

# Guia Acadêmico

2º SEMESTRE  
2010



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem



## GUIA ACADÊMICO – CONTAGEM 2010 – 2

### ÍNDICE

1.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE CONTAGEM .....	3
2.	A UNIPAC E A FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE CONTAGEM.....	4
3.	MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	5
4.	ORGÃOS DA FACULDADE .....	6
5.	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	6
6.	REGIMENTO DA FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS .....	6
7.	PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS .....	7
8.	ATIVIDADES E SISTEMAS DE APOIO ACADÊMICOS .....	8
9.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	9
10.	JUSTIFICATIVAS E ABONOS DE FALTAS .....	11
11.	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	12
12.	TRANSFERÊNCIA INTERNA (ENTRE CURSOS).....	12
13.	CANCELAMENTO DA MATRÍCULA .....	12
14.	DESISTÊNCIA NÃO OFICIALIZADA .....	13
15.	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DISPENSA DE DISCIPLINAS .....	13
16.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ENSINO CLÍNICO .....	13
17.	DEPENDÊNCIA .....	13
18.	SÁBADOS LETIVOS .....	14
19.	MENSALIDADES .....	14
20.	FINANCIAMENTO ESTUDANTIL .....	14
21.	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	15
22.	LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM.....	15
23.	BIBLIOTECA.....	16
24.	XEROX.....	16
25.	SECRETARIA .....	16
26.	FINANCEIRO .....	16
27.	EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	16
28.	COMUNICAÇÃO .....	17
29.	COLAÇÃO DE GRAU .....	18



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

## **MENSAGEM DA DIRETORIA**

Caro (a) aluno (a):

É com grande prazer que o (a) recebemos em nossa Faculdade!

Apresentamos-lhe o Guia do Aluno. Nele você encontrará informações básicas da organização e do funcionamento da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem.

Seu objetivo é propiciar informações que lhe garantam segurança no acompanhamento de suas atividades universitárias e funcionar como um instrumento de interação entre você e a instituição.

Fazem parte deste Guia seus direitos e deveres como participante do processo educativo, regulamentos e diretrizes e informações acadêmicas necessárias ao seu convívio conosco. Leia-o com atenção e, sempre que necessário, consulte-o.

DESEJAMOS-LHE BOAS-VINDAS, EXPRESSANDO DESSA FORMA A IMENSA ALEGRIA EM TÊ-LO CONOSCO.

Prof. Walter Teixeira dos Santos Jr.

**Diretor Executivo**

Prof<sup>a</sup>. Solange A. Fonseca

**Diretora Acadêmica**

**Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem**



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

## **1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE CONTAGEM**

### **Diretor Executivo**

Prof. Walter Teixeira dos Santos Jr.

*E-mail: [diretoria@unipaccontagem.com.br](mailto:diretoria@unipaccontagem.com.br)*

### **Diretora Acadêmica**

Profª. Solange A. Fonseca

*E-mail: [diretoria@unipaccontagem.com.br](mailto:diretoria@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenadora do curso de Administração/Tecnologia em Gestão Comercial**

Profª. Ednéia Cândida de Alcântara Machado

*E-mail: [administracao@unipaccontagem.com.br](mailto:administracao@unipaccontagem.com.br)*

*E-mail: [gestaocomercial@unipaccontagem.com.br](mailto:gestaocomercial@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenador do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

Prof. Efreem Eladiê de Oliveira Lousada

*E-mail: [ads@unipaccontagem.com.br](mailto:ads@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenação do curso de Enfermagem**

Profª. Suelen Rosa de Oliveira

Profª. Hérica Patrícia de Albuquerque Andrade – Coordenadora Adjunta

*E-mail: [enfermagem@unipaccontagem.com.br](mailto:enfermagem@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenadora do curso de Pedagogia**

Profª. Inajara Salles Viana Neves

*E-mail: [pedagogia@unipaccontagem.com.br](mailto:pedagogia@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação**

Arlton Januário Bacelar Júnior

*E-mail: [posgraduacao@unipaccontagem.com.br](mailto:posgraduacao@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenadora dos Núcleos de Pesquisa e Extensão**

Luciana Freitas da Silva Magalhães

*E-mail: [extensao@unipaccontagem.com.br](mailto:extensao@unipaccontagem.com.br)*

### **Coordenadora do Núcleo de Estudos Dirigidos**

Rafaela Cristine Costa Pinto

*ned@unipaccontagem.com.br*

### **Coordenadora da Central de Estágio**

Flavia Guimarães Ribeiro

*centraldeestagio@unipaccontagem.com.br*

### **Secretaria Acadêmica**

Valdirene Honório da Silva

*secretaria@unipaccontagem.com.br*



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

**Gerente Administrativo e Financeiro**

José Roberto Cornélio

*E-mail: financeiro@unipaccontagem.com.br*

**Bibliotecária**

Cristiana de Souza Maia

*E-mail: biblioteca@unipaccontagem.com.br*

**Gerência de Comunicação e Marketing**

Dannubia Meirielen de Oliveira

*E-mail: comunicação@unipaccontagem.com.br*

**UNIDADES:**

**Sede Administrativa:** Rua Norberto Mayer, 1645 - Bairro Eldorado

Secretária Acadêmica: Valdirene Silva

Tel.: 3391-6300 / 3352-4966

**Unidade Centro:** Av. Prefeito Gil Diniz, 373 - Centro

Auxiliar de Secretaria: Magda Madureira

Curso: Enfermagem

Tel.: 3352-5512

**Unidade Eldorado:** Rua Manoel Teixeira de Camargos, 521 - Bairro Eldorado

Auxiliar de Secretaria: Michelle Santos

Curso: Administração

Tel.: 3391-1204

**Unidade Inconfidentes:** Av. Vila Rica, 587 – Bairro Inconfidentes

Auxiliar de Secretaria: Jane Diniz

Cursos: Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão Comercial e Licenciatura em Pedagogia

Tel.: 2564-5524

## **2. A UNIPAC E A FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE CONTAGEM**

A história da Universidade Presidente Antônio Carlos, UNIPAC, teve início em 1963, quando o deputado Bonifácio Andrada apresentou um projeto de lei que, aprovado, deu origem à Fundação Universitária da Mantiqueira, em Barbacena, Minas Gerais. A instituição, por lembrança do deputado Hilo Andrade, passaria a se chamar Fundação Presidente Antônio Carlos. Era o nascimento da FUPAC, que mais tarde tornar-se-ia uma das maiores instituições universitárias do país. O deputado Bonifácio Andrada transformou em realidade o seu intento em 1965. Coube a ele presidir a instalação das duas primeiras instituições universitárias em Barbacena.

A partir daí foram instaladas as primeiras faculdades em Barbacena e em 1970 começa a se expandir em todo o estado de Minas Gerais. E aos 33 anos de atividade, em 1996, em reconhecimento à qualidade do ensino oferecido, a Fundação Presidente Antônio Carlos



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

transforma-se em Universidade Presidente Antônio Carlos (UNIPAC), autorizada pelo Conselho Estadual de Educação, homologada pela Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais e Portaria do MEC nº 366, de 12 de março de 1997.

Em 2002, o Reitor da UNIPAC, professor Bonifácio Andrada, criou a Rede de Ensino Normal Superior com as Faculdades de Educação e Estudos Sociais em mais de 130 cidades espalhadas por Minas Gerais, o que promoveu uma grande revolução educacional no interior mineiro. Tal iniciativa atendeu às necessidades de cada região e à exigência instituída na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que determina que, a partir de 2006, a formação superior seja imprescindível para atuação dos professores em sala de aula.

Hoje, a UNIPAC está subdividida em vários campi e em uma rede de faculdades isoladas de Educação e Estudos Sociais, com cerca de 51 mil universitários, oferecendo mais de 250 cursos de graduação e contando, ainda, com o Ensino Fundamental, Médio e pós graduação lato e stricto sensu em diversas áreas do conhecimento.

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem foi criada em 2006, através do Termo de Convênio No 150/2006 firmado com a Prefeitura Municipal de Contagem para implantação de cursos superiores e é uma das instituições de Ensino Superior mantida pela Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC), entidade sem fins lucrativos, com foro na cidade de Belo Horizonte – MG. Suas atividades foram iniciadas no 1º semestre de 2007 e têm hoje, no 1º semestre de 2010, em média 800 alunos.

A Faculdade é uma instituição de ensino superior que visa alcançar através do Ensino e da Extensão, os conhecimentos da Filosofia, da Ciência, da Tecnologia e das Técnicas em geral, para contribuir com o desenvolvimento das áreas sociais da região mineira e ainda formar profissionais para o mercado de trabalho.

Atualmente, a instituição oferece os cursos de Administração, Enfermagem, Pedagogia, Tecnologia em Gestão Comercial e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

### **3. MISSÃO, VISÃO E VALORES**

#### **3.1 MISSÃO**

Formar profissionais socialmente responsáveis, capazes de estender à comunidade em que vivem os conhecimentos das ciências, contribuindo para o desenvolvimento social e cultural da região, do Estado e do País.

#### **3.2 VISÃO**

Ser uma Instituição de Educação Superior de referência na região e no Estado de Minas Gerais, buscando o contínuo aprimoramento e desenvolvimento do ensino e da extensão.

#### **3.3 VALORES – PRINCÍPIOS DE QUALIDADE**

- Integridade;
- Competência;
- Aspiração de crescimento profissional, pessoal e institucional;
- Valorização de desempenho;
- Integração;
- Comprometimento com a comunidade;



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

- Vocação para prestar serviços.

#### **4. ORGÃOS DA FACULDADE**

- I- Comitê de Gestão;
- II- Colegiados de Curso;
- III- Diretoria;
- IV- Coordenações de Curso;
  
- IV- Secretaria
- V- Biblioteca

Na execução de seus trabalhos, a Administração conta com órgãos de apoio administrativos e suplementares.

#### **5. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A proposta de Avaliação Institucional da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem consiste em um processo permanente de elaboração de conhecimentos e de intervenção prática, que permite retroalimentar as mais diversas atividades da mesma durante todo o seu desenvolvimento.

A Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade foi criada tendo como base os representantes de todos os segmentos propostos na Lei 10.861. Ela atua segundo as orientações do SINAES e é responsável pela condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição.

A CPA e composta por:

- I. Coordenador
- II. Vice- Coordenador
- III. Dois representantes do corpo docente;
- IV. Dois representantes do corpo discente;
- V. Dois representantes do corpo administrativo; e
- VI. Dois representantes da sociedade civil organizada.

#### **6. REGIMENTO DA FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS**

O Regimento da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem está à disposição da comunidade acadêmica na secretaria, na biblioteca da Faculdade e por meio eletrônico no endereço [www.unipaccontagem.com.br](http://www.unipaccontagem.com.br).

##### **6.1. DIREITOS DO ALUNO**

a) Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;



b) Ter conhecimento das notas obtidas nas atividades de avaliação de que tenha participado. O aluno deve requerer do professor das disciplinas em que esteja matriculado tanto a devolução dos trabalhos e provas escritas a que tenha se submetido (com comentários e orientações que possam contribuir para melhoria de sua aprendizagem), como também a publicação de sua notas.

c) Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos. Ao aluno assiste pleno direito de reivindicação, dentro das normas, do respeito e da oportunidade. Antes de reivindicar, o aluno deve estar convencido da necessidade da reivindicação e de sua adequação às leis e normas vigentes.

d) Ter representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade em conformidade com os preceitos estabelecidos na lei e Regimento da Faculdade.

## 6.2 DEVERES DO ALUNO

a) Observar o Regime da Faculdade e comportar-se dentro e fora dela, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes com sua condição de Universitário;

b) Zelar pelo patrimônio da Faculdade;

c) Efetuar pontualmente os pagamentos das taxas e contribuições devidas, como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados, e submeter-se às normas legais pertinentes, no caso de não cumprimento dessas obrigações;

d) Indenizar qualquer prejuízo, causado à Faculdade e à sua comunidade, pelo qual seja responsável;

e) Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às Instituições e às autoridades.

## 6.3 ASPECTOS DISCIPLINARES – DISCENTES

Conforme Regimento, Art. 109 é da competência do Diretor Acadêmico-Pedagógico da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar.

São aplicáveis, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares:

I- advertência;

II- repreensão;

III- suspensão, até trinta dias; e

IV- dispensa;

V- desligamento.

As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

I- infração cometida;

II- primariedade do infrator;

III- dolo ou culpa; e

IV- valor e utilidade de bens atingidos.

## 7. PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS

O Projeto Pedagógico dos Cursos da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem está à disposição da comunidade acadêmica na coordenação do curso e na biblioteca da Faculdade.



## **8. ATIVIDADES E SISTEMAS DE APOIO ACADÊMICOS**

### **8.1 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais os cursos da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem prevêm em suas matrizes curriculares a realização das atividades complementares realizadas ao longo do curso.

Para os ingressantes a partir de 2009, estas atividades são divididas em dois grupos atividades acadêmicas e estudos dirigidos e obedecem a Resolução e Regulamento próprio. E serão organizadas da seguinte forma:

- I. deverá ser cumprida, por período, 50% (cinquenta) por cento da carga horária das AC, sob a forma de atividades de estudos dirigidos (ED), através do Portal Acadêmico;
- II. deverá ser cumprida, por período, 50% (cinquenta) por cento da carga horária das AC, sob a forma de atividades acadêmicas (AA).

O Núcleo de Estudos Dirigidos- NED - é responsável pela coordenação e desenvolvimento de 50% das Atividades Complementares – AC, que são desenvolvidas na forma de estudos dirigidos semipresenciais e não presenciais, por meio do Portal Universitário.

É parte integrante da nova metodologia de ensino-aprendizagem implementada pela Faculdade e tem como objetivos contribuir de forma expressiva para melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e do desempenho dos alunos na vida acadêmica de forma sistêmica.

As atividades do NED são obrigatórias para os alunos ingressantes a partir do 1º semestre de 2009 e não têm pré-requisitos. O aluno que não cumprir a carga horária das atividades do NED poderá matricular-se no período seguinte, devendo cumprir-la em forma de dependência. Nesse caso, deverá arcar com as obrigações financeiras relativas a essa carga horária no corrente período. O NED seguirá calendário específico com previsão de prazo para execução de cada ED (Estudo Dirigido) e entrega dos resultados. Não há atendimento presencial de alunos.

As Resoluções e Regulamentos compõem o PPC e estão na coordenação de curso e na biblioteca.

### **8.2 TRABALHO INTERDISCIPLINAR**

O Trabalho Interdisciplinar compõe os cursos como parte das atividades complementares e é uma das etapas necessárias para a conclusão de módulo. O Trabalho Interdisciplinar objetiva capacitar o aluno à tomada de decisão na resolução de problemas específicos das áreas relacionadas do curso, baseados na integração das disciplinas, possibilitando, assim, movimentos coordenados e colaborativos de diferentes áreas do conhecimento, proporcionando uma compreensão mais abrangente da área administrativa.

Esse trabalho se realiza de forma integrada, permitindo aos docentes e discentes visualizar um conjunto de ações interligadas de caráter totalizante e isentas de qualquer visão parcelada, superando-se as atuais fronteiras disciplinares e conceituais. É um trabalho realizado em equipe, com a orientação direta de um dos professores do período; trabalhará um tema



relacionado a uma das disciplinas do semestre. A articulação entre o tema do trabalho e as disciplinas deve ser feita de acordo com eixo temático do módulo do período.

O trabalho interdisciplinar vale 20 pontos em todas as disciplinas do período, o que torna sua elaboração de grande importância durante cada semestre.

### 8.3 PORTAL UNIVERSITÁRIO

O Portal Universitário é uma ferramenta de gestão acadêmica e que visa incrementar o relacionamento entre coordenação, professores e alunos, possibilitando, dentre outras coisas:

- ⇒ Ver aulas disponibilizadas pelos professores;
- ⇒ Realizar 50% das atividades complementares através do NED (Núcleo de Estudos Dirigidos) a cada semestre;
- ⇒ Ler avisos;
- ⇒ Criar e participar de debates;
- ⇒ Entregar trabalhos solicitados pelos professores;
- ⇒ Realizar avaliações e exercícios;
- ⇒ Responder a enquetes da instituição;
- ⇒ Participar de salas virtuais organizadas pelos professores ou coordenadores;
- ⇒ Fazer pesquisas.

Para acessar o portal universitário, é necessário entrar no site institucional, área do aluno e no link [www.unipaccontagem.com.br](http://www.unipaccontagem.com.br), com login e senha fornecidos pela Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem.

### 8.4 PORTAL EDUCACIONAL - RM

É através do portal educacional que os alunos têm acesso a suas notas e frequência durante o período letivo e os períodos anteriores. Para acessar o portal educacional, é necessário entrar no site institucional – no link área do aluno e no link [www.unipaccontagem.com.br](http://www.unipaccontagem.com.br) – área do aluno – Portal Educacional, e com login e senha fornecidos pela Faculdade.

### 8.5 MONITORIA

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino e possibilitar a experiência da vida acadêmica por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas.

O papel do monitor é ser um facilitador do aprendizado em sala de aula. A relação ensino-aprendizagem se realiza de forma especial e própria em cada sala de aula, em conjunto com os alunos e o professor.

A cada semestre, é divulgado o edital com as regras e normas específicas para a seleção de monitores.

## 9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

São distribuídos 100 (cem pontos) a cada semestre, a saber:

Primeira Etapa: 40 (quarenta) pontos;

Segunda Etapa: 30 (trinta) pontos;

Terceira Etapa: 30 (trinta) pontos.



### 9.1 PROVAS E ATIVIDADES SUBSTITUTIVAS

Fica a critério do professor, após a análise da relevância das razões da não realização de atividades avaliativas (provas e trabalhos), a aceitação ou não de trabalhos entregues fora do prazo ou a aplicação de trabalhos substitutivos, podendo, inclusive, estipular uma valoração menor quando acontecerem tais casos.

As avaliações substitutivas só serão autorizadas por motivo de luto, doenças e trabalho, com apresentação de documentos que comprovem o ocorrido.

A solicitação deverá ser protocolada na secretaria (com a devida documentação comprobatória dos motivos) conforme datas estabelecidas no calendário escolar e, caso seja deferida, deverá ser paga a respectiva taxa.

**ATENÇÃO:** Lembramos que é de fundamental importância o protocolo dos documentos comprobatórios de ausência (atestados médicos, declarações de trabalho, certidões de óbito) no prazo legal de **48 horas** (a partir da ocorrência do fato), para que o aluno tenha como comprovar seus motivos à época da solicitação da avaliação substitutiva.

A data das avaliações substitutivas consta do calendário escolar.

### 9.2 PROVA SUPLEMENTAR

Poderá ser requerida por alunos que não atingirem os 60 pontos necessários para a aprovação e substituirá a Prova Final referente à 3ª etapa, prevalecendo a maior pontuação.

O aluno deverá protocolar na secretaria o pedido de prova suplementar, obedecendo ao prazo estabelecido conforme cronograma de provas finais (o aluno que não protocolar o pedido na data determinada não poderá realizar a prova suplementar).

Valor da prova suplementar: 30 pontos

Só poderá solicitar a prova suplementar o aluno que:

- Possuir, pelo menos, 30 pontos na soma entre a 1ª. e 2ª. etapas.
- Protocolar o requerimento na secretaria;
- Pagar a respectiva taxa.

### 9.3 EXAME ESPECIAL

Valor: 30 pontos

O exame especial é aplicado somente aos alunos que perderam a avaliação suplementar e que possuam justificativa. Nesse caso, o aluno precisa:

- Protocolar o requerimento na secretaria, apresentando justificativa que comprove a impossibilidade de realizar a prova, que será aprovada ou não pela coordenação do curso;
- Pagar a respectiva taxa.

### 9.4 APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Estará aprovado o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência e 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos pelas disciplinas, no período.

O aluno reprovado em alguma disciplina poderá cumprir dependência até o penúltimo período, referentes aos períodos anteriores, respeitados em qualquer caso, os pré-requisitos, quando houver. (veja item Dependências)



### 9.5 DEVOLUÇÃO DE AVALIAÇÕES E TRABALHOS

As avaliações finais (prova final, avaliação suplementar e exame especial) obrigatoriamente são arquivadas na secretaria da Faculdade. A revisão e análise das provas finais ocorrerão na semana de vistas de provas conforme calendário letivo.

As demais avaliações são devolvidas aos alunos pelos professores responsáveis, o mais rápido possível, não deixando que seja ultrapassado o prazo de uma semana, com comentários e orientações que possam contribuir para a melhoria da aprendizagem dos discentes.

### 9.6 REVISÕES DE PROVAS / TRABALHOS E FREQUÊNCIA

Em se tratando de frequência, provas, trabalhos ou outra atividade didática de responsabilidade específica do professor, o aluno tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas – contadas a partir de sua divulgação, – para apresentar à secretaria (através de requerimento) o pedido de reconsideração.

## 10. JUSTIFICATIVAS E ABONOS DE FALTAS

Não existe abono de faltas; o que existe, em casos específicos, é a justificativa de faltas, que poderá ser requerida na secretaria, NO PRAZO DE 48 HORAS contadas a partir da ocorrência do fato, através da apresentação de documentação comprobatória que será analisada pela coordenação de curso para deferimento ou não do pedido. No caso de atestados médicos, estes devem conter a especificação do CID – Código Internacional de Doenças, para serem aceitos pela secretaria.

O atestado médico poderá ser encaminhado à secretaria através de familiares e/ou amigos do aluno. Na impossibilidade desse encaminhamento, o aluno deverá enviar cópia por fax ou por correio. A cópia do Atestado enviada por fax deve ser substituída e comparada com a original tão logo o aluno retorne às aulas. A apresentação do Atestado Médico na secretaria da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem é obrigatória para garantir ao aluno o direito de solicitar justificativa das faltas, quando for o caso, e reposição de trabalhos avaliativos e/ou provas através da avaliação substitutiva e, nos casos especiais listados abaixo, o regime de assistência domiciliar.

Os únicos casos em que as faltas poderão ser justificadas não sendo, assim, computadas no somatório final, são os seguintes:

- ⇒ Tratamento de saúde (atestados médicos a partir de 15 dias consecutivos e/ou doenças infecto contagiosas);
- ⇒ Licença por gravidez;
- ⇒ Reservistas (serviço militar).
- ⇒

Nesses casos, a Lei prevê tratamento especial, com a inclusão de atividades compensatórias, inclusive domiciliares, conforme leis descritas abaixo:

**Tratamento de Saúde:** O Decreto-lei nº. 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções nele especificadas e determina que se deva atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. O atestado médico deverá conter o CID e o tempo necessário do afastamento.



**Licença Maternidade:** A lei no. 6.202/75 atribui à estudante gestante o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto Lei no. 1.044 a partir do 8º mês de gravidez e durante os 120 dias subseqüentes ao início do afastamento, que deverá ser comprovado através de atestado médico apresentado à escola. O período de regime de exercícios domiciliares para a licença maternidade cobre um total de 90 (noventa) dias. Esse período começa a contar a partir do 1º. dia do atestado de Licença Médica, que deverá conter o CID e deverá ser entregue no prazo de até 48 horas a partir do 1º. dia da licença.

**Reservistas:** O Decreto-lei no. 715/69 assegura o tratamento especial para todo aluno matriculado convocado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista e que seja obrigado a faltar a suas atividades acadêmicas por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A Lei não ampara o militar de carreira. Portanto, suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a justificativa.

## **11. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O aluno poderá solicitar Trancamento de Matrícula através de pedido formal a ser realizado na secretaria da instituição, observando as seguintes condições:

- (1) O pedido de trancamento somente poderá ser realizado se o aluno estiver regularmente matriculado, e poderá ser feito apenas a partir do 2º período.
- 2) O trancamento somente poderá ocorrer 1 (uma) vez e o afastamento do aluno não poderá exceder 2 (dois) anos;
- 3) O aluno deverá se sujeitar às adaptações decorrentes de eventuais alterações curriculares no momento de seu retorno;
- 4) O aluno deverá estar regularmente matriculado e em dia com o departamento financeiro para requerer o trancamento de matrícula;
- 5) O aluno não deverá possuir pendências junto à biblioteca;
- 6) Se desejar retornar após o trancamento da matrícula, o aluno deverá protocolar na secretaria a solicitação de retorno e pagar a respectiva taxa.

## **12. TRANSFERÊNCIA INTERNA (ENTRE CURSOS)**

Deverá ser requerida no prazo máximo 10 (dez) dias após o início das aulas e será concedida após análise da coordenação de cursos e da secretaria.

## **13. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

Para requerer o cancelamento de matrícula, o aluno deverá formalizar o pedido junto à secretaria, observando as seguintes normas:

- 1) O aluno deverá estar regularmente matriculado e em dia com o departamento financeiro para requerer o cancelamento da matrícula;
- 2) O pedido de cancelamento poderá ser realizado em qualquer época, porém será cobrado o valor proporcional da mensalidade até a data da manifestação, por escrito, em caso de desistência por parte do contratante. (Cláusula II – parágrafo 1º – item II – Instrumento de Contratação de Prestação de Serviços Educacionais);



- 3) O aluno não deverá possuir pendências junto à biblioteca;
- 4) Se o cancelamento for realizado antes da conclusão do período (semestre) letivo, o aluno poderá ser considerado reprovado nas disciplinas em que estiver matriculado.

#### **14. DESISTÊNCIA NÃO OFICIALIZADA**

Se o aluno não solicitar o cancelamento da matrícula, fica caracterizado o abandono do curso quando o aluno deixar de comparecer às aulas sem justificativa pelo período de 30(trinta) dias consecutivos e/ou não renovar sua matrícula nas datas previstas no Calendário Escolar. Além disso, deverá arcar com suas obrigações financeiras com a instituição até a data da formalização do cancelamento de seu contrato de matrícula.

#### **15. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DISPENSA DE DISCIPLINAS**

O aluno que cursou e foi aprovado em uma ou mais disciplinas de qualquer curso de nível superior da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem ou de outra instituição poderá requerer o aproveitamento de estudos e dispensa de disciplinas, que será analisado e aprovado pela Coordenação do Curso, com base na carga horária e conteúdo programático apresentados pelo aluno para fundamentar seu pedido.

Solicitamos especial atenção quanto às datas para protocolo desses pedidos na Secretaria, conforme o calendário escolar. **NÃO SERÃO ACEITAS SOLICITAÇÕES FORA DO PRAZO.**

#### **16. ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ENSINO CLÍNICO**

Alguns cursos exigem o cumprimento de uma determinada carga horária na forma de Estágio Obrigatório, conforme projeto Pedagógico do Curso. Nesse caso, o aluno deverá desenvolver as atividades inerentes ao seu curso.

O Estágio Obrigatório é avaliado – conforme regulamento específico de cada curso – e somente os alunos que forem considerados aptos para realizarem o estágio obrigatório poderão participar da colação de grau. A Lei de Estágios, políticas de estágios, manuais e documentos necessários estão disponíveis no site [www.unipaccontagem.com.br](http://www.unipaccontagem.com.br), no link Central de Estágio.

#### **17. DEPENDÊNCIA**

Quando o aluno é reprovado em uma disciplina, ele está de dependência naquela disciplina. O aluno que terminar o semestre com uma ou mais dependências poderá prosseguir o curso normalmente no período seguinte, desde que não tenha sido reprovado em todas as disciplinas daquele período, respeitando-se ainda os pré-requisitos, quando existirem.

Para concluir o curso, o aluno deverá cumprir todas as suas dependências até o último período em uma das modalidades abaixo descritas:

- 1) em período letivo regular (turma regular), no qual a disciplina esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- 2) de forma condensada (turma regular), durante o período letivo ou ao seu final, desde que se forme turma com número suficiente de alunos que cubram os custos.



3) sob a forma de Estudos Independentes, em que o professor da disciplina indicará um regime especial de estudos, trabalhos e avaliações a serem realizados autonomamente pelo aluno fora do horário normal de aula. São distribuídos os 100 (cem) pontos relativos ao semestre, e o aluno deverá conseguir o mínimo de 60 (sessenta) pontos para obter a aprovação. Caberá à Direção Acadêmica e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

Poderá cursar disciplinas pela modalidade de Estudos Independentes, o aluno que:

- ⇒ For reprovado somente por nota;
- ⇒ For reprovado por frequência, mas que tenha sido aprovado por nota, com 75% ou mais dos pontos na disciplina e desde que tenha, no mínimo, 50% de frequência.
- ⇒ Para cursar uma Disciplina em regime de Dependência, seja por nota seja por frequência, é necessário que o aluno faça o pedido de inclusão de disciplina nas datas indicadas no calendário acadêmico e o pagamento referente a essa atividade.
- ⇒ O valor a ser pago pela disciplina em período regular depende de sua carga horária e acompanha o valor da maior mensalidade vigente para o curso.
- ⇒ O valor a ser pago pela disciplina sob a forma de estudo, independentes será definido conforme semestre letivo vigente e o pagamento será realizado em parcela única.

Fazer Dependência é “dispendioso”. Portanto, evite que isso ocorra.

Estude o máximo possível e faça o seu controle de frequência junto ao professor (a)!

## **18. SÁBADOS LETIVOS**

Os sábados letivos são reposições dos dias de recesso escolar durante o semestre e são considerados dias letivos normais, com chamadas, atividades e avaliações previstas no Plano de Ensino dos professores. As aulas dos sábados letivos acontecem nos seguintes horários: das 8h às 11h40min (com intervalo de 9h40 às 10h).

## **19. MENSALIDADES**

O boleto referente à mensalidade será entregue no endereço informado pelo aluno no ato da matrícula e/ou rematrícula até o dia 5 (cinco) de cada mês. É de responsabilidade do aluno retirar o boleto na secretaria quando não tiver sido entregue no endereço informado, até o dia 6 (seis) de cada mês.

As mensalidades deverão ser pagas até o 10º dia de cada mês. Os valores não pagos sofrerão acréscimos legais, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais assinado no momento de cada matrícula/rematrícula. O aluno beneficiado por convênio/bolsa/desconto de qualquer natureza terá direito a esse benefício até a data de vencimento do boleto. Após essa data, o aluno pagará o valor total da mensalidade (perderá o desconto no referido mês).

## **20. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL**



A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem é credenciada ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES), criado pelo Governo Federal, com o objetivo de subsidiar o custeio para os estudantes sem condições de arcar com as despesas a própria formação. As inscrições são abertas pela Caixa Econômica Federal e pelo MEC, e a seleção é feita conforme critérios específicos.

A IES também se credenciou ao Programa Universidade para Todos (PROUNI), que permite aos alunos com baixa renda e que tenham estudado em escola pública a se matricularem em cursos de bacharelado, licenciatura e graduação tecnológica.

Há ainda o PRAVALER – Programa de Financiamento Privado Universitário, que oferece crédito a todos que queiram ingressar ou permanecer num curso superior. O PRAVALER é uma forma de viabilizar financeiramente os estudos.

O aluno encontra mais detalhes na página da Faculdade, na internet.

#### Bolsas filantrópicas

1) Bolsa Auxílio Parentesco: Concedidas para alunos que tenham entre si parentesco ascendente ou descendente de 1º grau (pais e filhos, irmãos) e também para cônjuges. O desconto é de 10% para cada grupo familiar.

## **21. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Os laboratórios de Informática das unidades da Faculdade funcionam em todas as unidades nos seguintes horários:

- de 2ª a 5ª, das 18h às 22h40;
- 6ª das 18h às 22h. Na sexta-feira, o laboratório da unidade Inconfidentes fica aberto até as 22h 40 min.

De 2ª. a 6ª feira o laboratório de informática é prioritário para o uso do professor e dos alunos de sua disciplina no horário das 19h às 20h40 e das 21h às 22h40, caso tenha sido marcada alguma aula.

Aos sábados, funcionarão os laboratórios das unidades Centro e Eldorado, disponíveis aos alunos de todos os cursos da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem. O horário de funcionamento é das 9h às 13h30, exceto quando estiver reservado por professores para uso em aula. É proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos. Estão afixadas, em cada laboratório, as normas disciplinares próprias desses locais.

## **22. LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM**

Os laboratórios do curso de Enfermagem da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem ficam abertos aos alunos nos seguintes horários:

- de 2ª a 5ª das 18h às 22h40
- 6ª das 18h às 22h, sendo que das 19h às 20h40 e das 21h às 22h o uso do laboratório é exclusivo do professor e dos alunos de sua disciplina, caso tenha sido marcada alguma aula.
- sábados das 9h às 13h30, exceto quando estiver reservado por professores para uso em aula.



Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos. Estão afixadas, no Laboratório, as normas disciplinares próprias desse local.

## **23. BIBLIOTECA**

A Biblioteca Prof. Bonifácio Andrada possui três bibliotecas setoriais localizadas nas unidades, oferecendo à comunidade acadêmica um acervo completo das bibliografias básica e complementar adotadas por cada disciplina. O acervo é composto por materiais disponíveis em diversos formatos e está acessível aos alunos, ex-alunos formados na Instituição, professores e funcionários e os usuários da comunidade local. Inclui-se também a prestação de serviços de atendimento aos usuários, consulta ao acervo, empréstimo local e domiciliar, orientação de pesquisa e levantamento bibliográfico feitos pelos atendentes.

Os acadêmicos regularmente matriculados, professores e funcionários da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem deverão se cadastrar como usuários para empréstimos de livros e periódicos.

Horário de funcionamento:

- 2ª à 5ª feira das 17h30 às 22h40;
- 6ª feira das 17h30 às 22h00;
- Aos sábados, das 9h às 13h30.

A reserva da biblioteca para aulas só pode ser feita pelos professores. A Biblioteca possui Regulamento próprio e está disponível na mesma.

## **24. XEROX**

Cada unidade possui um setor de reprografia que funciona de 2ª a 6ª feiras, das 18h às 21h30.

## **25. SECRETARIA**

Sede Administrativa: de 2ª a 6ª feiras, das 9h às 17h.

Unidades: de 2ª a 6ª feiras, de 18h30 às 22h.

## **26. FINANCEIRO**

Sede Administrativa: de 2ª a 6ª feiras, das 9h às 17h.

Unidades: de 2ª a 6ª feiras, de 18h30 às 22h.

## **27. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

Todo documento a ser emitido pela secretaria da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem deverá ser solicitado mediante pagamento de taxas administrativas, conforme prazo e taxas especificadas abaixo:



SOLICITAÇÕES:	PRAZOS (DIAS ÚTEIS)	VALOR: (R\$)
2ª Via do Certificado Intermediário	03	R\$ 10,00
Assinatura do Convênio de Estágio e do Termo de Compromisso	03	-
Atestado de Matrícula e Freqüência	03	R\$ 10,00
Cancelamento de Matrícula	05	-
Certidão de Estudos (Histórico Parcial)	10	R\$ 10,00
Certificado de Conclusão de Curso	10	-
Declaração de Comparecimento de Prova final	03	R\$ 10,00
Declaração de Conclusão de Curso	03	R\$ 10,00
Declaração de Parcelas Pagas do Semestre Anterior	03	R\$ 10,00
Declaração de Transferência	03	R\$ 10,00
Declaração de Valor da Semestralidade	03	R\$ 10,00
Declaração – Estudos Independentes	10	R\$ 200,00
Dependência - Turma Especial	10	Verificar na secretária
Dependência – Regular	10	Verificar na secretária
Dispensa de Disciplina	10	-
Histórico Escolar (1ª ou 2ª Via)	10	R\$ 10,00
Matriz Curricular	02	R\$ 5,00
Obtenção de Novo Título	15	-
Pedido de Ressarcimento	05	-
Pedido de Retorno	05	-
Plano de Ensino (Programa das Disciplinas Cursadas)	05	R\$ 10,00
Prova Substitutiva	(consulte calendário)	R\$ 20,00
Prova Suplementar	(consulte calendário)	R\$ 20,00
Registro de Diploma	A definir	50% salário mínimo
Revisão de Prova Final/ Freqüência	Agendado	-
Trancamento de Matrícula	05	-
Transferência Expedida (UNIPAC Contagem para outras Instituições de Ensino)	15	-
Transferência Externa (Outras Instituições para UNIPAC Contagem)	15	-
Transferência Interna (Alteração de Cursos)	15	-

OBS.:

- 1). Não serão aceitos pedidos por telefone ou sem o pagamento prévio.
- 2). O documento somente será entregue com apresentação do cartão de protocolo.
- 3). Valores em vigor desde 02/02/2009.

## 28. COMUNICAÇÃO

Com o intuito de manter a comunidade acadêmica a par de tudo o que acontece na Instituição, a Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem criou e mantém diversos veículos e canais de comunicação:

**Site** – No site, o aluno tem à disposição informações úteis para o dia a dia na Faculdade, sobre o curso e a unidade, tem acesso a serviços acadêmicos na Área do Aluno, aos canais de atendimento no Fale Conosco, além de notícias para manter-se atualizado sobre o que acontece na Instituição. Ao se conectar à página restrita ao aluno (Portal Educacional), no site



da Faculdade, o discente pode verificar notas e frequência. Já no Portal Universitário ele poderá obter material didático disponibilizado pelos professores, além de ter acesso a informações exclusivas aos alunos, que são disponibilizadas somente nessa área.

**Jornal Unipac Notícias** – Publicação Bimestral voltada para os alunos e a comunidade local com notícias sobre mercado de trabalho e carreira, novidades, eventos institucionais e de cursos específicos da faculdade, histórias dos alunos que se destacaram no mercado de trabalho.

**Redes Sociais:** Blog, Orkut ,Twitter- Antenada nas tendências da comunicação digital, a Faculdade mantém seu perfil no Twitter, Orkut e Blog

- ⇒ **Twitter-** uma rede social que permite aos alunos se relacionarem com a instituição, gratuitamente, enviando mensagens de até 140 caracteres que podem ser enviadas por meio da página. Os alunos e demais interessados podem ler as novidades da Faculdade, acessar links interessantes na Web, atualidades sobre mercado de trabalho e carreira, participar de promoções exclusivas e enquetes, tudo em tempo real. Endereço: <http://www.twitter.com/unipacontagem>
- ⇒ **Orkut** - O Orkut é uma rede social de relacionamento onde é possível publicar fotos e vídeos pessoais, criar comunidades em formato de fórum de discussão, enviar e ler novidades "scraps" de sua rede de contatos. Os alunos e demais interessados podem ler as novidades da Faculdade, acessar links interessantes na Web, atualidades sobre mercado de trabalho e carreira, participar de promoções exclusivas e enquetes. Endereço: <http://www.orkut.com.br/Main#Profile?uid=7268650903237645050>
- ⇒ **Blog** – Um blog é um conjunto de mensagens curtas ou longas que são conhecidas como POSTs. Estas mensagens são ordenadas em ordem decrescente de data da postagem.O Blog Os alunos e demais interessados podem ler as novidades da Unipac Contagem, acessar links interessantes na Web, atualidades sobre mercado de trabalho e carreira, participar de promoções exclusivas e enquetes. Endereço: <http://unipacvirtual.blogspot.com>

**Murais** - Para acesso às informações imediatas, há os quadros de avisos nos locais de maior circulação nas unidades, que são atualizados de acordo com a demanda das mesmas.

**Fale Conosco** – Um espaço na página da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem, na internet, no qual os alunos podem esclarecer dúvidas e solicitar informações, com a ajuda da equipe de atendimento da Faculdade.

**Call Center** - A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem possui uma central de Atendimento Telefônico (Call Center), 0800-724 2300 pelo telefone 0800-disponível de segunda a sexta-feira, das 07 às 22h, para esclarecer dúvidas e fornecer informações relacionadas com a Instituição.

## 29. COLAÇÃO DE GRAU



**UNIPAC**  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem

A Colação de Grau é uma reunião solene do Conselho Universitário, em que o Reitor ou seu representante legal confere grau aos estudantes que tenham concluído todas as disciplinas de seu curso (inclusive as atividades complementares e estágio se forem o caso). Participam somente os alunos que não tenham nenhum tipo de pendência acadêmica.

Durante os primeiros anos do curso, cada turma elege a Comissão de Formatura, que será responsável pela organização da solenidade de Colação de Graus com o setor da Instituição. A Colação de Grau é coordenada pela Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem. Os outros eventos de encerramento de curso (missa, culto, baile, churrasco, coquetel, etc.) são organizados pela Comissão de Formatura.

Contagem, Julho de 2010  
Diretoria Faculdade Presidente Antônio Carlos de Contagem