

## Sistema Acadêmico

### Informações indispensáveis para você que acabou de ingressar na UDC

Tenha sempre em mãos a Carteira de Estudante entregue no primeiro mês de aula.

### Horário das Aulas

Período Matutino: 8h às 12h - Intervalo: 9h30min às 9h50min

Período Vespertino: 13h30 min às 18h - Intervalo: 15h10min às 15h30min

Período Noturno: 19h às 23h30min - Intervalo: 20h40min às 21h



## Matrícula e Renovação da Matrícula

Para a matrícula inicial, deverá ser entregue à Secretaria, toda a documentação solicitada e descrita no Manual do Vestibular, caso isto não ocorra no tempo previsto em calendário, a matrícula poderá ser cancelada.

Todos os nossos cursos de graduação têm organização de matrícula por disciplina com periodicidade semestral e as rematrículas são feitas em duas épocas do ano, junho e dezembro, para que isto ocorra deverá ser entregue na Secretaria o contrato e a ficha de matrícula devidamente preenchidos, que vocês recebem a cada final de semestre.

**Importante:** Não deixe de renovar sua matrícula nos prazos determinados no calendário escolar

## Trancamento

É concedido o trancamento de matrícula por disciplina parcial e/ou total para manter o aluno vinculado à Faculdade e assegurar-lhe o direito de renovação da mesma, quando da interrupção temporária de seus estudos. É vedado o trancamento antes da conclusão de pelo menos um semestre. O trancamento de matrícula tem validade por dois anos, consecutivos ou não. O aluno que solicitar o trancamento de matrícula no decorrer do período letivo, só após a conclusão de um semestre, permanece com a obrigação de saldar a parcela da semestralidade do mês em que protocolizou o seu pedido. O trancamento de disciplina no decorrer do semestre só poderá ser solicitado em prazo previsto no calendário acadêmico.

**Importante:** O aluno para não perder o vínculo com a instituição, deverá refazer a matrícula e solicitar o trancamento, do contrário, será considerado aluno desistente, perdendo o vínculo com a faculdade.

## Critérios de Avaliação e Desempenho

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina incidindo sobre a frequência e aproveitamento. A frequência às aulas é obrigatória, vedado o abono de faltas não previsto em lei. Independente do resultado obtido, é considerado reprovado na disciplina o que não tenha frequência, de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

As verificações de aprendizagem podem compreender: provas escritas, orais, gráficas, seminários, arguições, trabalhos práticos entre outros dispostos no Regimento Interno.

Os alunos terão duas notas bimestrais por disciplina, de onde será obtida a média aritmética. Caso ela seja maior que 7,0 (sete) o aluno estará aprovado, observados os 75% de frequência mínima. As notas bimestrais e de exame final serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitida apenas a fração de 0,5 (meio) ponto. Se a média for menor que 7,0 (sete) e maior que 3,0 (três), o aluno deverá fazer o exame.

No exame, a média de aprovação deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis), e será aquela resultante da média aritmética entre a nota desta prova e a média das notas bimestrais.

### Atenção:

As notas e as faltas somente serão informadas pela internet, acessando com seu registro acadêmico no portal da UDC.

## Revisão da Prova

Será assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado o direito de requerer a revisão de prova, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de divulgação da nota da respectiva prova, em requerimento próprio retirado na Secretaria Geral.

## Segunda Chamada

Poderá ser concedida segunda chamada ao aluno que, não tendo comparecido às provas ou exame final, comprove impedimento legal, motivo de doença, atestado médico ou motivo de força maior devidamente comprovado e venha a requerê-la, no prazo de 2 (dois) dias a contar da data de sua realização. O aluno poderá solicitar 2ª chamada de um único bimestre por disciplina.

As provas de segunda chamada de provas bimestrais, serão realizadas no final de cada semestre letivo, sendo o conteúdo das mesmas abrangente a toda a matéria lecionada durante aquele semestre. O não comparecimento na segunda chamada implica ao aluno a atribuição de 0 (zero).

## Solicitação de Dispensa de Disciplinas

O aluno poderá solicitar dispensa de disciplinas oferecidas no semestre em curso, apresentando os seguintes documentos: Histórico Escolar contendo carga horária, conceito ou nota e resultado final - *documento original*;

Sistema de avaliação utilizado - *fotocópia*;

Os programas das disciplinas cursadas na instituição de origem, com o respectivo carimbo - *fotocópia*. Os pedidos serão analisados sobre os documentos apresentados, com decisão em 72 horas.

Após análise do aproveitamento de estudos, o aluno é enquadrado na matrícula por disciplina, podendo cursar disciplina do período seguinte obedecidos os pré-requisitos existentes.

No caso do aluno matriculado no período inicial, via processo seletivo, a matrícula será correspondente ao valor integral da 1ª parcela, e as dispensas de disciplinas serão descartadas a partir da 2ª parcela.

No caso do aluno matriculado, via transferência interna e externa, a matrícula será no valor correspondente às disciplinas a serem cursadas conforme equivalência analisada previamente.

**Atenção:** Para que ocorra a equivalência de disciplinas e o programa da disciplina cursada em outra instituição, deverá ser no mínimo 75% do conteúdo e carga horária da UDC.

## Faltas

1) A Legislação em vigor não prevê a figura do abono de faltas, o que a Lei admite é a dispensa aos trabalhos escolares e a atribuições de exercício domiciliares aos estudantes com incapacidade física relativa, comprovada pelo Atestado Médico.

2) É de responsabilidade do aluno fazer o controle de suas faltas.

3) É considerado reprovado na disciplina o que não tenha frequência de no mínimo 75% ( setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

### REGIMES ESPECIAIS DE ACOMPANHAMENTO

Fica assegurado a concessão de Regimes Especiais de acompanhamento aos alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando incapacidade física relativa e às gestantes (a partir do 8º mês de gestação) devidamente comprovadas e amparadas pela Legislação especial de acordo com as seguintes regras:

### **Atestado Médico**

- A** Para poder usufruir de tal benefício, o aluno, ou seu representante legal deve protocolizar pedido na Secretaria Geral, dirigindo à Coordenação do Curso em questão, anexando Atestado Médico, até 72 (setenta e duas) horas após o início da ocorrência;- O atestado deverá especificar o CID (Código Internacional de Doenças)a data e o período de afastamento que não poderá ser inferior a 07 (sete) dias consecutivos.  
- O aluno ou seu representante,deve procurar a Coordenação do Curso para marcar as atividades e os trabalhos necessários que compensarão as ausências às aulas.
- B** Os benefícios da Lei não excluem a aluna gestante, pelo período de até 90 (noventa) dias, contado a partir da data do oitavo mês (conforme Atestado Médico, com indicação da impossibilidade às aulas), das atividades acadêmicas devendo a mesma manter-se em contato com a Coordenação do Curso e Professores, realizando as atividades domiciliares determinadas;
- C** A não apresentação dos trabalhos no tempo determinado, implicará no registro das faltas às aulas no período correspondente ao afastamento.
- D** As provas deverão acontecer na Faculdade no Calendário normal. Casos especiais entrar com antecedência em contato com a IES. A Faculdade se reserva o direito de não aceitar os requerimentos após o prazo de 72 (setenta e duas) horas acima mencionado,bem como de não receber Atestados Médicos enviados pelo Correio ou Fax e que não sejam protocolizados pessoalmente pelo interessado ou seu representante;
- E** Não será concedido o Regime Especial para Estágios e disciplinas de modalidade prática, e também não será concedido a autorização com data retroativa, uma vez que a finalidade é compensar a ausência às aulas durante a ocorrência da situação do impedimento. Observação: A ausência às aulas ou as provas por prazo inferior a 07 (sete)dias, não será objeto de consideração especial com regime de trabalhos domiciliares e avaliação em regime especial, porquanto ao aluno é permitido apresentar aos professores das disciplinas onde está matriculado para justificar e faltar até 25%(vinte e cinco por cento)das aulas dadas de cada disciplina,bem como, prestar provas substitutivas referentes às não realizadas (2ª chamada).

### **Expedição de Documentos e Taxas a serem cobradas**

Fique de olho nos prazos

	<b>Valor</b>	<b>Prazo</b>
Declaração ou Certidão de Matrícula	R\$ 5,00	1 dia
Segunda Chamada (por disciplina)	R\$ 15,00	2 dias após a realização da prova
Histórico Escolar	R\$ 15,00	3 dias
Programas das Disciplinas	R\$ 15,00	5 dias
Documentos para análise de Transferência	R\$ 40,00	5 dias
Declaração de Conclusão de Curso	R\$ 5,00	2 dias
Diploma Especial de Conclusão de Curso (opcional)	R\$ 100,00	aproximadamente 1 ano

## Biblioteca

O aluno poderá utilizar as dependências da Biblioteca para a realização de seus estudos, observando-se as normas de disciplina e silêncio.

Cada usuário poderá retirar no máximo três livros obedecendo ao seguinte prazo para devolução: de sete dias para livros didáticos e de quinze dias para obras de ficção e de leitura em geral. Os livros de tarja vermelha só poderão ser emprestados no sábado e devolvidos impreterivelmente na segunda-feira. A renovação do prazo do empréstimo ocorrerá sempre que solicitada, caso não haja reserva anterior. O empréstimo domiciliar é exclusivo aos acadêmicos, professores e funcionários da Faculdade. O material bibliográfico utilizado de forma incorreta ou indevida, será repostado pelo usuário, observando-se os seguintes critérios, nos casos de:

### **I- Extravio, perda ou dano irreparável;**

*A) substituição por obra idêntica ou similar;*

*B) ressarcimento do valor equivalente, caso não realize diretamente a aquisição;*

### **II- obra com edição esgotada;**

A) ressarcimento do valor levantado pela Bibliotecária, em conjunto com a Direção. O usuário em débito com a Biblioteca não poderá usufruir de qualquer forma de empréstimo. A não devolução dos materiais na data prevista, obriga à cobrança de multa independente da categoria do usuário (aluno, professor ou funcionário).

O valor da multa será de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso, pagos na Biblioteca.

**Obs:** O uso da Carteirinha de Estudante é obrigatório para retirada de livros na Biblioteca.

## Rede Wireless

A UDC possui um sistema WI-FI, "Wireless-Fidelity" (fidelidade sem fios) no prédio principal e nos pátios da instituição. O sistema funciona como uma rede de dados que permite aos usuários entrar no mundo do acesso móvel à Internet de alta velocidade. Qualquer aluno que tenha um Notebook e um browser em funcionamento, pode utilizar o sistema WI-FI dentro da IES.

## Intranet

Através da Intranet a comunidade acadêmica da UDC tem a possibilidade de ter acesso a serviços que disponibilizam dados através da rede de computadores. Trata-se de uma rede interna de computadores que utiliza, com segurança, os serviços da Internet como www e e-mail. O seu principal objetivo é a disseminação rápida e eficiente de informações entre os usuários. Através dela é possível realizar o compartilhamento de documentos e serviços de interesse da comunidade acadêmica. Acessando o site da UDC ([www.udc.edu.br](http://www.udc.edu.br)) você terá mais informações sobre as formas de uso da Intranet.

## Nivelamento

Todo ingressante da UDC tem a possibilidade de realizar atividades de nivelamento. O acadêmico que tiver algum tipo de dificuldade no aprendizado (principalmente por falta de assimilação do conteúdo) será orientado a participar de atividades específicas. O horário das disciplinas de nivelamento é divulgado pela Coordenação do Curso.

## Monitoria

Na UDC os acadêmicos do 5º período em diante podem candidatar-se ao exercício de monitorias nas áreas do seu aprendizado. Existem monitorias remuneradas, e não remuneradas todas com acompanhamento pedagógico e certificação do trabalho realizado. Para inscrever-se, fique atento aos editais publicados da seleção.

## Quebra de Pré-requisitos

Os acadêmicos que estiverem concluindo a sua graduação poderão solicitar à coordenação do seu Curso ou diretamente à Secretaria, estudos para quebra de pré-requisitos previstos na grade curricular. Este privilégio pode ser gozado por concluintes que tenham problema de conflitos em horários. A regulamentação completa desse direito do acadêmico encontra-se na Coordenação Geral.

## Estágios

Em todos os cursos de bacharelado e naqueles que envolvem práticas pedagógicas é obrigatório a prática de estágio. Cada acadêmico, no início da sua graduação, deve dirigir-se ao coordenador do seu Curso e solicitar o regulamento que dispõe sobre o funcionamento do estágio em cada Curso.

## **Atendimento Psicopedagógico**

A UDC dispõe de duas profissionais psicólogas para atender os casos de acadêmicos que necessitem de um específico atendimento. Havendo encaminhamento de professores, coordenadores ou a procura dos próprios acadêmicos, a Coordenação Geral promove um agendamento para que seja iniciado o atendimento de cada caso.

## **Iniciação Científica**

Os acadêmicos da UDC podem candidatar-se a trabalhar junto aos projetos de iniciação científica desenvolvidos pelos docentes dos seus cursos. Para cada projeto financiado pela UDC ou conveniado com instituições externas, existem regras que organizam a produção científica institucional. Maiores informações na Coordenação do Curso ou diretamente com os professores que estão desenvolvendo as pesquisas.

## **Cursos de Extensão**

A oferta de Cursos de Extensão na UDC obedece a critérios que passam pela escolha das áreas de interesse da comunidade acadêmica. Os cursos podem ser indicados pelos próprios acadêmicos, professores e pessoas da comunidade. O funcionamento desses Cursos está ligado ao setor de Pós-Graduação, mas conta com a participação, colaboração e divulgação de cada coordenação de curso.

## **Participação em Eventos**

A comunidade acadêmica da UDC tem incentivo para a participação em eventos científicos de comprovada importância na área da sua especialidade. Os acadêmicos e professores que têm trabalhos selecionados ou que queiram participar de eventos importantes devem encaminhar solicitação para a Coordenação Geral. Os pedidos serão avaliados e contemplados conforme disposição orçamentária.

## **TCC / TFG**

Em todos os cursos mantidos pela UDC há a necessidade da produção de uma pesquisa nos últimos semestres da graduação. Cada curso possui uma regulamentação específica que dispõe desde a forma de produção até as regras básicas de apresentação dos trabalhos. Desde o início do Curso os acadêmicos são informados sobre esses detalhes e recebem instruções sobre como proceder para cumprir os ritos do Trabalho Final.



## Nº Máximo de Faltas

<b>DISCIPLINAS COM</b>	<b>FALTAS MÁXIMAS</b>
<b>30 h/a</b>	<b>7</b>
<b>36 h/a</b>	<b>9</b>
<b>40 h/a</b>	<b>10</b>
<b>51 h/a</b>	<b>12</b>
<b>54 h/a</b>	<b>13</b>
<b>60 h/a</b>	<b>15</b>
<b>68 h/a</b>	<b>17</b>
<b>72 h/a</b>	<b>18</b>
<b>80 h/a</b>	<b>20</b>
<b>85 h/a</b>	<b>21</b>
<b>90 h/a</b>	<b>22</b>
<b>102 h/a</b>	<b>25</b>
<b>108 h/a</b>	<b>27</b>
<b>120 h/a</b>	<b>30</b>
<b>180 h/a</b>	<b>45</b>

