



FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO
FUNIT

MANUAL DO ALUNO

2021

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	6
3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS	8
4. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	9
5. DIRIGENTES	10
6. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	11
6.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO	11
7. MATRIZ CURRICULAR	12
8. COORDENADORES DE CURSO	13
9. DOCENTES	13
10. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO	13
10.1. <i>Aprovação e reprovação</i>	13
10.2. <i>Provas e atividades substitutivas</i>	15
10.3. <i>Avaliação final</i>	15
10.4. <i>Devolução de Avaliações e Trabalhos</i>	16
10.5. <i>Revisão de Provas/ Trabalho e Frequência</i>	16
11. ATIVIDADES ACADÊMICAS	16
11.1. <i>Atividades complementares</i>	16
11.2. <i>Monitoria</i>	17
11.3. <i>Trabalho De Conclusão de Curso - TCC</i>	18
12. REGIMENTO GERAL DA FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO	19
12.1. <i>Direitos do aluno</i>	19
12.2. <i>Deveres do aluno</i>	20
12.3. <i>É proibido ao Aluno de acordo com o Regimento</i>	20
12.4. <i>Aspectos Disciplinares - Discentes</i>	21
13. SETORES E SERVIÇOS	23
13.1. <i>Núcleo de Atendimento</i>	23
13.2. <i>Secretaria Acadêmica</i>	23
13.3. <i>Central do Aluno</i>	24
13.4. <i>Portal Universitário</i>	24

13.5. Horários das Aulas	25
13.6. Matrícula	25
13.6.1 Rematrícula	27
13.7. Trancamento de Matrícula	27
13.8. Transferência Interna	28
13.9. Cancelamento da Matrícula.....	28
13.10. Desistência não oficializada	29
13.11. Aproveitamento de Estudos e Dispensa de disciplinas	29
13.12. Dependência.....	30
13.13. Justificativas e Abonos de Falta.....	31
14. COLAÇÃO DE GRAU	32
14.1. Colação de grau oficial (gabinete).....	33
14.2. - Colação de grau festiva	33
14.3. - Orientações aos formandos	33
15. NÚCLEOS DE APOIO ACADÊMICO	35
15.2. NAP: Núcleo de Apoio Pedagógico	35
15.3. NAPSI: Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social	35
15.4. Programa Estações do Saber.....	36
15.5. Programa de Nivelamento.....	36
15.6. Programa de Monitoria	37
15.7. NESE: Núcleo de Estágio e Empregabilidade	37
15.8. NUPIC: Núcelo de Pesquisa e Iniciação Científica	38
16. FINANCEIRO	40
16.1. Mensalidades.....	40
16.2. Apoio financeiro.....	40
16.3. Bolsas	40
16.4. Convênios	43
16.5. Descontos	43
16.6. Financiamentos.....	44
Condições gerais:.....	45
17. INFRAESTRUTURA	46
17.1. Biblioteca.....	46

FUNIT

17.2. Prazos e Normas para Empréstimos:.....	46
17.3. Comunicação Social.....	47
17.3.1. Site.....	47
17.3.2. Redes Sociais: Facebook e Instagram.....	47
17.4. Extensão e pós graduação- Nupex.....	48
17.5. Laboratórios de Informática.....	49
17.6. Utilização e Funcionamento.....	50
17.7. Internet.....	50
17.8. Rede Wireless.....	51
17.9. Mecanografia.....	51
18. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	52
19. OUVIDORIA.....	53

1. APRESENTAÇÃO

Prezado (a) aluno (a):

É com satisfação que o recebemos.

Apresentamos o Guia do Aluno da Faculdade Única de Timóteo - Funit. Neste documento, você encontrará informações básicas da organização e funcionamento da instituição. O objetivo deste manual é propiciar ao aluno, informações que lhe garanta autonomia e segurança no desenvolvimento das atividades acadêmicas e funcione como um instrumento de interação entre você e a instituição.

Fazem parte deste Guia, seus direitos e deveres como estudante, regulamentos e orientações sobre sua participação no processo educativo, além de diretrizes e informações acadêmicas necessárias ao seu convívio na comunidade acadêmica.

Leia-o com atenção, e, sempre que necessário, consulte-o.

Desejamos boas-vindas, expressando dessa forma a imensa alegria em tê-lo conosco.

Atenciosamente,

Prof.M.Sc. Paulo Roberto

Gerente Acadêmico

Faculdade Única de Timóteo

2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO - FUNIT é uma das instituições de ensino superior mantida pela Faculdade Única Ltda., entidade privada com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Ipatinga-MG.

Quando criada, era a “Faculdade de Educação e Ciências de Timóteo”. Em função do processo de migração do Sistema Estadual para o Sistema Federal de Ensino e das necessidades de adequação, em janeiro do ano de 2009 passou a ser denominada “Faculdade Unipac de Educação e Ciências de Timóteo”.

Em continuidade às adequações do processo de migração, em julho de 2010, a denominação passou para “Faculdade UNIPAC de Timóteo”.

Em 10/04/2012, seu credenciamento foi publicado no Diário Oficial da União – Seção 1.

Em 28/11/2014, com a publicação da Portaria 716/2014 no D.O.U. a Faculdade Presidente Antônio Carlos de Timóteo passou a denominar-se Faculdade Única de Timóteo - FUNIT, mantida pela Única Educacional Ltda., com sede e foro na cidade Ipatinga - MG.

A Faculdade Única de Timóteo iniciou suas atividades, nesta cidade, em fevereiro de 2007, abrindo novas perspectivas para a educação e o desenvolvimento econômico e social do município e região. Hoje possui três cursos ativos: Administração, Ciências Contábeis, Direito.

A Faculdade Única de Timóteo – FUNIT é uma das instituições de ensino superior mantidas pela Faculdade Única LTDA, entidade privada com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Ipatinga - MG.

Suas atividades iniciaram no ano 2019, com o nome Faculdade Prominas, Av. Acesita, 655, Olaria, Timóteo.

Com a oferta dos cursos, a Faculdade Única de Timóteo visa contribuir com o desenvolvimento regional, tanto para a maior qualificação profissional, como para a geração de empregos e modificação do contexto aluno-aprendiz em todos os níveis de ensino.

Portanto, temos como meta, a consolidação da Faculdade, como instituição de ensino, capaz de implementar processos democráticos de decisão e de buscar instrumentos sistemáticos para lidar, de forma qualificada, com suas decisões diárias e com a análise, proposição, acompanhamento e avaliação de suas ações.

Unidade Acadêmica: Avenida Acesita, 655, Olaria, Timóteo - CEP: 35.180-207

Telefone: (31) 3849 - 9150

Horário de funcionamento: 09h às 20h.

3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

MISSÃO

Faculdade Única de Timóteo tem como missão, assegurar a oferta de ensino superior presencial e à distância, com qualidade, visando sempre a inserção de seus egressos no mercado de trabalho, e com isso, contribuir para consolidação do conhecimento como fonte de geração de riqueza, condição básica para o desenvolvimento humano.

VISÃO

Ser a primeira opção em graduação presencial do Vale do Aço, e em graduação à distância, nas regiões dos polos de EaD da Faculdade Única de Timóteo – FUNIP.

VALORES E PRINCÍPIOS

Integridade

Competência

Aspiração de crescimento profissional, pessoal e institucional

Valorização de desempenho

Integração

Comprometimento com a comunidade

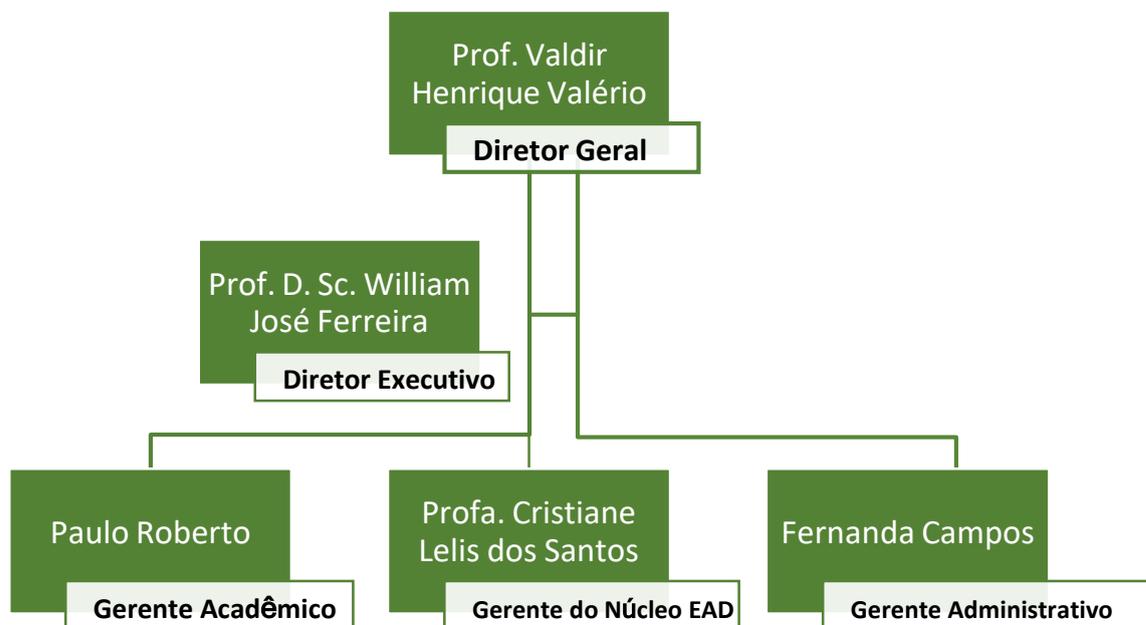
Vocação para prestar serviços

4. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

A Faculdade Única de Timóteo tem por objetivos:

- a) Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Formar profissionais tornando-os aptos para a inserção em seus setores de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, à criação e à divulgação da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
- d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização;
- f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- g) Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

5. DIRIGENTES



6. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO

Curso	Grau	Modalidad	Situação Legal
Administração	Graduação	Presencial	Autorização: Lei Estadual Documento nº: 14.949 Art. 35 Decreto 5.773/06 (Redação dada pelo Art. 2 Decreto 6.303/07) Renovação de Reconhecimento de Curso Portaria: 270 de 03/04/2017
Ciências Contábeis	Graduação	Presencial	Autorização: 07/07/2017 Art. 35 Decreto 5.773/06 (Redação dada pelo Art. 2 Decreto 6.303/07) Portaria: 685 de 07/07/2017
Direito	Graduação	Presencial	Autorização: 12/04/2018 Art. 35 Decreto 5.773/06 (Redação dada pelo Art. 2 Decreto 6.303/07) Portaria: 254 de 12/04/2018

7. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular dos cursos é composta por disciplinas obrigatórias, optativas, atividades complementares, estágio supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso – PPC).

No total da carga horária das disciplinas, estão previstas as horas de aulas presenciais e de ensino remoto ou a distância, horas de envolvimento dos alunos em atividades de suporte ao aprendizado, como sessões de orientação em projetos interdisciplinares e monitorias (quando for o caso).

O quadro de disciplinas com suas respectivas cargas horárias, bem como os programas de ensino estão disponíveis no site oficial da instituição no Portal do Aluno: link www.faculdadeunica.com.br

Fisicamente está disponível na secretaria e na biblioteca da Faculdade, em acordo com o disposto no Art.47 § 1º da Lei 9.394 de 20/12/1996, LDB. (Redação dada pela lei nº 13.168, de 2015).

8. COORDENADORES DE CURSO

O coordenador de curso é o responsável pela articulação administrativa e acadêmica do curso. Portanto, ele é o primeiro a favorecer e implementar mudanças que aumentem a qualidade do aprendizado contínuo pelo fortalecimento da crítica e da criatividade de todas as pessoas envolvidas no processo, ou seja, alunos, docentes, funcionários, corpo administrativo e setor financeiro, entre outros.

Cabe ao coordenador gerenciar o processo de planejamento, desenvolvimento, avaliação e reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso, incentivar a produção de conhecimentos e animar a comunidade acadêmica para colocar em prática ações solidárias que concretizem valores de responsabilidade social, justiça e ética.

9. DOCENTES

O Corpo Docente da Faculdade é reconhecido pelas competências acadêmicas, técnicas e científicas. O docente é contratado dentro dos critérios previstos no Plano de Carreira Docente adotado pela Entidade Mantenedora.

A relação de docentes por curso, titulação, disciplinas que lecionará no semestre e o tempo de experiência dentro e fora da Instituição está disponível com a coordenação de cada curso.

10. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

10.1. Aprovação e reprovação

A verificação do rendimento nos estudos faz-se mediante a avaliação das atividades escolares em cada componente curricular. Durante o semestre letivo as disciplinas dos cursos de graduação presenciais da Faculdade Única de Timóteo serão relativas à primeira e segunda etapa avaliativa referente ao primeiro e segundo semestre desse ano será assim distribuída, enquanto permanecer a modalidade divididas em 2 (duas) etapas avaliativas.

Cada etapa avaliativa terá o valor de 50 (cinquenta) pontos, totalizando assim 100 (cem) pontos a serem distribuídos ao longo do semestre letivo. A pontuação remota:

I - Trinta pontos por meio de uma avaliação escrita, individual e sem consulta;

II - Vinte pontos por meio de outros critérios avaliativos, definidos pelo NDE e colegiado de curso.

Estará aprovado o acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

O acadêmico que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas referentes à disciplina estará automaticamente reprovado, independentemente da pontuação obtida no somatório das duas etapas avaliativas, de cada semestre.

O acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver resultado inferior a 70 (setenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos fará jus a uma prova final.

A prova final terá o valor total de 100 (cem) pontos e será constituída por uma avaliação escrita, individual, sem consulta e abrangerá todo o conteúdo da disciplina ministrada pelo docente ao longo do semestre.

Será realizada a média aritmética simples entre o somatório da pontuação obtida pelo acadêmico nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, e a pontuação obtida pelo acadêmico na prova final. O acadêmico que obtiver média, calculada conforme descrita neste artigo, maior ou igual a 60 (setenta) pontos estará aprovado, caso contrário estará reprovado.

A verificação do rendimento dos estudos previsto nesta Seção não se aplica às disciplinas dos cursos de graduação presenciais ministradas na modalidade de ensino a distância (EaD) que têm regulamentação própria.

10.2. Provas e atividades substitutivas

Fica a critério do Coordenador/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 devem ser solicitadas, via requerimento, na Central do Aluno” ou no Núcleo de Atendimento, e o deferimento ocorrerá após pagamento de taxa específica.

10.3. Avaliação final

O acadêmico que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas referentes à disciplina e que por meio do somatório da pontuação obtida nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, obtiver resultado inferior a 70 (setenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos fará jus a uma prova final.

A Avaliação final deverá ser requerida pelo discente junto ao Núcleo de Atendimento da Faculdade Única de Timóteo

A prova final terá o valor total de 100 (cem) pontos e será constituída por uma avaliação escrita, individual, sem consulta e abrangerá todo o conteúdo da disciplina ministrada ao longo do semestre.

Será realizada a média aritmética simples entre o somatório da pontuação obtida pelo acadêmico nas duas etapas avaliativas, de cada semestre, e a pontuação obtida pelo acadêmico na prova final.

O acadêmico que obtiver média, calculada conforme descrita neste artigo, maior ou igual a 60 (sessenta) pontos estará aprovado, caso contrário estará reprovado.

A verificação do rendimento dos estudos previsto nesta Seção não se aplica às disciplinas dos cursos de graduação presenciais ministradas na modalidade de ensino a distância (EaD) que têm regulamentação própria. (Secretaria e Ead)

10.4. Devolução de Avaliações e Trabalhos

As avaliações finais (prova final, avaliação suplementar) são devolvidas aos alunos pelos professores responsáveis, conforme estabelecido no contrato pedagógico, em prazo definido no calendário letivo. A revisão e análise das provas finais ocorrerão na semana de vistas de provas também conforme calendário.

10.5. Revisão de Provas/ Trabalho 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 a secretaria (através de requerimento) o pedido de reconsideração.

11. ATIVIDADES ACADÊMICAS

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais os cursos da Faculdade Única de Timóteo preveem em suas matrizes curriculares a realização das atividades complementares realizadas ao longo do curso e que devem estar integradas aos conteúdos teóricos de cada disciplina.

Devem ser desenvolvidas atividades de ensino, extensão, pesquisa e culturais, conforme regulamento específico das Atividades Complementares que compõem o Projeto Pedagógico de cada curso.

11.1. Atividades complementares

As Atividades Complementares da Faculdade Única de Timóteo contribuem para a articulação teoria-prática propiciando ao aluno, contato com o mundo do trabalho desde o início do curso, possibilitando que se estabeleçam relações com área profissional.

Estas atividades enriquecedoras, objetivam criar no aluno a cultura da educação continuada e autônoma, e a visão da necessidade de atualização permanente em seu processo de formação acadêmica e profissional. Elas devem permear todos os aspectos da formação do aluno de forma interdisciplinar, promovendo o conhecimento significativo e ampliando a visão de mundo dos formandos.

As Atividades Complementares englobam as seguintes possibilidades, dentre outras:

- Congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas, oficinas e similares;
- Visita técnica, excursões acadêmicas e similares;
- Cursos de extensão universitária;
- Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares;
- Estágio supervisionado não-obrigatório;
- Participação em atividades socioculturais, artísticas e esportivas.

O responsável pelo curso – o coordenador – fará a conferência e o arquivamento dos documentos comprobatórios de cumprimento das atividades acadêmicas, bem como registro destes, em formulário próprio. Os documentos apresentados são arquivados pela coordenação, até a expedição de seu diploma, para possíveis averiguações.

11.2. Monitoria

Os objetivos da monitoria são fornecer subsídios de apoio ao corpo docente, proporcionando maior e melhor atendimento aos alunos, nas respectivas disciplinas e despertar no aluno que apresente rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório, o interesse pelo exercício na carreira docente.

Por meio da monitoria, os professores têm auxílio em tarefas de ensino e pesquisa, na preparação de aulas e trabalhos escolares, e na realização de trabalhos práticos e experimentais, bem como, na confecção de material didático e pesquisas bibliográficas.

A monitoria também facilita o relacionamento entre os alunos e professores na execução do programa da disciplina. A cada semestre, é oferecida monitoria com regulamento específico para cada curso, e conforme demanda levantada pelos professores e coordenações de curso.

11.3. Trabalho De Conclusão de Curso - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso é componente integrante e obrigatório do currículo, quando assim o determinar as DCN's ou o Projeto Pedagógico do Curso, para obtenção do grau respectivo. Quando as DCN's determinarem a inclusão do Trabalho de Conclusão de Curso no currículo, o mesmo será devidamente avaliado, conforme normas próprias para esse fim, estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, ou em instrumento próprio.

Os cursos que tem o TCC como obrigatório, segue o fluxo abaixo demonstrativo:

- O aluno deverá estar matriculado entre o 7° e 10° períodos;
- Deverá estar matriculado nas disciplinas TCC I ou TCC II;
- Preencher o formulário disponibilizado pelo orientador de tcc e encaminhá-lo ao coordenador. (ver o anexo);
- Desenvolver um projeto na disciplina TCC I e mantendo organizados os relatórios de encontros e atividades;
- apresentar os resultados na disciplina tcc II e manter organizados os relatórios de encontros e atividades.
- verificar o dia e horário que será a apresentação do TCC e entregar 3 versões impressas e encadernadas (impressão p&b e encadernamento simples) para leitura e avaliação da banca.
- após a apresentação o aluno aplica junto com o orientador, todas as correções sugeridas pela banca examinadora.

- Se o aluno for aprovado, deverá entregar ao coordenador 1 cópia do TCC em capa dura e 1 cópia virtual assinada pelo orientador. A nota será postada no sistema.

12. REGIMENTO GERAL DA FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO

As normas regimentais e as resoluções do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que norteiam o processo seletivo e acadêmico da Faculdade Única de Timóteo estão à disposição dos alunos no site da faculdade, no Núcleo de Atendimento, na Biblioteca e nas Coordenações de Curso. Todos os casos e situações omissas ou que possam gerar dupla interpretação deste guia respeitarão o disposto no Regimento Geral da Faculdade Única de Timóteo.

12.1. Direitos do aluno

- a) Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Única de Timóteo.
- 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 suas 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 em conformidade com os preceitos estabelecidos na lei, no Estatuto e no Regimento Geral.

12.2. Deveres do aluno

- a) Observar o Regime Escolar e Disciplinar da Faculdade Única de Timóteo 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.

12.3. É proibido ao Aluno de acordo com o Regimento

- a) Participar das aulas alcoolizado;
- b) Comercializar produtos de qualquer natureza no recinto da sala de aula e nos demais espaços acadêmicos;
- c) Perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- d) Desacatar, individual ou coletivamente, qualquer visitante, professor, autoridade presente, funcionários e/ou outros alunos dentro da Faculdade Única de Timóteo;
- e) Introduzir, no recinto da Faculdade qualquer material obsceno e atentatório à moral e aos bons costumes;
- f) Usar de coação ou suborno de qualquer natureza;

- g) Interferir na administração interna da Faculdade, salvo representantes dos discentes;
- h) Transitar pelas dependências da Faculdade, utilizando traje inadequado ao ambiente acadêmico;
- i) Promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna;
- j) Participar de atividades de manifestações típicas de “trote” aos alunos ingressantes, bem como de qualquer outra ação que impeça a realização das atividades acadêmicas regulares;
- k) Participar ou incentivar manifestações infundadas sobre questões relativas à estrutura e funcionamento da Faculdade Única de Timóteo.

12.4. Aspectos Disciplinares - Discentes

Os alunos estão sujeitos às penas disciplinares previstas no regimento geral de advertência, repreensão e suspensão, desligamento, observadas as conceituações:

I- A pena de Advertência é aplicável quando houver

- a) Transgressão dos prazos regimentais e não comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes e/ou ofensivas em relação a seus pares;
- c) Atitude de desrespeito (brincadeiras, excesso de conversa, atitudes agressivas, vocabulário impróprio) aos docentes e colegas, que impeça o andamento das aulas e a convivência harmoniosa.

II- A pena de Repreensão acontece quando houver

- a) Reincidência em qualquer uma das faltas previstas no item I;

- b) Uso de meios de comunicação indevidos durante sua vida acadêmica.

III - A pena de Suspensão de aulas, inclusive com perda das avaliações nesse período, poderá acontecer quando houver:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b. Falta de cumprimento dos deveres estudantis, quando convocado, além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c. Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e/ou discente;
- d. Falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos.
- e. Aplicação de “troles” em alunos novos, a qual acarrete danos físicos ou morais ou humilhações e vexames pessoais;
- f. Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais ou avisos afixados pela administração da Faculdade;
- g. Desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos baixados por Dirigentes de órgãos da Faculdade.

IV - A pena de Desligamento acontece quando houver:

- a) Reincidência nas faltas previstas nos itens III;
- b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da Faculdade Única de Timóteo ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) Rompimento de contrato de prestação de serviços educacionais;
- d) Ato de calúnia, injúria e difamação à Instituição Mantenedora, à Faculdade e/ou a Membro de sua comunidade Acadêmica.

A aplicação das penalidades de suspensão, desligamento ou dispensa são feitas após conclusão de processo disciplinar, mandado instaurar pela Gerência Acadêmica da Faculdade, observado a gravidade do ato praticado ou no caso de reincidência de faltas.

Parágrafo único - Em casos de manifesta urgência, o Gerente Acadêmico poderá adotar medidas disciplinares antes mesmo da instauração de processo disciplinar previsto no caput do artigo ou ainda aplicar penalidades sem a gradação prevista neste Regimento, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.

13. SETORES E SERVIÇOS

13.1. Núcleo de Atendimento

Com o principal objetivo de aprimorar a qualidade de seu atendimento, a Faculdade Única de Timóteo implantou um Núcleo de Atendimento. Com exceção da Biblioteca e da Central de Estágios, o setor é responsável por todo tipo de atendimento, de modo a assegurar a eficácia no repasse de informações claras, objetivas e em tempo adequado.

Por meio do Núcleo, e quando houver necessidade, o aluno também pode realizar agendamentos de atendimentos específicos com coordenadores, gerentes, diretoria acadêmica e outros gestores da Faculdade. O atendimento no setor é realizado por meio de senha de segunda a sexta-feira.

13.2. Secretaria Acadêmica

A Secretaria é a responsável pelo registro, controle e organização dos procedimentos acadêmicos dos alunos e dos cursos. São atividades de responsabilidade da secretaria escolar, dentre outros:

- Expedição de históricos
- Declarações
- Certidões

- Certificados
- Planos de curso e outros documentos
- Controle e acompanhamento de notas
- Matrículas e recebimento de requerimentos

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h às 20h.

13.3. Central do Aluno

É por meio da Central do Aluno que os graduandos têm acesso a suas notas e frequência durante o período letivo e os períodos anteriores. Para acessar a Central do Aluno, é necessário entrar no site institucional www.faculdadeunica.com.br – no link área do aluno – Central do Aluno, com login (número da matrícula do aluno) e senha (data de nascimento do aluno, com oito dígitos).

13.4. Portal Universitário

O portal universitário é uma ferramenta que visa incrementar o relacionamento entre coordenação, professores e alunos, possibilitando, dentre outras coisas:

- ver aulas disponibilizadas pelos professores;
- ler avisos;
- ter uma conta particular de e-mail;
- 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;
- realizar pesquisas.

Para acessar o portal universitário, é necessário entrar no site institucional www.faculdadeunica.com.br – e no link área do aluno – Portal Universitário, com login e senha fornecidos pela Faculdade Única de Timóteo.

13.5. Horários das Aulas

Para os calouros os horários de aula de segunda a quinta-feira, são de 19:10 às 22:00, no noturno. Aos sábados letivos, as aulas acontecem de 07h50min às 11h05, para matutino; e de 13h30 a 16h45, para noturno.

Nota: As atividades acadêmicas dos sábados letivos poderão ser substituídas por atividades interdisciplinares ou por atividades de uma disciplina com compensação das aulas não-ministradas em outros dias.

13.6. Matrícula

A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, respeitando o disposto no Regimento Interno da Instituição.

- I. Matrícula inicial: é a matrícula regular no 1º período, onde fica definida a matriz curricular de referência para o aluno durante todo o curso.
- II. Retorno: é a matrícula de aluno trancado, abandonado ou desistente, respeitando-se o estabelecido na alínea II deste artigo e não havendo pendências contratuais com a Faculdade, relativas a períodos anteriores.
- III. por transferência externa: é a matrícula do aluno oriundo de outra instituição de ensino, sendo que o período de referência para matrícula do aluno, bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos

- IV. componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.
- V. Obtenção de novo título: é a matrícula de alunos com diploma de curso superior obtidos na própria Faculdade ou em outra instituição de ensino. O período de matrícula do aluno, bem como, os componentes curriculares em que o aluno deverá fazer adaptação, serão definidos pela coordenação de curso, após realizar análise e validação dos componentes curriculares cursados pelo aluno na instituição de origem.

A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, respeitando o disposto no Regimento da Faculdade.

O requerimento da matrícula inicial na graduação deverá ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I. comprovante de conclusão de do ensino médio ou de estudo equivalente;
- II. comprovante de estar em dia com suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, para alunos do sexo masculino;
- III. carteira de identidade;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade (matrícula);
- VI. 1 (uma) fotografia atual (3x4), e
- VII. outro documento que venha a ser exigido pela legislação.

Parágrafo único. Os documentos originais, após a apresentação, serão devolvidos.

13.6.1 Rematrícula

É a renovação da matrícula no período subsequente ao último período cursado, considerando a matriz curricular de referência do aluno. Admite-se a rematrícula com dependência de disciplinas dos períodos anteriores, salvo quando se tratar de reprovação integral no período anterior, respeitados, em qualquer caso, os pré-requisitos, quando houver.

13.7. Trancamento de Matrícula

O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula. Compreende-se por trancamento a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação, por período determinado, que não será considerado para fins de integralização curricular.

- a) O pedido de trancamento de matrícula em curso de graduação deverá ser renovado semestralmente, mediante matrícula.
- b) Caso o aluno não renove o pedido de trancamento de matrícula, conforme especificado na alínea (a), será considerado como desistente, em relação ao respectivo curso de graduação e perderá o vínculo com a Instituição.

O trancamento de matrícula no curso observará os seguintes princípios básicos:

- I. só poderá ser concedido ao aluno matriculado;
- II. não poderá ser parcial;
- III. não poderá exceder a 4 (quatro) períodos, concomitantes ou não, em qualquer curso;
- IV. não interrompe o vínculo com a Faculdade, mas, sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança ocorrida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;

- V. interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao trancamento;
- VI. não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou por motivo de inadimplência, ficando porém o aluno, em virtude do contrato, sujeito às sanções legais e administrativas compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro;
- VII. O aluno deverá ser atendido pelo Núcleo de Atendimento Psicopedagógico – NAPSÍ para entrevista de orientação e apoio ao estudante.

O aluno para solicitar Trancamento de Matrícula, deverá apresentar as seguintes documentações:

- I- Apresentar documento oficial com foto quando for solicitado pessoalmente no Núcleo de Atendimento da Faculdade.
- II- Entregar o formulário de solicitação de trancamento preenchido no Núcleo de Atendimento, quando for presencialmente ou requerer de forma on-line por meio do portal do aluno.

Para retornar do trancamento da matrícula, o aluno deverá protocolar no Núcleo de Atendimento a solicitação de retorno.

13.8. Transferência Interna

É a matrícula do aluno que fez uma outra opção de curso, após ter cursado um ou mais semestres de outro curso na própria Faculdade Única de Timóteo. Deverá ser requerida no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, após o início das aulas, tem cobrança de taxa, e será concedida após análise da Coordenação de Cursos e da Secretaria Acadêmica.

13.9. Cancelamento da Matrícula

Para requerer o cancelamento de matrícula, o aluno deverá formalizar o pedido no Núcleo

de Atendimento, observando as seguintes normas:

O aluno deverá estar regularmente matriculado e em dia com o departamento financeiro para requerer o cancelamento da matrícula;

O pedido de cancelamento poderá ser realizado em qualquer época, observando a Cláusula V do Instrumento de Contratação de Prestação de Serviços Educacionais;

O aluno não deverá possuir pendências junto à biblioteca;

Se o cancelamento for realizado antes da conclusão do período (semestre) letivo, o aluno poderá ser considerado reprovado nas disciplinas em que estiver matriculado.

13.10. 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.

13.11. Aproveitamento de Estudos e Dispensa de disciplinas

Considera-se aproveitamento de estudos, a análise e aceitação de disciplina(s) cursada(s) com aprovação, pelo discente, em curso de graduação autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), proveniente de outra Instituição de Ensino Superior (IES).

O portador de diploma de curso de graduação ou o discente transferido de outra IES, regularmente matriculado em curso de graduação da Faculdade Única de Timóteo poderá requerer aproveitamento de estudos para a(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação no(s) curso(s) de origem. O pedido de aproveitamento de estudos será analisado conforme

conteúdo programático e carga horária integralizados, com aprovação pelo requerente, no curso de origem e protocolizados junto à Faculdade Única de Timóteo. O Coordenador do

Curso de Graduação terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de protocolo, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos, para deliberar em relação ao requerimento.

Caberá ao Colegiado do Curso de Graduação a deliberação em relação ao aproveitamento de estudos em disciplina(s) cursada(s) há mais de 5 (cinco) anos pelo requerente, contados a partir da data de protocolo, pelo requerente, do pedido de aproveitamento de estudos junto à Faculdade Única de Timóteo.

As avaliações do rendimento acadêmico na perspectiva do curso, na forma de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Projetos Interdisciplinares ou Projetos Integradores, tais como, monografias, artigos, projetos ou trabalhos equivalentes, bem como, o Estágio Supervisionado Obrigatório e práticas profissionais não serão objetos de aproveitamento de estudos, tendo em vista as particularidades e especificidades da formação do graduando em cada Instituição de Ensino Superior (IES).

A partir do momento que o discente estiver matriculado em curso de graduação na Faculdade Única de Timóteo não serão aceitos pedidos de aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em outra Instituição de Ensino Superior (IES).

13.12. Dependência

As dependências e adaptações de disciplinas teóricas, serão cursadas pelos discentes na modalidade de Ensino a Distância – EaD e serão ofertadas, exclusivamente, pelo Núcleo de Ensino a Distância – NEaD, da Faculdade Única de Timóteo.

A carga horária semanal permitida a ser cursada pelo discente, durante um semestre letivo, incluindo as horas regulares, dependências e adaptações será de, no máximo, 28 (vinte e oito) horas semanais.

As cargas horárias relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado previstas nas matrizes curriculares dos cursos de graduação não serão consideradas na contagem da carga horária semanal prevista.

13.13. Justificativas e Abonos de Falta

NÃO EXISTE ABONO DE FALTAS. O que existe, em casos específicos, é a justificativa de faltas, que poderá ser requerida no Núcleo de Atendimento, através da apresentação de documentação comprobatória que será analisada pela coordenação de curso para deferimento ou não do pedido.

O atestado médico poderá ser encaminhado ao Núcleo de Atendimento através de familiares e/ou amigos do aluno. Na impossibilidade desse encaminhamento, o aluno deverá enviar cópia por e-mail. A cópia do Atestado enviada por meio digital deve ser substituída e comparada com a original tão logo o aluno retorne às aulas.

A apresentação do Atestado Médico é obrigatória para garantir ao aluno o direito de solicitar justificativa das faltas 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 maternidade;
- reservistas (serviço militar).

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

- a) 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.

- b) 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 subsequentes ao início do afastamento, que deverá ser comprovado POR 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 ser entregue no prazo de até 48h a partir do 1º dia da licença.
- c) 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.

14. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é uma cerimônia realizada no último ano de graduação com a finalidade de conceder o grau acadêmico ao discente concluinte. Desta forma, o formando passa a ser tratado pelo título de tecnólogo (a), bacharel (a) ou licenciado (a). A participação na solenidade só é permitida aos discentes que alcançam:

- 1- Aprovação em todas as disciplinas da grade curricular;
- 2- Aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso;
- 3- Aprovação nos Estágios;

4- Entrega de atividades complementares e outras demandas acadêmicas.

14.1. Colação de grau oficial (gabinete)

A colação de grau oficial é gratuita e garante ao aluno o direito de participar do último ato acadêmico sem ônus. Reitera-se que, por não se tratar de uma colação festiva, a data, o horário e o local são definidos pela secretaria e gerência acadêmica. Prestadores de serviços contratados pelos acadêmicos terão acesso à cerimônia oficial.

14.2. - Colação de grau festiva

A colação de grau festiva é uma cerimônia oficial, sendo organizada pelo setor de Comunicação Social da Instituição, juntamente com a empresa parceira da Faculdade.

Logo ao início do último semestre, a turma formanda deve eleger um representante. Este, deve listar os nomes dos colegas de turma interessados em participar da colação festiva e encaminhar a relação ao setor de Comunicação Social da Faculdade. Após isto feito, basta aguardar retorno e próximos encaminhamentos. Enfatiza-se que qualquer adição de participante na colação é responsabilidade do representante de turma avisar à Comunicação.

A participação de professores, coordenadores de curso e demais profissionais da Faculdade Única é imprescindível, sendo estes liberados por motivos apresentados previamente.

Destaca-se que é cobrado de cada formando um valor para participar da cerimônia de formatura. Este valor é definido junto a empresa parceira da Instituição e informado à comissão e demais aluno no início do período.

14.3. - Orientações aos formandos

- Chegar ao local da solenidade (devidamente trajado), no mínimo com 01 (uma) hora de antecedência, principalmente o Juramentista e o Orador, que são pessoas que têm o uso da palavra na solenidade.

- Na colação de grau de gabinete, o uso da beca é opcional. Se o formando optar
- pelo uso da mesma, esta será adquirida por ele. Cada curso tem uma cor específica para a faixa (vide mural de avisos). Na colação de grau festiva, os formandos recebem da empresa parceira a beca para ser usada na solenidade.
- Na área delimitada para os formandos não é permitido o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida (exceto ÁGUA, que será fornecida pela FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO para os formandos).
- Reunir-se com o fotógrafo e tirar a foto com a turma e familiares após o término da cerimônia quando esta for festiva. Quando de gabinete, as fotografias são registradas de acordo com a orientação da Instituição.
- Não são permitidos apitos ou outros instrumentos sonoros que atrapalhem o andamento da solenidade (proibido também aos convidados).
- Somente é permitido o uso do capelo após a outorga de grau. Os formandos deverão entrar na arena com o capelo em mãos.
- O formando deve entrar no ambiente (local reservado apenas para formandos e fotógrafos) desacompanhado de sua família, amigos ou qualquer pessoa que não estiver colando grau.
- Não é permitida a entrada de pessoas no espaço local da solenidade para tirar fotos, exceto os representantes das empresas fotográficas contratadas e registradas junto a Comunicação Social da Faculdade e a produção do local de realização da solenidade.
- As tendas das empresas fotográficas estarão em local reservado previamente para os registros.
- O formando deve se alimentar antes da cerimônia para não passar mal.
- Os formandos devem sentar nas cadeiras em ordem alfabética e permanecer na

- mesma ordem para receber o certificado.
- Todos os cursos estarão identificados com prismas e/ou estandarte na lateral.
- Os componentes da mesa de honra, escolhidos previamente pelas comissões e formandos, terão seus lugares reservados pelo cerimonial quando a colação de grau for festiva.
- Não é permitida a entrada de familiares em área determinada somente para os formandos.
- É obrigatória a participação do aluno até o final da cerimônia. Não será permitida sua saída antes do término da solenidade.

15. NÚCLEOS DE APOIO ACADÊMICO

15.2. NAP: Núcleo de Apoio Pedagógico

O Núcleo de Apoio Pedagógico, visa dar suporte à gerência Acadêmica, Coordenação e Professores. Têm como principal objetivo, ofertar aos professores e alunos, serviços que proporcionam o desenvolvimento pessoal e profissional, bem como o aperfeiçoamento de competências gerais e habilidades específicas de cada área. Esse núcleo se subdivide por meio do NAPSI, para melhor atender às necessidades do público alvo.

E-mail: nap@faculdadeunica.com.br

Telefones: 31 3849 9150

15.3. NAPSI: Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social

É um setor interligado ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) da Faculdade Única de Timóteo. Suas atividades são voltadas ao atendimento prioritário do aluno, e visa à orientação acadêmica, profissional e pessoal ao estudante.

O NAPSI surgiu com o intuito de auxiliar o estudante, diante de suas questões, e oferecer à comunidade acadêmica e familiares, soluções orientadas para as demandas nas áreas pedagógicas e emocionais.

O núcleo é coordenado por um profissional da área da psicologia, que orienta os alunos no desenvolvimento de atividades e projetos, por meio de intervenções individuais e coletivas, dentro e/ou fora da instituição.

O objetivo do NAPSÍ é oferecer apoio psicopedagógico, buscando desenvolver ações com foco na aprendizagem e nas habilidades previstas para atuação do futuro profissional.

E-mail: napsi@unicatimoteo.com.br **Telefones:** 31 3849 9150

15.4. Programa Estações do Saber

Dentro deste contexto, o NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico) e o NAPSÍ, (Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social) elaboraram o Projeto Estações do Saber, com a finalidade de aperfeiçoar as habilidades e competências necessárias para os discentes executarem avaliações governamentais, de concursos públicos e demais processos seletivos.

Pensando na importância da avaliação do ENADE, o NAP em parceria com o NAPSÍ Núcleo de Apoio Pedagógico e Social, ministra aos cursos de graduação da Faculdade Única de Timóteo o projeto Estações do Saber, buscando preparar os discentes para um desempenho diferenciado no ENADE.

15.5. Programa de Nivelamento

O Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes, realizado pela Faculdade Única de Timóteo, e propicia ao aluno da Instituição, acesso ao conhecimento básico, em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Essa ação é exigida pelo Ministério de Educação (MEC) através do artigo 16 do Decreto nº 5.773 de 09 de maio de 2006. É também uma prática institucional, que visa reduzir a evasão, devidos às carências trazidas pelo aluno do ensino médio. Diante disso, a Faculdade Única de Timóteo busca a promoção do desenvolvimento cognitivo de seus alunos, por meio do nivelamento nas disciplinas de Português e Matemática.

O nivelamento tem como finalidade proporcionar aos alunos ingressantes, nos cursos

presenciais e a distância, da Faculdade Única de Timóteo; o fortalecimento de suas competências educacionais, minimizando as dificuldades apresentadas em sua escolarização fundamental e média.

15.6. Programa de Monitoria

A partir dos dados coletados através dos indicadores, fornecidos pelo Núcleo de Atendimento, as disciplinas que apresentam índices significativos de reprovação, contarão com um monitor para auxílio no processo de ensino aprendizagem.

O objetivo da monitoria é fornecer subsídios de apoio ao corpo docente, proporcionando maior e melhor atendimento aos alunos, nas respectivas disciplinas e despertar no aluno que apresente rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório, o interesse pelo exercício na carreira docente.

Através da monitoria, os professores têm auxílio em tarefas de ensino e pesquisa, na preparação de aulas e trabalhos escolares, e na realização de trabalhos práticos e experimentais, bem como, na confecção de material didático e pesquisas bibliográficas.

A monitoria também facilita o relacionamento entre os alunos e professores na execução do programa da disciplina. A cada semestre, é oferecida monitoria com regulamento específico para cada curso, e conforme demanda levantada pelos professores e coordenações de curso.

15.7. NESE: Núcleo de Estágio e Empregabilidade

O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades de estágio dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

O Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE) da Faculdade tem como titular um profissional com formação em nível superior, com cargo gerencial denominado Coordenador do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE).

Compete à Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade (NESE):

- I. Implementar, em parceria com os Coordenadores de Curso, as ações definidas no regulamento de estágios da Faculdade;
- II. Coordenar os processos de registros acadêmicos das atividades de estágio, em colaboração com os Coordenadores de Curso da Faculdade;
- III. Ter sob sua guarda os documentos relacionados aos estágios realizados pelos alunos da Faculdade, pelos prazos legais e/ou determinados pela Direção da Faculdade;
- IV. Gerenciar as atividades dos supervisores técnico-administrativos do estágio;
- V. Manter atualizado o regulamento das atividades de estágio, em consonância com a legislação em vigor;
- VI. Apresentar ao Gerente Acadêmico propostas de aprimoramento das atividades de estágio e do regulamento de estágios;
- VII. Assinar os convênios para realização de estágio, bem com as cartas de apresentação para estágio, e os termos de compromisso de estágio;
- VIII. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos relacionados aos processos seletivos de estágio;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da gerência;
- X. Atuar ativamente e em colaboração com os coordenadores de curso na abertura de campos de estágio e inserção dos alunos no campo de estágio;
- XI. Orientar os alunos dos cursos da Faculdade sobre as atividades relacionados ao estágio; e,
- XII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela gerência ou que lhe competem na sua esfera de atuação.

15.8. NUPIC: Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica

As atividades do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica – NUPIC – da Faculdade Única,

estão voltadas aos acadêmicos e professores que desejam aprimorar-se no campo da pesquisa científica.

O Núcleo tem como objetivos fundamentais:

- Contribuir para a sistematização e a institucionalização da pesquisa;
- Estimular os acadêmicos à pesquisa científica, configurando-se como fator
- de apoio às atividades de ensino;
- Fortalecer os projetos de pesquisa da instituição com qualidade científica, mediante
- interação e participação dos docentes e acadêmicos;
- Apoiar os projetos de iniciação científica como elementos importantes para promoção do desenvolvimento econômico, sustentável e social da Região;
- Propiciar ao discente, rendimento em seus estudos de graduação, aumentando em qualidade sua produção científica, com vistas à continuidade de sua formação acadêmica, sobretudo no que diz respeito à sua inclusão em programas de pós-graduação;
- Integrar e dinamizar as dimensões ensino, pesquisa e extensão.

Dentre as atividades do NUPIC, destaca-se o programa de iniciação científica. No começo de cada semestre, os alunos interessados podem submeter projetos científicos e disputar as bolsas remuneradas e voluntárias.

A participação em congressos e outros eventos científicos externos a faculdade, podem ser custeados parcial ou integralmente, para conhecer mais sobre esse tipo de atividade acesso o Regulamento de Auxílio a eventos externos, disponível no site da Faculdade.

O incentivo à pesquisa na Faculdade Única de Timóteo é desenvolvido por meio do

desenvolvimento de trabalhos interdisciplinares, trabalhos de conclusão de curso e projetos de pesquisa. As publicações desses trabalhos no periódico da própria Faculdade, o Única Cadernos Acadêmicos e periódicos de outras instituições, são sempre incentivados pelo corpo docente e coordenadores de curso.

16. FINANCEIRO

16.1. Mensalidades

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 integral da mensalidade (perderá o desconto no referido mês).

Os boletos referentes às mensalidades são disponibilizados na Central do Aluno, a partir da efetivação de sua matrícula/rematrícula, conforme instruções a seguir:

1. Acessar o site www.faculdadeunica.com.br
2. Clicar na aba ALUNO e acessar a CENTRAL DO ALUNO.
3. Na coluna lateral em “Consultas/Relatórios”, clicar no link BOLETOS.
4. Na coluna “Opções/Imprimir boletos”, clicar no símbolo do código de barras.

16.2. Apoio financeiro

Como meio de propiciar o ingresso e a permanência do aluno na Faculdade Única de Timóteo, são oferecidos programas de financiamento estudantil, crédito universitário e são concedidos diversos tipos de bolsas que visa atender alunos.

16.3. Bolsas

FUNIT

- a) Auxílio Parentesco: Bolsa concedida aos alunos que possuem parentes em 1º grau (pais ou irmãos) ou cônjuges também matriculados na faculdade. Tem como percentual, 5% de bolsa para cada aluno, sendo possível transferência de direito para o parente, desde que devidamente documentada (entrega de carta de autorização para transferência do benefício). A bolsa é aplicada somente se os alunos parentes estiverem devidamente matriculados na instituição. A bolsa é válida apenas para parcelas subsequentes à matrícula/rematrícula e possuem validade até a data de vencimento, ou seja, o atraso no pagamento acarreta em perda da bolsa naquela parcela. A bolsa será registrada apenas nas parcelas com vencimento posterior a data do requerimento de bolsa, ou seja, parcelas já vencidas não terão o desconto aplicado.
- b) Bolsa Filantrópica: Bolsa concedida para alunos mediante autorização da Diretoria.
- c) Neste caso o percentual será definido pela própria Diretoria. Em casos de atraso no pagamento acarreta perda da bolsa naquele mês.
- d) Educa Mais Brasil: Bolsa concedida para alunos calouros mediante captação e seleção realizada pelo Instituto Educa Mais Brasil. Aluno paga 100% da matrícula para o Educa Mais e terá 57% de bolsa para demais mensalidades, até o final do curso. Conforme regulamento e contrato do Educa Mais Brasil; Estar adimplente com as taxas de manutenção de bolsa, semestralmente cobradas pelo Educa Mais Brasil; O atraso no pagamento acarreta perda da bolsa na parcela em atraso.
- e) Quero Bolsa: Bolsa concedida para alunos calouros mediante captação e seleção realizada pelo Quero Bolsa. Pode ser 30% ou 57% de desconto até o final do curso. Conforme regulamento do Quero Bolsa; o atraso no pagamento acarreta perda da bolsa na parcela em atraso.
- f) Egresso ÚNICA/PROMINAS: Bolsa concedida para alunos graduados nas Faculdades Única de Contagem, Ipatinga, Timóteo e Faculdade Única de Timóteo

FUNIT

que desejam se matricular nos cursos de pós-graduação da Faculdade Única LTDA. Desconto de 15%. O atraso no pagamento acarreta perda da bolsa naquele mês.

- g) Monitoria: Bolsa concedida para alunos que prestam serviço à faculdade como monitores, o desconto fica condicionado conforme edital de contratação de monitores; estará condicionada a aprovação da Diretoria.
- h) Obtenção de Novo Título: Bolsa concedida para alunos que farão a obtenção de um novo título na faculdade Única LTDA. Desconto de 50%. O atraso no pagamento acarreta perda da bolsa naquele mês.
 - i) PROUNI: É um programa do Ministério da Educação, que concede bolsas de estudo integrais e parciais (50%) em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior. Desconto de 50% ou 100%. São condições, a existência de bolsas disponíveis para o curso; a aprovação no processo seletivo realizado pelo PROUNI; a comprovação das informações prestadas ao PROUNI no ato da inscrição; a assinatura do termo de concessão; e a assinatura dos termos de atualização de bolsas.
- k) SAAE: Bolsa concedida para alunos vinculados ao sindicato SAAE. O desconto fica condicionado conforme concessão. Deverá apresentar documento de concessão de bolsa emitido pelo SAAE. O atraso no pagamento em 90 dias acarreta em perda da bolsa naquela parcela.
- l) SINPRO: Bolsa concedida para alunos vinculados ao sindicato dos professores. O desconto fica condicionado conforme concessão. Deverá apresentar documento de concessão de bolsa emitido pelo SINPRO.
- m) Transferência: Desconto concedido aos alunos que transferirem a matrícula de cursos de outras instituições, para os cursos ofertados para a Faculdade Única de

FUNIT

Timóteo. Desconto de 50% nas parcelas até a conclusão do curso. Deve apresentar comprovação da transferência de matrícula de outra instituição, para a Faculdade Única de Timóteo; e realizar o pagamento das parcelas em dia, o atraso no pagamento acarreta perda do desconto na parcela em atraso.

16.4. Convênios

Faculdade Única de Timóteo, oferece descontos através de convênios, listados a seguir.

- a) Convênio Autotrans: Desconto concedido para funcionários da Autotrans ou seus dependentes; o desconto será de 15%. Deverá comprovar vínculo empregatício entre aluno e Autotrans; O atraso no pagamento acarreta perda da bolsa naquele mês.
- b) Convênio Empresas: Bolsa concedida para alunos funcionários de empresas conveniadas à Faculdade Única de Timóteo, desconto de 5%. É necessário comprovar vínculo empregatício entre aluno e empresa conveniada; O atraso no
- c) pagamento acarreta perda da bolsa naquele mês;

16.5. Descontos

Desconto NOTA ENEM: Desconto concedido para alunos calouros em 2020-2, que tenham realizado ENEM a partir do ano 2016 e obtido nota superior a 450 pontos. Para usufruir do desconto, o aluno deverá satisfazer todas as condições a seguir: ter realizado o ENEM a partir do ano 2016, ser calouro na faculdade em 2020-2; não usufruir de qualquer outro benefício institucional, exceto FIES; o desconto será vinculado à adimplência, ou seja, se o aluno atrasar o pagamento da mensalidade um dia sequer, perderá o benefício na parcela. Acumula com: FIES. Percentual conforme tabela abaixo:

- Até 599 pts: 50% de bolsa até o final do curso;
- De 600 pts até 699 pts: 60% de bolsa até o final do curso;
- Acima de 700 pts: 70% de bolsa até o final do curso.

FUNIT

Nota: Para as três condições acima, a bolsa será válida até o final do curso e as regras para manter o desconto estão descritas no “termo de compromisso” que o aluno deverá assinar, assim que for contemplado com a bolsa.

16.6. Financiamentos

FIES: É um programa do Ministério da Educação, destinado a financiar a graduação na educação superior, de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitos. Percentual será conforme aprovação do SISFIES. São condições para o financiamento:

A inscrição no financiamento está condicionada a existência de vagas para o financiamento no curso.

- A seleção dos estudantes será realizada por meio de processo seletivo realizado pelo SISFIES;
- Poderá se inscrever no processo seletivo do FIES, estudante que tenha participado do ENEM a partir de 2010, e obtido média aritmética igual, ou superior a 450 pontos; e nota na redação superior a zero; e que possua renda familiar mensal bruta; per capita; disposta no Edital SESu;
- As inscrições para participação do processo seletivo do FIES é efetuada exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico: <http://fiessselecao.mec.gov.br>
- Os estudantes serão classificados em ordem decrescente, de acordo com
- as notas obtidas no ENEM, na opção de vaga para a qual se inscreveram;
- O estudante será pré-selecionado na ordem de sua classificação, observado o limite de vagas disponíveis no curso e turno para o qual se inscreveu, e deverá acessar o
- SISFIES (<http://sisfiesportal.mec.gov.br>) e concluir sua inscrição para contratação do financiamento no referido sistema;

FUNIT

- Após a conclusão da inscrição no SISFIES, o aluno deverá validar as
- informações junto a CPSA (Faculdade) apresentando os documentos que comprovam as informações por ele prestados, conforme prazo estabelecido no Edital SESu.

CRED IES: É um crédito universitário próprio, mas gerido por uma empresa terceirizada: FundaCred. Contratando o financiamento, durante o período regular do curso, o aluno pagará parte da mensalidade à instituição de ensino. Após a conclusão do curso, o aluno faz o pagamento do valor financiado, diretamente à Fundacred, que repassará os valores à instituição parceira. O financiamento não possui juros, mas existe taxa administrativa de 0,35% ao mês e leva-se em consideração o valor da mensalidade vigente.

Única que Financia: O Única que Financia é um parcelamento estudantil próprio da Faculdade Única LTDA, direcionado aos estudantes calouros e veteranos dos cursos de graduação presencial, através do qual, os estudantes poderão financiar até 30% da mensalidade, e o valor restante começa a ser pago após a conclusão do curso. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no Núcleo de Atendimento da Unidade onde o estudante está matriculado. Acumula com: Nenhum benefício.

Condições gerais:

- Precisa de Fiador;
- Somente o Fiador que não poderá ter registro no SPC;
- O Fiador deverá comprovar renda superior a uma vez e meia o valor integral da mensalidade;
- Quem aprova ou reprova o aluno é a própria IES;
- O parcelamento contemplará apenas mensalidades a vencer. Não é possível

parcelar mensalidades em atraso e disciplinas isoladas.

17. INFRAESTRUTURA

17.1. Biblioteca

A Biblioteca Prof. Bonifácio Andrada oferece 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, professores, funcionários e os usuários da comunidade local.

O setor oferece a prestação de serviços de atendimento aos usuários, consulta ao acervo, empréstimo local e domiciliar, orientação de pesquisa e levantamento bibliográfico feito pelos atendentes.

O programa de automação utilizado para administração, organização e disponibilização do acervo e de serviços é o software MultiAcervo, que permite ao usuário o acesso a serviços e catálogos da Biblioteca e integra em tempo real, os catálogos às rotinas de controle oferecendo a qualquer usuário a possibilidade de efetuar buscas em nossas bases de dados, com a confiabilidade necessária.

O acervo pode ser emprestado a alunos regularmente matriculados, professores e funcionários da Faculdade.

17.2. Prazos e Normas para Empréstimos:

O empréstimo será efetuado perante a apresentação da carteirinha ou comprovante de matrícula e Documento de Identificação, pelo seu titular. É permitida a retirada de 03 (três) obras por vez, desde que não seja a mesma obra e/ou mesma edição, pelo prazo máximo de 07 (sete) dias. Em caso de atraso na devolução do material, será cobrada multa diária, incluindo sábados, domingos e feriados. Toda multa gerada por atrasos na devolução de material deverá ser paga no Núcleo de Atendimento, por meio de cartão de débito ou crédito, e o recibo deverá ser apresentado à biblioteca.

O professor pode realizar a reserva o espaço da biblioteca para aulas, com agendamento prévio, através do endereço de e-mail: biblioteca@faculdadeunica.com.br

FUNIT

Devido a Pandemia de Covid-19, para entrar na biblioteca precisa marcar horário pelo email biblioteca@faculdadeunica.com.br

A Biblioteca possui Regimento próprio, ao qual, todos os usuários estão subordinados.

Horário de Funcionamento: Segunda à sexta-feira, das 9h às 21h30.

e-mail: biblioteca@faculdadeunica.com.br

Bibliotecária: Melina Lacerda Vaz – CRB:6/2920

17.3. Comunicação Social

O setor de Comunicação da Faculdade Única de Timóteo é o responsável por elaborar propostas de comunicação interna e externa, tendo como públicos-alvo os alunos, professores, núcleos e demais setores da Instituição, bem como a comunidade externa. Fazem parte das estratégias de comunicação a produção e gerenciamento de conteúdo para as redes sociais (Facebook, Instagram e YouTube), site e comunicação visual, como placas, sinalização e demais produtos gráficos institucionais afixados nos prédios das unidades da Faculdade e também nos ambientes externos.

Com o intuito de manter a comunidade acadêmica informada e atualizada, a Faculdade Única criou e mantém diversos veículos e canais de comunicação oficiais.

17.3.1. Site

No site institucional www.faculdadeunica.com.br o aluno tem à disposição informações da Faculdade e do curso. No ambiente o graduando ainda tem acesso a serviços acadêmicos, pela Central do Aluno e Portal Universitário, e contato dos canais de atendimento.

17.3.2. Redes Sociais: Facebook e Instagram

Atenta às tendências da comunicação digital, a Faculdade Única de Timóteo mantém seu perfil no YouTube, Facebook e Instagram:

FUNIT

- Canal do YouTube – Vídeos institucionais, transmissões e demais conteúdos audiovisuais a respeito da Instituição ou de assunto atuais e pertinentes na educação são encontrados no canal do YouTube;
- Facebook - Os alunos e demais internautas têm acesso a conteúdos institucionais, promoções e notícias relacionadas ao mercado de trabalho e à vida acadêmica. Além disso, o Facebook promove interação entre os estudantes dos cursos da Faculdade Única. Endereço: [facebook.com/ faculdadeunica](https://facebook.com/faculdadeunica);
- Instagram – Os conteúdos institucionais são também divulgados pelo Instagram oficial @faculdadeunica. A mídia social, além de possuir grande alcance, permite a interação com alunos e demais públicos da Faculdade.
- 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.

17.4. Extensão e pós graduação- Nupex

O Núcleo de Pós-Graduação e Extensão – NUPEX é dividida em duas áreas de atuação. A área de Pós-Graduação, tem como finalidade a implementação e gestão das políticas e atividades no âmbito da Pós-Graduação Lato Sensu na Faculdade Única de Timóteo, além do suporte direto a Gerência Acadêmica e a outros setores, em assuntos da Pós-Graduação, além de acompanhar e supervisionar as atividades dos programas e cursos de Pós-Graduação em andamento; induzir e apoiar a criação de novos programas e cursos dentro das metas relacionadas ao plano de expansão da Pós-Graduação e promover a interação entre Programas de Pós- Graduação da Faculdade Única de Timóteo e outras universidades.

As ações de extensão além de proporcionar aos discentes, um compartilhamento de conhecimento e experiências, assumem o compromisso de formar profissionais

socialmente responsáveis.

O Nupex interliga a Faculdade Única de Timóteo por meio das atividades de ensino com as demandas da sociedade e possibilita a formação profissional pessoal social do cidadão, a prática de educação empresarial e linhas programáticas extensionistas institucionais.

Na dimensão da relação entre a Faculdade Única de Timóteo e a sociedade, o Nupex viabiliza e realiza projetos sociais, comunitários, artísticos, culturais, esportivos, com linhas e ações planejadas, tais como: integração ao esporte e atividade física com atenção à saúde; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; melhoria da saúde; qualidade de vida; formação de mão-de-obra; qualificação para o trabalho; reorientação e capacitação profissional, educação de jovens e adultos e de cursos profissionalizantes, como por exemplo, o Projeto Melhor Idade, que busca contribuir para o rompimento da situação de marginalização e exclusão social que o idoso atravessa no contexto brasileiro. Durante o tempo de estágio, eles podem contribuir socialmente e aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

Informações sobre cursos de Extensão e Pós-graduação:

E-mail: secretaria.extensao@faculdadeunica.com.br **Telefone:** (31) 3849 9150

17.5. Laboratórios de Informática

O Laboratório de Informática, além de propiciar ambiente para a aprendizagem das ferramentas computacionais propriamente ditas, funciona como sala de aula informatizada, na qual alunos e professores desenvolvem atividades acadêmicas relacionadas aos diversos conteúdos, apoiados por softwares de gerenciamento, recursos de multimídia e acesso pleno e ininterrupto à internet.

No atual cenário, contamos com um laboratório de informática, totalizando 30 (trinta) computadores com acesso à internet e recursos multimídia como Datashow e telas de

projeção. Em nossa rede acadêmica, contamos com um servidor de análise de conteúdo

FUNIT

acessado, no qual gera relatórios dos sites acessados. Temos algumas regras de bloqueio a alguns sites que não se caracterizam como conteúdo acadêmico, tais como pornografia, redes sociais, compras coletivas, entre outros. Essas medidas vão de encontro a nossa principal preocupação que é oferecer qualidade nos acessos utilizados por nossos alunos em ambiente acadêmico.

O laboratório de Informática da Faculdade Única de Timóteo poderá ser utilizado pelos alunos, nos horários em que não estiverem ocupados por aulas.

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.

17.6. Utilização e Funcionamento

O Laboratório de Informática é um ambiente aberto aos alunos, professores e funcionários técnico-administrativos, podendo ser utilizado para as seguintes práticas, entre outras:

- Realização de aulas e trabalhos acadêmicos;
- Realização de trabalhos institucionais;
- Promoção de cursos de informática (treinamentos);
- Ações de extensão social; e
- Pesquisa na Internet.

17.7. Internet

A Internet é fator relevante no que diz respeito à tecnologia avançada e de última geração. É de fundamental importância para a coleta e transmissão de informações, envio de mensagens e para efetuar contatos com outras instituições de ensino.

A Faculdade, com o objetivo de garantir acesso de qualidade aos alunos na realização de

FUNIT

trabalhos dos alunos e professores, disponibiliza os recursos oferecidos como apoio no processo pedagógico da Instituição.

A Faculdade ainda possui um filtro de conteúdo que é constantemente atualizado, não permitindo acesso a sites de conteúdo pornográfico ou inadequado. No atual cenário, contamos com uma internet com tecnologia de fibra ótica e com link de dados dedicados, o que oferece uma segurança maior no quesito disponibilidade e funcionalidade da internet.

A utilização da Internet é ilimitada para professores e alunos. A única limitação está vinculada à quantidade de equipamentos disponíveis e suas capacidades de utilização.

17.8. Rede Wireless

A rede wireless é disponibilizada para acesso de todos os alunos e professores, visando proporcionar melhor desenvolvimento e interação nas aulas ministradas, acrescentado a possibilidade de acessar os trabalhos e materiais disponíveis no Portal do Aluno dentro da sala de aula. Cada aluno tem acesso a dados pessoais de identificação que permitem ingressar na rede sem fio, cadastro esse realizado pelo setor de informática. Para utilização, o aluno deve buscar o Setor de Informática (CPD), para solicitar login e senha. É recomendado que o aluno leve também o equipamento (notebook, tablet, etc.) para possível configuração.

17.9. Mecanografia

A Faculdade Única possui um setor de reprografia, onde o aluno tem acesso a materiais disponibilizados por professores para cópia, além do serviço de impressão. O e-mail para encaminhar os materiais é xerox@faculdadeunica.com.br.

Fique atento à reprodução de livros, pois a partir da Lei 9.610, em vigor desde junho de 1998, a cópia integral de qualquer obra considerada protegida tornou-se proibida.

Horário de Funcionamento: Segunda à sexta-feira, das 12h às 22h00.

18. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Entendida como um processo permanente e como uma ferramenta de gestão, a Avaliação Institucional na Faculdade Única de Timóteo tem como princípio a identificação dos problemas, para corrigir possíveis deficiências e para introduzir as mudanças que signifiquem uma melhoria imediata da qualidade do ensino e da instituição como um todo, de acordo com as dimensões previstas na Lei 10.861, de 14 de abril de 2004. A Comissão Própria de avaliação é composta por representantes do corpo docentes, corpo discente, corpo administrativo e representante da sociedade civil organizada.

A CPA da Faculdade Única de Timóteo obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Comitê de Gestão e sua composição garante a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, vedando a existência de maioria absoluta por parte de qualquer dos segmentos representados.

Nessa linha de trabalho todos os segmentos, em igualdade de participação, se envolvem no processo respondendo a questionários, participando de entrevistas, analisando os aspectos positivos e negativos dos cursos, discutindo em grupo as debilidades e fortalezas da Faculdade, também dando sugestões que provoquem a melhoria da sua qualidade.

Assim, a Avaliação Institucional na Faculdade consiste num processo permanente de elaboração de conhecimentos e de intervenção prática, que permite retroalimentar as mais diversas atividades da Faculdade, durante todo o seu desenvolvimento e ocorre em dois momentos:

1. Avaliação do docente por componente curricular (semestralmente, envolvendo coordenadores, docentes e discentes);
2. Avaliação Institucional Geral (de dois em dois anos, envolvendo todos os segmentos: discentes, docentes, coordenadores, diretores, funcionários técnico-administrativos, egressos do curso, representantes da sociedade civil organizada).

Os resultados do trabalho da CPA são analisados pelos seus membros que elaboram um

FUNIT

relatório com sugestões de melhoria. Com base no relatório, são estabelecidos os objetivos, as metas e as ações para melhoria. Os resultados são disponibilizados no site da Faculdade e a implantação das ações é monitorada pela CPA.

19. OUVIDORIA

A Ouvidoria da Faculdade Única de Timóteo é um canal de comunicação que visa oportunizar a realização de reclamações, sugestões, opiniões e elogios sobre a instituição. Os mecanismos utilizados para isso são as mensagens eletrônicas (através do site da Faculdade) e o atendimento pessoal.

As mensagens enviadas à Ouvidoria são encaminhadas aos setores responsáveis e, após parecer destes, as respostas são enviadas pela Ouvidoria ao interessado, sempre através de e-mail. Para atendimento pessoal é necessário entrar em contato com a Ouvidoria através de mensagem eletrônica no site da Faculdade, preencher os dados necessários e o assunto a ser tratado e aguardar retorno do ouvidor confirmando o agendamento.

Figura 1 - Selo da C.P.A.

