



Universidade de Cruz Alta

**UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 53/2011

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos

=====

A Presidente do Conselho Universitário, prof^a. Dr. Elizabeth Fontoura Dorneles, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade de Cruz Alta e pelo Regimento Interno do Conselho Univeristário,

RESOLVE:

Artigo 1º. Aprovar, "ad referendum" do Conselho Universitário, o Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos da Universidade de Cruz Alta.

Artigo 2º. A presente Resolução passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cruz Alta, aos catorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.


Elizabeth Fontoura Dorneles
Presidente Conselho Universitário

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 14 de novembro de 2011.

=====


Sadi Herrmann
Secretário Geral



Universidade de Cruz Alta

**UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
VICE-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

MISSÃO DA UNIVERSIDADE

"A Universidade de Cruz Alta tem como MISSÃO a produção e socialização do conhecimento qualificado pela sólida base científica, tecnológica e humanística, capaz de contribuir com a formação de cidadãos críticos, éticos, solidários e comprometidos com o desenvolvimento sustentável."



Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290
Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br
www.unicruz.edu.br



Universidade de Cruz Alta

**UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
VICE-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

SUMÁRIO

1 Matrícula	05
1.1 Renovação de Matrícula.....	05
2 Ingresso.....	06
2.1 Por Vestibular.....	06
2.2 Por Transferência.....	06
2.2.1 Por Transferência Interna.....	06
2.2.2 Por Transferência Externa.....	06
2.2.2.1 De outra Instituição de Ensino Superior.....	06
2.3 Aluno Especial sem Vestibular.....	07
2.4 Aluno Especial de outra IES.....	07
2.5 Aluno Especial Intercambista.....	07
2.6 Aluno Diplomado (Curso Superior).....	08
2.7 Alunos acima de 35 anos.....	08
2.8 Enriquecimento Cultural.....	08
2.9 Reingresso.....	09
2.10 Transferência Ex-ofício.....	09
3 Para outra Instituição de Ensino Superior.....	09
4 Disciplina em Regime de Turma Especial.....	09
5 Cancelamento de Matrícula.....	10
6 Trancamento de Matrícula.....	11
7 Abandono ou Desistência.....	12
8 Avaliação do Ensino Aprendizagem.....	12
8.1 Período de Avaliação.....	12
8.2 Organização do Processo Avaliativo.....	12
8.3 Frequência e Inexistência de Abono de Faltas.....	13
8.3.1 Casos Específicos.....	13
8.4 O Resultado do Processo Avaliativo.....	14
8.4.1 Aprovação.....	14
8.4.2 Exame.....	14
8.5 Avaliações de Segunda Chamada.....	15
9 Aproveitamento de Estudos.....	15
10 Atribuição de Equivalência de Conceitos em Notas.....	16
11 Conforme consta no Regimento Geral no Título IV, capítulo II dos Diplomas e 16	

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290
Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br
www.unicruz.edu.br



Certificados.....	16
12 Documentos Oficiais Expedidos.....	17
13 Documentos de Registro.....	18
14 Programa de Apoio Pedagógico e Financeiro.....	18
14.1 Bolsas	18
14.1.1 ProUni – Programa Universidade para Todos.....	18
14.1.2 Bolsa Institucional de Estudos UNICRUZ – Filantropia.....	18
14.1.3 Universidade para Associados – SICREDI UPA.....	19
14.1.4 Bolsa de Iniciação Científica.....	19
14.2 Descontos.....	19
14.2.1 Descontos Familiares.....	19
14.2.2 Descontos Convênios.....	19
14.3 Convênios Reembolsáveis.....	19
14.3.1 Convênios com Prefeituras da Região.....	19
14.3.2 Convênios Empresariais.....	20
14.4 Financiamentos.....	20
14.4.1 FIES.....	20
14.4.2 FUNDAPLUB.....	20
15 Revogam-se as Resoluções.....	20

GLOSSÁRIO

Página	22
--------------	----



Universidade de Cruz Alta

**UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
VICE-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

1. Matrícula

Ato formal de ingresso no curso e de vinculação do acadêmico à Universidade, realizada pela Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico. Ao efetivar sua matrícula, o acadêmico estabelece um vínculo contratual com a instituição, gerando direitos e deveres a ambas as partes, bem como reconhece e aceita as disposições contidas no Contrato de Prestação de Serviços, e está é condição obrigatória para poder frequentar às aulas. É de responsabilidade do acadêmico:

- renovar a matrícula a cada semestre letivo;
- em caso de menoridade, a matrícula será renovada através do representante legal do acadêmico e, na impossibilidade deste, por procurador habilitado, mediante procuração para esse fim e portando um documento de identidade, no ato da matrícula.
- matricular-se em, no mínimo, 12(doze) créditos por período letivo regular, salvo em casos especiais, autorizados pelos órgãos competentes.

Para a matrícula são exigidos os seguintes documentos:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- fotocópia da cédula de identidade;
- fotocópia do título eleitoral;
- fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- fotocópia do certificado de reservista (para o sexo masculino);
- 02 (duas) vias originais do histórico escolar do ensino médio (É imprescindível para a efetivação da matrícula a entrega do Histórico);
- comprovante de residência.

1.1. Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula é realizada semestralmente, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. A matrícula só não será efetuada nas disciplinas em que houver choque de horários com outras disciplinas, no período letivo e não forem respeitados os pré-requisitos da grade curricular, salvo em casos especiais autorizados pelos órgãos competentes.

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290
Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br
www.unicruz.edu.br



2. Ingresso

2.1. Por Vestibular

É o ingresso, na IES, através de aprovação no Concurso Vestibular. A admissão inicial, no curso de graduação, far-se-á por meio de processo seletivo dos candidatos, que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e após ter sido classificado no Concurso Vestibular.

2.2. Por Transferência

Existem dois tipos de transferências na Universidade: a de um curso para outro, no âmbito da própria instituição (transferência interna) e, a proveniente de uma outra instituição (transferência externa).

2.2.1. Transferência Interna

É a possibilidade do acadêmico transferir-se de um curso para outro, sem a necessidade de um novo vestibular, desde que seja observada a existência de vagas. O acadêmico deverá solicitá-la junto a Secretaria Acadêmica. O prazo para transferência é estipulado, no Calendário Acadêmico. Nas transferências internas, os valores pagos no semestre vigente, no curso de origem, serão transferidos para o novo curso.

2.2.2. Transferência Externa

2.2.2.1. De outra Instituição de Ensino Superior

A Universidade, nos termos do art.49, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, aceita transferência de alunos regulares de outros estabelecimentos de ensino superior, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo. O prazo para transferência é estipulado no Calendário Acadêmico.

A solicitação deve ser feita na Secretaria Acadêmica, mediante entrega dos documentos abaixo:

- histórico escolar original do ensino médio;
- desempenho no Vestibular;
- programas das disciplinas cursadas;
- sistema de avaliação do rendimento escolar;
- comprovação da situação junto ao ENADE;



Universidade de Cruz Alta

Observação: Só serão aceitos alunos de outra IES que tenham cursado no mínimo 01(um) semestre.

2.3. Aluno Especial sem Vestibular

O ingresso na modalidade Aluno Especial sem Vestibular é provisório, tendo o acadêmico o prazo de 01 (um) ano para fazer o Vestibular e validar as disciplinas já cursadas.

No ato da matrícula, o acadêmico assinará declaração de que, está ciente e que deverá prestar Vestibular, e ainda, de que a Universidade de Cruz Alta reserva-se ao direito de não oferecer os cursos que não tenham número mínimo de candidatos matriculados, considerando sua viabilização econômico-financeira.

O aluno deve matricular-se, no mínimo, em 12 (doze) créditos por período letivo regular, apresentando os documentos que constam no item 01(um).

2.4. Aluno Especial de outra IES

O ingresso como aluno especial garante ao acadêmico de outra IES cursar uma ou mais disciplinas, com a finalidade de aproveitamento, no seu curso e instituição de origem.

As matrículas, nesta modalidade, são realizadas conforme os prazos estipulados, no calendário acadêmico da IES, e havendo existência de vaga na disciplina, após a matrícula dos alunos regulares. O acadêmico deverá apresentar autorização do setor competente da IES de origem para a matrícula, além dos documentos necessários à matrícula.

O aluno especial está sujeito às mesmas normas disciplinares de frequência e aproveitamento do aluno regular. É vedado ao aluno especial o trancamento de matrícula.

2.5. Aluno Especial Intercambista

É permitido o ingresso, na UNICRUZ, sem a prestação de processo seletivo e sob a condição de aluno em mobilidade, aos acadêmicos amparados por acordos celebrados pela UNICRUZ com instituições nacionais ou estrangeiras. Esse acadêmico será regido por regulamentação específica e pelo acordo celebrado com sua instituição de origem.

A IES conveniada envia formulário de candidatura do aluno, acompanhado dos seguintes documentos:

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



Universidade de Cruz Alta

- carta de apresentação da universidade de origem;
- fotocópia do passaporte;
- histórico escolar atualizado;
- plano de estudo com a indicação das disciplinas que pretende cursar, o qual será analisado pela coordenação do curso pretendido e só depois do parecer desse, o intercambio será confirmado.

O aluno estrangeiro só poderá estudar no Brasil, se possuir o Visto Temporário de Estudante, compatível com o Calendário Acadêmico da IES.

É obrigatório que o estudante estrangeiro apresente o certificado de seguro-saúde, assim que chegar à Universidade de Cruz Alta. Uma cópia desse documento ficará arquivada na Assessoria para Assuntos Internacionais e Interinstitucionais, caso seja necessário acionar o seguro por motivo de acidente ou doença.

2.6. Aluno Diplomado (Curso Superior)

Trata-se do ingresso, no curso de graduação, de acadêmicos que já possuem graduação (diploma) em outro curso, desde que observada a existência de vagas e a solicitação seja realizada, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico. Para isso, além dos documentos necessários à matrícula, o acadêmico deve apresentar:

- diploma de graduação autenticado;
- histórico da graduação;
- conteúdos programáticos;

Observação: A coordenação do curso, após solicitação do aluno, realizará a análise e autorizará ou não o aproveitamento das disciplinas cursadas.

2.7. Alunos acima de 35 (trinta e cinco) anos

É dado direito a pessoas com idade igual ou superior a 35 (trinta e cinco) anos ingressarem, sem processo seletivo, desde que observada a existência de vagas e a solicitação ser realizada, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico. Para tanto, são necessários os documentos listados no item 01(um).

2.8. Enriquecimento Cultural

Esta modalidade de ingresso é destinada a portadores de diploma de curso superior, que tenham interesse em cursar disciplina(s) isolada(s) em determinado curso, com o objetivo de enriquecer o currículo, para fins culturais ou de atualização, sem visar a obtenção de grau acadêmico ou habilitação profissional. Os candidatos serão aceitos, desde que observada a existência de vagas e estarem dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico. O acadêmico poderá cursar, no

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



máximo, 05(cinco) disciplinas no período de 02(dois) anos. Para tanto, são necessários os documentos listados no item 01(um).

2.9. Reingresso

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos na UNICRUZ, retorna ao estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso diferente, desde que observada existência de vagas e prazo previsto no Calendário Acadêmico. Encaminha-se à coordenação do curso o histórico e conteúdos programáticos, para aproveitamento das disciplinas cursadas no curso anterior. Para tanto, são necessários os documentos listados no item 1.

2.10. Transferência *Ex-officio*

A transferência *ex-officio* a que se refere o parágrafo único do art. 49 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga. Essa transferência se dará quando se tratar de servidor público federal civil ou militar, estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município, onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta. A regra não se aplica, quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo, em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

3. Para outra Instituição de Ensino Superior

O acadêmico interessado em solicitar transferência para outra IES deverá solicitar, junto à Secretaria Acadêmica, a documentação exigida pela instituição de destino, independente do semestre que o mesmo estiver cursando.

4. Disciplina em Regime de Turma Especial

Para a realização de turma especial, é necessário que a Coordenação do Curso encaminhe projeto à Vice-Reitoria de Graduação, a qual irá emitir parecer. Em caso de parecer favorável a Vice-Reitoria de Graduação encaminha ao setor financeiro para os devidos cálculos. O valor da disciplina é calculado sobre 06(seis) alunos. A frequência é obrigatória a todas as atividades.

O crédito da turma especial é cobrado integral, sem abatimento de quaisquer modalidades de créditos educativo e/ou benefícios.

A proposta para recuperação de disciplina deverá atender as exigências do

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290
Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br
www.unicruz.edu.br



Curso, referente:

- ao conteúdo programático e carga horária;
- à compatibilidade de horário;
- à avaliação, e
- à indicação de professor.

Beneficiar-se-ão, desta modalidade de recuperação, os acadêmicos que:

- estiverem cursando o último período do curso;
- necessitarem de adequação curricular;
- estiverem em currículos em extinção;
- forem reprovados.

5. Cancelamento de Matrícula

Trata-se do encerramento definitivo do vínculo do acadêmico com o curso/IES. O aluno deve ficar ciente de que, ao cancelar a matrícula o retorno exigirá um novo processo seletivo para ingresso, pois todos os atos acadêmicos tornam-se nulos. Para requerer o cancelamento de matrícula, o aluno deverá dirigir-se à Secretaria Acadêmica e preencher o formulário de cancelamento, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

O ingressante que solicitar o cancelamento, antes do início das aulas e terá direito à devolução de 80% dos valores pagos e a isenção das parcelas vencidas. Na solicitação feita, após o início oficial das aulas, o aluno deverá quitar todas as parcelas vencidas, com cálculo proporcional dos dias vencidos, até a data da formalização da desistência.

6. Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula compreende a suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo seu vínculo com a IES. O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de dois (2) anos ou quatro semestres. O retorno aos estudos obrigará o aluno que tiver trancado a matrícula a cumprir o currículo vigente. O trancamento é concedido, obedecendo aos seguintes critérios:

- estar dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico;
- ter cursado pelo menos um semestre letivo;

Para requerer o trancamento de matrícula, o aluno deverá dirigir se à Secretaria Acadêmica, preencher o formulário de trancamento em duas (2) vias e pagar a taxa na Tesouraria.

No campo financeiro, o trancamento é o ato eficaz para suspender a cobrança das mensalidades vencidas. O trancamento de matrícula não isenta o aluno do



pagamento da(s) mensalidade(s) vencidas até a data da solicitação (data do requerimento, conforme Parecer CFE nº44/79).

7. Abandono ou Desistência

No caso de desistência do curso, ou abandono das aulas, sem a prévia formalização do trancamento ou cancelamento de matrícula, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais não será interrompido, devendo o aluno responsabilizar-se pelas mensalidades cobradas no período letivo da matrícula.

8. Avaliação do Ensino Aprendizagem

A avaliação do ensino-aprendizagem é parte integrante e indissociável do processo educativo, devendo constituir-se como prática de investigação constante, como construção reflexiva, crítica e emancipatória, e não passiva, repetitiva e coercitiva. Será realizada de forma contínua e processual, no decorrer do semestre letivo, abrangendo, simultaneamente, os aspectos de aproveitamento e frequência.

8.1. Período de Avaliação

A avaliação será realizada:

– ao longo do período letivo, com duas notas parciais. Cada nota parcial será composta de diversos instrumentos de avaliação com pesos iguais ou diferenciados, desde que previstos no plano de ensino;

– ao final do período letivo, após cumprimento do programa da disciplina, sob forma de exame final.

8.2. Organização do Processo Avaliativo

A avaliação desenvolvida nas disciplinas deve estar pautada pela coerência entre o ensino planejado e o desenvolvido, e as condições criadas para a aprendizagem dos acadêmicos. Para isso o professor deve:

- levantar informações sobre o ensino-aprendizagem, tomando por base os objetivos e os critérios estabelecidos pela disciplina, em consonância com a formação do perfil do egresso;
- estabelecer e implementar os critérios e procedimentos de avaliação, previstos no plano de ensino e divulgar aos alunos, na apresentação da disciplina;
- registrar e monitorar a frequência dos estudantes matriculados;
- emitir notas parciais e finais, a partir dos critérios e instrumentos de avaliação;

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



- registrar as avaliações, no sistema *on line* e, após o fechamento dos cadernos, dirigir-se à secretaria do respectivo centro, para conferência e assinatura dos mesmos;
- Devolver os instrumentos de avaliação aos acadêmicos, realizando a retomada dos mesmos.
- registrar a média semestral, no mínimo, 48(quarenta e oito) horas antes do exame final.

8.3. Frequência e Inexistência de Abono de Faltas

A frequência às atividades é obrigatória e estabelece o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária, em cada disciplina.

Será considerado reprovado o aluno que não atingir o mínimo de frequência exigido.

8.3.1. Casos Específicos

A legislação prevê tratamento especial, mas que não prevê abono de faltas. Trata-se da inclusão de atividades compensatórias, inclusive domiciliares, mediante acompanhamento do professor, nos casos a seguir:

- à aluna gestante (amparada na Lei n.º 6.202, de 17 de abril de 1975), a partir do 8.º (oitavo) mês de gestação e durante 03 (três) meses, desde que comprovado por atestado médico. A acadêmica, ou o seu procurador deve retirar o despacho em 24 horas e entregar a notificação aos professores, para receber as tarefas domiciliares. No caso do período coincidir com os exames finais, a aluna deve concluir as avaliações em até 30 dias, após finalizar o amparo legal;
- à aluna mãe adotiva, (Lei n.º 10.421/02);
- ao(à) aluno(a) portador(a) de afecções previstas no Decreto-Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- Lei n.º 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar) O § 4º do artigo 60 passa a vigorar com a seguinte redação:

Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.

O art. 77. do Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (R/68-RCORE), aprovado pelo Decreto nº 85.587, de 29/12/80, *in verbis* assim dispõe: "O oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o Serviço Ativo que for aluno de estabelecimento de ensino superior, terá justificadas as faltas às aulas e

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



trabalhos escolares, durante esse período, desde que apresente o devido comprovante." (Parecer CFE nº 1.077/1975 – Documenta nº 173, p. 29);

- o acadêmico em luto, pelo falecimento de pai, mãe, filho, filha, irmão, irmã, avô, avó ou cônjuge (pelo período de três) dias poderá ser beneficiado com trabalhos e provas, em segunda oportunidade, com data a ser marcada pelo professor da disciplina.

8.4. Resultado do Processo Avaliativo

O resultado do processo avaliativo será expresso por:

- notas de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), computadas até a primeira casa decimal, permitida a fração de cinco décimos;
- aprovado (A) ou reprovado (R).

8.4.1. Aprovação

É considerado aprovado em cada disciplina o acadêmico que obtiver:

- média das notas parciais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária fixada, no respectivo currículo;
- média das notas parciais e a nota do exame igual ou superior a 5,0 (cinco) e o total de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária fixada no respectivo currículo.

Cálculo para a avaliação Final:

1º bim. + 2º bim. = Média

Média + Exame = Média

2

2

8.4.2. Exame

Os exames deverão ser realizados, no período previsto pelo Calendário Acadêmico e no plano de ensino da disciplina. A revisão do exame, por solicitação do aluno, deverá ser encaminhada junto à Coordenação do Curso, no prazo de 48 horas, após a divulgação da nota.

O exame deverá ser arquivado junto com a referida ata do Curso.

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



Será considerado em exame o acadêmico que:

- tiver obtido média da(s) nota(s) da(s) avaliações parciais **inferior** a 7,0 (sete) e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária fixada, no respectivo currículo;

8.5. Avaliações de Segunda Chamada

Ao acadêmico impossibilitado de realizar a prova bimestral, nos dias e horas determinadas, por motivo de doença ou de força maior, é facultado requerer realização da prova em segunda chamada, desde que munido de justificativa e de recibo de pagamento da taxa específica do respectivo componente curricular.

O acadêmico deve contatar com o professor da disciplina, apresentando o cupom fiscal, já pago, para receber orientações sobre o local e a data da nova prova. Se o mesmo não comparecer na prova de 2ª chamada, no horário determinado, perderá o direito de nova oportunidade.

O pedido de segunda chamada deve dar entrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de realização da avaliação não realizada.

9. Aproveitamento de Estudos

Será concedido aproveitamento de estudos quando for constatado o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático correspondente ao componente curricular pretendido.

A análise de aproveitamento de estudos de componentes curriculares dos cursos de graduação será realizada pelo coordenador de cada curso e seu colegiado, quando se tratar de:

- transferência interna de curso;
- transferência de outra instituição de ensino superior;
- ingresso de portadores de diploma de curso superior para cursar outro curso ou outra habilitação do mesmo curso na Instituição, no caso da graduação;
- ingresso de portadores de diploma de *pós-graduação lato ou stricto sensu*;
- transferência de base curricular;
- ingresso, através de processo seletivo no ensino superior.

Não será concedido aproveitamento de estudos, para os casos em que o requerente esteja matriculado e cursando, simultaneamente, o mesmo curso em instituições de ensino superior distintas.



O requerimento de aproveitamento de estudos de componente(s) curricular(es) cursado(s) em outra(s) instituição(ões) de ensino superior deverá ser protocolado na à Secretaria Acadêmica.

Quando se tratar de componente(s) curricular(es), oriundos de outras instituições de ensino superior, a equivalência de estudos deverá ser concedida desde que haja, sintonia entre o conteúdo programático analisado e o conteúdo programático do componente curricular pretendido.

O aluno que obtiver isenção de disciplina(s) na(s) qual (is) já tenha efetuado matrícula(s), terá direito a créditos dos valores pagos, respeitados os valores originais.

10. Atribuição de Equivalência de Conceitos em Notas

Sempre que necessário, a média final de cada disciplina aproveitada é convertida para o sistema próprio de avaliação da UNICRUZ e, quando se tratar de conceitos, estes serão convertidos em notas, tomando-se como parâmetros os termos médios.

CONCEITOS	NOTAS
A	Entre 10,0 e 9,0
B	Entre 8,9 e 7,0
C	Entre 6,9 e 5,0
D	Entre 4,9 e 4,5
E	Abaixo de 4,5

11. Conforme consta no Regimento Geral no Título IV, capítulo II dos Diplomas e Certificados

- **Diplomas**

Somente poderá ser entregue o diploma para o próprio aluno, identificado, ou por procuração registrada. O diploma será expedido, após a data da colação de grau, dentro do prazo de **90 (noventa) dias úteis**.

Observação: O diploma somente será expedido, após a colação de grau, a qual está condicionada à participação do acadêmico no ENADE, sendo este uma condição curricular obrigatória (caso o acadêmico tenha sido inscrito), bem como tenha providenciado a entrega da cópia do TCC-Trabalho de Conclusão de Curso definitivo.



Segunda Via de Diploma



Universidade de Cruz Alta

A segunda via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio, ou por danificação do original.

O novo diploma expedido trará os dados usuais, apenas vindo, com destaque, no anverso, a expressão "2ª VIA", e será registrado como um diploma comum. No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro, serão transcritos os relativos ao registro do diploma original, que se tornam sem efeito.

Para a realização de uma segunda via de diploma, é necessário que o requerente informe, por meio escrito, o motivo do pedido, juntamente com as fotocópias dos documentos:

- da cédula de Identidade;
- do título eleitoral;
- da certidão de nascimento ou casamento;
- certificado de reservista (para o sexo masculino);
- uma via do histórico escolar do ensino médio.

Prazo de entrega: 30 a 45 dias (úteis).

Observação: A via do histórico escolar de ensino médio só será solicitada, quando se tratar de diploma registrado na Universidade Federal de Santa Maria, anterior ao ano 2000.

• **Certificado de Conclusão de Curso**

É emitido, provisoriamente, o certificado de conclusão de curso de graduação, até a expedição do documento definitivo (diploma), desde que o acadêmico cumpra todas as exigências curriculares da sua base legal.

O documento provisório pode ser expedido, sob diversos formatos: atestado, declaração, certidão, certificado. E digitado/impresso em papel cartolina, tendo validade transitória de até 180 dias, ou até a expedição do diploma.

12. Documentos Oficiais Expedidos

Toda e qualquer solicitação de documentos escolares - sejam eles atestados de matrícula, histórico de notas, etc. - deve ser feita pelo próprio aluno ou por seu representante, instituído por meio de autorização junto à Secretaria Acadêmica mediante pagamento de taxa na Tesouraria. Os documentos a serem fornecidos pela Secretaria Acadêmica devem ser solicitados com, pelo menos, 48 horas, e estão, a seguir relacionados (descrição vide glossário):

- histórico escolar;
- atestado de matrícula;
- atestado de vínculo;

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290
Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br
www.unicruz.edu.br



- desempenho Vestibular;
- atestado de disciplinas;
- declaração ENADE;
- atestado de provável formando;
- certificado conclusão de curso;
- demonstrativo de pagamento;
- certificado de aluno especial de outra IES;
- certificado de enriquecimento cultural;
- assinatura de termo de compromisso de Estágio;
- Diploma de Conclusão de Curso.

Observação: Caso o acadêmico necessite de um atestado de matrícula, em que conste a frequência, este deverá ser solicitado na Secretaria do Curso ao qual pertence o curso.

13. Documentos de Registro

Os documentos oficiais de registro ao ensino de graduação são:

- diários de turma – Os diários de turma são documentos de preenchimento obrigatório, em que se registram informações referentes à frequência, notas dos alunos e conteúdos ministrados em cada turma, no decorrer do período letivo. O preenchimento dos diários de turma no sistema de registro e controle acadêmico é de responsabilidade dos professores cadastrados na turma;
- relatórios emitidos pelo sistema de registro e controle acadêmico.

14. Programa de Apoio Pedagógico e Financeiro

14.1. Bolsas

14.1.1. ProUni – Programa Universidade para Todos

Em convênio com o MEC, a UNICRUZ disponibiliza bolsas integrais 100% (cem por cento) e parciais de 50% (cinquenta por cento). Podem concorrer a este benefício os estudantes que estudaram em escolas da rede pública ou aqueles que estudaram com bolsa de 100% em escolas particulares e obedeçam aos limites de renda per capita impostas pelo Prouni.

14.1.2. Bolsa institucional de Estudos UNICRUZ - Filantropia

A universidade seleciona estudantes, através de processo seletivo com mesmo critério do PROUNI, para obtenção de bolsas de estudos custeando 25% (vinte e cinco por cento) e 50% (cinquenta por cento) das mensalidades.



14.1.3. Universidade para Associados – SICREDI UP

Programa de acesso aos cursos de graduação e pós-graduação, criado a partir do interesse da Fundação Universidade de Cruz Alta em saldar débitos com a Cooperativa de Crédito – SICREDI. Forma alternativa de pagamento através da oferta de vagas ao SICREDI que seleciona associados ou familiares em situação de vulnerabilidade social e distribui bolsas de 100% (cem por cento). O programa iniciou em 2011. Os candidatos passam por concurso vestibular e têm acesso as vagas de acordo com os critérios de classificação e de análise das condições socioeconômicas.

14.1.4. Bolsa de Iniciação Científica

Através deste mecanismo, o estudante desempenha atividades de auxílio em projetos de pesquisa e extensão relacionados à sua área de formação, mediante ajuda financeira. As vagas são limitadas e a escolha é feita por meio de processo seletivo, através de editais próprios sempre relacionados aos projetos de pesquisa ou extensão. A Universidade oferece mais de noventa bolsas.

14.2. Descontos

14.2.1. Descontos Familiares

Dois ou mais dependentes do mesmo grupo familiar com idade máxima de 24 (vinte e quatro) anos cursando graduação na IES dá direito a um dos dependentes obter desconto de 10% (dez por cento) na mensalidade (quando o pagamento for efetuado até o primeiro dia útil do mês a vencer).

14.2.2. Descontos Convênios

A UNICRUZ concede descontos de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) a estudantes que efetuem o pagamento nas datas pré-estabelecidas e tenham vínculo com empresas e órgãos públicos aos quais tem parceria e se encarregam de encaminhar a lista de clientes e/ou colaboradores.

14.3. Convênios Reembolsáveis

14.3.1. Convênios com Prefeituras da Região

São firmadas parcerias entre a UNICRUZ e algumas prefeituras municipais, que subsidiam os estudos de professores de sua rede de abrangência.

Rod. Municipal Jacob Della Mía, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



Universidade de Cruz Alta

14.3.2. Convênios Empresariais

A IES possui também, convênios com algumas empresas, órgãos públicos e Privados da Região os quais custeiam através do pagamento de fatura, valores entre 5% (cinco por cento) e 50% (cinquenta por cento) das mensalidades de seus colaboradores.

14.4. Financiamentos

14.4.1. FIES

Trata-se de financiamento instituído pelo MEC através do FNDE em substituição ao antigo crédito educativo. A UNICRUZ está habilitada a oferecer vagas na maioria dos cursos.


14.4.2. FUNDAPLUB

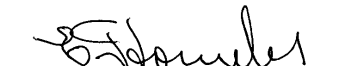
Através deste meio, a universidade financia até 50% das mensalidades e Cabe à mesma determinar quais os cursos e qual o período de disponibilização para esta modalidade de Crédito.

15. Revogam-se as Resoluções

Revogam-se as Resoluções Nº 02/1997 do CONSEPE e as Resoluções Nº02/1999 e Nº01/2000 do CONSUN.

Cruz Alta, 14 de novembro de 2011.


Sirlei de Lourdes Lauxen
Vice-Reitora de Graduação


Elizabeth Fontoura Dorneles
Presidente Conselho Universitário

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 14 de novembro de 2011.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral.



Universidade de Cruz Alta

**UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
VICE-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

GLOSSÁRIO

Procedimentos Acadêmicos

É o conjunto de normas relativas ao processo de controle e registro acadêmico de uma instituição de ensino.

Calendário Acadêmico

Nele constam todas as atividades acadêmicas da instituição referentes ao semestre vigente, tais como: a programação para o início e término do semestre letivo, período de matrículas, reajustes de disciplinas, período para realização de exames finais, trancamentos, cancelamentos, etc.

Histórico Escolar

Documento que reflete o desempenho acadêmico do aluno. Contém as atividades cumpridas e suas notas, créditos e carga horária. Inclui informações sobre o curso e seu reconhecimento, bem como a carga horária total para a sua conclusão.

Frequência

Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina. De acordo com a legislação vigente, a frequência mínima é de 75%. Abaixo deste limite, o aluno estará, automaticamente, reprovado por faltas.

Conteúdo Programático

Detalhamento de todos os assuntos a serem desenvolvidos na disciplina. Disponível na Secretaria Acadêmica.

Abandono de curso

Situação do aluno que não renovou matrícula, após o término do semestre letivo, ou não solicitou trancamento.

Reajuste/ajuste de Disciplinas

Consiste no processo de inclusão/exclusão de disciplinas (componentes curriculares) e/ou substituição das mesmas.

Crédito

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



Universidade de Cruz Alta

É a unidade de medida correspondente a 15 horas/aula, quando for aula teórica, e 30 horas/aula, quando for aula prática. Uma disciplina de quatro créditos corresponde a 60 horas/aula.

Rematrícula

É o processo de renovação da matrícula, realizada pelo aluno, semestralmente.

Pré-requisito

Disciplina(s), cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e apreensão de outra(s) disciplinas(s). Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada, antes de obter aprovação naquela ou naquelas que são seus pré-requisitos.

Os pré-requisitos exigidos para as disciplinas do curso de graduação são os que constam do Projeto Pedagógico do Curso, correspondente à turma de ingresso do aluno, no curso.

Qualquer matrícula realizada, sem a observância do respectivo pré-requisito, poderá ser cancelada em qualquer época do semestre, ficando sem validade todas as atividades até então realizadas.

Atestado de Matrícula

Atesta a ligação e a situação vigente do aluno com a IES.

Obs.: Caso o acadêmico necessite de um atestado de matrícula, em que conste a frequência, este deverá ser solicitado na Secretaria do Centro ao qual pertence o curso.

Atestado de Vinculo

Atesta a ligação e a situação vigente do aluno com a IES, se possui vinculo e/ou matrícula validada para o semestre letivo corrente, e se o mesmo trancou a matrícula, na data da efetivação.

Desempenho no Vestibular

Verificam-se os dados referentes ao curso e ano/semestre em que o acadêmico prestou o concurso vestibular.

Atestado com Disciplinas

Atesta se o aluno possui vínculo e/ou matrícula validada para o semestre letivo corrente, curso, período, disciplinas, em que está matriculado.

Declaração ENADE

Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem a finalidade de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos nas IES. A IES tem que fornecer essa declaração para o aluno, ao ser transferido, ou quando

Rod. Municipal Jacob Della Múa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br



vier de outra IES, se o aluno foi selecionado como ingressante/concluinte ou dispensado.

Atestado de Provável Formando

Atesta se o aluno possui vínculo e/ou matrícula validada para o semestre letivo corrente. É emitido, caso o aluno cumpra todas as exigências curriculares da sua base legal.

Certificado de Conclusão de Curso

É emitido, caso o aluno cumpra todas as exigências curriculares da sua base legal. O histórico do acadêmico deverá estar com todas as notas fechadas.

Demonstrativo de pagamento

Declara a situação em que o acadêmico se encontra (com os seus vencimentos quitados até a presente data, com a IES).

Certificado de Aluno Especial de outra IES.

Fornecido a acadêmicos que vêm de outra IES, para fazer uma ou mais disciplinas, com a finalidade de aproveitamento no seu curso e instituição de origem.

Certificado de Enriquecimento Cultural.

Fornecido a acadêmicos que têm por objetivo enriquecer o currículo, para fins culturais ou de atualização, sem visar a obtenção de grau acadêmico ou habilitação profissional.

Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio

A Gestora da Secretaria Acadêmica é responsável pela assinatura dos termos de estágio. Verifica-se se o acadêmico tem vínculo com a IES.

LEI DE DIRETRIZES E BASES

Conjunto de normas e processos que regem a educação brasileira, aprovada em 20/12/1996. Essa Lei (LDB nº. 9394) dispõe sobre os princípios e fins da educação nacional, direito à educação e dever de educar; organização da educação nacional; níveis e modalidades de educação e ensino, profissionais da educação e, ainda, recursos financeiros e disposições gerais e transitórias.

ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

Instituído pelo Ministério da Educação e do Desporto, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes tem por objetivo avaliar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos da graduação e é condição obrigatória para obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº 2.051, de 09.07.2004). O cronograma do exame e o rol dos cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Ministério da Educação.

Rod. Municipal Jacob Della Méa, km 5,6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS - CEP: 98.020-290

Secretaria-Geral - Fone: (0XX) 55 3321 1548 - E-mail: sherrmann@unicruz.edu.br

www.unicruz.edu.br

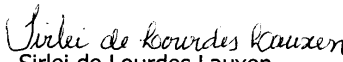


Universidade de Cruz Alta

CONSUN - Conselho Universitário

É o órgão máximo da administração superior da instituição, de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional e consultiva. Presidido pelo reitor, é integrado pelos vice-reitores, representantes dos diretores de centros, coordenadores de curso, corpo docente e técnico-administrativo, corpo discente, entidade mantenedora e comunidade externa.

Cruz Alta, 14 de novembro de 2011.


Sirlei de Lourdes Lauxen
Vice-Reitora de Graduação


Elizabeth Fontoura Dorneles
Presidente Conselho Universitário

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 14 de novembro de 2011.

=====


Sadi Herrmann
Secretário-Geral.