

MANUAL DO ALUNO

Graduação

FACULDADE
Unimed



Sumário

- 1. SERVIÇOS 4**
 - 1.1 Portal do Aluno 4*
 - 1.2 Canais de Atendimento 4*
 - 1.3 Portal de Atendimento 5*
 - 1.4 Biblioteca 5*
 - 1.5 Calendário Acadêmico 5*
 - 1.6 Solicitação de Documentos 5*
 - 1.7 Carteira Estudantil 6*
- 2. DA MATRÍCULA 6**
 - 2.1 Matrícula 6*
 - 2.2 Rematrícula 8*
 - 2.3 Trancamento de Matrícula 8*
 - 2.4 Destrancamento de Matrícula 9*
 - 2.5 Cancelamento de Matrícula 9*
 - 2.6 Desistência ou Abandono de Curso 10*
- 3. REGRAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS 10**
 - 3.1 Atualização Cadastral 10*
 - 3.2 Alteração de Polo Educacional 10*
 - 3.3 Aprovação e Frequência 10*
 - 3.4 Regime Especial de Estudos (casos previstos em lei) 11*
 - 3.5 Regime de Guarda Religiosa 12*
 - 3.6 Revisão de Nota e Faltas 12*
 - 3.7 Dispensa de disciplinas 12*
 - 3.8 Regularização Acadêmica 13*
 - 3.9 Transferência Interna (Turma e/ou Curso) 13*

3.10	<i>Obtenção de Novo Título</i>	13
3.11	<i>Atividades Complementares</i>	13
3.12	<i>Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade</i>	14
3.13	<i>Avaliação Final Presencial</i>	14
3.13	<i>Exame Especial</i>	14
4.	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAIS	14
4.1	<i>- Adesão às pesquisas institucionais</i>	14
5.	CONCLUSÃO DO CURSO	15
5.2	<i>Colação de Grau</i>	15
5.1	<i>Diploma</i>	15
6.	GUIA FINANCEIRO	15
6.1.	<i>Mensalidades</i>	15
6.2.	<i>Forma de Pagamento</i>	16
6.3.	<i>Contestação de Cobrança</i>	16
6.4.	<i>Pagamento não identificado</i>	16
6.5.	<i>Informes de Rendimento</i>	17
7.	DEVERES DO ALUNO	17

1. SERVIÇOS

1.1 Portal do Aluno

Feito para quem não gosta de perder tempo. Por meio do Portal do Aluno, você:

- registra suas solicitações acadêmicas e financeiras;
- registra suas atividades complementares;
- acessa as disciplinas e atividades;
- consulta a biblioteca virtual;
- agenda contato com a coordenação de curso;
- agenda contato com a equipe de Apoio Pedagógico;
- agenda contato com a equipe de Atendimento para suporte e esclarecimentos sobre a navegação do Portal;
- verifica o cronograma das disciplinas;
- confere frequência, progresso de aulas e notas obtidas;
- atualiza seus contatos para não perder nenhuma comunicação importante sobre o seu curso;
- acessa os certificados dos cursos online realizados.

O primeiro acesso será feito utilizando seu CPF (somente números, sem pontos ou dígitos) como login e a senha padrão 123456. Para sua segurança, redefina sua senha em “Configurações da Conta, localizado no menu à esquerda, em seu ambiente restrito.

1.2 Canais de Atendimento

Disponibilizamos diversos canais de atendimento para esclarecimentos de dúvidas, solicitações acadêmicas, financeiras e demais orientações. Confira:

• WhatsApp

(31) 2121-2900. A Rafa, assistente virtual da Faculdade Unimed, está disponível para atender você em tempo real, todos os dias da semana.

Atendimento humano com os nossos consultores, neste mesmo canal, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 19h30 e aos sábados, das 7h30 às 11h30.

• Telefone

0800 702 1301 (opção 1) - Atendimento de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 19h30 e aos sábados das 7h30 às 11h30.

• E-mail

atendimento@faculdadeunimed.edu.br

• Central de Atendimento ao Aluno (Presencial)

Segunda à sexta-feira das 07h30 às 20h - Rua Grão Pará, 379 - Santa Efigênia - BH/MG

1.3 Portal de Atendimento

O Portal de Atendimento concentra todos os canais de comunicação direta entre os alunos e a Faculdade Unimed. Acesse: www.faculdadeunimed.edu.br/atendimento e escolha a melhor forma de contatar a Faculdade Unimed.

1.4 Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Unimed conta com mais de dez mil títulos das áreas de saúde, cooperativismo e gestão, com acesso livre e gratuito para toda a comunidade acadêmica.

São livros, artigos, periódicos, teses e dissertações, físicos ou digitais, totalmente de acordo com a lei de direitos autorais e disponíveis para consulta e empréstimo presencialmente na rua Grão Pará, 379 - Santa Efigênia - BH/MG. Horário: de segunda à sexta-feira: das 15h às 21h.

Contato: biblioteca@faculdadeunimed.edu.br - (31)2121-2992

A consulta de títulos e renovação pode ser feita por meio do Portal do Aluno > Biblioteca ou diretamente pelo endereço: <https://www.faculdadeunimed.edu.br/biblioteca>.

1.5 Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico é elaborado pela Faculdade Unimed e disponibilizado no Portal do Aluno. O calendário acadêmico pode sofrer alterações, considerando a autonomia conferida às instituições de ensino superior para organizar temporalmente as atividades acadêmicas, observadas as normas regulatórias do Ministério da Educação.

1.6 Solicitação de Documentos

Todos os documentos inerentes à vida acadêmica do aluno (declaração de matrícula, declaração de conclusão de curso, histórico escolar, etc.), devem ser solicitados via Portal do Aluno, na opção “Solicitações Acadêmicas” disponível no menu lateral esquerdo. O aluno deve estar atento ao prazo de entrega informado.

Sabemos o quanto é importante cumprir prazos e, por isso, destacamos alguns para deixar registrado na sua agenda:

	Serviço	Graduação
Solicitações Acadêmicas	Atualização Cadastral	2
	Declaração de Aprovação no Vestibular	2
	Declaração de Comparecimento	5
	Declaração de Conclusão de Curso	2

	Declaração de Matrícula	2
	Destrancamento de curso	7
	Diploma/Certificado – Informações	2
	Dispensa de disciplina	15
	Ementa de disciplina	2
	Envio de documentação licença maternidade	2
	Envio de documentação pendente p/ certificação	2
	Histórico Escolar	5
	Mudança de turma	15
	Polo - Solicitação de alteração	5
	Reposição de Disciplina	7
	Revisão de notas e frequência	7
	Revisão de questão de prova	10
	Solicitação de documentos	5
	Solicitação de Utilização de Nome Social	5
	Trancamento de Matrícula	7
	Cancelamento de Matrícula	15
Solicitações Financeiras	Antecipação de Mensalidades	5
	Alteração de data de vencimento	2
	Alteração de forma de pagamento	2
	Baixa de pagamento não efetuada	2
	Boletos – Informações	2
	Bolsa CEBAS - Informações Gerais	2
	Bolsa CEBAS - Envio de documentos	5
	Negociação financeira - Títulos em aberto	5
	Restituição de Valores	15
	Solicitação de emissão de Nota Fiscal	5
	Informe de Rendimentos	2

1.7 Carteira Estudantil

A Faculdade Unimed não emite carteira estudantil. Este tipo de documento, que deve seguir um modelo padrão válido e reconhecido em território nacional, só pode ser produzido por entidades estudantis como UNE/UBES/ANPG e entidades estaduais e municipais a elas filiadas. Você pode solicitar sua carteirinha regulamentada pela lei por meio das entidades mencionadas, ou acessando o site www.documentodoestudante.com.br. Lembrando que esses órgãos atuam de forma independente sem relação direta com a Faculdade Unimed.

2. DA MATRÍCULA

2.1. Matrícula

A matrícula é o ato administrativo que vincula o aluno à Faculdade Unimed, conferindo-lhe a condição de aluno ativo/matriculado. Semestralmente, a matrícula deverá ser renovada até a conclusão do curso do discente.

Para efetivar a matrícula, é necessário que se atenda os seguintes procedimentos:

- a) Aceite do discente ao contrato educacional;
- b) Confirmação do pagamento da matrícula;
- c) Apresentação dos documentos do discente:
 - Boletim do Enem (quando a forma de ingresso for Enem);
 - Comprovante de Identidade ¹;
 - CPF;
 - Certidão de nascimento ou casamento;
 - Título de eleitor (brasileiros entre 18 e 70 anos);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Prova de quitação com o serviço militar, (brasileiros do sexo masculino e entre 18 e 46 anos);
 - Histórico e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ²;
 - Histórico Escolar do Ensino Médio traduzido e juramentado (para quem concluiu o curso no exterior)
 - Declaração de equivalência do Ensino Médio e cópia da publicação no Diário do Estado (para quem concluiu o curso no exterior);
 - Passaporte, identidade de estrangeiro, CPF caso houver e visto do tempo de permanência no Brasil, (para estrangeiros);
 - Histórico Escolar do Ensino superior ³ (quando a forma de ingresso for Transferência Externa ou Obtenção de Novo Título);
 - Diploma do Ensino Superior (quando a forma de ingresso for Obtenção de Novo título);
 - CPF e documento de Identidade do responsável legal (para menores de 18 anos).

IMPORTANTE: O aluno só poderá começar a Graduação após a conclusão do Ensino Médio, sendo assim, a data de conclusão do Ensino Médio deverá ser anterior a data do início das aulas, conforme Calendário Acadêmico.

Notas:

1. Poderão ser aceitos: Carteira de Identidade, CNH (Carteira Nacional de Habilitação), nesse caso para alunos com registro em São Paulo, a entrega deverá ser da Carteira de Identidade devido ao código verificador que não possui na CNH, Passaporte emitido pela Polícia Federal; Carteira Profissional, como da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Carteira de Identificação Funcional, como o CRM; Identificação Militar ou qualquer outro documento público. Para alunos estrangeiros: Poderão ainda ser aceitos: o RNE temporário, desde que acompanhado da cópia do passaporte com visto de aluno (Tipo IV); ou Protocolo de solicitação de RNE

acompanhado da cópia do passaporte com o visto de aluno (Tipo IV); no caso de aceitação de um destes documentos será exigido o RG ou RNE permanente na renovação da matrícula subsequente ao semestre de ingresso.

2. O candidato poderá entregar provisoriamente o Comprovante de Conclusão do Ensino Médio ou a Declaração de Matrícula na última série do Ensino Médio (somente para os que estão cursando a 3ª série do Ensino Médio). Cabe ressaltar que a conclusão do ensino médio deve ser antes do início das aulas, conforme disposto na Lei 9394/96 Art. 44, inciso II, sendo vedado cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação, podendo levar ao cancelamento da matrícula a qualquer tempo.

3. No Histórico Escolar da Graduação deverá constar a situação do aluno no ENADE, Critério de Avaliação e Reconhecimento de Curso ou ainda o candidato deverá apresentar declaração da instituição de origem que informe tal situação.

O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula, considerando: a) Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

b) O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Nos termos da legislação aplicável, a Instituição poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos originais ou, ainda, de outros documentos.

2.2. Rematrícula

A cada semestre, o aluno terá sua rematrícula renovada de acordo com o calendário acadêmico da Instituição, desde que tenha realizado a entrega do Certificado do Ensino Médio, o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e não possua débitos financeiros. Caso o aluno não realize o pagamento da rematrícula, a Instituição se reserva o direito de rescindir o contrato e realizar a cobrança dos valores devidos administrativa e/ou judicialmente.

O aluno veterano que não efetuar a rematrícula ou interromper o curso sem solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula nos prazos previstos pelo calendário acadêmico terá sua situação caracterizada como abandono de curso e poderá retornar somente por meio de novo processo seletivo, devendo ser classificado de acordo com o número de vagas. Não é assegurado ao aluno o reingresso na mesma matriz em que estava antes do abandono, cancelamento ou trancamento.

2.3. Trancamento de Matrícula

Para a solicitação de trancamento de matrícula o aluno deverá abrir uma solicitação por meio do Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Trancamento de Matrícula.

É necessário que o estudante se manifeste pelo trancamento dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico e que seja observados os seguintes critérios:

- O período de trancamento não pode exceder a 2 (dois) semestres para a graduação tecnológica, durante todo o curso;
- Não é assegurado ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o, pois, a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento;
- Interrompe a contagem de tempo, para efeito de prazo de integralização previsto para o curso.
- O trancamento de matrícula perde sua eficácia se o aluno não realizar o destrancamento dentro do prazo, ficando o aluno com o status de abandono.
- Caso seja extinto ou esteja em extinção o curso no qual o aluno teve a matrícula trancada, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou a transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.
- O aluno que solicitar trancamento de matrícula deverá pagar a mensalidade até o mês da solicitação.
- O trancamento de matrícula não é válido para alunos do 1º período.

2.4. Destrancamento de Matrícula

É o retorno do aluno aos estudos temporariamente suspensos por meio de trancamento de matrícula. A solicitação de destrancamento de matrícula deverá ser realizada do por meio do Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Destrancamento de matrícula. A solicitação está sujeita a análise da coordenação de curso.

2.5. Cancelamento de Matrícula

O estudante poderá solicitar, a qualquer momento do semestre, o cancelamento de sua matrícula. Para isso é necessário que ele registre sua solicitação por meio do Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Cancelamento de Matrícula e siga as instruções solicitadas.

A matrícula realizada mediante meios fraudulentos será cancelada a qualquer tempo e sem direito à restituição dos valores pagos e sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação em vigor.

A matrícula será cancelada unilateralmente pela Instituição nas seguintes hipóteses:

a) Em decorrência de motivos disciplinares.

b) Por não comprovação, a qualquer momento, da conclusão do Ensino Médio ou por apresentação de documentos exigidos para a matrícula comprovadamente fraudulentos.

c) Outras situações expressamente previstas no contrato de prestação de serviços educacionais e outros documentos institucionais.

O aluno que cancelar a matrícula formalmente, durante o semestre letivo, deixará de ser aluno da Faculdade Unimed e somente poderá retornar por meio de novo processo seletivo onde será classificado de acordo com o número de vagas, sujeitando-se, se assim requerer, ao processo de aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente.

O aluno que solicitar cancelamento de matrícula após o início das aulas deverá pagar a mensalidade até o mês da solicitação.

Antes de solicitar o cancelamento de matrícula, o aluno deve consultar o contrato de prestação de serviços educacionais a fim de confirmar as regras financeiras aplicáveis.

2.6 Desistência ou Abandono de Curso

Considera-se desistência ou abandono do curso o aluno matriculado que se ausentar das aulas sem o cancelamento junto à Instituição. Caso o aluno não formalize o cancelamento da matrícula, será devido o pagamento das parcelas vencidas.

3. REGRAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 Atualização Cadastral

O aluno é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados. A não atualização poderá impossibilitar a comunicação entre a Faculdade Unimed e o aluno, bem como afetar processos acadêmicos.

A atualização de dados cadastrais deve ser feita pelo próprio aluno por meio do Portal do Aluno em Solicitações Acadêmicas > Atualização Cadastral, com o envio dos respectivos documentos comprobatórios.

3.2 Alteração de Polo Educacional

Caso deseje mudar de Polo Educacional, o aluno deverá solicitar por meio do Portal do Aluno, na opção Solicitações Acadêmicas, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, a alteração para o novo Polo Educacional. A solicitação será analisada pela secretaria acadêmica.

3.3 Aprovação e Frequência

Compete aos alunos comparecerem e realizarem as atividades avaliativas designadas para o curso de forma ética e responsável, mantendo conduta

condizente com o padrão acadêmico e respeitando as obras intelectuais de terceiros.

- **Nota Mínima**

70 pontos dos 100 pontos distribuídos.

- **Registro de Frequência**

75% de frequência

- **Abono de Faltas**

Não existe abono de faltas. De acordo com a legislação em vigor, a frequência às aulas é obrigatória. Todavia, fim de atender aos problemas inevitáveis e circunstâncias imprevisíveis que impeçam o comparecimento ao Centro, é permitido ao aluno faltar 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas no calendário escolar, conforme legislação educacional vigente. Em decorrência, não existe abono de faltas, visto que os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos constituem o limite legal para todo e qualquer impedimento, com exceção dos previstos em lei, cuja a compensação das aulas requeridas só se fará a partir da data da entrada do registro formal do aluno.

3.4 Regime Especial de Estudos (casos previstos em lei)

Decreto - Lei nº. 1.044/69; Lei nº. 6.202/75; e Lei nº. 715/69. Têm direito a tratamento especial, apenas:

- alunos portadores de doença infectocontagiosa;
- alunos com traumatismo que os impeça de frequentar as aulas;
- gestantes;
- alunos enquadrados no Serviço militar;
- aluno que se enquadrar em algum dos casos previstos na lei poderá, se necessário, requerer análise do regime pelos canais de atendimentos descritos na página 4.

O aluno que se enquadrar sob o Regime Especial pode ter suas avaliações agendadas em data diversa daquelas determinadas para a disciplina, respeitado o semestre letivo, desde que observado, pela IES, o comprometimento quanto à continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

O Regime Especial deve ser solicitado, por meio de requerimento no Portal do Aluno, até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do fato gerador. O atestado médico deve constar, obrigatoriamente, o período de afastamento, data, assinatura e número do CRM do médico e carimbo. Não é concedido o Regime Especial com validade retroativa.

O aluno deve verificar se seu caso se enquadra nas normas legais citadas acima, cabendo ou não a abertura de requerimento respectivo.

Deferido o Regime Especial, o coordenador do curso inclui no requerimento os trâmites a serem cumpridos para o agendamento de datas oportunas de provas e/ou entrega de trabalhos.

3.5 Regime de Guarda Religiosa

Conforme instituído pela legislação educacional, é assegurado ao aluno regularmente matriculado o direito de ausentar-se em dias nos quais o exercício de atividades acadêmicas é vedado em razão de crença religiosa. Essa ausência deve ser devidamente compensada, mediante as alternativas apresentadas pela Faculdade Unimed, assegurando a reposição das atividades sem custo adicional e a regularização da frequência. Para tanto, é necessário que o aluno faça a solicitação prévia pelo e-mail atendimento@faculdadeunimed.edu.br, identificando o Assunto: “Justificativa de Falta / Regime de Guarda Religiosa”. O aluno deve anexar a certidão da atividade religiosa, expedida e assinada pela autoridade religiosa responsável e/ou declaração que contenha data e horário do evento religioso para comprovação da ausência.

3.6 Revisão de Nota e Faltas

O aluno tem o prazo de até 3(três) dias após sua divulgação, para solicitar revisão de notas/faltas e este deverá ser feito por meio do Portal do Aluno. A solicitação de revisão deve ser escrita de forma objetiva, com as razões e as justificativas para cada questão que se pretende rever.

3.7 Dispensa de disciplinas

O aluno pode requerer aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas e aprovadas em outro curso de graduação e que sejam equivalentes às disciplinas e à modalidade de curso em que está matriculado na Faculdade Unimed.

A disciplina deve ter sido cursada há menos de cinco anos — a contar da data em que a disciplina será ministrada na Faculdade Unimed, em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

O aproveitamento deve ser solicitado por meio do Portal do Aluno, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da realização do componente curricular requerido, ao qual deverão ser anexados os documentos a serem analisados para o deferimento do aproveitamento de estudos:

- Histórico Escolar Oficial da Instituição em que o aluno estudou, contendo as notas e cargas horárias das disciplinas cursadas e devidamente assinado;

- Ementa das disciplinas cursadas devidamente assinadas.

A decisão pelo aproveitamento cabe exclusivamente à coordenação de curso da Faculdade Unimed, com base em regulamento próprio.

A concessão da dispensa de disciplinas não poderá exceder 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso da Faculdade.

3.8 Regularização Acadêmica

Em casos de reprovação em disciplinas ou pendências de disciplinas de semestres anteriores, o aluno deve solicitar a regularização acadêmica por meio do Portal do Aluno, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. O pedido será analisado pela coordenação do curso, que verificará a disponibilidade de oferta das disciplinas solicitadas.

3.9 Transferência Interna (Turma e/ou Curso)

A solicitação de transferência interna pode ser feita por meio do Portal do Aluno. Para este procedimento, é necessário que o aluno esteja devidamente matriculado e com situação financeira regular.

A Secretaria Acadêmica, juntamente com a coordenação do curso, analisará a solicitação, observando as possíveis turmas de destino e o aproveitamento da grade curricular, quando houver.

3.10 Obtenção de Novo Título

É a forma de ingresso para alunos já detentores de um diploma de graduação. Ao solicitar o ingresso via obtenção de novo título, o candidato deverá encaminhar seu Diploma, histórico de graduação e ementa das disciplinas cursadas, para análise das possíveis dispensas para o curso ao qual vai ingressar na Faculdade. A análise é realizada pela coordenação de curso.

3.11 Atividades Complementares

As Atividades Complementares visam enriquecer o ensino-aprendizagem, complementando a formação social e profissional dos alunos, por meio do registro de conhecimentos e atividades realizadas dentro ou fora da instituição. Com carga horária variável conforme o projeto pedagógico do curso e o Parecer CNE/CES 583/2001, elas são obrigatórias para a conclusão da graduação. Devem estar relacionadas à área do curso ou contribuir para o crescimento pessoal, profissional, cultural e social, estimulando estudos independentes, atualização profissional e integração com o mundo do trabalho e as realidades regionais e culturais.

O aluno poderá consultar o Regulamento de Atividades Complementares, disponível no Portal do Aluno.

3.12 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade

O ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) é uma avaliação realizada pelo Ministério da Educação (MEC) no Brasil. Tem o objetivo de medir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas durante o curso superior. O exame é obrigatório para alunos ingressantes e concluintes de cursos selecionados a cada ano, sendo componente obrigatório para conclusão de curso.

Caso o aluno esteja na condição de concluinte no ano em que seu curso for avaliado, o mesmo será inscrito e orientado pela Faculdade.

3.13 Avaliação Final Presencial

Ao final de cada semestre, o aluno realizará, no Polo em que se encontra matriculado, a avaliação final obrigatória, com valor total de 30 pontos. A avaliação complementa o conteúdo ministrado no semestre e sua nota é válida para todas as disciplinas em curso, no referido semestre de realização.

3.13 Exame Especial

Conforme descrito no item 3.2, para ser aprovado o aluno deve alcançar 70 pontos em cada disciplina cursada. Caso não atinja a pontuação necessária, o aluno poderá realizar o Exame Especial em até 4 (quatro) disciplinas por semestres.

A avaliação é realizada em formato online e disponibilizada na plataforma de ensino, em data divulgada no calendário acadêmico da Faculdade. O Exame Especial substitui a nota da Avaliação Final, podendo o aluno obter, após realização do exame final, pontuação máxima de 70 pontos.

4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAIS

4.1 - Adesão às pesquisas institucionais

As pesquisas e a avaliação institucional conduzidas pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) geram conhecimento acerca da Instituição e dos seus cursos, de modo a desenvolver a consciência crítica e pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e equipe de apoio. Está intimamente relacionada ao aumento permanente da eficácia institucional, e ao aprofundamento do compromisso e responsabilidade social da instituição.

Dessa forma, a participação do aluno é fundamental, pois a partir das informações coletadas é possível identificar potencialidades e fragilidades institucionais e adotar medidas de melhoria contínua. Devem ser respondidas, sempre que disponibilizadas.

5. CONCLUSÃO DO CURSO

5.2 Colação de Grau

A colação de grau é uma formalidade acadêmica realizada após a conclusão de curso, na qual o aluno concluinte recebe a outorga do grau acadêmico, conferindo-lhe competência em determinada área do conhecimento. É importante ressaltar que, a outorga do grau é um ato oficial da Instituição, além de ser obrigatório, para que seja iniciada a emissão e registro dos seus documentos de conclusão de curso.

5.1 Diploma

A Faculdade Unimed confere aos alunos da graduação, após conclusão do curso e colação de grau, o diploma.

A partir de 2022 o diploma é digital e é encaminhado para o e-mail do aluno. Por isso é importante manter seus contatos sempre atualizados.

A Faculdade Unimed poderá solicitar, para fins de registro do diploma, a atualização ou complementação de documentos, a fim de assegurar a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos que serão produzidos. Conforme legislação vigente, a Instituição tem até 120 (cento e vinte) dias a contar da colação de grau para emitir e registrar o diploma.

6. GUIA FINANCEIRO

6.1. Mensalidades

As mensalidades correspondem às prestações de serviços educacionais oferecidos ao aluno regularmente matriculado.

O valor do curso é desdobrado em mensalidades/parcelas com preço fixo, conforme período de entrada e modalidade de ensino ou, na hipótese de pagamento em número de parcela superior ao número de meses cursados, é diluído em parcelas em conformidade com o plano de pagamento pactuado. É importante saber:

- Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo são divulgados de acordo com a legislação vigente;

- A ausência ou abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem exime o aluno do pagamento das mensalidades vencidas.

O seu curso possui um tempo regular de duração/integralização, dividido em semestres. Cada ano civil possui dois semestres, um iniciado em janeiro e o outro iniciado em julho. Assim, a Faculdade Unimed organizou o regime de matrícula e rematrícula sob a modalidade semestral. Portanto, a cobrança dos serviços educacionais leva em consideração o valor da semestralidade*, que pode ser dividido em até seis mensalidades.

*Os valores das parcelas da semestralidade estarão sujeitos a atualizações ou reajustes conforme a legislação vigente.

6.2. Forma de Pagamento

A data de vencimento das mensalidades é acordada em contrato, no momento da realização da matrícula e o pagamento das mensalidades poderá ser feito por meio de boleto bancário ou cartão de crédito. Em razão da nova plataforma de cobranças da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, a Faculdade Unimed passou a disponibilizar os boletos apenas de forma on-line. No Portal do Aluno, na opção “Financeiro” do menu de serviços, você pode acompanhar as suas mensalidades e emitir o seu boleto digital. Caso tenha dificuldade de visualização, os boletos poderão ser retirados por meio dos canais de atendimento oficiais da Faculdade Unimed descritos no item 2.1 deste manual. Deste modo, a alegação de falta de recebimento do mencionado boleto não será causa justificadora de atraso ou não pagamento, as condições de pagamento específicas do seu curso.

O pagamento de boletos das matrículas e das mensalidades deve ser efetuado até o seu vencimento. O atraso no pagamento de parcela da semestralidade escolar acarretará multa sobre o valor da parcela, atualização monetária do período e juros de mora diários.

6.3. Contestação de Cobrança

Para pedir a verificação de um boleto emitido com valores eventualmente indevidos, o aluno deve abrir uma solicitação denominada “Boletos - Dúvidas” no Portal do Aluno, informar qual o tipo de acerto ou isenção e identificar o boleto. Se necessário, entre em contato por meio de um dos canais de atendimento informados no item 1.2 deste manual e esclareça suas dúvidas.

6.4. Pagamento não identificado

Por meio do Portal do Aluno é possível solicitar a alteração no status de uma mensalidade que tenha sido paga e não compensada. Você pode fazer esta

solicitação na opção “Baixa de pagamento não efetuada”, e anexar o comprovante de pagamento da mensalidade.

6.5. Informes de Rendimento

O documento é disponibilizado no Portal do Aluno, anualmente, dentro do prazo para declaração de Imposto de Renda.

7. DEVERES DO ALUNO

São deveres do aluno:

- Ler o presente manual respeitando e fazendo respeitar as regras nele contidas;
- Acompanhar seu progresso acadêmico;
- Cumprir e exigir o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Manual;
- Comunicar-se com a Faculdade Unimed por meio de seus canais oficiais de atendimento,
- Pagar em dia as parcelas do curso, bem como outros valores previamente anunciados neste manual ou no contrato de prestação de serviço educacional;
- Entregar a documentação solicitada no ato da matrícula e se responsabilizar pela veracidade de toda e qualquer informação prestada.

Após ter feito a escolha por participar de programas de cursos EAD, você deve responsabilidades maiores do que aquelas exigidas dos estudantes dos ambientes tradicionais, no que diz respeito às suas atividades de construção individual e colaborativa do conhecimento.

É preciso reconhecer que, quando se ingressa em um curso de graduação a distância, o aluno assume compromissos perante a sua qualificação profissional, e que sempre será o protagonista dessa caminhada.

Você, aluno, é o gestor de sua aprendizagem. Sendo assim, para ter sucesso nesse desafio proposto, é necessário tomar decisões e opções que permitam organizar o tempo para alcançar o êxito tão almejado nos estudos.

Bons estudos!



0800 70 21 301
FACULDADEUNIMED.EDU.BR