.

Os horários de atendimento serão definidos semestralmente e amplamente divulgados para os estudantes via Portal do Estudante e Murais da Instituição.

18.4 - Programa de Acessibilidade

As Políticas Institucionais de Acessibilidade – Não seja portador de preconceito – é um elenco de ações que dizem respeito à acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial para que, com isso, possam desfrutar com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas.

As referidas Políticas trazem em sua essência a conscientização de toda a comunidade acadêmica para a eliminação das barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, buscando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional ou laboral.

A Instituição pretende, com isso, que o paradigma de qualquer tipo de preconceito, discriminação e/ou algo que equivalha seja minimizado e extinguido na IES e na sociedade como um todo. Nesse sentido, trabalha com os diferentes aspectos da acessibilidade, a saber:

- **Acessibilidade Arquitetônica**

Refere-se a ações de adequações em todos os espaços físicos da Instituição, visando a garantia de acesso, assistido ou não, da comunidade acadêmica a todas as instalações da IES (rampas, piso tátil, sinalizações em braille, elevador, banheiros adaptados).

- **Acessibilidade Atitudinal**

Refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras.

- **Acessibilidade Metodológica (também conhecida como pedagógica)**

Ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas.

- **Acessibilidade Programática**

Ocorre quando a IES promove processos de sensibilização que envolvem a informação, o conhecimento e a aplicação dos dispositivos legais e políticas relacionadas à inclusão e à acessibilidade de estudantes com deficiência na educação superior.

- **Acessibilidade nas Comunicações**

Eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais LIBRAS), escrita (revista, livro, apostila etc., incluindo textos em braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital).

- **Acessibilidade Digital**

Eliminação de barreiras na comunicação, tecnologias assistivas, englobando equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos que contribuem para proporcionar ou ampliar habilidades funcionais de pessoas com deficiência.

O maior detalhamento, concepção, planejamento e funcionamento do

Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais estão detalhados nas Políticas Institucionais de Acessibilidade – Não seja portador de preconceito.

18.5 - Programa Descomplicando Conteúdos

Visando minimizar as dificuldades apresentadas pelos estudantes durante o seu percurso de formação, o UNEX promove o Programa Descomplicando Conteúdos, o qual se constitui numa política para implantação de ações de suporte pedagógico focado em oportunizar aos estudantes aprofundamento de conteúdos dos componentes curriculares em curso, pretendendo superar as lacunas deixadas no processo de aprendizagem, propiciando, assim, um melhor rendimento acadêmico.

O objetivo geral do Programa é descomplicar conteúdos e complementar os estudos com estratégias pedagógicas diferenciadas para os estudantes com baixo rendimento acadêmico decorrentes de dificuldades de aprendizagem e nível de desigualdade em relação ao ritmo da turma nos componentes curriculares que estão cursando para que possam superar os desafios encontrados no processo de aprendizagem.

O diagnóstico dos componentes curriculares que compõem o Programa é realizado semestralmente pela Coordenação de Curso, por meio do resultado das avaliações formativas e somativas.

A partir disso, a Coordenação de Curso elege os componentes curriculares que possuem histórico de maior índice de reprovação para desenvolver mecanismos de apoio e suporte à aprendizagem de estudantes que apresentam dificuldades no desenvolvimento das competências específicas em suas respectivas componentes curriculares.

Os encontros ocorrem em ambiente remoto, com aulas síncronas e serão disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA para componentes curriculares ofertadas no semestre letivo vigente.

19. PESQUISA

Todos os Grupos de Pesquisa são cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPQ e têm características multi e transcomponentes curriculares, pois

congregam membros dentro de uma mesma área ou envolvendo, também, professores das demais áreas.

O UNEX tem suas atividades de pesquisa incluídas em quatro grandes áreas do conhecimento, a saber:

- a) *Ciências Sociais Aplicadas e Jurídicas*, contemplando os cursos de Gestão e Direito;
- b) *Ciências da Comunicação e Artes*, contemplando todos os cursos da área de Comunicação;
- c) *Ciências Exatas*, envolvendo todos os cursos de área de Engenharia, Arquitetura e Sistemas de Informação;
- d) *Ciências de Saúde*, envolvendo os cursos de Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Educação Física, Psicologia, Nutrição, Ciências Biológicas, Farmácia, Biomedicina, Medicina Veterinária e Medicina.

O UNEX, atualmente, desenvolve projetos em todas essas áreas do conhecimento. Procure a coordenação do seu curso para conhecer os projetos em andamento e as possibilidades de Bolsas de Iniciação Científica.

20. ESTÁGIO

Considera-se estágio as atividades de aprendizagem profissional, social e cultural que serão oportunizadas ao estudante pela participação em situações reais de trabalho, sob a responsabilidade e coordenação da IES a que pertence, para o desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação profissional.

O estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estão frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares do curso, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

- Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação em componente curricular e obtenção de diploma.

- Estágio não obrigatório

A IES prevê, de acordo com a Lei No 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio supervisionado de estudantes, o Estágio não obrigatório, que representa uma atividade curricular desenvolvida pelo estudante, de caráter opcional, que busca enriquecer e consolidar sua formação acadêmico-profissional.

Desta forma, o Estágio Supervisionado não obrigatório é caracterizado como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais do cenário profissional, realizadas sob responsabilidade do Centro de Carreiras, e acompanhado pela coordenação do curso, cuja carga horária realizada pode ser aproveitada como Atividades Complementares.

Os estágios não obrigatórios são registrados e controlados pelo Centro de Carreiras, que possui Regulamento específico de funcionamento, normas e orientações.

- O Centro de Carreiras é o setor que desenvolve as atividades relacionadas aos estágios, a exemplo da formalização dos convênios com as empresas concedentes de vagas, assinaturas dos termos de compromisso de estágio, divulgação das oportunidades de estágio e as apólices de seguro para os estagiários.

21. CENTRO DE CARREIRAS

O Centro de Carreiras é essencial na comunidade acadêmica, fornecendo suporte e recursos para o desenvolvimento profissional dos estudantes e egressos. Nosso compromisso é prepará-los para ingressar no mercado de trabalho de forma competitiva e bem-sucedida.

Nossos principais serviços e benefícios incluem:

- Divulgação de vagas de estágio e emprego, proporcionando acesso a oportunidades exclusivas e relevantes.
- Acompanha a trajetória profissional do diplomado.
- Orientação para elaboração de currículos, garantindo que os Estudantes se destaquem no mercado.

- Preparação para entrevistas, oferecendo dicas e orientações para que os Estudantes apresentem-se com confiança.
- Realização de eventos e treinamentos para aprimorar habilidades técnicas e comportamentais.
- Parcerias com empresas e instituições, oferecendo oportunidades de networking e conexões profissionais.

Por meio desses serviços, capacitamos os Estudantes a explorarem suas paixões, identificarem suas habilidades e alcançarem seus objetivos de carreira. O Centro de Carreiras é seu parceiro nessa jornada, fornecendo orientação, recursos e conexões valiosas.

Oferecemos programas abrangentes, como o Programa de Estágio, o Programa de Desenvolvimento de Carreira, o Programa Sempre UNEX e o Programa de Relacionamento com o Mercado. Cada programa tem seus próprios benefícios, incluindo experiência prática, orientação de carreira, treinamentos especializados, networking e acesso a informações atualizadas sobre o mercado de trabalho.

No Centro de Carreiras, estamos comprometidos em apoiar você em todas as etapas de sua jornada profissional, preparando-o para os desafios e oportunidades que você encontrará ao longo do caminho.

21.1 - Programa Relacionamento com Estudantes para Inserção

O Programa de Relacionamento com Estudantes para Inserção faz parte de um conjunto de programas gerenciados pelo Centro de Carreiras. Foi criado para atender as demandas geradas pela Lei 11.788/08, popularmente conhecida como Lei de Estágio. No Centro Universitário de Excelência UNEX, os estudantes que precisam realizar estágios obrigatórios são acompanhados por professores de estágio e coordenadores de curso.

Estudantes em estágio **não obrigatório** serão acompanhados pelo Centro de Carreiras. Neste sentido o Centro de Carreiras:

- Estabelece relação com empresas e organizações concedentes de estágio não obrigatório;
- Divulga vagas para estágio não obrigatório de acordo com as demandas do

mercado;

- Avalia os planos de atividades de estágio não obrigatório remunerado;
- Acompanha a entrega dos relatórios de atividades dos estudantes em estágio não obrigatório remunerado;
- Avalia relatórios de atividades dos estudantes em estágio não obrigatório remunerado;
- Emite relatórios semestrais sobre as práticas de estágio não obrigatório para coordenações de cursos ou quando solicitado;
- Apoia os estudantes em suas decisões de carreira.

21.2 - Programa para Egresso – Sempre UNEX

O Programa de apoio ao egresso - Sempre UNEX - tem como objetivo contribuir com a empregabilidade de estudantes e diplomados da Instituição. Ele oferece diversos serviços, como divulgação de vagas de estágio e emprego, realização de oficinas e treinamentos, orientação na elaboração de currículos e planejamento de carreira, apoio em processos seletivos com empresas parceiras, cadastramento em sistemas de agentes de integração parceiros, apoio para a educação continuada, entre outros. Além disso, mesmo após a graduação, os diplomados podem continuar acessando os serviços por meio do Programa Sempre UNEX.

O programa também serve como um mecanismo de avaliação contínua da Instituição, utilizando o desempenho profissional dos egressos para incorporar dados da realidade externa e aprimorar o processo ensino-aprendizagem.

Através do Programa Sempre UNEX será criada uma linha de comunicação para fornecer informações sobre oportunidades de emprego, cursos de capacitação e pós-graduação relacionados à área de formação dos egressos, além de possibilitar a avaliação dos serviços educacionais promovidos pela instituição e analisar a inserção dos egressos no mercado de trabalho.

22. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consistirá em um trabalho final de graduação, obrigatório, realizado em dupla ou em trio, de caráter teórico e/ou prático. Somente após a conclusão do TCC o estudante poderá concluir seu curso de graduação.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) está previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o qual apresenta informações de carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação. Configurar-se-á em um momento de reflexão crítica e aprofundamento da pesquisa e de novos saberes na área de interesse do estudante, contemplando uma diversidade de aspectos fundamentais para a formação acadêmica e atividade profissional.

O TCC caracteriza-se como um trabalho a ser desenvolvido, configurando-se um momento de reflexão crítica e investigativa, de consolidação do percurso da graduação, onde o futuro profissional tem a possibilidade de experienciar, com autonomia, um aprofundamento de seus conhecimentos em tema específico de sua escolha, mediante orientação de um professor do quadro de docentes orientadores do UNEX e estabelecido pelo colegiado e NDE do Curso.

2.23.1 - Para que serve o TCC?

O principal objetivo do TCC é desenvolver o espírito investigativo e produtor da ciência do estudante, a partir da análise e reflexão crítica sobre o objeto escolhido.

Consulte seus professores para esclarecimentos sobre as áreas de interesse para orientação.

2.23.2 - Quais são os tipos de TCC?

Os TCCs serão desenvolvidos de acordo com o Projeto Pedagógico do seu Curso. Existem diferentes tipos de TCC: monografia, artigo científico, plano de negócios, projeto de intervenção. No período correto, a coordenação de cada curso informará qual o tipo de TCC que o estudante deverá desenvolver.

23. ATIVIDADES COMPLEMENTARES – AC

As Atividades Complementares - AC são práticas acadêmicas relacionadas ao seu curso de graduação, diferentes dos componentes curriculares ou atividades curriculares previstas, desenvolvidas na IES ou em outra instituição durante a vigência do seu curso. **Existe uma carga horária mínima, obrigatória, a ser integralizada.** Por isso, desde o 1º semestre, o estudante poderá desenvolver suas ACs em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Por exemplo: sendo monitor(a) em algum componente curricular do seu curso, participando e organizando eventos científicos, fazendo iniciação científica etc.

As suas atividades só podem ser validadas como AC caso tenha um certificado com a descrição da atividade desenvolvida e a respectiva carga horária. Assim que o estudante receber o certificado, deverá fazer o requerimento na Central de Atendimento ao Estudante – CAA e encaminhar para a coordenação do seu curso. Ao receber o requerimento, o coordenador vai analisar e validar o certificado.

Não deixe para última hora! Assim que receber seu certificado e ele estiver classificado nos tipos previstos para AC, faça o requerimento.

24. OUVIDORIA

Ouvidoria é um canal para receber reclamações, solicitações, elogios, sugestões e denúncias da comunidade interna e externa. Seu papel principal é solucionar os problemas com rapidez e eficácia, analisando e encaminhando as solicitações aos setores competentes e mantendo o acompanhamento dos procedimentos até as soluções finais. As manifestações são recebidas e respondidas via Sistema Ouvidoria, por meio de formulário online: <https://www.unifc.edu.br/servicos/ouvidoria>.

O objetivo da Ouvidoria é estreitar relacionamentos e ser instrumento de comunicação permanente entre as comunidades e a Instituição, com o objetivo de aumentar a satisfação de todos que a procuram.

O contato com a Ouvidoria deve ser feito após ter buscado solução nos setores competentes ou sempre que não obtiver, de modo satisfatório, qualquer tipo de informação, serviço ou atendimento. Toda manifestação é importante e contribui para o aprimoramento dos produtos e serviços da Instituição.

A Ouvidoria é um canal amplo e direto, trabalhando com imparcialidade (na análise e postura) diante das manifestações, buscando desburocratizar os processos internos da Instituição, aproximar e conscientizar o corpo discente, o docente e a comunidade, quanto

à importância de sua participação na melhoria do ensino e qualidade dos serviços prestados, além de estreitar as relações, melhorando a comunicação interna e externa.

A Ouvidoria não possui poder de decisão. Para a solução de um determinado problema é necessária a colaboração e o envolvimento de outros setores, porque uma de suas principais funções é ouvir, saber o que acontece e transformar tudo em processos. É importante o desenvolvimento de um trabalho de prevenção, evitando-se desta forma a repetição dos problemas.

INFRAESTRUTURA

1. BIBLIOTECA

A Biblioteca do UNEX moderniza o seu conceito através da potencialização de recursos inovadores e adequação dos seus espaços e equipamentos, frente às mudanças do tempo e aos novos recursos de tecnologia de informação e comunicação, que possibilita oferta de qualidade, ampliação do acesso à informação, diversidade e acessibilidade das condições de acesso às diversas áreas do conhecimento.

Conta com serviços digitais, assinados para ampliar o acesso a diversas bases de livros digitais, e periódicos nacionais e internacionais, com um serviço de busca integrada. A Biblioteca conta, em seu espaço físico e digital, com serviços de consulta, reserva de materiais bibliográficos aos estudantes, treinamentos e capacitações aos seus serviços, disponibilizados aos professores, estudantes e funcionários da IES. Além disso, contribui para práticas de ensino e aprendizagem integrando seus recursos bibliográficos com recursos inovadores, como disponibilidade de Tablet e/ou Chromebook.

O acervo físico está disponível para consulta na biblioteca, e pode ser utilizado para leitura no ambiente de estudo nas mesas disponibilizadas neste espaço. O acervo virtual está disponível, através do Portal do Estudante, e seus livros digitais contemplam os planos de ensino da Bibliografia Básica e Complementar dos componentes curriculares, na modalidade 100% virtual, sendo este referendado pelas Coordenações de curso.

1.1 - Normas da Biblioteca

- Os livros físicos estão disponíveis apenas para consulta no local da biblioteca;
- A solicitação de empréstimo para leitura local deve ser feita exclusivamente no balcão de atendimento, mediante apresentação de documento oficial com foto e cadastro no sistema Pergamum;
- O leitor é responsável pelas obras retiradas para leitura apenas no local da Biblioteca;

- O leitor deve observar o estado físico do livro no momento de efetuar o empréstimo, pois deverá entregá-lo em perfeito estado;
- Nas dependências da biblioteca é proibido fumar, ingerir alimentos (exceto água), atender celular ou qualquer tipo de atitude que atrapalhe o bom andamento das atividades acadêmicas.

Mais informações deverão ser consultadas no regulamento da Biblioteca.

1.2 - Biblioteca Virtual

Com o intuito de viabilizar o acesso rápido e fácil aos títulos que compõem os componentes curriculares do seu curso, o UNEX disponibiliza, através da biblioteca digital (Minha Biblioteca, Ebsco, Fórum e Busca Integrada) mais de 15.000 (quinze mil) títulos virtuais de todas as áreas do conhecimento, formada por importantes editoras de livros acadêmicos do Brasil.

As Bibliotecas Virtuais podem ser acessadas pelo portal do Lyceum, mediante login e senha cadastrados.

- Estudante: <https://aluno.unex.edu.br/>

Conheça mais sobre as plataformas assinadas pela Instituição:

MINHA BIBLIOTECA: é uma base de dados com conteúdo bibliográfico digital, potencializando acessibilidade e comodidade na leitura digital. Através da plataforma Minha Biblioteca, estudantes, docentes e corpo técnico-administrativo terão acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: Direito, Ciências Sociais Aplicadas, Saúde, entre outras, com um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva, oferecendo às instituições de ensino superior um conteúdo técnico e científico de qualidade através da internet.

PLATAFORMA FORUM: plataforma assinada que disponibiliza livros, códigos, vídeos e periódicos na área do Direito, com atualização diária e acesso simultâneo, ilimitado e permanente à comunidade acadêmica. São periódicos que reúnem ampla doutrina e jurisprudência selecionada, além de conteúdos diversos, tais como entrevistas, tendências jurisprudenciais e informativos com atualização diária, especialmente

selecionados para atender aos interesses e às necessidades dos docentes e discentes do UNEX, com obras de conteúdo das mais diversas áreas do Direito. Também inclui o texto integral da Constituição Federal com notas remissivas e de todos os Códigos Brasileiros.

EBSCO MEDLINE E DYNAMED: A EBSCO possui em sua indexação mais de 22 bases de dados, com acesso a milhares de artigos de periódicos científicos, fotografias, mapas, enciclopédias, materiais de referência e livros eletrônicos, por meio de bases indexadas como: Business Source Elite, Regional Business News, Econlit, Newspaper Source, com conteúdo premium através de livros, periódicos e ferramentas acadêmicas.

BUSCA INTEGRADA: Com o intuito de facilitar o acesso às plataformas assinadas, como: Minha Biblioteca, Fórum e Pearson, o UNEX disponibiliza em seus portais de acesso ao estudante e docente o serviço de busca integrada, facilitando o processo de recuperação de materiais bibliográficos: livros, vídeos, áudios, imagens. Além dos serviços de atendimento chat, portal de periódicos, repositórios institucionais e demais serviços da biblioteca. Acesso mediante login e senha cadastrados.

1.3 - Recursos Inovadores

Os recursos inovadores das plataformas virtuais (Minha Biblioteca, Ebsco, Fórum e Busca Integrada) oferecem ao estudante a possibilidade de fazer realces no texto, possibilitando o compartilhamento com outros usuários, basta que o estudante determine quais serão os realces que serão públicos ou visualizados pelos colegas quando, por exemplo, estiver realizando algum trabalho em equipe ou participando de um grupo de estudo. Mas, caso não queira compartilhar, o estudante pode classificar a informação como particular e, assim, só ele terá acesso. Outro detalhe: os realces ficarão gravados para futuras pesquisas.

O estudante terá, ainda, a possibilidade de imprimir algumas páginas do livro que está estudando.

Além disso, as bibliotecas do UNEX contam com Chromebook e Tablets em seus espaços disponíveis para uso interno e empréstimos.

2. LABORATÓRIOS

Representam espaços que viabilizam articulação da teoria com a prática e

possibilitam o desenvolvimento das competências necessárias à formação integrada dos futuros profissionais dos cursos de graduação e pós-graduação. É no espaço de prática que o estudante, de forma sistematizada, adquire os conhecimentos que irão propiciar articulação entre ensino acadêmico ou tecnológico e sua atuação profissional. A importância dos laboratórios também se destaca para além das aulas práticas, estando presente nas pesquisas, atividades de extensão e nos trabalhos de conclusão de curso.

Sendo assim, a estrutura de laboratórios disponível na Instituição possui coerência com os perfis profissiográficos elaborados pelos diversos cursos que a Instituição oferta e está organizada de modo a garantir as premissas acadêmicas estabelecidas neste Projeto Pedagógico e a proporcionar aulas dinâmicas, seguras e com aporte de recursos tecnológicos inovadores que propiciam ao estudante o aprimoramento acadêmico-científico e o desenvolvimento autônomo no pensar e agir. É garantido também o acesso livre à internet nas dependências de cada unidade de ensino.

A estrutura física contempla também o previsto nas diretrizes curriculares nacionais e nos conselhos de classe, bem como o estabelecido na legislação em relação às normas de acessibilidade e de biossegurança, garantindo o acesso a todos, de maneira plena e segura.

Além da utilização dos laboratórios durante as aulas práticas dos componentes curriculares onde o estudante se encontra devidamente matriculado, os espaços estão disponíveis para estudo, desde que o mesmo esteja livre. Desta forma, basta o estudante agendar diretamente na Central de Laboratórios e comparecer no horário agendado (adequadamente paramentado e seguindo as normas de biossegurança), procurar o(s) técnico(s) de laboratório responsável(veis) pelo turno, e solicitar as peças, equipamentos e insumos necessários para o seu estudo. O uso dos laboratórios para estudo é facultado às atividades que não envolvam manipulação de reagentes químicos ou de agentes biológicos, sendo de realização exclusiva na presença de técnico ou de um docente.

A operação dos laboratórios é de responsabilidade da Central de Laboratórios (CLAB) e é regida por regulamentos próprios que estabelecem as normas e componente curricular no funcionamento dos laboratórios básicos, específicos, de ensino para a saúde e de habilidades.

Nos espaços de práticas os estudantes encontrarão à sua disposição as normas de utilização dos espaços, o manual de biossegurança e os procedimentos operacionais padrão (POPS), sendo estes últimos necessários ao manuseio correto e seguro dos

equipamentos. Na CLAB estão disponíveis também as FISPQs (Fichas de Segurança dos Produtos Químicos), documentos que comunicam os perigos relacionados ao manuseio dos produtos químicos, bem como os procedimentos que devem ser adotados no caso de eventuais acidentes.

Os estudantes observarão ainda, nos laboratórios, a comunicação de segurança afixada nas paredes e portas, com indicação dos Equipamentos de Proteção Individual requeridos para o acesso ao espaço, o mapa de risco do mesmo, as normas de segurança e orientações para a realização de práticas seguras.

Em situações de emergência, o estudante deve sempre buscar a CLAB, que está preparada para orientá-lo.

ATENÇÃO: *Consulte seus professores e/ou os manuais dos componentes curriculares práticas para mais informações sobre as normas de paramentação e biossegurança nos diferentes laboratórios da nossa IES.*

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - Uso do nome UNEX

Se em algum momento o estudante necessitar utilizar o nome, logotipo, telefone, fax e endereços do UNEX, deve procurar orientação da Coordenação do Curso, pois não é possível tal utilização sem permissão expressa.

1.2 - Cartas de apresentação

O UNEX orienta seus estudantes para que levem uma carta de apresentação sempre que fizerem trabalho de campo em organizações. Essa carta deve ser solicitada na Central de Atendimento ao Estudante. A equipe ou estudante deverá recebê-la na Coordenação do seu Curso ou através do professor.

1.3 - Revistas Eletrônicas

As Revistas Eletrônicas são publicações do UNEX, nas diversas áreas do conhecimento, que têm como meta principal promover o desenvolvimento da pesquisa e da produção do conhecimento, visando contribuir para evolução da sociedade. Estes espaços estão comprometidos com a pesquisa de bom nível e com os profissionais que anseiam tornar pública a sua produção.

As revistas eletrônicas estão disponíveis para livre acesso pelo site: <https://periodicos.unifc.edu.br/>.

2 ÓRGÃOS ESTUDANTIS

2.1 - Diretório Central dos Estudantes – DCE

O Diretório Central dos Estudantes - DCE é entidade legítima e autônoma de representação dos interesses do conjunto de estudantes do UNEX, interagindo com os Diretórios Acadêmicos - DA's através da observação de suas demandas e em defesa dos direitos dos estudantes do UNEX. O DCE é composto por representantes dos Diretórios Acadêmicos, e por uma Diretoria (eleita pela Assembléia Geral dos DA's), que é o órgão executivo e coordenador. É através do DCE que são encaminhadas as solicitações de carteira de estudante.

2.2 - Diretórios Acadêmicos – DA's

Os Diretórios Acadêmicos – DA's representam os interesses dos estudantes em seus respectivos cursos, mantendo um representante na Diretoria do DCE.

2.3 - Empresa Júnior

A Empresa Júnior é dirigida e operacionalizada por estudantes, e presta serviços diversos, de cunho profissional, à comunidade. Visa desenvolver no estudante o espírito empreendedor e colocá-lo em contato com o mercado de trabalho, ainda durante a graduação.

Os serviços prestados pela Empresa Júnior são de consultoria, remunerados pelos clientes que os contratam. Os professores da Instituição participam indiretamente da Empresa Júnior, dando-lhe suporte técnico.

2.4 - Representantes de Turma

Em todas as turmas de todos os cursos da Instituição devem ser eleitos 02 (dois) representantes. Os Representantes de Turma são eleitos a cada semestre por seus colegas e têm a responsabilidade de atuar junto às Coordenações dos Cursos levando propostas dos colegas e desenvolvendo projetos especiais.

Os representantes e vice-representantes de turma devem participar das reuniões com a Coordenação de Curso e das Reuniões Gerais com a Diretoria da IES.

3. REGIME DISCIPLINAR

O regime disciplinar adotado visa assegurar e manter a ordem e o respeito, como forma de garantir a convivência harmoniosa na Instituição. Os procedimentos são: advertência verbal, repreensão por escrito, suspensão e dispensa ou desligamento do UNEX.

I Advertência verbal:

- a) Por descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da comunidade Acadêmica;
- b) Por perturbação da ordem em recinto da IES;
- c) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que não acarrete danos a terceiros, não viole norma de segurança e não acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II Repreensão por escrito:

- d) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- e) Por ofensa ou agressão verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- f) Por referências desairosas ou desabonadoras à IES, ou qualquer dos seus órgãos.

III Suspensão:

- g) Por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- h) Pelo uso de meios fraudulentos nos atos acadêmicos;
- i) Por causar a terceiros agressão física, danos físicos, morais ou humilhação e constrangimentos pessoais;
- j) Por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração da IES;

k) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que acarrete danos a terceiros ou viole norma de segurança ou acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

g) Por uso ou comercialização de bebida alcoólica nas instalações da IES.

IV– Dispensa ou Desligamento:

l) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

m) Por ofensa grave ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica;

n) Pela prática de atos ilícitos previstos no ordenamento jurídico pátrio;

o) Por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à IES ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Mantenedora;

p) Por uso, porte ou comercialização de drogas ou substâncias ilícitas que possam alterar ou causar desvio de comportamento nas instalações da IES.

Atenção: As penas de suspensão e de desligamento discentes serão aplicadas de acordo com o Processo Administrativo Disciplinar - PAD em que se assegure o contraditório e o direito de ampla defesa.

4. DICAS PARA UMA BOA CONVIVÊNCIA NO UNEX

- Portar sempre o cartão de identificação para ter acesso às dependências da IES;
- Manter o aparelho de telefone celular desligado durante as aulas ou atividades nos laboratórios;
- Evitar fazer aglomerações que gerem barulhos nas portas das salas de aula e nos corredores;
- Moderar o volume do som do veículo durante a permanência no estacionamento;

- Respeitar as autoridades, corpo docente e funcionários, responsáveis pelo bom funcionamento das atividades no UNEX;
- Zelar pela higiene e organização dos espaços acadêmicos e de convivência;
- Estabelecer relações cordiais com os colegas, considerando os limites necessários para a instalação de um clima organizacional saudável;
- Ser solidário e cooperar para o pleno funcionamento da dinâmica das atividades desenvolvidas no UNEX;
- Respeitar os sinalizadores de não fumar nas dependências da IES;
- Cumprir os prazos estabelecidos e divulgados pela IES, para entrega de trabalhos acadêmicos, documentos e solicitações, evitando transtornos ou até perda de direitos.

5. VIOLAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A violação de propriedade intelectual ocorre quando alguém usa, reproduz, distribui ou comercializa obras protegidas por direitos autorais, marcas registradas, patentes ou outros direitos de propriedade intelectual sem a devida autorização do titular desses direitos. Isso pode incluir obras como músicas, filmes, livros, softwares, logotipos, designs industriais e invenções.

A propriedade intelectual é protegida por leis específicas, como as leis de direitos autorais e marcas registradas. A violação dessas leis pode levar a consequências legais, incluindo ações civis e criminais, como processos judiciais, indenizações e até mesmo penas de prisão em casos mais graves.

Existem várias formas de violação de propriedade intelectual, incluindo a cópia não autorizada de obras protegidas, a fabricação e venda de produtos falsificados, o plágio, a pirataria de software e a violação de segredos comerciais. As empresas e indivíduos que investem tempo e recursos no desenvolvimento de suas criações intelectuais têm o direito legal de proteger essas obras e tomar medidas contra qualquer violação.

Para evitar violações de propriedade intelectual, é importante respeitar os direitos

autorais e as marcas registradas, obter permissão para usar obras protegidas e não utilizar produtos falsificados ou ilegais. Também é essencial que os titulares de direitos registrem suas obras e marcas, além de monitorar e aplicar seus direitos quando ocorrer uma violação.

6. REGIMENTO INTERNO DO UNEX

O Regimento Interno (RI) é um conjunto de normas e regras que estabelecem o funcionamento e a organização da instituição. Ele tem o objetivo de estabelecer diretrizes e procedimentos específicos que devem ser seguidos pelos membros ou colaboradores desta Instituição. Aborda diversos aspectos, como a estrutura hierárquica, as atribuições e responsabilidades dos membros, as regras de conduta, o processo decisório, a forma de realização de reuniões, a distribuição de tarefas, entre outros assuntos pertinentes ao funcionamento da instituição.

Essas normas têm a finalidade de garantir a ordem, a eficiência e a harmonia nas atividades desenvolvidas pela instituição, facilitando o cumprimento de suas finalidades e objetivos. O RI é elaborado pela própria Instituição e, em geral, passa por aprovação dos membros ou autoridades competentes, sendo uma ferramenta importante para a gestão e a governança interna.

6.1 - Política de Apoio aos Discentes referente à participação em eventos

A IES, tendo como objetivo principal prestar serviços educacionais de excelência à comunidade, oferecerá aos seus discentes, futuros profissionais, condições viáveis para o seu crescimento pessoal e profissional.

Como uma de suas ações de Apoio aos Discentes, a IES busca sempre intensificar sua política de oferta e suporte aos estudantes na participação em Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros e similares, considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão. Esta política possibilita o crescimento profissional, permitindo trocas de experiências, promovendo a melhoria do desempenho acadêmico e contribuindo para a formação profissional e cidadã dos estudantes.

A Instituição estimula a participação dos Estudantes em eventos, projetos e atividades extraclasse, com o objetivo de promover a aprendizagem além da sala de aula.

Essa participação ocorre a partir do interesse e da demanda dos Estudantes ou de iniciativa da Instituição. Assim, a Instituição divulgará, sempre que oportuno, a programação dos principais eventos que acontecem na região.

O apoio na participação de eventos aos discentes ocorrerá nas seguintes modalidades:

- gratuidade de inscrições (de 100% e/ou 50%) nos eventos promovidos ou apoiados pela própria Instituição;
- auxílio na impressão de materiais ou confecção de pôster;
- justificativa de ausência em atividades acadêmicas, caso a ausência ocorra em virtude de participação em evento científico;
- dispensa no pagamento de segunda chamada, caso a ausência na primeira chamada ocorra em virtude de participação em evento científico.

Nessa perspectiva, a IES incentiva ativamente os seus estudantes a apresentarem artigos e trabalhos em eventos nacionais e internacionais.

Centro Universitário de Excelência – UNEX

20 de janeiro de 2026