



GUIA DO ESTUDANTE UNI MAUÁ 2023

Atualizado em 01 de janeiro de 2023
CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA
Setor D Sul 02 Av. Pistão Sul – Taguatinga - DF

NÚMEROS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO- UNI MAUÁ
MANTENEDOR
INSTITUTO MAUÁ DE PESQUISA E EDUCACAO

REITORIA GERAL
DILCIA TELES LIMA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO PEDAGOGICO E ADMINISTRAÇÃO
LEONICE TELES MOURA

SETORES	LÍDERES
Central de Atendimento ao Aluno	Wilma Rodrigues Chaves
Coordenação de Administração, Recursos Humanos, Gestão Pública e Ambiental	Solange Chaves
Central de Manutenção	Dilson Pereira Teles
Central de Matrículas	Rael Pereira Teles
Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento- CPSA	Gil Santos Rabelo
Coordenação de Direito	Regino Francisco dos Santos
Coordenação de Educação Física	Ariel Vieira
Coordenação de Enfermagem	Luana Guimarães da Silva
Coordenação de Nutrição	Wilson Max Vieira
Coordenação de Pedagogia	Ueliton Jorge Dias
Coordenação de Psicologia	Meg Gomes Martins de Avila
Coordenação de Teologia	Ueliton Jorge Dias
Gabinete Comissão Própria de Avaliação - CPA	Ronaldo Rodrigues da Silva
Laboratório de Análises Clínicas	Luana Guimarães da Silva
Laboratório de Tecnologia da Informação I e II	Pedro Chaves
Laboratório Multidisciplinar e Núcleo de Práticas Educativas	Inez Valéria Estrela
Laboratórios de Anatomia, Microscopia, Semiotécnica e Nutrição	Mariana Eloy De Amorim
Núcleo de Apoio ao Docente e Discente - Núcleo de Apoio Psicopedagógico	Meg Gomes Martins de Avila
Núcleo de Avaliação Acadêmica	Wilmar Gabriel da Silva
Núcleo de Capacitação e Treinamento	Leonice Moura
Núcleo de Capacitação, Treinamento e Ouvidoria	Dayane Cordeiro
Núcleo de Coordenação Pedagógica	Gabriel Dourado
Núcleo de Educação a Distância	Amanda Thereza T.M Santos
Núcleo de Manutenção e apoio	Oséias de Paula
Núcleo de Marketing, Supervisão das Plataformas Acadêmicas	Pedro Chaves
Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica e Extensão	Luana Guimarães Da Silva
Núcleo de Práticas Jurídicas	Regino Francisco Dos Santos
Núcleo de Registro e Controle Acadêmico	Raquel Correa Silva
Núcleo de Segurança	Teodorico Mendes de Sousa
Núcleo de Tecnologia da Informação	Pedro Chaves
Secretaria Acadêmica	Gerliane Fernandes Pinto
Setor de Recursos Humanos	Oséias De Paula Silva

SUMÁRIO

SEJAM BEM VINDOS!	5
1. APRESENTAÇÃO	6
2. PRINCÍPIOS	6
3. VALORES, MISSÃO e VISÃO	7
3.1 Valores	7
3.2 Missão	7
3.3 Visão	7
4. EGRESSOS DO UNI MAUÁ	8
4.1 Ato Regulatório dos Cursos Ofertados na Modalidade Presencial	10
4.2 Ato Regulatório dos Cursos Ofertados na Modalidade EaD	11
4.3 Polos que ofertam a operação de Educação a Distância vinculada a sua sede no Uni Mauá	12
5. ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ	12
5.1 Mantenedor	12
5.2 Estrutura Organizacional	12
✓ Instituto Superior de Educação – ISE	14
5.3 Biblioteca	14
5.4 Horário de Funcionamento	15
5.5 Dos Setores do Centro Universitário Mauá	16
5.6 Ouvidoria	17
6. SISTEMA ACADÊMICO	17
7. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO - CAA	21
8. NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	23
8.1 Organização do Ano Letivo	23
8.2 Formas de Ingresso na Uni Mauá	24
8.3 Processo seletivo tradicional	24
8.4 Processo Seletivo Extra vestibular	24
8.5 Aproveitamento de Estudos	24
8.6 Procedimento de Matrícula	24
8.7 Abandono ou Desistência de Curso	25

Superior	25
8.9 Matrícula de alunos Transferidos, deverá trazer também	25
8.10 Ajuste de Matrícula	25
8.11 Processo de Rematrículas	26
8.12 Atualização de Dados Cadastrais	26
8.13 Trancamento	26
8.14 Cancelamento	27
8.15 Cancelamento de Disciplina	27
8.16 Transferência de Curso e/ou Turno	27
8.17 Transferência Interna de Curso	28
8.18 Transferência Externa	28
8.19 Transferência de IES para o estudante que tem FIES	28
8.20 Transferência de curso para o estudante que tem FIES	28
9. INFORMAÇÕES SOBRE A ROTINA ACADÊMICA	28
9.1 Reabertura de Matrícula	28
9.2 Frequência	29
9.3 Exercícios Domiciliares	30
9.4 PROUNI	31
9.5 FIES	31
9.6 Horário das Aulas	32
9.7 Alterações Curriculares	33
9.8 Modalidade EaD	33
9.9 Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios	33
9.10 Trabalho de Conclusão de Curso	34
9.11 Atividades Acadêmicas Complementares - AAC	34
9.12 Atividades de Extensão	34
9.13 Atividades de Pesquisa e Iniciação Científica	35
9.14 Programa de Monitoria	35
9.16 Laboratórios Específicos	36
9.17 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE	37
9.18 Integralização da Carga Horária dos Cursos	37
9.19 Solicitação do Diploma	38

9.20 Manuais, Regimentos, Regulamentos e Resoluções institucionais	38
10 DOS DEVERES E DIREITOS	38
Deveres do aluno:	38
Sanções Aplicáveis aos Discentes	39
10.1 Avaliação e Frequência	40
10.2 Aos alunos adventistas	41
10.3 Sistema de Avaliação	41
10.4 Aproveitamento de Estudo	45
10.5 Avaliação de Extraordinário Saber ou Notório Saber	45
10.6 Regime Especial Domiciliar – RED	46
Portadores de infecções congênicas ou adquiridas	47
11. ACRESCIMENO DE DISCIPLINA	49
Planos de Ensino	50
12 CPSA	50
13 Jubilamento	50
14 Colação de Grau	51

SEJAM BEM VINDOS!

Agradecemos-lhe por confiar um momento tão importante da sua história pessoal à nossa instituição e asseguramos-lhe que faremos o que estiver ao nosso alcance para oferecer serviços educacionais da melhor qualidade. Queremos começar esse relacionamento oferecendo-lhe este Guia, cujo objetivo é fornecer informações úteis à sua trajetória acadêmica.

Nada melhor, para fazermos as apresentações, que contarmos um pouco da nossa história. Nascemos em 2003, quando obtivemos credenciamento do Ministério da Educação - MEC para oferta de cursos de Graduação. O nome do Barão de Mauá é uma inspiração para corpo o docente e para os executivos da organização, uma vez que Irineu Evangelista de Sousa, o Barão e Visconde de Mauá, foi o maior empreendedor da história do Brasil. Com o mesmo espírito inovador e empreendedor, o **Centro Universitário Mauá- Uni Mauá**, hoje, oferta cursos de graduação e pós-graduação.

Estamos seguros de que sua expectativa de transformação encontrará apoio em nossa Instituição e que sua passagem pelo Uni Mauá será alegre e fecunda.

Professora Dílcia Teles
Reitora Geral



1. APRESENTAÇÃO

O Uni Mauá apresenta o **Guia do Aluno** referente ao ano de **2023**. Esse guia consiste em um documento que reúne informações sobre a Instituição e todos os serviços acadêmicos e administrativos prestados pela mesma, em nível de graduação e pós-graduação. Trata-se de um importante instrumento de comunicação que deve ser acessado pelos estudantes no decorrer de sua trajetória acadêmica.

Todas as informações que constam neste documento encontram-se detalhadas em regulamentos e normas específicas, disponíveis no formato físico e virtual, considerando as exigências da legislação vigente. A periodicidade de atualização do Guia do Aluno é anual, e sua vigência é válida até a publicação de uma nova atualização.

2. PRINCÍPIOS

Sem prejuízo do respeito aos princípios constitutivos de cada curso e/ou atividade do universo acadêmico, são princípios do Uni Mauá:

✓ **De Equipe**

Acreditamos que as pessoas que compõem a empresa são diferentes e essa diversidade de habilidades e competências que nos faz crescer como pessoa e torna o crescimento da instituição possível, oferecendo e recebendo respeito.

✓ **De Solidariedade**

Compreendemos que todos somos responsáveis pela sociedade em que vivemos com sua responsabilidade social, dentro e fora da empresa, ajudando, amparando, apoiando os menos favorecidos e cuidando do meio ambiente.

✓ **De Formação Humana**

Acreditamos que a instituição tem de contribuir com a formação científica e cultural do discente e do docente.

✓ **De Respeito a Autoridade**

Respeitamos a hierarquia da organização tanto administrativa como acadêmica, sendo a autoridade exercida com observância do princípio anterior.

✓ **Do Respeito ao Trabalho do Outro**

Entendemos que todas as tarefas, de qualquer membro da comunidade, são relevantes para atingir os objetivos comuns, independentemente do nível hierárquico de quem as executa.

3. VALORES, MISSÃO e VISÃO

3.1 Valores

Constituindo o cerne do Projeto Pedagógico Institucional, os valores representam eixos básicos a partir dos quais delineiam-se os princípios norteadores do Projeto. São eles:

- ✓ **Humanismo:** a concepção humanista percebe a primazia da pessoa humana, em sua dignidade, respeitando seus valores fundamentais, permitindo e estimulando o aflorar de suas potencialidades. A educação, à luz do humanismo, propõe-se a transformar indivíduos, a incentivar o respeito à dignidade humana, à tolerância, à solidariedade; propõe-se ainda a reconhecer a igualdade dos direitos e a fraternidade como princípios essenciais à vida.

- ✓ **Igualdade:** reconhecer o ser humano em sua diversidade, com necessidades, anseios e projetos de vida particulares, leva à consciência de que a diferença não exclui, pelo contrário, impõe valores básicos que são universais, essenciais para o crescimento intelectual, espiritual e material da pessoa humana. Dessa forma, a igualdade de direitos, a participação social e o acesso à cultura letrada tornam-se imprescindíveis para a manutenção e o desenvolvimento de uma sociedade justa e solidária. A educação, contextualizada na igualdade, torna-se libertadora.

- ✓ **Qualidade:** a busca pelo desenvolvimento das potencialidades do indivíduo e a criação de oportunidades para a concretização desse desenvolvimento exigem um padrão de qualidade dinâmico e crítico. Dinâmico porque pressupõe uma sociedade em constante evolução em que a cultura e a ciência se renovam a cada dia, fazendo com que metas e objetivos tornem-se defasados em pouco tempo. Crítico porque a renovação de metas e objetivos exige uma avaliação constante, séria, comprometida. A educação calcada na qualidade vive constantemente o paradoxo da preservação da tradição cultural aliado à constante renovação das novas tendências.

3.2 Missão

Promover a excelência no desempenho das atividades profissionais dos estudantes, em todos os ramos e níveis do conhecimento e do saber, de forma a levá-los ao pleno desenvolvimento de suas competências, potencialidades, habilidades e atitudes, para que possam agir de forma reflexiva, ética, moral e consciente dos seus direitos, deveres e responsabilidades sociais, contribuindo assim, para o aperfeiçoamento da educação, o fortalecimento da cidadania e da construção de uma sociedade mais justa e para a realização de sonhos e projetos de vida, por meio de um processo de inclusão e ascensão social e prática de mensalidades compatíveis com a realidade socioeconômica da região, atuando sempre para que seus estudantes sejam agentes de mudança.

3.3 Visão

Ser uma Instituição de Ensino Superior renomada, respeitada e reconhecida pela sua excelência no binômio ensino/educação e prestação de serviços de qualidade e ainda, por seus projetos de ascensão, inclusão e responsabilidade social, integrando o ser humano com base em valores

cristãos, morais e éticos, de forma a produzir cidadãos criativos, críticos, reflexivos, autônomos e conscientes dos seus direitos e deveres, tornando-se referência nacional no uso das novas tecnologias aplicadas à educação.

4. EGRESSOS DO UNI MAUÁ

O Centro Universitário Mauá estabelece, como uma de suas bases, a formação de cidadãos conscientes de seu papel no mundo. As questões de responsabilidade social e temas sociais emergentes são elementos intrínsecos do trabalho da instituição e da formação dos alunos além dos trabalhos voluntários que ocorrem nas Atividades de Extensão dentre outros.

Para a concretização de suas bases o Uni Mauá preza na formação de profissionais éticos, humanistas e democráticos, em que a preocupação maior volte-se para a formação do ser humano enquanto corresponsável pelo planeta e por aqueles que ali vivem, pelo respeito à individualidade do homem e de seu semelhante, sempre primando pelo registro e valorização da cultura popular e letrada, para a produção, sistematização e difusão do conhecimento científico, tendo sempre como objetivo a análise, reflexão e busca de soluções para problemas locais e regionais.

Com uma abordagem dinâmica e inovadora, o Uni Mauá destaca-se entre as instituições de ensino pela combinação da teoria e da prática como pressuposto fundamental para uma formação de qualidade. Com infraestrutura adequada e atendimento diferenciado, o Uni Mauá consolida sua reputação em aliar tecnologia, modernidade e ousadia na formação de seus profissionais.

Tão importante quanto a capacitação de profissionais competentes, o Centro Universitário Mauá consolidou-se com mudanças significativas para o seu desenvolvimento:

- ✓ Em 2019, muda-se a sede para Taguatinga, Setor D sul, Lote 12, Pistão Sul, Taguatinga Sul, com acesso fácil para recepcionar comunidade das Regiões Administrativas vizinhas, como Ceilândia, Águas Claras, Guará, Gama, Recanto da Ema, Samambaia e outras cidades satélites.
- ✓ Em 2019, o Uni Mauá solicita ao Ministério da Educação o Reconhecimento como Centro Universitário e obtém o credenciado para a oferta de graduação e pós-graduação a distância.
- ✓ Em 2020, O Uni Mauá obtém o reconhecimento de Centro Universitário;

Com base na esfera desenvolvimentista, as funções básicas da Faculdade (ensino e extensão) são garantidas pelos recursos da mantenedora e os derivados da própria atividade, assim que se alcançar o ponto de equilíbrio econômico. A mantenedora está voltada para as necessidades da sociedade, partindo da formação da cidadania dos egressos da faculdade, a partir da garantia de infraestrutura e organização didático-pedagógica necessária à implementação dos projetos de ensino do Centro Universitário.

Diante da carência de docentes em nosso país, planeja-se ampliar a oferta de cursos na modalidade EAD, buscando atender as necessidades de diferentes regiões do país. No Uni Mauá, fundamenta-se a formação na perspectiva de uma educação inovadora, tendo como princípios a ética, o diálogo com as diferenças culturais e a produção de conhecimento com excelência e responsabilidade social.

A desigualdade de oportunidades no mercado de trabalho depende, em grande parte, das características de acesso ao sistema educacional. Apesar do intenso crescimento da oferta do ensino superior, especialmente privado, o percentual de jovens no Brasil com acesso a esse nível de ensino é ainda bastante reduzido.

A situação econômica do grupo familiar deve ser considerada de forma relevante, e um dos procedimentos de incentivo aos estudantes provenientes de escolas públicas de ensino médio seria oferecer acesso em cursos mais próximos de suas residências. A partir da falta de perspectivas de nossos jovens evoluírem como pessoas e da carência de oportunidades apresentadas aos mesmos, a proposta do Uni Mauá, mantida pelo Instituto Mauá de Pesquisa e Educação, é direcionar esforços para garantir uma formação voltada a essa parcela da população.

Nós acreditamos que um ensino de qualidade pode estar ao alcance de todos, bem como combater a elevada desigualdade cultural contribuindo com o crescimento individual das pessoas, uma vez que a exclusão dos pertencentes às camadas menos favorecidas economicamente, será superada quando a cultura for oferecida de igual modo a todos.

E é com esse espírito que o Uni Mauá se apresenta à sociedade brasiliense e de todas as suas regiões administrativas, sintonizada com os princípios do desenvolvimento sustentável e do respeito às realidades regionais, buscando assim, ampliar as conquistas sociais e melhorar a qualidade de vida de todos. Sabemos que os brasilienses trabalham com perseverança e buscam aperfeiçoamento permanente.

O Uni Mauá tem como meta ser um centro de formação e pesquisa no Brasil e um dos mais conceituados da América Latina. Ele tem como objetivo geral promover a formação acadêmica e fomentar a pesquisa científica nos seguintes campos:

Enfim, visa à capacitação de profissionais qualificados para atuação nos diversos âmbitos socioculturais que demandem conhecimentos especializados em diversas áreas do saber. O grande anseio em relação do Uni Mauá é que o mesmo atue na graduação, pós-graduação, extensão e técnico. Em paralelo a criação de novos cursos, o Uni Mauá buscou a expansão física de suas instalações tendo realizado a alteração da sua estrutura organizacional para a implementação deste novo status. Foi adquirida uma área para ampliação da Instituição para acomodar novos cursos e Programas. Após quinze anos, a Instituição se consolida e torna-se referência na região em que se insere.

Abaixo as tabelas dos cursos reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação e os polos credenciados pela IES.

4.1 Ato Regulatório dos Cursos Ofertados na Modalidade Presencial

NOME DO CURSO	HABILITAÇÃO	AUTORIZAÇÃO
Administração	Bacharelado	Portaria Nº 2.389
Pedagogia	Licenciatura	Portaria Nº 419
Artes Visuais	Bacharelado	Portaria Nº 615
Gestão Pública	Tecnólogo	Portaria Nº 201
Logística	Tecnólogo	Portaria Nº 241
Letras	Licenciatura	Portaria Nº 614
Educação Física	Licenciatura	Portaria Nº 1.502
Educação Física	Bacharelado	Portaria Nº 915
Gastronomia	Tecnólogo	Portaria Nº 201
Direito	Bacharelado	Portaria Nº 26
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	Portaria Nº 201
Teologia	Bacharelado	Portaria Nº 489
Enfermagem	Bacharelado	Portaria Nº 622
Psicologia	Bacharelado	Portaria Nº 842
Nutrição	Bacharelado	Portaria Nº 201
Engenharia	Bacharelado	Portaria Nº 739
Gestão Ambiental	Tecnólogo	Portaria Nº 201
Biomedicina	Bacharelado	Resolução Nº 005
Engenharia Agrônômica	Bacharelado	Resolução o Nº 003
Farmácia	Bacharelado	Resolução Nº 20
Fisioterapia	Bacharelado	Resolução Nº 010
Gestão do Agronegócio	Tecnólogo	Resolução Nº 012
Estética e Cosmética	Tecnólogo	Resolução Nº 008
Serviços Jurídicos e Notariais	Tecnólogo	Resolução Nº 018
Medicina Veterinária	Bacharelado	Resolução Nº 014

4.2 Ato Regulatório dos Cursos Ofertados na Modalidade EaD

NOME DO CURSO	HABILITAÇÃO	AUTORIZAÇÃO
Administração	Bacharelado	Resolução Nº 001
Engenharia Agrônoma	Bacharelado	Resolução Nº 002
Biomedicina	Bacharelado	Resolução Nº 004
Ciências Contábeis	Bacharelado	Resolução Nº 006
Educação Física	Licenciatura	Portaria Nº 359
Educação Física	Bacharelado	Resolução Nº 023
Farmácia	Bacharelado	Resolução Nº 021
Fisioterapia	Bacharelado	Resolução Nº 009
Gestão em Recursos Humanos	Tecnólogo	Portaria Nº 370
Gestão Hospitalar	Tecnólogo	Portaria Nº 370
Medicina Veterinária	Bacharelado	Resolução Nº 022
Nutrição	Bacharelado	Resolução Nº 015
Pedagogia	Licenciatura	Portaria Nº 370
Estética e Cosmética	Tecnólogo	Resolução Nº 007
Gestão do Agronegócio	Tecnólogo	Resolução Nº 011
Gestão Pública	Tecnólogo	Resolução Nº 013
Segurança Pública	Tecnólogo	Resolução Nº 016
Serviços Jurídicos e Notariais	Tecnólogo	Resolução Nº 017
Teologia	Bacharelado	Resolução Nº 019
Radiologia	Tecnólogo	Resolução Nº 024

4.3 Polos que ofertam a operação de Educação a Distância vinculada a sua sede no Uni Mauá

UF	MUNICÍPIO	POLO
AC	Rio Branco	RIO BRANCO - JARDIM EUROPA
BA	Porto Seguro	Polo IBEC - Porto Seguro - BA
DF	Brasília	POLO GUARÁ-COMPACT
DF	Brasília	PLANALTINA/DF - IBEC
DF	Brasília	Águas Claras - IBRAP
DF	Brasília	LAGO SUL - IGEPLAC
DF	Brasília	TAGUATINGA SUL - ASEP
DF	Brasília	ASA NORTE IBEC
DF	Brasília	POLO SEDE - UNIMAUÁ
DF	Brasília	POLO SEDE
DF	Brasília	POLO BRASIL CENTRAL
GO	Águas Lindas de Goiás	POLO FACULDADE LINEAR
GO	Anápolis	ANAPOLIS-JUNDIAI-IGEPLAC
GO	Anápolis	Polo Anápolis - NGR
GO	Aparecida de Goiânia	APARECIDA DE GOIANIA - IBEC
GO	Goiânia	GOIANIA - INSAUDE2
GO	Goiânia	GOIANIA - INSAUDE
GO	Jaraguá	IGEPLAC - JARAGUÁ
GO	Rio Verde	RIO VERDE - ICP
GO	Valparaíso de Goiás	IBEC Valparaíso de Goiás
MT	Barra do Garças	BARRA DO GARÇAS - IBEC
TO	Palmas	POLO FÊNIX

5. ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ

5.1 Mantenedor

O Uni Mauá é um estabelecimento de ensino superior que tem como mantenedor Instituto Mauá de Pesquisa e Educação Fundada em 07 de julho de 2003.

5.2 Estrutura Organizacional

Com vistas à viabilidade e à proficiência administrativa e didático-científica, a estrutura organizacional do Uni Mauá é composta pelos seguintes órgãos:

✓ Comissão Própria de Avaliação – CPA

A Comissão Própria de Avaliação – CPA é um órgão colegiado autônomo e rege-se por regimento próprio e pela norma instituidora, a Lei Federal nº 10.861/2004. Conduz o processo de auto avaliação institucional, sendo composta pelos diversos segmentos institucionais. Anualmente, com base nos eixos, dimensões e ciclos avaliativos do SINAES, a CPA produz um Relatório de Auto

✓ **Conselho Superior**

De acordo com o Regimento Geral da Mauá, o Conselho Superior da Faculdade é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa. Informações sobre a composição, mandato dos representantes de cada segmento, competências e atribuições dos membros, funcionamento das reuniões, processos, recursos e demais normas estão dispostos no Regulamento.

✓ **Colegiado de Curso**

O Colegiado de Curso é o órgão superior com competência consultiva e deliberativa em assuntos pedagógicos, científicos e disciplinares, constituído no âmbito de cada um dos Cursos de Graduação da Instituição. É composto pelo Coordenador do Curso, que o preside, por três docentes representantes das disciplinas que constituem o Curso, sendo 01 (um) indicado pelo Coordenador do Curso e 02 (dois) eleitos por seus pares e por um representante do corpo discente, também eleito por seus pares. Informações sobre as atribuições e questões gerais que regem a atuação do Colegiado de Curso estão previstas no Regulamento de Colegiado de Curso desta IES.

✓ **Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. As normas relativas às atribuições, composição e funcionamento do NDE obedecerão à legislação pertinente e estarão definidas no Regulamento do Núcleo Docente Estruturante.

✓ **Coordenadoria de Curso**

Cada curso do Uni Mauá possui um coordenador, indicado pela Reitoria, cujas atribuições estão previstas no Regimento Geral. O coordenador é responsável pela gestão pedagógica do curso, desenvolvendo trabalho conjunto com o Núcleo Docente Estruturante – NDE. Cada coordenador de curso possui um gabinete para atendimento aos alunos, em horários específicos.

✓ **Núcleo de Atendimento ao Discente – NAPI**

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente – NAPI – é o órgão responsável pelo acompanhamento pedagógico e psicopedagógico dos alunos. Sua atuação envolve o acompanhamento dos processos de Ensino e de Aprendizagem e a implementação e/ou acompanhamento de programas específicos relacionados à acolhida, desenvolvimento de competências e permanência. Suas atribuições e composição estão presentes no Regimento da Instituição.

✓ **Núcleo de Atendimento ao Discente – NADI/ Núcleo de Atendimento ao Docente – NADO**

A Uni Mauá tem como política para o atendimento ao docente e ao discente a presença do **Núcleo de Atendimento ao Docente (NADo)** e do **Núcleo de Atendimento ao Discente -- (NADi)**, e presta atendimento de orientação pedagógica, pastoral, de acessibilidade, capacitação e formação continuada e acompanhamento e avaliação do trabalho docente.

Finalidade do NADo

O Núcleo de Atendimento ao Docente tem por finalidade atuar nos processos básicos da aprendizagem e do ensino presencial, envolvendo as áreas de gestão acadêmica, formação docente continuada, práticas pedagógicas, apoio psicológico, de acessibilidade e pastoral.

Finalidade do NADi

O Núcleo de Atendimento ao Discente tem por finalidade acompanhar os processos de ensino e de aprendizagem, realizando ações mais ágeis no diagnóstico das dificuldades encontradas pelos alunos de graduação e pós-graduação, bem como programas voltados à acolhida, adaptação, desenvolvimento de competências e permanência no ambiente acadêmico.

✓ **Núcleo de Ensino Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – NEPE**

O Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão, representado pelo coordenador do curso, é o órgão executivo responsável pela gestão da pós-graduação, pesquisa e extensão na Instituição. As atribuições e normas específicas relacionadas ao setor estão contempladas no Regulamento do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão, e em regulamentações específicas relacionadas às principais áreas de atuação do setor.

✓ **Instituto Superior de Educação – ISE**

O Instituto Superior de Educação – ISE é uma unidade acadêmica do Centro Universitário Mauá que sistematiza e produz conhecimentos referentes à formação de docentes para atuar na Educação Básica, competindo-lhe manter cursos formadores de profissionais para Educação Básica, programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de Educação Superior que queiram se dedicar à Educação Básica e programas de Educação Continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

5.3 Biblioteca

A biblioteca é o centro de arquivo, organização e difusão de informações referentes aos vários ramos do saber expressos em livros e periódicos eletrônicos, destinados ao uso dos alunos, professores e comunidade em geral.

Os serviços da biblioteca são dirigidos por um bibliotecário legalmente habilitado, com o auxílio de outros bibliotecários ou funcionários devidamente treinados. Seu espaço é composto de recintos para estudo individual e em grupo. Também, dispõe de computadores ligados a Internet para consultas realizadas pelos usuários, espaço para leitura e salas para estudo em grupo.

A Biblioteca pode ser utilizada por toda comunidade acadêmica, como discentes da graduação e pós-graduação, corpo docente, funcionários técnico-administrativos e ex-alunos. A Biblioteca Barão de Mauá disponibiliza acesso virtual disposto na plataforma Uni Mauá.

Para entrar no ambiente da Biblioteca é necessário guardar os pertences nos armários guarda-volumes, tais como: bolsas, pastas, mochilas e lanches. Os armários são de uso exclusivo dos usuários enquanto estiverem na Biblioteca e não devem ser utilizados para outros fins.

O horário de funcionamento da Biblioteca se dá em períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos, adaptando-se, constantemente, às necessidades de seus usuários:

- De Segunda a Sexta-feira, das 8h30 às 21h.

Os equipamentos instalados na biblioteca são para uso exclusivo em atividades de consulta ao acervo e pesquisa on-line. Somente serão permitidos a realização de trabalho se o laboratório estiver sendo utilizado para aula naquele período.

5.4 Horário de Funcionamento

A Instituição mantém atendimento ao público de segunda a sexta-feira nos turnos manhã, tarde e noite e aos sábados pela manhã. Os horários de atendimento dos setores variam de acordo com as demandas necessitadas.

✓ Segunda à sexta-feira: 7h30 às 22h.

5.5 Dos Setores do Centro Universitário Mauá

Setores
1. Central de Atendimento ao Aluno
2. Central de Manutenção e Apoio
3. Central de Matrículas
4. Núcleo de Segurança
5. Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento- CPSA
6. Coordenação de Administração, Recursos Humanos, Gestão Pública e Ambiental
7. Coordenação de Direito
8. Coordenação de Educação Física
9. Coordenação de Enfermagem
10.Coordenação de Nutrição
11.Coordenação de Pedagogia
12.Coordenação de Psicologia
13.Coordenação de Teologia
14.Espaço do Corpo Docente
15.Gabinete Comissão Própria de Avaliação - CPA
16.Gabinete de Tempo Integral
17.Gabinete do Núcleo Docente Estruturante - NDE
18.Laboratório de Análises Clínicas
19.Laboratório de Anatomia Humana
20.Laboratório de Microscopia
21.Laboratório de Nutrição
22.Laboratório de Semiotécnica
23.Laboratório de Tecnologia da Informação I e II
24.Laboratório Multidisciplinar
25.Núcleo de Apoio ao Docente e Discente – NADI e NADO
26. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPI
27. Núcleo de Avaliação Acadêmica
28. Núcleo de Capacitação e Treinamento
29. Núcleo de Coordenação Pedagógica
30. Núcleo de Educação a Distancia
31. Núcleo de Marketing
32. Núcleo de Pesquisa, Iniciação Científica e Extensão
33. Núcleo de Plataformas e Polos
34. Núcleo de Práticas Educativas
35. Núcleo de Práticas Jurídicas
36. Núcleo de Registro e Controle Acadêmico
37. Núcleo de Tecnologia da Informação
38. Ouvidoria
39. Reitoria Geral
40. Reitoria Pedagógica
41. Sala de Reuniões
42. Secretaria Acadêmica
43. Secretaria de Recursos Humanos

5.6 Ouvidoria

A ouvidoria do Uni Mauá é uma ferramenta de comunicação entre a Instituição e os acadêmicos, docentes, técnico-administrativos, comunidade externa, para conhecermos suas necessidades, descontentamentos, anseios e, também as satisfações. Assim poderemos compreender e ter agilidade e soluções para os problemas apresentados. Todas as informações serão investigadas e analisadas de forma independente, reclamações e sugestões recebidas serão encaminhadas para os setores administrativos responsáveis. A ouvidoria é um sistema de relacionamento com os acadêmicos destinado a receber reclamações de qualquer natureza, sugestões de alternativas que visem a melhoria da Instituição, informações, elogios e denúncias. As questões são encaminhadas para o setor competente. De posse da resposta interna, ocorrerá o encaminhamento ao comunicante, das medidas adotadas e outras informações pertinentes. O atendimento pode ser presencial no 1º andar do bloco principal do Uni Mauá, ou através do protocolo online disponibilizado no portal Acadêmico e, ainda através do e-mail: ouvidoriaunimaua@gmail.com

5.7 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Geral é o órgão central de registro acadêmico cujas ações se realizam em integração com os Coordenadores dos Cursos e a Direção Pedagógica, que é o órgão diretor para a supervisão dos setores técnico-administrativos do Uni Mauá. Deste modo, garante-se a segurança e a correção dos registros, além de preservar a documentação pertinente à vida acadêmica do discente. A Secretaria Acadêmica é o local onde o aluno pode solucionar problemas relacionados à sua vida acadêmica, realizar solicitações e receber respostas de seus requerimentos e obter informações sobre a estrutura e funcionamento da Instituição. O atendimento engloba as áreas acadêmica, financeira e de requerimentos, estabelecendo condições de atendimento e solução de problemas e pendências relativas no menor tempo possível. O setor também é o receptor de requerimentos da comunidade em geral, encaminhando-os aos setores competentes para despacho ou execução. Além do atendimento presencial, os alunos contam com o atendimento virtual da Secretaria através do Sistema Acadêmico onde são disponibilizados os serviços de requerimentos, atestados, histórico escolar, informações acadêmicas, e consultas às notas e quadro de horários.

6. SISTEMA ACADÊMICO

Após a efetivação da matrícula o aluno recebe por e-mail os dados necessários para acessar o Sistema Acadêmico (também chamado de Portal do Aluno), onde é possível consultar notas, frequência, histórico de disciplinas, grade de horários, boletos, arquivos das disciplinas e emitir alguns relatórios, bem como abrir requerimentos online com a Secretaria Acadêmica. Utilizando os mesmos dados, os alunos poderão acessar o portal da biblioteca, e acessar todos os serviços

disponíveis, bem como acesso ao Ambiente Pessoal de Aprendizagem para acesso as disciplinas de ensino a distância.

Uma observação importante refere-se ao histórico escolar. Vale ressaltar que o Histórico Escolar: É o documento oficial da Faculdade/Colégio no qual constam os dados referentes ao desempenho do aluno durante TODO O CURSO: aprovações, dispensa de disciplinas, rematrícula, trancamentos, data de conclusão do curso, etc. Uma via por semestre é gratuita. A partir da segunda via, este documento **NÃO É GRATUITO**. Consulte a tabela de preços de serviços.

6.1 Requerimento

É o uma ferramenta utilizada para formalizar os pedidos dos alunos aos órgãos internos da Instituição. Alguns requerimentos são gratuitos, e outros são cobrados, de acordo com a tabela de preços de serviços, fixada anualmente e à sua disposição na Secretaria ou pela Internet. Requerimentos que não exigem a apresentação de documentos podem ser feitos pela Internet, a partir da área privativa. Para fazer o acesso, o sistema pedirá seu Matrícula e/ou CPF. A senha inicial é padrão de 1 a 8 (12345678). Sugerimos que, no primeiro acesso, a senha seja alterada, para evitar problemas. **Abaixo, tutorial de imagem para acesso:**

<http://www.mauadf.com.br/>

Página Inicial:

Etapa I- Neste campo, basta clicar nos acessos indicados abaixo.

61 3027-6500 61 99312-7915 Seg - Sex 8:00 - 21:30

UniMauá Centro Universitário

Pesquisar... E - Professor E - Aluno

UniMauá Graduação Presencial Graduação On-line Biblioteca Polos EAD Contato

ATENÇÃO!
A PANDEMIA NÃO ACABOU!
CONTINUE COM AS MEDIDAS RESTRITIVAS!

e-MEC
ACESSE JÁ!
Consulte aqui o cadastro da Instituição no Sistema e-mec

Calendário Acadêmico 2023-1

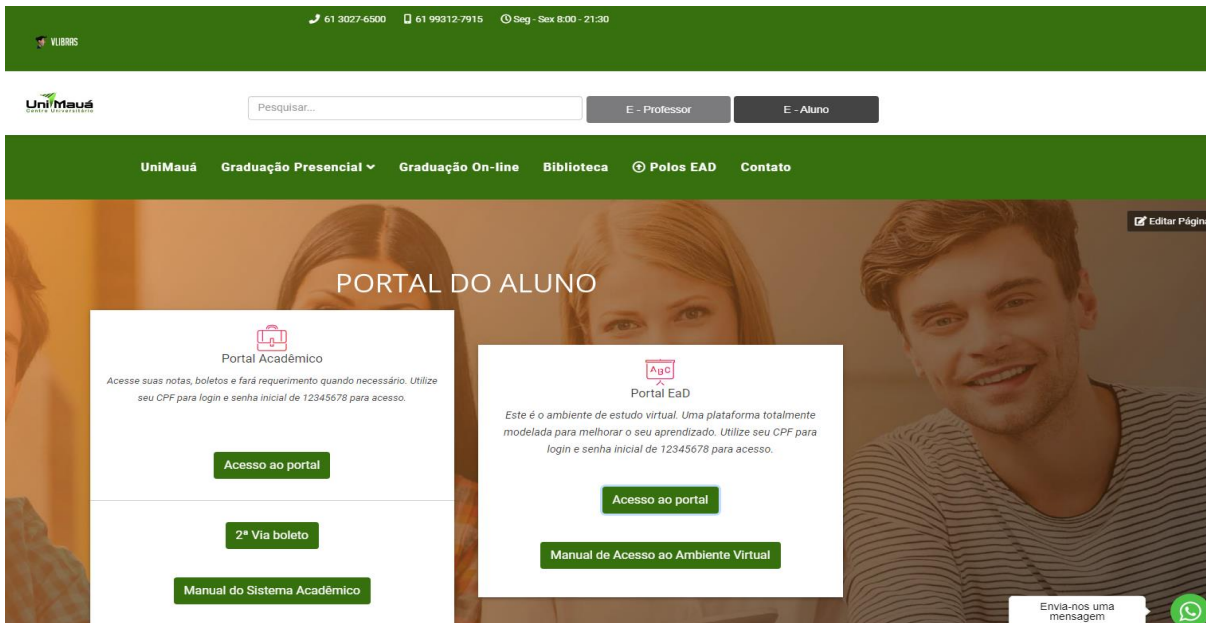
2ª Via boleto
Clique aqui!

Vestibular On-line
Faça seu vestibular On-line

Acessos para:
E-Aluno | E-Professor

Envia-nos uma mensagem

Etapa II- Clique no portal Acadêmico ou portal EaD para acesso à Plataforma AVA- Acesso às disciplinas no ambiente virtual de Avaliação



Etapa III- Digite o número do CPF e a senha de acesso













:: Perfil de Acesso ::

Prezado usuário, o seu Login possui mais de um perfil de acesso cadastrado. Favor selecionar um deles para continuar.
Nos próximos acessos, você poderá informar o número da matrícula para acesso imediato.

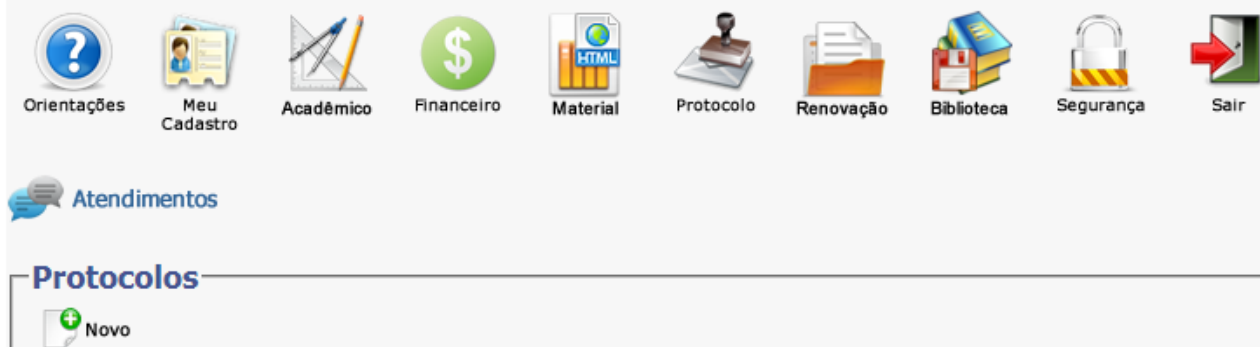
Login	<input type="text"/>
Usuário	<input type="text"/>
Perfil	Selecione
	<input type="radio"/> Aluno : PEDAGOGIA
	<input type="radio"/> Funcionário : Professor Titular
	<input type="radio"/> Aluno : PSICOLOGIA
	<input type="radio"/> Aluno : BIOMEDICINA - EaD
	<input type="radio"/> Aluno : PED - EaD
	<input type="radio"/> Aluno : NUTRIÇÃO - EaD
<input type="radio"/> Aluno : EDUCAÇÃO FÍSICA-LICENCIATURA	
<input type="radio"/> Aluno : Recursos Humanos - EaD	
<input type="button" value=" << Voltar"/>	

Etapa V- Clique na opção que você deseja

 Orientações	 Meu Cadastro	 Acadêmico	 Financeiro	 Material	 Protocolo	 Renovação	 Biblioteca	 Segurança	 Sair
Orientações Prezado(a) Aluno(a), Seja bem-vindo!									
Caixa Postal Nenhum registro!									
Informativos Nenhum registro!									

Etapa V- Caso a opção seja protocolo, basta clicar no campo

ALUNO ONLINE - ~~XXXXXXXXXX~~ Matrícula: ~~XXXXXXXXXX~~



Disponibilizamos treinamentos para o discente a qualquer momento. Basta agendar, na central do aluno, o treinamento para utilização das TIC'S.

7 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO - CAA

O CAA é o local de atendimento ao discente, onde ele deve se dirigir para formalizar requerimentos sobre dúvidas e problemas acadêmicos, pedagógicos, administrativos e/ou financeiros. É também o lugar para o aluno registrar elogios, sugestões ou críticas aos serviços oferecidos pela Uni Mauá.

O horário de atendimento é assim compreendido:

Segunda à Sexta-feira, das 8h30 às 21h;

Documentos Acadêmicos

Todos os documentos acadêmicos são requeridos no Serviço de Atendimento ao Aluno – CAA da Uni Mauá. Ressalta-se que para cada tipo de documento há valores estipulados na tabela regulamentada pelo Ministério Público. Abaixo, listam-se as responsabilidades conforme são designados a cada setor.

A) Central de Atendimento ao Aluno – CAA

1. Alteração de Dados Pessoais
2. Orientações de cancelamento de Disciplina
3. Orientações de Cancelamento de Matrícula
4. Orientações de Colação de Grau Extra-Oficial

5. Orientações de Colação de Grau Oficial
6. Declaração de Conclusão de Curso
8. Declaração de Escolaridade
9. Declaração para Estágio
10. Declaração para Passe Estudantil
11. Declaração para Outras Finalidades
12. Documentação Para Fins de Transferência
13. Documentos para FIES
14. Estrutura Curricular Vigente do Curso
15. Despacho documental do histórico escolar
16. Orientações para Mudança de Turma
18. Orientações para Mudança de Turno
19. Recebimento de documentos para emissão de Diploma
22. orientações para Remanejamento de Unidade
23. Despacho de Segunda Via de Contrato (Matrícula/ Renovação)
24. Orientações para solicitação de Prova de Proficiência ou Notório Saber
25. orientações para Trancamento de Matrícula
26. Agendamento para treinamento da plataforma ao corpo discente
27. Treinamento da plataforma ao corpo discente
28. Agendamento para falar com a coordenação e direção
29. Atendimento especializado para portadores de necessidades especiais
- 30) Outros

B. Coordenação de Curso

1. Adaptação de matrícula
2. Análise de Aproveitamento de Estudos
3. Análise de Nota ou Menção
4. Aproveitamento de Estudos (Pós-Matrícula)
5. Atendimento a aluno e professor
6. Certificados de cursos
7. Equivalência de disciplina
8. Extraordinário Aproveitamento de Disciplina (Notório Saber)
9. Inclusão de Disciplina Extra na Grade Semestral
10. Mudança de Curso
11. Regime de Exercício Domiciliar – RED
12. Segunda Chamada de Avaliação (Cada Uma)
13. Substituição de Disciplina
14. Outros

C. Gerência Financeira

1. Assuntos Contratuais e Financeiros
2. 2ª Via de Boleto Bancário
3. Negociação de débitos

Mensalidade: O vencimento da mensalidade é sempre no dia oito (08) de cada mês, salvo alterações de data de pagamento de mensalidades em virtude de data de recebimento diferenciado, comprovado. Pagamento efetuado fora dessa data perde todo e qualquer tipo de desconto.

O pagamento da primeira parcela tem que ser efetuado à vista, no ato da matrícula. Os alunos que renovarem a matrícula após a data divulgada pela instituição perderão os descontos, bolsa e convênios na primeira parcela, nesse caso, pagarão o valor original da parcela.

Quantidade de Parcelas

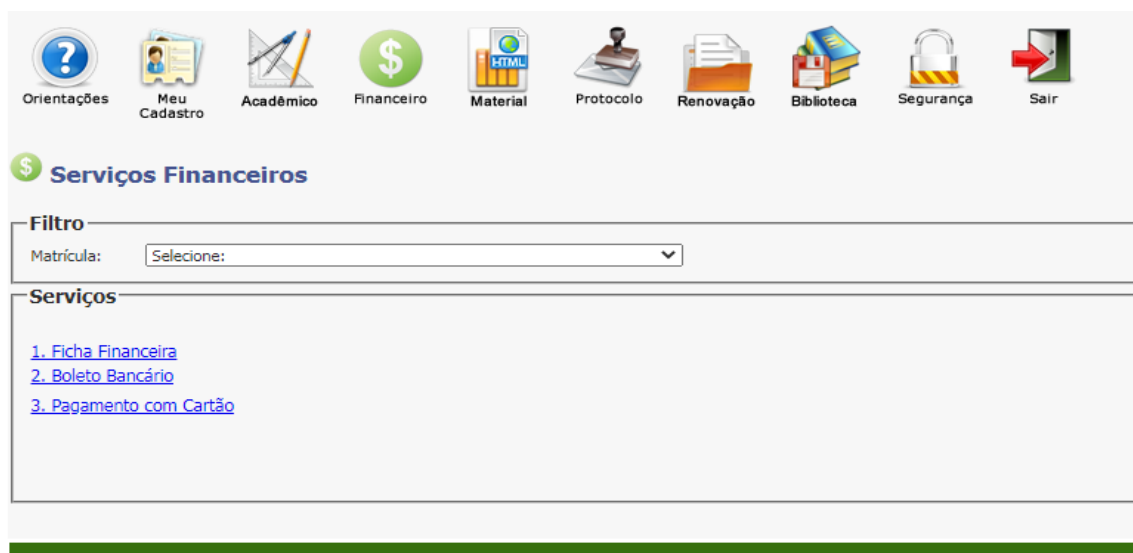
O pagamento da semestralidade será dividido em seis parcelas.

Desconto

Não existe a possibilidade de concessão de nenhum desconto que não sejam os descontos regulamentados pela instituição.

OBS: Os alunos que estiverem com pendência financeira não poderão renovar matrícula.

Boletos de Pagamento de Mensalidades: Os boletos servem para que você pague sua mensalidade confortavelmente em seu banco ou pelos meios informatizados de pagamento. No Uni Mauá, os boletos constam da área restrita, em uma aba denominada **BOLETOS**, como demonstrado abaixo:



Declarações: Existem diversos tipos de declarações, como Declaração de Conclusão, Declaração de Imposto de Renda, Declaração para dias de avaliação, Declaração de Escolaridade e para passe estudantil, etc. A declaração de escolaridade comum pode ser emitida diretamente pela internet, com validação automática pelo sistema. As declarações para fins de aquisição de passes estudantis são retiradas na Central de Atendimento ao Aluno.

8. NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

8.1 Organização do Ano Letivo

O ano letivo tem, no mínimo, 200 dias letivos. Em razão de suas características curriculares, os cursos oferecidos pela IES são organizados em períodos letivos trimestrais de acordo com

8.2 Formas de Ingresso na Uni Mauá

O processo seletivo para ingresso na Uni Mauá é realizado duas vezes ao ano. A data é informada por edital e as provas também podem ser agendadas eletronicamente, pelo site da Faculdade no mesmo período. Os Editais serão publicados em meados de novembro a dezembro, para iniciar o Curso no 1º Semestre letivo do ano seguinte; ou maio e junho, para iniciar o Curso no 2º Semestre letivo do ano. Após a realização das provas, classificação e aprovação dos futuros alunos do Uni Mauá, o próximo passo é efetuar a Matrícula.

8.3 Processo seletivo tradicional

O ingresso aos cursos de graduação para as vagas iniciais processa-se, dentre outras modalidades, através de classificação resultante das provas do Processo Seletivo Tradicional (Vestibular) realizado em períodos previstos em calendário acadêmico. Informações pertinentes a esse processo podem ser obtidas no site.

8.4 Processo Seletivo Extra vestibular

O ingresso aos cursos de graduação para as vagas remanescentes processa-se pela classificação resultante do Processo Seletivo Extra vestibular, que contempla as categorias ingresso de diplomado, transferência Externa, transferência interna, reingresso e readmissão. A vigência do processo está prevista em calendário acadêmico. Informações pertinentes a esse processo podem ser obtidas no <http://www.mauadf.com.br/>

8.5 Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento de estudos é um recurso pelo qual o aluno tem o reconhecimento das disciplinas cursadas e devidamente aprovadas. Serão aproveitados os estudos realizados em outros cursos de graduação, desta ou de outras IES, quando a disciplina estudada tiver conteúdo de duração equivalentes ao exigido pelo curso no qual o aluno pretenda matricular-se, respeitando à legislação em vigor e disciplinada por portaria. Se o aluno já cursou disciplinas com aproveitamento em outro estabelecimento de ensino superior, poderá, mediante comprovação, requerer a respectiva dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Acadêmica. As decisões e o deferimento sobre aproveitamento de estudo caberão aos coordenadores de curso, nos quais as disciplinas são ofertadas, sendo atribuídos, portanto, os créditos e as notas obtidos na IES de origem.

8.6 Procedimento de Matrícula

A matrícula, ato formal de ingresso do aluno no curso e de sua vinculação ao Centro Universitário, realiza-se por meio da ratificação de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, com o pagamento da primeira parcela do período letivo nas agências bancárias autorizadas, como também no Uni Mauá, ou por meios de aplicativos bancário, observando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, e mediante apresentação prévia dos seguintes documentos: Certificado ou Diploma de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, Histórico Escolar do Ensino Médio, Certificado de quitação com o serviço militar, para o sexo masculino, Título de Eleitor e

Pessoa Física (CPF), Certidão de nascimento e/ou casamento, Comprovante de residência e uma (1) foto 3X4.

A matrícula é feita ou renovada por períodos letivos, conforme o regime de oferta dos cursos e modalidade de ensino, respeitando-se os pré-requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico de cada curso e a compatibilidade de horários.

IMPORTANTE!

Os alunos ingressantes provenientes de programas federais de Educação apresentarão também os documentos exigidos nos referidos programas.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em caráter precário, declaração de conclusão de curso e/ou cópia do pedido de registro do diploma ratificada pela Instituição de ensino onde cursou.

Caso o aluno efetue a matrícula, deve apresentar o diploma registrado até a conclusão do novo curso, sob pena de impedimento para emissão do Diploma pelo Uni Mauá.

Ressalvada possibilidade de cancelamento de matrícula, a não renovação da mesma implica em abandono do curso, mas não libera o aluno das obrigações pactuados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

8.7 Abandono ou Desistência de Curso

Será considerado como Abandonado ou Desistente, o aluno que não renovar e nem trancar sua matrícula. Neste caso, estará em desacordo com as suas obrigações, conforme o estabelecido no Regimento Interno e, conseqüentemente, perderá o direito de continuar os estudos na Uni Mauá. Entretanto, sua situação poderá ser regularizada mediante aprovação em um novo processo seletivo oferecido pelo Uni Mauá.

8.8 Documentos para matrícula de aluno portador de Diploma de Nível Superior

Comprovante de conclusão de Curso Superior (Diploma e Histórico);
Ementário das disciplinas cursadas, para solicitar aproveitamento de disciplinas.

8.9 Matrícula de alunos Transferidos, deverá trazer também

Histórico escolar da Instituição de origem e Programa das disciplinas cursadas (ementas).

O requerimento da primeira parcela do período subsequente ou de isenção, nos casos de bolsistas, bem como de comprovante de quitação do período letivo anterior.

8.10 Ajuste de Matrícula

Entende-se por ajuste de matrícula o acréscimo, cancelamento, troca de disciplinas ou ainda troca do dia da disciplina. A cada semestre letivo, o prazo para ajuste de matrícula terá como data máxima prevista no Calendário Acadêmico divulgado no site da Instituição. O Uni Mauá recomenda que esta prática seja evitada, devendo o aluno planejar sua matrícula com antecedência, evitando transtornos para o mesmo.

O acadêmico pode solicitar ajuste de matrícula através do Sistema Acadêmico com o seu login e senha, no do atendimento da Coordenação ou polo de apoio presencial através de preenchimento de requerimento protocolado nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

8.11 Processo de Rematrículas

A rematrícula é realizada semestralmente pelos alunos no Sistema Acadêmico da Instituição em período definido no Calendário Acadêmico. O aluno deverá selecionar o conjunto de disciplinas que serão cursadas no semestre, observando os pré-requisitos, a compatibilização de horários e as ofertas de disciplinas previstas para os respectivos períodos letivos que perfaçam o mínimo de 12 créditos financeiros.

A rematrícula é um processo, cujas etapas são divulgadas pelo site aos acadêmicos e dentre estas etapas temos: a escolha das disciplinas, a entrega do Termo de Adesão referente ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e pagamento da 1ª parcela das mensalidades.

Para manter seu vínculo com a Instituição, de acordo com as disposições legais, é importante manter sua matrícula regularizada.

Não é permitida a participação de pessoas não matriculadas nos cursos regulares ofertados pelo Uni Mauá. A Reitoria diligenciará todas as medidas administrativas possíveis para coibir esta prática, contudo, caso ocorra frequência irregular, a Faculdade não estará obrigada a validar os estudos e por consequência emitir os certificados correspondentes;

O acadêmico que não realizar sua rematrícula nas datas previstas no Calendário Acadêmico perderá o vínculo com a Instituição, pois será considerado desvinculado do curso e sua vaga poderá ser ocupada por alunos transferidos de outras instituições, restando-lhe o direito ao Histórico Escolar das disciplinas cursadas e seus respectivos conteúdo.

A rematrícula será recusada se:

- Se acadêmico estiver em débito com a Instituição, seja com mensalidade, seja taxa ou ainda, multa na biblioteca;
- Se não observar as datas/prazo estipulados e divulgados no Calendário Acadêmico.

8.12 Atualização de Dados Cadastrais

A atualização dos dados que constam no seu cadastro (endereço, estado civil, alteração de nome, e-mail e telefone.) Poderá ser realizada na Central de Atendimento ao Aluno, mediante indexação dos documentos comprobatórias, caso necessário.

8.13 Trancamento

É concedido o trancamento de matrícula, para suspensão temporária dos estudos, pelo tempo de 6 (seis) meses, renováveis por igual período, desde que este não ultrapasse o período máximo de integralização curricular do curso, para o efeito de vinculação do aluno. O processo de trancamento mantém o vínculo do aluno à Instituição, sendo que o simples abandono das aulas sem a formalização do pedido de trancamento, em hipótese alguma isentará o aluno das mensalidades contratadas.

O pedido de trancamento de matrícula deve ser feito formalmente e por escrito na Secretaria Acadêmica ou por meio de protocolo ou polo de apoio presencial, a qualquer tempo;

O aluno que reingressar após trancamento, será matriculado na estrutura curricular vigente, de forma que o Uni Mauá não está obrigado a oferecer a este aluno a mesma Matriz Curricular vigente à época do trancamento;

O trancamento de matrículas, seus efeitos, prazos e formas de solicitação, sobretudo levando em consideração a questão dos limites temporais para integralização das cargas horárias dos cursos ofertados pela Instituição de ensino superior serão estabelecidos em ato interno.

Para efetuar o trancamento, o aluno além de estar regularmente matriculado no semestre que deseja trancar e em dia com as mensalidades devidas até a data da respectiva solicitação, não poderá estar cursando o primeiro semestre do curso. Nesta situação, somente poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula.

É importante observar que o trancamento não assegura ao aluno o reingresso na grade curricular que cursava, podendo assim, na data do seu retorno, ter que realizar um processo de adaptação de estudos caso tenha ocorrido alteração dessa grade durante o seu afastamento

8.14 Cancelamento

É concedido cancelamento de matrícula em período letivo se requerido formalmente e por escrito junto a Secretaria Acadêmica ou polo de apoio presencial, a qualquer tempo, instruído com o pagamento da taxa de rescisão contratual respectiva, além do cumprimento das obrigações nele previstas.

O simples abandono das aulas sem a formalização do pedido de cancelamento, em hipótese alguma isentará o aluno das mensalidades contratadas. O cancelamento é diferente do trancamento uma vez que o solicitante, ao cancelar, deixa de ser aluno e caso queira retornar deverá passar por novo processo seletivo (vestibular). O Cancelamento de Matrícula é uma opção do aluno que, por motivos pessoais ou particulares, procede ao requerimento de exclusão do seu cadastro discente com a Uni Mauá, junto a Central de Atendimento ao Aluno, demonstrando que desistiu do vínculo com a Instituição por iniciativa própria. Há um prazo pré-fixado para o cancelamento de matrícula. Embora o aluno tenha direito a desvincular-se academicamente do Uni Mauá em qualquer momento que lhe for necessário ou conveniente. Os cancelamentos fora do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico não dão direito à rescisão contratual, ou seja, o aluno permanece sujeito ao prescrito no contrato de prestação de serviços.

8.15 Cancelamento de Disciplina

O aluno pode solicitar o Cancelamento de Disciplina, caso não seja do seu interesse concluí-la naquele semestre, ficando obrigado a cursá-la plenamente, em outro momento que julgar mais oportuno. Atente para o fato de que a mesma disciplina não pode ser cancelada mais de uma vez, durante o curso.

A solicitação de cancelamento de disciplina é feita mediante o preenchimento do requerimento, realizado via protocolo no Portal do Aluno, direcionado à coordenação do curso do Uni Mauá, e a efetivação do pagamento da taxa estipulada do mesmo. Segundo o Regimento Interno, o requerimento é analisado pelo Coordenador do Curso, desde que, dentro do período pré-determinado no Calendário Acadêmico.

8.16 Transferência de Curso e/ou Turno

Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, é possível o aluno solicitar transferência de turma ou turno (via protocolo). A transferência somente poderá ser

deferida se houver vaga no turno e turma solicitada. Atendendo ao critério de esta regularmente matriculado, e outros requisitos deverão ser analisados via requerimento e apreciação pela Direção acadêmica. Essa mudança implicará também na alteração de valores praticados em cada turno, conforme tabela de preços da Instituição.

8.17 Transferência Interna de Curso

O aluno poderá solicitar a transferência interna de curso, que consiste na autorização para alteração do vínculo com seu curso de ingresso na Faculdade, para outro curso de sua escolha, desde que exista vaga no curso pretendido, é necessário que o aluno tenha cursado no mínimo 12 (doze) créditos com aproveitamento no curso de origem e atenda aos critérios específicos de seleção para o curso pretendido. Para Estudantes que tenham FIES, REGULAMENTO segundo o contrato com o FNDE.

8.18 Transferência Externa

A transferência do aluno de uma faculdade para outra (tanto a mudança de curso como a de instituição) é regulamentada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu Artigo 40, “as instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na existência de vagas e mediante processo seletivo”.

Assim, o aluno que manifestar o seu interesse em transferir-se para outra Instituição de Ensino Superior, deverá solicitar no CAA do Uni Mauá, o requerimento de Transferência Externa. Com este ato, o aluno formaliza seu pedido de exclusão do cadastro de discente do Uni Mauá por iniciativa própria.

8.19 Transferência de IES para o estudante que tem FIES

O estudante poderá transferir de instituição de ensino uma única vez a cada semestre, não sendo, neste caso, para fins do FIES, considerado transferência de curso.

A transferência integral de instituição de ensino poderá ser solicitada pelo estudante a partir do primeiro dia do último mês do semestre cursado ou suspenso na instituição de ensino de origem até o último dia do primeiro trimestre do semestre de referência da transferência.

8.20 Transferência de curso para o estudante que tem FIES

O estudante poderá transferir de curso uma única vez na mesma instituição de ensino, desde que o período transcorrido entre o mês de início da utilização do financiamento e o mês de desligamento do estudante do curso de origem não seja superior a 18(dezoito) meses. No caso dos bolsistas parciais do ProUni poderão transferir-se de curso mais de uma vez, mesmo após transcorridos os 18 (dezoito) meses.

9. INFORMAÇÕES SOBRE A ROTINA ACADÊMICA

9.1 Reabertura de Matrícula

Por meio do requerimento de Reabertura de Matrícula, o aluno pode solicitar o retorno ao Curso após ter passado por um período de trancamento de matrícula. O prazo de reabertura é fixado pelo Calendário Acadêmico.

CAA e devolvido para o mesmo, após preenchimento e pagamento de taxa. Se, no período em que permaneceu fora do Uni Mauá, a estrutura curricular ou pedagógica do Curso tiver sofrido mudanças, o aluno deve cumprir o período de readaptação que o Coordenador de Curso julgar necessário.

9.2 Frequência

Nas disciplinas presenciais, a frequência mínima para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) em conformidade com a legislação vigente.

Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos casos de:

Alunos reservistas, oficial ou aspirante-a-oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente a devida comprovação. (Decreto-lei nº715 de 1969). A lei não ampara o militar de carreira, portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono. Portadores de doenças infectocontagiosas comprovadas por atestado médico e portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares são amparados pela lei nº 1044/69, com tratamento excepcional, podendo ser atribuído como compensação da ausência às aulas exercícios domiciliares com acompanhamento da Instituição de ensino. A presença às aulas é substituída por exercícios domiciliares, que devem ser executados durante o prazo estabelecido em atestado médico. A Concessão dos exercícios domiciliares não é automática. O aluno deverá solicitar à Instituição que poderá ou não conceder.

Licença Gestante – A partir do 8º mês de gestação e durante 3 (três) meses a estudante ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares, o que será comprovado por atestado médico apresentado na Instituição de Ensino (Lei 6202 de 1975).

Em todos os casos, acima mencionados, o aluno tem o prazo de 03 (três) dias a partir da assinatura do médico para protocolar o atestado na Secretaria Acadêmica. Não será aceito atestado médico sem o CID (Código Internacional de Doenças).

Possíveis ausências nas aulas em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, estão amparados pela Lei nº 13.796, de 3 de Janeiro de 2019, em que o aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

Não há abono ou justificativa de faltas, exceto em casos previstos em lei. Portanto, não serão aceitos requerimentos de abono de faltas por motivo de viagem a passeio ou a trabalho, compromissos

sociais, doenças com atestados inferiores a 15 dias, ou outros. Para atender a estas situações o discente dispõe de 25% das aulas dadas. Há somente dois tipos de compensação de faltas consagradas por Lei: Decreto nº1.044/69 de 21/10/1969 e a Lei Federal nº 6.202/75 de 17/04/1975.

Entretanto, o aluno ao apresentar declaração de trabalho ou atestado médico de curto prazo, que é aquele que compreende um período inferior a quinze dias, buscando justificar sua ausência, somente explicará as faltas nas atividades presenciais de sala, comprovando que não faltou por motivos fúteis e sim, por necessidade. Porém, não lhe dará direito a abonar suas faltas, podendo resultar em reprovação. Assim, cada professor, diante do recebimento de qualquer desses documentos, deverá adotar suas próprias medidas, visto ser o responsável por avaliar e controlar o conteúdo ministrado no período e o nível de compromisso e participação do aluno.

Lembramos que o atestado médico de longo prazo é aquele que compreende o período entre quinze e noventa dias de afastamento. Ao ser protocolado, pessoalmente ou por um responsável, o aluno iniciará o processo de Regime de Ensino Domiciliar – RED e passará a cumprir atividades específicas, encaminhadas pelo professor e administradas pelo Coordenador, por meio da Secretaria de Coordenação do Curso.

O professor responsável pelo respectivo componente curricular deverá elaborar os exercícios domiciliares como forma de compensação às ausências.

Os conteúdos ministrados do respectivo período estão sujeitos à avaliação de aprendizagem de acordo com o plano de ensino da disciplina. Se houver coincidência entre a data de avaliação e o período requerido, o aluno deverá requerer a avaliação substitutiva de cada disciplina, a expensas do requerente.

As disciplinas eminentemente práticas, em que não há possibilidade de aplicar os exercícios domiciliares e que o período de ausência ultrapasse o máximo permitido para a disciplina, deverão ser indicadas para trancamento excepcional pelo respectivo professor, com a anuência do Coordenador de Curso.

A disciplina indicada para o trancamento excepcional deverá ser cursada em regime de adaptação nos semestres subsequentes.

9.3 Exercícios Domiciliares

O regime de atividades domiciliares consiste em orientação e assistência pedagógica dada pelo professor ao acadêmico, durante o período em que ficar afastado das aulas. Os exercícios domiciliares compensam apenas a frequência escolar. Todas as avaliações da disciplina serão realizadas em datas posteriores, que deverão ocorrer ainda dentro do semestre letivo.

Para solicitar as Atividades Domiciliares, o aluno ou seu representante legal deverá protocolar na Secretaria Acadêmica, que deve conter: período de afastamento (início e fim); CID – Código Internacional de Doenças; tempo de Gestação (em caso de gravidez); Certidão de Nascimento do filho (quando for o caso); e data, assinatura do médico, carimbo com nome completo e número do CRM.

Não serão oferecidas Atividades Domiciliares quando:

- a) O período de afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias;
- b) A data de solicitação for posterior a data do afastamento constante no atestado médico;

- c) O afastamento for nas disciplinas práticas, estágios, seminários e trabalhos de conclusão;
- d) Não for entregue o Laudo Médico atestando as condições intelectuais e emocionais para a realização das atividades domiciliares.

Entrega de Trabalhos

Cada professor da disciplina, de acordo com o plano de ensino, marcará a data de entrega de trabalhos que deverá ser observada pelo aluno, dentro dos prazos estipulados. Caso não seja entregue na data estabelecida, caberá ao professor decidir se aceita ou não recebê-lo, sem direito a questionamento pelo aluno, salvo se houver erro.

Os trabalhos deverão ser entregues diretamente ao professor.

9.4 PROUNI

O PROUNI, que foi criado pela Lei nº 11.096/2005, e tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de cursos de graduação, em instituições privadas de educação superior. As inscrições para bolsas PROUNI devem ser realizadas diretamente no portal do PROUNI, pois as vagas/bolsas PROUNI são indicadas/regulamentadas pelo MEC, através de um processo nacional de inscrição eletrônica. A Faculdade recebe do MEC lista nominal dos candidatos que foram contemplados para os cursos indicados, conforme legislação nacional vigente.

9.5 FIES

O Centro Universitário Mauá possui convênio com o Fundo de Financiamento Estudantil (FIES). O FIES é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar cursos de graduação para estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação em instituições não gratuitas.

Informações detalhadas sobre cada modalidade podem ser obtidas nos sites:

<http://sisfies.mec.gov.br/>

<http://siteprouni.mec.gov.br/>

<http://www.mauadf.com.br/>

O aditamento de renovação semestral dos contratos de financiamento, simplificados e não simplificados, deverão ser realizados por meio do Sistema informatizado do FIES SisFIES, mediante solicitação da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) e confirmação eletrônica pelo estudante financiado.

Após a solicitação do aditamento pela CPSA, o estudante deverá verificar se as informações inseridas no SisFIES estão corretas e:

I — Em caso positivo, confirmar a solicitação de aditamento em até 20 (vinte) dias contados a partir da data da conclusão da solicitação e, em seguida, comparecer à CPSA para retirar uma via do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM), devidamente assinada pelo presidente ou vice-presidente da Comissão;

II — Em caso negativo, rejeitar a solicitação de aditamento e entrar em contato com CPSA para sanar as incorreções e solicitar o reinício do processo de aditamento

Em se tratando a solicitação de aditamento não simplificado, o estudante, após assinar o DRM, deverá dirigir—se ao Agente Financeiro, a c o m p a n h a d o do seu representante legal e dos fiadores, quando for o caso, para formalizar o aditamento ao contrato de financiamento em até 10 (dez) dias contados a partir do terceiro dia útil imediatamente subsequente à data da confirmação da solicitação de aditamento.

Como e quando solicitar a dilatação de prazo de utilização do financiamento

A solicitação de dilatação do prazo de utilização do financiamento será realizada pelo estudante, por meio do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), no período compreendido entre o primeiro dia do último mês do semestre de encerramento do curso e o último dia do primeiro trimestre do semestre de referência da dilatação. Após a solicitação no sistema, o pedido precisa ser validado pela Comissão Permanente de Supervisão e Avaliação (CPSA) da instituição de ensino superior em até 5 (cinco) dias e, em seguida, o estudante deverá efetuar o aditamento de renovação do financiamento para o semestre dilatado.

Suspensão temporária do contrato do financiamento estudantil

É a suspensão temporária da utilização do financiamento mantida a duração regular do curso para fins de cálculo do prazo de amortização do financiamento.

Quando o estudante poderá solicitar a suspensão temporária da utilização do financiamento

A suspensão temporária da utilização do financiamento deverá ser solicitada pelo estudante, por meio do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), até o 15º (décimo quinto) dia dos meses de janeiro a maio, para o 1º semestre, e de julho a novembro, para o 2º semestre, e terá validade a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da solicitação.

A suspensão temporária do semestre para o qual o estudante não tenha feito a renovação semestral do financiamento poderá ser solicitada em qualquer mês do semestre a ser suspenso e terá validade a partir do 1º (primeiro) dia do semestre suspenso.

Por quanto tempo o estudante poderá solicitar a suspensão temporária da utilização do financiamento

A utilização do financiamento poderá ser suspensa temporariamente por até 2 (dois) semestres consecutivos, por solicitação do estudante e validação da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) do local de oferta de curso, ou por iniciativa do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), agente operador do FIES.

9.6 Horário das Aulas

Nos cursos presenciais, as aulas ocorrem nos períodos matutino e noturno. Para os alunos do ensino a distância, não horário previsto para as aulas, tendo a verificação e registro da frequência controlada por sistemas de gerenciamento em Ambiente Pessoal de Aprendizagem, por meio de ações de interatividade e participação nas atividades avaliativas, realizadas com acompanhamento de professores e tutores.

As aulas são ministradas em dois turnos: matutino e noturno. O aluno opta por uma dessas possibilidades no ato da inscrição para o Vestibular, e pode alterá-la no ato da matrícula, sob a

O horário das aulas é estabelecido da seguinte maneira:

Matutino: 8h às 11h15, com intervalo entre 9h45 às 10h;

Noturno: 18h50 às 22h, com intervalo entre 20h50 às 21h.

O Calendário Acadêmico considera que são seis os dias letivos na semana: de segunda-feira a sábado. Porém, como os Cursos oferecidos possuem diferentes cargas horárias, de acordo com o que é proposto pelo Sistema Federal de Ensino, pode ocorrer que as aulas aos sábados aconteçam somente em alguns semestres ou em determinado Curso. Os alunos matriculados no turno Noturno devem atentar para o fato de que as aulas aos sábados são ministradas, exclusivamente, no turno Matutino. Com a finalidade de que se cumpra a carga horária estipulada no Projeto Pedagógico de cada Curso. O importante é ter a consciência de que há prazos estabelecidos, metas a serem cumpridas, e a administração acadêmica do Uni Mauá assume o compromisso em prestar serviços educacionais de qualidade aos seus alunos.

9.7 Alterações Curriculares

Os currículos dos cursos oferecidos pela IES atendem às demandas atuais de formação e adaptam-se à realidade e aos avanços da ciência e do conhecimento. Durante o período em que o aluno estiver matriculado, os currículos dos cursos podem sofrer alterações, decorrentes de um processo contínuo de avaliação, o que não gera descontinuidade ou prejuízo na formação.

Dessa forma, quando ocorrerem alterações curriculares nos cursos, A Faculdade informará e orientará os alunos em relação a eventuais adaptações e procedimentos que devem ser adotados.

9.8 Modalidade EaD

Com base na Portaria 1.979 de 11 de abril de 2019 (D.O.U 12/11/2019, Seção 01, p.219) O Uni Mauá oferece disciplinas ministradas integralmente na modalidade de Educação a Distância – EAD/Semipresencial, nas quais poderão matricular-se acadêmicos dos cursos presenciais reconhecidos. De acordo com a legislação citada, as instituições de ensino superior podem oferecer até 25% da carga horária total do curso na modalidade EaD, sendo que as avaliações das disciplinas ofertadas nessa modalidade devem ser obrigatoriamente presenciais.

O Centro Universitário considera muito importante que seus alunos estejam em sintonia com as mais atuais tecnologias, já que os profissionais que o mercado busca devem estar plenamente familiarizados com elas. A modalidade semipresencial traz inúmeros benefícios aos acadêmicos, entre eles, a flexibilidade em termos de horários e a possibilidade de gerenciar com autonomia seus estudos, essa também uma capacidade esperada dos profissionais no mundo atual.

Informações sobre a oferta de disciplinas da modalidade semipresencial estão contidas nas estruturas curriculares, disponíveis no atendimento da Coordenação do Curso.

9.9 Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios

Os estágios obrigatórios e não obrigatórios são realizados mediante orientação e supervisão docente, proporcionando aos discentes o aprendizado e desenvolvimento de conhecimentos

promover a aproximação com o campo de trabalho.

As normas e orientações estão descritas em Regulamentos Específicos e no Projeto Pedagógico de cada Curso.

9.10 Trabalho de Conclusão de Curso

A modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso é de caráter obrigatório quando informado junto à matriz curricular. As normas e orientações estão descritas em Regulamentos Específicos e no Projeto Pedagógico de cada Curso.

9.11 Atividades Acadêmicas Complementares - AAC

De acordo com o Conselho Nacional de Educação na Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2018, as atividades complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando, e que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdo, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, respeitadas as normas institucionais do curso.

As Atividades Acadêmicas Complementares são parte integrante do currículo do curso, cuja carga horária deverá ser cumprida integralmente conforme o Projeto Pedagógico de Curso - PPC.

IMPORTANTE!

No âmbito dos cursos de graduação, as Atividades Complementares estão compreendidas em três eixos, a saber: ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão.

A integralização da carga horária destinada às Atividades Acadêmicas Complementares é obrigatória, devendo ser realizada ao longo do curso, de forma gradual, de acordo com definições constantes no projeto pedagógico de cada curso.

As Atividades Acadêmicas Complementares estarão distribuídas do primeiro ao último período letivo de cada curso nas diferentes modalidades – EaD e Presencial, sendo obrigatório o cumprimento integral da carga horária total nesse período.

Informações detalhadas sobre o cumprimento das Atividades Acadêmicas Complementares, bem como as normas e orientações estão descritas em Regulamentos Específicos da Instituição e no <http://www.mauadf.com.br/>.

9.12 Atividades de Extensão

O Uni Mauá conta com um programa de extensão estruturado e tem como finalidade promover a aproximação entre a Instituição e a comunidade, buscando a transformação social. O Programa de Extensão se realiza por meio de um conjunto articulado de atividades distribuídas nas seguintes modalidades: projeto de extensão, ação comunitária, cursos de extensão, eventos e prestação de serviços à comunidade.

A participação em projetos e atividades de extensão contribui de forma significativa na formação dos estudantes e pode ser revertida em horas de atividades complementares, componente curricular obrigatório nos cursos de graduação.

9.13 Atividades de Pesquisa e Iniciação Científica

O Centro Universitário dispõe de um Programa Institucional de Iniciação Científica que permite a participação dos alunos e professores em diversos projetos/ações.

De acordo com o Programa de Iniciação Científica, cada pesquisa envolve um docente orientador e alunos bolsistas e voluntários. As pesquisas são selecionadas por meio de editais anuais e seguem as linhas Sustentabilidade e Desenvolvimento Regional, Currículo e Formação de Professores e Prevenção e Promoção da Saúde.

O Uni Mauá promove anualmente a Mostra Integrada de Iniciação Científica, evento que envolve toda a Instituição e conta com atividades integradas de livre escolha dos alunos, além das apresentações de Pôster e Comunicações. As inscrições para o evento são feitas através do site <http://www.mauadf.com.br/>.

Programa De Iniciação Científica – PIC – Uni Mauá

A Iniciação Científica (IC) é um instrumento que permite introduzir os estudantes da graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa.

Nesta perspectiva, a IC caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. O princípio é dirigido prioritariamente ao benefício dos alunos, que têm no programa a oportunidade de complementar sua formação acadêmica, aprimorando seu conhecimento e preparo para a vida profissional. O programa envolve todos os alunos que desenvolvem atividades de IC na Uni Mauá, sejam com bolsas concedidas por programas institucionais, bolsas de outras origens, ou ainda sem bolsas, desde que cumpram com os requisitos estabelecidos pela Instituição.

9.14 Programa de Monitoria

O Programa Institucional de Monitoria do Uni Mauá tem como objetivo fomentar e ampliar a participação dos acadêmicos em atividades de pesquisa e projetos extracurriculares, com o desenvolvimento de atividades de cunho teórico e prático, integradas às disciplinas dos cursos de graduação, propiciando uma formação mais ampla e aprofundada.

Além disso, entende-se por Monitoria, uma modalidade de ensino e aprendizagem que contribui para a formação integrada do aluno nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão dos cursos de graduação.

Todos os acadêmicos podem aderir ao programa de monitoria, desde que preencham os requisitos das vagas divulgadas através de editais específicos. Ao final da monitoria, uma vez cumprida a carga horária e as atividades propostas, o acadêmico participante do programa e os professores orientadores recebem a devida certificação, conforme relatório de atividades aprovado pela coordenação do curso.

9.15 Programa de Nivelamento

A Instituição oferece gratuitamente aos alunos cursos de nivelamento na modalidade de educação a distância. Os cursos de nivelamento são oferecidos para alunos que queiram reforçar seus conhecimentos nas áreas de Português, Matemática e Conhecimentos Contemporâneos, entre outras. Para fazer a sua inscrição é necessário estar matriculado nos cursos de graduação EaD ou presencial. Após a sua inscrição, você receberá uma mensagem com as instruções para acesso (indicações e tutorial).

Informações detalhadas sobre os cursos de nivelamento podem ser obtidas no atendimento da Coordenação do Curso.

9.16 Laboratórios Específicos

O Uni Mauá possui laboratórios equipados com recursos de alta qualidade e tecnologia para potencializar as atividades de ensino, promover o conhecimento e aprofundamento da aprendizagem pertinente a determinadas áreas do conhecimento, desenvolver projetos de pesquisa e extensão individuais ou coletivos e favorecer a interação teoria e prática das disciplinas. Alguns espaços em destaque:

Laboratórios de Informática

O laboratório de informática é composto por 32 computadores cumprindo as normativas do plano de contingência.

Brinquedoteca

É um espaço-tempo de vivência, potencialização da ludicidade humana e aprendizagens pedagógicas, cujas formas de manifestação dão-se por meio de atividades como o brincar, a expressão cênica, a dança, a música, a literatura, o desenho, a pintura e a bricolagem.

Laboratórios De Anatomia Humana I e II

Possuem peças anatômicas que permitem o estudo da Anatomia Sistêmica Humana. Sua infraestrutura dispõe de recursos audiovisuais para o desenvolvimento de aulas teóricas (lousa digital) e para as aulas práticas dispõem modelos anatômicos naturais (cadáver) e acrílico.

Laboratório de Fisiologia do Exercício e Medidas de Avaliação Corporal

Possui equipamentos de alta tecnologia que possibilita a análise cardíaca por eletrocardiograma de repouso, aferição da pressão arterial, avaliação física e cardiopulmonar com análise de gases

Laboratório de Práticas Corporais e Psicomotricidade

Espaço onde se desenvolve estudo do ser humano em movimento, ou seja, analisa a gestualidade, os seus modos de se expressar corporalmente, atribuindo valores, sentidos e significados ao conteúdo e à intervenção, contribuindo no aprendizado da sincronia entre ações e pensamentos.

Laboratório de Estudos do Comportamento Humano (LECH)

Neste laboratório os alunos realizam atendimento individual/ coletivo, para crianças, adolescentes, adultos, famílias e grupos. Os atendimentos podem ser filmados e posteriormente ser utilizado como material pedagógico.

Laboratório de Práticas de Enfermagem I e II

São laboratórios voltados à assistência de enfermagem, tem como o objetivo desenvolver habilidades e competências técnicas dos graduandos de enfermagem, com equipamentos e materiais que simulam a prática do cuidado a saúde da mulher, criança, adulto clínico e cirúrgico e idoso.

Laboratório de Bioquímica

Espaço em que são realizadas práticas com o uso equipamentos de alta tecnologia como equipamentos para manipulação e análise de DNA e RNA humano, de plantas e microrganismos como bactérias e vírus, ambos causadores de inúmeras patologias de grande relevância no diagnóstico da área médica e científica.

Clínica Escola

É o local onde ocorrem as aulas práticas e Estágios de Formação Profissional em Enfermagem e Psicologia, através do atendimento à comunidade, além de favorecer o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão na área da saúde.

9.17 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

O Enade é o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes. Esse processo é um dos instrumentos usados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) para avaliar o seu desempenho em relação ao conteúdo previsto no currículo do seu curso.

O aluno deverá participar do ENADE se for considerado ingressante ou concluinte de um dos cursos selecionados pelo Ministério da Educação. A escolha dos cursos é feita pelo MEC com base nos ciclos avaliativos do SINAES e a inscrição dos estudantes é feita pela IES. Todos os cursos são reavaliados a cada três anos.

O ENADE é componente curricular obrigatório. O estudante inscrito que não realizar a prova não poderá receber o seu diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE, haja vista não ter concluído o respectivo curso de graduação.

Um bom desempenho no ENADE consiste em um diferencial na hora de ingressar no mercado de trabalho ou em um processo seletivo. Quanto mais a Instituição se destaca, maior é o valor do seu diploma no mercado de trabalho.

9.18 Integralização da Carga Horária dos Cursos

Para a integralização da carga horária dos cursos de graduação, os discentes e docentes terão à sua disposição a infraestrutura necessária de forma a priorizar a interdisciplinaridade, a autoaprendizagem e a autonomia discente, contribuindo para atuação proativa em uma sociedade complexa e em contínua adaptação.

A integralização da carga horária dos cursos de graduação se desenvolve por meio da atuação docente e do trabalho efetivo discente, orientada por bases teóricas, conceituais, práticas, reflexivas e situações problemas, previstas no projeto pedagógico de cada curso.

Informações detalhadas sobre as formas de integralização da carga horária dos cursos de graduação do Uni Mauá estão disponíveis no Regulamento de Integralização de Carga Horária.

9.19 Solicitação do Diploma

Após o ato da Colação de Grau o formando deverá fazer a solicitação do Diploma formalmente na Central de Atendimento ao aluno, via requerimento que será encaminhado para o setor responsável: Secretaria de Registro de Diplomas, o aluno deverá estar de posse das documentações necessárias para realização do processo. O registro de expedição do diploma leva em média de 03 (três) a 06 (seis) meses para ficar pronto, o prazo de entrega passa a contar a partir da data de entrada do requerimento no protocolo.

9.20 Manuais, Regimentos, Regulamentos e Resoluções institucionais

As normas e regulamentos gerais que regem os cursos de graduação do Uni Mauá encontram-se disponíveis no site <http://www.mauadf.com.br/> na aba de serviços, tendo as suas atualizações também disponibilizadas, quando disponíveis.

10 DOS DEVERES E DIREITOS

O Uni Mauá possui um Regimento Interno que estabelece critérios e normas de conduta da vida acadêmica. Este documento é legal e aprovado pelo Conselho Superior do Uni Mauá, tendo sido publicado oficialmente e autorizado pelo MEC. Assim, todo corpo discente, docente e técnico-administrativo está submetido e sujeito às penalidades por ele regulamentadas.

Portanto, é importante que o corpo discente do Uni Mauá, constituído por todos os alunos nela regularmente matriculados, atente para seus direitos e deveres, segundo o Regimento Interno. Algumas informações contidas no Regimento são apresentadas a seguir

Direitos do aluno:

- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, conforme estabelecidas na Estrutura Curricular do Curso e firmadas por sua matrícula;
- Utilizar os serviços da biblioteca, dos laboratórios e demais dependências do Uni Mauá, sempre respeitando as normas administrativas e o Regimento Interno;
- Votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil.

Deveres do aluno:

- Cumprir prazos e atividades do Calendário Acadêmico, conforme se estabelecem para o Curso em que está matriculado;

- Respeitar o Regimento Interno do Uni Mauá e comportar-se eticamente, dentro e fora da Instituição, como aluno da Instituição;
- Zelar e preservar o patrimônio do Uni Mauá;
- Realizar os pagamentos das mensalidades nos prazos estabelecidos em contrato.
- Ter postura, linguagem e vestimenta condizentes com o ambiente educacional e profissional.
- Observar os códigos de ética e de conduta da instituição de ensino e respeitar a autoridade intelectual e moral dos docentes.

É terminantemente proibido:

- Utilizar o telefone celular em sala de aula;
- Portar e vender comidas e bebidas ou se alimentar nas salas de aula e nos corredores internos, seja no decorrer das atividades letivas ou durante os intervalos;
- Portar ou ingerir bebida alcoólica dentro das dependências do Uni Mauá;
- Realizar atividade de cunho comercial, de representação ou de prestação de serviços de qualquer natureza, que não se vinculem aos objetivos educacionais do Uni Mauá;
- Envolver-se ou incitar brigas dentro das dependências do Uni Mauá;
- Desrespeitar ou desacatar os docentes, discentes e funcionários;
- Fumar em sala de aula. Sujeito às penalidades, na forma da Lei Federal 9.294/96.
- Usar roupas não condizentes com o ambiente educacional.

Sanções Aplicáveis aos Discentes

O Uni Mauá incentiva os alunos a manterem um regime de autodisciplina, tornando-os corresponsáveis pelo processo educativo, bem como pelo exercício consciente da cidadania e da ética.

Com a finalidade de preservar o bem-estar no convívio social e acadêmico, a evidência de atitudes socialmente indesejáveis, a transgressão às normas regimentais e disciplinares bem como o ato infracional cometido no estabelecimento por parte dos alunos são objeto de sanções, nas formas do Regimento Interno:

1ª) Advertência Verbal - Será aplicada em matéria de menor gravidade, onde o aluno será advertido, oralmente e em particular, pelo Coordenador do curso da Faculdade.

2ª) Advertência por Escrito - Esta pena será aplicada por escrito, aos discentes que cometerem uma ou mais de uma das seguintes infrações:

a) Improbidade na execução dos trabalhos escolares. Neste caso, fica prejudicada a nota ou

- b) Inutilização ou retirada de avisos, editais e outros documentos afixados pela administração, nas dependências do Uni Mauá.
- c) Retirada, sem permissão da autoridade competente, de objeto ou documento, de qualquer lugar do Uni Mauá.
- e) Repreensão.
- d) Dano ao patrimônio científico, cultural e material do Uni Mauá devendo, neste caso, a pena ser acumulada com a indenização pelo prejuízo causado.
- e) Comportamento inadequado que impossibilite o andamento normal dos trabalhos escolares, científicos, culturais e administrativos.

3º) Suspensão

A). De 3 (três) a 15 (quinze) dias, nos seguintes casos:

11 Reincidência nas faltas configuradas por meio das advertências escritas;

12 Agressão física ou moral a outro discente, docente ou funcionário, nas dependências da Faculdade.

B). De 16 (dezesesseis) a 90 (noventa) dias, nos seguintes casos:

- ✓ Reincidência em atitudes de agressão moral ou física a outro aluno, professor ou funcionário, nas dependências da Faculdade;
- ✓ Desrespeito aos códigos de ética e de conduta da instituição de ensino
- ✓ Desrespeito à autoridade intelectual e moral dos docentes.
- ✓ Agressão física ou moral praticada contra membro do corpo docente ou da administração em qualquer lugar da Faculdade;
- ✓ Prática de delitos, nas dependências do Uni Mauá, sujeitos à ação penal.

3º) Desligamento da Instituição

Reincidência nas faltas enumeradas no item anterior

10.1 Avaliação e Frequência

Sobre a frequência às aulas

O controle de frequência dos alunos é feito pelo professor e é obrigatório em todos os períodos de aula. Trata-se de um instrumento que registra a efetiva participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem, em cada disciplina.

A presença regular é a máxima representação da vida acadêmica do aluno, o que lhe

pele professor, as condições de ensino, o processo de avaliação e os critérios de auto avaliação, entre outros.

Uma vez que a frequência às aulas é um dos critérios de aprovação ou reprovação, segundo o Regimento Interno, o aluno que comparecer após o início da primeira hora de aula ou se ausentar antes do término da aula receberá uma falta referente a cada hora perdida entre as três horas de um dia letivo.

Haverá tolerância de 10 minutos para início da chamada.

10.2 Aos alunos adventistas

A Legislação Educacional Nacional, amparada na Portaria do MEC 1.792/2006 e no parecer 224//2006 do Conselho Nacional de Educação - CNE confirma a inexistência de situações de exceção para os alunos adventistas.

No Uni Mauá, os alunos adventistas não são obrigados a frequentar as aulas às sextas-feiras, a partir das 18h, nem aos sábados. No entanto, não é oferecido nenhum tipo de regime especial para o cumprimento das disciplinas da Estrutura Curricular do Curso que venham a ser oferecidas nesses dias da semana.

O aluno adventista deve proceder ao trancamento das disciplinas oferecidas às sextas-feiras à noite e aos sábados, quando do ato da sua renovação de matrícula, vindos a cumprir-las em outra oportunidade ou ainda, matricular-se na mesma disciplina no turno da manhã, caso venha ser ofertada ou em outra Unidade.

Sendo assim, o aluno adventista, consciente da posição que a Uni Mauá assume neste caso, reconhece que suas obrigações acadêmicas serão concluídas, impreterivelmente, em um prazo maior do que o regularmente previsto pela Instituição, para a conclusão do Curso.

10.3 Sistema de Avaliação

O Centro Universitário realiza avaliação de desempenho acadêmico por disciplina, observando a participação e o aproveitamento dos discentes. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória e permitida apenas aos matriculados.

Independentemente dos demais resultados obtidos, será reprovado o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos, sendo-lhe conseqüentemente vedada a prestação de exames finais ou provas substitutivas. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor da disciplina, o acompanhamento pelo Coordenador do Curso e o controle e arquivamento pela Secretaria Acadêmica.

Nas disciplinas de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso, o processo de avaliação encontra-se detalhado em regulamentos específicos.

O sistema de avaliação está disciplinado em cada Projeto Pedagógico, e relacionado à estrutura curricular vigente em cada curso.

Conforme se apresenta no Regimento Interno do Uni Mauá, a avaliação é um instrumento de verificação individual do desempenho acadêmico. Por isso, é feita por disciplina, segundo os seguintes critérios:

PRIMEIRA NOTA (N1)

1 – Uma prova escrita valendo 4,0 pontos. Com os conteúdos ministrados até a data da realização da prova (individual, presencial, sem consulta, com questões objetivas e subjetivas).

2 – Atividades propostas– 1,0 pontos.

SEGUNDA NOTA (N2)

1 – Uma prova escrita valendo 4,0 pontos, com os conteúdos ministrados até a data da realização da prova. (Individual, presencial, sem consulta, com questões objetivas e subjetivas).

2 – Atividades propostas– 1,0 pontos.

A prova escrita deverá conter duas partes sendo:

I parte - Conteúdo ministrado - abordando todo o conteúdo do semestre com questões objetivas e subjetivas, mínimo de 10 questões.

II parte – Conteúdo interdisciplinar - contendo questões objetivas que foram objeto de avaliação no ENADE e de Concursos públicos, na proporção de 1 questão para cada 10 horas de aulas ministradas.

2 – Nota da Disciplina = $N1(4,0) + Atividades(1,0) = 5,0 + N2(4,0) + Atividades(1,0) = 5,0$

EXAME FINAL (EF):

Todo o conteúdo do Semestre valendo 10,0 pontos

- A Nota Final Semestral para aprovação, corresponderá à média aritmética os dois períodos do semestre (A1 e A2), para os alunos com valor igual ou superior a 6,0 (seis).

- Os alunos cuja média aritmética dos dois semestres for inferior a 6,0(seis) e maior que 4,0(quatro), deverão ser submetidos à avaliação de todo conteúdo do semestre (Exame Final), sendo aprovados se a nota do Exame Final for igual ou superior a 6,0.

ARREDONDAMENTO DE MÉDIA

O arredondamento só é permitido nas provas de exame final, seguindo a convenção universal, ou seja, a partir de 6,75 = 7,0. É importante que o docente compartilhe com os demais professores as notas dos alunos abaixo da média, a fim de evitar a progressão cujo desempenho acadêmico é incompatível com o ensino Superior.

Mecanismos de Avaliação: Avaliação do aluno é cumulativa. As notas atribuídas pelo professor somarão 8,0 (oito) pontos, no máximo. Para completar sua nota, o aluno será submetido a um ou mais trabalhos, que somarão dois pontos. Mesmo feitos em grupos, a menção será dada, necessariamente pelo desempenho INDIVIDUAL.

Revisão De Nota

É facultado ao aluno solicitar revisão de suas notas após a sua publicação oficial. Os pedidos de revisão deverão ser requeridos via protocolo, encaminhados à Secretaria Acadêmica logo num

prazo máximo de 24 horas após a divulgação da nota e revista de prova

pelo professor. Não serão aceitos pedidos após o encerramento do prazo. Caberá ao aluno aguardar o prazo do requerimento para o conhecimento do resultado de sua solicitação (72 horas).

Prova Substitutiva

O Aluno que perder a prova por motivo justo terá 02 (dois) dias úteis após a realização da mesma para solicitar junto a Coordenação do seu CURSO a prova substitutiva (via protocolo). Para isto, deverá preencher o formulário de solicitação e efetuar o pagamento de taxa junto. Após o pagamento, retirar autorização na Secretaria Acadêmica para realização da avaliação. Atividades, exercícios e fóruns não são facultativos de substituição, cabendo ao Aluno à responsabilidade em controlar, participar e desenvolver as mesmas.

Reprovação para o estudante FIES

No contrato assinado pelo Estudante com o FNDE, consta a cláusula 18º parágrafo II: Não obtenção de aproveitamento acadêmico em pelo menos 75% nas disciplinas cursadas pelo financiado no último período letivo, acarreta o encerramento do financiamento, ou também por faltas, ou seja, aproveitamento de no mínimo 75% de presença.

Isso quer dizer que caso o aluno tenha um desempenho abaixo dos 75% no último semestre eles encerram o financiamento.

Avaliações Substitutivas ou de 2ª Chamada.

O aluno que faltar a uma verificação de aprendizagem referente a A1 ou a A2, pode requerer na Secretaria Geral, por meio de protocolo específico, a realização da prova substituta ou de 2ª Chamada. Para tanto, deve-se preencher o requerimento específico, anexar documento comprobatório e efetuar o pagamento da taxa, dentro do prazo de 72 horas.

Será permitida a segunda chamada das avaliações A1 e A2, devidamente comprovados, motivados por:

I - Problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência;

II - Doença de caráter infectocontagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);

III - Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;

IV - Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

V - Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a);

VI - Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VII - Impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenação do respectivo

VIII - Direitos outorgados por lei;

IX – Casos excepcionais a critério da coordenação do curso. Para cada avaliação perdida, abre-se um processo distinto, pois será encaminhado individualmente a cada professor. Sendo assim, o aluno deverá especificar, no requerimento, qual a prova substitutiva seu pedido se destina.

Não haverá segunda chamada em casos de não comparecimento às seguintes atividades:

- I. Mini testes;
- II. Apresentação e entrega de trabalhos;
- III. Atividades extraclases; e,
- IV. O exame final (A3).

A data de aplicação da prova de segunda chamada será prevista no calendário acadêmico e não haverá autorização para realização de prova fora do dia estipulado para aplicação.

O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação.

O acadêmico que não comparecer à Instituição para realização da prova prevista no calendário acadêmico poderá solicitar via requerimento padrão a aplicação de prova de segunda chamada com apresentação de:

- I. Documentação que comprove a impossibilidade de comparecimento.
- II. Comprovante de pagamento da taxa relativa à segunda chamada de provas.

O requerimento deverá ser protocolizado até 3 (três) dias úteis após a data de aplicação da prova que o acadêmico não realizou e deverá explicitar, com clareza, a razão que impediu o aluno de realizar a qualquer das verificações.

O não protocolo da solicitação no prazo acima ensejará a perda do direito de requerer segunda chamada de provas. Caso o acadêmico esteja impossibilitado de comparecer à Instituição deverá nomear representante com poderes previstos em procuração para realização do pedido.

O requerimento do acadêmico será encaminhado à coordenação do curso que emitirá parecer deferindo ou não a solicitação.

O acadêmico deverá procurar a coordenação do curso para verificar a resposta do pedido realizado antes do dia previsto no calendário acadêmico para aplicação da prova de segunda chamada, sendo de sua total responsabilidade o não comparecimento.

Em caso de indeferimento, o acadêmico terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da decisão.

Caso o acadêmico não realize a segunda chamada de provas, a taxa de pagamento não será devolvida considerando os custos administrativos necessários para elaboração e aplicação da prova.

Independente do motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada, não será concedida a

Estágio e TCC

O método de avaliação será realizado por meio da verificação do desempenho do aluno na elaboração, coleta e análise dos dados, discussão e conclusão dos trabalhos, conforme Guia de Estágio e TCC, a ser entregue pelo Supervisor de Estágio e TCC.

10.4 Aproveitamento de Estudo

O Aproveitamento de Estudo é um direito do aluno que tenha cursado, formalmente, disciplinas em outras Instituições de nível superior, nas quais obteve aproveitamento. Neste caso, o aluno encaminha um requerimento de Aproveitamento de Estudos, anexa o histórico da outra Instituição, além das ementas e plano de ensino das disciplinas que quer aproveitar.

A coordenação do curso irá analisar o histórico e verificar se os conteúdos programáticos e a carga horária correspondem a 80% de compatibilidade com a disciplina correspondente para aproveitamento da disciplina. Em caso de deferimento, o aluno é liberado de cursá-la, obtendo em seu histórico acadêmico o conceito “CC” – Crédito Concedido.

Se o aproveitamento do conteúdo e da carga horária for inferior a 80%, porém igual ou superior a 50% do estabelecido na disciplina equivalente, o aluno poderá fazer adaptação realizando um trabalho que contemple os conteúdos não estudados, quando se tratar apenas de insuficiência de conteúdo e, trabalho e prova, quando for de ambos, conteúdo e carga horária.

Após a conclusão da análise pela coordenação, o aluno deverá solicitar através do Protocolo, em qualquer tempo dentro do período de formação e conclusão do curso, essa adaptação, que será encaminhada ao professor da disciplina para delimitar o conteúdo, elaborar a prova, efetuar correções e devolver à coordenação para ser deferido o aproveitamento definitivo da disciplina.

O aproveitamento de estudos, para as disciplinas equivalentes, será concedido pela Coordenação do Curso considerando os seguintes parâmetros:

- a) Equivalência de 100% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso do Uni Mauá.
- b) Equivalência de no mínimo 80% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso do Uni Mauá, desde que a Coordenação de Curso julgar não relevante o conteúdo que falta.
- c) Equivalência de no mínimo 75% da carga horária entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso do Uni Mauá.

10.5 Avaliação de Extraordinário Saber ou Notório Saber

Em alguns casos notáveis e específicos, o aluno poderá solicitar o aproveitamento extraordinário

de disciplinas teóricas, cujo conteúdo considere de seu domínio e conhecimento prévio. Para tanto, deverá solicitar, via Requerimento, no CAA, mediante pagamento da taxa e xerox autenticada de documentos que provem seu conhecimento na disciplina requerida que será aplicada após aprovação do pedido.

O critério de avaliação será definido pela Banca Examinadora, que avaliará por meio de provas escrita e oral. Essa banca será composta pelo coordenador do Curso e por mais três docentes que ministram a disciplina ou que sejam acadêmicos da área do extraordinário saber, conforme determina a legislação em vigor e o Regimento Interno do Uni Mauá.

Esse recurso, em hipótese alguma poderá ser utilizado pelo aluno, como mecanismo de recuperação e aproveitamento de disciplinas, que foram cursadas e reprovadas no processo normal de ensino-aprendizagem do curso.

O extraordinário aproveitamento será concedido pela Coordenação de curso, após a avaliação do aluno requerente, considerando os seguintes procedimentos:

- a) o aluno deverá estar matriculado na disciplina no período correspondente em sua grade curricular ou em turma de adaptação.
- b) O aluno deverá apresentar documentação que comprovem o saber da disciplina requerida.
- c) A avaliação versará sobre o conteúdo programado para a disciplina, em grau de abrangência, profundidade e dificuldade equivalentes ao do conjunto de avaliações aplicadas aos demais alunos
- d) A data, hora e local da avaliação e de suas etapas componentes deverão ser comunicados ao interessado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
- e) A avaliação será preparada e conduzida por banca composta pelo professor que ministre a disciplina, pelo Coordenador do Curso e mais dois professores especialista da área.
- f) O extraordinário aproveitamento será concedido, se o aluno examinado atender, de modo plenamente satisfatório a pelo menos 80% (oitenta por cento) do total da avaliação.

Será registrado o Aproveitamento de Estudos da Disciplina no processo e no histórico do aluno com o nome e a carga horária da disciplina que consta na matriz curricular atual do curso em que o aluno está regularmente matriculado na forma de Disciplina Cursada em IES – DC.

O registro do resultado da avaliação por extraordinário aproveitamento será feito pelo professor que ministre a disciplina, no campo do Diário de Classe, relativo ao aluno requerente, mencionando o processo no campo das observações.

10.6 Regime Especial Domiciliar – RED

Será dado tratamento excepcional de compensação de ausência às aulas para os alunos amparados pela legislação específica (decreto lei 1044/69 e lei 6202/75), que será definido na Uni Mauá como Regime de Exercício Domiciliar – RED:

A aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação, tendo suas atividades acompanhadas em

pedagógico;

Regime Especial é um direito didático-pedagógico dos alunos, estabelecido no Decreto de nº. 1.044/69. Terá direito a requerer a este Regime Especial:

Alunos que preservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento do processo de aprendizagem;

Portadores de infecções congênicas ou adquiridas

Traumatismos ou situações mórbidas que compliquem em incapacitação relativa para frequência aos trabalhos escolares).

- Para requerer o Regime de exercício Domiciliar o aluno (a) deverá preencher um requerimento no CAA, diretamente ou através de representante devidamente autorizado, e apresentar o atestado médico no prazo máximo de 72 horas após o contendo o Código Internacional de Doenças (CID), além da assinatura e número de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM do médico. A compensação das faltas só é válida a partir da data em que foi requerida.

Aos alunos matriculados em disciplinas, práticas ou teórico-práticas, em nenhuma hipótese, se concederá o Regime de Exercícios Domiciliares - RED, caso queira, o aluno poderá solicitar matrícula em outra disciplina de conteúdo apenas teórico, desde que não tenha ultrapassado os 25% de frequência do semestre letivo.

- Só se concederá Regime Especial e Domiciliar aos alunos de frequência às aulas, por motivos nominados no Artigo 2º, e com atestados médicos que concederem, no mínimo, 15 (quinze) dias de licença médica, e no máximo 30 dias consecutivos ou não, por semestre, e 90 dias durante o curso, exceto a (s) aluna (s) gestante (s).

§ 1º No caso da aluna gestante, o disposto nesta Resolução se aplica a partir do oitavo mês de gestação e por um prazo de 3 (três) meses, com possibilidade de antecipação ou prorrogação nos casos excepcionais, a critério médico, observados os prejuízos pedagógicos causados pela ausência às aulas.

- As faltas serão obrigatoriamente supridas com a elaboração e entrega de trabalhos programados pelo (s) professor (es) da (s) disciplina (s) em que o aluno esteja regularmente matriculado.

- Os trabalhos deverão ser entregues aos alunos (as) ou aos seus representantes (s) legal (is), até 10(dez) dias úteis após protocolado na secretaria da Coordenação de Cursos o pedido de Regime Especial e Domiciliar, juntamente com a ficha de atividade.

-O (s) trabalho (s) deverá (ão) abranger todo o conteúdo programático ministrado aos alunos em sala de aula e que seria visto pelo (a) aluno (a) amparado (a) pelo Regime de Exercícios Domiciliares de aprendizagem, se nesta condição não se encontrasse.

-Somente ao professor da disciplina e da turma caberá verificação do trabalho apresentado, se atende ao conteúdo programático ministrado em sala de aula.

- A devolução do (s) trabalho (s) executado (s) deverá ser feita na coordenação do Curso, acompanhado (s) da Ficha de Atividades de que trata o artigo anterior.

Parágrafo Único - Incumbirá ao coordenador (a) do Curso, através de seus secretários comunicar e/ou entregar ao (s) professor (es) da (s) disciplina (s) o (s) trabalho (s) elaborado (s) pelos (as) alunos (as), dentro do prazo máximo de 72 (quarenta e oito) horas.

- A realização de trabalhos e atividades domiciliares possibilita a compensação de faltas, todavia não dispensa o aluno da obrigatoriedade de realização das avaliações e do Exame Final nas datas previamente determinadas no calendário acadêmico, as avaliações seguem os mesmos critérios para as avaliações A1 e A2 e Exame Final, mas as mesmas terão o valor total das notas, ou seja, 10 (dez). Em casos comprovados de impossibilidade de comparecer para a realização das provas o (a) aluno (a) deve solicitar requerimento para realização da prova na Secretaria Geral, em até 5 (cinco) dias corridos após o retorno às atividades.

- Caso a liberação médica ocorra após a data previamente determinada em calendário para as avaliações regulares, o aluno deverá requerê-las na Secretaria Geral, em até 5 (cinco) dias corridos após a referida liberação.

- Ao aluno que não observar o atendimento ao disposto no parágrafo 5º acima, fica vedada a aplicação da referida prova especial, o que independe da compensação de falta às aulas, podendo levar o aluno à reprovação por nota ou mesmo à obrigatoriedade de realização de exame final, observada a regulamentação prevista no Regimento Geral quanto à avaliação. As atividades são domiciliares e têm um prazo de dez dias úteis para devolução na Instituição.

O aluno será reprovado por falta caso não retire as atividades no prazo estipulado ou não devolva as atividades no prazo estabelecido.

- A entrega de trabalhos e/ou exercícios fora do prazo estabelecido, bem como a conceituação de insuficiente por parte do professor, levará o aluno à perda do direito de compensação de faltas, devendo o mesmo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar em reprovação.

O aluno que estiver sendo beneficiado pelo Regime de Exercícios Domiciliares e efetuar atividades em sala de aula terá o regime cancelado automaticamente.

O aluno em RED deve ser incentivado a realizar as provas juntamente com os demais alunos em datas previstas no calendário acadêmico, caso haja impossibilidade o discente deve proceder a solicitação da segunda chamada cumprindo todas as normas pertinentes a avaliação substituta e pagar todas as taxas fixadas.

O aluno deverá comparecer em dias e horários pré-estabelecidos pela Instituição para realização das provas referentes às A1, A2 e Exame Final.

A renovação de matrícula para o semestre subsequente só poderá ser realizada após o fechamento de todas as avaliações em Regime de Exercícios Domiciliares.

As provas bimestrais e avaliações finais deverão ser anexadas ao processo e arquivadas na secretaria Geral.

- A secretaria se responsabilizará em comunicar ao professor (a), por meio da Coordenação do Curso, o nome dos (as) Alunos (as) em Regime de Exercícios Domiciliares.

- Para fim de escrituração acadêmica, o (a) professor (a) lança na pauta RED (Regime de

Exercícios Domiciliares, que compensarão estas faltas.

- É de responsabilidade do (a) professor (a) da disciplina e da turma o lançamento das pautas e das notas finais dos alunos em Regime Especial e domiciliar, e o encaminhamento à Secretaria Geral ao término do semestre letivo.

O Uni Mauá poderá contratar uma equipe médica que avaliará os atestados dentro das disposições da legislação vigente.

A renovação de matrícula para o semestre subsequente só poderá ser realizada em continuidade com regime de tratamento domiciliar em, no máximo, 12 créditos.

Será anexado um formulário ao processo de análise dos trabalhos apresentados ao professor da disciplina em que o aluno está em Regime Especial e Domiciliar, onde o docente poderá aceitar ou não, a atividade entregue pelo aluno. O professor deverá justificar seu parecer em caso de não aceitar o referido trabalho.

Em atividade apresentada que se comprove o plágio, o aluno terá sua nota zerada automaticamente sem direito à substituição.

Toda a comunicação sobre o processo Regime Especial e Domiciliar e deverá ser realizado presencialmente na Instituição, no setor responsável por esta atividade.

- Enquanto não ocorrer o trancamento da matrícula, persiste o vínculo com a Instituição e, conseqüentemente, a obrigação financeira decorrente da forma do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre as partes.

- Quando ocorrer a hipótese de o aluno desejar retornar às aulas antes de findar o período de impedimento constante no atestado médico, poderá fazê-lo mediante autorização médica, quando poderá ter o aluno, a critério de cada professor, uma redução na quantidade de trabalhos e exercícios domiciliares para a Compensação de Falta às Aulas.

-Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Conselho Superior e pelo Coordenador, não cabendo recurso, qualquer que seja a decisão.

11. ACRESCIMENO DE DISCIPLINA

O Sistema da Estrutura Curricular do Uni Mauá é regido de acordo com a carga horária oferecida a cada semestre, isto é conhecido como “Grade Curricular ou Matriz Curricular”. No entanto, em casos específicos, devidamente justificados e já previstos no Contrato de Prestação de Serviços, o aluno terá o direito de solicitar o acréscimo de disciplinas a serem cursadas no Semestre.

Este requerimento poderá ser feito no CAA, sendo deferido pelo Coordenador de curso, e somente em caráter especial, obedecendo a data do Calendário Acadêmico para sua regularização.

Adaptação curricular

Conforme legislação haverá adaptação curricular quando o aluno comprovar a necessidade educativa especial através de laudo médico e outra documentação que comprove a necessidade.

Planos de Ensino

O Plano de Ensino e o cronograma serão apresentados pelo professor à turma, no primeiro dia de aula, nos moldes padronizados pelo Uni Mauá, referente à disciplina ministrada por ele, cuja ementa pertence ao Projeto Pedagógico do Curso. O professor tem plena autonomia e responsabilidade sobre a preparação da sua disciplina, desde que siga o Projeto Pedagógico e as estruturas normativas do Regimento Interno da Faculdade.

O Laboratório está instalado no espaço interno do Uni Mauá e é para o atendimento das necessidades pedagógicas dos alunos e professores, que podem ministrar aulas em sistema digital integrado, realizarem pesquisas on-line, digitarem trabalhos etc. Em caso de aula, o professor deverá agendar o laboratório, com o mínimo de 24 horas de antecedência ao período pretendido, e comunicar os alunos sobre a atividade proposta, deslocando-os da sala de aula para o Laboratório. O seu horário de funcionamento é:

- De Segunda a Sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 22h.
- Aos sábados, das 8h às 12h.

Em caso de utilização do laboratório para realização de aulas, os alunos deverão ser comunicados com antecedência e direcionados para utilizarem os equipamentos instalados na Biblioteca.

12 CPSA

A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento - CPSA tem a função de supervisionar e Validar os procedimentos de adesão ao Fies e dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos.

Atribuições da CPSA

- ✓ - Conferir e receber a documentação do candidato Fies;
- ✓ - Validar e conferir as informações cadastradas;
- ✓ - Encaminhar o processo para Contratação junto ao banco;
- ✓ - Fazer o aditamento de renovação semestral.

Horário de atendimento:

- Segunda a Sexta-feira, das 15h às 21h;

13 Jubilamento

O chamado "jubilamento" começou com o Artigo 18 da Lei 4.024/61, que foi inscrito no Artigo 6º do Decreto-Lei 464/69, com a redação que lhe deu a Lei 5.789/72.

Adotou-se uma norma dita pedagógica, vinculada ao limite máximo de integralização de cada curso. Com a edição das diretrizes curriculares, previstas na LDB, ficou definido limites mínimo e máximo para integralização do curso, conforme especificado na Matriz Curricular de cada Curso. Ressaltamos que se um aluno não Colar Grau dentro do prazo Máximo de Integralização do curso,

o mesmo será considerado jubilado e deverá prestar novo vestibular para retornar à Instituição e se adequar a uma nova grade curricular se tiver havido alteração.

14 Colação de Grau

1) A colação de grau é ato obrigatório para conclusão do curso de graduação, no qual ocorre a outorga do grau, realizada pela Direção Geral, para os alunos regulares concluintes do Uni Mauá. O ato de colação de grau poderá ocorrer em solenidade festiva, organizada por comissões de alunos para formatura, em datas, horários e locais programados. É de responsabilidade exclusiva do (s) aluno (s) a opção de integrar tais comissões. Os alunos que optarem por não participar das solenidades festivas, deverão colar grau em solenidade não festiva que ocorrerá conforme os moldes da IES. O aluno concluinte deverá requerer a colação de grau via protocolo, pelo seu portal acadêmico.

2) O requerimento deverá ocorrer no prazo limite, de no mínimo, 30 dias antes da data proposta para a colação.

3) Serão possíveis duas formas de requerimento:

a) para alunos participantes das comissões de formatura:

I. O requerimento deve ser feito pelo representante da comissão de cada curso e deve constar: nome/endereço/telefone e e-mail para contato do representante;

II. O requerimento deve conter: a relação de nomes dos alunos com endereço/telefone e e-mail; o dia/horário e local do ensaio da colação e o dia/horário e local da solenidade da colação;

b) para alunos não participantes de comissão de formatura:

I. O requerimento deve ser individual e conter endereço/telefone e e-mail para contato.

4) O requerimento será encaminhado à secretaria para verificação da situação acadêmica do(s) aluno(s) e da agenda da Direção;

5) A verificação, realizada pela secretaria, da situação acadêmica dos alunos ocorrerá após o término do semestre letivo, em 30 dias. O processo será encaminhado ao CAA (Central de Atendimento ao Aluno) para ciência do requerente.

6) Serão indeferidos os pedidos em que a data proposta seja inviável para a Direção Geral e também, os pedidos feitos por alunos com situação acadêmica não concluída.

7) Nos processos requeridos por comissões de formatura, serão indicados os alunos que têm situação acadêmica não concluída. Esses alunos não poderão participar da solenidade de colação de grau.

128 verificação em até 15 dias antes da solenidade de colação de grau. O deferimento da secretaria torna o aluno apto a participar da solenidade.

Finalmente, reiteramos o desejo de Professores, Funcionários Administrativos e Executivos desta Instituição de Ensino Superior de que seu aprendizado seja para a vida. Uma vida plena de significado, capaz de promover sua felicidade e a daqueles a quem você ama e que, um dia, a Uni Mauá represente uma doce lembrança em sua memória e um firme fundamento em seu Curriculum.



Seja bem-vindo e que a nossa convivência seja uma crescente
aprendizagem!