

M

anual de Procedimentos Acadêmicos



UNIVERSIDADE ESTADUAL
VALE DO ACARAÚ

Produção:



INSTITUTO DOM JOSÉ
de educação e cultura



UNIVERSIDADE ESTADUAL
VALE DO ACARAÚ

Antônio Colaço Martins
Reitor



INSTITUTO DOM JOSÉ
de educação e cultura

www.idj.com.br
contato@idj.com.br

Pedro Henrique Chaves Antero
Presidente IDJ

Sumário

1 Apresentação

2 O IDJ e a ação descentralizada da UVA

3 Cursos

3.1 Curso de Pedagogia

3.2 Cursos de Licenciatura

3.3 Licenciatura em Educação Física

3.4 Bacharelado em Administração

3.5 Bacharelado em Ciências Contábeis

3.6 Cursos de Graduação Tecnológica

3.6.1 Gestão Empresarial

3.6.2 Gestão de Recursos Humanos

3.6.3 Marketing

3.6.4 Análise e Desenvolvimento de

Sistemas

3.6.5 Processos Gerenciais

4 Informações Acadêmicas

4.1 Admissão

4.1.1 Processo Seletivo (Vestibular)

4.1.2 Admissão de Graduados

4.1.3 Transferências

4.2 Unificação de turmas

4.3 Sistema de Avaliação

4.4 Aproveitamento de Estudos

4.5 Matrícula Semestral

4.6 Matrícula Institucional

4.7 Abandono de Curso

4.8 Trancamento Parcial de Matrícula

4.9 Trancamento Total de Matrícula

4.10 Atribuições dos Supervisores

4.11 Licença Gestante / Intervenção

Cirúrgica / Doença Infecto-Contagiosa

5 Carteira de Estudante

6 Direitos e Deveres do Aluno

7 Regime Disciplinar

8 Sistema Escolar

9 Colação de Grau

10 Contatos IDJ

1 Apresentação

Os cursos da Universidade Estadual Vale do Acaraú – UVA, sob coordenação do Instituto Dom José de Educação e Cultura – IDJ, estão orientados seja à formação de professores nas áreas de Pedagogia, Biologia, História, Geografia, Matemática, Português e Educação Física, seja à formação de profissionais nos bacharelados de Administração e Ciências Contábeis.

O IDJ coordena também cursos de Graduação Tecnológica em Gestão Empresarial, Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Marketing e Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Este manual, destinado aos alunos matriculados nos cursos da UVA coordenados pelo IDJ, visa facilitar a compreensão das normas e procedimentos acadêmicos e administrativos.

Cabe ao aluno mantê-lo à mão para as consultas indispensáveis. Cada um poderá ainda colher informações em nosso site www.idj.com.br, junto à secretaria local ou diretamente com os assessores técnicos e pedagógicos do IDJ.

2 O IDJ e a ação descentralizada da UVA

A origem da UVA remonta à criação, em 1968, da Fundação Municipal amparada pela Lei de nº 214, de outubro daquele ano. Sua evolução tem-se dado paulatinamente com base no surgimento ou na encampação dos cursos de Ciências Contábeis, Engenharia de Operações (hoje Tecnologia da Construção Civil – Habilitação em Edificações), Enfermagem, Obstetrícia, Educação e Filosofia.

A UVA tem sua sede em Sobral, cidade pólo de desenvolvimento sócio-econômico e cultural da Zona Norte do Ceará. Tem sido marcante a sua busca de inserir-se na realidade do entorno mediante a ação renovada de valorização do magistério, qualificação de recursos humanos em geral, de pesquisa, extensão e, sobretudo de apoio à expansão do ensino.

Em decorrência do convênio nº. R003/2006 celebrado com a UVA e dos respectivos termos aditivos, o IDJ participa desse processo de descentralização, atuando em Fortaleza e em vários municípios do interior do Ceará.

3 Cursos

3.1 Curso de Pedagogia

Curso de graduação em Licenciatura cuja proposta é formar profissionais educadores para as seguintes áreas: Educação Infantil, Ensino Fundamental I (do 1º ao 5º ano), Ensino Médio (nas disciplinas de caráter pedagógico do curso de magistério), gestão escolar e apoio pedagógico em ambientes escolares e não escolares.

Em conformidade com a Portaria n.º. 664/2007 da UVA, a nova matriz curricular “passa a vigor no primeiro período letivo de 2008” (2008.1) e o curso passa a constar de no mínimo 7 (sete) períodos letivos, com carga horária de 3.270 h/a.

3.2 Cursos de Licenciatura

Os Cursos de Licenciatura constituem uma iniciativa da UVA com objetivo de formar professores para o exercício do magistério do Ensino Fundamental II e Ensino Médio, nas áreas

de Português, Matemática, História, Geografia e Biologia.

Os Cursos de Licenciatura, compostos de, no mínimo, 2.820 (duas mil e oitocentos e vinte) horas e três anos de duração, estão reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

3.3 Licenciatura em Educação Física

O Curso de Educação Física da UVA, com sede em Sobral, foi autorizado pelo Decreto nº. 93249/95, fundamentado pelo parecer nº. 1372/85 do Conselho de Educação do Ceará e reconhecido pela portaria nº. 153/96 D.O.U. de 21/02/1996. O Curso tem duração de 08 semestres com carga horária de 3.360 h/a em conformidade com a Resolução nº. 98/2005 – CEPE/UVA.

3.4 Bacharelado em Administração

A Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA consciente da evolução tecnológica nas áreas da informação e das telecomunicações, da revolução sem precedentes das relações

econômicas e da imperiosa presença do administrador na gestão dos empreendimentos, na organização da produção, no controle das finanças, na orientação dos recursos humanos, no planejamento, na logística, no estudo dos mercados, no marketing e em vários outros campos, aprovou o Curso de Administração através da Resolução nº. 05 de 26 de outubro de 1994 do CEPE para atender as expectativas de um coletivo de jovens empreendedores.

3.5 Bacharelado em Ciências Contábeis

Reconhecido pelo Decreto nº 75.233 de 1975, o curso tem por finalidade formar contadores profissionais aptos a lidar com gestão da informação, subsidiar o processo de tomada de decisão e exercer a função de gestores de organizações, sempre comprometidos com os princípios éticos da profissão.

3.6 Cursos de Graduação Tecnológica

São cursos superiores de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, abrangendo diferentes áreas de formação profissional. Têm duração mínima de 2 (dois) anos e meio e dão direito a um diploma de graduação, permitindo a continuidade dos estudos em nível de bacharelado e de Pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*).

Os cursos de Educação Tecnológica foram criados a partir da Lei nº. 5.692/71 (artigo 23, 2º parágrafo), ratificado pelas Leis nº. 9.131/95 e nº. 9.394/96 e pelo Decreto nº. 2.406, de 27/10/97, e foram regulamentados pela Portaria Ministerial do MEC de nº. 1.647, de 25/10/99.

3.6.1 Gestão Empresarial: Formar gestores de empresas e de unidades de negócio com o diferencial de conhecimento de ferramentas TI aplicada à gestão empresarial.

3.6.2 Gestão de Recursos Humanos: Tem por objetivo formar tecnólogos em Recursos Humanos, com capacidade de planejar e organizar os diversos segmentos do processo de gestão da área.

3.6.3 Marketing: Tem por objetivo formar tecnólogos com capacidade de analisar, planejar, implementar e avaliar as ações gerenciais mercadológicas nas empresas, construir estratégias de marketing, coordenar campanhas de divulgação, posicionamento e gerenciamento de marca.

3.6.4 Análise e Desenvolvimento de Sistemas: O curso possui uma proposta curricular que se propõe a garantir aos alunos as habilidades necessárias para desenvolver, implementar e gerenciar uma infra-estrutura de tecnologia da informação, atendendo assim as demandas da sociedade contemporânea, nesse setor.

3.6.5 Processos Gerenciais: Prepara o profissional capaz de atender rapidamente as demandas de mercado, tendo diversas oportunidades de atuação de forma específica e com competência em vários setores da Pequena e Média empresa. Atua, sobretudo, na gestão de projetos empresariais, podendo promover a integração e o compartilhamento de conhecimentos e

informações. Cada vez mais se exige um comprometimento das pessoas envolvidas com os resultados da empresa.

4 Informações Acadêmicas

4.1 Admissão

A admissão aos Cursos da Universidade Estadual Vale do Acaraú é realizada através de:

4.1.1 Processo Seletivo (Vestibular)

A admissão se dá por meio de Concurso Vestibular, conforme quadro de vagas fixado pela Universidade Estadual Vale do Acaraú, sendo o certame aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/UVA e divulgado em Edital da Comissão Executiva do Processo Seletivo CEPS/UVA, tendo validade, unicamente, para matrícula inicial no primeiro semestre letivo, imediatamente após os resultados do Concurso. A perda da matrícula inicial implica a submissão a um novo Concurso.

4.1.2 Admissão de Graduados

É o processo de admissão de alunos já graduados em cursos autorizados e/ou reconhecidos pelo MEC para ingresso em novo curso, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico do IDJ e da existência de vagas no curso pretendido.

Para requerer é necessário apresentar:

- 1 Cópia do Diploma da Graduação com autorização, reconhecimento e funcionamento legal do curso pelo MEC;
- 2 Histórico Escolar da Graduação;
- 3 Cópia da Carteira de Identidade;
- 4 Cópia dos Programas das Disciplinas (Ementas) cursadas com as respectivas cargas horárias;
- 5 Preencher o requerimento e aguardar o resultado.

4.1.3 Transferência

As transferências realizadas pela UVA/IDJ acontecem da seguinte forma:

• **Transferência Externa (de outras IES para UVA):** Consiste em aceitar estudantes oriundos de outras instituições de Ensino Superior, Nacionais ou Estrangeiras, para os cursos ofertados, dependendo da época e da oferta de vaga, como também dos critérios de ingresso e dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico que estejam regularmente matriculados em Cursos de Graduação, que tenham concluído até a data do pedido de inscrição, pelo menos 16 (dezesesseis) créditos.

Para requerer é necessário apresentar:

- 1 Declaração de matrícula da IES de origem com autorização ou reconhecimento do curso;
- 2 Histórico Escolar emitido pela IES de origem (original e atualizado);
- 3 Declaração subjudice;
- 4 Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- 5 Informação sobre o sistema de avaliação;

- 6 Cópia dos Programas das Disciplinas (Ementas) cursadas com as respectivas cargas horárias;
- 7 Preencher o requerimento e aguardar o resultado.

Observação: A Universidade através da Resolução n°. 73/2007 CEPE/UVA disciplina sobre transferência de outras IES para UVA/IDJ, admissão de graduado e mudança de curso:

“Art. 6°. Definir como áreas de conhecimento, para efeito desta Resolução, a seguinte classificação:

I Ciências Humanas: Cursos de História, Geografia, Ciências Sociais, Letras, Filosofia e Pedagogia;

II Ciências Sociais Aplicadas: Cursos de Direito, Administração e Ciências Contábeis;

III Ciências Exatas e Tecnológicas: Cursos de Química, Física, Matemática, Tecnologia da Construção Civil, Computação e Engenharia Civil;

IV Ciências Biológicas: Cursos de Enfermagem, Educação Física, Biologia e Zootecnia.

• **Transferência Externa (da UVA para outra IES):** Transferência da UVA para outras Universidades. Para efetuar esse procedimento é preciso que o aluno:

- 1 Esteja regularmente matriculado;
- 2 Esteja quite com as parcelas vencidas;
- 3 Apresente Declaração de Vaga da IES que irá recebê-lo;
- 4 Preencha requerimento e aguarde o resultado.

Observação: O aluno deve solicitar declaração de vaga à Instituição de destino. Os documentos da transferência serão enviados pela UVA à outra Instituição somente após o recebimento da declaração de vaga.

- **Transferência Interna:** Quando o aluno se transfere de uma unidade para outra no âmbito do IDJ.

Para o aluno requerer é necessário:

- 1 Estar regularmente matriculado;
- 2 Estar quite com as parcelas vencidas;
- 3 Preencher requerimento e aguardar o resultado.

4.2 Unificação de Turmas

É o processo pelo qual duas turmas são reunidas em única turma, na própria unidade ou em unidade diferente. Isso pode acontecer quando o número de alunos em uma turma for inferior aos parâmetros indicados pela UVA, tornando inviável a continuação do curso sob os aspectos pedagógico e financeiro, conforme parágrafo 5º da cláusula I do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.3 Sistema de Avaliação

Os cursos são PRESENCIAIS. O aluno que não está em sala de aula tem falta e o professor não

poderá RECUPERAR FALTAS POR MEIO DE TRABALHOS.

Esse sistema de avaliação acadêmica será o mesmo para todos os cursos gerenciados pelo IDJ e obedecerá ao disposto no Capítulo V, art. 87 a 92 e seus §§ do Regimento Geral da Universidade Vale do Acaraú:

“Art. 87 O rendimento escolar terá uma avaliação feita por disciplina, e na perspectiva de todo o curso, considerando sempre os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios, por si mesmos”.

§ 1º Entende-se por assiduidade a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina.

§ 2º Entende-se por aproveitamento o grau de aplicação aos estudos, encarados como processo e em função de seus resultados.

Art. 88 A avaliação do aproveitamento envolverá a verificação da capacidade de operar com o conteúdo teórico e prático ministrado em cada disciplina.

§ 1º A capacidade de operar com o conteúdo teórico e prático será aferida através de

verificação escrita ou oral, realizada, individual ou coletivamente, tendo em vista a amplitude dos objetos estabelecidos para cada disciplina.

§ 2º Para cada verificação será assegurada uma segunda chamada ao aluno que não comparecer à primeira, por doença ou por outro motivo, devidamente justificado, perante o coordenador do Curso.

Art. 89 A avaliação do aproveitamento, definido no artigo anterior, traduzir-se-á nas seguintes notas:

I - Nota de Avaliação Progressiva (NAP);

II- Nota de Avaliação Final (NAF).

§ 1º - A nota a que se refere o item I constituirá, em cada disciplina, a média do rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado ao longo do período letivo e resultará de três verificações escritas ou orais.

§ 2º - A nota a que se refere o item II constituirá, em cada disciplina, a média do rendimento do aluno em relação a todo o conteúdo programático ministrado ao longo do período letivo

e resultará de uma verificação escrita realizada ao final desse período letivo.

§ 3º - As notas atribuídas serão expressas na escala de ZERO a DEZ, admitindo até uma casa decimal.

Art. 90 – É obrigatória a frequência dos alunos, bem como a execução integral dos programas em todos os cursos ministrados.

Parágrafo Único – Considerar-se-á reprovado o aluno que não cumprir a carga horária de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada disciplina, sendo-lhe, conseqüentemente, vetado prestar exames para obtenção do NAF.

Art. 91 – O aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades desenvolvidas e obtiver média aritmética (AP) igual ou superior a 7,0 (sete), será aprovado por média.

Art. 92 – A aluno que obtiver a média aritmética das notas resultantes das avaliações progressivas igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete), será submetido à avaliação final

(NAF), cuja data de realização será fixada pelo professor da respectiva disciplina.

§ 1º - O aluno submetido à Avaliação Final (NAF) será aprovado, se obtiver concomitantemente:

I- Nota igual ou superior a quatro.

II- Média aritmética, entre a média ponderada e a nota de avaliação final (NAF), igual ou superior a cinco, denominada Média Final (MF).

4.4 Aproveitamento de Estudos

Aproveitamento acadêmico – é o processo de aceitação, pela UVA, de estudos realizados por alunos que cursaram disciplinas em outras Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes (CEC ou MEC), estando restrito a casos compatíveis com o Regime especialíssimo do Curso.

O aluno poderá requerer aproveitamento de estudos em disciplinas cursadas em Cursos de Graduação ou Pós-Graduação. As disciplinas já cursadas poderão ser aproveitadas, por solicitação dos alunos interessados, quando houver

equivalência de 75% (setenta e cinco por cento) dos conteúdos da disciplina cursada aos conteúdos da disciplina a ser cursada e quando a carga horária da disciplina já cursada for igual ou superior da disciplina a ser cursada.

O requerimento para aproveitamento de estudos deverá ser formalizado e instrumentalizado pelo aluno na matrícula inicial e encaminhado através de protocolo pela Secretaria da Unidade para a Assessoria Técnico-Pedagógica do Instituto Dom José - IDJ fazer análise de deferimento ou indeferimento com resposta no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis após a data da solicitação.

A disciplina aproveitada constará no histórico escolar.

Para requerer Aproveitamento é necessário:

- Cópia do Histórico Escolar autenticado;
- Cópia dos Programas das Disciplinas (Ementas) cursadas com as respectivas cargas horárias;
- Preenchimento do requerimento e aguardar o resultado.

Local da solicitação: Unidade de Ensino ou no próprio IDJ.

Observação:

- O calendário de aproveitamento será divulgado no início do semestre.
- Não será aceito aproveitamento fora do prazo.

4.5 Matrícula Semestral

É a matrícula semestral obrigatória e deve ser renovada a cada semestre de acordo com o calendário, devendo ser assinado novo contrato. A não efetuação da matrícula semestral implica no cancelamento da matrícula, o aluno deixa de pertencer à Universidade, ficando, portanto, sem validade, a prática de qualquer ato acadêmico.

4.6 Matrícula Institucional

É realizada no ato da matrícula inicial pela não formação da turma ou por opção do próprio aluno, sendo o instrumento pelo qual se garante ao

aluno sua permanência como membro do corpo discente da Universidade, sem o compromisso de cursar qualquer disciplina. A matrícula institucional deve ser renovada a cada semestre no ato da matrícula.

4.7 Abandono de Curso

Será considerado abandono de Curso a não efetivação da matrícula no período letivo previsto e/ou abandono às atividades curriculares, sem qualquer justificativa.

4.8 Trancamento Parcial de Matrícula

É o trancamento de uma ou mais disciplinas. O trancamento parcial (disciplina) deverá ser solicitado ao assessor do curso em requerimento próprio, até 10 (dez) dias antes do início da oferta da disciplina a ser trancada.

Para requerer o trancamento parcial de matrícula é preciso:

- Preencher requerimento e aguardar o resultado;

- Estar quite com as parcelas vencidas, apresentando comprovante da quitação da última mensalidade paga, em relação à data do requerimento.

4.9 Trancamento Total de Matrícula

Consiste na suspensão, a pedido do aluno, formalizado através de requerimento, de todas as suas atividades acadêmicas.

Para requerer o trancamento total de matrícula é preciso:

- 1 Estar regularmente matriculado;
- 2 Estar quite com as parcelas vencidas;
- 3 Preencher requerimento na unidade de ensino ou no IDJ e aguardar o resultado.

Para ter direito ao trancamento total, o aluno deverá estar enquadrado nos seguintes casos:

- Doença, devidamente atestada pelo médico;
- Mudança de domicílio para outra cidade;
- Concomitância de horários entre o curso e o emprego, atestado pelo empregador;
- Obrigação de Natureza Militar.

Observações:

- Não será permitido trancamento de matrícula quando o aluno estiver inadimplente;
- Só é permitido ao aluno realizar o trancamento total de matrícula por duas vezes consecutivas, tendo o mesmo que realizar a sua matrícula semestral no semestre seguinte.

4.10 Atribuições dos Supervisores

O gestor do Núcleo é o responsável pelo acompanhamento acadêmico-administrativo dos cursos e tem suas atribuições e responsabilidades definidas na Instrução de Trabalho IT25 – Atribuições dos Supervisores do Sistema de Gestão da Qualidade SGQ.

Essas atribuições podem ser resumidas a título meramente informativo como a seguir:

- Conhecer amplamente este MANUAL;
- Administrar os cursos e atender às solicitações de Histórico Escolar, Declarações, Transferências, controle de documentação dos alunos e disponibilização de notas;

- Promover, no início de cada semestre letivo, reuniões com os alunos a respeito dos procedimentos acadêmicos e pedagógicos dos cursos ofertados;

- Acompanhar o desempenho e a frequência dos discentes e docentes;

- Selecionar professores e orientá-los quanto aos procedimentos utilizados e outras informações;

- Apresentar os Professores das disciplinas iniciadas para os alunos;

- Realizar Reuniões Pedagógicas e avaliação do professor;

- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a melhoria dos mesmos;

- Acompanhar a adimplência e cobrar dos inadimplentes a(s) parcela(s) devida(s);

- Participar das reuniões, quando convocado pelo IDJ;

- Manter sempre atualizado o registro de entrada e saída dos alunos de sua Unidade;

- Dotar as unidades de ensino das condições necessárias para o bom funcionamento do Curso.

4.11 Licença Gestante / Intervenção Cirúrgica / Doença Infecto-Contagiosa

Procedimento:

O aluno deve entregar na **Secretaria** do Núcleo ATESTADO MÉDICO original, no primeiro dia de sua vigência, constando: a doença, a urgência do tratamento, o CID (Código Internacional de Doenças), a assinatura e o carimbo do médico responsável pelo tratamento. Deverá também providenciar para que um parente ou amigo receba e entregue os trabalhos solicitados pelo professor.

Sempre que o professor solicitar um trabalho que deva ser entregue posteriormente, deve indicar ao aluno a data e um endereço para recebimento.

No caso das alunas gestantes, a licença maternidade será aceita a partir do 8º (oitavo) mês, e terá duração de 3 (três) meses a partir da data de solicitação, conforme Lei 6.202 de 17 de abril de 1975.

“... a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares

instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.”

“Art. 2º - Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.”

5 Carteira de Estudante

- **Procedimento para solicitação da Carteira de Estudante:**

- 1) Estar regularmente matriculado na Universidade Estadual Vale do Acaraú, sob coordenação do IDJ.
- 2) Solicitar com o secretário de unidade ou no IDJ o formulário e a declaração assinada como comprovante de regularidade de sua matrícula.
- 3) Levar até a UNEUVA o Formulário de Solicitação da Carteira de Estudante anexando a documentação exigida: declaração de matrícula, cópia do RG, foto

3 x 4 e cópia do comprovante de pagamento.

Observação: Para solicitações feitas a ETUFOR levar Formulário de Solicitação da Carteira de Estudante anexando a documentação exigida: declaração de matrícula, cópia do RG e foto 3 x 4, onde será gerado o número de CIA (identificação do aluno junto a ETUFOR) e emissão do boleto para pagamento.

- 4) O aluno deverá encaminhar ao IDJ, pessoalmente ou através do secretário da unidade, o comprovante da Instituição/CA/DCE para confirmação do nº de CIA.
- 5) O aluno receberá a carteira de estudante, desbloqueada, na unidade de ensino ou na UNEUVA, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, depois de realizado o pagamento.

Observação: A UNEUVA fará a distribuição das carteiras a partir de 100 (cem) unidades, em casos

excepcionais o aluno poderá se dirigir a sede da UNEUVA para o recebimento.

- **Procedimento para solicitação da 2ª Via da Identidade Estudantil.**

1) Solicitar com o secretário de unidade ou no IDJ a declaração assinada como comprovante de regularidade de sua matrícula.

2) Levar até a ETUFOR a declaração de matrícula e o boletim de ocorrência para recebimento do boleto bancário de pagamento.

3) O aluno deverá entrar em contato com a ETUFOR para receber sua nova via no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, depois de realizado o pagamento.

Observação: Caso o aluno tenha solicitado em seu núcleo de origem e tenha realizado transferência interna, deverá receber sua carteira na sede do IDJ.

Endereços:

ETUFOR – Avenida dos Expedicionários, nº. 5677 – Tel. 3452 – 9301.

UNEUVA – Rua São Paulo, nº 32, 5º andar, sala 512 – Ed. General Tibúrcio – Centro. Fone: 3254.5524. Horário de funcionamento: 13h00min as 17h00min.

6 Direitos e Deveres do Aluno

É importante que o aluno conheça seus direitos e deveres para posicionar-se de forma responsável.

Direitos

- Receber ensino de qualidade;
- Usar livre direito de expressão;
- Ter assegurado ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares;
- Ter acesso aos programas das disciplinas, à bibliografia básica, e, ainda, a explicações acerca da metodologia de ensino, sobre os critérios, períodos e tipo de avaliação;

- Receber todas as informações a respeito da Universidade e das rotinas da vida acadêmica;
- Justificar em casos determinados pelo Regimento da UVA o não comparecimento à chamada das avaliações;
- Tomar conhecimento do resultado das avaliações pelo menos 10 (dez) dias úteis após a sua aplicação;

Deveres

- Frequentar as atividades de ensino com o mínimo de 75% de presença (para ser aprovado em qualquer disciplina), exigindo-se 90% de frequência para aprovação no estágio curricular;
- Entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelo professor;
- Comparecer às avaliações;
- Cumprir com probidade as atividades escolares determinadas pelo Professor;
- Tratar com respeito e atenção aos discentes, funcionários e docentes em qualquer dependência da Universidade;

- Comprometer-se com a qualidade do ensino desenvolvido pela Universidade;
- Zelar pelo patrimônio da Unidade onde se realiza o curso;
- Abster-se de qualquer ato que importe perturbação de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito ao Corpo Docente, ao Corpo Administrativo da Universidade e às autoridades constituídas.

7 Regime Disciplinar

Em caso de não cumprimento dos deveres, os alunos estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, conforme a gravidade do fato ocorrido: advertência, repreensão, suspensão e expulsão obedecidas às normas constantes do Estatuto e Regimento Geral da UVA.

8 Sistema Escolar

A integralização curricular dos Cursos Tecnológicos de Gestão em Recursos Humanos, Processos Gerenciais e as Licenciaturas em

Matemática, Biologia e Geografia a partir de 2009.2 é feita pelo sistema de créditos/hora, correspondendo um crédito a vinte horas/aula de 1 (uma) hora.

Ex.: 01 crédito = 20 h/a

02 créditos x 20 h/a = 40 h/a

03 créditos x 20 h/a = 60 h/a

04 créditos x 20 h/a = 80 h/a

05 créditos x 20 h/a = 100 h/a

06 créditos x 20 h/a = 120 h/a

07 créditos x 20 h/a = 140 h/a

09 créditos x 20 h/a = 180 h/a

Quanto a integralização curricular dos Cursos de Licenciatura em História e Português é feita pelo antigo sistema de créditos/hora, correspondendo um crédito a quinze horas/aula de cinquenta minutos.

Ex.: 01 crédito = 15 h/a

02 créditos x 15 h/a = 30 h/a

03 créditos x 15 h/a = 45 h/a

04 créditos x 15 h/a = 60 h/a

05 créditos x 15 h/a = 75 h/a

06 créditos x 15 h/a = 90 h/a

07 créditos x 15 h/a = 105 h/a

09 créditos x 15 h/a = 135 h/a

O ano letivo, independente do ano civil, organiza-se em 200 dias letivos, com aulas efetivadas de segunda a sexta nos períodos manhã, tarde e/ou noite, para as turmas regulares. Para as turmas que obedecem ao regime de férias, as aulas são efetivadas nos períodos de férias escolares (janeiro e julho), de segunda a sábado e no período escolar de fevereiro a junho / agosto a dezembro, somente aos sábados.

9 Colação de Grau

No último período letivo, será remetida à Supervisão de cada Curso a relação dos alunos, com possibilidade de concluir o curso. Se o nome do aluno não constar na citada lista, o mesmo deverá procurar sua respectiva Supervisão para que o fato seja encaminhado à Secretaria Acadêmica - IDJ, para verificação de sua situação acadêmica e financeira.

Para requerer a Colação de Grau é necessário:

- Ter concluído todas as disciplinas e não se encontrar com pendências de documentos e/ou financeiras;
- Preencher requerimento específico junto a sua Unidade de Ensino ou no próprio IDJ;
- Anexar cópia do RG, CPF, HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO ou equivalente e CERTIDÃO DE CASAMENTO (para mulheres).
- **Cerimônia de Colação de Grau**

É uma solenidade obrigatória, na qual a Universidade confere o grau respectivo ao aluno concludente. Na ocasião os concludentes professam juramento e assinam a Ata.

Traje Obrigatório: Beca.

- **Diploma**

Para requerer o Diploma é preciso:

- Participar da Cerimônia de Colação de Grau;

- Preencher requerimento específico junto a sua Unidade de Ensino ou no próprio IDJ, anexando cópia do RG, CPF e Certidão de Casamento se houver mudança no sobrenome;

- Ter assinado a Ata da Colação de Grau (UVA-IDJ);

- Tempo mínimo: 180 (cento e oitenta) dias para recebimento do diploma, a partir da data da solicitação.

10 Contatos IDJ

Central de Atendimento: (85) 4012-0700 / 4012-0701

Fax: (85) 4012-0704 / 4012-0717

Endereço: Av. Deputado Oswaldo Studart, nº. 487 –
Bairro de Fátima – Fortaleza/Ceará - CEP: 60.411-260

E-mail: contato@idj.com.br