



**MANUAL DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS
ACADÊMICOS**



DIREITO
UNOCHIAPICÓ

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

O manual dispõe sobre as normas e procedimentos acadêmicos dos cursos superiores sequenciais e de graduação, de acordo com o previsto no Regimento Geral da Universidade Comunitária da Região de Chapecó, nos dispositivos da legislação educacional vigente e demais ordenamentos institucionais.

A presente cartilha é uma síntese do Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos, sendo que a íntegra se encontra disponível no site www.unochapeco.edu.br/publicacoes.

SUMÁRIO

1. Regime excepcional (atestados)	02
2. Trancamento de matrícula	04
3. Aproveitamento de estudos	05
4. Conhecimento Prévio	06
5. Componentes Curriculares em Época Especial	07
6. Componente Curricular Isolado	08
7. Atividades Curriculares Complementares	09
8. Sistema de Avaliação	10
9. Avaliações fora de prazo	12
10. Revisão de Avaliação	13



REGIME EXCEPCIONAL (ATESTADOS)

- O QUE É

Justificativa de ausência às atividades acadêmicas aquele concedido, semestralmente, aos alunos em condições de incapacidade física temporária de frequência as aulas.

- QUEM PODE SOLICITAR

- aluna gestante;
- aluno (a) pai/mãe adotivo;
- aluno portador de facções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- alunos que necessitam acompanhar pacientes portadores de doenças crônicas-degenerativas;
- aluno que necessita acompanhar tratamento médico de filhos incapazes;
- aluno convocado para manobras militares;
- aluno que comprovar participação em atividade esportiva, científica e artística representando a Unochapecó, com autorização da Reitoria;
- aluno convocado para atividades relacionadas ao seu exercício laboral, em até 5 dias consecutivos por semestre letivo, a contar do primeiro dia de afastamento, podendo valer-se deste benefício uma única vez no semestre;
- aluno que participar como jurado no Tribunal do Júri, por até 48h;
- aluno que doar sangue, por um dia;
- aluno em situação de luto, de descendentes, ascendentes e colaterais até segundo grau, por 3 dias.

- O LAUDO DEVE CONTER

- Assinatura e número do registro do seu Conselho Regional;
- Início e término do período de afastamento; especificação acerca do motivo do afastamento (CID);
- CID (Controle Internacional de doenças).

ATENÇÃO: Ficam excluídos do regime excepcional, componentes curriculares e atividades de modalidade prática, como Trabalho de Conclusão de Curso, monografia, estágio, prática laboratorial, clínica médica e outros que exijam o acompanhamento e a orientação individual do professor e a presença do aluno. Excluem-se também do regime excepcional os componentes curriculares ofertados em período concentrado, época especial, os seminários e oficinas.

- PRAZO

O aluno ou seu representante deverá requerer o regime excepcional ao Coordenador do Curso, protocolando o pedido na SOL antes ou até 10 dias úteis subsequentes ao início do afastamento. Após a análise o Coordenador do curso deve encaminhar à SERCA o requerimento com o parecer que fará a comunicação aos docentes dos componentes curriculares em que o aluno, amparado pelo regime excepcional, estiver matriculado.

- É RESPONSABILIDADE DO ALUNO QUE TIVER SUA SOLICITAÇÃO DEFERIDA:

- Realizar em domicílio os exercícios propostos pelo professor, como compensação da ausência às aulas;
- Informar-se, junto aos professores, sobre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares em que estiver matriculado e as atividades e avaliações a serem realizadas;
- Realizar de forma presencial, as avaliações determinadas pelo professor.

! Nas situações não amparadas pelo Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos da Unochapecó, o aluno deve administrar o percentual de faltas, dentro do permitido para cada componente curricular (25% da carga horária).



TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- O QUE É

É a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, mediante requerimento do aluno protocolado dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

- TRANCAMENTO TOTAL

O trancamento total de matrícula só dá direito ao acadêmico de requerer nova matrícula após o prazo de, no mínimo, 1 (um) semestre letivo e, no máximo, 2 (dois) anos, no decorrer do curso, com prioridade na concessão de vagas; o trancamento total de matrícula é concedido em até 90 (noventa) dias do início das aulas no semestre letivo, desde que o aluno esteja adimplente com as mensalidades e demais obrigações com a Unochapecó e não respondendo a inquérito disciplinar; Ao retornar, o acadêmico ficará sujeito às adaptações ocorridas na matriz curricular do curso.

- TRANCAMENTO PARCIAL

- O trancamento parcial de matrícula poderá ser realizado via internet ou de forma presencial, observando sempre o limite mínimo de 12 (doze) créditos para cobrança
- O trancamento parcial da matrícula tem validade somente por um semestre letivo.
- O trancamento parcial não assegura posterior direito à vaga no componente curricular objeto do trancamento.
- O trancamento parcial da matrícula é concedido 60 (sessenta) dias do início das aulas do semestre letivo, desde que o aluno esteja adimplente com as mensalidades e demais obrigações com a Unochapecó e não respondendo a inquérito disciplinar;



APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- O QUE É

É a concessão de créditos para o curso em que o aluno estiver matriculado ou pretende se matricular. A dispensa de componente curricular cursado na UNOCHAPECÓ e/ou outra IES se dá pelo processo de análise de aproveitamento de estudos, originários de curso regularmente autorizado ou reconhecido e, sempre, com base no componente curricular de igual ou equivalente valor formativo.

- SÃO PASSÍVEIS DE APROVEITAMENTO

- I – cursos sequenciais;
- II – outro curso de graduação;
- III – curso de pós-graduação (lato e stricto sensu) para graduação;
- IV – componentes curriculares isolados cursadas em nível de graduação ou pós-graduação.

A dispensa dos componentes curriculares está condicionada à compatibilização do conteúdo e ao cumprimento de no mínimo 75% da carga horária ou aprovação em processo de avaliação de conhecimentos adquiridos através de experiências extraescolares.

- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 1) Histórico escolar original ou equivalente que ateste os componentes curriculares cursados, a respectiva carga horária, a nota;
- 2) Cópia autenticada pela Instituição de origem, dos planos de ensino dos componentes curriculares cursados e aprovados, constantes no histórico;
- 3) Documento expedido pela Instituição de origem em que conste o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso.

OBS.: quando o aproveitamento for de componente curricular na Unochapecó, poderão ser dispensados os documentos originais ou cópias autenticadas.

A solicitação deve ser efetuada na Central de Soluções – SOL.

CONHECIMENTO PRÉVIO

- O QUE É

A solicitação de conhecimento prévio se dará diante da publicação de Edital. Caracteriza o domínio de conhecimento prévio em componente curricular dos cursos sequenciais e de graduação aquele adquirido através de experiências extraescolares, avaliado mediante realização de prova ou outro instrumento de avaliação abrangente, de caráter teórico e prático, para integralização curricular.

LIMITE

O percentual máximo de componentes curriculares que podem ser integralizados através de avaliação da experiência extraescolar limita-se a 30% do total dos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do curso.

SOLICITAÇÃO

As inscrições para Avaliação e Comprovação de Conhecimento Prévio deverão ser solicitadas, via internet ou de forma presencial, no período, local e horário estabelecidos em Edital específico, indicando o componente curricular a ser avaliado.



A avaliação do extraordinário aproveitamento discente não se aplica ao aluno que reprovou no componente curricular pleiteado.

COMPONENTES CURRICULARES EM ÉPOCA ESPECIAL

- O QUE É

Constitui uma alternativa institucional para solucionar situações-problemas e se dará quando constatada sua necessidade e viabilidade, mediante solicitação expressa de alunos interessados e parecer favorável da Diretoria de Apoio Acadêmico.

- TRÂMITES

- I – protocolo de solicitação dos alunos interessados junto a Coordenação de curso, em formulário específico, no período fixado em Calendário Acadêmico da Unochapecó;
- II – análise e deferimento da solicitação pelo Coordenador de curso;
- III – elaboração do projeto pelo coordenador do curso;
- IV – aprovação do projeto pelo Colegiado de curso;
- V – encaminhamento de cópia do projeto à Diretoria de Apoio Acadêmico assinado pelo Diretor da Área e pelo Coordenador de curso.

A oferta do componente curricular em época especial poderá ser realizado nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro, julho e/ou, excepcionalmente, para alunos no decorrer do semestre letivo, em horários não coincidentes com outros componentes curriculares cursados pelo aluno, observados os pré-requisitos, correquisitos, requisitos paralelos e/ou especiais.

Os componentes curriculares ofertados em época especial deverão ser ministrados nas dependências da Unochapecó e obedecerão aos mesmos critérios dos componentes curriculares ofertados em regime regular, no que diz respeito à frequência, à avaliação e às demais disposições regulamentadas e aprovadas pela Unochapecó.



Não será permitido trancamento e/ou cancelamento de matrícula e não será concedido regime excepcional ao aluno matriculado em componente curricular ofertado em época especial.

COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS



- O QUE É

Quando da decorrência de vagas em componente curricular ofertado nos cursos de graduação, estas poderão ser ofertadas na modalidade isolada, mediante deliberação do Colegiado de curso, para as quais serão admitidos candidatos portadores de certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente.

Para solicitação de vaga nessa modalidade, há edital publicado semestralmente no período fixado em calendário acadêmico todas informações necessárias.



As inscrições deverão ser solicitadas no período, nos locais e nos horários estabelecidos em Edital específico.

- PRIORIDADES

As vagas serão concedidas de acordo com as seguintes prioridades:

- I – alunos da Unochapecó que solicitaram a inclusão em sua matrícula de componentes curriculares no próprio curso;
- II – alunos da Unochapecó matriculados em outros cursos;
- III – outros candidatos.

A matrícula como aluno na modalidade isolada não vincula o aluno a um curso específico, nem confere direito à matrícula em outros componentes curriculares e não o caracteriza como aluno regular da Unochapecó.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES COMPLEMENTARES

- O QUE É

São atividades integrantes nas práticas pedagógicas previstas nos componentes curriculares, oficinas, módulos e seminários obrigatórios do curso, desde que afins à área de formação humanística e profissional do curso. São reconhecidos como documentos válidos para fins de aproveitamento e validação das atividades curriculares complementares: certificados, históricos escolares, declarações, certidões, atestados, e termos de compromisso de estágio.

PROCESSO

Para oficializar a inscrição o aluno deverá protocolar os documentos comprobatórios (originais e cópias) que comprovem as atividades realizadas nos locais, horários e cronograma definido em Edital.

Os documentos serão avaliados por uma banca examinadora e o resultado das solicitações deverá ser conferido pelo aluno via internet no seu perfil acadêmico.



As inscrições para aproveitamento e validação das ACCs deverão ser efetuadas somente via internet, no período determinado em Edital específico, publicado semestralmente.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- O QUE É

O sistema de avaliação se dará por uma nota de Grau 1 (G1) que vale 60% na média final e por uma nota de Grau 2 (G2) que vale 40% na média final, totalizando 100%.

Acadêmicos que não alcançarem a média final 7,0 (sete) deverão prestar uma avaliação de Grau 3 (G3).

Para efeito de cálculo da média semestral será considerada a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{MS (Média Semestral)} = \text{G1} \times 6 + \text{G2} \times 4}{10} = \text{MF}$$

Os alunos que não atingirem média semestral igual ou superior a 7,0 pontos, submeter-se-ão ao exame de G3, e para obtenção da média final será considerada a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{MF (Média Final)} = \text{MS} \times 6 + \text{G3} \times 4}{10}$$



A frequência mínima de cada componente curricular deverá ser de 75%, considerando-se reprovado o aluno que não atingir esse percentual.

- AS APROVAÇÕES

É considerado aprovado no componente curricular o acadêmico que:

I – Tendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), tiver alcançado média igual ou superior a 7,0 (sete), considerando os Graus 1 e 2;

II – Tendo a frequência prevista no item anterior, e alcançando no mínimo a média 4,0 (quatro) após os resultados de Grau 1 e Grau 2, fizer o exame de Grau 3 e obtiver média igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

§ 1º – Na modalidade de Educação à Distância é considerado aprovado no componente curricular o aluno que realizar 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das atividades previstas no plano de ensino e tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nos encontros presenciais, com rendimento nos termos estabelecimentos no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.



A publicação no sistema acadêmico da nota de **G1** deve ser feita com, no mínimo **120 horas (5 dias)** de antecedência da aplicação da avaliação de **G2**, sob pena de anulação desta.

*

O professor deverá comparecer à SERCA para efetuar o fechamento do diário de classe e a divulgação **oficial** do resultado das avaliações de **G1** e **G2**, no mínimo **72 horas** antes da aplicação avaliação de **G3**.

AVALIAÇÕES FORA DE PRAZO

- O QUE É

O aluno que deixar de realizar a avaliação de G2 e/ou a de G3 deve formalizar o pedido na Central de Soluções (SOL) num prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da data marcada para a realização da avaliação, afim de fixar nova data de realização da prova.

- PROCESSO

A fixação da data de realização da avaliação G2 e/ou do exame de G3 em nova data deverá ser comunicada pelo Coordenador do curso à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SERCA).

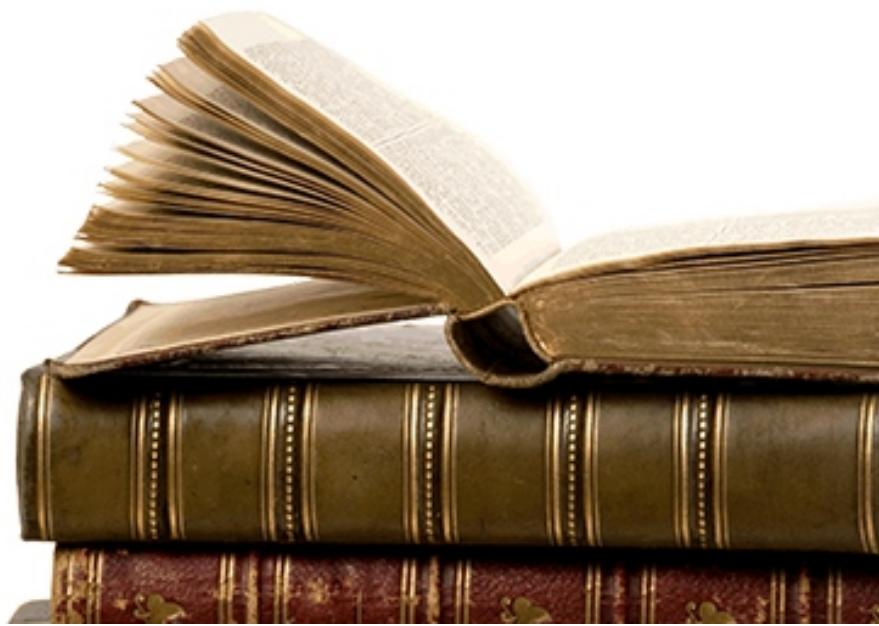
O professor somente aplicará a avaliação e/ou exame em nova data após autorizado pelo Coordenador do curso.

- DOCUMENTOS

Ao formalizar o pedido, o aluno deverá anexar:

- comprovante de recolhimento da taxa respectiva;
- comprovante do motivo de impedimento.

O pedido de revisão das avaliações que compõe a média de **G1** deverá ser feita por escrito, **diretamente ao professor**, indicando os motivos da controvérsia relativa à nota.



**MANUAL DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

