



Fundação Presidente Antônio Carlos- FUPAC
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Bocaiúva

MANUAL DO ALUNO

Bocaiúva

2013

Sumário

TÍTULO	PÁGINA
Apresentação	3
Histórico da FUPAC	4
Breve História da Faculdade	5
Missão	5
Contatos Institucionais	6
Curso(s) Ofertado(s)	6
Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA	7
Matrícula	7
Procedimento de Renovação de Matrícula	8
Portador de Diploma- Obtenção de Novo Título	9
Trancamento de Matrícula	9
Pagamentos (boletos)	9
Transferência e Reopção de Curso	10
Frequência	10
Avaliações	11
Dispensa de Disciplinas-Aproveitamento de Estudos	13
Adaptações e Dependências	13
Solicitação de Documentos	15
Regime Disciplinar	16
Representação Estudantil	16
Ouvidoria	16
Atendimento Psicopedagógico	17
Programa de Nivelamento	17
Biblioteca	17
Laboratório de Informática	18
Colação de Grau	18
ENADE	19
Observações Gerais	20

Apresentação

Prezado(a) Aluno(a),

Este manual foi elaborado para informá-lo(a) sobre as normas gerais da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Bocaiúva, mantida pela Fundação Presidente Antônio Carlos – FUPAC, de acordo com seu Regimento Geral, com vista a uma uniformização dos procedimentos e melhoria dos nossos serviços.

Nele você encontrará informações sobre matrícula, frequência, verificações, regime disciplinar, além de informações úteis para a vida acadêmica.

Essas informações também estão disponíveis no site institucional.

Bom semestre letivo!

**Direção e Equipe
FUPAC/ Bocaiúva**

Histórico da FUPAC

O presidente Antônio Carlos, barbacenense ilustre, que criou a Universidade de Minas Gerais, a primeira do Brasil, foi o reformador do ensino no seu Estado, com evidentes repercussões em todo o País, a partir de 1928 e 1929, quando governava os mineiros. Essa tradição despertou nos meios educacionais da cidade de Barbacena a esperança da criação de escolas superiores.

Em 1963, o Deputado Bonifácio de Andrada, por meio de um projeto de lei, criou a Fundação Universitária da Mantiqueira na sua terra natal, a qual, por iniciativa do Deputado Hilo Andrade, passou a denominar-se Fundação "Presidente Antônio Carlos". Em 1965, o mesmo Deputado assumiu a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e transformou em realidade o seu projeto de lei. Surgiu assim a FUPAC que se dedicaria à criação do ensino superior, inclusive em outros municípios, além de Barbacena.

Em 1966, data do início das atividades da FUPAC, foram criadas as Faculdades de Filosofia, Ciências e Letras e a Faculdade de Ciências Econômicas. Em seguida, surgiram as Faculdades de Direito e Medicina.

Posteriormente, as Faculdades existentes foram reunidas, dando origem a Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC,

Hoje a FUPAC mantém a Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC e as faculdades isoladas nas quais funcionam diversos cursos superiores.

**Breve história da
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Bocaiúva**

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Bocaiúva é uma das instituições de Ensino Superior mantida pela Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC). É uma instituição de Ensino Superior criada com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento da região onde está inserida, formando profissionais de nível superior para o mercado de trabalho.

O seu compromisso, entre outros, é com a excelência do ensino, voltando-se para uma científica compreensão política do mundo e dos nossos tempos, para os problemas da multi e interdisciplinaridade, com a procura de novos talentos, a inserção ocupacional de seus alunos e a formação continuada dos seus diplomados.

Missão:

“Formar profissionais socialmente responsáveis, capazes de estender à comunidade em que vivem os conhecimentos das ciências, contribuindo para o desenvolvimento social e cultural da região, do Estado e do País”.

CONTATOS INSTITUCIONAIS

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Bocaiúva
Endereço: Rua: Desembargador Veloso, Centro. Bocaiúva / MG –
Cep: 39390-000
Telefone(s) : (38)3251-1194
E-mail : unipacbcv.secretaria@gmail.com
Site: www.unipac.br/bocaiuva

Direção Pedagógica: Maria do Rosário Calixto Fernandes
E-mail: m.calixtofernandes@yahoo.com.br

Coordenação de Curso: Maria de Fátima Vieira
Curso: Administração
E-mail: mfatvieira@ig.com.br

Secretaria de Ensino
Responsável: Fabiana Aparecida de Lima Barbosa
Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira das 13:30 às 22:30 horas.

Curso(s) ofertado(s) :

Curso: Administração
Duração: 4 anos
Habilitação: Bacharelado

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

Acompanhando as tendências que utilizam ferramentas tecnológicas na construção de novos conhecimentos, a Faculdade de Bocaiúva faz uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA .

Forma de acesso:

Para acessar informações e solicitações de documentos via Sistema Acadêmico *Online*, o aluno deverá digitar o nome de usuário e senha que sempre será seu número de matrícula sem hífen. Veja o exemplo:

Login: 121000000

Senha: 121000000

IMPORTANTE: A senha deverá ser alterada no primeiro acesso!

MATRÍCULA

A matrícula é o vínculo do aluno com a Faculdade de Bocaiúva, que gera direitos e deveres recíprocos entre o discente e a instituição.

De acordo com o Regimento, a matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período.

O requerimento da matrícula inicial deverá ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I- prova de conclusão de curso médio ou de estudo equivalente;
- II- prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar;
- III- carteira de identidade;

IV- certidão de nascimento ou casamento;

V- prova de pagamento da primeira parcela da semestralidade;

VI- 2 (duas) fotografias, atuais (3x4), e

VII- outro documento que venha a ser exigido pela legislação.

A **Matrícula** é feita nos períodos estipulados no calendário acadêmico. **A Instituição se reserva o direito de não aceitar matrícula fora do prazo.**

Após a entrega de todos os documentos necessários o aluno deverá preencher a ficha de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços.

PROCEDIMENTO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação da matrícula (REMATRÍCULA) deve ser efetivada ao final de cada semestre. Para isso é necessário:

- estar quite com as mensalidades anteriores;
- procurar junto ao setor financeiro da Faculdade o boleto de renovação;
- O pagamento do boleto, apenas, não caracteriza renovação da matrícula, para tanto o aluno deverá preencher a ficha de renovação e o Termo Aditivo do Contrato.

O aluno deverá observar o prazo, para rematrícula, estipulado no calendário acadêmico.

PORTADOR DE DIPLOMA - OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

Esta modalidade de matrícula é utilizada para preenchimento de vagas ociosas e será concedida mediante existência de vaga para o curso pretendido.

É específica para os candidatos que possuem diploma de curso superior completo e desejam fazer outro curso de graduação.

Os interessados deverão manifestar seu interesse junto à Secretaria de Ensino da Faculdade, anexando histórico escolar, diploma do curso de graduação devidamente registrado e Plano de Ensino das disciplinas para a devida análise.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Interrupção temporária dos estudos. Entretanto, para retomar a vida acadêmica, o aluno deverá se submeter ao processo de adaptação curricular, podendo ser exigido, novo processo seletivo, observados os princípios básicos previstos no Regimento da Instituição, ficando o aluno ciente da possibilidade de não haver a disponibilidade de turmas compatíveis ou oferecimento do curso, assumindo assim os riscos por tais eventos.

PAGAMENTOS (BOLETOS)

A Faculdade disponibiliza boleto bancário para pagamento. Em caso do não recebimento do boleto, até três dias antes da data prevista para vencimento, o aluno deverá procurar a Secretaria Acadêmica/Setor Financeiro para solicitação da segunda via. As mensalidades somente serão pagas através de boletos bancários.

TRANSFERÊNCIA E REOPÇÃO DE CURSO

A Faculdade, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, atendidas as normas vigentes e o disposto em seu Regimento.

A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior na forma estabelecida no Regimento.

FREQUÊNCIA

A aprovação em disciplina de curso de graduação exige que o aluno obtenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença às atividades desenvolvidas, competindo o registro ao professor que a leciona.

Não há justificativa de faltas, fora os casos previstos em lei, logo, **não é tarefa pertinente ao professor** avaliar ou considerar os motivos que levaram o aluno a não estar presente. **NÃO HÁ ABONOS DE FALTAS .**

Os alunos que estiverem em situação especial com relação às suas faltas, Decreto nº 1.044/69 (doenças infecto-contagiosas) e Lei 6.202/75 (Gestantes), **deverão requerer na Secretaria, no prazo máximo de três dias**, a contar da data de afastamento, a Justificativa de Faltas, apresentando Atestado Médico conforme estipula a legislação.

Ao término do semestre letivo, o professor deve lançar a quantidade de faltas acumuladas e, excedendo a 25% do total da carga horária

da disciplina, o discente ficará REPROVADO por infrequência, independente do seu rendimento acadêmico.

Carga horária semestral	Carga horária semanal	Máximo de faltas permitidas (horas-aula)
20 h/a	01 h/a	05 h/a
40 h/a	02 h/a	10 h/a
60 h/a	03 h/a	15 h/a
80 h/a	04 h/a	20 h/a

AVALIAÇÕES

A verificação do rendimento nos estudos faz-se, mediante a avaliação de atividades escolares em cada componente.

Nos componentes em que são distribuídos 100 (cem) pontos por semestre, a avaliação será organizada em três etapas, sendo exigido o mínimo de 60 pontos para aprovação, conforme demonstrado no quadro que segue:

Manual do corpo docente

Etapas	Valor	Distribuição
1ª etapa	30 pontos	Serão distribuídos a critério do professor, preferencialmente, com a utilização diversificada de instrumentos avaliativos.
2ª etapa		
3ª etapa	40 pontos	Assim distribuídos :
		a) 20 (vinte) pontos para produção do aluno, individual ou em grupo.
		b) 20 (vinte) pontos distribuídos por meio de prova individual que alcance o conteúdo integral da disciplina no semestre.
		c) Os 40 (quarenta) pontos da terceira etapa da avaliação poderão ser destinados a uma única prova, individual, elaborada pelo professor, que contemple o conteúdo integral da disciplina no semestre ou a critério da Instituição. A prova poderá, ainda, ser institucional, de caráter individual.
Avaliação Suplementar (Anula a nota da terceira etapa) 2ª verificação	40 pontos	Para o aluno nas seguintes condições: - que não compareceu à terceira etapa, por motivo relevante; - que não alcançou o mínimo de 60 (sessenta) pontos exigidos para aprovação; - que alcançou pelo menos 20 (vinte) pontos nas duas primeiras etapas .
EXAME ESPECIAL (Supre a 3ª Avaliação e/ou a Avaliação Suplementar)	40 pontos	- Para o(a) aluno(a) impossibilitado(a) de fazer a terceira etapa e/ou avaliação suplementar, por motivo de força maior, desde que tenha alcançado pelo menos 20 pontos no semestre, com apresentação de documento comprobatório. - A nota obtida substituirá a da 3ª etapa ou da avaliação suplementar.

DISPENSA DE DISCIPLINAS – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Processo utilizado para aproveitamento de disciplinas que o aluno tenha cursado, anteriormente, em outra instituição de ensino ou em outro curso da FUPAC/UNIPAC.

A solicitação deverá ser realizada através de requerimento do estudante na secretaria da Faculdade e no prazo por ela determinado. A IES poderá promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes, mediante a apresentação do Histórico Escolar e do Programa Analítico das disciplinas cursadas na instituição de origem, de acordo com o estudo que será realizado para cada caso.

ADAPTAÇÕES E DEPENDÊNCIAS

De acordo com as normas regimentais, são permitidas Dependências e Adaptações, cabendo à Direção Acadêmico-Pedagógica e à Coordenação do Curso definir a modalidade adequada.

Os requerimentos para dependências e adaptações das disciplinas deverão ser solicitados dentro do prazo estipulado na Secretaria de Ensino, ficando o aluno responsável pelos custos.

A dependência poderá ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas:

Modalidades	
Turma Regular	Em período letivo no qual a disciplina esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno.
Forma Condensada (Turma Especial)	Durante o período letivo ou ao seu final.
Estudos Independentes	Modalidade oferecida aos alunos reprovados apenas por nota ou que tenham alcançado 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de pontos na disciplina e frequência mínima de 50%(cinquenta por cento). Existem restrições a que determinadas disciplinas sejam oferecidas nesta modalidade, cabendo ao Coordenador de seu curso orientar a respeito. Serão realizados durante o período regular e o aluno fará apenas as avaliações.
Na forma semi-presencial	Quando for assim prevista no Projeto Pedagógico do Curso, após aprovação do Comitê de Gestão, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO	PRAZOS DE ENTREGA (APÓS PAGAMENTO)
A TESTADO DE MATRÍCULA COM CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	10 dias úteis
A TESTADO DE MATRÍCULA COM ENDEREÇO, RG E CPF	10 dias úteis
A TESTADO DE MATRÍCULA E FREQUÊNCIA	10 dias úteis
A TESTADO DE TRACAMENTO DE MATRÍCULA	10 dias úteis
AVALIAÇÃO SUPLEMENTAR	10 dias úteis
BOLETIM ESCOLAR	10 dias úteis
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO (2ª VIA)	10 dias úteis
DECLARAÇÃO COM CLASSIFICAÇÃO E NOTAS NO VESTIBULAR	10 dias úteis
DECLARAÇÃO COM HORÁRIO DO CURSO	10 dias úteis
DECLARAÇÃO COM PREVISÃO DE COLAÇÃO DE GRAU	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO EXTRA-CURRICULAR	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM FREQUÊNCIA E MÉDIA GLOBAL	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE AULAS E DISCIPLINAS CURSADAS	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO DAS AULAS	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS	10 dias úteis
DECLARAÇÃO DE REGULADA DE NO ENADE	10 dias úteis
DECLARAÇÃO E A TESTADO (DIVERSOS)	10 dias úteis
DECLARAÇÃO SUB-JÚDICE	10 dias úteis
DIPLOMA - PAPEL MOEDA - GRATUITO - 1ª VIA	180 dias uteis
DIPLOMA DE GRADUAÇÃO PERGAMINHO	180 dias uteis
DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PERGAMINHO	180 dias uteis
HISTÓRICO ESCOLAR – 2ª VIA - (1ª VIA GRATUITO)	10 dias úteis
PLANO DE ENSINO (POR DISCIPLINA)	10 dias úteis
REVISÃO DE PROVA	20 dias úteis
2ª VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO PERGAMINHO	180 dias uteis
2ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PERGAMINHO	180 dias uteis
2ª VIA DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO	10 dias úteis
2ª VIA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO PAPEL MOEDA	180 dias uteis
2ª VIA DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PAPEL MOEDA	180 dias uteis

TODAS as solicitações de documentos somente serão realizadas via Sistema Acadêmico Online pelo aluno.

REGIME DISCIPLINAR

São aplicáveis, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares ao corpo discente:

- Advertência;
- Repreensão;
- Suspensão, até 30 dias;
- Dispensa.

REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O Corpo Discente tem direito a voz e voto em alguns órgãos colegiados da Instituição.

OUVIDORIA

O serviço de Ouvidoria da Faculdade é atividade diretamente responsável pelo aperfeiçoamento do serviço institucional junto aos segmentos da sociedade civil e aos diversos setores da instituição. Demais informações sobre o funcionamento da OUVIDORIA estão presentes nas diretrizes fixadas em seu REGULAMENTO GERAL, disponível na Instituição.

Este serviço está disponível:

- site institucional (www.unipac.br);
- através de requerimento a ser preenchido na própria IES;
- e outros mecanismos que a Instituição disponibilizar.

ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O Atendimento Psicopedagógico tem como objetivo atender os alunos , professores e funcionários, visando orientação educacional e/ou psicológica, desenvolvendo programa de análise psicológica e estimativa de potencial, buscando conhecer o aluno e facilitando o processo de autoconhecimento.

O plantão psicológico da Instituição obedecerá às diretrizes fixadas em seu REGULAMENTO GERAL, disponível na Instituição.

PROGRAMA DE NIVELAMENTO

O programa visa promover o nivelamento dos estudantes ingressos na Faculdade, suprimindo defasagens de conhecimentos, proporcionando subsídios necessários, nas disciplinas elementares dos curso, afim de que os mesmos construam conhecimentos para superação de dificuldades de aprendizagem, oriundas de etapas anteriores, dando suporte na realização de um curso superior com mais qualidade, participação e facilidade.

É realizado após análise e encaminhamento dos professores e coordenadores, elaborado através de aulas programadas em horário extraclasse, buscando a melhora dos discentes no meio acadêmico.

BIBLIOTECA

A Biblioteca tem por objetivo reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo bibliográfico, visando atender as consultas e os estudos da comunidade acadêmica nas áreas de atuação da Faculdade.

O acervo é de livre acesso para toda a comunidade acadêmica e local, podendo fazer uso desde que se proponham a respeitar as normas estabelecidas em seu regulamento próprio, disponível na biblioteca da Instituição.

Todos os usuários deverão cadastrar-se na Biblioteca e apresentar sua carteirinha para utilização dos serviços.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática é destinado, única e exclusivamente, para trabalhos acadêmicos.

As normas para utilização do Laboratório de informática estão contidas em seu MANUAL DE USO, disponível no próprio laboratório, cujo teor todos os discentes deverão ter conhecimento e praticar corretamente as instruções nele contidas.

COLAÇÃO DE GRAU

A solenidade é de responsabilidade da IES. Informamos ainda que possuímos um link no site institucional que contém todas as informações sobre a colação de grau.

ENADE

O QUE É ?	PARA QUÊ ?	COMO ?
<p>ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes.</p> <p>É parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)</p>	<p>Aferir o desempenho dos estudantes (ingressantes e concluintes) em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos respectivos cursos de graduação e suas habilidades e competências profissionais;</p> <p>Revelar para a sociedade uma importante dimensão dos cursos;</p> <p>Servir de elemento para a reflexão sobre os aspectos didático-pedagógicos no interior do próprio curso;</p> <p>Contribuir para o processo de avaliação institucional especialmente na fase de auto-avaliação;</p> <p>Verificar o nível de atualização dos estudantes em relação à realidade brasileira e mundial.</p>	<p>A inscrição junto ao INEP de todos os alunos habilitados à participação do ENADE será de responsabilidade do dirigente da Instituição de Educação Superior (IES).</p> <p>Além da prova única, será aplicado um questionário-pesquisa para levantar o perfil e a opinião dos estudantes.</p> <p>Constará no histórico escolar do estudante a sua participação ou, quando for o caso, a sua dispensa pelo MEC.</p> <p>Os coordenadores de curso preencherão on-line um questionário objetivando reunir informações que contribuam para a definição do perfil do curso.</p>

QUANDO?	ONDE?
<p>O ENADE será aplicado periodicamente.</p> <p>A periodicidade máxima de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação será trienal.</p> <p>O INEP estabelecerá, a cada ano, calendário de atividades do ENADE.</p>	<p>O estudante deverá fazer a prova do ENADE no município em que o seu curso for ministrado.</p>

Base Legal: Lei 10.861, 14 de abril de 2004.

Portaria MEC nº 2.205, de 22 de junho de 2005, publicada no D.O.U., de 23 de junho de 2005.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- Não é permitido fumar ou usar telefone celular dentro da sala de aula. Tal recomendação diz respeito ao professor e ao aluno;
- Não é permitido o TROTE abusivo, sendo permitido somente o trote solidário;
- Dentro das dependências da Faculdade são expressamente proibidos veículos de divulgação sonora que não sejam institucionais;
- A COLAÇÃO DE GRAU é uma cerimônia pertencente à Instituição e para tanto, a FUPAC fechou exclusividade fotográfica com o Grupo CAD para as colações oficiais. E todos os alunos fazem parte desta exclusividade.

