



GUIA ACADÊMICO

2009



UNIPAC
ENSINO CLASSE A



UNIVERSIDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - UNIPAC
FACULDADE REGIONAL DO VALE DO AÇO - FARV - IPATINGA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS DE TIMÓTEO - FECT - VALE DO AÇO



UNIPAC

Vale do Aço

UNIVERSIDADE CLASSE A

www.unipacvaledoaco.com.br

Rua Salermo, 299, Bethânia – Ipatinga
(31) 2109.2300 / 0800 724 2300
Rua Ary Barroso, 765, Serenata – Timóteo
(31) 3849.9150

ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-ACADÊMICA UNIPAC - FARV/FECT



Bonifácio José Tamm de Andrada
Reitor Licenciado



Prof.º Lauro Lopes Pinheiro
Vice-Reitor Institucional e Reitor em exercício



Prof.º Fábio Afonso Borges de Andrada
Vice-Reitor Administrativo e Pró-Reitor Administrativo-Financeiro (pró-tempore)



Kécia Maria de Carvalho
Pró-Reitora de Ensino, Assessoria Técnico-acadêmica e Assuntos Especiais



José da Paz Lopes
Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão, Pós-graduação e Cultura



Paulo José de Araújo
Pró-Reitor de Assuntos Externos e Acompanhamento Jurídico Institucional



Walter Teixeira dos Santos Jr
Diretor Executivo – UNIPAC Vale do Aço



Julio César Alvim
Diretor Acadêmico da FARV - Unipac Vale do Aço



Eliane Assis Neves
Diretora Acadêmica da FECT – UNIPAC Vale do Aço



Luciana Freitas da Silva Magalhães
Coordenadora dos Núcleos de Pesquisa e Extensão



Arilton Januário Bacelar Júnior
Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação



Flavia Guimarães Ribeiro
Coordenadora da Central de Estágio



Coordenador do Núcleo de Estudos Dirigidos (NED)
Coordenador de Terapia Ocupacional

COORDENADORES DE CURSO



Paulo Roberto Silva

Coordenador de Administração/Processos Gerenciais/Recursos Humanos



Jorgino Júlio César

Coordenador de Biomedicina



Vera Lúcia Valgas

Coordenador de Ciências Contábeis



Marilane de Cáscia Silva Santos

Coordenadora de Educação Física



Letícia França Fiúza Bacelar

Coordenadora de Enfermagem



Adonai Gomes Fineza

Coordenador de Engenharia Ambiental



Vera Christina Vaz Lanza

Coordenadora de Engenharia Civil



Willian Argolo Saliba

Coordenador de Engenharia Química



Amauri Alves da Silva

Coordenador de Engenharia de Produção



Arilton Januário Bacelar Júnior

Coordenador de Farmácia



Flavia Guimarães Ribeiro

Coordenadora de Fonoaudiologia



Keila Pires Amaro

Coordenadora de Psicologia



Lorena Gomes de Melo

Coordenadora de Serviço Social



Cristhian Flamarion Gomes de Carvalho

Coordenador de Sistemas de Informação e Ciência da Computação



Ronan Delfim Machado

Coordenador de Terapia Ocupacional



Micheline Gontijo

Coordenadora de Turismo

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Aluno(a)

Em 2009, a FARV/FECT - UNIPAC Vale do Aço comemora oito anos de dedicação ao ensino superior na Região Metropolitana do Vale do Aço. A credibilidade conquistada pela instituição junto à comunidade acadêmica é refletida nos conceitos máximos (nota A) adquiridos pelos cursos que já foram submetidos ao reconhecimento. O excelente desempenho é também o reflexo do trabalho desenvolvido por toda a rede Unipac, criada há mais de 40 anos e que conta com unidades em mais de 180 cidades mineiras. São mais de 45 mil alunos nas diversas áreas de graduação, pós-graduação e mestrado.

Estabelecer critérios que garantam a continuidade do desenvolvimento de trabalhos acadêmicos de qualidade, permanecerá como prioridade para a UNIPAC Vale do Aço, neste novo semestre que se inicia.

No intuito de facilitar a sua vida estudantil, chega às suas mãos o Guia Acadêmico do primeiro semestre de 2008, visando a oferecer-lhe, em nova apresentação, uma orientação mais eficiente, com leitura mais agradável.

Por meio deste Guia Acadêmico, você se informará sobre as normas regimentais da FARV/FECT - UNIPAC Vale do Aço, o que contribuirá para um melhor aproveitamento de suas atividades acadêmicas. Contudo, uma leitura minuciosa é imprescindível.

Após uma apreciação atenta, caso ainda persistam dúvidas, a instituição encontra-se ao seu dispor para os devidos esclarecimentos.

SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DA UNIPAC	8		
1.1. Histórico da UNIPAC Vale do Aço (FARV E FECT)	9		
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIPAC	10		
2.1. Reitoria	10		
2.2. Vice-Reitoria Institucional	10		
2.2.1. Vice-Reitoria Administrativa	10		
2.3. Pró-Reitorias de Ensino e Assuntos Acadêmicos I, II e III	10		
2.4. Pró-Reitoria de Ensino, Assessoria Técnico-Acadêmica e Assuntos Especiais	10		
2.5. Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão, Pós-Graduação e Cultura	10		
2.6. Pró-Reitoria Administrativo-Financeira	10		
2.7. Pró-Reitoria de Assuntos Externos e Acompanhamento Jurídico Institucional	10		
3. ÓRGÃOS COLEGIADOS	11		
3.1 Órgãos Colegiados Superiores	11		
3.1.1. Conselho Universitário (CONSUN)	11		
3.1.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)	11		
3.1.3. Conselho de Administração e Planejamento (CONAP)	11		
3.2 Órgãos de Administração da Unidade	11		
3.2.1. Estrutura Organizacional da FARV e da FECT	11		
3.2.2. Órgãos Colegiados de Deliberação e Normatização	11		
3.2.2.1. Congregação	11		
3.2.2.2. Colegiado	11		
3.3. Órgãos Administrativos e Didático-Pedagógicos Setoriais	11		
3.3.1. Coordenação de Ensino	11		
3.3.2. Coordenação de Curso	12		
3.4. Órgãos de Assessoramento e Apoio Administrativo	12		
3.4.1. Secretaria	12		
3.4.2. Administrativo	12		
3.4.3. Financeiro	12		
3.4.4. Departamento de Comunicação	13		
4. NORMAS REGIMENTAIS	14		
4.1. Regime Didático-Científico dos Cursos	14		
4.2. Duração do Semestre Letivo	14		
4.3. Matrícula	14		
4.3.1. Matrícula Inicial	14		
4.3.2. Renovação da Matrícula	14		
4.3.3. Matrícula de Alunos em Dependência e Adaptação	15		
4.4. Verificação de Rendimento nos Estudos	15		
4.5. Avaliação Suplementar	16		
4.6. Exame Especial	16		
4.7. Transferência	16		
4.7.1. Da Farv / Fect - Unipac Vale do Aço para Outra Instituição	16		
4.7.2. De Outra Instituição para A Farv/Fect - Unipac Vale do Aço	16		
4.7.3. Transferência Interna de Curso	17		
4.8. Aproveitamento de Estudos	17		
4.9. Frequência Escolar	17		
4.10. Frequência Escolar - Alunos em Condições Especiais	17		
4.11. Cancelamento da Matrícula	18		
4.12. Trancamento de Matrícula	18		
4.13. Registros Acadêmicos	19		
4.14. Transferência de Turno/Turma	19		
4.15. Colação de Grau e Expedição de Diploma	19		
4.16. Corpo Discente - Direitos e Deveres	20		
4.16.1. Direitos	20		
4.16.2. Deveres	20		
4.17. Regime Disciplinar	20		
4.18. Representação Estudantil	22		
5. CURSOS OFERECIDOS PELA FARV - UNIPAC VALE DO AÇO	23		
6. CURSOS OFERECIDOS PELA FECT - UNIPAC VALE DO AÇO	24		
7. NÚCLEOS DE PESQUISA E EXTENSÃO	24		
7.1. Núcleo de Pesquisa	24		
7.2. Núcleo de Extensão	24		
7.2.1. Projetos em Desenvolvimento	24		
7.2.2. Cursos	24		
8. CENTRAL DE ESTÁGIO	25		
8.1. Classificação dos Estágios	25		
8.2. Normas para o Estágio Obrigatório (Supervisionado)	25		
9. SETOR DE INFORMÁTICA	26		
9.1. Site	26		
9.2. Laboratórios de Informática	26		
9.2.1. Senha	26		
9.2.2. Normas de Funcionamento	27		
10. BIBLIOTECA	28		
10.1. Objetivos	28		
10.2. Horários de Funcionamento	28		
10.3. Usuários da Biblioteca	28		
10.4. Controle de Empréstimo	28		
10.5. Consultas	29		
10.6. Reservas	29		
10.7. Penalidades	29		
10.8. Utilização da Internet	29		
10.9. Normas de Conduta dos Usuários	30		

1. HISTÓRICO DA UNIPAC

A Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC é constituída por faculdades que se reúnem em campi Universitários, onde, por meio de seus cursos, desenvolvem o ensino, a pesquisa e a extensão. Fundada em Barbacena, atualmente, a Unipac tem sua Reitoria localizada na cidade de Belo Horizonte (MG). As tradições culturais de Barbacena surgiram no século XIX, quando foi criado na cidade, em 1881, o célebre Colégio Abílio, do Barão de Macaúbas, cujas instituições educacionais eram as mais afamadas do Império, existentes no Rio de Janeiro e em Salvador (BA).

Na década de 1910, o Ginásio Mineiro de Barbacena era uma das mais importantes entidades escolares do Brasil. Poucos anos depois, foi criado, na cidade, o Colégio Militar, um dos três únicos do País. Também é dessa época o Aprendizado Agrícola (hoje Escola Agrotécnica Federal), um dos primeiros implantados no território brasileiro. O presidente Antônio Carlos, barbacenense ilustre, que criou a Universidade de Minas Gerais, a primeira do Brasil, foi o reformador do ensino no seu Estado, com evidentes repercussões em todo o País, a partir de 1928 e 1929, quando governava os mineiros. Essa tradição despertou nos meios educacionais da cidade de Barbacena a esperança da criação de escolas superiores.

Em 1963, o então deputado estadual Bonifácio de Andrada apresentou um projeto de lei criando a Fundação Universitária da Mantiqueira, na sua terra natal. Por emenda do deputado Hilo Andrade, a instituição posteriormente passaria a ser denominada Fundação Presidente Antônio Carlos. Em 1965, o deputado Bonifácio de Andrada assumiu a Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais e transformou em realidade o seu intento. Coube, assim, ao secretário presidir a instalação das duas primeiras instituições universitárias de Barbacena, em 1965: a Faculdade de Filosofia e a Faculdade de Ciências Econômicas. Logo depois, aquela fundação, orientada pelo deputado, instituiu os cursos de Medicina e Direito.

Hoje a “Cidade das Rosas” possui vinte e cinco cursos superiores, sendo que a Faculdade de Medicina foi transferida para a Fundação José Bonifácio Lafayette de Andrada – FUNJOB, instituída por meio de escritura lançada no 1º Ofício da Comarca de Barbacena, em 28 de Outubro de 1987. A FUPAC e a FUNJOB são as mantenedoras da vida universitária da tradicional cidade mineira. A instalação do Hospital Escola Dr. Agostinho Paolucci, a criação do Núcleo de Práticas Jurídicas, a Escola Gratuita de Ensino Fundamental e a Empresa Júnior de Consultoria Integrada constituem os instrumentos de extensão universitária e de ação em favor dos mais carentes. Nesta área vêm se promovendo também atividades e programas sociais de relevante interesse para a comunidade. O Colégio de Aplicação da FUPAC é um dos mais equipados e eficientes da região do Campo das Vertentes.

Além de Barbacena, vários municípios da região tiveram condições de oferecer aos habitantes o ensino superior, graças ao empenho da Fundação Presidente Antônio Carlos que, aos poucos, se expandiu para outras cidades de Minas Gerais, que ansiavam pela oportunidade de contar com instituições de ensino superior.

Hoje, a Universidade de Barbacena não se limita só à “Cidade das Rosas”, mas é uma instituição que se incorpora a uma larga faixa cultural de Minas, tendo sua Reitoria localizada em Belo Horizonte (MG). Seus campi universitários estenderam-se para Araguari, Bom Despacho, Conselheiro Lafaiete, Ipatinga, Juiz de Fora, Leopoldina, Ubá e Visconde do Rio Branco.

1.1. Histórico da UNIPAC Vale do Aço (FARV E FECT)

A Faculdade Regional do Vale do Aço - FARV - Ipatinga foi criada pela autorização do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, em reunião extraordinária, no dia 06 de julho de 2000. É um dos nove campi universitários da UNIPAC, instituição mantida pela Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Barbacena, MG.

Atualmente a FARV – UNIPAC Ipatinga, que constitui o Campus III da rede UNIPAC, oferece os cursos de Administração, Biomedicina, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Educação Física (Licenciatura), Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Química, Farmácia, Fonoaudiologia, Letras, Psicologia, Serviço Social, Sistemas de Informação, Terapia Ocupacional, Turismo, todos presenciais de segunda-feira à sexta-feira.

As primeiras turmas iniciaram suas atividades em setembro de 2000. O processo seletivo da UNIPAC Vale do Aço ocorre semestralmente com a disponibilidade de 60 vagas por turma em todos os cursos de graduação que ministra. A instituição se rege pelo Estatuto, Regimento Geral da UNIPAC e pela legislação educacional vigente.

A Faculdade de Educação e Ciências de Timóteo – FECT foi implantada em 2006, por meio das Leis Estaduais n.ºs. 14.202, de 27/03/02 e 14.949, de 09/01/04, em parceria com a Escola Herbert de Souza, uma das mais conceituadas instituições de Ensino Médio e Fundamental do Leste Mineiro. A FECT funciona na Avenida Ary Barroso, 765, bairro Serenata. A sede da faculdade possui condições de infra-estrutura de alto nível, em ambiente arborizado, aconchegante e tranquilo, com destaque para ampla biblioteca com central de informática. Atualmente a FECT oferece os cursos de Administração e os cursos de Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos e em Processos Gerenciais.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIPAC

2.1. Reitoria

É o órgão executivo central da Universidade, dirigido pelo reitor, designado pelo presidente da FUPAC, para fiscalizar e superintender todas as atividades da mesma, conforme previsto no Regimento e no Estatuto próprio.

A Reitoria compreende também:

- Vice-reitorias
- Pró-reitorias
- Órgãos de Assessoramento

2.2. Vice-Reitoria Institucional

É responsável pelas atividades internas da UNIPAC.

2.2.1. Vice-Reitoria Administrativa

É responsável pelas atividades externas da UNIPAC.

2.3. Pró-Reitorias de Ensino e Assuntos Acadêmicos I, II e III

São responsáveis pela coordenação e supervisão das atividades do ensino de graduação e pós-graduação e da administração acadêmica.

2.4. Pró-Reitoria de Ensino, Assessoria Técnico-Acadêmica e Assuntos Especiais

É responsável pela coordenação pedagógica e acadêmica dos campi III e VII; pela atuação no interesse da Universidade perante os órgãos educacionais; assessora a Reitoria e outras Pró-reitorias em questões de procedimento e regulação acadêmica nas unidades; auxilia a Assessoria Jurídica da UNIPAC, no tocante às modificações das normas legais aplicáveis à vida acadêmica e desenvolve atividades especiais determinadas pela Reitoria, especialmente no relacionamento com entidades internacionais.

2.5. Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão, Pós-Graduação e Cultura

É responsável pela coordenação e supervisão das atividades de pesquisa, extensão, pós-graduação (Lato e Stricto Sensu) e cultura.

2.6. Pró-Reitoria Administrativo-Financeira

É responsável pela coordenação e supervisão das atividades de planejamento, administração e financeira.

2.7. Pró-Reitoria de Assuntos Externos e Acompanhamento Jurídico Institucional

É o órgão responsável pela articulação, contato e entendimento da Instituição com os órgãos públicos e sociais fora do âmbito da Universidade e, ainda, manter a articulação com setores governamentais e administrativos de interesse da vida universitária.

3. ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.1 Órgãos Colegiados Superiores

3.1.1. Conselho Universitário (CONSUN)

É o órgão supremo de deliberação da Universidade, responsável pela definição de sua política geral.

3.1.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)

É o órgão superior de coordenação, orientação e supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.3. Conselho de Administração e Planejamento (CONAP)

É o órgão deliberativo e executivo em matéria administrativa, orçamentária, planejamento e gestão financeira.

3.2 Órgãos de Administração da Unidade

A administração de cada faculdade realiza-se através dos seguintes órgãos, com função deliberativa, normativa e executiva:

3.2.1. Estrutura Organizacional da FARV e da FECT

3.2.1.1. Diretoria

Exercido pelo diretor, é o órgão executivo que coordena, fiscaliza e superintende as atividades escolares.

3.2.2. Órgãos Colegiados de Deliberação e Normatização

3.2.2.1. Congregação

É o órgão de deliberação superior das faculdades. Coordena as funções administrativa, financeira e disciplinar da unidade universitária.

3.2.2.2. Colegiado

É a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, abrangendo todas as disciplinas afins ou interligadas, visando objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

3.3. Órgãos Administrativos e Didático-Pedagógicos Setoriais

3.3.1. Coordenação de Ensino

É encarregada de coordenar e supervisionar as atividades pedagógico-acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

3.3.2. Coordenação de Curso

É encarregada de coordenar e supervisionar as atividades pedagógico-acadêmicas dos cursos.

3.4. Órgãos de Assessoramento e Apoio Administrativo

3.4.1. Secretaria

A Secretaria Geral é o órgão da Unidade Universitária responsável por organizar, coordenar e supervisionar os serviços de controle acadêmico, fazendo cumprir as tarefas que são destinadas:

- elaborar cronograma respectivo;
- supervisionar os setores de protocolo e registros acadêmicos;
- expedir certidões, atestados e declarações;
- publicar avisos e editais;
- visar os diplomas, certificados pela Faculdade;
- manter sob a guarda os Livros de Registros e documentos;
- manter em dia os assentamentos dos alunos, professores e de pessoal técnico - administrativo;
- auxiliar a Comissão do Processo Seletivo nas atividade de preparação, execução dos exames e divulgação dos resultados.

Horário de atendimento:

Segunda à sexta-feira: 7h30 às 21h30

Contato: secretaria@unipacvaledoaco.com.br

3.4.2. Administrativo

O Departamento Administrativo desenvolve suas atividades de modo a envolver todos os demais setores que integram a FARV / FECT – UNIPAC Vale do Aço.

Administração de pessoal, aquisição de materiais e equipamentos, manutenções e gerenciamento da estrutura física do Campus em todos os aspectos são algumas das atribuições do Departamento Administrativo.

Horário de funcionamento:

Segunda à sexta-feira: 8h às 21h

Contato: antonio@unipacvaledoaco.com.br

3.4.3. Financeiro

A FARV/FECT – UNIPAC Vale do Aço, em sua estrutura, conta também com um Departamento Financeiro, que tem a função de elaborar estudos econômico-financeiros, com o objetivo de acompanhar a movimentação dos recursos financeiros, visando suprir com qualidade aos anseios e necessidades dos alunos. Para melhor comodidade do aluno, a instituição envia para a residência deste, até o último dia de cada mês, o boleto para pagamento da mensalidade. As mensalidades da FARV/FECT UNIPAC Vale do Aço vencem no dia 10 de cada mês. O pagamento deve ser efetuado em qualquer rede bancária. Caso o aluno não receba o boleto até o dia 05 do mês, o mesmo deverá entrar em contato, antes do vencimento, com o Departamento Financeiro para as devidas providências.

Para que tal comodidade possa ser efetivada, o Departamento solicita aos alunos que mantenham sempre os seus dados cadastrais atualizados.

Sempre que houver divergência no valor da mensalidade, o aluno deverá procurar ao Departamento Financeiro, antes do vencimento do boleto.

O aluno poderá procurar no Bloco 01, Sala 101, o respectivo Departamento, sempre que tiver qualquer dúvida em relação aos valores da mensalidade, gratuidade, descontos, 2º via de boleto e financiamento estudantil (FIES), entre outras. E, ainda, sempre que precisar negociar mensalidades em atraso.

Horário de atendimento:

Segunda à sexta-feira

Manhã: 09h as 11h30

Noite: 18h às 21h30

3.4.4. Departamento de Comunicação

Tem como objetivo manter a comunidade acadêmica bem informada sobre o que acontece na instituição. Por meio dele, são divulgadas notícias pelo site, bem como pelo jornal informativo da instituição. O controle das informações divulgadas nos quadros de avisos, realização de reuniões com líderes de turmas e comissões de formatura também são atribuições do Departamento de Comunicação. Planejar e coordenar todo o processo seletivo - divulgação, inscrição e aplicação dos exames, além de colaborar na realização de eventos internos e externos da instituição.

Horário de atendimento:

De 8h às 22h

Contato: comunicacao@unipacvaledoaco.com.br

4. NORMAS REGIMENTAIS

4.1. Regime Didático-Científico dos Cursos

A FARV e a FECT – UNIPAC Vale do Aço adotam em seus cursos de graduação o regime seriado semestral.

4.2. Duração do Semestre Letivo

O semestre letivo regular tem, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo.

4.3. Matrícula

4.3.1. Matrícula Inicial

A matrícula é feita em regime seriado semestral, por meio de requerimento dirigido ao diretor da Faculdade. A matrícula de alunos novatos é realizada após a aprovação no processo seletivo, conforme as exigências legais, em datas e horários especificados no Edital do respectivo processo, mediante requerimento do candidato, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e apresentação de toda a documentação necessária, qual seja:

01 cópia e original de:

- Documento oficial de identidade
- CPF
- Título de Eleitor, se maior de 18 anos.
- Comprovante de residência
- Prova de estar em dia com as suas obrigações militares, se do sexo masculino.
- Comprovante de pagamento da primeira mensalidade
- 2 fotos 3 x 4

02 cópias e original de:

- Certificado de Conclusão do ensino médio ou equivalente
- Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento)

4.3.2. Renovação da Matrícula

A renovação semestral da matrícula para os veteranos acontece em data prevista no calendário escolar e é amplamente divulgada aos alunos, conforme instruções contidas no envelope de cada um, previamente entregue em sala de aula pelo representante de turma no final do semestre letivo antecedente. O aluno com dependências acumuladas, desde que não tenha sido reprovado em todas as disciplinas do período, poderá matricular-se no período seguinte, obedecido o princípio de pré-requisitos. Caso o aluno venha a ser reprovado em todas as disciplinas de um mesmo período, será considerado repetente e neste caso deverá rematricular-se no período em que ocorreram as reprovações. Podendo ainda cursar as dependências no turno oposto, se forem oferecidas ou efetuar trancamento para cursar somente as dependências e/ou adaptações.

4.3.3. Matrícula de Alunos em Dependência e Adaptação

Cabe ao aluno cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado na matrícula. A dependência poderá ser ainda cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações do Regimento e as normas regulamentares próprias a serem expedidas pela Universidade:

- I- em período letivo, regular no qual a disciplina esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II- de forma condensada, durante o período letivo ou ao seu final; e
- III- sob a forma de Estudos Independentes.

Caberá à Direção e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

Só se aplica para efeito de cumprimento de adaptação os itens I e II

O aluno deverá cumprir a dependência e/ou a adaptação durante o período letivo em turmas regulares, sempre que possível.

A dependência e/ou a adaptação poderá ainda ser oferecida de forma condensada durante ou ao final do período letivo, desde que se forme turma com número mínimo de alunos que cubra os custos.

O aluno reprovado somente em frequência ou conjuntamente em nota e frequência deverá cumprir a carga horária da(s) disciplina(s) na(s) qual(ais) foi reprovado e obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações.

Na disciplina oferecida sob a forma de estudos independentes, o aluno reprovado somente em nota receberá um plano de estudos organizado pelo professor e aprovado pelo coordenador, para cumprir a dependência que incluirá, sempre que necessário, atividades práticas a serem desenvolvidas pelo aluno, permitido inclusive o uso de laboratórios e de salas-ambiente, sem prejuízo, porém, dos horários normais de aula nos mesmos Serão aplicadas nos alunos de estudos independentes as mesmas avaliações previstas para as turmas regulares.

No caso de não haver turmas regulares, o professor responsável pela dependência distribuirá os 100 (cem) pontos da avaliação na disciplina da seguinte forma:

- I- 40 (quarenta) pontos para trabalhos determinados pelo professor no plano de estudos;
- II- 30 (trinta) pontos para provas, realizadas ao longo do semestre letivo; e
- III- 30 (trinta) pontos atribuídos a produção individual do aluno, admitindo-se inclusive prova, por escrito, que demonstre a aprendizagem, conforme exigência do professor.

O aluno deverá estar ciente de que será de inteira responsabilidade do(a) requerente o cumprimento das atividades escolares (trabalhos, avaliações etc.), estabelecidas pelo(a) professor(a) no(s) plano(s) de estudo(s) da(s) referida(s) disciplina(s) e que a opção por dependência, na modalidade de Estudos Independentes, impede o aluno de assistir às aulas da(s) disciplina(s) em turmas regulares.

4.4. Verificação de Rendimento nos Estudos

A verificação do rendimento nos estudos faz-se, na graduação, mediante a avaliação de atividades escolares.

Serão distribuídos 100 (cem) pontos por semestre, em três avaliações, a saber:

- I- primeira avaliação valendo 40 (quarenta) pontos a serem atribuídos a critério do professor, admitindo-se inclusive provas;
- II- segunda avaliação valendo 30 (trinta) pontos, obrigatoriamente atribuídos por meio de prova; e
- III- terceira avaliação valendo 30 (trinta) pontos, atribuídos a produção individual do aluno, por escrito, podendo inclusive ser uma prova, que demonstre sua aprendizagem, conforme exigência do professor.

O calendário das atividades internas de cada unidade fixará o mês de entrega dos resultados das avaliações.

4.5. Avaliação Suplementar

O aluno que, por motivo relevante, não tiver comparecido à 3ª avaliação ou que a tiver feito, mas não tiver alcançado o mínimo de 60 pontos exigidos para a aprovação, e que tenha alcançado o mínimo de 30 pontos nas duas primeiras avaliações terá sua 3ª avaliação anulada e poderá submeter-se a uma avaliação suplementar (2ª verificação) que também valerá 30 pontos.

Para fazer a avaliação suplementar, o aluno deverá requerê-la pela internet, no site da FARV/FECT - UNIPAC Vale do Aço (www.unipacvaledoaco.com.br) e pagar a taxa correspondente, após a retirada do comprovante.

A avaliação suplementar será marcada pela Secretaria, após o prévio agendamento feito pela Coordenação do Curso, que divulgará o calendário da mesma.

4.6. Exame Especial

O aluno impossibilitado de fazer a 3ª avaliação e/ou avaliação suplementar, por motivo de força maior (problema de saúde ou acidente grave), poderá requerer exame especial, após comprovação documental (atestado médico), desde que obtido, no semestre, o mínimo de 30 pontos dentro dos primeiros 70 pontos distribuídos.

O exame especial será requerido na Secretaria Acadêmica pelo aluno, que também pagará a taxa correspondente. Será realizado no início do semestre seguinte, em data a ser marcada e divulgada pela Secretaria. O exame especial valerá 30 pontos.

4.7. Transferência

4.7.1. Da Farv / Fect - Unipac Vale do Aço para Outra Instituição

O interessado deverá requerer na Secretaria Acadêmica seu histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como seu desempenho acadêmico.

4.7.2. De Outra Instituição para A Farv / Fect – Unipac Vale do Aço

A Universidade, no limite das vagas existentes em cada curso, mediante processo seletivo, pode aceitar transferência de alunos provenientes de cursos afins ou idênticos aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto no Regimento da UNIPAC. A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º, se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior. O interessado, em data constante do calendário escolar, poderá requerer a transferência na Secretaria Acadêmica, apresentando a documentação necessária, constante de formulário próprio.

Mediante exame do histórico escolar e dos conteúdos programáticos, o aluno transferido poderá ser dispensado do cumprimento de disciplinas já cursadas com aproveitamento, bem como daquelas consideradas de igual valor formativo.

Para a matrícula, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos em uma matrícula regular, bem como a documentação constante do processo da análise já realizada.

4.7.3. Transferência Interna de Curso

A transferência interna de curso será concedida aos alunos regularmente matriculados na FARV ou FECT UNIPAC Vale do Aço sempre que se registrarem as vagas residuais no curso/período pretendido. Os alunos interessados manifestarão o desejo da transferência em data prevista pelo calendário escolar, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Acadêmica e que será encaminhado para análise. Somente poderá oficializar este tipo de transferência o aluno regularmente matriculado no seu curso de origem. A transferência só será aceita uma única vez para cada aluno. Havendo maior número de interessados do que vagas disponíveis poderão ser realizadas provas de conhecimentos específicos, conforme edital a ser liberado.

4.8. Aproveitamento de Estudos

A requerimento do estudante e mediante o exame de cada caso, a Universidade pode promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes.

O exame da possibilidade de aproveitamento inclui a análise de qualidade e de densidade dos estudos, tomando-se o programa da disciplina para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade.

A análise do programa cursado considera, ainda, sua adequação ao contexto curricular destinado à graduação, no curso e nível específicos.

Havendo necessidade de adaptação de conteúdos, para efeito do aproveitamento de estudos, esta se realiza na forma adotada para processos de transferência e sob a supervisão e orientação direta do professor respectivo.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pela Reitoria, ouvidas as Pró-Reitorias de Ensino e Assuntos Acadêmicos e de Ensino, Assessoria Técnico-Acadêmica e Assuntos Especiais, respeitada a legislação específica.

Aplicam-se às disciplinas em regime de adaptação as modalidades I e II previstas no art. 90, § 3º, do Regimento Geral da UNIPAC.

4.9. Frequência Escolar

É obrigatória a frequência dos alunos, bem como a execução integral dos programas nos cursos de graduação. Considera-se reprovado o aluno que não cumprir uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina. Se ultrapassado este limite de faltas, o aluno está reprovado na disciplina, independente de aproveitamento obtido. O controle de frequência dos alunos será registrado, a cada aula, pelo professor, no diário de classe e será processado pela Secretaria Acadêmica, cabendo ao professor informar aos alunos os registros de sua frequência sempre que solicitado. Pela legislação vigente, não existe o abono de faltas. No entanto, em alguns casos específicos o tratamento excepcional poderá ser concedido aos alunos impedidos de frequentar as aulas, conforme as leis vigentes (Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75).

4.10. Frequência Escolar – Alunos em Condições Especiais

O aluno em condições especiais que se enquadra no previsto pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e a aluna gestante, amparada pela Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975 têm direito

a exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Levando-se também em consideração a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

O aluno nomeará junto à Secretaria um portador para os trabalhos acadêmicos. A aplicação das avaliações será feita quando o(a) mesmo(a) retornar às atividades regulares.

O aluno enquadrado nessa situação deverá, nos termos do artigo 124, VII do Regimento Geral da UNIPAC, apresentar atestado médico, no prazo de 48 horas (quarenta e oito) horas, contadas do início da ausência das aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova ou trabalho realizado durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado.

O benefício será válido somente se o período de impedimento estiver enquadrado dentro dos casos previstos pela legislação citada. Atestados médicos, cujos períodos de afastamento estiverem espirados serão indeferidos.

A solicitação para Assistência Domiciliar será analisada pelo diretor-acadêmico, mediante requerimento do aluno, ao qual anexará atestado médico original que comprove o período no qual estará impossibilitado de freqüentar as aulas e nomeará um portador dos trabalhos acadêmicos. O mesmo benefício é concedido à gestante que tem como período de afastamento noventa dias a partir do oitavo mês de gestação.

O aluno deve, nos prazos determinados em cronograma pelos professores, encaminhar aos mesmos as atividades exigidas para avaliação e lançamento dos resultados.

4.11. Cancelamento da Matrícula

Cancelamento é o ato que formaliza a perda do vínculo do aluno com a Faculdade. Poderá ser de iniciativa da instituição, se esta detectar qualquer irregularidade na documentação do aluno ou se houver outra limitação impeditiva.

É permitido ao aluno solicitar o cancelamento de sua matrícula em requerimento próprio, a qualquer época, ficando, porém, responsável pelos compromissos financeiros junto a Instituição, até aquela data. O deferimento do pedido está condicionado à apresentação, pelo aluno, do “Nada consta” retirado junto ao Financeiro e à Biblioteca da instituição, bem como ciência em documento próprio.

O retorno à Faculdade de aluno que rompeu o vínculo por desistência ou cancelamento de matrícula dependerá de solicitação de retorno nas datas previstas em calendário, bem como da existência da vaga e de análise de seu histórico escolar, respeitada a legislação em vigor e não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o ao processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o seu afastamento.

4.12. Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula é o registro acadêmico que interrompe, temporariamente, o curso, concedendo ao aluno o direito de retornar aos estudos dentro do prazo permitido. Deverá ser requerido junto à Secretaria Acadêmica, observados os seguintes princípios básicos:

- I- só poderá ser concedido a aluno regularmente matriculado;
- II- só poderá ser requerido até 60 (sessenta) dias após o início do período letivo;
- III- não poderá ser requerido no primeiro período do curso;
- IV- não poderá ser parcial, não se considerando como tal o trancamento nos casos de transferência, adaptação ou de cumprimento de novo currículo pelo aluno que retoma

- os estudos interrompidos;
- V- não poderá exceder a 04 (quatro) anos, concomitantes ou não, em qualquer curso, exceto na situação prevista no inciso anterior;
- VI- não terá a sua duração computada no tempo previsto para integralização do curso;
- VII- sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos; e
- VIII- interromperá as obrigações financeiras do aluno para com a entidade mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo.

O aluno transferido ou o que estiver cumprindo uma das modalidades de dependência deverá, obedecidos os dispostos no Regimento Geral, matricular-se no período seguinte ao que cursava na Instituição de origem ou na própria UNIPAC e efetuar o trancamento de matrícula, quando optar por cumprir apenas as adaptações e/ou dependências.

4.13. Registros Acadêmicos

A atualização dos registros cadastrais do aluno é de responsabilidade exclusiva do mesmo. Quando necessário alterar o cadastro de identificação (mudança de nome por casamento, por divórcio, etc.) e de endereço, o estudante deverá solicitar a alteração por meio de requerimento ou e-mail da Secretaria Acadêmica da Faculdade, sendo que, no caso de alteração do nome, deverá anexar cópia do documento comprobatório, emitido por autoridade competente.

4.14. Transferência de Turno/Turma

Na existência de vaga, a Faculdade concede transferência de turno aos alunos interessados, e, na inexistência da vaga, a transferência poderá se realizar por permuta entre os alunos interessados, matriculados no mesmo período do curso, porém em turnos diferentes. Nesse caso, os alunos podem formar duplas que deverão comparecer à Secretaria Acadêmica para protocolarem seus requerimentos que serão objetos de análise. As duplas trocarão de turno entre si, ficando registrado todo o procedimento.

4.15 Colação de Grau e Expedição de Diploma

A colação de grau é ato coletivo, realizado em sessão solene da Faculdade, presidida pelo Reitor ou seu representante, com a participação da Congregação da respectiva Faculdade/Unidade.

Ao aluno que concluir o curso de graduação é expedido o diploma correspondente, assinado pela Reitoria, pela Pró-Reitoria de Ensino, Assessoria Técnico-Acadêmica e Assuntos Especiais, pelo diretor da Unidade e pelo próprio concluinte.

Considerando que a colação de grau é o ato acadêmico obrigatório para a obtenção do diploma, somente participarão da cerimônia os alunos que tenham concluído com aproveitamento todo o curso de acordo com o previsto no Regimento Geral.

A requerimento dos interessados e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e horário fixado pelo diretor acadêmico da Faculdade, na presença de dois professores, no mínimo.

O ato de Colação de Grau é de exclusiva responsabilidade da Universidade/Faculdades, devendo os formandos submeter à direção acadêmica todos os procedimentos que envolvam o mesmo, inclusive confecção de convites, definição das datas e do ritual da solenidade de formatura.

O certificado de conclusão de Curso, expedido quando da Colação de Grau, terá a validade de 6 (seis) meses prorrogáveis por igual período até a expedição do diploma.

4.16. Corpo Discente – Direitos e Deveres

4.16.1. Direitos

Constituem direitos dos membros do Corpo Discente da FARV e da FECT:

- receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- ser atendido pelos membros do corpo docente em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto no Regimento Geral;
- fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma do Regimento Geral;
- votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as restrições dispostas no referido Regimento Geral;
- apelar das decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso através do diretor da Faculdade.
- ser assegurado de acidentes - todos os alunos da FARV/FECT - UNIPAC Vale do Aço, regularmente matriculados, estão assegurados pelo Seguro de Proteção Pessoal Escolar MAPFRE. Esse seguro protege os alunos da instituição durante 24 horas por dia. Em caso de acidentes, é responsabilidade da empresa agilizar as providências necessárias, cobrindo as despesas médico-hospitalares e oferecendo coberturas em caso de acidente fatal ou lesões graves.

4.16.2. Deveres

Constituem deveres dos membros do Corpo Discente da FARV e da FECT:

- 1 - cumprir, regularmente, suas obrigações financeiras para com a entidade mantenedora;
- 2 - aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino e nas atividades de pesquisa e extensão;
- 3 - abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
- 4 - contribuir, no seu âmbito de atuação, para o processo crescente da unidade universitária;
- 5 - apresentar atestado médico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova ou trabalho realizado durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado;
- 6 - abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social, ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- 7 - desenvolver todas as suas atividades, no seu âmbito de atuação, com estreita obediência ao Regimento.

4.17. Regime Disciplinar

É da competência do Reitor, dos Pró-Reitores e do Diretor de Unidade Universitária, no âmbito específico de cada um, fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões, segundo

o disposto neste Regimento Geral.

São aplicáveis, na Universidade, as seguintes penas disciplinares:

- I- advertência;
- II- repreensão;
- III- suspensão, até 30 (trinta) dias; e
- IV- dispensa.

A pena de advertência poderá ser aplicada pelo professor ao aluno e pelo chefe imediato ao funcionário, verbalmente ou por escrito, e as demais serão sempre aplicadas por escrito.

As penas são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista dos casos, os seguintes elementos:

- I- infração cometida;
- II- primariedade do infrator;
- III- dolo ou culpa;
- IV- valor e utilidade de bens atingidos; e
- V- grau de ofensa à autoridade.

É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa, através de requerimento próprio na Secretaria da instituição.

A aplicação de pena não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

A pena de suspensão é aplicada após inquérito ou sindicância, mandado(a) instaurar pela autoridade competente, no caso de reincidência ou gravidade da falta.

O inquérito ou sindicância será instaurado por meio de Portaria, Ordem de Serviço ou Despacho da autoridade competente, que nomeará um encarregado para a realização do procedimento, o qual deverá, ao final de seus trabalhos, apresentar relatório e parecer dirigido à autoridade que determinou a instauração do inquérito ou sindicância, à qual caberá decidir o procedimento, aplicando as sanções cabíveis.

Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às penas disciplinares, previstas neste regimento, observada a seguinte conceituação:

- I- a pena de advertência é aplicável por desrespeito a membro da direção geral da Universidade, ao Diretor da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo, por perturbação da ordem no recinto da Faculdade e por prejuízos materiais causados à Faculdade;
- II- a pena de repreensão é aplicável, nos casos de reincidência, em faltas previstas no artigo anterior;
- III- a pena de suspensão, de até 30 (trinta) dias, é aplicável por agressão a outro aluno, por ofensa a qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo, por improbidade na execução dos trabalhos escolares, por ofensa moral a membro da direção geral da Universidade, ao Diretor da Faculdade ou qualquer autoridade da administração, por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Universidade e pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Universidade; e
- IV- a pena de desligamento é aplicável pela reincidência em infrações referidas no artigo anterior, por agressão a membro da direção da Universidade, ao Diretor da Faculdade ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

As penas disciplinares previstas no Regimento poderão ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna da Universidade, assim como quando for verificada a violação dos deveres estabelecidos no artigo 123 do referido Regimento.

Perde a função de representante estudantil junto ao órgão Colegiado o aluno que deixar de com-

parecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, ressalvados os casos de ausência imposta por motivo de força maior, devidamente comprovado, a juízo do colegiado respectivo.

O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do Colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Acadêmico designar substituto na função.

4.18. Representação Estudantil

O corpo discente tem direito a voz e a voto no Conselho Universitário, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, nas Congregações e nos Colegiados de Cursos da Universidade.

São órgãos de representação estudantil na universidade: o Diretório Central de Estudantes e os Diretórios Acadêmicos, estes instalados em cada Unidade Universitária.

O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados é de um ano, permitida uma recondução, cabendo a indicação do discente ao Diretório Estudantil, na forma de seus ordenamentos.

A suspensão da condição de aluno regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula ou por trancamento, implica a cessação automática do mandato, cabendo ao Diretório a indicação de representante substituto. É vedada a designação de um mesmo representante para mais de um órgão colegiado.

É vedado ao Diretório Estudantil, no âmbito da Universidade, ações, manifestações ou propaganda de caráter religioso ou político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente vedada ou socialmente repudiada.

A participação do aluno em atividade de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica a ausência a trabalhos escolares.

5. CURSOS OFERECIDOS PELA FARV – UNIPAC VALE DO AÇO

Administração com ênfase em Comércio Exterior

Duração: quatro anos | Horário: noturno

Biomedicina

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Ciência da Computação

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Ciências Contábeis

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Educação Física

Duração: 3 anos | Horário: noturno

Enfermagem

Duração: 4,5 anos | Horário: diurno / noturno

Engenharia Ambiental

Duração: 4,5 anos | Horário: noturno

Engenharia Civil

Duração: 5 anos | Horário: noturno

Engenharia de Produção

Duração: 5 anos | Horário: noturno

Engenharia Química

Duração: 5 anos | Horário: noturno

Farmácia

Duração: 4 anos | Horário: diurno

Fonoaudiologia

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Letras

Duração: 3 anos | Horário: noturno

Psicologia

Duração: 5 anos | Horário: diurno / noturno

Serviço Social

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Sistemas de Informação

Duração: 3,5 anos | Horário: noturno

Terapia Ocupacional

Duração: 4 anos | Horário: noturno

Turismo

Duração: 3 anos | Horário: noturno

6. CURSOS OFERECIDOS PELA FECT – UNIPAC VALE DO AÇO

Administração com ênfase em Comércio Exterior

Duração: quatro anos | Horário: noturno

Gestão de Recursos Humanos

Duração: dois anos | Horário: noturno

Processos Gerenciais

Duração: dois anos | Horário: noturno

7. NÚCLEOS DE PESQUISA E EXTENSÃO

7.1. Núcleo de Pesquisa

A pesquisa científica possui importância fundamental no ambiente universitário, visto que permite ao aluno adquirir novos conhecimentos, bem como aprofundá-los em determinadas áreas. Além disso, possibilita aplicar os conhecimentos científicos no desenvolvimento de novas tecnologias, melhoria da qualidade de vida da população e solução de problemas das comunidades.

O trabalho científico da FARV / FECT – UNIPAC Vale do Aço envolve o corpo docente e discente da instituição. Sob a orientação dos professores/pesquisadores, os alunos fazem seus estágios de “Iniciação Científica” e têm a oportunidade de colocar em prática os conteúdos adquiridos em sala de aula, alargando suas fronteiras do conhecimento e encontrando motivação para continuarem seus estudos acadêmicos.

7.2. Núcleo de Extensão

Os projetos de extensão desenvolvidos pela FARV / FECT – UNIPAC Vale do Aço traduzem a preocupação da instituição em transmitir à população local o acervo cultural e científico produzido dentro de suas instalações. O caráter da instituição de ensino superior reforça a necessidade de desenvolver projetos que possam proporcionar produções de conhecimento inovador e crítico, além de propiciar uma interação produtiva com a comunidade na qual a Universidade está inserida.

7.2.1. Projetos em Desenvolvimento

- 1 - Implantação do Serviço Social na organização não-governamental Loucos Por Você
- 2 - Resgatando a recreação como lazer em busca de autonomia para Portadores de Necessidades Especiais
- 3 - Universidade com a Melhor Idade
- 4 - Conhecendo a rede de proteção social do idoso do município de Ipatinga
- 5 - A prática do Serviço Social na Penitenciária Dênio Moreira de Carvalho
- 6 - Empresa Júnior – UNIPAC Consultoria Júnior (www.unipacconsultoria.com.br)
- 7 - Clínica Escola para os cursos da saúde.
- 8 - Rondon-FARV/FECT - UNIPAC Vale do Aço

7.2.2. Cursos

As informações encontram-se disponíveis no site da Universidade:
www.unipacvaledoaco.com.br

8. CENTRAL DE ESTÁGIO

A Central de Estágio da FARV / FECT - UNIPAC Vale do Aço foi criada com o objetivo de subsidiar os cursos oferecidos pela instituição, no que se refere à prática do estágio, tendo também o papel de interlocução entre a Universidade e os possíveis campos de atuação profissional. Este trabalho, certamente contribuirá para uma formação profissional qualitativa para os discentes da FARV FECT – UNIPAC Vale do Aço, visto que o estágio é a oportunidade na qual o aluno começa a construção concreta do fazer profissional.

Os cursos de Administração/Comércio Exterior, Biomedicina, Farmácia, Fonoaudiologia, Letras, Serviço Social, Sistemas de Informação, Turismo, Psicologia e Enfermagem contam com professores-supervisores de estágio e professores supervisores da prática em campo, cuja função é o planejamento, execução e acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas nesta disciplina.

Dentre os convênios efetivados para realização dos estágios, destacam-se mais de 300 empresas como: Fundação Acesita para o Desenvolvimento Social, Banco Mercantil do Brasil, Banco Real, Bradesco, Panorama Tower Hotel, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Total Linhas Aéreas, Home Informática, Macan Mecânica Industrial, Prefeitura Municipal de Ipatinga, Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, Prefeitura Municipal de Mesquita, Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso, Thames Turismo, Geo Turismo, Prefeitura Municipal de Timóteo, USIMINAS, CENIBRA, Clínica Harmonia e Saúde, Colégio Tiradentes, Polícia Militar e outros.

8.1. Classificação dos Estágios

Os estágios classificam-se em:

- 1 - curriculares e obrigatórios (constituem-se como componentes do currículo pleno dos cursos de graduação);
- 2 - extracurriculares e não obrigatórios (constituem-se em atividades complementares à formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por livre escolha do mesmo).

8.2. Normas para o Estágio Obrigatório (Supervisionado)

- a) O estágio poderá ser realizado nos seguintes campos: campos internos - aqueles oferecidos pelos órgãos ou serviços da Universidade; campos externos - aqueles oferecidos pelas organizações públicas, privadas e não governamentais.
- b) O estágio deve ser supervisionado por um profissional do campo de estágio (instituição/empresa).
- c) O estágio é acompanhado por um professor-supervisor dos cursos da FARV/FECT – UNIPAC Vale do Aço.
- d) Escolhido o campo de estágio, o aluno deverá informar à coordenação de estágio para que sejam realizados os devidos encaminhamentos.
- e) O encaminhamento formal para o campo de estágio será realizado após a assinatura do Termo de Convênio realizado entre a Unidade de Ensino e a Instituição Campo de Estágio.
- f) Caso haja necessidade do rompimento do Convênio e do Termo de Compromisso, o aluno ou a Instituição campo de estágio deverão apresentar à coordenação de estágio, antes do término do período letivo, uma exposição dos motivos para que sejam tomadas as devidas providências.
- g) As documentações de registros (plano de estágio, relatório mensal de atividades, relatório final de estágio e avaliação do supervisor) devem ser encaminhadas ao professor-supervisor de estágio.

Observação: Os estágios só poderão ser desenvolvidos em instituições devidamente reconhecidas e cadastradas na Central de Estágio da FARV / FECT – UNIPAC Vale do Aço. O aluno poderá realizar o estágio supervisionado no local de trabalho, desde que a empresa/instituição celebre convênio com a Universidade, assine termo de compromisso com o aluno e, principalmente, que a sua área de atuação esteja diretamente relacionada com o curso no qual o aluno se encontra regularmente matriculado.

9. SETOR DE INFORMÁTICA

O Setor de Informática é responsável pelos serviços de Tecnologia da Informação tanto no ambiente acadêmico quanto no ambiente administrativo. O ambiente acadêmico inclui os laboratórios de informática, a sala dos professores e os computadores de consulta da biblioteca. O ambiente administrativo engloba os equipamentos e respectivas instalações de informática no restante do espaço interno da Universidade. A Unipac Ipatinga conta também com a Rede de Internet sem fio, onde os usuários possuem acesso livre, ou seja, não precisa de login e senha.

9.1. Site

O site da FARV/FECT – UNIPAC Vale do Aço, cujo gerenciamento também está sob responsabilidade do Setor de Informática, é uma ferramenta de interação com os alunos da instituição. Por meio dele, a comunidade universitária tem acesso a inúmeras informações sobre a Universidade a saber: histórico, cursos oferecidos, calendário escolar, biblioteca, laboratórios, notícias e eventos realizados pela Universidade, preenchimento de requerimentos para avaliação suplementar, etc.

Esses serviços descritos acima são encontrados no endereço www.unipacvaleadoaco.com.br

O site oferece ainda acesso ao e-mail personalizado, no qual cada aluno possui senha e login próprios que devem ser adquiridos com os funcionários do Setor de informática, tanto na sala 430 quanto pelo endereço eletrônico webmaster@unipacvaleadoaco.com.br.

9.2. Laboratórios de Informática

A UNIPAC Ipatinga conta com quatro laboratórios de informática, sendo três específicos para o curso de Sistemas de Informação e um para os demais cursos oferecidos pela instituição. Os laboratórios são equipados com computadores modernos, acesso livre à internet e softwares atualizados. São destinados a aulas, desenvolvimento de trabalhos de pesquisa e prática acadêmica.

9.2.1. Senha

Para que os alunos tenham acesso aos computadores do ambiente acadêmico, é necessário que os usuários tenham uma senha, que deve ser adquirida com os funcionários do Setor de informática, tanto na sala 430 quanto pelo endereço eletrônico informatica@unipacvaleadoaco.com.br.

A senha oferece ao aluno o acesso aos seguintes serviços:

- a) livre acesso à internet nos laboratórios e biblioteca;
- b) diretório de 50 Mb para armazenamento de arquivos pessoais;
- c) e-mail da universidade com capacidade de 1 GB.
- d) acesso livre de segunda à sexta-feira, de 8h às 19h

- e) nos horários das aulas do noturno os laboratórios funcionarão de 19h20 as 23h; e
- f) aos sábados das 8h às 12h e das 14h às 18h.

9.2.2. Normas de Funcionamento

- a) É de responsabilidade do aluno: manter a organização dos laboratórios; não jogar lixo no chão ou na mesa; ao sair, desligar os computadores corretamente e recolocar a cadeira no seu devido lugar.
- b) O laboratório de informática é um ambiente de estudo, portanto é fundamental manter o silêncio.
- c) Desrespeitar o(s) monitor(es), trocar ou retirar qualquer peça do computador - teclado, mouse, monitor, gabinete da mesa etc. -, bem como tumultuar o ambiente são fatores que levam o aluno infrator a sofrer punição.
- d) A utilização dos laboratórios destina-se ao estudo, sendo expressamente proibido entrar em salas de bate-papo e/ou instalar programas como (ICQ, MSN, dentre outros).
- e) É expressamente proibido o acesso a sites pornográficos ou similares.
- f) É proibido instalar softwares não autorizados pelos monitores mesmo sendo freewares.
- g) Se o aluno precisar usar um software que não esteja instalado, deve comunicar ao monitor responsável para que sejam tomadas as devidas providências. O professor, porém, não exigirá trabalhos de softwares não disponíveis no laboratório.
- h) É proibido alterar a configuração dos computadores.
- i) Todo usuário que, por mau uso, danificar qualquer componente do equipamento será responsabilizado e responderá pelos custos da manutenção do equipamento danificado.
- j) Quando o laboratório estiver sendo usado em aula, não é permitido que acadêmicos que não pertençam à turma usem os computadores.
- k) Não é permitido usar os computadores para jogos.
- l) É proibida a divulgação da senha e login de acesso.
- m) É proibida a retirada de qualquer hardware ou software do laboratório sem autorização por escrito da coordenação.
- n) É proibida a entrada de pessoas com qualquer tipo de alimento ou bebida.
- o) É proibido fumar nos laboratórios.
- p) É proibida a entrada de pessoas não autorizadas nos laboratórios.
- q) O usuário infrator terá seu login de acesso bloqueado pelo período de 15 (quinze) dias. Em caso de reincidência, esse período será dobrado e assim sucessivamente. O usuário que tiver seu login de acesso bloqueado correrá risco de perder trabalhos, provas e outros exercícios que são feitos no laboratório. A frequência ao laboratório em horário de aula será efetivada somente com a autorização do professor.
- r) Lembre-se: os laboratórios de informática possuem câmeras de vigilância.

Observação:

As normas de utilização dos demais laboratórios da FARV/FECT – UNIPAC Vale do Aço encontram-se disponíveis no site da instituição: www.unipacvaleadoaco.com.br

10. BIBLIOTECA

10.1. Objetivos

As Bibliotecas da UNIPAC Vale do Aço atendem a comunidade universitária nos setores de ensino e pesquisa, contribuindo para sua formação técnica, científica e pessoal, atuando como suporte bibliográfico e prestando serviços como:

- Auxílio à pesquisa
- Empréstimo
- Consulta
- Orientação para elaboração de referências bibliográficas
- Acesso e orientação para utilização da Internet

10.2. Horários de Funcionamento

- Biblioteca do Campus de Ipatinga:

De segunda à sexta-feira:

08h às 22h

Aos sábados:

09h às 17

- Biblioteca da unidade de Timóteo:

De segunda à sexta-feira:

08h às 22h

10.3. Usuários da Biblioteca

- Alunos
- Professores
- Funcionários

Observação: Usuários não vinculados à UNIPAC – Vale do Aço poderão apenas consultar os acervos das Bibliotecas, sem habilitação ao empréstimo domiciliar.

10.4. Controle de Empréstimo

O empréstimo domiciliar será restrito aos alunos, professores e funcionários da UNIPAC – Vale do Aço, mediante apresentação do cartão de inscrição.

Para efetuar os empréstimos domiciliares, o usuário deverá apresentar obrigatoriamente um dos seguintes documentos: identidade estudantil da faculdade ou outro documento oficial de identidade com foto (RG, Carteira de trabalho, habilitação).

Não serão emprestadas para domicílio obras de referência (enciclopédias, dicionários, almanaques, manuais, etc.) e publicações periódicas (revistas e jornais).

O limite máximo de obras que podem ser retiradas para empréstimo em domicílio será de 3(três) livros, pelo prazo de 7(sete) dias, para alunos e funcionários. Para professores, o prazo é de 14 (quatorze) dias.

Fitas VHS, DVDs, Fitas Cassete, CD-ROMs, serão emprestados pelo prazo de 2 (dois) dias.

Poderá haver renovação do prazo do empréstimo do material, se não houver reserva para o mesmo.

A renovação será feita mediante apresentação do material.

A devolução deverá ser feita na data estipulada.

Os atrasos implicarão cobrança de multa, mediante taxa de permanência diária e cumulativa.

As devoluções devem ser feitas somente a funcionários da Biblioteca.

Não é permitida a retirada de exemplares iguais, de uma só vez.

Os periódicos, as obras de referência e os livros de consulta interna poderão ser retirados das bibliotecas, para serem utilizados em sala de aula ou serviço de cópia, pelo prazo de 01 hora. Terminado esse prazo, caso o empréstimo não seja renovado, implicará multa de R\$ 1,00 por hora/volume em atraso. Para o empréstimo de periódicos, será solicitada a permanência do documento de identidade.

Todo usuário é pessoalmente responsável pelos materiais em seu poder, não podendo transferir para terceiros seu empréstimo.

A Biblioteca se reserva o direito de suspender o empréstimo domiciliar durante 15 (quinze) dias, a cada ano, para fins de inventário do acervo.

10.5. Consultas

- A consulta interna é permitida ao público em geral.
- O acesso às estantes, arquivos e terminais de consulta ao acervo é livre.
- As obras retiradas das estantes deverão ser deixadas sobre as mesas para fins estatísticos.

10.6. Reservas

- O usuário tem direito de reservar publicações que já estejam emprestadas.
- No caso de mais de uma reserva para a mesma obra, será seguida a ordem cronológica de reservas.
- O prazo para retirada do material reservado é de 1 (dia), em caso de não obedecer ao prazo, o aluno perderá seu lugar na lista.
- A Biblioteca se reserva o direito de manter 01 exemplar de cada título para consulta local.

10.7. Penalidades

- No caso de devolução com atraso das obras de empréstimos domiciliar, o usuário pagará multa de R\$1,00 por dia/volume de atraso.
- No caso de obras retiradas para utilização em salas de aula ou serviço de cópia, o usuário pagará a multa de R\$ 1,00 por hora/volume de atraso.
- Caberá ao usuário indenizar a Biblioteca em casos de perdas, extravios ou danos causados aos materiais da Biblioteca sob sua responsabilidade.

10.8. Utilização da Internet

- O acesso à Internet é permitido aos usuários (alunos, funcionários e professores devidamente identificados).
- O uso do computador da Biblioteca tem objetivos acadêmicos, para fins de pesquisa.
- Não é permitido o uso do computador para busca de programas de qualquer natureza, acesso a endereços que não condizem com a instituição e as atividades acadêmicas, e envio de e-mails.
- O não cumprimento das regras aqui estabelecidas será comunicado à Coordenação de Ensino e levará à imediata suspensão desse serviço ao infrator, ficando também suspenso dos serviços prestados pela Biblioteca em período a ser definido pela gerência da Biblioteca.

10.9. Normas de Conduta dos Usuários

- Tomar conhecimento dos regulamentos e avisos afixados nos murais das bibliotecas.
- Atender ao pedido de comparecimento às bibliotecas quando solicitado.
- Acatar as recomendações dos funcionários das bibliotecas.
- A alegação do não-conhecimento do regulamento da biblioteca não isenta o usuário e qualquer penalidade a ele ser aplicada.
- É proibida a entrada na biblioteca com bolsas, sacolas, malas, pastas, fichários. Os mesmos deverão ser guardados nos escaninhos da biblioteca.
- Utilizar os escaninhos apenas durante o tempo de permanência do usuário na Biblioteca.
- A Biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados sobre o balcão, interior da biblioteca ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos.
- Em caso de extravio da chave e/ou do cadeado do escaninho, o aluno será responsável pelo custo decorrente da sua reposição.
- Moderar o tom de voz e evitar barulho desfavorável ao ambiente de leitura e pesquisa e não utilizar aparelhos sonoros.
- Não recolocar os livros nas estantes após a utilização.
- Zelar pela conservação e limpeza da biblioteca e do mobiliário utilizado.
- Não consumir bebidas, alimentos ou fumar no recinto da biblioteca.
- Não é permitido o uso de telefone celular na Biblioteca.
- Não é permitida a utilização de cola e tesouras no interior da biblioteca.
- Notificar imediatamente a biblioteca no caso de perda, extravio ou dano de obras bem com da carteirinha de usuário.

Observação

- Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica juntamente com a gerência das bibliotecas.
- O coordenador responsável pelas atividades é escolhido dentre os professores da área específica do curso em que exerce a função.





UNIPAC
ENSINO CLASSE A

www.unipacvaledoaco.com.br

0800 724 2300

