



UNIGOYAZES

MANUAL DO ALUNO

Sumário

Palavra do Reitor	3
Perfil.....	4
Missão	6
Administração.....	6
Direção de Escola Superior.....	6
Secretaria Acadêmica.....	7
Calendário Acadêmico.....	7
Regime Disciplinar Geral	8
Corpo Discente.....	8
Direitos e Deveres dos Membros do Corpo Discente	8
Ausência Coletiva.....	8
Formas de Ingresso de Alunos	8
Matrícula.....	8
Renovação de Matrícula	9
Indeferimento de Matrícula.....	9
Reingresso	10
Matrícula Fora do Prazo	10
Transferência Externa.....	10
Transferência Ex-officio	10
Portador de Diploma de Curso Superior.....	10
Cancelamento de Matrícula	10
Abandono	11
Transferência de Turno	11
Transferência Interna de Curso (Reopção de Curso)	11
Transferência da UniGoyazes para outras IES	11
Aproveitamento de Estudos	11
Dependência	11
Adaptação.....	12
Avaliação do Desempenho Escolar	12
Horário de Aula	13
Ausências Justificáveis.....	14
Atividades Curriculares de Conclusão de Curso.....	15
Colação de Grau e Diploma.....	15
Prazo de Integralização dos Cursos de Graduação	15
Alteração de Dados do Aluno.....	15
Solicitação de Documento Acadêmico ou Serviço.....	15
Pagamento de Parcelas / Mensalidades	16
Uso da Biblioteca	16
Uso da Internet.....	16
Uso de Recursos Didáticos / Áudio Visual	17
Aulas de Nivelamento	17
Assuntos de Orientações Genéricas.....	17
Informações Geral	18

PALAVRA DO REITOR

Caro aluno,

O Centro Universitário Goyazes (UNIGOYAZES) é uma instituição de ensino superior que tem como objetivo oferecer uma educação de qualidade pautada em princípios éticos, científicos e culturais.

É mantida pelo Centro de Estudos Octávio Dias de Oliveira (CEODO) e oferece atualmente diversos cursos distribuídos em 3 Escolas Superiores de Ensino nas modalidades presencial e semipresencial nas seguintes áreas:

- Escola Superior de Saúde: Biomedicina Bacharelado, Educação Física Bacharelado, Enfermagem Bacharelado, Tecnológico em Estética e Cosmética, Farmácia Bacharelado, Fisioterapia Bacharelado, Nutrição Bacharelado, Odontologia Bacharelado, Psicologia, Terapia Ocupacional Bacharelado e Medicina.
- Escola Superior de Ciências Agrárias: Ciências Biológicas Bacharelado, Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária.
- Escola Superior de Formação de Professores: Pedagogia

Conta com uma equipe administrativa e pedagógica formada por especialistas, mestres e doutores, com ampla experiência nas áreas de atuação, o que avaliza a qualidade de seus cursos.

O “Manual do Aluno” é um documento que tem por objetivo facilitar a vida do discente na Instituição de Ensino. Consta dos direitos e deveres do aluno, além de informações práticas do dia-a-dia do Centro Universitário.

Esperamos que todos os alunos matriculados nesta Instituição se sintam acolhidos e usufruam de todos os recursos humanos, técnicos, físicos e científicos oferecidos pelo Centro Universitário Goyazes.

Oferecer qualidade e excelência no ensino é o nosso intuito.

Seja bem-vindo!

Perfil

O **Centro Universitário Goyazes** nasceu dentro do espírito de profissionais do município de Trindade, com os conhecimentos das grandes carências sociais, de ensino e principalmente no que tange a área de saúde do Estado de Goiás, contando com uma estrutura sólida, focada pela proposta séria no tocante tripé: **ensino, pesquisa e extensão**.



Aberta a participação da população, que visa à difusão de conquistas e benefícios da criação cultural e tecnológica, o **Centro Universitário Goyazes**, tem como missão promover a construção do conhecimento, formando profissionais comprometidos com a excelência nas áreas de atuação, conscientes das suas responsabilidades ambientais, sociais e humanísticas, e com uma postura cidadã, ética, empreendedora, inovadora, autônoma e crítica sendo construtores e transformadores da sociedade.

Deste modo está se propondo a servir à comunidade na geração de conhecimentos e recursos importantes para o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural, mas não exclusivamente da região em que se localiza, e sim, com uma proposta contemporânea, que será levar ao centro oeste uma entidade preocupada com qualidade de ensino, pesquisa e extensão.

Assim, o **Centro Universitário Goyazes** se coloca no compromisso de desenvolver um processo de produção de conhecimento, pautado em princípios éticos, na medida em que sendo o **Centro Universitário Goyazes**, uma instituição de ensino é condição essencial que nos orientemos para a formação de seres humanos completos e capazes de contribuir para a promoção de uma sociedade mais justa e equânime na perspectiva da integralidade da assistência, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, como promotor da saúde integral do ser humano.

Nome: UNIGOYAZES– Centro Universitário Goyazes

Mantenedora: CEODO – Centro de Estudos Octavio Dias de Oliveira

Endereço Eletrônico: contato@UniGoyazes.edu.br

Site: www.UniGoyazes.edu.br

Credenciamento do Centro Universitário Goyazes: Credenciamento da Portaria MEC nº 97, de 18 de fevereiro de 2021. Autorização de funcionamento e reconhecimento para os cursos foram devidamente expedidas pelo Governo Federal do Brasil por meio do Ministério da Educação e Cultura conforme Portarias e Resoluções:

QUADRO I : Cursos presenciais na sede UniGoyazes

CURSO	HAB.	VAGAS TOTAIS	AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO e RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO NO MEC	
Biomedicina	Bach.	177	Port. Nº110/2021	
Educação Física	Bach.	100	Port. Nº110/2021	
Enfermagem	Bach	66	Port. Nº947/2021	
Farmácia	Bach	81	Port. Nº110/2021	
Fisioterapia	Bach	65	Port. Nº110/2021	
Medicina Veterinária	Bach	157	Integral	Port. Nº31/2023
Nutrição	Bach	85	Port. Nº110/2021	
Terapia Ocupacional	Bach	99	Port. nº 1.033/2015	
Odontologia	Bach.	140	Integral	Port. Aut. Nº013 de Janeiro de 2016

QUADRO DE CURSO II: ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE

CURSO	MODALIDADE	HAB.	VAGAS TOTAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DO MEC
Educação Física	Semipres	Bach.	297	Res. CONSUNI Nº. 017/2021
Estética e Cosmética	Semipres	Bach.	295	Res. CONSUNI Nº. 018/2021
Terapia Ocupacional	Semipres	Bach.	295	Res. CONSUNI Nº. 023/2021

QUADRO DE CURSOS III: ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

CURSO	MODALIDADE	HAB.	VAGAS TOTAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO
Ciências Biológicas	Semipres	Bach.	297	Res. CONSUNI No. 029/2021
Engenharia Agrônoma	Semipres	Bach.	291	Res. CONSUNI No. 001/2021

QUADRO DE CURSOS V: ESCOLA SUPERIOR DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES

CURSO	MODALIDADE	HAB.	VAGAS TOTAIS	PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO
Pedagogia	Semipres	Lic	298	Res. CONSUNI No. 027/2021

Missão

Promover a construção do conhecimento, formando profissionais comprometidos com a excelência nas áreas de atuação, conscientes das suas responsabilidades ambientais, sociais e humanísticas, e com uma postura cidadã, ética, empreendedora, inovadora, autônoma e crítica sendo construtores e transformadores da sociedade.

REGIMENTO INTERNO

Todos os direitos, deveres, obrigações, estrutura organizacional, órgãos, estrutura de cursos, regimes, avaliação etc., estão detalhados no Regimento Interno da UNIGOYAZES.

N.B.: O Regimento Interno é a lei interna da instituição onde estão previstos todos os fatos possíveis. O Regimento é o instrumento que compatibiliza a Instituição à lei nº 9394 de 20/12/1996 que chama LDB (Lei de Diretrizes e Bases da educação). **Uma via do Regimento está à disposição dos alunos na Biblioteca da UNIGOYAZES.**

Administração

O Centro Universitário Goyazes é exercido pelo Reitor, Pró-Reitorias: Administrativa, Acadêmica e Financeira, Diretorias das Escolas Superiores e Coordenador Pedagógico.

A REITORIA é o setor executivo-gerencial que, entre outras atribuições, se encarrega de coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades do Centro Universitário, no campo administrativo, acadêmico e financeiro; representar o Centro Universitário interno e externamente; relacionar-se com a Entidade Mantenedora; zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito do Centro Universitário, respondendo por abuso ou omissão e aplicando penas, quando necessário, na forma do Regimento.

A REITORIA é formada pelo Reitor, Pró-Reitor Acadêmico, Pró-Reitor Administrativo, Pró-Reitor Financeiro. O Reitor designado pela Entidade Mantenedora (CEODO) Centro de Estudos Octávio Dias de Oliveira, escolhido dentre os sócios e que apresente qualificação para o exercício do cargo, é o seu presidente. O Pró-reitor Administrativo, o Pró-Reitor Financeiro e o Pró-Reitor Acadêmico são designados pela Entidade Mantenedora, escolhidos entre profissionais que apresentem qualificação para o exercício do cargo.

Funcionam no Centro, ainda, os setores de apoio administrativo e suplementares que se destinam a auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e execução de programas aprovados pela Reitoria e pelos setores colegiados:

- ▶ Secretaria Acadêmica
- ▶ Setor Financeiro
- ▶ Contabilidade e Setor de Pessoal
- ▶ Biblioteca
- ▶ Setor de Patrimônio e Manutenção
- ▶ CPA – Comissão Própria de Avaliação

DIREÇÃO DE ESCOLA SUPERIOR

A Direção de Escola Superior é responsável pela execução das atividades didático pedagógicas e pela fixação da programação do semestre, dentre outras atividades.

As diretorias das Escolas Superiores são divididas em TRÊS (3), sendo elas:

Escola Superior de Saúde:

- Biomedicina Bacharelado
- Educação Física Bacharelado
- Enfermagem Bacharelado
- Estética e Cosmética
- Farmácia Bacharelado
- Fisioterapia Bacharelado
- Nutrição Bacharelado
- Odontologia Bacharelado
- Terapia Ocupacional Bacharelado
- Medicina

Escola superior de Ciências Agrárias:

- Ciências Biológicas Bacharelado
- Engenharia Agrônômica
- Medicina Veterinária

Escola superior de Formação de Professores:

- Pedagogia

Secretaria Acadêmica (SA)

A **SA** é responsável pela organização e controle acadêmico da UniGoyazes.

A SA tem por responsabilidade cuidar de todos os apontamentos relativos à vida acadêmica dos alunos, principalmente no que se refere à matrícula, frequência às atividades, notas e documentos respectivos. É responsável, pelo trâmite dos processos de transferências e cancelamento de matrículas, avaliação das justificativas das ausências, observadas as normas regimentais; pelo Acolhimento de Novos Alunos e pela Central de Relacionamento ao Aluno (CRA).

A SA é o órgão executivo de planejamento, operacionalização, registro e controle das atividades acadêmicas, cujas principais atribuições são as seguintes:

- Coordenar os processos de matrículas, Re-matrículas, dependências e adaptações;
- Manter atualizado o serviço de legislação e normas relativas ao ensino superior;
- Organizar as sessões de colação de grau e outras sessões solenes da UNIGOYAZES;
- Expedir documentos dos discentes;
- Organizar/imprimir as avaliações em período de provas (N1, N2, N3);
- Zelar e manter atualizado as pastas dos alunos e demais documentações no Arquivo acadêmico

Toda decisão interna da UNIGOYAZES, como horários, comunicados, editais, portarias, resoluções e avisos de interesse do Acadêmico, será disponibilizada pela **SA** através dos CRA, afixada nos murais específicos e pelo site.

É parte integrante da **SA** a **Central de Relacionamento do Aluno (CRA), Secretaria Acadêmica (SA) e Reprografia;**

O **CRA** tem por finalidade atender à comunidade acadêmica regularmente matriculada e também a externa, prestando informações referente ao calendário acadêmico, na emissão e recebimento de boletos, processamento de todos os requerimentos solicitados pelos alunos; além de atender o público externo com informações e no recebimento em valores dos serviços de saúde oferecidos pela UNIGOYAZES;

O CRA agrega o serviço de **Protocolo Geral**, estabelecendo os contatos entre a UNIGOYAZES, docentes e discentes.

Calendário Acadêmico

Semestralmente, a Reitoria divulgará o Calendário Acadêmico, um documento destinado a facilitar as relações dos professores, alunos e funcionários com a UNIGOYAZES, proporcionando informações úteis para que o planejamento da vida acadêmica e profissional para que tenha a qualidade desejada. (disponível no site: www.unigoyazes.edu.br).

Regime Disciplinar Geral

O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UNIGOYAZES, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, ao Regimento Geral e, as complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Constitui infração disciplinar punível na forma do Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso conforme Regimento Geral.

Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- Primariedade do infrator;
- Dolo ou culpa;
- Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- Grau de autoridade ofendida.
- Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

A aplicação ao aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Reitor.

Em caso de dano material ao patrimônio da UNIGOYAZES, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e do Regimento Geral, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da UNIGOYAZES.

Corpo Discente

Constituem o corpo discente da UNIGOYAZES os alunos regulares:

- Aluno regular é o matriculado em curso de graduação presencial e/ou na modalidade semipresencial e à distância, mestrado ou doutorado, inscrito em curso sequencial, de especialização, aperfeiçoamento e/ou de extensão.

Direitos e Deveres dos Membros do Corpo Discente

São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- Cumprir com o calendário escolar;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UNIGOYAZES;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UniGoyazes, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da UNIGOYAZES ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;
- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Ausência Coletiva

A ausência coletiva às aulas por uma turma implica atribuição de falta a todos os seus alunos e não impede que o professor considere ministrado o conteúdo programático previsto para a aula em questão, devendo o fato ser comunicado ao Coordenador do Curso.

Formas de Ingresso dos Alunos

O ingresso de alunos é feito pelos seguintes meios

- Processo Seletivo Agendado (PRESENCIAL OU PELO SITE);
- Transferência de outra Instituição de Ensino Superior;
- Transferência Interna;
- Portador de Diploma;
- Enem;

Ao ingressar na UniGoyazes, o aluno receberá um número de Matrícula.

Matrícula Presencial

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à UniGoyazes, realiza-se no Acolhimento de Novos Alunos (ANA), em prazo estabelecido no calendário acadêmico.

O candidato classificado em Processo Seletivo, selecionado no processo de Transferência externa, portador de diploma e aprovado pela nota do ENEM, convocado para matrícula em curso de graduação, deve comparecer ao ANA ou enviar por e-mail ou whatsapp institucional do ANA, no prazo estabelecido no Edital de Processo Seletivo da UniGoyazes, como instruído no requerimento e apresentar a seguinte documentação:

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Documento de Identidade;
- Documentação de Quitação Eleitoral
- Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com a obrigação militar (candidato do sexo masculino);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Não possuindo, apresentar o CPF do pai ou responsável);
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu representante legal, no caso de menor de 18 anos;
- Comprovante de residência
- Pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- Exames Médicos – Para candidatos aprovados para o Curso de Educação Física será exigido laudo médico fornecido por profissionais Médicos habilitados. O laudo em referência terá como base exame clínico e apresentação de exames médicos, tais como: Hemograma completo, Glicemia, EAS, eletrocardiograma e Raio X do tórax.

O ato de matrícula, estabelecido entre o Centro de Estudos Octávio Dias de Oliveira (CEODO) e o aluno constitui, vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas no Regimento Geral e das normas financeiras fixadas pela Mantenedora e das demais normas legais, assim como as normas aprovadas pelos órgãos colegiados da UNIGOYAZES.

O candidato, classificado, que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Ressalvados os casos previstos no Regimento Geral, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da UniGoyazes.

O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

O mesmo processo pode ser realizado via e-mail, quando o aluno apto a matricular-se, envia e-mail solicitando a efetivação da matrícula ao curso; O Acolhimento de Novos Alunos irá solicitar os documentos necessários; Assim que recebidos o ANA realiza o cadastro do aluno no sistema inicia seu processo de matrícula, gera o boleto e envia para o aluno; a matrícula é efetivada após comprovação do pagamento da mesma. Os documentos são digitalizados e formam a pasta individual do aluno dentro do sistema TOTVS.

Renovação de Matrícula

É a matrícula subsequente à primeira, realizada no início de cada período letivo no CRA, no prazo fixado pelo Calendário Acadêmico e de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados da UniGoyazes.

Para efetivação da renovação de matrícula via portal do aluno é necessário concordar com o Contrato de Prestação de Serviços, disponível no início de cada semestre letivo, incluir as disciplinas ofertadas no semestre e para concluir, será gerado o boleto com o valor da matrícula; a Matrícula é validada após comprovação do pagamento da mesma. Os alunos que, eventualmente, apresentarem dependências ou adaptações em disciplinas de períodos anteriores, pendências financeiras ou que devem documentos ao CRA, não poderão efetuar a matrícula subsequente, salvo deliberação das instâncias superiores da UNIGOYAZES.

O aluno com qualquer tipo de pendência irá realizar sua renovação de matrícula no CRA, onde após resolver a pendência e liberada a matrícula ele deverá assinar o contrato de prestação de serviços do semestre letivo e receber o boleto referente ao valor da matrícula; a matrícula é validada após o pagamento do mesmo.

O aluno que não efetuar sua renovação de matrícula até o prazo máximo estabelecido no calendário acadêmico será considerado como desistente, só podendo assim retornar no semestre subsequente ao semestre em vigor.

Indeferimento de Matrícula

O requerimento de matrícula, acompanhado do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pode ser indeferido

por razões de ordem pedagógica ou administrativa.

■ Reingresso

O aluno desvinculado (matrícula cancelada ou abandono de curso) da UNIGOYAZES pode reingressar, no início de cada semestre letivo, após verificação de seu histórico escolar, observada a existência de vagas oferecidas para a matrícula e inexistência de pendências financeiras, ficando sujeito às adaptações ao currículo pleno vigente e às demais regras estabelecidas pelo Regimento Geral da UNIGOYAZES à época do retorno.

■ Matrícula Fora do Prazo

O aluno que renovar a matrícula fora do prazo não terá frequência computada desde o início do período letivo até a data de efetivação da matrícula, mas, arcará com as consequências provenientes dos atos acadêmicos não realizados.

■ Transferência Externa

A UNIGOYAZES, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferência de aluno regular, proveniente de curso idêntico ou afim ao seu, mantido por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro reconhecido, observada a legislação pertinente e o Regimento Geral, e também o prazo previsto no Calendário Acadêmico.

As normas de transferência externa de outra Instituição de Ensino Superior para a UniGoyazes são fixadas pelo CONSUNI a partir do disposto no Regimento Geral, observados os procedimentos preliminares:

- Protocolar requerimento junto ao Acolhimento de Novos Alunos, instruído com uma Certidão de Currículo Escolar, conforme Súmula nº. 04 – CFE / MEC (DOU de 21/10/91 – seção 1 p. 22.976), e cópia dos ementários das disciplinas cursadas ou respectivo Atestado de Vínculo, Histórico Escolar (original ou cópia autenticada), acompanhado da cópia dos ementários das disciplinas cursadas com aprovação;
- A aprovação da transferência baseia-se na análise curricular, após parecer favorável da Coordenação do Curso;
- Na falta da Certidão de Currículo Escolar, exige-se que a Instituição de origem encaminhe a Guia de Transferência, conforme Portaria Ministerial nº 975/92.

■ Transferência Ex-Officio

É a transferência concedida ao servidor público federal, membro das Forças Armadas, ou seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência "ex-officio" para a cidade sede da Faculdade.

■ Portador de Diploma de Curso Superior

A matrícula inicial em curso de graduação é permitida a candidatos, mediante a apresentação de diploma de curso superior, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, desde que exista vaga, após a matrícula dos candidatos classificados e convocados no Processo Seletivo de Ingresso aos Cursos de Graduação.

■ Cancelamento de Matrícula

O cancelamento implica na desistência da matrícula no curso. O aluno ou seu representante legal deve requerer o cancelamento junto ao Acolhimento de Novos Alunos, que o encaminha à coordenação e à Administração e Financeira para avaliação e decisão.

Não há cancelamento de matrícula com reserva de vaga para retorno.

Para efetuar o cancelamento, o aluno precisa estar matriculado e em dia com as suas obrigações financeiras junto à Instituição.

O cancelamento de matrícula – interrupção das atividades escolares na UNIGOYAZES – independe da frequência do aluno às aulas e pode ocorrer a qualquer tempo, a pedido do aluno desde que o mesmo esteja em dia com suas obrigações financeiras para com a Mantenedora; ou ser determinado pela Direção, resguardados os direitos de defesa do aluno, por infração disciplinar nos termos estabelecidos no Regimento Geral.

No reingresso, em prazo não superior a dois anos e havendo vaga na turma para a qual o aluno deverá se matricular, estará ele sujeito às adaptações ao currículo vigente do curso e às demais regras estabelecidas no Regimento Geral da UNIGOYAZES.

Consideram-se extintas as obrigações acadêmicas e financeiras do aluno com a UNIGOYAZES e Mantenedora, no caso de cancelamento supracitado.

■ Abandono

O abandono do curso não caracteriza rescisão do vínculo contratual, que permanece em vigor até o término do período pactuado e não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações financeiras a qualquer tempo.

A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e na desvinculação do aluno da UNIGOYAZES. O seu retorno somente poderá ocorrer na forma estabelecida no item REINGRESSO.

■ Transferência de Turno

O aluno, após efetivar a sua matrícula no turno de origem, pode solicitar a transferência de turno, desde que haja vaga na turma pretendida, obedecidos os seguintes critérios:

- A transferência de turno é requerida na CRA no prazo fixado no Calendário Acadêmico da UNIGOYAZES.
- O aluno estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, obedecido o plano de estudos estabelecido pela Coordenação de Curso.
- O aluno frequentará aulas, no turno em que se encontra matriculado até a conclusão do processo de transferência, quando manifesta conhecimento da decisão do seu pedido. Na decisão constará a data da efetivação da transferência, a partir da qual serão consideradas as frequências escolares.

■ Reopção de Curso

Pode ser concedida transferência interna de aluno matriculado na UNIGOYAZES para curso afim ao seu, obedecidas as seguintes condições:

- As transferências internas de curso somente são concedidas no início de cada semestre letivo, desde que exista vaga disponível no curso pretendido;
- A solicitação de transferência deve ser protocolada na CRA, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da UNIGOYAZES;
- O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados, a critério da Coordenação do Curso, os estudos realizados com aprovação no curso de origem;
- Recebidas as solicitações, a Coordenação do Curso procederá a uma análise do Histórico Escolar e Programas de Disciplinas, tendo por base o aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas pelo aluno;
- Havendo número de candidatos superior ao número de vagas para o curso pretendido, será realizada seleção, cuja classificação será pela média das notas semestrais da série, não incluindo as notas de dependências ou adaptações;
- A Reitoria, por meio de Edital, pode estabelecer outros critérios para a transferência interna de cursos.

■ Transferência da UniGoyazes para outra IES

A transferência deve ser requerida pelo aluno junto ao CRA.

A transferência do aluno está sujeita à observância da legislação própria quanto às obrigações financeiras junto à Instituição e a estar o aluno regularmente matriculado.

É concedida a transferência ao aluno, observadas as disposições do Art.49- Lei nº. 9.394/96.

■ Aproveitamento de Estudos

O Aproveitamento de Estudos é uma possibilidade concedida ao aluno, e não um direito adquirido. Ele pode ser solicitado por estudantes que tenham cursado disciplinas com aprovação em outro curso superior da UNIGOYAZES, ou de outra IES (Instituição de Ensino Superior) ou IFES (Instituição Federal de Ensino Superior).

O aluno interessado deve protocolar requerimento junto à CRA (Coordenação de Registros Acadêmicos), dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico, anexando os seguintes documentos:

- Histórico Escolar original ou cópia autenticada, contendo a situação final de avaliação e a carga horária por disciplina;
- Cópias dos ementários das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente autenticadas pela instituição de origem.

Importante:

Serão considerados para aproveitamento apenas os componentes curriculares cursados e aprovados nos últimos 10 (dez) anos, contados a partir da data de ingresso do aluno no novo curso.

O pedido será encaminhado à Coordenação de Curso, que analisará a documentação e emitirá parecer com base no conteúdo, carga horária e compatibilidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Regras e Observações Importantes:

- O Aproveitamento de Estudos implica dispensa apenas da frequência às aulas das disciplinas deferidas.

- Não é permitida a dispensa parcial de conteúdo, nem a complementação de carga horária para fins de aproveitamento.
- O aluno deve cursar normalmente a disciplina solicitada para aproveitamento até que o pedido seja deferido oficialmente.
- É exigido o cumprimento da carga horária total do curso, conforme previsto no seu projeto pedagógico.
- Para alunos amparados por legislação que permite transferência em qualquer época do ano, será possível o aproveitamento de conceitos, notas, créditos e frequência já obtidos na instituição de origem até a data do desligamento.

■ Dependência

Entende-se por dependência a disciplina a ser cursada pelo aluno após reprovação por aproveitamento de rendimento escolar ou frequência.

O aluno de cursos da UNIGOYAZES, reprovado em até 3 (três) disciplinas por período, deve cursá-las, conforme preconiza o Regimento Geral.

O aluno que optar por cursar as disciplinas que constituem pré-requisito para outra (s), concomitantemente com as demais disciplinas a elas vinculadas, poderá cursá-la (s), desde que haja compatibilidade de horário ou em regime especial de dependência, devendo, para isso, preencher, no CRA, requerimento próprio, assumindo total responsabilidade e aceitação da anulação da (s) disciplina (s) pendente (s), caso não consiga aprovação na (s) disciplina (s) que constitui (em) pré-requisito.

Quanto à matrícula em disciplinas a título de dependência, o aluno poderá requerer matrícula em horário especial, nos horários autorizados pela Reitoria.

O pagamento para cada disciplina inscrita em regime especial de dependência ou adaptação será divulgado por meio das normas e instruções acadêmico-financeiras.

■ Adaptação

Entende-se por adaptação a disciplina não cursada na Instituição de origem e exigida pelo currículo pleno do curso da UNIGOYAZES, que o aluno transferido deverá cursar.

Cabe à Coordenação do Curso definir as disciplinas e a ordem em que devem ser cursadas.

Cabe ao aluno, uma vez determinadas as disciplinas, indicar, via requerimento, o horário de aulas que irá frequentar ao longo do semestre.

O aluno poderá se valer do horário de aulas do turno do curso oposto, quando houver, ao de sua matrícula original e dos horários especiais, de forma análoga ao estabelecido para as dependências, caso em que pagará a taxa correspondente às disciplinas que cursar.

O aluno matriculado em regime de adaptação está sujeito às disposições previstas no Regimento Geral da UniGoyazes e demais normas quanto à frequência e rendimento escolar.

A reprovação em disciplina de adaptação é considerada dependência para o período letivo subsequente, passando o aluno a ter a sua situação regida pelas normas que disciplinam as dependências.

No caso de o aluno cursar apenas as adaptações, o que é possível, não será elegível a descontos além dos previstos no regulamento financeiro.

Não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por lei que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às disciplinas do currículo mínimo cursadas com aproveitamento na forma estabelecida no Regimento da Geral.

■ Avaliação do Desempenho Escolar

O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). As avaliações para efeito de registro acadêmico serão bimestrais.

São atividades curriculares, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

O professor, a seu critério e a critério da respectiva Coordenação de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Coordenação de Curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista em data fixada.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer a prova de 2P chamada de prova para cada disciplina, com justificativa que indique justo motivo para a ausência, no prazo de até 72 horas após a realização da avaliação.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento junto a CRA, dirigido a Coordenadoria de Curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado. No entanto, o discente deve indicar a questão que está errada, indicando, justificativa embasada em bibliografia.

O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Pró-Reitor Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma Comissão Avaliadora designada para tal serviço, composta por no mínimo 2 (dois) professores do mesmo Curso.

Se concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao CONSUNI.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é **APROVADO**:

Exemplo: $MS = \frac{N_1 + N_2}{2}$ **MS = Média Semestral**
N₁ e N₂ = Nota 1 e Nota 2

- Independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento (MS) igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), correspondente à média aritmética das notas realizadas durante o período letivo ($N_1 + N_2 =$ ou $> 6,0$); Para efeito de registro acadêmico (diário de classe) a avaliação bimestral, será o resultado das avaliações somativas, no mínimo duas (02), previstas no plano de aula de cada disciplina.
- Ao final da disciplina, o aluno que não atingir a Média Semestral (MS), pode prestar exame final (N3), devendo obter, também, neste caso, uma Média Final (MF), resultante da média aritmética simples entre as notas obtidas na Média Semestral (MS) e o exame final (N3) para a disciplina, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis vírgulas zero).

Exemplo: $\frac{MS + N_3}{2}$ **MF = ou $> 6,0$**

MS = Média Semestral

N3 = Exame Final

MF = Média Final

As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais décimos.

É considerado **REPROVADO** o aluno que:

- Não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;
- É considerado reprovado na disciplina o aluno que NÃO obtiver Média Semestral ($N_1 + N_2 = MS$) igual ou superior a 2,0 (dois vírgulas zero) não podendo assim se submeter ao exame final (N3).
Exemplo: $\frac{N_1 + N_2}{2}$ **MS = ou $> 2,0$**
- Não obtiver, na disciplina, Média Final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis).

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina.

É promovido, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, em período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário, oferecimento da disciplina, disponibilidade de vagas e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas no Regimento Geral.

Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Coordenadoria de Curso.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUNI, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviado a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Horário de Aula de Graduação presencial

A pontualidade é essencial ao bom andamento do curso. O aluno deve chegar sempre no horário estipulado e participar de todas as atividades acadêmicas, por isso o início das atividades deve ser respeitado, conforme Calendário Acadêmico.

Os apontamentos nos controles de frequência são de responsabilidade exclusiva do professor, que deverá após a chamada marcar os ausentes diariamente.

Matutino – de segunda a sábado

1ª. aula – das 07h45min às 08h35min

2ª. aula – das 08h35min às 09h25min

INTERVALO

3ª. aula – das 09h40min às 10h30min

4ª. aula – das 10h30min às 11h20min

Vespertino

1ª. aula – das 12h45min às 13h35min

2ª. Aula – das 13h35min às 14h25min

INTERVALO

3ª. Aula – das 14h40min às 15h30min

4ª. Aula – das 15h30min às 16h20min

Noturno – de segunda a sexta-feira

1ª. aula – das 18h45min às 19h35min

2ª. aula – das 19h35min às 20h25min

INTERVALO

3ª. aula – das 20h40min às 21h30min

4ª. aula – das 21h30min às 22h20min

Obs> cada modalidade oferecida pela UNIGOYAZES possui seu horário individual compatível e especifica a sua carga horária presencial e a distância.

Ausências Justificáveis

É obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares, vedado o abono de faltas. O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas alheios aos previstos em lei.

A legislação admite a reposição dos trabalhos escolares, atribuindo-se exercícios domiciliares para a compensação das faltas, nos seguintes casos:

- Gravidez;
- Portador de moléstia contagiosa;
- Vítima de acidente grave;
- Portadores de incapacidade física que não impeça atividades intelectuais;
- Aluno internado em hospitais ou instituições assemelhadas;

A compensação de ausências às aulas deve ser solicitada pelo portal do aluno, a partir do início do impedimento e até, no máximo, 3 (três) dias úteis do início do impedimento.

O aluno convocado para o Serviço Militar Obrigatório ou pelo Poder Judiciário terá ausência considerada justificada à aula. No caso de a ausência coincidir com a aplicação de um instrumento de avaliação, o Coordenador do Curso orientará os professores para estabelecerem avaliação substitutiva.

O aluno deve apresentar junto à CRA documento expedido pelo órgão responsável pela convocação, contendo o período da atividade, imediatamente ao retorno da convocação.

O aluno atleta, por ocasião da realização de jogos universitários, ou que representar o País, tem suas atividades acadêmicas definidas pelo Coordenador do Curso.

O aluno deve apresentar documento emitido pela Federação Esportiva competente, que comprove sua participação, imediatamente ao retorno da convocação.

O aluno deve realizar a verificação do rendimento escolar, nas respectivas disciplinas, na forma estabelecida entre a coordenação e os professores.

A aluna gestante, mediante apresentação de Atestado Médico, pode solicitar compensação de ausência às aulas a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, por um período de 120 dias, protocolando seu afastamento a partir do início do impedimento e até, no máximo, 3 (três) dias úteis do início do impedimento.

O **não cumprimento dos prazos** acima estabelecidos **implica no indeferimento** do pedido de compensação de ausência às aulas.

Para os fins estabelecidos pelo Decreto Lei 1.044/69, o aluno deve apresentar atestado ou Laudo Médico, contendo:

- A descrição quanto à natureza do estado mórbido do traumatismo ou doença, de acordo com a Classificação Estatística Internacional de Doenças – **CID**;
- A confirmação quanto à incapacidade física para frequência às aulas;
- A data do início e do término do tratamento médico;
- A confirmação quanto à conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar.

Não é deferida compensação de ausência e/ou afastamento de qualquer natureza, nos casos não previstos na legislação vigente e no Regimento Geral.

São considerados merecedores de compensação de faltas:

- Desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;
- Duração que não ultrapasse e nem prejudique continuidade do processo pedagógico de aprendizagem;
- As ocorrências com afastamento superior a quinze (15) dias.

Será de competência da autoridade responsável para esse fim a autorização do processo:

- Ao professor responsável pela respectiva disciplina, cabe estabelecer os trabalhos e/ou exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de impedimento.
- O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado na coordenação, pelo aluno ou seu representante, presencial ou por e-mail da coordenação do respectivo curso.
- As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados à coordenação de curso, presencial ou por e-mail, após a avaliação dos professores, comunicará ao aluno o parecer satisfatório ou insatisfatório das mesmas, para os efeitos da compensação das faltas.
- Caso os trabalhos apresentem avaliação insatisfatória, os mesmos serão devolvidos ao aluno, uma única vez, para a revisão e reapresentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrega.
- Após a avaliação final satisfatória, o professor encaminhará o processo à SA, para fins de registro da compensação da falta.
- Serão caracterizados de atendimento domiciliar, bem como encerrado o processo, após a elaboração dos trabalhos de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

- A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar as avaliações do rendimento escolar, previstas pelas disciplinas.
- No caso de atividade acadêmica de natureza prática, que exige um contato direto e supervisão específica, a compensação de ausência será **indeferida** em período superior a **30 (trinta) dias** e estará o aluno reprovado nessa (s) disciplina (s), devendo cursá-la (s) em semestre posterior.

OBS.: Para os fins deste item, o aluno impossibilitado de realizar as avaliações de rendimento, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da UniGoyazes, deverá ser avaliado em calendário especial, elaborado pelo Coordenador do Curso, ouvindo os professores envolvidos.

- Não compete ao professor receber atestado de qualquer natureza, como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação no portal do aluno.
- O Colegiado do curso é a instância que decidirá a cada caso se, eventualmente, os exercícios domiciliares apresentam qualidade suficiente para servirem de instrumento de avaliação do rendimento escolar, em substituição à aplicação dos instrumentos de avaliação definidos para as disciplinas. A decisão do Colegiado será consignada em Ata, que terá uma cópia arquivada no prontuário do aluno.

■ Atividades Curriculares de Conclusão de Curso

Considera-se atividade curricular para fins de conclusão de curso: Estágio Supervisionado, Prática de Ensino sob a Forma de Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso, atividades complementares e outras, que têm sua regulamentação estabelecida nos Projetos Pedagógicos.

As palestras, debates, simpósios, seminários e outros eventos realizados pelos diversos cursos da UniGoyazes são considerados atividades de extensão, segundo a legislação da Educação Superior. Portanto, considera-se obrigatória a participação dos alunos, sempre que convocados para as mesmas pela Coordenação de Curso ou Direção da UNIGOYAZES.

O não comparecimento implica consignação de falta ao aluno.

■ Colação de Grau e Diploma

Após integralização curricular do curso o aluno deve, obrigatoriamente, realizar a colação de grau.

A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene ou simples e pública, em dia e hora previamente fixados, sob presidência do Reitor ou seu representante.

Mediante requerimento e na presença de 2 (dois) professores e do Reitor ou seu representante, pode ser conferido grau ao aluno que não realizar colação de grau em cerimônia coletiva na época oportuna.

Após a colação de grau o aluno recebe o Certificado de conclusão do curso.

O diploma digital é expedido após a colação de grau pela SA

A entrega do diploma digital compreende:

- Expedição pela UNIGOYAZES;
- Período exigido pela Universidade Federal de Goiás – UFG, para o devido registro do diploma, conforme delegação de competência do Ministério da Educação – MEC, são 90 dias contados a partir do envio da documentação para a UFG.

A UNIGOYAZES expede um modelo padrão de diploma digital para todos os seus cursos de graduação.

O diploma digital será enviado para o email que consta no cadastro do aluno.

■ Prazos de Integralização dos Cursos de Graduação

A legislação fixa prazo mínimo e máximo para a integralização de curso de graduação que estão definidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

OBS: O aluno que teve seu prazo de integralização curricular esgotado pode retornar ao curso, mediante classificação e convocação em Processo Seletivo de Ingresso aos Cursos de Graduação, no limite das vagas oferecidas, sujeitando-se às exigências curriculares vigentes à época.

■ Alteração de Dados do Aluno

O aluno deve manter sempre atualizado seu cadastro, para possibilitar a emissão de documentos escolares, bem como para o envio de correspondência.

Por meio do formulário "Cadastro do Aluno", junto à CRA, pode o aluno confirmar ou alterar seus dados pessoais, sendo responsável por sua veracidade.

■ Solicitação de documento Acadêmico ou Serviço

Qualquer documento escolar da UNIGOYAZES somente é emitido quando requerido e paga a taxa, quando esta existir, e tem validade quando autenticado pela CRA OU PORTAL DO ALUNO.

A solicitação de documento escolar deve ser feita na CRA OU PELO PORTAL DO ALUNO de acordo com as seguintes normas:

- Para a expedição de documento escolar, em cada época do ano letivo, há de se cumprir os prazos estabelecidos

através de comunicado próprio, disponível na CRA, não podendo o aluno alegar desconhecimento. Não serão atendidas solicitações de apressamento em detrimento às solicitações anteriormente protocoladas.

- A solicitação de documento escolar, relativo à matrícula do semestre letivo que se inicia, será recebida apenas após da efetivação da matrícula.
- Para todo e qualquer serviço relativo a questões acadêmicas ou administrativas, o aluno deve preencher requerimento no CRA/PORTAL DO ALUNO e pagar a taxa correspondente, quando esta existir.
- Para cada documento solicitado junto ao CRA/PORTAL DO ALUNO, será estabelecido um prazo para entrega de acordo com o regulamento interno da UNIGOYAZES.

Obs.: Toda solicitação pode ser realizada via e-mail do CRA (cra@unigoyazes.edu.br) ou pelo Portal do Aluno se lá constar na aba de requerimentos;

■ Pagamento de Mensalidades / Parcelas

Cada semestre é dividido em 06(seis) parcelas: a primeira é paga no ato da matrícula e as demais, via boleto bancário que será enviado em mala direta para o e-mail do discente; outras opções são retirar pelo portal, solicitar ao CRA via e-mail (cra@unigoyazes.edu.br) ou retirar direto no CRA. A mensalidade vence todo último dia útil de cada mês, se pagar até o dia 08 nos cursos presenciais e até dia 05 nos cursos à distância ganha 10% de desconto.

OBS: Independente da data de ingresso o aluno, conforme contrato, deverá fazer o pagamento das 6 (seis) parcelas da semestralidade.

■ Inadimplência de Mensalidade

De acordo com a Lei nº 9.870, de 23 de dezembro de 1999, que dispõe sobre mensalidades escolares, a instituição de ensino não pode impedir que o estudante tenha acesso a todos os seus direitos acadêmicos, no semestre ou ano letivo, sob a alegação de inadimplência.

Entretanto, o aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula e poderá perder o vínculo com a instituição e Serviços oferecidos.

■ Uso da Biblioteca

Todo o acervo da biblioteca estará a sua disposição nos seguintes dias e horários:

- Segunda a Sexta-feira – Das 7h às 22h
- E 24 horas por dia, sete dias da semana, à Biblioteca Digital, pelo site www.unigoyazes.edu.br, no menu biblioteca.

Serviços:

- **Catálogo informatizado** – consulta em terminais de computador para localização dos materiais (livros);
- **Consulta local** – pesquisa no espaço da biblioteca;
- **Serviço de referência (atendimento personalizado)** – entrevista com o bibliotecário para auxílio de pesquisas;
- **Treinamento do usuário** – orientação no uso de terminais (uso do catálogo) e informações sobre os direitos e deveres do usuário;
- **Normalização de trabalhos acadêmicos** – auxílio do bibliotecário quanto ao uso de normas (ABNT) e quanto a metodologia. É necessário agendamento prévio
- **Balcão de atendimento** – local onde são efetuados os empréstimos informatizados, devoluções e informações gerais;
- **Guarda-volumes** – local onde são guardados materiais não permitidos para acesso a biblioteca e onde será realizada a conferência das matérias não permitidos para acesso a biblioteca e onde será realizada a conferência dos materiais emprestados;
- **Salas para estudo em grupo** – espaço isolado destinado para o estudo em grupo;
- **Espaço para estudo individual** – espaço reservado ao estudo individualizado por cabine;
- **Espaço de multimídia** – para digitação de trabalhos, consulta a internet e base de dados, não havendo possibilidade de impressão e não sendo permitido consulta a sites destinados ao entretenimento. Deve-se fazer reserva de horário, sendo permitido até 1 (uma) hora de permanência por usuário;
- **Sala de processamento técnico** – destinados aos procedimentos internos realizado pelo bibliotecário e funcionários, para que a biblioteca seja utilizada pelos usuários. São executados serviços de seleção e aquisição, tombamento, catalogação, classificação, indexação, preparo mecânico do material e cadastro, restauração de livros e periódicos.

■ Uso da Internet

O Centro Universitário Goyazes disponibilizará para seus alunos acesso gratuito à internet via sistema wireless (internet sem fio) em todos os espaços da instituição.

Obs.: a consulta a internet é gratuita e seu uso é de inteira responsabilidade do aluno. O Centro Universitário Goyazes não se responsabilizará por uso indevido de discentes. Destacamos ainda que é terminantemente proibido acesso à sites pornográficos, salas de bate-papo, redes de relacionamento, jogos online e/ou qualquer outra situação que não diz respeito a conteúdo, didático, científico ou pesquisa. O descumprimento acarretará as devidas penalidades previstas no regimento interno da instituição.

Por ser um serviço de acesso público, não recomendamos o acesso a contas bancárias.

Uso de Recursos Didáticos/ Áudio Visuais

O uso de televisão, vídeo, retroprojektor, data show, aparelho de som, fitas de vídeo etc. é reservado aos senhores professores, porém se algum aluno necessitar para apresentação de trabalhos, seminários etc., deverá comunicar ao coordenador de curso ou ao professor da disciplina que irá fazer a reserva no setor responsável.

Aulas de Nivelamento

O Centro Universitário oferece a você aulas de reforço e acompanhamento em dias e horários extras.

Para tanto, você deve procurar a administração acadêmica e apontar a dificuldade na matéria que deseja estudar.

Obs.: essas aulas de nivelamento têm por objetivo clarear as suas dúvidas para que você possa acompanhar suas aulas com maior facilidade.

Assuntos de Orientações Genéricas

REQUERIMENTOS

Os assuntos para serem oficialmente apreciados pela direção e professores deverão ser encaminhados através de requerimento pelo próprio aluno no local (CRA) ou via e-mail. O aluno ou seu procurador, tomará ciência ou retirará a documentação do CRA, com no mínimo 3 (três) dias úteis e até 15 dias úteis, a depender do tipo de solicitação após requerido.

E-mail para solicitações (cra@unigoyazes.edu.br).

INFORMAÇÕES POR TELEFONE

Não será fornecido, por telefone, quaisquer informações a respeito de notas, provas, frequência, horário, situações escolares e pedidos afins. Recomenda-se a leitura e observação do calendário escolar fornecido no dia 1º dia de aula e disponível no site www.unigoyazes.edu.br

MUDANÇA DE DADOS DE ALUNOS

Os dados do aluno que podem ser alterados por sua solicitação, são os pessoais e o endereço. A permanente atualização dos dados pessoais e do endereço tem grande utilidade na elaboração dos documentos dos alunos. Esta atualização deve ser requerida no CRA, devidamente justificada. É o caso, por exemplo, das alunas que se casam e crescem o sobrenome do marido.

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO

Sempre que exigido, deverá o aluno trazer a prova da quitação dos encargos financeiros para com esta instituição de ensino, por isso guarde-os sempre.

DISPENSA DE DISCIPLINA

Poderão ser requeridos dispensas de disciplina através de análise de equivalência de estudos das disciplinas cursadas em outros estabelecimentos de ensino superior.

AUDITÓRIOS, RETROPROJETORES, LABORATÓRIOS ETC.

Para utilização dos equipamentos, laboratórios, fora do horário previsto, devem-se fazer solicitação junto ao coordenador de curso, com antecedência, evitando duplicidade de solicitações.

Palestras e convidados, o professor deverá informar à coordenação de curso, com antecedência, que informará à supervisão de extensão para recepção e preparação de material, se necessário.

HORÁRIO DE PROVAS

O período das avaliações será agendado previamente com os professores das respectivas disciplinas.

Obs.: o aluno que tiver mais de 25% de faltas e media semestral menor que 2,0 (dois virgula zero) não poderá fazer a avaliação final.

■ Informações Gerais

PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS JUNTO AO CRA

- Requerimentos de Matrícula, frequência e demais declarações: 05 dias úteis;
- Requerimento para compensação de faltas: 15 dias úteis;
- Requerimento de Histórico Escolar, Programas de ensino e Transferências: 15 dias úteis;

ATIVIDADES EXTRA-CLASSE

Em toda a atividade extraclasse, programada por uma determinada disciplina ou curso a frequência é obrigatória.

É proibido fumar em sala de aula e dentro da Instituição

É proibido fumar em sala de aula. Esta restrição deve ser respeitada por aluno e professores. (Art. 2º da lei 9.294/96 e art. 4º do decreto 2018/96).

É proibido o uso de aparelho celular em sala de aula

É terminantemente proibido qualquer tipo de ligação ou recebimento de ligações, exceto quando a metodologia do professor oferece a oportunidade para tal, com a permissão do mesmo.

Armas

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de qualquer espécie, nas dependências da instituição.

Trote

É proibida qualquer aplicação de trote de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações do instituto.

Vestuário

Recomendamos que o (a) aluno (a) venha participar de qualquer atividade acadêmica vestido (a) de branco. **É obrigatório o uso de jaleco dentro dos laboratórios da UniGoyazes.**

OBS: Qualquer dúvida que acaso não esteja estabelecida neste manual, basta procurar que estamos prontos para orienta- lo (a).

Um bom início a todos

Centro Universitário Goyazes