



MANUAL DO ALUNO



CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE

Reitor

Geraldo Di Biase Filho

Pró-Reitor de Assuntos Acadêmicos

Elisa Ferreira Silva de Alcantara

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Francisco Jose Barcellos Sampaio

Pró-Reitor Administrativo

Oswaldir Geraldo Denadai

Diretor do Instituto de Ciências Exatas, da Terra e Engenharias

Júlio César Sobral Pinto Dias

Diretor do Instituto de Ciências Sociais e Humanas

Wellington Leôncio da Costa

Diretor do Instituto Superior de Educação

Conceição Aparecida F. Lima Panizzi

Diretor de Registros Acadêmicos

Ubiratan Batista da Silva

Secretário Geral

Aline Pereira de Oliveira

COORDENAÇÃO DO MANUAL

Elisa Alcantara Ferreira

ELABORAÇÃO DO MANUAL

Alexandre Batista da Silva

Elizabeth Nair Duarte Soares

Luiza Angélica Paschoeto Guimarães



Apresentação

Prezado (a) Estudante,

É com grande satisfação que o recebemos no Centro Universitário Geraldo Di Biase.

Você agora pertence à Comunidade Acadêmica do UGB. Esta nova etapa de sua vida será marcada por muito aprendizado e crescimento pessoal, bem como, novas perspectivas no campo profissional.

Em 2017 completamos 50 anos de existência, prestando bons serviços à região de Volta Redonda, Barra do Piraí, Nova Iguaçu e a todos os municípios vizinhos a essas unidades. Nosso Centro Universitário distingue-se entre tantas outras instituições de ensino superior porque reúne atividades de ensino, pesquisa e extensão, voltadas para a formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional e empenhados em contribuir para a solução dos problemas sociais das comunidades nas quais se inserem tendo em vista o nosso “compromisso com a transformação social”.

É nosso desejo que este manual contribua com seu conhecimento sobre nossa Instituição e possa favorecer sua trajetória acadêmica.

Elisa Alcantara

Pró-Reitora de Assuntos Acadêmicos do UGB

Sumário

1 PERFIL INSTITUCIONAL	7
1.1 Missão Institucional	7
1.2 Visão Institucional	7
1.3 Princípios e Valores	7
1.4 Breve Histórico do UGB	8
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
3 UNIDADES ACADÊMICAS	11
3.1 Campus de Volta Redonda	11
3.2 Campus de Barra do Piraí.....	11
3.3 Campus de Nova Iguaçu.....	12
4 ESTRUTURA ACADÊMICA E PEDAGÓGICA	11
4.1 Comissão Própria de Avaliação – CPA	11
4.2 Colegiado de Curso.....	14
4.3 Coordenação de Curso	14
4.4 Grupo de Apoio Pedagógico (GAP)	15
4.5 Centro de Atendimento	15
4.5.1 Horários dos Centros de Atendimento	16
4.6 Editora Universitária	16
4.7 Biblioteca Central, Setoriais e Virtuais.....	16
4.7.1 Regulamento das Bibliotecas	17
4.8. Secretaria Geral e Secretarias Setoriais.....	20
4.9 Ouvidoria	21
4. 10 Laboratórios de Curso	21
4.11 Serviço de Apoio ao Discente	22
4.11.1 Programa de Assistência Educacional (PAE)	22
4.11.2 Programa Universidade Para Todos (PROUNI).....	23
4.11.3. Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)	24
4.12 Acessibilidade.....	26

4.13 Projeto de Acompanhamento do Egresso (PAEGRE).....	27
4.14 Campus Virtual.....	27
4.15 Núcleo de Educação à Distância (NEAD).....	28
4.16 Central de Estágio e Atividades Complementares	29
4.17 Organização Estudantil	29
5 ATIVIDADES ACADÊMICAS	30
5.1 Ensino.....	30
5.2 Pesquisa.....	31
5.3. Extensão.....	31
5.4. Evento Acadêmico	31
5.5 Atividades Complementares	32
5.6 Estágio Curricular Supervisionado.....	32
5.7 Projeto de Extensão à Comunidade	33
5.8 Trabalho de Conclusão de Curso	33
5.9 Monitoria.....	34
5.10 Projetos Acadêmicos.....	34
5.10.1 Jornada de Iniciação Científica (JORNIC)	35
5.10.2 Cursos de Férias.....	35
5.10.3 Cursos de Extensão.....	35
6 ATOS E PROCEDIMENTOS	36
6.1 Matrícula.....	36
6.2 Renovação de Matrícula	37
6.2.1 Reingresso.....	37
6.3 Trancamento de Matrícula	37
6.4 Cancelamento de Matrícula	38
6.5 Transferência.....	38
6.5.1. Transferência de outra Instituição para o UGB.....	38
6.5.2. Transferência do UGB para outra Instituição.....	39
6.6 Aproveitamento de Estudos e Dispensa de Disciplina	39
6.6.1. Isenção de Disciplina.....	39
6.6.2. Adaptação.....	39
6.7 Nivelamento.....	40

6.8. Colação de Grau	40
7 CORPO DISCENTE: direitos e deveres.....	42
8 DESEMPENHO ACADÊMICO DO DISCENTE	44
8.1. Avaliação de Desempenho	44
8.1.1. Frequência.....	44
8.1.2. Rendimento Escolar.....	45
8.1.2.1 Vista de Prova	45
8.1.2.2 Cálculo para aprovação.....	46
8.1.2.3 Reprovação	47
8.1.3. Segunda Chamada.....	47
8.1.4 Regime de Dependência	48
8.2 Regime Especial.....	48
REFERÊNCIAS.....	51

1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Missão Institucional

Habilitar profissionais das diferentes áreas do conhecimento para intervir nos diversos segmentos sociais, tendo como referência o pensamento crítico-reflexivo, a postura ética e o compromisso com a transformação da sociedade.

1.2 Visão Institucional

Ser referência na produção e transmissão do conhecimento, sendo reconhecido por potencializar as pessoas e contribuir para a transformação da sociedade.

1.3 Princípios e Valores

- I. Ensino de excelência
- II. Ética nas relações
- III. Valorização do capital intelectual e cultural
- IV. Respeito à tradição
- V. Conscientização para a transformação socioambiental
- VI. Compromisso com a responsabilidade social
- VII. Estímulo à inovação
- VIII. Pesquisa e extensão como princípios pedagógicos

1.4 Breve Histórico do UGB

1967 - Sob a liderança do Deputado Geraldo Di Biase, idealistas empreendedores implantaram na cidade de Barra do Piraí, a Fundação Educacional Rosemar Pimentel – FERP, entidade mantenedora de futuras instituições de ensino. O nome da Fundação foi escolhido como homenagem a um dos mais respeitados e dedicados educadores do interior do Estado, Rosemar Muniz Pimentel, um dos pioneiros da instalação do ensino secundário em Barra do Piraí.

1968- A Fundação Educacional Rosemar Pimentel - FERP obteve autorização para o funcionamento da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (Parecer do Conselho Estadual de Educação nº 712/68); da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (Parecer do Conselho Estadual de Educação nº 713/68), e da Faculdade de Engenharia Civil (Parecer do Conselho Estadual de Educação nº 791/68).

1971- Implantação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras no município de Volta Redonda (autorização de funcionamento por meio do Decreto do Ministério da Educação nº 69.815 de 22/12/71).

1989- Implantação da Faculdade de Engenharia Civil em Nova Iguaçu (Parecer nº 946/89 do Conselho Federal de Educação).

1992- Criação do Colégio de Aplicação do UGB/ FERP para atender estudantes da Educação Básica (Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio).

1996- Aprovação do Regimento Unificado da FERP, para as suas três unidades, pelo Conselho Federal de Educação (Parecer CFE nº 44 de 30/01/96).

2000 - As Faculdades Unificadas foram elevadas à condição de Faculdades Integradas pela aprovação do Regimento das Faculdades Integradas da FERP (Parecer CNE/CES nº 549/2000 e Portaria MEC nº 958/2000).

2003- No dia 15 de setembro de 2003, o Ministro da Educação, Cristovam Buarque, aprovou as mudanças no regimento das Faculdades Integradas da FERP, que passou a denominar-se Faculdades Integradas Geraldo Di Biase, homenageando o pionismo do Sr. Geraldo Di Biase.

2005- O Centro Universitário Geraldo Di Biase foi credenciado por meio da Portaria nº 1920 de 03/06/2005.

2013- Na Avaliação Institucional de credenciamento do Centro Universitário pelo MEC – Ministério da Educação, recebeu o Conceito 4 (em nota de 1 a 5),

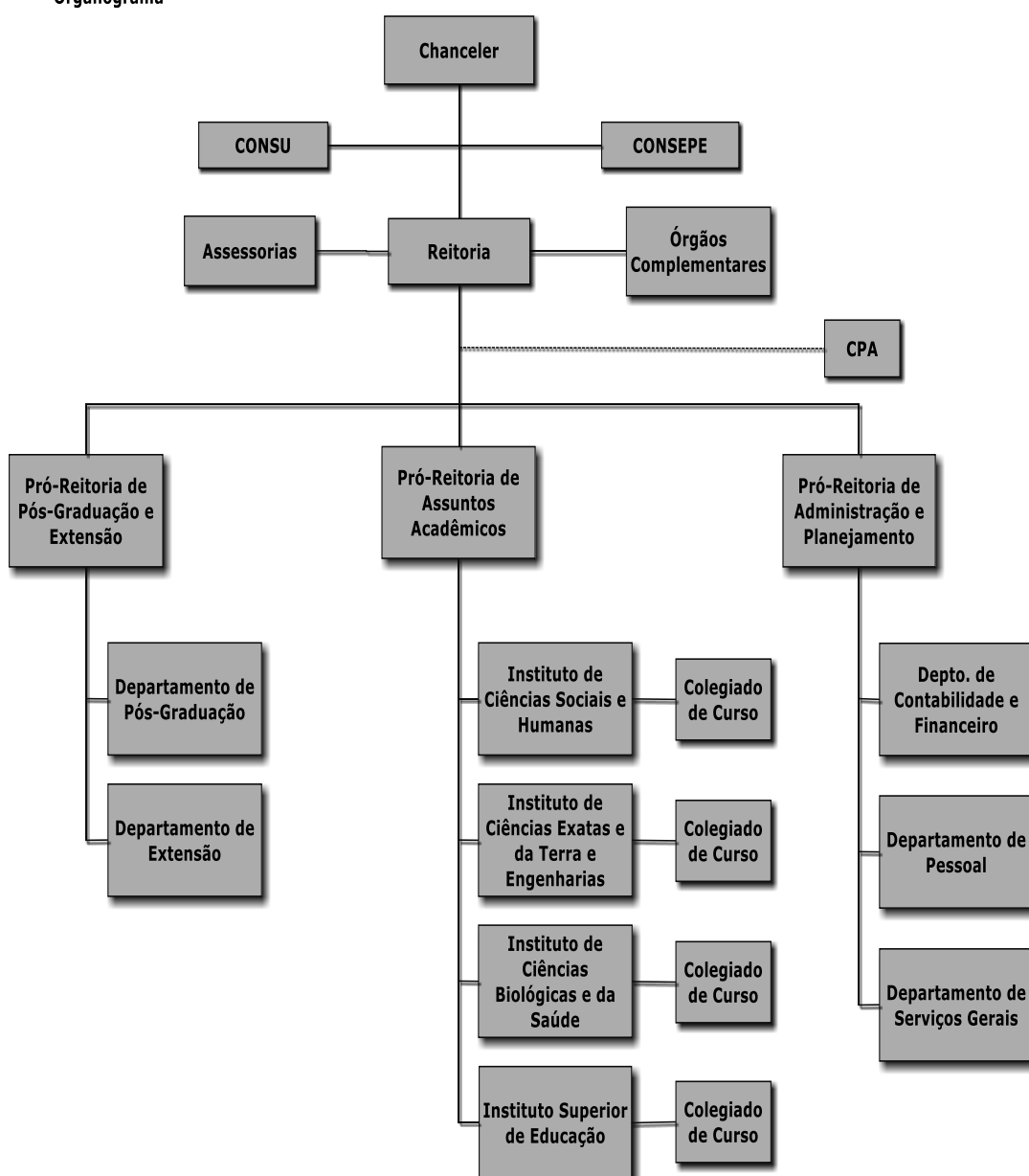
produto da qualidade e dedicação de seu corpo docente associado ao quadro técnico e administrativo institucional, o que se reflete de forma diretamente proporcional, nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão.

2017- A FERP, mantenedora do Colégio de Aplicação e do Centro Universitário Geraldo Di Biase completa, no dia 09 de novembro, 50 anos de excelência no ensino no estado do Rio de Janeiro e configura entre as melhores instituições de ensino do país.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para realizar a sua missão e atingir os seus objetivos, o Centro Universitário Geraldo Di Biase possui uma estrutura organizacional composta pelos Órgãos Superiores Deliberativos e Normativos, pelos Órgãos Executivos e pelos Órgãos Complementares, conforme o Organograma abaixo:

Organograma



3 UNIDADES ACADÊMICAS

O UGB é composto por três Unidades Acadêmicas (*campi*): *Campus* de Volta Redonda, *Campus* de Barra do Piraí e *Campus* de Nova Iguaçu.

3.1 Campus de Volta Redonda

A sede do UGB encontra-se no *campus* de Volta Redonda. Mantém cursos de graduação e pós-graduação em diferentes áreas do conhecimento e diversos laboratórios de curso. Neste *campus* estão inseridos também o Colégio de Aplicação do UGB (CAP) e o Centro de Estudo e Práticas Jurídicas. É sede do (Grupo de Apoio Pedagógico (GAP) e do Núcleo de Extensão e Cultura (NEC). Este último é responsável pelos projetos de extensão à comunidade. A Biblioteca Central dispõe de acervo variado e atende a comunidade acadêmica e local.

3.2 Campus de Barra do Piraí

O *Campus* de Barra do Piraí reúne cursos de graduação em diferentes áreas e projetos de extensão à comunidade dispostos em modernas instalações que se integram ao verde exuberante da Natureza local. O Centro Cultural Aracy Carvalho Di Biase é um diferencial desse *campus* que está empenhado em desenvolver cursos e eventos na área social e cultural, atendendo o município de Barra do Piraí e seu entorno. Possui Laboratórios de Informática, de Anatomia, de Usinagem, de Hidráulica e o Laboratório Multidisciplinar (Bioquímica, Biofísica, Histologia e Embriologia). Possui também: Teatro, Cinema, Ginásio Poliesportivo, Sala de Dança, Museu, Galeria de Artes, Auditório e Biblioteca Setorial com acervo para atender aos cursos e a comunidade local.

3.3 Campus de Nova Iguaçu

O *Campus* de Nova Iguaçu oferece cursos de graduação na área das Engenharias e mantém os laboratórios necessários para o desenvolvimento desses cursos. Entre os laboratórios destacam-se os de: Hidráulica, Informática, Física, Química Orgânica e o de Solos e Materiais de Construção. Possui também uma Biblioteca Setorial para atender aos alunos e comunidade local com acervo relativo aos cursos ministrados no *campus*.

4 ESTRUTURA ACADÊMICA E PEDAGÓGICA

A organização, implementação e gerenciamento dos processos acadêmicos e pedagógicos desenvolvidos no âmbito dos Cursos e que envolvem as atividades de ensino, pesquisa e extensão necessitam de uma estrutura acadêmica e pedagógica compostas pelos Órgãos Superiores, Órgãos Executivos e Órgãos Complementares, assim como utiliza de serviços específicos para cada necessidade. Entre esses órgãos e serviços, destacam-se:

1. Comissão Própria de Avaliação – CPA
2. Colegiado de Curso
3. Coordenação de Curso
4. Grupo de Apoio Pedagógico (GAP)
5. Centro de Atendimento
6. Editora Universitária
7. Biblioteca Central e Bibliotecas Setoriais
8. Secretaria Geral e Secretarias Setoriais
9. Ouvidoria
10. Laboratórios de Curso
11. Serviço de Apoio ao Discente
12. Acessibilidade
13. Projeto de Acompanhamento do Egresso (PAEGRE)
14. *Campus Virtual*
15. Núcleo de Educação à Distância (NEAD)
16. Central de Estágio e Atividades Complementares
17. Organização Estudantil

4.1 Comissão Própria de Avaliação – CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é composta por representantes da

comunidade acadêmica e externa e tem como função conduzir os rumos da Avaliação Institucional do UGB, com base no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, de modo a fornecer à comunidade acadêmica uma visão sobre o desenvolvimento da instituição, sua qualidade educativa e sua relevância social.

Trata-se de um órgão que visa oferecer à comunidade acadêmica a oportunidade de participar do processo de gestão da Instituição na medida em que a avaliação de cada um (alunos, professores e funcionários) permite que melhorias sejam idealizadas e implementadas para que o UGB continue a oferecer serviços de qualidade à comunidade na qual está inserida. Cabe ao discente:

1. Participar dos Seminários de Sensibilização para a Autoavaliação Institucional e Avaliação de Curso;
2. Participar dos Seminários de Apresentação dos Resultados da Avaliação;
3. Preencher os questionários avaliativos online ou impresso;

4.2 Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é um órgão superior de natureza deliberativa, normativa e consultiva em âmbito de cada Curso, com atividades acadêmicas e administrativas reguladoras.

É constituído pelo Coordenador, por seis docentes e por dois representantes do corpo discente, conforme os Estatutos Institucionais.

4.3 Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso – de graduação e pós-graduação – administra e supervisiona as atividades acadêmicas do Curso, por meio de um Coordenador.

O Coordenador é responsável pelo andamento de todas as atividades do Curso. Reúne-se periodicamente com o Corpo Docente e com representantes do Corpo Discente, no Colegiado do Curso, para juntos analisarem as questões que se colocam no âmbito de sua atuação.

É responsável por presidir o Colegiado e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso sob sua responsabilidade, garantindo a revisão constante e o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a análise periódica das ementas das disciplinas e das atividades do curso.

Cabe ao Coordenador manter o fluxo de informações e servir como mediador entre os acadêmicos e os professores.

4.4 Grupo de Apoio Pedagógico (GAP)

O GAP é uma equipe de profissionais da área de educação do UGB com a finalidade de prestar assessoramento pedagógico aos programas institucionais.

O GAP concentra seus esforços na promoção, no incentivo ao aperfeiçoamento e melhoria dos processos de ensinar e aprender através das atividades acadêmicas desenvolvidas ao longo dos períodos letivos.

São atribuições do GAP:

- a) Atualização didático-pedagógica continuada dos docentes;
- b) Apoio a implementação de projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- c) Apoio às atividades que envolvam a atuação dos discentes, de modo a integrar os processos de ensino, de pesquisa e de extensão inerentes à Instituição de Ensino Superior.

4.5 Centro de Atendimento

O Centro de Atendimento é o espaço no qual todos (estudantes, professores e pessoas da comunidade acadêmica e local) buscam informações sobre o UGB.

Nele também se realizam matrícula, abertura de processos e outros procedimentos acadêmicos e administrativos, tais como: transferência, trancamento de matrícula, solicitação de regime especial, solicitação de declarações, solicitação de aproveitamento de estudos etc.

4.5.1 Horários dos Centros de Atendimento

a) Volta Redonda:

Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h

Sábado, das 8h às 17h

b) Barra do Piraí:

Segunda a sexta-feira, das 13h às 22h

Sábado, das 8h às 12h

c) Nova Iguaçu:

Segunda a sexta-feira, das 13h às 22h

Sábado, das 8h às 12h

4.6 Editora Universitária

A Editora Universitária é responsável pelo apoio à produção intelectual dos docentes pesquisadores e discentes do UGB. Possibilita a impressão de publicações diversas, como livros, periódicos, folders, cartazes, entre outros materiais produzidos pelos intelectuais que atuam no Centro Universitário.

Os trabalhos encaminhados à Editora UGB são analisados por uma Comissão designada pelo Conselho Editorial.

4.7 Biblioteca Central, Setoriais e Virtuais

As Bibliotecas viabilizam o acesso à informação de forma democrática e participativa, disseminando o conhecimento em diferentes suportes, nos quais possam estar contidas, além de acompanharem a dinâmica do processo de produção do conhecimento, contribuindo, assim, com a formação de seus leitores.

O UGB conta com a Biblioteca Central Jair de Paula em Volta Redonda e as Bibliotecas Setoriais: Washington Braga em Nova Iguaçu e Walter Di Biase em Barra do Piraí. Oferece também duas bibliotecas virtuais: a Pearson e a Minha Biblioteca na qual os alunos podem ter acesso *online* a livros publicados por importantes editoras nacionais. Os estudantes podem acessá-la por meio do *Campus Virtual*,

com sua matrícula e senha.

Elas atendem aos estudantes, professores e funcionários do UGB e estão abertas à comunidade onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas, oferecendo: Internet com acesso gratuito, scanner, videoteca com aparelhos para VHS e DVD, visita orientada, laboratório de digitação, consulta, empréstimo domiciliar e reserva de obras.

4.7.1 Regulamento das Bibliotecas

1) Inscrição

Todos os alunos, professores e funcionários do Centro Universitário Geraldo Di Biase estão, mediante comprovação de matrícula, inscritos no banco de dados da Biblioteca Central Jair de Paula e Bibliotecas Setoriais.

2) Acesso

O acesso às bibliotecas é livre desde que o usuário siga as seguintes orientações:

- a) Entrada pela roleta, exceto grávidas e portadores de necessidades especiais;
- b) Guardar pastas, bolsas, sacolas, mochilas, envelopes e fichários no guarda volumes.

Observações:

- O guarda volumes só poderá ser utilizado enquanto o usuário estiver dentro da biblioteca.
- A biblioteca não se responsabiliza por objetos e pertences de valor, bem como valores em espécie deixados no guarda volumes.

3) Empréstimo Domiciliar

- a) O empréstimo domiciliar será possível mediante apresentação do documento com foto.
- b) O usuário poderá retirar por empréstimo até 03 (três) publicações.
- c) O prazo máximo para devolução será de 07 (sete) dias.

d) O aluno poderá renovar o empréstimo por mais 2 vezes, caso não tenha reserva da publicação.

e) Para renovação o usuário deverá comparecer à biblioteca ou pela internet (com *login* e senha) com até 24 horas antes do final do prazo para renovação.

Observações:

- Estará impossibilitado de fazer empréstimo o usuário que não devolver qualquer publicação tomada por empréstimo ou chave do guarda-volumes e aqueles que estiverem em débito de multa por atraso na devolução de obras do acervo.
- No mês de janeiro não serão feitos empréstimos regulares, os alunos de pós-graduação não se enquadram neste item por terem aulas regulares neste período.

4) Sobre as publicações

a) Livros com tarja vermelha: somente para consulta na biblioteca e em alguns casos para uso em sala de aula.

Observação: As cópias somente serão permitidas quando não ferir a Lei de Direitos Autorais.

b) Periódicos (Revistas e Jornais): este acervo destina-se à consulta na biblioteca. Entretanto, os periódicos especializados poderão ser emprestados.

c) Obras de Referência (Atlas, Dicionários, Enciclopédias e Mapas): consulta na biblioteca e é permitido levar para sala de aula.

d) Fitas de Vídeo e DVDs: só serão emprestados para uso nas dependências do UGB/FERP.

Observações: Pede-se cuidado no manuseio dos livros e periódicos. Os recortes, rabiscos, amassamentos ou quaisquer outros danos caracterizarão prejuízo ao acervo, implicando em substituição ou indenização do material danificado.

5) Internet

As bibliotecas dispõem de computadores para uso dos docentes e estudantes

para busca ao acervo, assim como para realização de trabalhos de pesquisa de interesse acadêmico, conforme as orientações a seguir:

- O acesso a este serviço será monitorado;
- Não é permitido o acesso a *home-page* erótica e bate-papo, a insistência implica na suspensão do acesso à *Internet* por 30 dias;
- Poderá ser feito cópia e “*download*” para arquivo no drive A;
- É de responsabilidade do usuário a integridade física das máquinas e periféricos utilizados.

Observação: Os serviços oferecidos pelas Bibliotecas UGB são gratuitos, salvo a utilização da copiadora, nos casos autorizados.

6) Deveres do Usuário

- Observar o prazo de empréstimo estabelecido pela biblioteca, devolver ou renovar o livro pontualmente;
- Aguardar a baixa de todo e qualquer material tomado por empréstimo na biblioteca inclusive chave;
- Não fumar nas dependências das Bibliotecas;
- Não trazer alimentos e bebidas para as dependências da biblioteca;
- Não utilizar celular, favor desligá-lo;
- Fazer silêncio em respeito aos demais usuários;
- Colaborar na conservação do acervo;
- Não rabiscar os livros ou periódicos;
- Não danificar o mobiliário;
- Apresentar o material no balcão antes de sair da biblioteca.
- Ao utilizar o Guarda Volumes não colocar objetos e pertences de valor, bem como valores em espécie.

7) Penalidades

- O atraso na devolução de publicações acarretará em multa no valor estipulado pela Instituição, por dia de atraso e por publicação;
- O aluno em débito com a biblioteca por mais de 15 (quinze) dias terá sua matrícula bloqueada em nosso sistema de empréstimo;
- Obras danificadas, perdidas ou não devolvidas, deverão ser restituídas ao

acervo da Instituição;

- A não devolução ou extravio da chave do guarda-volumes implica no pagamento de multa.

8) Horário de Funcionamento das Bibliotecas UGB:

a) *Campus* de Volta Redonda

- Alunos – de segunda-feira a sexta-feira – das 7h às 21h30min e sábado das 8h às 16h45min.
- Visitantes – de segunda-feira a sexta-feira – das 10h às 15h.

b) *Campi* de Barra do Piraí e de Nova Iguaçu

- Alunos – de segunda-feira a sexta-feira – das 13h às 21h30min e sábado das 8h às 12h.
- Visitantes – de segunda-feira a sexta-feira – das 14h às 18h.

4.8. Secretaria Geral e Secretarias Setoriais

A Secretaria Geral e as Secretarias Setoriais do UGB são responsáveis pelas funções destinadas a manter os registros, os arquivos de documentação dos alunos e dos professores, além de comunicados e expedições para apoiar o desenvolvimento do processo escolar, dando valor legal a toda a documentação expedida com aval do Secretário Geral e dos Secretários dos Cursos.

Dentro de suas características, as Secretarias regulam a admissão e a saída dos alunos e compõe os arquivos, os livros e os prontuários necessários para o devido funcionamento do Centro.

As Secretarias organizam e mantêm os arquivos de todos aqueles que já passaram pela instituição, chamados de egressos, assim como mantêm os registros que se referem a todos os alunos e professores ativos.

O acesso às Secretarias do UGB é restrito. Entretanto, os secretários dos Cursos podem ser consultados pelo estudante por meio dos Centros de Atendimento.

4.9 Ouvidoria

A Ouvidoria é o canal de comunicação do UGB, aberto à comunidade acadêmica, para críticas, sugestões, reclamações, elogios e denúncias quanto aos serviços prestados pela Instituição nos três *campi*. Procura responder às solicitações com ética e imparcialidade, garantindo ao usuário o sigilo necessário ao seu funcionamento (embora sua identificação seja necessária para o retorno da ação realizada).

Visa promover a integração e servir de instrumento de comunicação direta com a equipe diretiva da Instituição para melhorar a qualidade dos serviços que oferece.

O acesso à ouvidoria se faz de três maneiras:

- a) Endereço eletrônico do UGB – www.ugb.edu.br
- b) Caixa de sugestões
- c) Presencial, no próprio setor

4. 10 Laboratórios de Curso

Os Laboratórios de Curso atendem aos docentes, discentes e visitantes das diversas áreas dos Cursos e contribuem para o desenvolvimento de aulas teóricas e práticas referentes à formação dos graduandos e pós-graduandos.

As atividades desempenhadas no Laboratório devem ser restritas ao ambiente acadêmico, orientadas por Professores que ministrem disciplina(s) no Curso ou por funcionário designado pela Instituição, quando se tratar de uso por visitantes autorizados.

Para utilizar os equipamentos, os estudantes deverão observar os procedimentos e recomendações afixadas no Laboratório para a utilização e o manuseio dos mesmos.

São responsabilidades dos discentes:

- I. Cumprir e fazer cumprir pelos seus pares o Regulamento, as normas e as rotinas do Laboratório.
- II. Manter a ordem e a limpeza na dependência do Laboratório.

- III. Zelar por todos os materiais, patrimoniados ou não, disponíveis para o uso acadêmico-científico.
- IV. Comunicar diretamente ao professor responsável, quaisquer irregularidades ou eventualidades durante o tempo em que estiver utilizando as dependências do Laboratório.
- V. Manter silêncio adequado dentro e nas imediações do Laboratório.

Ao fazer uso dos materiais e equipamentos, o aluno deve:

- I. Verificar se o equipamento apresenta as condições necessárias para uso.
- II. Reportar qualquer problema ao responsável, caso constate alguma irregularidade.
- III. No caso de não observância do inciso anterior, a responsabilidade pela utilização passa a ser do próprio aluno.

É vedado aos usuários dos Laboratórios:

- I. A entrada de comida e/ou bebida no recinto do Laboratório.
- II. Retirar materiais e equipamentos do Laboratório, sob quaisquer pretextos, sem a devida autorização do Coordenador do Curso.
- III. Utilizar o Laboratório para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas.
- IV. Fumar nas dependências do Laboratório.

4.11 Serviço de Apoio ao Discente

O Centro Universitário Geraldo Di Biase, oferece apoio aos discentes, desenvolvendo programas e atividades que buscam o acesso, a permanência, a integração e a participação dos estudantes na vida acadêmica, como:

4.11.1 Programa de Assistência Educacional (PAE)

O PAE foi criado em 2011 com o objetivo de conceder bolsas de estudos para os alunos da graduação do UGB, por meio de um Processo Seletivo, no qual é

realizado um levantamento socioeconômico e sua criação deu maior transparência ao processo de oferta de bolsas de estudo.

O processo seletivo ocorre a cada início de semestre quando são abertas inscrições para os alunos, regularmente matriculados do primeiro ao último período, conforme edital lançado e divulgado na página eletrônica do UGB.

A política de concessão de bolsas de estudo adotada pelo UGB/FERP busca inserir o aluno beneficiário à comunidade educacional mediante iniciativas e projetos de inclusão, de sociabilidade da instituição, contribuindo, assim, para a redução da evasão.

Principais condicionantes de acesso às inscrições:

- Estar matriculado
- Estar adimplente financeiramente e academicamente com a Instituição
- Apresentar renda per capita de até 1 (um) salário mínimo e meio.

4.11.2 Programa Universidade Para Todos (PROUNI)

Outro mecanismo de oferecimento de bolsas de estudo pelo UGB é o PROUNI. O PROUNI é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que oferece bolsas de estudos em Instituições de Educação Superior Privadas, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica.

Dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais, com renda *per capita* familiar máxima de um salário mínimo e meio, o PROUNI conta com um sistema de seleção informatizado e impessoal, que confere transparência e segurança ao processo.

Os candidatos são selecionados pelas notas obtidas no Enem - Exame Nacional do Ensino Médio conjugando-se, desse modo, inclusão à qualidade e mérito dos estudantes com melhores desempenhos acadêmicos.

O candidato deve estar atento aos prazos para inscrição no PROUNI, divulgados pelo site do MEC e pelas emissoras de rádio e de televisão em todo o País.

4.11.3. Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)

O UGB participa também de outro programa do MEC: o Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) destinado a financiar, prioritariamente, estudantes de cursos de graduação.

Para candidatar-se ao FIES os estudantes do UGB devem estar regularmente matriculados em um de seus cursos com nota igual ou superior a 3 (três) no SINAES. O FIES é operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Todas as operações de adesão das instituições de ensino, bem como de inscrição dos estudantes são realizadas pela internet, o que traz comodidade e facilidade para os participantes, assim como garante a confiabilidade de todo o processo.

É permitido ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano, desde que o limite financeiro da Instituição não tenha sido atingido.

Não poderão contratar financiamento pelo FIES os estudantes:

- Inadimplentes com o FIES;
- Inadimplentes com o Programa de Crédito Educativo (CREDUC);
- Estudantes que já tenham sido beneficiados pelo FIES;
- Cujas mensalidades do curso comprometam o percentual de até 20% da renda familiar bruta per capita.

Exigências para contratação:

Os estudantes que concluíram o ensino médio a partir do ano letivo de 2010 e queiram solicitar o FIES, deverão ter realizado o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) de 2010 ou ano posterior.

Estarão isentos da exigência do ENEM os professores da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica, integrantes do quadro de pessoal permanente de instituição pública, regularmente matriculados em cursos de licenciatura, normal superior ou pedagogia.

Inscrição:

As inscrições são feitas através do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES):
<http://sisfiesaluno.mec.gov.br/seguranca/principal>

Após concluir sua inscrição no SisFIES, o estudante deverá validar suas informações na Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA), em sua instituição de ensino, em até 10 (dez) dias, contados a partir do dia imediatamente posterior ao da conclusão da sua inscrição.

Após a validação das informações e de posse do Documento de Regularidade de Inscrição (DRI), o estudante deverá comparecer ao Agente Financeiro do FIES em até 10 (dez) dias, contados a partir do terceiro dia útil imediatamente subsequente à data da validação da inscrição pela CPSA, para formalizar a contratação do financiamento.

A contratação do financiamento deverá ocorrer em agência bancária do Agente Financeiro credenciado pelo FIES, sediada no mesmo domicílio residencial ou acadêmico do estudante. Na hipótese da inexistência de agência bancária nesses domicílios, é permitida a contratação do financiamento em agência bancária sediada em localidade de livre escolha do estudante.

O Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal são os atuais Agentes Financeiros do Programa.

Documentos necessários (original e cópia):

- Protocolo de inscrição;
- Carteira de Identidade, própria e dos demais componentes do grupo familiar;
- CPF de todos os membros do grupo familiar com idade entre 18 e 65 anos;
- Comprovante de residência dos membros do grupo familiar;
- Comprovantes dos períodos letivos cursados em escola pública;
- Comprovante de vínculo empregatício emitido pela instituição de ensino na qual o estudante atua como professor da educação básica;
- Atestado médico comprobatório, caso exista, no grupo familiar, algum portador de doenças especificadas na Portaria MPAS/MS nº 2.998, de 2001;
- Comprovante de rendimentos do estudante e dos integrantes do grupo familiar;

- Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar do candidato por essas razões;
- Certidão de nascimento ou casamento de todo grupo familiar;
- Declaração de Imposto de Renda referente ao último exercício fiscal ou de isento ano 2011, para todos os membros do grupo familiar maiores de idade;
- Carteira de trabalho dos membros do grupo familiar maior de idade;
- Comprovante das condições de moradia, quando financiada ou locada, apresentando, se financiada, a última prestação paga e, se locada, os três últimos comprovantes de pagamento ou o contrato de locação registrado em cartório;
- Comprovante de matrícula de outro membro do grupo familiar em instituição de ensino superior paga, se for o caso.

OBSERVAÇÃO: As regras do FIES podem ser modificadas pelo programa do Governo Federal a cada novo edital. Assim, os interessados devem consultar as exigências diretamente no site do MEC.

4.12 Acessibilidade

O UGB, por meio de seus órgãos, serviços e cursos, vem discutindo, organizando e implementando metas e ações com a finalidade de favorecer a pessoa com necessidades especiais quanto à acessibilidade.

O UGB entende que a acessibilidade é a garantia de acesso facilitado das pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida de modo que possam participar de atividades acadêmicas que incluem o uso de serviços e de informações oferecidos pela Instituição, visando a sua adaptação e locomoção, eliminando barreiras de toda ordem.

Trata-se também de oferecer uma educação inclusiva definindo nos Projetos Pedagógicos de Curso os processos educativos que asseguram métodos, recursos, conteúdos, procedimentos, profissionais e serviços educacionais especializados e

organizados para atender e/ou complementar o atendimento das pessoas com necessidades especiais, de modo a garantir e promover o desenvolvimento de potencialidades, capacidades e habilidades dos educandos, assim como o acesso ao conhecimento. Além disso, cria mecanismos de ação que favorecem a aprendizagem para que todos tenham sucesso escolar.

Além de realizar as adaptações arquitetônicas em todos os seus *campi*, o UGB também oferece a disciplina de Educação Inclusiva e Libras em todos os seus cursos – obrigatoriamente nas Licenciaturas e facultativamente nos Bacharelados e Tecnológicos. Possibilita inclusive que os cursos realizem adaptações curriculares sem prejuízo dos processos de aprendizagem dos acadêmicos.

4.13 Projeto de Acompanhamento do Egresso (PAEGRE)

O UGB implementa um Programa de Acompanhamento de Egressos – PAEGRE, desenvolvido pelo GAP, com o objetivo de obter informações sobre o desempenho dos ex-alunos e de sua inserção no mercado de trabalho, de modo a promover a melhoria contínua dos cursos e manter com os mesmos, um canal de comunicação. Para tanto, o PAEGRE utiliza os seguintes instrumentos:

- Base de dados, atualizada com informações sobre o egresso e o feedback do ensino recebido na sua graduação.
- Espaço Egressos do UGB, no site institucional, com informes tais como: notícias, eventos, comunicados direcionados para os egressos, bem como *e-mails* para troca de informações entre eles e com a IES.

4.14 Campus Virtual

O *Campus Virtual* do UGB é o nosso espaço na internet responsável pela gestão acadêmica. Nele o aluno tem acesso ao Boletim de aproveitamento, às salas virtuais do NEAD, à biblioteca e outros serviços educacionais *on-line*. É um espaço que oferece informações acadêmicas e notícias publicadas pelos cursos.

Para acessar o *Campus Virtual* o discente precisa estar munido de sua matrícula. No primeiro acesso o estudante deve realizar o cadastro com sua matrícula, número do CPF, data de nascimento e cadastrar uma senha.

4.15 Núcleo de Educação à Distância (NEAD)

O Núcleo de Educação a Distância tem como objetivo desenvolver e executar projetos e soluções na modalidade a distância, em parceria com os diretores de institutos, coordenadores de cursos e professores.

Cada Curso possui uma sala virtual na qual os alunos encontram informações sobre seu curso (calendário, horário etc). Além disso, todos os professores podem criar uma sala virtual para interação e dinamização de suas aulas. Elas são muito utilizadas no apoio a realização das dependências, adaptações e monitorias. As Salas Virtuais de Apoio a Aprendizagem são ferramentas de comunicação, hospedadas na rede mundial de computadores e organizadas em um único espaço virtual, oferecem ambiente interativo e adequado à transmissão da informação, desenvolvimento e compartilhamento do conhecimento. Desta forma, são importantes recursos de apoio a aprendizagem pois, possibilitam ao aluno, através da internet, ter acesso aos conteúdos disponibilizados pelos professores, postar atividades, debater os temas em fóruns de discussão, tirar dúvidas através de mensagens, entre outros.

Para acessar o *Campus Virtual* o discente precisa estar munido de sua matrícula. No primeiro acesso o estudante utiliza-se de sua própria matrícula como senha, trocando-a imediatamente por outra de sua preferência.

O UGB oferece também as disciplinas Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa – MTEP e Libras (optativa) na modalidade à distância. São disciplinas com conteúdos totalmente desenvolvidos para EAD, que utilizam o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle.

Todo o conteúdo das disciplinas foi desenvolvido por um professor conteudista, experiente e com titulação de Mestre ou Doutor. Além disso, ao longo da disciplina o aluno é acompanhado por um tutor, que é responsável por acompanhar a trajetória do aluno na disciplina, tirando dúvidas, orientando quanto

ao conteúdo, corrigindo provas e exercícios. Vale ressaltar que são previstos encontros presenciais obrigatórios e extraordinários sempre que necessário.

Quanto a avaliação da aprendizagem, parte dela é feita através de atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e também através de avaliação presencial organizada pelo professor conteudista e aplicada pelo tutor.

4.16 Central de Estágio e Atividades Complementares

O UGB disponibiliza uma Central de Estágio para orientação, organização e acompanhamento do estágio de seus estudantes. Esta Central dispõe também de um destacado espaço no *site* do UGB com orientações e divulgação de agentes e vagas de estágio.

4.17 Organização Estudantil

O UGB apoia a criação de organizações estudantis, pois as vê como importantes para o envolvimento dos alunos nas atividades dos cursos. As organizações estudantis levam ao aumento da motivação e contribuem para a formação integral dos alunos, na medida em que há um processo de socialização e discussão das questões de interesse estudantil que induzem o desenvolvimento da cidadania.

O UGB conta com o Diretório Central dos Estudantes e os Diretórios de Cursos.

5 ATIVIDADES ACADÊMICAS

Os Cursos do UGB são organizados para atender à demanda de Volta Redonda, de Barra do Piraí, de Nova Iguaçu e de todos os municípios vizinhos às Unidades Acadêmicas. Estão organizados conforme as exigências legais emanadas do MEC, através da legislação vigente e seus projetos pedagógicos são elaborados segundo as Diretrizes Curriculares de cada Curso. Para atender aos seus objetivos acadêmicos, o UGB realiza atividades voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão.

5.1 Ensino

Os cursos do UGB cumprem os requisitos legais e adotam uma metodologia que promova a efetiva aprendizagem com base nas seguintes políticas institucionais:

- a) Promoção de concepção pedagógica focada no aluno, que incentive os estudos autônomos, propicie a mobilização, a integração e a contextualização dos conhecimentos e respeite as peculiaridades e diferenças dos aprendizes.
- b) Capacitação permanente dos docentes nos aspectos pedagógicos, didáticos e metodológicos do processo do ensino e da aprendizagem, no sentido de os tornarem aptos para trabalhar com a concepção pedagógica adotada pelo UGB.
- c) Acompanhamento e análise permanente do Projeto Pedagógico dos Cursos, com o objetivo de avaliar a sua pertinência, atualização e adequação às necessidades de formação exigidas pela sociedade, assim como a sua coerência com o Projeto Pedagógico Institucional.
- d) Adoção da pesquisa como princípio educativo.
- e) Adoção da extensão como princípio educativo.

5.2 Pesquisa

A pesquisa e a produção de conhecimento no UGB, iniciam-se pela Iniciação Científica – PIC, que tem grande importância com o desenvolvimento de uma Universidade, porque possui como princípio e missão a geração e proliferação do conhecimento, utilizando a investigação para atingir seu objetivo. A IC amadurece o estudante, contribuindo para que este possa se tornar um formando com habilidades mais refinadas. O tripé Ensino, Pesquisa e Extensão perpassa todas as ações para a construção do conhecimento.

5.3. Extensão

A extensão universitária desenvolvida no UGB constitui-se em atividade de natureza acadêmica, que possibilita constante interação com a comunidade, por meio de Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Produção/Publicações e Prestação de Serviços, em todas as áreas de atuação. Visa levar à comunidade o potencial acadêmico do UGB, aproximando-se da cultura local e do cotidiano da população, apreendendo seus valores e anseios e integrando a pesquisa e o ensino.

5.4. Evento Acadêmico

O Evento Acadêmico é um evento anual de natureza interdisciplinar em que os projetos, as atividades e os temas de destaque desenvolvidos no âmbito do curso são apresentados para alunos, professores e convidados. O objetivo é promover reflexão e troca de conhecimentos dentro da área de estudo de cada graduação. A organização do evento compete ao coordenador do curso em parceria com o colegiado e o corpo discente.

5.5 Atividades Complementares

As atividades complementares são atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que se articulam com o processo formativo desenvolvido no curso e o enriquece. Constituem-se de experiências educacionais que visam à ampliação de conhecimentos e habilidades do acadêmico. Elas são práticas acadêmicas obrigatórias para a integralização do currículo dos Cursos e seguem o regulamento institucional disponível no site do UGB e na Central de estágio e Atividades Complementares.

5.6 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente obrigatório, indispensável para a obtenção do grau em diversas áreas do conhecimento e é constituído de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural, proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais de trabalho. São objetivos do Estágio:

- I. Oportunizar o desenvolvimento de competências e o exercício das aptidões necessárias para o desempenho profissional;
- II. Possibilitar ao aluno vivência real e prática das atividades profissionais da docência, complementando seus conhecimentos;
- III. Assegurar formação profissional que permita ao aluno, apreender processos teóricos-críticos e operativos-instrumentais para a formulação de proposições e a mobilização de estratégias para o seu desempenho em diferentes espaços educacionais;
- IV. Propiciar aos graduandos experiência de exercício profissional, ampliando e fortalecendo conhecimentos e atitudes éticas.

O Estágio possui regulamento institucional e um setor que fornece orientação e o organiza.

5.7 Projeto de Extensão à Comunidade

O Projeto de Extensão à Comunidade é um componente curricular obrigatório, que consta de uma atividade de intervenção social, envolvendo tanto o atendimento especializado, individual ou em grupo, para esclarecimento, aconselhamento, encaminhamento e tratamento, quanto o oferecimento de ensino direcionado a demandas sociais através da articulação curricular ou extracurricular entre teoria e prática dos Cursos.

É um componente curricular presente em todos os cursos de graduação do UGB, em consonância com a adoção da extensão como um princípio pedagógico e considerando a necessidade da Instituição dar o retorno à comunidade da concessão recebida para atuar na educação superior.

Através do PEC o aluno se beneficia por meio da sua aproximação com a realidade social, e a comunidade recebe o benefício do conhecimento aplicado com orientações que se refletem na melhoria das suas condições de vida. Ademais, esse componente se configura pelo seu caráter interdisciplinar e, muitas vezes, multidisciplinar.

Conforme as demandas, cada Curso organiza seus Projetos de Extensão à Comunidade e estabelece a carga horária mínima de participação dos estudantes.

5.8 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma das atividades que compõem a formação universitária de caráter técnico-científico, sendo entendido como o produto resultante do conhecimento construído no decorrer da formação e qualificação do aluno.

O Trabalho de Conclusão de Curso é efetivado e desenvolvido na penúltima série dos cursos de graduação em paralelo com as disciplinas das matrizes curriculares e segue o regulamento institucional.

Os responsáveis pela organização do Trabalho de Conclusão de Curso serão os coordenadores de cada curso, cabendo a sua implementação aos professores orientadores integrantes dos quadros do UGB, com conhecimento especializado no tema de orientação.

Os objetivos do TCC são:

- Aprimorar e integrar conhecimentos e conteúdos de modo a desenvolver competências e habilidades com vistas à atuação na vida profissional.
- Possibilitar ao aluno vivenciar problemas sociais e profissionais, com vistas a uma possível solução através de proposta de projeto de pesquisa.
- Levar o aluno a refletir criticamente sobre a problemática do tema, de modo a permitir uma escolha adequada da metodologia da estrutura e do desenvolvimento do trabalho.

5.9 Monitoria

O programa de Monitoria do UGB/FERP foi normatizado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, através da Resolução nº 002/2003, de 18/12/2003.

São objetivos da Monitoria:

- despertar vocações para o magistério e, no âmbito da disciplina na qual se vinculará, para o exercício de atividades auxiliares de ensino, pesquisa, pesquisa e extensão;
- proporcionar o aprendizagem de técnicas e métodos de ensino, assim com, estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;
- preparar o aluno participante do Programa de Monitoria para o acesso ao magistério;
- aumentar a produção acadêmica dos discentes vinculados ao Programa de Monitoria.

5.10 Projetos Acadêmicos

Durante os períodos letivos, o Centro Universitário desenvolve Projetos Acadêmicos que integram o ensino, a pesquisa e a extensão. Entre os principais projetos desenvolvidos no UGB, destacam-se:

5.10.1 Jornada de Iniciação Científica (JORNIC)

A JORNIC é um evento de natureza multidisciplinar em que os Projetos de Iniciação Científica (PIC) desenvolvidos no UGB e os de instituições convidadas são apresentados à comunidade acadêmica. Além da iniciação científica os trabalhos de TCC dos concluintes da graduação e da pós-graduação também são apresentados.

A equipe organizadora do evento divulga o edital, seleciona os trabalhos inscritos, organiza a apresentação e avaliação dos mesmos. Os melhores trabalhos são premiados com menção honrosa conforme critérios estabelecidos no edital.

5.10.2 Cursos de Férias

São cursos de curta duração oferecidos no período de férias, ministrados por professores e convidados do UGB.

5.10.3 Cursos de Extensão

São os cursos de atualização, aperfeiçoamento e qualificação aberto a toda a comunidade acadêmica e/ou local, oferecidos pelo UGB.

6 ATOS E PROCEDIMENTOS

A inserção oficial do aluno na vida acadêmica, desde o ato da matrícula até a expedição do diploma é orientada por normas, atos e procedimentos que são estabelecidas pela Instituição.

A admissão inicial no curso de graduação se faz por meio de processo seletivo dos candidatos, que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, além de ter sido classificado no limite das vagas fixadas para cada curso. O candidato passa efetivamente a pertencer à comunidade acadêmica quando realiza a matrícula na instituição.

6.1 Matrícula

A matrícula é o ato que vincula o estudante à Instituição e o integra ao Corpo Discente. É realizada pela Secretaria da Unidade Acadêmica na qual o Curso está localizado, em prazo determinado e amplamente divulgado.

O ingresso do aluno nos cursos de graduação se faz por meio dos seguintes procedimentos: vestibular, prova agendada, ENEM, transferência e portadores de diplomas.

O candidato classificado que não se apresenta para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos relacionados no Edital, perde o direito à matrícula em favor dos demais candidatos que devem ser convocados por ordem de classificação. (REGIMENTO UGB, Art. 11)

A documentação exigida para a matrícula é explicitada no edital publicado à época e se realizada em espaço reservado para este fim, amplamente divulgado na ocasião em que ocorre.

6.2 Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula se faz **semestralmente**, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e se constitui em pré-requisito para a frequência do estudante às aulas.

O estudante que não renovar a matrícula no prazo determinado é desvinculado do Centro Universitário uma vez que implica em abandono.

A renovação de matrícula a partir de 2017 é feita na modalidade *on-line* através do site do UGB.

6.2.1 Reingresso

O reingresso é o ato que permite o retorno do estudante ao Centro Universitário, após ter estado afastado (por transferência, ou trancamento, ou cancelamento). Seu reingresso está condicionado as regras estabelecidas no edital de Transferência e Aproveitamento de Estudos disponível no site do UGB no período destinado a este fim.

6.3 Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é o ato em que o estudante solicita suspensão temporária de matrícula, interrompendo seus estudos sem perder o vínculo com o Centro Universitário, mantendo seu direito à renovação de matrícula por até 2 (dois) anos letivos consecutivos. No entanto, a reabertura da matrícula fica condicionada à existência de vaga e à realização de aproveitamento de estudos para a adequação do aluno ao Projeto Pedagógico do Curso vigente.

O trancamento de matrícula deve ser solicitado no Centro de Atendimento.

6.4 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula do estudante se faz pela Instituição e mediante inquérito administrativo quando o estudante faltar às aulas por mais de 30 (trinta) dias consecutivos sem justificativa por escrito e aceita pelo Diretor do Instituto do qual faz parte.

O estudante é eliminado do Quadro Discente do UGB, sendo vedada a expedição de guia de transferência, podendo, entretanto, fornecer-lhe certidão de seu histórico-escolar.

O aluno que interrompe seu curso por desistência ou cancelamento pode retornar ao Centro Universitário Geraldo Di Biase, mediante inscrição no Processo Seletivo, e comprovar pagamento de seus débitos junto a Tesouraria do Centro até a data em que se desliga da Instituição. (REGIMENTO UGB, Art. 18)

6.5 Transferência

A Transferência é o ato que encaminha ou recebe o estudante durante o Curso em que o aluno está matriculado. Ela se faz entre Cursos idênticos ou afins e está condicionada à disponibilidade de vaga e participação em processo seletivo definidos no edital da instituição.

6.5.1. Transferência de outra Instituição para o UGB

Ocorre quando, o UGB, aceita estudante transferido de outra Instituição, de curso idêntico ou afim, após análise da documentação apresentada pelo solicitante dentro do prazo e critérios definidos no edital para este fim.

Além dos **documentos comuns de inscrição** (Identidade, CPF etc), cabe ao candidato apresentar o **Histórico Escolar** e o **Ementário do Curso** para que seja realizado o “aproveitamento de estudos”, pelo Coordenador do Curso.

A matrícula do candidato somente poderá ser efetivada após a realização do aproveitamento de estudos e o deferimento do Coordenador do Curso, ratificado pelo Diretor do Instituto do qual o Curso faz parte.

6.5.2. Transferência do UGB para outra Instituição

Ocorre quando o estudante solicita sua transferência ao UGB, mediante requerimento padrão, no Centro de Atendimento. Ocorre entre cursos idênticos ou afins e se faz após o deferimento do Coordenador do Curso.

O estudante recebe a documentação de Transferência (Histórico Escolar e o Ementário do Curso) no **prazo de 15 (quinze) dias da data de solicitação**.

Não se concede a transferência de aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar. (REGIMENTO UGB, Art. 21)

6.6 Aproveitamento de Estudos e Dispensa de Disciplina

O aproveitamento de estudos é o ato administrativo que se constitui em análise da documentação apresentada pelo solicitante à matrícula por transferência (de outra Instituição ou entre cursos do UGB) que gera adaptação e/ou isenção de disciplinas do curso ao qual se candidata.

Cabe ao Coordenador do Curso realizar o aproveitamento de estudos e devolvê-lo no prazo estipulado no edital de aproveitamento de estudos.

6.6.1. Isenção de Disciplina

A isenção de disciplina ocorre quando há compatibilidade entre a carga horária e os conteúdos do programa do componente curricular já cursado pelo candidato na Instituição de origem ou no UGB, no mesmo nível de ensino.

O estudante fica dispensado da frequência e da avaliação na disciplina que receber a isenção.

6.6.2. Adaptação

Ao contrário da Isenção, a adaptação é a exigência legal de frequentar a disciplina dos períodos anteriores não cursados na Instituição ou no curso anterior à

transferência do aluno, determinadas após a realização do aproveitamento de estudos pelo Coordenador.

A realização da adaptação ocorre conforme determina o Coordenador, devendo o aluno frequentar à disciplina sempre que possível e quando houver compatibilidade de horários e participar, obrigatoriamente, das avaliações do componente curricular.

IMPORTANTE: Os componentes curriculares a serem cursados em regime de Adaptação seguem as mesmas orientações do Regimento do UGB, sendo os iguais os critérios de avaliação de outras disciplinas do currículo.

6.7 Nivelamento

O nivelamento faz parte do planejamento anual da instituição, em acordo com sua missão de oferecer um ensino de qualidade. Trata-se de um procedimento de estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a formação do aluno, especialmente quando se consideram as deficiências da educação básica. São essas deficiências que justificam seu propósito principal de oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos e proporcionar, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos necessários ao bom desempenho acadêmico e à aquisição das competências próprias da profissão almejada. O programa de nivelamento é desenvolvido após diagnóstico das fragilidades e deficiências apresentadas pelos alunos ingressantes.

6.8. Colação de Grau

A Colação de Grau é o Ato administrativo e Acadêmico obrigatório, que ocorre ao término do Curso, em dia e local determinado pelo Centro Universitário, por meio do Coordenador do Curso, ordinariamente no dia destinado à Formatura do estudante e diante de Autoridade designada para este fim.

Em caso extraordinário, a pedido do estudante/formando, a Colação de Grau pode ocorrer em dia diferente ao determinado para a sua Formatura, em data marcada pelo Coordenador do Curso.

Neste ato, o formando deve prestar o Juramento da Profissão, comprometendo-se a honrar e respeitar as normas emanadas pelos Órgãos Superiores que regem a sua categoria profissional.

7 CORPO DISCENTE: DIREITOS E DEVERES

O corpo discente do Centro Universitário Geraldo Di Biase é formado pelos alunos matriculados em seus cursos.

São direitos do estudante:

- a) participar, na forma do Estatuto e do Regimento Geral, com voz e voto, dos órgãos colegiados do Centro Universitário Geraldo Di Biase;
- b) promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- c) participar, como representante estudantil, desde que, regularmente matriculado, dos órgãos colegiados do Centro Universitário Geraldo Di Biase; na forma prevista na legislação em vigor, no Estatuto e no Regimento Geral.

São deveres do estudante:

- a) empenhar-se no aproveitamento máximo do ensino;
- b) atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares;
- c) observar o regime disciplinar, instituído no Estatuto, do Regimento Geral e em resolução, baixada por órgãos superiores do Centro Universitário UGB;
- d) abster-se de atos que podem importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às do Centro Universitário Geraldo Di Biase, aos professores, aos integrantes do corpo administrativo e aos próprios colegas;
- e) abster-se de, no Centro Universitário Geraldo Di Biase, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- f) cooperar com a administração para a realização dos objetivos do Centro Universitário Geraldo Di Biase;
- g) efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas

escolares.

Os alunos devem cooperar ativamente, para a manutenção da ordem disciplinar no Centro Universitário Geraldo Di Biase.

De acordo com o artigo 78 do Regimento da Instituição, os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

A penalidade de suspensão implica a consignação de ausência às aulas ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências do Centro Universitário Geraldo Di Biase.

OBSERVAÇÃO: A organização e a representação estudantis se efetivam consoante a legislação em vigor.

IMPORTANTE: É vedado ao aluno fumar nas dependências da Instituição.

8 DESEMPENHO ACADÊMICO DO DISCENTE

Ao longo do Curso de Graduação, espera-se que o discente desenvolva-se de modo integral, com competências relativas ao conhecimento, às habilidades e às atitudes necessárias à sua formação como pessoa, à sua convivência na vida social e no mundo do trabalho.

Ao longo da sua formação, o desempenho discente será observado e analisado por meio dos instrumentos e critérios estabelecidos conforme o Regimento do Centro Universitário Geraldo Di Biase e o Projeto Pedagógico do Curso.

8.1. Avaliação de Desempenho

A avaliação do desempenho escolar é realizada por disciplina, incluindo a frequência e o rendimento escolar.

8.1.1. Frequência

A frequência às aulas e demais atividades escolares é **obrigatória** e permitida apenas aos alunos regularmente matriculados, exigindo-se o mínimo **de 75% de frequência**.

OBSERVAÇÃO: O aluno com **frequência inferior ao mínimo (75%) é considerado reprovado**, independentemente dos resultados aferidos nos componentes curriculares.

8.1.2. *Rendimento Escolar*

O aluno é avaliado segundo o seu rendimento escolar. Este rendimento representa o acompanhamento contínuo do aluno realizado por meio das avaliações organizadas e aplicadas pelo professor. É considerado aprovado o estudante que apresentar média final igual a **7,0 (sete)** no semestre letivo, conforme explicitado no item 8.1.2.2.

O aluno **precisa** realizar as atividades, as tarefas, os exercícios e os trabalhos solicitados pelo professor, assim como as avaliações. A todos esses procedimentos/instrumentos podem ser (a critério do professor) atribuídos um peso (valor) e resultar em uma nota que se reverterá ao estudante.

As provas escritas, em número mínimo de 2 (duas) por semestre, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno, sem prejuízo de outras formas de avaliação prevista no plano de ensino da disciplina, respeitado o calendário escolar.

OBSERVAÇÃO: Compete sempre ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação previstos no plano de ensino da disciplina bem como, julgar-lhes os resultados e apresentar uma nota por bimestre ao aluno avaliado.

Segundo o Regimento do UGB, “a cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de **0 (zero) a 10 (dez)** com uma casa decimal” (art. 26). E ressalta:

O aluno que utiliza meio fraudulento na verificação escrita tem sua prova anulada, perdendo direito, no período letivo em curso, ao benefício previsto no art. 31 deste Regimento, independentemente, de outras sanções em que incorre. (§1º)

8.1.2.1 Vista de Prova

A vista de prova é um procedimento acadêmico que deverá ocorrer no prazo máximo de **7 (sete)** dias após a realização da prova bimestral.

A prova deverá ser entregue somente ao aluno que, ao tomar ciência e estiver em concordância com a nota atribuída, assinar a ata própria.

O aluno que não concordar com a nota que lhe for atribuída, pode requerer recurso ao Coordenador do Curso, em prazo máximo de **2 (dois dias)** após a data marcada para a vista de prova.

Cabe ao Coordenador analisar o pleito e emitir parecer após ouvir o professor do componente curricular correspondente à solicitação.

IMPORTANTE: Não é permitido que um aluno faça a vista de prova por outro aluno. Quando o aluno não comparecer, o professor deverá registrar “AUSENTE” na ata e o aluno perde a vista de prova. (§4º)

8.1.2.2 Cálculo para aprovação

O aluno será aprovado simultaneamente, quando atingir na **média aritmética dos dois bimestres o mínimo de 7,0 e 75% de frequência**. Quando a média não é atingida, o estudante tem direito à prova final.

OBSERVAÇÃO: O aluno enviado à prova final precisa obter **média 5,0 (cinco)** para a aprovação que resulta da seguinte fórmula:

a) *Subtrair de 10,0 (dez) a média das notas bimestrais.*

b) *O resultado desta subtração será a nota mínima que o aluno deverá receber na prova final para a sua aprovação.*

Exemplo: nota 1 = 5,0 nota 2 = 4,0

$$\text{Média: } 5,0 + 4,0 = 9,0/2 = \mathbf{4,5}$$

$$10,0 - 4,5 = \mathbf{5,5}$$

*O aluno precisará tirar o mínimo de 5,5 (cinco e meio) na prova final, para ser aprovado com **média final 5,0 (cinco)**.*

Logo, é considerado aprovado o aluno, mediante exame final, quando obtém **média final não inferior a 5,0 (cinco)**, correspondente à **média aritmética entre o grau de aproveitamento e o grau do exame final**.

8.1.2.3 Reprovação

O acadêmico é considerado reprovado na disciplina (componente curricular) quando não atende aos requisitos da frequência e do aproveitamento.

O aluno reprovado por frequência ou desempenho insatisfatório **em mais de duas disciplinas**, ficará retido no período devendo cursá-lo novamente com isenção das disciplinas em que tenha sido aprovado.

OBSERVAÇÃO: O aluno que não comparecer às verificações escritas, em cada disciplina, no semestre, tem direito a **uma prova escrita de segunda chamada**, referente a **um dos bimestres**, cuja data de aplicação é fixada pela direção do Centro Universitário Geraldo Di Biase (item 8.1.3).

8.1.3. Segunda Chamada

Ao aluno dos cursos de Graduação do UGB é permitida a realização de uma prova de Segunda Chamada, conforme as orientações do Regimento Institucional, a seguir:

Art. 31 – O aluno que não comparecer as verificações escritas, em cada disciplina, no semestre poderá ter direito a uma prova escrita de segunda chamada, referente a um dos bimestres, cuja data de aplicação é fixada pela direção do Centro Universitário Geraldo Di Biase, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I. Requerer no Centro de Atendimento, no prazo máximo de 48h após o dia da avaliação perdida, a solicitação de segunda chamada;
Parágrafo único – O aluno que se encontrar impossibilitado de comparecer dentro das 48 horas após a prova, poderá fazer a solicitação por meio de um representante desde que dentro do prazo estipulado.

II. Anexar atestado médico ou documentos comprobatórios da justificativa;

1º Parágrafo - O atestado e/ou documento anexado devem se referir a data da prova perdida.

2º Parágrafo - Não serão aceitas solicitações sem justificativas plausíveis e sem documentos comprobatórios.

III. Retornar ao Centro de Atendimento no prazo de 48 horas para tomar ciência do desfecho do pedido.

IV. Em caso de deferimento do pedido comparecer no dia e hora estabelecido no calendário de provas do curso para a realização da mesma.

Parágrafo único – Não existe segunda chamada para a prova final.

8.1.4 Regime de Dependência

Quando o estudante fica reprovado em até duas disciplinas é “promovido” e deve cumprir as disciplinas em que ficou retido, no semestre subsequente e obrigatoriamente, em regime de dependência.

Para o cumprimento das disciplinas em regime de dependência a Coordenação do Curso elaborará um plano de estudos contendo programas, frequência e formas de aferição de aprendizagem de acordo com o regulamento institucional para execução das dependências. (REGIMENTO UGB, ART. 30, §2º)

O estudante, ao tomar ciência da “dependência”, é responsável pelo cumprimento do plano de estudo elaborado, assim como pela frequência às aulas e à data determinada para a avaliação.

8.2 Regime Especial

O Regime Especial é um direito que o aluno do UGB possui, em conformidade com a legislação vigente. Para tanto, é necessário observar as normas do Regimento Geral aqui transcritas na íntegra:

Art. 33 – Podem solicitar regime especial os alunos, matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, comprovada conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novos moldes. (Decreto-Lei nº 1.044/69)

Art. 34 - O tratamento especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses. (Lei nº 6.202/75 - alunas gestantes e 10.421/02- mãe-adotiva)

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, comprovados, mediante atestado médico, pode ser ampliado os períodos de repouso, antes e depois do parto.

Art. 35 - A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante esse período, com acompanhamento de professor, designado pelo Coordenador de Curso, realizados de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do aluno.

Parágrafo Único: Ao elaborar o plano de estudo, a que refere esse artigo, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem nesse regime.

Art. 36 - A solicitação referente ao regime especial deverá ser feita no máximo, até 5 (cinco) dias úteis após o início do impedimento, pelo aluno ou seu procurador, mediante apresentação de atestado médico e preenchimento de formulário próprio no Centro de Atendimento

§ 1º: É da competência do Coordenador do Curso, analisar e decidir sobre a aplicação do regime especial.

§ 2º- Será de responsabilidade do discente ou do seu procurador, o contato com os docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais esteja matriculado, para a elaboração do plano de atividades a ser cumprido no período de regime especial;

§ 3º - Será da responsabilidade do discente, o acompanhamento do conteúdo ministrado e o cumprimento das atividades planejadas e de outras obrigações inerentes, durante o período de regime especial.

§4º - O regime especial será indeferido pelo professor responsável pela disciplina, quando o discente estiver enquadrado em quaisquer dos incisos abaixo:

- a) **As faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% permitidos;**
- b) **O período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico de ensino/aprendizagem;**
- c) **Tratar-se de aulas práticas em laboratório especializado.**

§ 5º - Quando não for possível aplicar o regime especial de estudos, o discente deverá requerer junto à secretaria o trancamento ou o cancelamento de matrícula, *conforme o caso*.

Procedimentos relativos ao regime especial:

1. Preencher requerimento no Centro de Atendimento com documentação comprobatória (o próprio aluno ou seu representante legal)
2. Retornar ao Centro de Atendimento ou procurar o Coordenador do Curso para tomar ciência e receber instruções relativas ao regime especial, bem como para o recebimento do plano de estudos elaborado pelos professores quando solicitado.

3. Devolver o plano de estudos ao Centro de Atendimento ou ao Coordenador do Curso para que posteriormente seja entregue ao Coordenador dando prosseguimento ao processo.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 23. dez. 1997.

UGB. **Regimento Geral.** Anexo V. Volta Redonda, 2011.



*fazendo
história
na SUA
vida!*



Campi:

Barra do Pirai - (24) 24474700

Nova Iguaçu - (21) 26579150

Volta Redonda - (24) 33451700