

2010

ACADÊMICO DE A a Z

MANUAL DA FACULDADE UNIGRAN CAPITAL

CONTÉM INFORMAÇÕES DA A-Z QUANTO A NOMENCLATURAS UTILIZADAS EM
UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E APRESENTA ORIENTAÇÕES
QUANTO A FACULDADE UNIGRAN CAPITAL



FACULDADE UNIGRAN CAPITAL
Campo Grande-MS
2010





www.unigrancapital.com.br

VOCÊ merece o melhor!



ESTRUTURA INSTITUCIONAL

DIRETORA GERAL	Profª Me. Márcia Rita Trindade Leite Malheiros
DIRETORA ACADÊMICA	Profª Drª Sandra Luzia Haerter Armoa
DIRETORA DE PÓS-GRADUAÇÃO	Profª Me. Maria da Graça Gonçalves Vinholi
DIRETORA FINANCEIRA	Mariana Zauith
SECRETÁRIA GERAL	Edinéia da Costa Mourão
TESOUREIRA	Laura Cristina Ximenes
BIBLIOTECÁRIA	Lauriana Almeida Teixeira Costa
COORDENADORA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICA	Profª Francini Bononi Livramento
COORDENADORA DO CURSO DE ENFERMAGEM	Profª Mary Cristine Miranda Da Rosa Lima
COORDENADOR DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Prof. Me. Luiz Eduardo Sinésio

APRESENTAÇÃO

A FACULDADE UNIGRAN CAPITAL é mais uma Instituição de Ensino Superior, mantida pela Sociedade Civil de Educação da Grande Dourados que instala-se na capital sulmatogrossense intencionando atender a demanda da sociedade, para formar profissionais qualificados, em atendimento às necessidades de mercado, priorizando uma formação que tenha na qualidade o seu diferencial. Essa qualidade pretende-se expressar no atendimento, nas relações institucionais e especialmente em projetos pedagógicos de cursos que efetivem uma formação profissional que oportunize aos nossos egressos, imediata inserção no mercado de trabalho.

Para tanto investimos em um espaço físico adequado, laboratórios equipados com o que há de melhor no mercado, corpo docente altamente qualificado, com titulação acadêmica e também com experiência de mercado. Nossa gestão se efetiva a partir dos colegiados, democratizando os processos decisórios.

O documento que se segue objetiva oferecer à comunidade acadêmica informações quanto ao nosso funcionamento, mantendo assim um efetivo canal de comunicação entre IES e sua comunidade.

A FACULDADE UNIGRAN CAPITAL foi credenciada pela Portaria MEC nº1150, de 3 de dezembro de 2007, e neste ano de 2010 atua com três cursos autorizados (Tecnologia em Estética e Cosmética, Enfermagem e Educação Física), contamos com um projeto ousado e temos propostas de autorização de novos cursos em tramitação no Ministério da Educação.

Além dos cursos de graduação autorizados, atuamos, nos limites de nosso credenciamento com cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e cursos de extensão abertos à comunidade local.

Esperamos que este documento se efetive como um meio eficaz de comunicação com nossos acadêmicos em suas dúvidas cotidianas relativas ao funcionamento da IES.

Equipe FACULDADE UNIGRAN CAPITAL



NOSSO ATENDIMENTO

A Instituição tem atendimento ao público de segunda à sexta-feira das 8 às 22horas e aos sábados das 8h ao meio dia.

FORMAS DE CONTATO

Telefone: (67) 3389-3389

Fax: (67) 3384-1102

Nosso site: www.unigrancapital.com.br

E-mails:

Setor	e-mail
Direção geral	direcaounigrancapital@unigran.br
Direção Acadêmica	academicacapital@unigran.br
Direção de Pós-Graduação	posgraduacaocapital@unigran.br
Tesouraria	tesourariacapital@unigran.br
Secretaria	seccapital@unigran.br
Biblioteca	bibliotecacapital@unigran.br
Pólo de apoio ao presencial	campogrande@unigran.br
Coordenação do Curso de Educação Física	educacaofisicacapital@unigran.br
Coordenação do Curso de tecnologia em estética e Cosmética	esteticacapital@unigran.br
Coordenação do Curso de Enfermagem	enfermagemcapital@unigran.br

A

APROVEITAMENTO DE CRÉDITO

O aproveitamento de créditos configura-se em disciplinas já cursadas em curso equivalente que poderão ser aproveitadas.

Na faculdade UNIGRAN CAPITAL, o aproveitamento de créditos deve ser solicitado via requerimento a coordenação de curso que fará a avaliação a partir do histórico escolar e do programa da disciplina solicitada. É requisito que se contemple a totalidade de carga horária e pelo menos 75% da ementa, além de nota e frequência para que o aproveitamento de crédito seja efetivado

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Programa de avaliação institucional tem como objetivo geral promover uma reflexão permanente do “fazer universitário”, dando a IES subsídios para traçar seu perfil como instituição de ensino superior que, com efeito, descortinará seus pontos fortes e pontos fracos. Ao focar seus pontos fracos, a instituição passará a criar mecanismos e a adotar ações e procedimentos com vistas a suprir tais deficiências, promovendo a melhoria dos padrões de qualidade ofertados à comunidade acadêmica. O compromisso de avaliação institucional compreende o objetivo de implantar um processo institucionalizado e contínuo de avaliação, utilizando indicadores que considerem aspectos relativos ao conjunto da instituição, tendo como principal foco os cursos de graduação e, como perspectiva, a progressiva análise da entidade como um todo.

O acadêmico avaliará, em questionários próprios, o curso, a instituição, as disciplinas e o corpo docente. A avaliação ocorre a cada biênio.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do processo ensino e aprendizagem é realizada por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, nos exercícios escolares,

projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina e no exame final.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória.

Segundo o disposto no art. 80 do REGIMENTO DA FACULDADE:

Atendida em qualquer caso a frequência mínima às aulas e demais atividades escolares previstas em lei, é aprovado:

- I. independentemente de exame final, o aluno que obtiver média de aproveitamento não inferior a sete (7,0); e
- II. mediante exame final, o aluno que tendo obtido média de aproveitamento inferior a sete (7,0), porém não inferior a três (3,0), obtiver nota final igual ou superior a cinco (5,0), correspondente à média aritmética simples entre a média de aproveitamento do semestre e a nota do exame final.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (cinco) décimos).

Quando for o caso, o arredondamento ocorre conforme exemplo abaixo:

Notas de 6,05 a 6,25 = 6.0

Notas de 6,30 a 6,75 = 6.5

Notas acima de 6,76 = 7.0

O aluno que deixar de comparecer a uma das verificações bimestrais de cada disciplina, em data fixada pela Secretaria, poderá fazê-la como PROVA SUPLETIVA no final do período letivo, porém antes do exame final.

ADAPTAÇÃO

É a situação do aluno transferido ou portador de diploma de Curso Superior, que necessita cumprir disciplinas de semestres anteriores ao que for matriculado.

ABONO DE FALTAS

Não há abono de faltas. Não são aceitas justificativas de faltas, por não terem nenhum amparo legal. Os atestados médicos não abonam as faltas, excetuando-se os casos indicados na Lei 6.202/ 75 (gestantes a partir do 8º mês), Decreto-Lei nº 1.044/69, art.2º (doenças infecto contagiosas e outras); Decreto 80.288/77, art.178 (participações em competições esportivas oficiais) e

Decreto 85.587/80, art.77 (oficiais da reserva convocados para o serviço) a quem é dado Tratamento Excepcional.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Por força de regulação do Conselho Nacional de Educação, cada curso superior deve ter uma carga horária destinada às atividades complementares, que o aluno deve comprovar ao final do curso.

Consulte o coordenador de seu curso para saber qual a carga horária destinada às atividades complementares.

B

BACHARELADO

O grau de Bacharel ou o título específico referente à profissão habilitam o portador a exercer uma profissão de nível superior

BOLETO BANCÁRIO

É o documento que disponibiliza o pagamento das mensalidades na rede bancária. O boleto está disponível on-line e nos terminais de atendimento da IES.

Você tem acesso ao boleto utilizando-se do seu RGM e a senha que recebeu no ato de sua matrícula.

O boleto pode ser pago na rede bancária e também na tesouraria da faculdade UNIGRAN Capital.

Há desconto de pontualidade, informe-se na tesouraria.

BIBLIOTECA

A Biblioteca é instrumento técnico-cultural e científico a serviço da comunidade acadêmica.

Na Faculdade UNIGRAN Capital a biblioteca conta com um acervo atualizado e adequado a atender os cursos por ela oferecidos, além de livros contamos com o acervo de periódicos.

A biblioteca tem seu horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 13h às 22h e aos sábados das 8h ao meio dia.

Para informação e utilização do acervo, a IES matem bibliotecários e funcionários em número suficiente, visando à excelência no atendimento aos usuários.

C

CONCURSO VESTIBULAR

É uma das formas de acesso à instituição, compõe-se de uma prova com conteúdos referentes ao ensino médio e tem por objetivos:

- I- avaliar o nível de formação dos candidatos e sua aptidão para estudos superiores de graduação;
- II- classificar os candidatos até o limite de vagas oferecidas para cada curso.

As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, desde que esteja rigorosamente em dia com as suas obrigações junto à Tesouraria, até a data do cancelamento.

O simples abandono do curso implica na manutenção do compromisso financeiro assumido e ensejará à Instituição condições legais de cobrança posterior. O aluno nessas condições perderá a sua vaga.

COLAÇÃO DE GRAU

É a cerimônia de outorga do grau e habilitação ao graduando.

CRÉDITO

"Crédito é uma unidade curricular de trabalho escolar, convencionalmente estabelecida, capaz de medir o desempenho do aluno na aprendizagem de qualquer disciplina." (cf. ARAGÃO, R. Moniz. Matrícula por disciplina e o regime seriado. Sistema de créditos. In: SEMINÁRIO SOBRE ENSINO SUPERIOR, 1973.)

CONVÊNIOS

A Faculdade UNIGRAN Capital mantém diversos convênios que garantem descontos. No mural da Secretaria Geral você pode consultar os convênios firmados para 2010.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

É o documento institucional que define os dias letivos e datas importantes no cotidiano acadêmico.

Verifique no quadro abaixo um resumo do calendário da Faculdade UNIGRAN Capital.

MÊS	DIA/período	ATIVIDADE
Fevereiro	01	Início das aulas para veteranos
	03	Início das aulas para calouros
	15 a 17	Carnaval
Março	08	Dia da Mulher
Abril	02 a 04	Semana Santa
	01 a 12	Período de P1
	18	Data limite para entrega de notas de P1 (sistema)
	21	Feriado - Tiradentes
Maio	01	Feriado- Dia do trabalho
	31/05 a 19/06	Período de solicitação de prova supletiva do 1] semestre letivo
Junho	01 a 11	Período de realização da P2
	03	Feriado – Corpus Christi
	11	Data limite de requerimento de isenção de taxa da prova supletiva
	18	Data limite para entrega de notas de P2 (sistema)
	22 a 29	Período de Provas Supletivas
	30	Data limite para entrega de notas das provas supletivas.
Julho	01 a 08	PERÍODO DE EXAME
	01 a 23	Período de matrículas para o 2º semestre letivo
	10	Data limite para entrega de notas de exame Término do primeiro semestre letivo
	11 a 25	Férias discentes
	26	Início do 2º semestre letivo
Agosto	03	Data limite para requerimento de matrícula em disciplinas cursadas em regime de dependência
	11	Dia do estudante
	26	Feriado – Aniversário de Campo Grande
	27	Ponte escolar
Setembro	06	Ponte escolar
	07	Feriado - Independência do Brasil
	13 a 24	Período de P1
	26	Data limite para entrega de notas de P1 (sistema)
Outubro	11	Feriado – Divisão do Estado
	12	Feriado - Dia da padroeira do Brasil
	15	Feriado – Dia do professor
	16	Ponte Escolar
	23	Dia da responsabilidade social do Ensino Superior
Novembro	02	Feriado – Finados
	03 a 24	Período para requerer prova supletiva

	08 a 19	Período de P2
	15	Feriado – Proclamação da república
	16	Data limite para requerer isenção de taxa de prova supletiva
	21	Data limite para entrega de notas de P2 (sistema)
	25/11 a 04/12	Período de Provas Supletivas
Dezembro	05	Data limite para entrega de notas das provas Supletivas
	06 a 15	Período de exames
	17	Data limite de entrega de notas de exames (inclusive com revisão)
	18	Encerramento do ano letivo
	21	Início das férias docentes e administrativas.

D

DISCIPLINA

Um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

DEPENDÊNCIA

Situação do aluno que foi reprovado em disciplinas.

Na Faculdade UNIGRAN CAPITAL, o aluno reprovado em até três disciplinas poderá matricular-se no semestre subsequente, e cursar as disciplinas em que foi reprovado em Regime de Dependência, ressalvadas as disponibilidades de oferta das disciplinas e a compatibilidade de horário.

O aluno reprovado em quatro ou mais disciplinas deverá requerer matrícula no mesmo semestre já cursado, nas disciplinas reprovadas e que estejam sendo oferecidas no próprio curso, em cursos paralelos ou especiais que forem ofertadas, em disciplinas comuns oferecidas em outros cursos da Instituição ou cursadas em outras instituições.

Caso essas disciplinas não estejam sendo oferecidas no período letivo, o aluno poderá inscrever-se em algumas disciplinas do semestre subsequente, em Matrícula Transitória, ficando excepcionalmente autorizado a cursá-las nos termos do Plano de Estudos aprovados pelo Coordenador de Curso, em conformidade com a legislação em vigor.

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE (alunos)

O Regimento da Faculdade prevê:

Art.101. Cabe aos membros do Corpo Discente os seguintes deveres e direitos fundamentais:

- I- freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II- atender aos dispositivos regimentais;
- III- observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- IV- contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio da Faculdade e zelar pelo seu patrimônio.

E

EMENTA

É uma breve apresentação do conteúdo do projeto. Deve ser feita de forma clara e concisa. Através dela, se tem conhecimento imediato do conteúdo a ser trabalhado.

EXERCÍCIO DOCENTE

Exercício é o desempenho de cargo, função ou emprego, pelo docente, em atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, ou ainda em atividades administrativas próprias ao professor, em unidades ou órgãos da entidade, sob vínculo com a Entidade Mantenedora.

ESTÁGIO

É uma atividade prestada por estudantes em empresas públicas e/ou privadas visando o aprimoramento profissional.

São dois tipos de estágio:

- 1- Curricular – aquele previsto na matriz do curso e obrigatório para a conclusão do mesmo.
- 2- Extra Curricular – aquele prestado por livre iniciativa do estudante em empresas que disponibilizam vagas de estágios. Esses estágios podem ser remunerados ou voluntários.

A Faculdade possui programa próprio de concessão de bolsas de estágio a seus acadêmicos, anualmente é publicado edital de seleção, informando critérios e número de vagas para estágio.

F

FACULDADES

São instituições de educação superior (IES), públicas ou privadas, com propostas curriculares em mais de uma área do conhecimento, organizadas sob o mesmo comando e regimento comum, com a finalidade de formar profissionais de nível superior, podendo ministrar cursos nos vários níveis (seqüenciais, de graduação, , de pós-graduação e de extensão) e modalidades do ensino.

FINANCEIRO

ALGUMAS INFORMAÇÕES DO REGULAMENTO FINANCEIRO

- 1** - Para matricular-se o acadêmico deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais prevendo contra prestação de 6 (seis) parcelas mensais, com início da primeira na matrícula.
- 2** - As parcelas subseqüentes (5), observarão os critérios legais aplicáveis e deverão ser pagas a partir do mês subseqüente.
- 3** - Na hipótese do aluno pagar até o dia 10 (dez) do mês a vencer, obterá um desconto de pontualidade.
- 4** - O não pagamento de parcela até o dia 30(trinta) de cada mês, acarretará ao acadêmico a multa de 2%, mais juros de mora de 1% ao mês e a correção monetária "pro rata die" (por dia), com base no IGPM apontado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 5** - As parcelas serão pagas por meio de uma FICHA DE COMPENSAÇÃO disponível via internet e na Tesouraria da Faculdade UNIGRAN capital.
- 6** - As parcelas poderão ser pagas nos estabelecimentos bancários, casas lotéricas ou na Tesouraria da UNIGRAN.
- 7** - Os valores das mensalidades incluem, exclusivamente, a prestação de serviços decorrentes da carga horária no currículo escolar.

8 - As despesas provenientes de confecção/registro de diplomas em pergaminho e outros documentos requeridos na Secretaria, inclusive a prova substitutiva , serão de inteira responsabilidade do aluno ou seu responsável. Seus valores de contraprestação, assim como das demais atividades, inclusive as extracurriculares e/ou material didático, serão fixados, caso a caso, pela Instituição de Ensino.

9 - Em caso de inadimplência, à Instituição de Ensino reserva-se o direito de promover as medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis (cobrança judicial, rescisão contratual, etc) e outras penalidades previstas em lei, inclusive o registro do inadimplente em órgãos de proteção ao crédito (SCPC).

10 - Para efetuar a matrícula, o aluno deverá estar quite com a tesouraria.

G

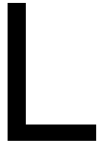
GRADE CURRICULAR OU MATRIZ CURRICULAR

"Grade constituída pelas relações de interdependência e de temporalidade entre as disciplinas e as atividades do currículo de um curso. A Grade Curricular especifica a ordem na qual as disciplinas e as atividades devem ser cursadas pelo estudante em determinado período de tempo, como ano, semestre, trimestre, quadrimestre, entre outros, além de pré-requisitos e de equivalências para cada disciplina." (cf.UFMG, 2003)

H

HORA-AULA

A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente dada, seu planejamento e preparação, avaliação, o registro e o controle acadêmico, bem como o comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados.



LICENCIATURA

Habilita o portador para o magistério no ensino fundamental e médio.

M

MATRÍCULA

A matrícula é ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

A matrícula é o vínculo que o aluno estabelece com a Instituição, sem ela não há vínculo, direitos ou deveres de nenhuma das partes.

São Documentos exigidos no ato da matrícula:

2 cópias do RG

2 cópias do CPF

2 cópias do Título de Eleitor

2 cópias da certidão de nascimento ou casamento

2 cópias e o original do Histórico Escolar do Ensino Médio

2 cópias do certificado de reservista (para homens)

1 foto 3X4

1 cópia do comprovante de residência

MENSALIDADES

O valor das anuidades ou das semestralidades escolares do ensino pré-escolar, fundamental, médio e superior, será contratado, nos termos da Lei nº 9879/1999, no ato da matrícula ou da sua renovação, entre o estabelecimento de ensino e o aluno, o pai do aluno ou o responsável (art. 1º, [Lei nº 9.870/1999](#))

Modalidades de Ensino

O ensino pode ser ministrado nas seguintes modalidades:

- Presencial- quando exige a presença do aluno em, pelo menos, 75% das aulas e em todas as avaliações.
- Semipresencial - quando combina ensino presencial com parte de ensino e de outras atividades que podem ser realizadas a distância.
- A distância- quando a relação professor-aluno não é presencial, e o processo de ensino ocorre utilizando os vários meios de comunicação: material impresso, televisão, internet, etc.

Na Faculdade UNIGRAN CAPITAL, trabalhamos com a modalidade presencial e somos pólo de apoio do Centro Universitário da Grande Dourados, que oferece diversos cursos na modalidade a distância.

MUDANÇA DE CURSO

Poderá ser realizada a mudança de curso. Para isso o aluno deve fazer um requerimento da secretaria geral, endereçado à Direção Acadêmica. A mudança é autorizada mediante a existência de vagas no curso pretendido.

.

P

PÓS-GRADUAÇÃO

Até 2001, os cursos Lato sensu eram apenas as Especializações, cursos que trazem conhecimentos mais amplos e voltados para o mercado de trabalho. Desde então, a modalidade passou a se dividir entre Especialização e MBA (Master in Business Administration), curso da área de Gestão que tem maior carga horária e que dá maior ênfase à prática. Já os Stricto sensu são os Mestrados e Doutorados.

Lato sensu (significado: em sentido largo, amplo)

São as Especializações e os MBAs (Master in Business Administration). Os cursos nesta modalidade correspondem à especialização ou aperfeiçoamento e têm como objetivo principal dar continuidade à formação acadêmica ou profissional. Com caráter de educação continuada e duração máxima de 2 anos, têm carga horária mínima de 360 horas, não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e àquele destinado à elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Especialização: Cursos que podem abranger todas as áreas do conhecimento.

Duração: 12 a 14 meses

Carga horária média: 360 horas

Programa: 12 a 15 disciplinas

Trabalho final: Trabalho científico – artigo ou monografia

MBA: Cursos exclusivos da área de Gestão que têm foco eminentemente prático.

Duração: 15 a 18 meses

Carga horária: mais de 400 horas

Programa: 15 a 20 disciplinas

Trabalho final: projeto aplicável no dia-a-dia de trabalho do gestor.

Os cursos de Pós-Graduação lato sensu são regulados pela resolução CNE/CES nº 01/2007.

Na Faculdade UNIGRAN Capital, oferecemos cursos de pós-graduação lato sensu nas áreas dos cursos de graduação já autorizados. No nosso site você pode consultar os cursos que oferecemos.

PRÉ-REQUISITO CURRICULAR

Condição pela qual o estudo de uma disciplina, com o indispensável aproveitamento, é exigido para inscrição em outra disciplina (cf. DUARTE, S.G. DBE, 1986).

PROUNI

Administrado pelo Governo Federal, o Programa Universidade para Todos (ProUni) tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação em instituições privadas de educação superior.

As regras de inscrição para o programa são definidas anualmente pelo governo e podem ser consultadas no site: <http://siteprouni.mec.gov.br/index.html>

A Faculdade UNIGRAN Capital aderiu ao PROUNI.

PROVA SUPLETIVA

O Regimento da Faculdade UNIGRAN Capital prevê em seu artigo 79 a realização de PROVA SUPLETIVA, a ser aplicada no final do semestre, antes do exame final para o caso de alunos que por quaisquer motivos não realizaram a avaliação bimestral.

É preciso deixar claro que está prova substitui apenas a nota da prova bimestral, uma delas a P1 ou a P2 e que a mesma é realizada mediante requerimento à Direção Acadêmica em prazo previsto no calendário acadêmico (na letra **C** você tem disponíveis as datas para o ano de 2010).

PASSE ESTUDANTE

De acordo com a Lei 3026/93 e o Decreto 8284/01, é pré-requisito para obter-se o benefício que o estudante resida a uma distância mínima de 2000 metros da unidade escolar em que estiver matriculado, seguindo o traçado das vias públicas.

A Faculdade UNIGRAN Capital está cadastrada para a concessão do passe estudante. A instituição recebe a documentação e encaminha a AGETRAN de acordo com o calendário fixado pela Agência.

As carteiras são encaminhadas a Instituição e a secretaria geral disponibiliza nos murais a lista das carteirinhas que têm prazo para serem retiradas. Não sendo retiradas, as carteirinhas são devolvidas a AGETRAN.

Mais informações podem ser obtidas no site:

<http://www.capital.ms.gov.br/agetran>

R

REGIME DOMICILIAR

É o tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções e que estão em condições de aprendizagem. Este benefício de tratamento excepcional não pode ser concedido a *posteriori* visto consistir em “exercícios domiciliares com acompanhamento da escola”.

Pode ser solicitado em qualquer fase da “incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares” e resultante de determinados estados mórbidos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes”, mas não terá efeito retroativo porque só se efetiva com os “exercícios domiciliares”.

O prazo de duração do afastamento é o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Nos casos de gestante, a partir do oitavo mês e durante três meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, podendo, em casos excepcionais e devidamente comprovados, ser aumentado seu período de repouso, antes ou depois do parto.

Base legal: Decreto-Lei Nº 1.044

Lei Nº 6.202

RGM- REGISTRO DE MATRÍCULA

È o número emitido pelo sistema acadêmico que o identifica como aluno da IES. Este número oportuniza que você consulte suas notas no sistema acadêmico, imprima seus boletos e solicite os documentos que necessitar.

REGIME DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar objetiva manter a ordem e a integridade física dos componentes da Instituição e de suas instalações e equipamentos.

Quanto a isso o Regimento da Faculdade prevê:

Art.105. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes, e às autoridades que dele emanam.

Art.106. Na definição das infrações disciplinares e na fixação das respectivas sanções, devem ser levados em consideração os atos contra:

- I- a integridade física e moral da pessoa;
- II- o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- I- o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Art.107. Configuram-se como infrações disciplinares de professores, alunos ou pessoal técnico-administrativo da Faculdade Unigran Capital:

- I- deixar de observar os preceitos estatutários e regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração acadêmica em suas respectivas áreas de competência;
- II- praticar atos de desrespeito, desacato, indisciplina ou outros que atentem contra o decoro;
- III- utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento na vida escolar, em trabalhos escolares ou na prestação de provas e exames;
- IV- atentar contra pessoas ou causar danos aos bens da Instituição;
- V- agir com desídia no cumprimento de seus deveres, ou deixar de cumprir programa ou horário de trabalho a que esteja obrigado;
- IV- praticar atos definidos como infração pelas leis penais brasileiras.

[...]

S

SISTEMA CURRICULAR

O sistema curricular é a forma de organização do currículo de um curso. Pode ser de Créditos ou Seriado.

Sistema de Créditos - organização de um currículo em que as disciplinas teóricas ou práticas são independentes, embora organicamente relacionadas (algumas podem se constituir em pré-requisitos de outras), cada uma correspondendo a um determinado número de créditos ou horas-aula semanais que, quando somados, deverão integralizar o número de créditos exigidos para a conclusão do curso. Usualmente, os sistemas de créditos oferecem mais flexibilidade na formação, compartilhando disciplinas com vários cursos e facilitando a transferência do aluno de um curso para outro.

Sistema Seriado - organização de um currículo em que as atividades e disciplinas teóricas ou práticas são distribuídas em blocos solidários, realizados num determinado período de tempo chamado de série. Embora as disciplinas não possam ser cursadas isoladamente, são aceitas disciplinas de dependência da série anterior.

Na Faculdade UNIGRAN CAPITAL trabalhamos com o regime semestral, onde cada série é composta de dois semestres. A matrícula deve ser efetivada semestralmente.

T

TIPOS DE CURSOS E DIPLOMAS

Após a conclusão do ensino médio ou equivalente, o sistema educacional brasileiro oferece as seguintes opções para a continuidade dos estudos superiores: cursos seqüenciais, com até dois anos de duração, e cursos de graduação, a maioria com quatro anos de duração, havendo, porém, cursos de formação tecnológica, com dois ou três anos de duração, e cursos com cinco ou seis anos, como os de engenharia e de medicina.

Depois da graduação, há uma série de opções para a pós-graduação: pós-graduação *lato sensu* (cursos de especialização e MBA ou equivalentes) e programas de pós-graduação *stricto sensu*, compreendendo o Mestrado (Acadêmico e Profissional) e o Doutorado.

Os cursos de graduação de formação tecnológica podem ser uma opção para uma inserção mais rápida no mercado de trabalho. É possível, posteriormente, fazer um curso de graduação plena, com aproveitamento dos créditos correspondentes às disciplinas já cursadas. Dependendo do curso que você escolher e de seus planos de estudos, você poderá obter mais de um diploma, como, por exemplo, um diploma de bacharel e um de licenciado.

TRANSFERÊNCIA

É a movimentação de alunos entre instituições.

A Faculdade UNIGRAN CAPITAL pode conceder e receber transferência de aluno, mediante o atendimento das disposições legais e das resoluções do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

Para se transferir da faculdade para outra IES o aluno deve estar em dia com as obrigações regimentais e financeiras junto à Faculdade UNIGRAN CAPITAL.

O candidato à transferência para a faculdade UNIGRAN Capital deve apresentar histórico escolar do estabelecimento de origem e um exemplar dos programas de cada disciplina cursada com a indicação de duração, para que se possa verificar a equivalência de estudos.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho acadêmico apresentado ao final do curso, de acordo com regulamento institucional e condição para a diplomação



CALENDÁRIO LETIVO 2010 - REGIME SEMESTRAL

JANEIRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	ATIVIDADES	
					1	2	Confraternização Universal (01).	
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16	Início das Atividades Administrativas de da Direção e Coordenações de Cursos (11).	
17	18	19	20	21	22	23	1ª Reunião Ordinária do CONSEPE (18); Início das Atividades Docentes (20); Período de Reuniões com o Corpo Docente: reestruturação do Projeto Político-pedagógico do Curso, revisão de Ementário e de Referências Bibliográficas, solicitação para Aquisição de Livros, elaboração dos Planos de Ensino e dos Programas das Disciplinas (de 20 a 27); Vestibular de Cursos de EAD (23).	
24	25	26	27	28	29	30	Data Limite para Matrículas de Veteranos (27); Reunião da Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (27); V Seminário Interno de Ensino e Extensão da UNIGRAN (28 e 29); Data Limite para Entrega do Plano de Ensino na Coordenação de Curso (29) ; Último prazo para retificação de Médias e Freqüências dos 2º Período Letivo de 2009 (30); 5º Vestibular de Verão Cursos Presenciais (30).	
31								
FEVEREIRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	17 (DEZESSETE) DIAS LETIVOS	
	1	2	3	4	5	6	Início das Aulas para Veteranos (01); Início das Aulas para Calouros (03); Início das Aulas de EAD (04). Reunião de Biossegurança (2)	
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20	Ponte Escolar (15); Carnaval (16); Quarta-feira de Cinzas (1/2 período Administrativo) NÃO HAVERÁ AULA (17); Data Limite para os Coordenadores de Curso encaminharem à Secretaria Acadêmica via on-line e CD-Rom os Planos de Ensino e Programas das Disciplinas ofertadas no 1º Semestre Letivo de 2010 aprovados pelo Colegiado de Curso (12) .	
21	22	23	24	25	26	27	Data Limite de Matrícula nas Disciplinas Ofertadas em Regime de Dependência (pronunciamento/requerimento do aluno) (13); Início das Aulas das Disciplinas Ofertadas em Regime de Dependência (20).	
28								
MARÇO								
D	S	T	Q	Q	S	S	23 (VINTE E TRÊS) DIAS LETIVOS	
	1	2	3	4	5	6	Reunião de Biossegurança (2)	
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30	31					
ABRIL								
D	S	T	Q	Q	S	S	20 (VINTE) DIAS LETIVOS	
					1	2	3	Paixão de Cristo (02); Ponte Escolar Sábado Santo (03).
4	5	6	7	8	9	10	Páscoa (04); Reunião de Biossegurança (6)	
11	12	13	14	15	16	17	Data Limite para Entrega de Notas da P1 (18).	
18	19	20	21	22	23	24	Tiradentes (21).	
25	26	27	28	29	30			
MAIO								
D	S	T	Q	Q	S	S	21 (VINTE E UM) DIAS LETIVOS	
						1	Dia do Trabalho (01); Reunião de Biossegurança (4)	
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31						Período de Solicitação de Provas Supletivas do 1º Semestre Letivo (pronunciamento/requerimento do aluno) (de 31/05 a 19/06).	
JUNHO								
D	S	T	Q	Q	S	S	21 (VINTE E UM) DIAS LETIVOS	
		1	2	3	4	5	Reunião de Biossegurança (1) ; Corpus Christi (03); Período de Solicitação de	

								Provas supletivas do 1º Semestre Letivo (pronunciamento/requerimento do aluno) (de 31/05 a 19/06).
6	7	8	9	10	11	12		Data Limite para Solicitação de Isenção de Taxa de Prova supletiva (11).
13	14	15	16	17	18	19		Data Limite para Entrega de Notas da P2 (18).
20	21	22	23	24	25	26		Período de Provas Supletivas (de 22 a 29).
27	28	29	30					Data Limite para Entrega de Notas das Provas Supletivas (30).
JULHO								
D	S	T	Q	Q	S	S	07 (SETE) DIAS LETIVOS 1º SEMESTRE	
							05 (CINCO) DIAS LETIVOS 2º SEMESTRE	
					1	2	3	Período de Exames (de 01 a 08); Período de Matrícula para 2º Semestre Letivo (de 01 a 23); Reunião de Biossegurança (6)
4	5	6	7	8	9	10		Data Limite para Entrega de Notas de Exames e Revisão (09 e 10); Data Limite para Entrega de Notas Revisadas de Exames (10); Término do Semestre Letivo (10).
11	12	13	14	15	16	17		Período de Recesso de Docentes (de 11 a 21) ; Período de Férias Discentes (de 11 a 25).
18	19	20	21	22	23	24		Início das Atividades Administrativas da Direção e Coordenações de Cursos (22); Data Limite para retificação de Médias e Frequências do 1º Período Letivo de 2010 (23); Período de realização de Planejamento Docente: elaboração dos Planos de Ensino do 2º Semestre Letivo (de 22 a 24).
25	26	27	28	29	30	31		Início do 2º Semestre Letivo (26).
AGOSTO								
D	S	T	Q	Q	S	S	20 (VINTE DIAS LETIVOS)	
1	2	3	4	5	6	7		Data Limite de Matrícula nas Disciplinas Ofertadas em Regime de Dependência (pronunciamento/requerimento do aluno) (03); Início das Aulas das Disciplinas Ofertadas em Regime de Dependência (07); Reunião de Biossegurança (3)
8	9	10	11	12	13	14		
15	16	17	18	19	20	21		Data Limite para os Coordenadores de Curso encaminharem à Secretaria Acadêmica via on-line e CD-Rom os Planos de Ensino e Programas das Disciplinas ofertadas no 2º Semestre Letivo de 2010 aprovados pelo Colegiado de Curso (09).
22	23	24	25	26	27	28		Dia 26 de agosto aniversário de Campo Grande. Dia (27) ponte escolar.
29	30	31						
SETEMBRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	20 (VINTE DIAS LETIVOS)	
					1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11		Ponte Escolar (06); Independência do Brasil (07).
12	13	14	15	16	17	18		Reunião de Biossegurança (14)
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30				Data Limite para Entrega de Notas da P1 (26).
OUTUBRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	18 (DEZOITO) DIAS LETIVOS	
						1	2	
3	4	5	6	7	8	9		Reunião de Biossegurança (5)
10	11	12	13	14	15	16		Divisão do Estado (11); Nossa Senhora Aparecida (12); Dia do Professor (15); Ponte Escolar (16).
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		Dia Nacional da Responsabilidade Social do Ensino Superior (23);
31								
NOVEMBRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	20 (VINTE DIAS LETIVOS)	
					1	2	3	4
								Finados (02); Prazo para requerer Prova supletiva (de 03 a 24).
7	8	9	10	11	12	13		Reunião de Biossegurança (9)
14	15	16	17	18	19	20		Proclamação da República (15); Data Limite para Solicitação de Isenção de Taxa de Prova supletiva (16).
21	22	23	24	25	26	27		Data Limite para Entrega de Notas da P2 (21); Período de Provas Supletivas (de 25/11 a 04/12).
28	29	30						
DEZEMBRO								
D	S	T	Q	Q	S	S	12 (DOZE) DIAS LETIVOS	
					1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11		Reunião de Biossegurança (7); Data Limite para Entrega de Notas das Provas supletivas (05); Período de Exames (de 06 a 15).
12	13	14	15	16	17	18		Data Limite para Entrega de Notas de Exames (15); Revisão de Exames (16)

								e 17); Data Limite para Entrega de Notas Revisadas de Exames, Pendências Letivas e Encerramento Letivo (18).
19	20	21	22	23	24	25		Início das Férias Administrativas e Docentes (21); Natal (25).
26	27	28	29	30	31			

FACULDADE UNIGRAN CAPITAL



CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

REGULAMENTO

Art. 1º - Fica instituída, nos termos destas Normas, a concessão de Bolsas de Estudo aos Estudantes da Faculdade UNIGRAN CAPITAL, mantida pela SOCIEDADE CIVIL DE EDUCAÇÃO DA GRANDE DOURADOS, destinadas a estudantes regularmente matriculados.

Parágrafo único. A concessão de Bolsas de Estudo a estudantes regularmente matriculados dar-se-á, exclusivamente em casos previstos neste regulamento.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - É considerado estágio curricular não obrigatório o conjunto de atividades práticas realizadas por alunos da própria IES, sem fins lucrativos, e que possibilite a apreensão de informações sobre o mercado de trabalho, desenvolvimento de conhecimentos e habilidades específicas à formação profissional, e ainda, aperfeiçoamento cultural e de relacionamento humano.

Parágrafo Primeiro - Para a Instituição, o estágio não obrigatório é um ato educativo que possibilita a complementação dos conhecimentos teóricos recebidos pelo acadêmico ao longo das atividades de ensino-aprendizagem.

Parágrafo Segundo - Tem como objetivo institucional, dentre outros:

- I – Ampliar a formação acadêmica profissional do estudante;
- II – Promover a integração social do estudante;
- III – Propiciar ao mesmo, a realização de pesquisas, estimulando-o a atividades criadoras, mediante cursos e serviços especiais.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 3º - O estágio é um instrumento de complementação educacional, no qual o (a) estagiário (a) obedecerá ao disposto na Lei acima citada, bem como as normas e diretrizes internas da Faculdade UNIGRAN CAPITAL. Sendo o estágio:

- I – de natureza opcional;
- II – não remunerado;
- III – sem vínculo empregatício entre as partes;
- IV – vedado ao acúmulo de benefícios;
- V – duração de 01(um) semestre letivo, sendo permitida a renovação do estágio por, no máximo mais três períodos, não podendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses;
- VI – facultado ao estagiário (a), o recebimento de Bolsa Complementar Educacional;
- VII – profissionalizante, de extensão, curricular ou mediante ações comunitárias.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - O estágio não obrigatório será organizado pela Coordenação de Extensão, vinculada a Direção Acadêmica mediante Termo de Compromisso firmado entre o acadêmico e a entidade concedente, devendo:

- I – desempenhar as demais atividades decorrentes de sua função;
- II – velar pelo cumprimento das finalidades da instituição fazendo cumprir os regimentos;
- III – aplicar as penalidades previstas no regulamento ao estagiário que violar as regras estabelecidas, assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO IV COMPETE A COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art. 5º - Nomeada pela Diretoria Geral e Diretoria Financeira da Faculdade UNIGRAN, a Coordenação de Extensão atuará na intermediação da busca de campos de estágio e ofertas de vagas. São atribuições do (a) Coordenador (a), dentre outras:

- I – Cadastrar e entrevistar os candidatos acadêmicos para o estágio;
- II - Informar por escrito aos coordenadores, supervisores e demais profissionais da Unidade de Ensino, via relatório, comunicado de vagas para renovação ou cessação da vigência de estágio;
- III – Estabelecer a lotação do (a) estagiário (a), bem como adequar horário, férias estabelecidas de comum acordo entre os pactuantes;
- IV – Expedir o termo de Compromisso para ser lido e assinado pelos respectivos estagiários;
- V – Manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, da documentação e legislação pertinente ao estágio;
- VI – Organizar, zelar e controlar o uso das camisetas pelos estagiários, respeitando assim, as normas da instituição;
- VII – Assegurar a supervisão acadêmica do estágio, a ser compartilhada pelos coordenadores, supervisores e demais profissionais vinculados à entidade concedente;
- VIII – Expedir comunicado ao coordenador, supervisor e demais responsáveis pelo setor no ato da contratação do estágio;
- IX – Expedir declaração referente à realização de estágio curricular não obrigatório, depois de cumpridas todas as formalidades previstas para essa modalidade.

CAPÍTULO V DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 6º - Constituem campo de estágio, a própria unidade de serviços e ensino, núcleos e demais unidades instituídas, no qual o (a) aluno(a) desenvolverá suas atividades, com o título e função de estagiário (a) nos setores designados pela Coordenação de Extensão, respeitando as normas e legislação vigente. Para aprovação de campo de estágio em relação à contratação do (a) estagiário (a), serão considerados os seguintes critérios:

- I – Estar devidamente matriculado;
- II – Ter frequência regular no curso;
- III – Ter aproveitamento acadêmico satisfatório (não obter mais de 03 disciplinas como dependência no decorrer do semestre);
- IV – Estar quite com o pagamento da mensalidade e encargos financeiros;
- V – Acatar as normas disciplinadoras do estágio na Faculdade UNIGRAN CAPITAL.

Parágrafo Único – Todas as atividades de estágio terão avaliação didático-pedagógico, através de relatórios semestral, realizados pelos Coordenadores e Responsáveis pelos Setores da Faculdade UNIGRAN CAPITAL, onde será verificado o desempenho teórico/prático do (a) estagiário (a) durante a realização das atividades propostas.

CAPÍTULO VI COMPETEM AOS COORDENADORES, SUPERVISORES E DEMAIS PROFISSIONAIS.

Art. 7º - Compete ao Coordenador, Supervisor e demais profissionais desta Unidade de Ensino, dentre outras obrigações:

- I – Orientar, supervisionar, auxiliar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos estagiários nos respectivos setores;
- II – Acatar as normas gerais da instituição, fixando as diretrizes;
- III – Receber apenas os estagiários encaminhados pela Coordenação de Extensão, mediante comunicado por escrito;
- IV – Desempenhar as demais atividades de sua competência;
- V – Emitir relatório de estágio à Coordenação de Extensão, a cada semestre, dos estagiários que estiverem realizando o estágio;
- VI – Manter arquivos para relatórios e documentações expedidas e recebidas referentes ao estagiário (a);
- VII – Comunicar a Coordenação de Extensão, com antecedência, da ausência e/ou substituição do (a) estagiário (a) por tempo prolongado, informando o nome do estagiário substituto;
- VIII – Fiscalizar a assiduidade e desempenho dos estagiários, zelando pela regularidade e qualidade dos serviços realizados;
- IX – Cobrar o uso freqüente da camiseta e do crachá de identificação.

CAPÍTULO VII DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 8º - Ao aceitar o estágio, o (a) acadêmico (a) será encaminhado para o setor de estágio, obrigando-se a:

- I - Cumprir a programação que lhe for atribuída, resguardando sigilo das informações a que tenha acesso;
- II – Submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e acadêmico;
- III – Apresentar-se no local de estágio no horário proposto;
- IV – Comunicar com antecedência de no máximo 24 horas, a ausência no estágio, para que seja providenciada substituição, se for o caso;
- V – Cumprir outras tarefas no âmbito de suas atribuições;
- VI – Tomar conhecimento, no primeiro dia de estágio, das normas e o regulamento do setor;
- VII – Manter em ordem o local de estágio;
- VIII – Ser responsável com os materiais concedidos pelo setor de estágio;
- IX – Respeitar os usuários e colegas tratando-os com respeito e dignidade;
- X – Dirigir ao Coordenador, Supervisor e demais profissionais do setor, qualquer reclamação, solicitação ou reivindicação;
- XI – Utilizar trajes adequados (camiseta e crachá de identificação), de acordo com as exigências propostas;
- XII – Obedecer aos critérios de assiduidade e carga horária estabelecida;
- XIII – Participar ativamente das atividades planejadas;

XIV – Comunicar a Coordenação de Extensão, qualquer problema referente ao estágio e ao não cumprimento do pagamento da mensalidade;

XV – Estar devidamente matriculado;

XVI – Não ter débito no DRC - Departamento de Recuperação de Crédito.

XVII – Manter sigilo profissional quanto à situação em que se envolve para a realização do estágio e manter comportamento ético-profissional e de relacionamento adequados ao ambiente de estágio;

XVIII – Comparecer a Coordenação de Extensão ao início de cada semestre vigente para assinatura do termo de compromisso ou quando solicitado.

Parágrafo Primeiro – O Estágio não obrigatório, para qualquer curso, não poderá exceder a 30 (trinta) horas semanais e 4 ou 6 horas diárias, nem poderá ser realizado em horário que seja destinado às aulas.

Parágrafo Segundo – O estágio não poderá ter carga horária (diária ou semanal) maior que o estabelecido em Lei.

Parágrafo Terceiro – Ao estagiário optante da bolsa estágio será concedido um desconto na mensalidade do curso freqüentado somado do auxílio transporte, **totalizando no máximo até 100% do curso freqüentado.**

Parágrafo quarto – os valores fixados no parágrafo segundo poderão sofrer reajuste anualmente.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 9º - São aplicáveis aos estagiários da Faculdade UNIGRAN CAPITAL, as seguintes sanções disciplinares:

I – Advertência;

II – Desligamento.

Art. 10 - Caberá advertência nos casos de:

I – Negligência no cumprimento das atividades atribuídas;

II – Comportamento desrespeitoso ao Coordenador, Supervisor, Usuários, Colegas e demais profissionais da Faculdade UNIGRAN CAPITAL;

III – Não cumprimento às normas e regulamentos estabelecidos pela Instituição;

IV – Descumprimento de quaisquer umas das normas estabelecidas no Capítulo VII.

Art. 11 – O desligamento será nos casos de:

I – Reincidência específica em falta punida com advertência;

II – Falta de ética ou descumprimento dos direitos e deveres;

III – Danos morais ou físicos ao Coordenador, Supervisor e/ou a qualquer cidadão utilizador dos serviços da Instituição;

IV – Ter mais de duas advertências por escrito;

V - Descumprimento de quaisquer umas das normas estabelecidas neste regulamento

VI – Reprovação no semestre em andamento;

VII - Não cumprimento com as obrigações financeiras, pagamento das mensalidades.

Art. 12 - A quem for imputada falta punível com penalidades mais graves, o fato será comunicado aos setores responsáveis para os devidos procedimentos.

Art. 13 - Compete aplicar as sanções previstas no art. 9º:

I – Setor onde o estagiário (a) atua;

II – A Coordenação de Extensão da Faculdade UNIGRAN CAPITAL ;

III – Diretoria Geral e / ou Diretoria Financeira da Faculdade UNIGRAN CAPITAL.

Art. 14 - Todas as medidas administrativas deverão ser encaminhadas a Coordenação de Extensão da Faculdade UNIGRAN CAPITAL.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Extensão em conjunto com a Diretoria Geral e/ou Diretoria Financeira.

Art. 16 - Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, 01 de fevereiro de 2010



www.unigrancapital.com.br

VOCÊ merece o melhor!