

**Bem vindo ao UNAR!**

### **SECRETARIA GERAL**

Responsável pelo registro acadêmico, emissão de documentos, controle e encaminhamento de requerimentos protocolizados.

Horário de atendimento: de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 22h00 e aos sábados, das 08h00 às 12h00.

Contato: (19) 3321-8000 / secretaria@unar.edu.br

### **BIBLIOTECA**

Empréstimo e consulta ao acervo do UNAR.

Horário de atendimento: de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 22h00 e aos sábados, das 08h00 às 12h00.

Contato: (19) 3321-8001 / bia@unar.edu.br

### **FINANCEIRO**

Orientação e recebimentos referentes às taxas de serviços e mensalidades, emissão e arquivo do contrato de prestação de serviços.

Horário de atendimento: de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 22h00 e aos sábados, das 08h00 às 12h00.

Contato: (19) 3321-8005 / 3321-8004 / financeiro@unar.edu.br

### **HORÁRIO DAS AULAS**

Manhã: das 8h00 às 9h40 e das 9h50 às 11h30

Noite: das 19h00 às 20h40 e das 20h50 às 22h30

### **APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA**

A dispensa de disciplina poderá ocorrer por: reopção de curso, ingresso com aproveitamento de curso, transferência. O pedido de dispensa, acompanhado de Histórico Escolar e Conteúdo Programático, deve ser protocolado na Secretaria, antes do início das aulas, para apreciação da Coordenação do Curso.

### **AVALIAÇÕES**

São atividades curriculares, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais. Serão realizadas, no mínimo, duas avaliações para cálculo da média semestral.

Para ser aprovado, o aluno deverá ter presença mínima de 75% e média igual ou maior a sete.

Média abaixo de três: está reprovado;

Média igual ou superior a três e inferior a sete: será submetido a exame;

Média igual ou maior a sete: está aprovado

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

São atividades extracurriculares de diferentes modalidades, exigidas para complementar os objetivos formativos e o perfil profissiográfico do curso. São definidas em normas específicas para cada curso e estão sujeitas a condições estabelecidas para seu aproveitamento ao respectivo currículo.

### **ABANDONO DE CURSO**

Considera-se desistente o aluno que não requerer rematrícula, reabertura de matrícula ou trancamento até o início do período letivo previsto no Calendário Acadêmico, caracterizando abandono de curso.

### **CANCELAMENTO DE DISCIPLINA**

O pedido de cancelamento de Disciplina(s) só é possível antes da chegada da primeira avaliação bimestral estabelecida no calendário acadêmico. A isenção de pagamento(s), referentes à(s) disciplina(s) cancelada(s) é válida a partir da data do requerimento protocolado junto à Secretaria Geral.

### **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula é o rompimento do vínculo acadêmico do aluno com a Instituição e a conseqüente perda da vaga. Poderá ser efetuado a qualquer época do semestre letivo, devendo o requerente estar com as mensalidades vencidas quitadas. O cancelamento deve ser requerido junto à Secretaria Geral do UNAR.

### **COLAÇÃO DE GRAU**

É o ato solene no qual a autoridade acadêmica confere o grau ao formando, a partir do qual, este passa a fazer jus ao diploma. A Colação de Grau é realizada em sessão solene única, no dia, hora e local, previamente estabelecido no calendário acadêmico. Só poderá participar da colação de grau, o aluno que tenha cumprido todas as exigências acadêmicas. O aluno que não participar do ato solene, deverá requerer a outorga de grau em época especial, junto à Secretaria Geral.

### **DEPENDÊNCIA – Regulamentada pela Portaria da Reitoria 49/2012**

O aluno poderá cursar, no máximo, três dependências por semestre. As matrículas ocorrerão até a primeira semana de aulas. Se houve reprovação apenas por nota, o aluno não é obrigado a freqüentar às aulas. Havendo a reprovação por faltas, mesmo que tenha sido aprovado por nota, o aluno deve freqüentar às aulas. Nas duas situações, o aluno é obrigado a realizar as atividades e avaliações propostas pelo docente.

### **ESTÁGIO**

O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso.

### **EXAME**

O exame é aplicado em data fixada no Calendário Acadêmico, após a realização das últimas provas bimestrais. O não comparecimento ao exame implica em nota zero. Não há Prova Substitutiva de exame. Será considerado aprovado o aluno que, submetido ao exame, obtiver média aritmética cinco. A média final será o resultado da soma (média semestral + nota exame) dividida por dois.

### **FALTAS**

**NÃO HÁ ABONO OU JUSTIFICATIVA DE FALTAS.** De acordo com a Legislação, existe tolerância de 25% de faltas no total das aulas de cada disciplina. Esta tolerância existe para atender os imprevistos, tais como: atraso, trabalho, morte, doença, compromissos de ordem social, viagem a serviço, etc.

### **LICENÇA MATERNIDADE E LICENÇA SAÚDE - Regulamentada pela Portaria da Reitoria 57/2012**

As faltas por motivo de enfermidade, cirurgia ou de gestação, terão a compensação de ausência às aulas por um período de 15 dias a três meses, pela assistência pedagógica domiciliar, observada a legislação específica.

O aluno atendido pelo Regime de Exercícios Domiciliares realizará trabalhos durante o período em que estiver em licença, para a compensação de suas ausências. Se devidamente compensadas as ausências, deverá realizar as avaliações bimestrais a que fizer jus. Somente serão atendidos os alunos, ou representante, que protocolizarem o atestado médico junto à Secretaria Geral do UNAR em até 5 dias úteis após o afastamento das atividades.

### **PROVA SUBSTITUTIVA**

A prova substitutiva é a oportunidade de reposição de avaliações previstas no Calendário Acadêmico, perdidas pelo aluno, independentemente do motivo. Não é necessária a apresentação de atestados. O aluno interessado deve procurar a Secretaria Geral e requerer, a realização da prova de acordo com as datas estipuladas no Calendário Acadêmico.

### **REMATRÍCULA**

Os cursos de graduação funcionam em regime semestral, por isso o Contrato de Prestação de Serviços deverá ser renovado no início de cada semestre. A Secretaria Geral divulga, ao final de cada semestre, as condições e prazos para renovação da matrícula para o próximo semestre. Os alunos que **NÃO renovarem a matrícula NÃO poderão cursar o período letivo.**

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula poderá ser realizado por até dois anos. É condição para a efetivação do trancamento: ser aluno regularmente matriculado na Instituição, estar em dia com as suas obrigações financeiras e ter cursado, no mínimo, um ano letivo inteiro. A solicitação de trancamento deverá ser protocolada na Secretaria Geral.