MANUAL DO ALUNO 2025

FACULDADE DE BOTUCATU

unibr

Este manual foi criado para ajudar você, aluno, a entender as políticas, serviços e recursos disponíveis na nossa Instituição. Esperamos que este guia facilite sua jornada acadêmica e enriqueça sua experiência universitária.

Mensagem da DIRETORA GERAL

É com muita satisfação e alegria que o recebemos na UNIBR -Faculdade de Botucatu, desejando-lhe muito sucesso em sua trajetória acadêmica.

Damos as boas-vindas e desejamos sucesso na superação de obstáculos e metas estabelecidas. Sinta-se acolhido por nós a uma nova etapa de sua formação, aqui estamos para auxiliá-lo em uma jornada rumo ao aprendizado e ao conhecimento. Somos uma Instituição comprometida com a excelência que empreende todos os esforços para promover um ensino que assegure a formação de cidadãos críticos e socialmente comprometidos, solidariamente integrados à sociedade, com responsabilidade social, ética e competências profissionais que possibilitem o acesso ao mundo do trabalho.

Desejamos um excelente semestre letivo a todos.

Prof.ª Ma. Daniela Luchesi
UNIBR Faculdade de Botucatu

I - EQUIPE ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

DIREÇÃO GERAL
Profª Ma. Daniela Luchesi
E-mail: daniela.luchesi@unibrbotucatu.com.br

PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL
Nádia Aparecida Martins Coelho
E-mail: nadia.martins@unibr.edu.br

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA
Coordenador Profº Me. Marcelo Leandro Ferraz Alves
E-mail: marcelo.leandro@unibr.edu.br

NUCLEO DE EDUCAÇÃO Á DISTÂNCIA – NEAD
Conhecimento, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria
E-mail: ead@prospereducacional.com.br
E-mail: tutoriatecnica.liga@unibrbotucatu.com.br

NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP
E-mail: nap@unibrbotucatu.com.br

NUCLEO DE INOVAÇÃO E PESQUISA – NIP
Programa de iniciação cientifica
E-mail: nip@unibrbotucatu.com.br

NÚCLEO DE PROJETOS DE EXTENSÃO – NUPEX
E-mail: nupex@unibrbotucatu.com.br

OUVIDORIA
Recebe, via e-mail reclamações, elogios, informações, solicitações, sugestões.
E-mail: ouvidoria@unibrbotucatu.com.br

SECRETARIA GERAL - REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
Setor da Secretaria Geral, responsável pelo processamento dos dados (ensino/vida acadêmica dos discentes), acompanhando a trajetória dos alunos desde a entrada até o momento da conclusão do curso.
E-mail: secretaria@unibrbotucatu.com.br

ATENDIMENTO
Setor onde os alunos efetuam (re)matrículas, solicitam documentos, esclarecem dúvidas etc. Atende também ao público externo, aos candidatos ao vestibular e à transferência.
E-mail: atendimento@unibrbotucatu.com.br

BIBLIOTECA
A Biblioteca UNIBR da FDB possui área de acervo, consulta e empréstimo, estudos individual e em grupo etc. Para fazer empréstimos de livros é necessário estar devidamente matriculado e apresentar o cartão de identificação do aluno (carteirinha), ou RG na ausência desta. O Regulamento de uso da Biblioteca está publicado na própria Biblioteca.
E-mail: biblioteca@unibrbotucatu.com.br

REVISTA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA
Publicação acadêmica virtual, de acesso gratuito, da UNIBR Faculdade de Botucatu.
E-mail: conexao.universitaria@unibrbotucatu.com.br

FINANCEIRO e FIES
Setor responsável por todos os controles financeiros da UNIBR, atendimento aos acadêmicos para assuntos de pendências financeiras, emissão dos boletos bancários das mensalidades e dependências de disciplinas e demais assuntos relacionados às obrigações financeiras dos alunos com a Faculdade.

PROUNI
Coordenação: Nádia Aparecida Martins Coelho
E-mail: nadia.martins@unibr.edu.br

REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL
- Representante discente na CPA
- Representante discente no Conselho Superior - CONSU
- Representante discente no Colegiado de Curso
- Representantes e Vice Representantes de Classe

Os representantes têm mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução, e têm direito a voz e voto nas reuniões do CONSU, da CPA e dos Colegiados de Curso.

LABORATÓRIOS E AMBIENTES PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS
Planejados como espaços pedagógicos de modo a acolher diversas possibilidades de trabalho acadêmico: aulas teóricas, oficinas e atividades que envolvam múltiplas práticas e possam demandar a utilização dos recursos da tecnologia da comunicação e informação.
- Laboratório de Informática
- Laboratório Multidisciplinar (Anatomia, Biociências, Física, Química)
- Brinquedoteca
- Laboratório de Movimento Humano
- Laboratório Multifuncional de Saúde
- Laboratório de Técnica e Dietética
- Salas de Metodologias Ativas

Agendamento pelo E-mail: laboratorios@unibrbotucatu.com.br

II - MISSÃO, VISÃO E VALORES DA FDB-UNIBR

MISSÃO

"Prestar serviços à comunidade com padrão de excelência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais competentes e éticos, preparando-os para serem agentes empreendedores e responsáveis, capazes de viabilizar mudanças para afirmação de uma sociedade justa e sustentável."

VISÃO

"A UNIBR - Faculdade de Botucatu se projeta na condição de entidade que postula ser reconhecida como centro de referência nas áreas de sua atuação, e assim contribuir para o letramento científico e aperfeiçoamento do capital intelectual da sociedade e para a utilização do legado da ciência e tecnologia por todos os sujeitos sociais de suas ações."

VALORES

• Eficiência, eficácia e efetividade: manifestadas no comprometimento com melhorias contínuas dos serviços educacionais, como garantia de ganhos mensuráveis de eficiência e qualidade operacional, para satisfação das múltiplas necessidades, expectativas e interesses da sociedade.

• Inovação: evidenciada na efetivação de mudanças significativas com postura empreendedora e flexível ante as novas tendências do mundo do trabalho.

• Inclusão e integração social: disponibilidade para desenvolver ações inclusivas e integrativas com e na comunidade acadêmica e externamente, visando ao desenvolvimento sociocultural, tecnológico e ambiental dos espaços territoriais que circunscrevem a Instituição, em especial.

• Valorização e respeito à diversidade: estímulo à diversidade humana e cultural e ao fortalecimento do respeito e aceitação das diferenças, bem como acessibilidade de todas as formas, quer seja pedagógica, comunicacional, arquitetônica e atitudinal, como princípios de valorização da pluralidade no ambiente acadêmico.

• Desenvolvimento humano e sustentabilidade: empenho em formar profissionais cidadãos e empreendedores, compromissados com o desenvolvimento regional e com uma percepção global da sociedade em suas dimensões políticas, sociais, econômicas e culturais.

• Ética: predisposição para manter credibilidade junto à sociedade, o que implica ações voltadas para a harmonia, o equilíbrio, o respeito mútuo e adesão às causas coletivas.

III - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSOS E ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

A autoavaliação dos cursos consiste em mecanismo autorreflexivo das políticas e ações neles implementadas, e ocorre de forma regular e cumulativamente à programação da avaliação institucional, com base nas diretrizes instituídas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes).

Propõe-se a identificar as possibilidades e fragilidades do curso para o conhecimento das qualidades, fortalecendo e consolidando-as, e para a tomada de decisões estratégicas visando à correção dos aspectos considerados frágeis.

A responsabilidade quanto à orientação e ao acompanhamento do processo está sob a tutela da **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**, instituída por nomeação da Direção Geral e composta por segmentos do corpo social (docente, discente e técnico-administrativo) e de representante da comunidade local.

As dimensões consideradas pela Avaliação Institucional Interna foram estabelecidas pela Lei 10.861/04, art. 3º. São elas:

I - a missão e o plano de desenvolvimento institucional;

II - a política para o ensino, a iniciação científica, a extensão, a pós-graduação, e as respectivas formas de operacionalização quanto ao seu desenvolvimento e produção acadêmica;

III - a responsabilidade social da UNIBR, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

IV - a comunicação com a sociedade;

V - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

VI - organização e gestão da UNIBR, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

VII - infraestrutura física, especialmente a de ensino e de iniciação científica, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

VIII - planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;

IX - políticas de atendimento aos estudantes;

X - sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A CPA tem ícone próprio no portal UNIBR com regulamento, componentes da comissão, informativos, e mantém contato direto com os egressos, por e-mail próprio ligado diretamente ao órgão, com acesso pelo portal institucional, para a elaboração de relatórios e feedbacks resultantes das respostas de questionários de pesquisa enviados, para apoio à gestão acadêmica na tomada de decisões.

Leia no portal as informações sobre a avaliação institucional, regulamento, e fique informado.

Participe! Compartilhe! Dê sugestões!

marcelo.leandro@unibr.edu.br

1. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - MOODLE ONLINE

Moodle é a plataforma de aprendizagem utilizada pela Unibr para apoio ao ensino presencial, onde os professores podem postar os materiais utilizados em aula ou solicitar atividades por meio da plataforma.

O acesso ao moodle é feito pelo link https://ead.unibrbotucatu.com.br/, usando RA e senha. Iniciar o seu próprio desenvolvimento e aos professores mediar a aprendizagem com base no desempenho dos alunos.

O tutor presencial é responsável por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá no ambiente virtual. Entre suas responsabilidades, está a moderação das ferramentas de interação, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor.

2. ABP - APRENDIZAGEM BASEADA EM PROJETOS

A Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) passou a ser o modelo central do processo pedagógico, reorganizando os tempos e espaços de aprendizagem. Cada turma desenvolve quatro projetos por semestre, de forma simultânea, permitindo maior integração entre teoria e prática.

Os projetos são construídos com base no currículo por competências, permitindo que os estudantes desenvolvam conhecimentos, habilidades e atitudes de forma articulada. A proposta valoriza a resolução de problemas reais da sociedade, promovendo o protagonismo do estudante e sua atuação colaborativa com o ecossistema educacional.

Essa abordagem incentiva a autonomia, a participação ativa e a aprendizagem significativa, conectando a formação acadêmica às demandas concretas do mundo profissional e social.

3. DISCIPLINAS OPTATIVAS

As **disciplinas optativas** são componentes curriculares obrigatórios para a conclusão do curso, pois sua carga horária está incluída na carga horária total do curso. Cada aluno deve cumprir uma quantidade mínima determinada ao longo da graduação.

A escolha da disciplina optativa é de responsabilidade do aluno, porém **não será permitida qualquer alteração após a matrícula**, independentemente do motivo. Também **não é permitida a matrícula em mais de uma disciplina optativa por semestre**, por curso.

A seleção das disciplinas optativas a serem ofertadas é responsabilidade do Coordenador de Curso e deve ser realizada **nos meses de maio e setembro**, para o semestre seguinte.

Atividade Complementares

Os alunos podem realizar Atividades Complementares desde o 1° semestre do curso até o último, respeitando o prazo final estabelecido.

CURSO	TOTAL DE HORAS EXIGIDAS
ADMINISTRAÇÃO	180 HORAS
DIREITO	120 HORAS
ENFERMAGEM	240 HORAS
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	144 HORAS
ENGENHARIA ELÉTRICA	144 HORAS
FISIOTERAPIA	200 HORAS
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	200 HORAS
NUTRIÇÃO	180 HORAS
PEDAGOGIA	240 HORAS
PSICOLOGIA	240 HORAS

Objetivo:

Essas atividades têm como finalidade **estimular a autonomia profissional**, promover o **aprofundamento intelectual** e preparar o aluno para **lidar com situações-problema** nos contextos de trabalho. Elas complementam os demais componentes curriculares, favorecendo uma formação mais ampla, interdisciplinar e atualizada.

Características:

• Podem ser realizadas **dentro ou fora do ambiente escolar.**
• **Não fazem parte** das práticas previstas nas disciplinas obrigatórias ou eletivas.
• Podem ser promovidas pela **UNIBR ou por outras instituições**, públicas ou privadas.
• Devem estar relacionadas às categorias descritas no **Regulamento de Atividades Complementares**, disponível no portal institucional.

4.ESTAGIOS

O Estágio Supervisionado é compreendido como uma atividade formativa essencial, que antecede a profissionalização do estudante. Seu principal objetivo é promover a inserção do aluno em ambientes reais de trabalho, onde se desenvolvem as ações e práticas características da profissão para a qual está se formando.

Constitui-se como uma oportunidade de aprendizagem concreta, onde o estagiário vivencia situações reais, reflexivas e críticas, fundamentais para sua formação integral. Nesse espaço, o aluno é estimulado a construir sua identidade profissional, integrando conhecimentos teóricos e práticos em um processo de formação contínua e sistemática.

Enquanto eixo integrador do currículo, o estágio promove uma relação dialética entre teoria e prática, possibilitando ao estudante compreender as demandas e desafios da profissão, bem como desenvolver competências técnicas, éticas e sociais necessárias ao exercício profissional.

Além do estágio, atividades de extensão universitária também contribuem para esse processo, permitindo que o aluno confronte o conteúdo visto em sala de aula com a realidade do mercado de trabalho. Essa vivência prática torna-se um importante instrumento de reflexão crítica, inclusive sobre a própria estrutura curricular do curso.

Os cursos da área da Saúde –possuem diretrizes específicas quanto à realização do estágio supervisionado, tendo em vista a responsabilidade ética e técnica envolvida nas práticas profissionais em ambientes clínicos e hospitalares. Para que o(a) aluno(a) esteja apto(a) a iniciar o estágio nos campos de prática (hospitais, clínicas, unidades de saúde, entre outros), é obrigatória a aprovação em todas as disciplinas do curso até o momento do início do estágio.

Atenção!

Toda a documentação necessária para a realização e apresentação do estágio está disponível no site oficial da instituição: **www.unibrbotucatu.com.br**

Dúvidas?

Procure seu Coordenador de Curso.

5.TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC, obrigatório para a conclusão do curso, consiste em uma pesquisa individual, orientada por docente do curso, e relatada sob a forma de monografia, projeto de pesquisa, artigo científico, estudo de caso, projeto de intervenção, videoaula, documentário, projetos sociais, publicação de livros abrangendo uma dada área de estudo, respeitada a área específica de formação.

Os objetivos do TCC são os de propiciar aos alunos a ocasião de revelar o aproveitamento interdisciplinar, o nível de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e consulta de bibliografia especializada, bem como o aprimoramento da capacidade de intervenção profissional.

A elaboração do TCC, compreende etapas sucessivas, a serem consolidadas pelo aluno no último semestre letivo do curso:

- escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;
- elaboração do projeto;
- deliberação sobre o projeto;
- pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;
- relatórios parciais e relatório final;
- elaboração da versão preliminar do TCC, para discussão e análise com o professor orientador;
- elaboração da versão final do TCC;
- apresentação do TCC, em 3 (três) vias, para julgamento de banca examinadora, com a presença do autor do TCC.

6.ATIVIDADES INTERNAS

Eventos culturais e científicos; Ação Comunitária - Dia da Responsabilidade Social; Semana Tecnológica; Dia Mundial do Meio Ambiente; Datas comemorativas das profissões; Seminários de Iniciação Científica e Extensão; Palestras e Palestraulas, Oficinas, Workshops, Campanhas Educativas e de Informação, com temas emergentes e de grande relevância para a formação dos discentes enquanto profissional e cidadão, para o desenvolvimento da carreira e inserção no mercado de trabalho. As atividades visam estimular a educação continuada, atender a demanda por atualização de conhecimentos dos discentes, despertar nos alunos o interesse pela profissão escolhida e, principalmente, pela cidadania e pela responsabilidade social e ambiental, apresentando o mundo das organizações e sua responsabilidade enquanto profissional.

7.ATIVIDADES EXTERNAS

O “aprender a aprender” é um dos fundamentos que norteiam a missão e os objetivos dos cursos de graduação, bem como a preocupação de transmitir aos alunos à necessidade da busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional.

A instituição acredita, ainda, que a iniciação científica acadêmica é o melhor meio de inserção do aluno no mundo do conhecimento, do desenvolvimento de habilidades e de capacitações, além de desenvolver o prazer do aprendizado constante.

Assim a UNIBR incentiva a participação em diversas atividades externas, tais como: simpósios, seminários, congressos.

8.VISITA ORIENTADA

Os professores dos cursos de graduação propõem atividades de visitas orientadas, quando pertinentes ao conteúdo desenvolvido em suas disciplinas e de comprovadas execuções da participação dos discentes.

9.INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (ICT)

Busca inserir os alunos da graduação no contexto da pesquisa científica, a fim de possibilitar a aquisição de novos conhecimentos propiciando uma formação global do aluno.

OBJETIVO: : promover o pensamento científico do corpo discente, buscando incentivar a produção científica no meio acadêmico e a propagação dos conhecimentos e técnicas conexas à área de formação do aluno-pesquisador; produção e manutenção da REVISTA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA da UNIBR.

10.EXTENSÃO

Atuação junto à comunidade, inserindo os alunos numa leitura das demandas dessa sociedade.

Os alunos dos cursos de graduação da UNIBR, ao levarem seus conhecimentos desenvolvidos pela teoria, em sala de aula, mediatizados pela realidade do campo da extensão, retornam com essa realidade problematizada e refazem seus conhecimentos.

A participação dos alunos nas atividades de extensão será por meio de projetos orientados pelos professores dos núcleos próprios de formação.

Para consolidar sua atuação na sociedade, a instituição busca apoio da comunidade regional em relação à implantação de várias iniciativas de cunho socioeducacional, bem como a ampliação de seus vínculos com diversos órgãos públicos e privados, aprofundando os compromissos existentes para celebração de convênios e parcerias.

11.RESPONSABILIDADE SOCIAL E INCLUSÃO

Para a UNIBR, a responsabilidade social e inclusão, fundamenta-se pela compreensão das reais necessidades e potencialidades da região e dos caminhos para que o seu desenvolvimento seja uma realidade.

Tais ações serão sempre pautadas no comportamento ético e participativo dos processos de transformação social, possibilitando que os benefícios da ciência e os recursos existentes na Instituição possam contribuir para o enfrentamento das questões sociais em suas múltiplas configurações.

PROJETOS SOCIAIS E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

Dia da Responsabilidade Social
Trote Sustentável

A UNIBR participa dos programas federais: FIES e PROUNI, e mantém Bolsa Monitoria, incentivo à continuidade de estudos em cursos de pós-graduação. convênio com empresas.

12.MONITORIA

Entendemos a Monitoria como possibilidade de despertar no aluno a vocação à docência e o espírito científico, direcionado às atividades de INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.

O Monitor, supervisionado por um docente, apoiará esse professor no processo de ensino-aprendizagem, em determinada disciplina, de acordo com os seguintes objetivos:

-qualificar para a docência; possibilitar a formação de grupos de estudos nos cursos;
-promover o estreitamento das relações entre professores/alunos;
-envolver os alunos monitores nas atividades de ICT.

13.COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu representante.

Para participar do Ato de Colação de Grau o aluno deverá ter cursado e sido aprovado em todas as disciplinas, ter concluído a carga horária de Estágio e atividades complementares (nos cursos onde há exigência), ter participado do ENADE e não possuir nenhuma pendência acadêmica, ou seja, ter concluído todos os componentes curriculares.

As colações poderão ser realizadas de forma coletiva, agregando vários cursos numa mesma solenidade.

A organização do evento ficará sob a responsabilidade do Setor de Comunicação. Assim, qualquer alteração no roteiro seguido pela instituição deverá ser solicitada a esse órgão, a quem, em conjunto com a direção, caberá deferir ou indeferir a solicitação.

A realização do baile de formatura é de total responsabilidade dos formandos que poderão contratar empresas organizadoras de eventos terceirizadas. A UNIBR não terá qualquer participação ou responsabilidade pelo processo.

Para mais informações entre em contato com seu Coordenador de Curso.

13.COLAÇÃO DE GRAU - Fora da Data Estipulada

O(a) aluno(a) que, por motivo justificado, não puder participar da colação de grau oficial na data previamente estabelecida pela instituição, poderá solicitar a realização da colação de grau em caráter excepcional, mediante os critérios abaixo:

Procedimento para Solicitação .A solicitação deve ser feita por meio de requerimento formal, com a devida justificativa; O requerimento deve ser entregue dentro do prazo estipulado e será avaliado pela Diretoria Geral da instituição; A colação será realizada em data e horário previamente definidos pela Direção, e não haverá possibilidade de escolha de data pelo aluno; O aluno deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente, conforme valor estabelecido no sistema institucional

Importante:

A colação de grau só será autorizada após verificação do cumprimento integral de todas as exigências acadêmicas e administrativas.

IV-MATRÍCULA

A matrícula é feita semestralmente e o regime adotado é o seriado. Os prazos estão estabelecidos no calendário acadêmico.

O aluno, ao efetuar sua matrícula estará automaticamente matriculado em todas as disciplinas do semestre.

A matrícula é efetivada com o pagamento da primeira parcela da semestralidade, bem como de quitação da semestralidade anterior. O valor previsto para a renovação da matrícula dos alunos ativos será fixado nos termos da legislação em vigor.

Estando em dia com suas obrigações financeiras e não tendo recebido a ficha de cobrança para pagamento da matrícula até as vésperas dos vencimentos, o aluno deverá procurar o departamento financeiro para orientação.

Ocorrendo o pagamento da parcela efetuado após o vencimento, haverá sanções estabelecidas no contrato de matrícula.

Caso o aluno NÃO tenha feito sua matrícula em prazo hábil, deverá requerer justificando o motivo, para análise e despacho da direção geral. Poderá ser deferida ou não, nos termos da legislação de frequência, que permite ao aluno, vinte e cinco por cento (25%) de ausência às atividades escolares, para aprovação.

A renovação e a confirmação da matrícula asseguram ao aluno a continuidade dos estudos, devendo constituir-se em vínculo contratual, de natureza bilateral, gerando, desse modo, direitos e deveres a serem observados com responsabilidade e comprometimento por parte do aluno e da instituição.

A não renovação da matrícula implica no abandono do curso e na desvinculação do aluno da instituição.

INGRESSANTES (CALOUROS)

Os candidatos aprovados no vestibular, convocados para a matrícula, deverão efetuar os pagamentos devidos, no prazo fixado em circular própria.

O pagamento somente poderá ser efetuado caso o candidato convocado compareça, em data e horário estabelecidos, munido da documentação prevista no edital do vestibular.

A matrícula obriga o aluno ao pagamento da semestralidade completa.

1.APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINAS)

O pedido de dispensa de disciplinas já cursadas em outros cursos ou instituições deve ser solicitado pelo aluno no mentor via requerimento, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar.

A solicitação será analisada pela coordenação do curso e seu colegiado, que encaminhará o parecer ao Setor de Registro e Controle Acadêmico para os devidos procedimento. O aluno deverá realizar a POI (Prática Orientada Integrada) das disciplinas do semestre vigente.

Documentos necessários para dispensa:

-Histórico Escolar original, com a respectiva nota/carga horária;
-Programa da disciplina cursada.

2.TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Conforme os termos regimentais, o trancamento de matrícula permite que o aluno interrompa temporariamente os estudos, mantendo o vínculo com a UNIBR e o direito à renovação de matrícula em semestres futuros.

Condições:

• O aluno deve estar em dia com os pagamentos para solicitar o trancamento.
• A solicitação deve ser feita por requerimento e o valor deverá ser consultado com o mentor.
• É obrigatório o pagamento da mensalidade referente ao mês em que o trancamento for solicitado.

3.CANCELAMENTO DE MATRÍCULA CALOUROS

No caso de cancelamento de matrícula, antes do início do período letivo, o aluno poderá solicitar o reembolso parcial dos valores pagos (80%), deduzidas as despesas administrativas incorridas pela instituição (20%). A partir do início das aulas, não haverá devolução de qualquer valor pago.

VETERANOS

Para a concessão de cancelamento de matrícula não há prazo estabelecido no calendário acadêmico, e pode ser requerido a qualquer época do semestre letivo.

Na data do requerimento, o aluno deverá estar em dia com suas parcelas até a última mensalidade vencida (mês em que ocorre o pedido).

O cancelamento da matrícula não dá o direito ao aluno de restituir os valores pagos a título de matrícula e de parcelas pagas anteriormente.

4.ABANDONO (EVASÃO)

Caso o aluno venha a abandonar o curso, poderá ser permitida a sua reintegração, após análise da Coordenadoria de Curso (em especial quanto ao tempo de integralização), da aprovação da Direção Geral, seguida do pagamento da matrícula.

Não sendo deferido o pedido, o aluno deverá realizar novo vestibular e adaptar-se à nova estrutura curricular, caso tenha havido modificações.

5.TRANSFERÊNCIAS: INTERNA E EXTERNA

A transferência poderá acontecer nos seguintes casos, mediante prazos estabelecidos no calendário acadêmico:

- Interna (alunos da UNIBR) de um curso para outro, mediante requerimento e análise da coordenação do curso pretendido.
- Externa (alunos da UNIBR), mediante requerimento e despacho da coordenação do curso.
- Compulsória, nos moldes da legislação vigente.
- Externa (alunos de outras IES), a matrícula inicial dar-se-á com a apresentação da declaração de vínculo com a IES de origem, o histórico escolar, os programas das disciplinas cursadas, e a análise de aproveitamento de estudos.

Perderá o direito à vaga o candidato à transferência ou retorno que não efetuar a matrícula inicial no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

V-SISTEMA DE AVALIAÇÃO – VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

1.FREQUÊNCIA ÀS AULAS E REGIME ESPECIAL

O desempenho do aluno é avaliado por disciplina, mediante seu acompanhamento contínuo ao longo do período letivo, e incide sobre o aproveitamento nos estudos e a frequência às aulas e demais atividades curriculares obrigatórias.

A composição da nota final do semestre será baseada no desenvolvimento do projeto da disciplina (40%), e aplicação de duas avaliações, sendo, avaliação conceitual (30%) e prova oficial institucional (30%). Além disso está prevista a prova final (exame). Atribui-se ao projeto o valor máximo de quatro (4,0) pontos; a avaliação conceitual (AC) o valor máximo de três (3,0) pontos, e a prova oficial institucional (POI) o valor máximo de dois (3,0) pontos.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47, §3º).

O aluno é considerado aprovado e dispensado de submeter-se ao exame quando a somatória dos três instrumentos de avaliação (Projeto, AC e POI) seja igual ou superior a seis (6,0).

O aluno que não obtiver média final 6,0 (seis) na disciplina, mas obtiver média mínima 3,0 (três), sujeitar- se-á a exame final, que também terá nota de zero a dez.

O aluno que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco), uma vez prestado o exame final, considerar-se-á reprovado na disciplina. NÃO HÁ SUBSTITUTIVA para Exame.

Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar-se de meio fraudulento.

SEGUNDA CHAMADA: A prova substitutiva, tem o mesmo valor da prova substituída. Faculta-se ao aluno solicitar revisão de notas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao coordenador do curso, no prazo de setenta e duas (72) horas contadas da divulgação do resultado da avaliação.

Somente a AC e POI têm provas substitutivas. As mesmas acontecem mediante a solicutação via requerimento e pagamento da mesma.

REVISÃO DE PROVAS: Efetuadas as provas, é assegurado ao aluno o direito à revisão das mesmas, devendo para tanto, requerer no Setor de Atendimento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação das notas pelos docentes.

Os acadêmicos que demonstrem fragilidades no processo de aprendizagem podem contar com o suporte do NAP - NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO que, após submetê-los à avaliação, promove acompanhamento adequado, quando se faz necessário.

O NAP, objetiva acompanhar os alunos nas diversas situações de dificuldade de aprendizagem e outros conflitos que impeçam o bom desempenho do discente, além de promover ações voltadas para o desenvolvimento de competências, com vistas à formação integral do educando.

A FREQUÊNCIA às aulas teóricas, práticas, seminários ou qualquer atividade escolar **É OBRIGATÓRIA** e permitida somente aos alunos regularmente matriculados.

A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor regente da disciplina.

O ABONO DE FALTAS de fato INEXISTE, ressalvadas as determinações legais, que são as seguintes:

ALUNOS RESERVISTAS

A Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375 de 10.08.1964) dispõe que todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobra, tem suas faltas abonadas para todos os efeitos. Este dispositivo não se aplica aos militares de carreira.

ESTUDANTE MEMBRO DA CONAES

A Lei nº 10.861 de 14.04.2004 determina que as instituições de Educação Superior devam abonar as faltas do estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

COMPETIÇÕES ESPORTIVAS OFICIAIS

A participação de estudantes integrantes de representação desportiva nacional em competições esportivas oficiais, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da Disciplina, é considerada como atividade curricular, para efeito de verificação de assiduidade, pelo Decreto nº 54.215, de 27 de agosto de 1964.

Para avaliação do aproveitamento, ou seja, para realização das provas e trabalhos exigidos durante o período de afastamento, a Universidade deve estabelecer época especial que salvaguarde o direito destes estudantes.

Em contrapartida, ressalta-se que em determinadas situações a legislação pode prever um tratamento especial a determinado grupo de alunos que se encontrem em situações peculiares. Estes casos, todavia, não se tratam de abono de faltas, mas sim de inclusão de **ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS**, inclusive domiciliares (compensação de faltas). **NÃO ISENTA O ALUNO DE REALIZAR AS PROVAS.**

O aluno ou seu representante deverá no prazo máximo de sete (7) dias, contados a partir da data inicial do afastamento estipulado pelo médico, comparecer no Setor de Atendimento, para **JUNTAR AO REQUERIMENTO O ATESTADO MÉDICO COM O CID**, para análise do Setor de Registro e Controle Acadêmico da Secretaria Geral e encaminhamento devido, nos termos do despacho.

TRATAMENTO DE SAÚDE

O Decreto-lei nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica e determina que se deva atribuir-lhes, com compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da instituição, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. Nestes casos, o atestado médico apresentado pelo aluno deverá conter, além do CID, o tempo necessário para o afastamento. O afastamento do aluno não poderá ultrapassar 60 dias, pois, após este período, a aprendizagem dos conteúdos fica prejudicada e o aluno perde o semestre. Nesse caso, recomenda-se ao aluno o trancamento da matrícula.

MATERNIDADE

A Lei nº 6.202/75 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, durante os próximos três meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que igualmente será comprovado por atestado médico apresentado à instituição.

MOTIVOS OU CONVICÇÕES RELIGIOSAS

Há amparo legal e normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentem regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas (Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que altera a Lei nº 9394/96 – LDB).

O aluno regularmente matriculado deverá requerer no Setor de Atendimento, até o último dia útil dos meses de fevereiro e de agosto de cada semestre letivo, o abono de sua ausência, juntando documento devidamente datado e assinado pela autoridade da Igreja, comprovando sua impossibilidade de comparecimento em determinado(s) dia(s) ao longo do semestre letivo, como forma de ter a frequência atestada nos termos do regulamento.

CASOS NÃO CONTEMPLADOS

Os seguintes casos não são amparados pela legislação e, portanto, deverão ter suas faltas registradas e computadas:

a) militar profissional de carreira, a serviço da corporação;
b) serviço de júri;
c) testemunha convocada para depor em processo judicial;
d) evento pessoal: gala, casamento, alistamento eleitoral, doação voluntária de sangue, entre outros.

2.REGIME ESPECIAL DE DP

Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação desta IES e com dependências em disciplinas anteriormente cursadas, poderão se inscrever para cumprir o Regime Especial de Dependência.

Aluno reprovado por frequência, em adaptação curricular, ou com disciplina(s) pendentes(s) ainda não cursadas, deverá cursar no período regular, portanto, não poderá cumprir o Regime Especial de Dependência para essa finalidade.

Também, não poderão optar pelo Regime Especial de Dependência os alunos retidos em TCC, Projeto Integrador, LIBRAS, Estágio Supervisionado, disciplinas optativas e outras disciplinas e/ou componentes curriculares de oferecimento de ordem prática.

A inscrição será feita por requerimento no Setor de Atendimento, no período divulgado semestralmente pela direção, sujeito à abertura de turma por quantidade mínima de alunos matriculados.

A divulgação dos cronogramas com matérias oferecidas e respectivas datas e horários dos encontros será realizada no último dia útil do mês de junho e do mês de dezembro.

A nota mínima para aprovação na matéria deve ser igual ou superior a 6,0 (seis), obtida por meio de prova escrita no quinto encontro, conforme parágrafo anterior.

As aulas das disciplinas em dependência serão oferecidas nos meses de janeiro e julho de cada semestre letivo.

O aluno que perder a prova poderá realizá-la na condição de substitutiva, devendo requerê-la no Setor de Atendimento no prazo de setenta e duas (72) horas, contado da data da prova oficial.

Mais informações no Setor de Atendimento. Acesse o regulamento no portal UNIBR.

VI-BIBLIOTECA UNIBR.

A Biblioteca UNIBR tem como missão Promover o acesso, a recuperação e a transferência da Informação para toda a comunidade acadêmica e a comunidade em geral, de forma atualizada, ágil e qualificada, visando contribuir para a formação profissional do cidadão, colaborando, dessa forma, no desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo.

O acesso à Biblioteca é permitido a alunos regularmente matriculados em cursos da Faculdade, docentes, servidores e comunidade em geral, desde que cadastrados e munidos de identificação pessoal.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Das 18h às 22h, de segunda à sexta-feira.

Todas as áreas da Biblioteca UNIBR têm pontos elétricos de tomada para uso de Computadores dos próprios usuários.

VII-PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA E ÉTICA NAS RELAÇÕES COM O CORPO SOCIAL DA UNIBR-UNIBR

No transcorrer do semestre, o aluno deve ficar atento às novidades, e acompanhar as datas e prazos das atividades previstas no **CALENDÁRIO ACADÊMICO**, inclusive de recesso escolar, de dias comemorativos.

Acessar diariamente o portal institucional e redes sociais utilizadas pela **UNIBR** onde são publicados os avisos oficiais da Instituição, bem como os comunicados afixados nas salas de aulas, nos quadros de avisos, nas dependências da instituição, para **MANTER-SE BEM-INFORMADO.**

Receber os novos colegas ou visitantes com dignidade e sociabilidade, proporcionando assim uma perfeita integração e adaptação à vida universitária.

Manter um clima de respeito mútuo com colegas, inclusive com seus professores, bem como, pessoal técnico-administrativo e monitores, desenvolvendo, na comunidade escolar, os princípios da convivência sadia, colaborando para a melhoria da qualidade de vida.

Aluno com dúvida quanto às questões com professores, conteúdos das disciplinas, conflitos em sala de aula etc., o aluno deve **IMEDIATAMENTE** procurar **O COORDENADOR** do seu curso, na sala de coordenação. Na falta deste, a Secretaria Geral está à disposição deste aluno; e, em última Instância, a Direção Geral.

O aluno tem o direito de **PERGUNTAR E ESCLARECER SUAS DÚVIDAS**, em sala de aula, recebendo atenção do seu professor, desde que participe efetivamente destas aulas.

ZELAR PELO PATRIMÔNIO da Faculdade. O aluno que danificar qualquer instalação ou equipamento destinado ao uso coletivo, será responsabilizado, financeira e/ou juridicamente.

O aluno tem o direito de receber a **PROGRAMAÇÃO DE SUAS AULAS**, as bibliografias indicadas nas disciplinas, os conteúdos para estudar para as avaliações.

O aluno deve trajar-se adequadamente, respeitando os horários de aula e de intrevalos estabelecidos pela Faculdade, respeitar Colegas, professores e Funcionários da IES.

O uso de celualr durante a aula deve ser evitado.

Havendo mudança de **ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL**, compromete-se o aluno a informar seguidamente a Instituição, para que a comunicação entre a instituição e o aluno seja ágil e eficaz.

A **BIBLIOTECA E OS LABORATÓRIOS** estão à disposição dos alunos, com monitores treinados para atendê-los, durante a semana em tempo integral, e aos sábados, das 18h às 22h.

O **REPRESENTANTE E VICE-REPRESENTANTE DE CLASSE** tem o direito de solicitar, em qualquer ocasião de dúvida da turma, a presença da Direção Geral, na sala de aula, após comunicação à Coordenação do Curso.

Não é permitida a entrada de pessoas estranhas à sala de aula, em respeito ao coletivo. No caso de crianças, a Instituição possui um espaço kids estrutuado de monitoramento e acompanhamento infantil, gratuito para os alunos, conhecido como como UNIKIDS "Cuidamos do seu filho enquanto você estuda". O aluno deverá requerer a vaga via sistema acadêmico (Mentor). A criança (filho ou dependente do aluno regularmente matriculado) terá o direito a permanecer no UNIKIDS enquanto seu responsável estiver em aula.

A **OUVIDORIA** é o canal aberto do aluno com os setores acadêmico e administrativo da IES. Basta acessar o Portal da **UNIBR**, clicar no link Ouvidoria.

E-mail: ouvidoria@unibrbotucatu.com.br.

O PDE é o registro das **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**, componente curricular com um número de horas a ser cumprido ao longo do curso. O regulamento específico está publicado no Portal UNIBR. As dúvidas podem ser esclarecidas pela coordenação de curso ou coordenação do PDE.

O aluno deve observar o **REGIME ESCOLAR E DISCIPLINAR** e comportar-se de acordo com os princípios éticos e morais, condizentes com a dignidade humana, os princípios e objetivos da instituição.

FACULDADE DE BOTUCATU
unibr