



Sua **Universidade Completa**  
Sua **Carreira**

## **ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS**

Há, em todas as unidades da UnG, quadros e murais nos quais são publicados horários de provas, resoluções, portarias, editais, etc. que orientam os alunos durante sua vida acadêmica.

**O CONHECIMENTO DESSAS PUBLICAÇÕES E SEU CUMPRIMENTO EVITARÃO POSSÍVEIS E, ÀS VEZES, IRREPARÁVEIS PROBLEMAS AOS ALUNOS.**

A seguir, destacamos alguns serviços desenvolvidos pela UnG e informações bastante importantes para a sua vida acadêmica.

**ACHADOS E PERDIDOS (CENTRAL DE SEGURANÇA)**

Os objetos encontrados nas dependências da Universidade deverão ser entregues e/ou retirados:

- **Unidade Guarulhos-Centro**  
Setor de Audiovisual  
Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 23h;  
sábados, das 7h às 17h.  
Tel.: (11) 2464-1663
- **Unidade Guarulhos-Dutra**  
Setor de Audiovisual  
Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 23h;  
sábados, das 7h às 17h.  
Tel.: (11) 2423-7614
- **Unidade Itaquá**  
Portaria principal  
Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 23h;  
sábados, das 7h às 17h.  
Tel.: (11) 4642-5511
- **Unidade SP Centro (Shopping Light)**  
Secretaria-Geral  
Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h;  
sábados, das 9h às 12h.  
Tel.: (11) 3120-5705

## CALENDÁRIO ACADÊMICO

Os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico deverão ser rigorosamente cumpridos. O seu descumprimento acarretará prejuízos ao aluno. Preste atenção aos prazos e, também, aos Quadros de Avisos da Universidade.

## BIBLIOTECA

A Biblioteca possui regulamento próprio, que define direitos e deveres aos usuários. Consulte-o!

## ALUNO DEFICIENTE

A Universidade Guarulhos assegura, aos alunos deficientes, apoio para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas. O interessado deve dirigir-se ao Setor de Atendimento Comunitário.

## PAGAMENTO DE MENSALIDADE

A mensalidade escolar corresponde à remuneração de serviços postos à disposição dos alunos regularmente matriculados, com vencimento no 5.º dia útil de cada mês vencido. Os boletos bancários serão enviados para o local indicado pelo aluno. No caso de não recebimento do boleto, o aluno deverá requerer a 2.ª via, antes do vencimento, por meio do *site* [www.ung.br](http://www.ung.br) ou na Controladoria de cada Unidade. O não recebimento do boleto e a obtenção da 2.ª via após o vencimento não isentarão a parcela das correções pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços. As parcelas mensais das semestralidades deverão ser pagas na rede bancária até o dia 24 do respectivo mês de vencimento, observadas as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais quanto aos acréscimos decorrentes da mora. A partir do dia 25 do referido mês, as mensalidades somente poderão ser pagas nas empresas de cobrança ou nos escritórios de advocacia contratados para a recuperação dos créditos da CONTRATANTE, com os acréscimos contratualmente estabelecidos. Os alunos beneficiados pelos programas de bolsas nos valores das mensalidades deverão observar as regras estabelecidas no “Regulamento do Programa de Bolsas da Universidade Guarulhos” a fim de evitar a perda do benefício.

## TAXAS

Alguns pedidos estão sujeitos à cobrança de taxas, de acordo com a natureza dos mesmos (consulte tabela de preços no *site* da UnG).

## REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Cada classe (turma) dos cursos de graduação da UnG precisa eleger representante de classe, com o mandato de um semestre, podendo ser reeleito. O representante de classe é o porta-voz de seus pares, em assuntos didático-pedagógicos e administrativos, junto à Direção da Universidade. São funções do representante de classe:

1. Representar a classe em questões didático-pedagógicas junto ao professor responsável pela disciplina.
2. Representar a classe em questões didático-pedagógicas e administrativas junto à Direção de seu Curso.
3. Zelar pela regularidade no funcionamento das aulas, levando à Direção sugestões para o bom andamento dos trabalhos escolares.
4. Informar aos colegas sobre as comunicações da Direção da Universidade. A eleição dos representantes de classe ocorre no início de cada semestre letivo em sala de aula. São escolhidos dois representantes (um titular e um suplente). A eleição é presidida pelo professor que estiver em sala de aula.

## AValiação DO RENDIMENTO ESCOLAR

A avaliação escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e as atividades escolares do aluno. São atividades de avaliação: preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, de acordo com o Plano de Avaliação de cada disciplina, que deve ser apresentado aos alunos pelo professor no início do semestre letivo. São realizadas, no mínimo, duas avaliações no semestre. A primeira corresponde ao 1.º bimestre (B1); a segunda, ao 2.º bimestre (B2). A avaliação de cada disciplina referente à avaliação B1 tem sua data definida pelo professor, enquanto que a data da avaliação da B2 está prevista no Calendário Acadêmico. Por bimestre só haverá uma nota, que corresponderá à média do bimestre. Esta média será resultante do peso que o professor estabelecer para as atividades de avaliação durante o semestre e o peso para as provas. Será considerado aprovado o aluno que obtiver a média de aproveitamento semestral igual ou superior a 7,0 (sete

inteiros), desde que não ultrapasse o limite de 25% de faltas no semestre letivo. A média bimestral deve ser lançada de meio em meio ponto. Exemplos: 2,0/2,5/4,0/4,5/5,0/5,5. A média semestral (*MS*) será obtida pela soma das duas médias bimestrais, e o resultado dividido por 2, ou seja:

$$MS = \frac{B1+B2}{2}$$

Oficialmente, o cálculo desta média será feito pelo computador, com arredondamento de 0,25 para mais. O aluno que, numa disciplina, obtiver média semestral inferior a 4,0 (quatro inteiros) será reprovado nesta disciplina, independentemente do número de faltas, e perderá o direito de fazer o exame de recuperação.

### EXAME DE RECUPERAÇÃO

Ficando para Recuperação, o aluno deverá submeter-se a um exame, no qual deverá obter, no mínimo, nota necessária para que a média final seja igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros). Por exemplo, se a  $MS = 4$  (quatro inteiros), a nota do aluno no exame deverá ser de, no mínimo, 6,0 (seis inteiros), que, somados aos 4,0 da *MS* e dividido por 2, resultará em uma média final igual a 5,0 (cinco inteiros), ou seja:

$$MF = \frac{MS+ER}{2} \geq 5$$

### AVALIAÇÃO ÚNICA

Determinadas disciplinas têm o sistema de AVALIAÇÃO ÚNICA, cuja média mínima para efeito de aprovação é de 7,0 (sete inteiros), com 75% de frequência, sem direito a exame de recuperação.

### PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno que não comparecer à prova B1 ou B2 poderá requerer prova substitutiva de uma ou de outra. O prazo para requerimento é de até 3 (três) dias úteis após a data de realização da prova em questão. O pedido deve ser efetuado na Secretaria-Geral pelo aluno ou por pessoa por ele autorizada, devendo a autorização ser feita por escrito. As datas da realização das provas substitutivas estão previstas no Calendário Acadêmico.

## FALTAS

A frequência às aulas e às demais atividades escolares é obrigatória. Isso significa que o limite máximo de faltas que um aluno pode ter é de 25% em cada disciplina durante o semestre letivo. Será considerado REPROVADO o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% às aulas. O Controle de Frequência é realizado pelo professor por meio de chamada. Cada lista de presença vale por duas presenças (2 horas/aula); a falta do aluno em uma lista de presença corresponde a duas faltas. Após as aulas, as listas de presença são processadas através de leitura óptica e as faltas registradas no sistema acadêmico. Os registros acima citados estarão disponíveis, para consulta do aluno, nos terminais multimídia e no *site* da UnG ([www.ung.br](http://www.ung.br)).

## COMPENSAÇÃO DE FALTAS

### EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Não haverá abono de faltas.

A compensação de faltas amparada por lei é prevista nos seguintes casos:

- Doenças infecto-contagiosas;
- Gravidez/licença-maternidade;
- Acidentados politraumatizados.

Para beneficiar-se da compensação de faltas prevista em lei, o aluno ou pessoa por ele autorizada deverá requerer o benefício junto à Secretaria-Geral em até 72 horas do início do afastamento médico, com a documentação necessária que comprove tal situação: original do atestado médico, constando o CID (Código de Identificação de Doença), e o período de afastamento.

## REPROVAÇÕES / ADAPTAÇÕES

Se o aluno ficar reprovado numa disciplina ou tiver adaptações a cursar, poderá fazê-la posteriormente em regime de dependência ou de adaptação, desde que não exceda o número permitido de disciplinas em dependência (conforme determina a Portaria da Reitoria 102/2005).

A matrícula para cursar disciplina em regime de dependência e/ou adaptação terá o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e deverá ser realizada na Secretaria-Geral. O aluno só poderá efetuar a matrícula nas disciplinas em regime de dependência e/ou de adaptação em outro curso

se houver equivalência e for autorizada pelo diretor de curso.

Para cada disciplina reprovada ou a ser adaptada será cobrado o valor de uma mensalidade do curso, correspondente ao valor de uma parcela mensal (sem descontos) do curso em que o aluno está matriculado, podendo ser parcelada em até 4 (quatro) vezes.

Há um limite de reprovações, conforme os termos da Portaria da Reitoria n.º 102/2005 abaixo descritos:

**Art. 6.º** Somente poderão realizar suas matrículas nos últimos e penúltimos semestres letivos os alunos que tiverem, no máximo, duas dependências.

**Parágrafo único:** Os alunos poderão, excepcionalmente, levar, no máximo, até 3 (três) dependências no último semestre e 4 (quatro) dependências no penúltimo semestre, a critério da Direção de cada Curso.

**Art. 7.º** Os alunos que acumularem mais de 5 (cinco) dependências não poderão se matricular no semestre subsequente, respeitados os ditames do Art. 6.º.

## TURMAS ESPECIAIS

Para que o aluno possa cursar disciplina em regime de dependência ou adaptação, as turmas especiais são formadas em períodos e/ou horários diferentes ao horário regular de aulas, a critério do Diretor de Curso, após aprovação da Vice-Reitoria Acadêmica.

O pagamento da turma especial é feito para cada disciplina na qual o aluno tenha sido reprovado ou *necessite* realizar adaptação. Será cobrada, para cada disciplina, uma parcela correspondente ao valor da mensalidade do curso em que estiver realizando a disciplina em época especial, podendo parcelar em até 4 (quatro) vezes.

## TRANSFERÊNCIAS

### TRANSFERÊNCIAS DE TURNO

O aluno que desejar transferir-se de turno deverá protocolar, na Secretaria-Geral, o pedido fundamentado juntamente com a documentação necessária. A aprovação do pedido dependerá da existência de vagas. O aluno deverá continuar frequentando as aulas no turno de origem até que ocorra o deferimento do seu pedido e a efetivação da transferência de turno.

## **TRANSFERÊNCIA DE CLASSE (TURMA)**

O aluno que desejar transferir-se de classe (turma) deverá protocolar, na Secretaria-Geral, o pedido fundamentado juntamente com a documentação necessária. A aprovação do pedido dependerá da existência de vagas. Na falta de vagas, a transferência só será aceita através de permuta. O aluno deverá continuar frequentando as aulas na classe (turma) de origem até que ocorra o deferimento do seu pedido e a efetivação da transferência de classe (turma).

## **TRANSFERÊNCIA DE CURSO**

A transferência de curso exige que o curso pretendido pelo aluno tenha sido oferecido no Edital de Vestibular, que permitiu o seu ingresso na Universidade Guarulhos e cujo exame tenha sido unificado, ou seja, válido para ambos os cursos. Para alunos que atendam a esse pré-requisito, o Calendário Acadêmico define o período em que se pode protocolar o requerimento de pedido de transferência. Para a efetivação da transferência de curso, o aluno deverá estar matriculado no seu curso de origem.

## **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

Após a conclusão de cada período letivo (semestre), o vínculo do aluno com a Universidade deverá ser renovado por meio da “rematrícula”, ou seja, a efetivação de uma nova matrícula para o período seguinte. O Calendário Acadêmico indica a época (dia e mês) em que o aluno deve renovar a matrícula para ter sua VAGA GARANTIDA. No período indicado, o aluno deverá conferir, no *site* da UnG, se a sua matrícula foi confirmada. Caso não tenha sido, deverá comparecer à Secretaria-Geral munido da 1.ª parcela do novo semestre quitada e em dia com suas obrigações financeiras. O mero pagamento da referida parcela não configura a “rematrícula”. O aluno que não renovar sua matrícula não poderá praticar qualquer ato acadêmico.

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA DISPENSA DE DISCIPLINAS**

O Aproveitamento de Estudos é feito quando o aluno já tiver sido aprovado numa ou mais disciplinas do currículo do curso na UnG ou em outra Instituição de Ensino Superior oficialmente reconhecida. Se o ingresso do aluno no curso for por transferência externa ou interna,

bem como por aproveitamento de vagas excedentes, nos casos dos portadores de diploma de curso superior, esse deverá adaptar-se à grade curricular vigente do curso em que se matricular. Para a efetivação do pedido de aproveitamento de estudos, o aluno deverá juntar os seguintes documentos para análise: histórico escolar e conteúdo programático da disciplina cursada. O pedido de aproveitamento de disciplina deverá ser feito junto à Secretaria-Geral com posterior encaminhamento para a Direção de curso, que deverá analisar no período estabelecido no Calendário Acadêmico. O aluno deverá frequentar as aulas da disciplina em que requereu o aproveitamento de estudos até que ocorra o deferimento do pedido, podendo, então, requerer desconto nas parcelas. O abatimento nas parcelas da semestralidade, quando houver dispensa de disciplinas, é de 10% para cada disciplina, até o máximo de 50%. O desconto será concedido em forma de “bolsa” a partir do mês subsequente ao pedido.

### **TRANCAMENTO E/OU CANCELAMENTO DE MATRÍCULA – TRANCAMENTO DE DISCIPLINA**

O aluno poderá trancar a matrícula de uma disciplina, no entanto, ao trancá-la, não terá abatimento em suas mensalidades. Quando voltar a cursá-la, irá pagar o valor de uma parcela da semestralidade por disciplina trancada. Para disciplinas trancadas, aplicar-se-á a Portaria da Reitoria 102/2005. O aluno poderá requerer o trancamento de sua matrícula por até 1 (um) ano, desde que esteja regularmente matriculado no semestre vigente e em dia com suas obrigações financeiras. Para requerer o trancamento, o aluno deverá registrar pedido junto ao setor de Atendimento Comunitário. No caso de outra pessoa efetuar o trancamento pelo aluno, será exigida uma autorização formal do mesmo. Não sendo observada essa condição, ficará o aluno obrigado ao pagamento dos serviços relativos aos meses subsequentes até o término do semestre letivo. Se ocorrer o cancelamento da matrícula, o aluno estará desligado da Universidade. Ao ter sua matrícula cancelada, a pedido ou por ato administrativo, o aluno perderá o direito à vaga conquistada no seu ingresso. Para pedir o cancelamento de matrícula, o solicitante deverá seguir procedimento igual ao do trancamento. Caso o aluno pretenda retornar aos estudos, sugere-se que faça o trancamento, uma vez que isso lhe garante a vaga por tempo determinado, fato que não ocorre com o cancelamento.

Se o aluno deixar de frequentar as aulas, desistindo ou abandonando o curso, sem comunicação oficial à UnG, sua vaga permanecerá ocupada e seu débito financeiro se acumulará mês a mês, até o final do semestre em

curso. No semestre seguinte, a falta da matrícula desvinculará o aluno da Universidade, deixando o eventual débito acumulado em aberto. O aluno com matrícula trancada, após o período de um ano, deverá solicitar seu reingresso e, estando no prazo regular previsto no Calendário Acadêmico, sua vaga estará garantida, devendo efetuar o pagamento de nova matrícula. Ao ser analisada a situação acadêmica do aluno, este será adaptado à matriz curricular vigente que melhor o atender e deverá cursar, se necessário, disciplinas em regime de adaptação. No caso de expiração do prazo de trancamento, o aluno perderá o direito à vaga, passando a ser considerado desistente e devendo, para retornar aos estudos, realizar novo processo seletivo, matricular-se no primeiro semestre do curso escolhido e, só então, requerer aproveitamento de estudos. O mesmo procedimento deverá ser feito pelo aluno que estiver com *status* de matrícula cancelada. O aluno deverá, ainda, quitar eventual débito anterior, e os valores pagos, relativos à primeira parcela da semestralidade e às subsequentes, não serão objeto de compensação ou restituição, por integrarem os custos operacionais dos serviços ora contratados. Em caráter excepcional, nos casos de alunos aprovados no processo seletivo para ingresso na Universidade Guarulhos, poderá o aluno que tiver pago a primeira parcela da semestralidade requerer a rescisão do contrato, desde que o faça até o último dia útil imediatamente anterior ao início das aulas, fazendo, então, jus à devolução de valor equivalente a 80% (oitenta por cento) daquela, de forma singela, o qual lhe será pago em 30 dias (trinta) computados da data de protocolo de seu requerimento. Em qualquer dos casos de reingresso, o aluno terá que, obrigatoriamente, se submeter à adaptação ao currículo vigente, caso tenha havido mudança curricular.

### **COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL**

Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído o curso sem qualquer pendência acadêmica. O aluno deverá solicitar, à Secretaria-Geral, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, o histórico escolar (se for do interesse do aluno) e o Certificado de Conclusão de Curso, visando comprovar que efetivamente obteve aprovação em todas as disciplinas e atividades do curso. O formando terá informações, da Secretaria-Geral e/ ou Direção de seu Curso, de como participar da Colação Oficial de Grau a ser realizada na Unidade Guarulhos-Dutra.

## DIPLOMA

Após a Colação de Grau, o formado deverá requerer a expedição de seu diploma na Secretaria-Geral.

## ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e tem por objetivo aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação e graduação tecnológica em relação aos conteúdos programáticos, às suas habilidades e competências. O ENADE, de acordo com a Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, em seu Art. 5.º, § 5.º, é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita, no histórico escolar do estudante, somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

## FINANCIAMENTO ESTUDANTIL (FIES)

O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. O FIES tem fluxo contínuo, ou seja, o estudante pode solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade. As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), disponível para acesso no *site* <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

### 1. Como é feita a Avaliação do Rendimento Escolar?

A avaliação escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e a atividade escolar do aluno. São atividades de avaliação: preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, de acordo com o Plano de Avaliação de cada disciplina, que deve ser apresentado aos alunos, pelo professor, no início do semestre letivo. São realizadas, no mínimo, duas avaliações no semestre. A primeira, correspondente ao 1.º bimestre (B1), e a segunda, ao 2.º bimestre (B2). Apenas a avaliação referente ao segundo bimestre tem suas datas fixadas

no Calendário Acadêmico pela Universidade. O agendamento da prova B1 é de responsabilidade do professor. Por bimestre, só haverá uma nota, que corresponderá à média do bimestre. Esta média será resultante do peso que o professor estabelecer para as atividades de avaliação durante o semestre e o peso para cada prova parcial escrita oficial. Será considerado aprovado o aluno que obtiver a média de aproveitamento semestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), desde que não ultrapasse o limite de 25% de faltas no semestre letivo.

**2. Se eu tiver média semestral maior ou igual a 7,0 e não cumprir a frequência mínima de 75% às aulas, posso ficar reprovado?**

Sim. A frequência às aulas e demais atividades escolares são obrigatórias. Isso significa que o limite máximo de faltas que um aluno pode ter é de 25% em cada disciplina durante o semestre letivo. Será considerado REPROVADO o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% às aulas. Portanto, NÃO HÁ ABONO DE FALTAS.

**3. Existe arredondamento de nota?**

A média bimestral deve ser tomada de meio em meio ponto. Exemplos: 2,0; 2,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5. Quando resultar em nota quebrada, deverá ser arredondada pelo professor, pois, para lançamento no sistema, as notas devem ser inseridas conforme consta do exemplo acima. A média semestral será obtida pela soma das duas médias bimestrais e o resultado dividido por 2. Oficialmente, o cálculo dessa média será feito pelo computador, com arredondamento de 0,25 para mais. Demonstração do cálculo da média semestral:

$$\frac{\text{média 1.º bimestre} + \text{média 2.º bimestre}}{2} = \text{média semestral (MS)}$$

Exemplos:

$$6,5 (B1) + 7,0 (B2) = 6,75 - \text{Arredonda-se para } 7,0 = \text{Aprovado}$$

Nota do Exame:

MS = 4,0. Estará o aluno aprovado se a nota do Exame for igual ou maior que 6,0 ou, por arredondamento, 5,5.

MS = 6,5. Estará o aluno aprovado se a nota do Exame for igual ou maior que 3,5, ou, por arredondamento, 3,0.

**4. Em quais situações o aluno será considerado REPROVADO?**

O aluno que, numa disciplina, obtiver média semestral inferior a 4,0 (quatro inteiros) será considerado reprovado, independentemente do número de faltas, e não terá direito de fazer o exame de recuperação. O aluno que ultrapassar o limite máximo de 25% de faltas estará automaticamente reprovado, independentemente da média semestral.

**5. Como é feito o Controle de Frequência?**

O professor apura a frequência por meio de chamada. Cada lista de presença equivale a duas presenças (2 horas/aulas), ou seja, a falta do aluno registrada em uma lista de presença corresponde a duas faltas. Após as aulas, as listas de presença são processadas através de leitura óptica, e as faltas registradas no sistema acadêmico, ficando disponíveis para consulta do aluno nos terminais multimídia e no *site* da UnG.

**6. Existem casos especiais?**

Sim.

**a)** Decreto-Lei n.º 1.044/69: portadores de doenças imobilizantes, infecto-contagiosas e internação hospitalar, desde que comprovadas com “laudos de autoridade médica”. O período máximo para este regime é aquele que não comprometer o processo pedagógico, lembrando que o aluno nesta situação não fica isento da realização das provas bimestrais e/ou exames de recuperação. Neste caso, o aluno deverá realizar provas e/ou exames em época especial. As faltas serão compensadas mediante a realização de trabalhos domiciliares. A partir da constatação da doença, o aluno ou pessoa por ele autorizada deverá requerer a concessão do RDE (Regime Didático de Exceção) em até 72 horas após o início do afastamento, devendo anexar, ao requerimento, o laudo médico original, constando o CID (Código de Identificação de Doença) e o período de afastamento.

**b)** Lei Federal n.º 6.202/75 – alunas gestantes. Estes casos estão amparados pelo Regime Didático de Exceção – RDE, que concede compensação de ausência às aulas por meio de realização de exercícios domiciliares. O período máximo para este regime é de 90 dias e não substitui as provas bimestrais e/ou exames de recuperação. Neste caso, a aluna deverá realizar provas e/ou 2 exames em época especial.

## 7. Em que casos se aplica o Regime Didático de Exceção – (RDE)?

Aplica-se aos alunos amparados pelo Decreto- Lei 1.044/69 e Lei n.º 6.202/75, a saber:

- Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.
- Alunas em estado de gravidez, a partir do 8.º mês de gestação, durante três meses.

O regime de exceção, previsto nestes casos, compreende, como compensação de ausência às aulas, a atribuição de exercícios domiciliares, prescritos pelo professor da disciplina. Este regime não substitui as provas bimestrais e/ou exames de recuperação. Na ocorrência de fatos dessa natureza, o aluno deverá realizar provas e ou exame de recuperação em época especial, sendo a data determinada conforme Calendário Acadêmico. Para beneficiar-se da exceção prevista em lei, será necessário:

- a) Requerer o benefício, por si ou por outrem, junto à Secretaria-Geral, em até 72 horas após o início do afastamento;
  - b) Anexar, ao requerimento, o laudo médico original (não pode ser cópia), constando o código da doença e o período de afastamento;
- Obs.:** Antes de deferimento, a Universidade reserva-se o direito de proceder, se for o caso, a um exame do requerente, através do médico assistente do estabelecimento.
- c) Requerer, junto à Secretaria-Geral, os temas de “exercícios domiciliares” referentes a cada disciplina do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado;
  - d) Entregar, na Secretaria-Geral, os exercícios domiciliares realizados para a devida correção pelo professor da disciplina;
  - e) Não havendo realizado provas e/ou exames de recuperação, terminado o prazo de afastamento, requerê-los junto à Secretaria-Geral;
  - f) Observar as datas das realizações das provas e/ ou exames em época especial, determinadas pelo Calendário Acadêmico.

O professor, após a correção dos exercícios domiciliares, devolvê-los-á à Secretaria-Geral, indicando se o trabalho foi satisfatório ou não. Em caso da realização de provas e/ou exames em época especial, ele será comunicado por meio de ofício emitido pela Secretaria-Geral, devendo, portanto, aplicá-las. Após correção, entregará, na Secretaria-Geral, o original da prova/exame de recuperação e o expediente processual como condição para processar o lançamento da nota do aluno.

**8. Em que condições o aluno deverá prestar exame de recuperação?**

Não obtendo a média de aproveitamento semestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), o aluno ficará para recuperação, desde que sua média semestral não seja inferior a 4,0 (quatro inteiros) e não tenha mais que 25% de faltas. Ficando para recuperação, deverá submeter-se a um exame, no qual deverá tirar, no mínimo, nota necessária para a obtenção de média final 5,0 (cinco inteiros), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{MS + ER}{2} = MF$$

MS = Média Semestral

ER = Exame de Recuperação

MF = Média Final

**9. Se o aluno ficar reprovado numa disciplina ou tiver adaptações a cursar, como deve proceder?**

O aluno poderá cursar a disciplina posteriormente, em regime de dependência ou de adaptação. A matrícula para dependência e/ou adaptações terá prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. O aluno deverá cursar disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em horário não coincidente com o das aulas regulares, ou também em turmas especiais, quando oferecidas. O aluno poderá efetuar as matrículas nas disciplinas em regime de dependência ou a ser adaptada, mediante o pagamento de valor equivalente a uma parcela mensal (sem descontos) do curso em que for se matricular/estiver matriculado.

**10. Existe Revisão de Notas?**

Sim, para as médias bimestrais (B1 e B2), com prazo de até 5 (cinco) dias da divulgação oficial no sistema SAF, e para as notas dos exames finais, conforme consta do Calendário Acadêmico.

**11. O que é Matrícula Inicial?**

A matrícula inicial é a primeira matrícula efetuada pelo aluno na Universidade Guarulhos. Ao fazê-la, o aluno recebe o seu número de Registro Acadêmico (RA), que o identifica durante todo o curso. Há três situações para matrícula inicial, conforme a forma de ingresso na Universidade Guarulhos, a saber:

**a)** Matrícula do candidato classificado no Processo Seletivo;

**b)** Matrícula do transferido de outra Instituição de Ensino Superior (IES);

**c)** Matrícula de portadores de diploma de curso superior.

**12. O aluno que pretende transferir-se de outra IES para a UnG deverá estar regularmente matriculado na IES de origem?**

Sim. O aluno deverá ter vínculo com a IES de origem, pois a transferência é a passagem do vínculo que o aluno tem com o estabelecimento de origem para outro estabelecimento, o de destino. Estando com vínculo na IES de origem (regularmente matriculado ou com a matrícula trancada), o aluno pode transferir-se para outra IES, desde que se transfira para cursos afins. A transferência será realizada conforme determina a Portaria MEC 230/2007. O aluno deverá requerer a sua transferência na Secretaria-Geral da UnG, juntando histórico escolar atualizado e conteúdo programático. Após análise da documentação, para efetivação da matrícula, ele deverá apresentar os seguintes documentos, com cópias e originais para conferência: Cédula de Identidade Civil (RG), CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, histórico escolar, Certificado de Conclusão do Ensino Médio e comprovante de residência. Deverá trazer, ainda, 2 (duas) fotos 3x4.

**13. O candidato portador de diploma pode ingressar em qualquer curso?**

Sim. Havendo vagas remanescentes, estas poderão ser ocupadas por candidatos portadores de diploma de curso superior devidamente registrado, nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico, através de pedido junto à Secretaria-Geral, devendo juntar, ao requerimento, cópia do Diploma (frente e verso), do histórico escolar atualizado e do conteúdo programático. Após análise da documentação, para efetivação da matrícula, o aluno deverá trazer os seguintes documentos, com cópias e originais para conferência: Cédula de Identidade Civil (RG), CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento e comprovante de residência. Deverá trazer, ainda, 2 (duas) fotos 3x4.

**14. Quando é feita a renovação da matrícula?**

Após a conclusão de cada período letivo (semestre), o vínculo do aluno com a Universidade deverá ser renovado, isso é, ele deverá fazer uma nova matrícula para o período seguinte; é a chamada “rematrícula”. O Calendário Acadêmico indica a época (dia e mês) em que o aluno deve renovar a matrícula com sua VAGA GARANTIDA. No período indicado, o aluno deverá conferir, através do *site* da UnG, se a sua rematrícula foi confirmada. Caso não tenha sido confirmada, deverá comparecer à Secretaria-Geral munido da 1.<sup>a</sup> parcela quitada do novo semestre e em dia com suas obrigações financeiras. O mero pagamento da referida parcela não configura a “rematrícula”. O alu-

no que não renovar sua matrícula não poderá praticar qualquer ato acadêmico.

**15. Se, durante o período de matrícula regulamentar (com garantia de vaga) estabelecido no Calendário Acadêmico, o aluno desejar transferir-se para outra IES, ele deverá renovar sua matrícula?**

As transferências são realizadas conforme disposto na Portaria MEC 230/2007.

**16. O aluno poderá pedir transferência após o período de matrícula regulamentar (com garantia de vaga) estabelecido no Calendário Acadêmico?**

As transferências são realizadas conforme disposto na Portaria MEC 230/2007. O aluno deverá tomar cuidado para não ficar matriculado em duas IES e, conseqüentemente, com débito nas duas.

**17. Se o aluno desejar transferir-se de turma ou turno, como deve proceder?**

R- O pedido de transferência de turma (classe) ou turno deve ser protocolizado na Secretaria-Geral. O pedido deve ser justificado e, se necessário, instruído com os documentos comprobatórios.

**18. Se o aluno desejar transferir-se de curso, como deve proceder?**

Esse tipo de transferência exige que o curso pretendido tenha sido oferecido no Edital do Processo Seletivo, que permitiu o ingresso do aluno na Universidade Guarulhos e cujo exame tenha sido unificado, ou seja, válido para ambos os cursos. Para alunos que atendam a esse pré-requisito, o Calendário Acadêmico define o período próprio para protocolizar o requerimento de transferência, para análise da possibilidade. Para efetivação da transferência, após a análise, o aluno deve estar matriculado no curso de origem.

**19. Quando é possível requerer o Aproveitamento de Estudos e a Dispensa de Disciplina?**

É possível o aproveitamento de estudos quando o aluno já tiver sido aprovado numa ou mais disciplinas do currículo do curso na UnG ou em outra IES oficialmente reconhecida. Se o ingresso no curso for por transferência externa ou interna, bem como por aproveitamento de vagas excedentes, nos casos dos portadores de diplomas de curso superior, o aluno deverá adaptar-se à matriz curricular do

curso e da turma em que se matricular. Deverá juntar ao pedido de aproveitamento de estudos para análise: histórico escolar e o conteúdo programático da disciplina cursada. O Calendário Acadêmico estipula o período em que o Aproveitamento de Estudos poderá ser requerido na Secretaria-Geral. Antes do deferimento e do registro da dispensa da disciplina, o aluno deverá frequentar as aulas da disciplina em que requereu o aproveitamento. Com o deferimento do pedido de aproveitamento de estudos e com o registro do pedido de dispensa de disciplina, o aluno poderá requerer um desconto nas parcelas, que será concedido em forma de “bolsa”, a partir do mês subsequente ao pedido. O abatimento nas parcelas da semestralidade, quando houver dispensa de disciplinas, é de 10% para cada disciplina, até o máximo de 50%.

**20. Tenho abatimento nas parcelas da semestralidade quando tiver dispensa de disciplinas?**

Sim, 10% para cada disciplina dispensada, até o máximo de 50%. O desconto é concedido a partir do mês subsequente ao pedido do aluno.

**21. Posso trancar a matrícula de uma disciplina? Há abatimento?**

Sim, pode. Ao trancar a disciplina, não haverá abatimento na mensalidade e, quando for cursá-la, pagará o valor de uma parcela para cada disciplina trancada. Esse valor corresponde à parcela da semestralidade do curso em que o aluno estiver cursando a disciplina.

**22. Como devo proceder para efetuar o Trancamento de Matrícula do Curso?**

O trancamento de matrícula no curso deverá ser solicitado, pelo próprio aluno, na Secretaria-Geral, com o acompanhamento do setor de Atendimento Comunitário, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras. No caso de outra pessoa solicitar o trancamento, essa deverá apresentar a autorização formal do aluno. Sem a efetivação do trancamento de matrícula, o aluno ficará obrigado ao pagamento dos serviços relativos aos meses subsequentes até o término do semestre letivo.

**23. O que acontece quando há o Cancelamento da Matrícula?**

O cancelamento de matrícula desvinculará o aluno da Universidade. O aluno com matrícula cancelada, a pedido ou por ato administrativo, perderá o direito à vaga conquistada no seu ingresso. Para re-

querer o cancelamento de matrícula, o procedimento é igual ao do trancamento.

**24. O que acontece quando o aluno abandona ou desiste do curso?**

Quando o aluno deixar de frequentar as aulas, abandonando o curso, sem comunicação oficial à UnG, sua vaga permanecerá ocupada e seu débito financeiro se acumulará, mês a mês, até o final do semestre. No semestre seguinte, a não renovação da matrícula desvinculará o aluno da Universidade, permanecendo o eventual débito acumulado.

**25. Em qual situação o aluno desistente, com matrícula trancada ou cancelada, poderá reingressar no curso?**

O aluno com matrícula trancada depois de decorrido 1 (um) ano perderá o vínculo com a instituição, ficando na condição de desistente. Para retornar aos estudos, deverá prestar novo processo seletivo e, após aprovação, deverá realizar a matrícula no primeiro semestre do curso escolhido. Se for de seu interesse, poderá requerer, junto à Secretaria-Geral, aproveitamento de estudos. No entanto, se o prazo de trancamento não tiver expirado, o aluno poderá requerer, junto à Secretaria-Geral, o seu reingresso, que levará à análise de currículo, de acordo com a matriz curricular vigente.

**26. Como deverá proceder o aluno que concluir seu curso para participar da Colação de Grau Oficial?**

Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído o curso, sem qualquer pendência acadêmica. O aluno deverá solicitar, na Secretaria-Geral, o histórico escolar (se for do seu interesse) e o Certificado de Conclusão, visando a comprovar se efetivamente obteve aprovação em todas as disciplinas e atividades do curso. O formando terá informações, por meio da Secretaria-Geral e da Direção de seu Curso, de como participar da Colação de Grau Oficial, a ser realizada na Unidade Guarulhos-Dutra.

**27. Como proceder para obter o Diploma?**

Após a Colação de Grau Oficial, o formado poderá requerer a expedição do diploma na Secretaria-Geral.

**28. O ENADE é obrigatório?**

Sim, para os alunos convocados pelo MEC. De acordo com a Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, Art. 5.º, § 5.º, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Será inscrita, no histórico escolar do estudante, somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, a dispensa oficial pelo Ministério da Educação na forma estabelecida em regulamento.

**29. O que acontece se eu faltar ao ENADE?**

Você precisa justificar a ausência para o Ministério da Educação (MEC) e aguardar o resultado. Caso o pedido de justificativa seja indeferido, você será inscrito para o ENADE seguinte. Enquanto não for satisfeita essa exigência legal, o diploma não poderá ser requerido.

**30. Como proceder quando o professor se atrasar?**

Quando ocorrer atraso ou falta de professores, o representante de classe deverá dirigir-se a um dos inspetores de alunos e solicitar que o mesmo localize o professor ou o diretor do curso para que medidas sejam tomadas.

**31. Quando a classe poderá ser dispensada?**

A classe somente poderá ser dispensada pelo professor mediante autorização da Administração Superior. Em qualquer hipótese, mesmo que haja um só aluno, dar-se-á continuidade às aulas programadas, obviamente com as devidas adaptações metodológicas e pedagógicas exigidas pela situação concreta. Não havendo presença de alunos, o ponto referente à aula em curso deverá ser registrado em ata.

**32. Se o aluno não comparecer a uma das provas bimestrais, poderá requerer prova substitutiva?**

Sim. O aluno que não comparecer a uma das provas oficiais poderá requerer prova substitutiva. O número de provas substitutivas será de uma por disciplina no semestre, e o prazo para requerimento será de até 3 (três) dias úteis após a data da realização da prova B1 ou B2. O requerimento poderá ser efetuado pelo aluno ou procurador na Secretaria-Geral.

**33. Como proceder para ter acesso ao Financiamento Estudantil – FIES?**

O FIES tem fluxo contínuo, ou seja, o estudante pode solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade. As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), disponível para acesso no *site*

**<http://sisfiesportal.mec.gov.br/>.**

**34. Para registrar pedidos, existe a cobrança de taxa?**

Sim. Alguns pedidos estão sujeitos a cobrança de taxas, de acordo com a natureza dos mesmos.

**35. Quanto tempo tenho para concluir o meu curso?**

Você terá o dobro do tempo de integralização determinado pelo MEC. Por exemplo, um curso que tenha a integralização estabelecida em 4 anos poderá ser concluído em até 8 anos.

**36. Quanto aos descontos fornecidos pelos programas de bolsas, eles podem ser cumulativos?**

Não. Os descontos e/ou bolsas não são cumulativos. Se o aluno for beneficiado por algum “tipo” de desconto, não poderá ser beneficiado por outro.