Manual do ACADÊMICO

Rua Moreira Cabral, nº 1000, Jardim Domingos Mariano
www.univar.edu.br - (66) 34024900

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO....5
2. IDENTIFICAÇÃO DA IES....5
3. PERFIL INSTITUCIONAL....6
3.1. MISSÃO E VALORES....6
3.1.1. Missão:....6
3.1.2. Visão:....6
3.1.3. Valores essenciais:....6
4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/PEDAGÓGICA DA IES....6
5. CURSOS E ATOS REGULATÓRIOS DA IES....8
6. CURSOS E COORDENADORES....9
7. CALENDÁRIO ACADÊMICO....10
8. PROCESSO SELETIVO....11
9. MATRÍCULA....12
10. TRANSFERÊNCIA....14
11. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS....15
12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO....16
12.1. 2ª CHAMADA - RESOLUÇÃO Nº 003-B/CONSU DE 28/01/2019....17
12.2. DO ARREDONDAMENTO DE NOTAS - RESOLUÇÃO Nº 006/CONSU DE 01/04/2019....18
12.3. DEPENDÊNCIA....18
12.4. REVISÃO DE PROVA - RESOLUÇÃO Nº 003-A/CONSU DE 28/01/2019....19
13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC....19
14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES - RESOLUÇÃO Nº 001-B/CONSU DE 25/01/2021....20
15. OUVIDORIA - RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU DE 14/02/2022....20
16. INFRAESTRUTURA....21
16.1. BIBLIOTECA....21
16.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS....21
16.3. LABORATÓRIOS DAS DEMAIS ÁREAS: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE, CIÊNCIAS AGRÁRIAS....22
16.4. CLÍNICA MÉDICA VETERINÁRIA....22
16.5. CLÍNICA DE ODONTOLOGIA....22
16.6. SPA - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PSICOLOGIA....23
16.7. NPJ - NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA....23
16.8. NEaD - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA....23
17. ESTÁGIOS CURRICULARES - RESOLUÇÃO Nº 001-C/CONSU DE 25/01/2021....24
18. PRECEITO RELIGIOSO - RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU DE 28/01/2019....24
19. LICENÇA MATERNIDADE - RESOLUÇÃO Nº 005/CONSU DE 25/03/2019....25
20. FALECIMENTO DE FUNCIONÁRIO E/OU ESTUDANTE - RESOLUÇÃO Nº 002/CONSU DE 31/01/2022....25
21. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE....26
22. PROGRAMAS DE APOIO AOS DISCENTES....28
23.REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES---------- 31

1. APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado para orientá-lo (a) sobre o Centro Universitário do Vale do Araguaia no que se refere à estrutura e às atividades acadêmicas oferecidas, buscando contribuir para o seu sucesso acadêmico e proporcionar-lhe um período de grande produtividade. Procuramos, neste documento, ajudá-lo (a) sobre como proceder no âmbito da Instituição, a quem se dirigir para orientação, informações, de modo a ser conhecedor (a) de seus direitos e deveres e ser bem-sucedido (a) na vida acadêmica.

Neste manual, apresentamos os ambientes mais utilizados pelos acadêmicos, as normas acadêmicas da Instituição e as orientações gerais sobre os cursos de graduação. Considerando a amplitude e a complexidade das atividades desenvolvidas no Centro Universitário e por ser uma instituição que oferece um tratamento de equidade para os discentes, a vida acadêmica torna-se pautada por normas, prazos, datas e procedimentos próprios da academia. Conhecer todos esses mecanismos é fundamental e muito importante para a sua tranquilidade e sucesso. O Centro Universitário do Vale do Araguaia tem como missão e visão proporcionar formação profissional cidadã, nas diferentes áreas do conhecimento humano, incentivando a iniciação científica e extensão, objetivando a inserção nos setores produtivos e o desenvolvimento da capacidade de aliar teoria a prática, na busca de consolidar-se como centro de referência e excelência de ensino, pesquisa e extensão, participando ativamente do processo de desenvolvimento do Centro Oeste.

Para obter sucesso, além das aulas, você deverá se envolver com ações de extensão, de iniciação científica e com outras atividades que a Instituição poderá oferecer.

Todos os docentes e técnicos desta instituição trabalham para que você tenha uma formação de alta qualidade e estão disponíveis para atendê-lo(a) com zelo e constância. Lembramos que cada curso tem o seu coordenador, que é o docente mais próximo da comunidade acadêmica, e deverá ser o contato principal para esclarecimentos pertinentes ao seu curso de graduação. Acreditamos, ainda, que este Manual do Acadêmico oferece as respostas a muitos de seus questionamentos.

Você, acadêmico (a), é muito bem-vindo (a) ao Centro Universitário do Vale do Araguaia.

2. IDENTIFICAÇÃO DA IES

MANTENEDORA: SEAR - Sociedade Educacional do Araguaia Ltda

MANTIDA: UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia

CONCEITO INSTITUCIONAL - CI: 5

ENDEREÇO: Rua Moreira Cabral, nº 1000 - Setor Mariano

CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT

CONTATO: (66) 3402 4900 - www.univar.edu.br

3. PERFIL INSTITUCIONAL

3.1. MISSÃO E VALORES

3.1.1. Missão:

Proporcionar formação profissional cidadã, nas diferentes áreas do conhecimento humano, incentivando a iniciação científica e extensão, objetivando a inserção nos setores produtivos e o desenvolvimento da capacidade de aliar teoria a prática.

3.1.2. Visão:

Consolidar-se como centro de referência e excelência de ensino, pesquisa e extensão, participando ativamente do processo de desenvolvimento do Centro Oeste.

3.1.3. Valores essenciais:

Autonomia, Cidadania, Compromisso Social, Ética, Relacionamento Humano e Respeito à Diversidade.

4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/PEDAGÓGICA DA IES

A estrutura administrativa/pedagógica do Centro Universitário do Vale do Araguaia é organizada para coordenar e executar atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com a seguinte hierarquia:

Mantenedor/Reitor - Marcelo Antonio Fuster Soler

Pró-Reitor Administrativo - Eduardo Afonso da Silva

e-mail: vicedirecao@univar.edu.br

4.3. Pró-Reitora Acadêmica - Gersileide Paulino de Aguiar Vilela

e-mail: gersileide@univar.edu.br

4.4. Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - Tatiana Lima de Melo
e-mail: propex@univar.edu.br

4.5. Secretaria Acadêmica - Secretária Acadêmica e Responsável pela Guarda do Acervo Acadêmico - Welma Leite Bezerra Saturnino
e-mail: secretaria@univar.edu.br

4.6. Coordenadora Pedagógica - Mayza Bergamo
e-mail: coordpedagogica@univar.edu.br

4.7. Coordenadora Pedagógica do Núcleo de Educação a Distância - Zilma Franco Araújo
e-mail: nead@univar.edu.br

4.8. Coordenação Geral Estágio - André Luiz Fernandes (Saúde) e Ana Paula Silva Possamai (Agrárias)
e-mail: estagio@univar.edu.br (Saúde)
e-mail: estagioagrariasunivar@univar.edu.br (Agrárias)

4.9. CPA - Comissão Própria de Avaliação - Tatiana Lima de Melo
e-mail: cpa@univar.edu.br

A CPA foi instituída em 2004, com o objetivo de aliar todo o processo de avaliação ao planejamento Institucional, uma vez que o resultado do diagnóstico levantado através das avaliações permite o conhecimento amplo do interior institucional, que colabora de forma ativa e comprometida para o planejamento e a gestão da instituição e consequentemente de seus Cursos. A CPA realiza avaliação institucional anualmente solicitando sua opinião a respeito dos setores e serviços da Instituição. Sempre que for convidado participe, esta será uma forma de você colaborar com o aprimoramento das atividades desta instituição.

Após a avaliação anual é gerado um relatório com os resultados e as análises. Este relatório fica disponível em vários setores da IES como a Biblioteca e a Secretaria Acadêmica e também no site da IES.

4.10. Ouvidoria: Sonia Afonso da Silva
e-mail: ouvidoria@univar.edu.br

4.11. Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso é composto pelo(a) Coordenador(a) do Curso de Graduação, os docentes que integram o curso e um represente discente, acadêmico do curso. Esse grupo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou pela maioria de seus membros para a discussão de assuntos inerentes ao curso, bem como à efetivação de atividades e estudos que necessitem ser realizadas em grupo.

O Colegiado do Curso também realiza Conselhos de Classe, com objetivo de examinar o desempenho dos acadêmicos, de maneira que sejam propostas ações que possibilitem a aproximação do coordenador e dos docentes com os acadêmicos, intervindo pedagogicamente para a melhoria da aprendizagem.

4.12. Coordenação dos Cursos de Graduação

Órgão responsável pela gestão do Curso, que coordena e supervisiona as atividades didático-pedagógicas, promovendo a integração dessas atividades, respeitando as diretrizes gerais da IES e dos órgãos superiores que regem a educação. O coordenador é seu contato direto com os demais setores da IES, qualquer dúvida você deverá procurá-lo para orientação.

5. CURSOS E ATOS REGULATÓRIOS DA IES

Cursos presenciais	Atos regulatórios	Grau/turno de funcionamento	Vagas autorizadas
Administração	RR - Portaria nº 204 de 25/06/2020, D.O.U. de 07/07/2020	Bacharel/noturno	130
Agronomia	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/noturno	100
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	RR - Portaria nº 917 de 27/12/2018, D.O.U. de 28/12/2018	Tecnólogo/noturno	60
Ciências Contábeis	RR - Portaria nº 948 de 30/08/2021, D.O.U. de 31/08/2021	Bacharel/noturno	80
Direito	Aut. - Portaria n.º 601 de 30/08/2018, D.O.U de 04/09/2018	Bacharel/matutino e noturno	100
Educação Física	RR - Portaria nº 917 de 27/12/2018, D.O.U. de 28/12/2018	Licenciatura/noturno	120
Educação Física	Aut. - Resolução	Bacharel/noturno	120

	CONSU nº 009, de 29/07/2019		
Enfermagem	RR - Portaria nº 682, de 01/06/2022, D.O.U. de 02/06/2022	Bacharel/noturno	120
Estética e Cosmética	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Tecnólogo/noturno	60
Farmácia	RR - Portaria nº. 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/noturno	120
Fisioterapia	RR - Portaria nº. 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/noturno	120
História	RR - Portaria nº 1091 de 24/12/2015, D.O.U. de 30/12/2015	Licenciatura/noturno	100
Medicina Veterinária	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/matutino	80
Nutrição	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/noturno	120
Odontologia	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/matutino	70
Pedagogia	RR - Portaria nº 917 de 27/02/2018, D.O.U. de 28/12/2018	Licenciatura/noturno	160
Psicologia	RR - Portaria nº 88 de 20/02/2019, D.O.U. de 21/03/2019	Bacharel/noturno	100
Serviço Social	RR - Portaria nº 135 de 01/03/2018, D.O.U. de 02/03/2018	Bacharel/noturno	120
Zootecnia	RR - Portaria nº 109 de 04/02/2021, D.O.U. de 05/02/2021	Bacharel/noturno	60

6. CURSOS E COORDENADORES

Administração - Profª Esp. Joaneluzia Oliveira de Sousa Campos
e-mail: administracao@univar.edu.br

Agronomia - Profº Me. Jônatas Neves de Castro
e-mail: agronomia@univar.edu.br

Biomedicina – Profº Esp. Jefferson Teixeira Oliveira

e-mail: biomedicina@univar.edu.br

Ciências Contábeis - Profª Esp. Joaneluzia Oliveira de Sousa Campos
e-mail: contabeis@univar.edu.br

Direito - Profª Me. Dandara Christine Alves de Amorim
e-mail: direito@univar.edu.br

Educação Física - Profª Me. Elisiane Medianeira Moro Tolio
e-mail: educacaofisica@univar.edu.br

Enfermagem - Profº Me. Alan Cardec Barbosa
e-mail: enfermagem@univar.edu.br

Estética e Cosmética - Profº Me. Pablo Henrique Delmondes
e-mail: esteticacosmetica@univar.edu.br

Farmácia - Prof° Me. Pablo Henrique Delmondes
e-mail: farmacia@univar.edu.br

Fisioterapia - Profª Esp. Juliana Weiler
e-mail: fisioterapia@univar.edu.br

Medicina Veterinária - Profª Me. Naira Moura Alves
e-mail: medicinaveterinaria@univar.edu.br

Nutrição - Profª Esp. Sara Morgana Forgerini
e-mail: nutricao@univar.edu.br

Odontologia - Profª Me. Natalina Abud
e-mail: odontologia@univar.edu.br

Pedagogia - Profª Esp. Brenda Caroline Rezende Lima
e-mail: pedagogia@univar.edu.br

Psicologia - Profª Esp. Stella Rico Ribeiro
e-mail: psicologia@univar.edu.br

Zootecnia - Profº Me. Jonatas Neves de Castro
e-mail: zootecnia@univar.edu.br

7. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O período letivo será estabelecido em calendário acadêmico.

As atividades acadêmicas do UNIVAR são escalonadas em calendário acadêmico, do qual constam:

I - início e término dos trabalhos escolares, por período letivo;

II - períodos de matrículas, trancamentos e renovações;

III - recebimento de transferências;

IV - calendário de provas;

V - indicação dos dias letivos, feriados, férias escolares, recessos e períodos de realização de processos seletivos.

O acadêmico poderá solicitar o trancamento do curso, mediante requerimento à Secretaria Acadêmica, respeitando o prazo fixado no calendário acadêmico, que analisará as possibilidades, de forma a não prejudicar a integralização do currículo e a vida acadêmica do interessado.

8. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para os cursos de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar a formação recebida e classificar os aprovados dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, critérios de avaliação e de classificação e demais informações úteis na forma da legislação vigente.

A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo constante no edital do processo seletivo o qual se realiza o procedimento, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão realizar-se novos processos seletivos, o denominado processo seletivo agendado.

Após os processos seletivos, havendo vagas remanescentes, estas poderão ser destinadas a candidatos interessados em transferência externa e obtenção de novo título.

O UNIVAR, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levarão em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino.

9. MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e graduação tecnológica, e de vinculação ao UNIVAR, realiza-se na Secretaria Acadêmica, mediante apresentação de original e cópia dos seguintes documentos:

I - certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente para os ingressantes nos cursos de graduação;

II - histórico escolar do ensino médio ou equivalente;

III - carteira de identidade;

IV - certidão de nascimento ou casamento;

V - uma foto 3/4 recente;

VI - cadastro de pessoa física - CPF;

VII - comprovante de endereço atualizado;

VIII- contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

Para os acadêmicos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior será necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada e de documento de equivalência dos estudos pela Secretaria de Educação e publicação na imprensa oficial da jurisdição.

O ato de matrícula, estabelecido entre o UNIVAR e o discente, constitui vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento Geral e das normas financeiras fixadas pela Mantenedora.

Antes do início de cada período letivo, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, o acadêmico deve confirmar a continuidade de seus estudos por meio de renovação da matrícula.

A matrícula poderá ser renovada anual ou semestralmente, conforme o regime adotado pelo Curso, observado os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, sob pena de perda do direito à vaga.

A renovação da matrícula ocorre mediante o pagamento da primeira parcela da mensalidade/anuidade do contrato de prestação de serviços educacionais.

O acadêmico que apresentar débito do período letivo relacionado à parcela (s) de anuidade ou semestralidade, somente poderá renovar a matrícula, mediante quitação do débito ou acordo formal para sua liquidação.

A não renovação da matrícula ou ausência continuada de estudos, sem nenhuma manifestação por parte do acadêmico, configura abandono de Curso, podendo o UNIVAR determinar o trancamento de matrícula *ex-offício*, pelo prazo máximo de 01 (um) ano ou 2 (dois) semestres.

O acadêmico que precisar interromper temporariamente os estudos, deve requerer, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, trancamento de matrícula, que pode ser deferido por até 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não, durante o referido Curso.

O acadêmico que, após trancamento de matrícula *ex-offício*, solicitar novo trancamento nos termos do regimento, terá a mesma deferida pelo prazo de até 1 (um) ano ou 2 (dois) semestres letivos, consecutivos.

O período correspondente ao trancamento de matrícula não se computa ao prazo de integralização do Curso.

O trancamento fica condicionado à regularidade da matrícula no período letivo da solicitação de trancamento.

O pedido para trancamento de matrícula protocolado na Secretaria Acadêmica, após o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não desobriga o acadêmico ou responsável legal ao pagamento da parcela vencida no mês do requerimento.

O retorno do acadêmico, após período de trancamento, dá-se por rematrícula, sujeitando-se ao enquadramento na estrutura curricular vigente.

Parágrafo único. Decorridos os prazos de trancamento previstos no artigo anterior e não havendo rematrícula extingue-se o vínculo do acadêmico com o Curso e o UNIVAR.

Os atos de renovação ou de rematrícula, respeitada a legislação em vigor, estabelecem, entre o UNIVAR e o acadêmico, um vínculo contratual, gerando direitos e deveres entre as partes, e na aceitação, pelo acadêmico, das disposições contidas neste Regimento Geral e nas normas financeiras fixadas pela Mantenedora.

A renovação de matrícula e rematrícula pode ser indeferida ou anulada se não cumpridos, pelo acadêmico, os compromissos financeiros ou os prazos estipulados.

O acadêmico pode ter sua matrícula cancelada por imposição legal, por aplicação de pena de desligamento ou por práticas ilícitas.

O acadêmico pode requerer a desistência do Curso, protocolando requerimento na Secretaria Acadêmica, extinguindo o vínculo acadêmico com o UNIVAR.

O cancelamento da matrícula do acadêmico ingressante obedece às disposições do respectivo Edital do Processo Seletivo.

O pedido para cancelamento da matrícula protocolado na Secretaria Acadêmica, após o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não desobriga o acadêmico ou seu responsável legal do pagamento da parcela vencida no mês do requerimento.

O acadêmico que requerer o cancelamento de matrícula poderá retornar ao Curso, observadas as normas do reingresso.

Para o reingresso, o acadêmico deve apresentar requerimento na Secretaria Acadêmica para readmissão como acadêmico regular, e a decisão obedece às seguintes condições:

I - a existência de vagas no Curso;

II - o prazo máximo de duração do Curso;

III - a matriz curricular vigente no momento do reingresso;

IV - as adaptações curriculares das disciplinas, respeitado o plano de estudo estabelecido pela Coordenação do Curso;

V - a classificação e processo seletivo realizado no caso da existência de número de candidatos superior ao número de vagas.

10. TRANSFERÊNCIA

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o UNIVAR aceita transferências de acadêmicos regulares para Cursos afins aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

A transferência somente será concedida ao acadêmico vinculado a uma instituição congênere, nacional ou estrangeira.

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação, acrescido do histórico escolar da Graduação, e do conteúdo programático das disciplinas e respectivas cargas horárias cursadas, quando houver interesse em realizar aproveitamento de estudos.

Em caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, a transferência entre instituições será feita em qualquer época do ano, independentemente de existência de vaga, inclusive de seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para a localidade próxima desta.

O acadêmico transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

Não estão isentos de adaptação os acadêmicos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo acadêmico na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.

11. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos realizados em curso superior é concedido e as adaptações determinadas pela Coordenação de Curso, exigindo-se o cumprimento da carga horária total à prevista no Curso do UNIVAR, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas.

O aproveitamento de estudos pode implicar na dispensa de cursar disciplina (s) do currículo, quando ocorrer equivalência do conteúdo programático e da carga horária.

As competências e experiências que poderão ser aproveitadas no curso de graduação e graduação tecnológica são aquelas adquiridas em competências e experiências reconhecidas em processos formais de graduação, mediante comprovação por documento hábil e avaliação do acadêmico.

Nos casos em que se fizer necessária a avaliação do acadêmico para decidir a equivalência, prevalecerá a avaliação realizada pelo UNIVAR, que, para isso, manterá instrumentos específicos que permitam a avaliação de competências e experiências do interessado.

Fica a critério da Coordenação de Curso definir se o acadêmico será submetido a uma avaliação, visando verificar a proficiência na disciplina.

Fica a critério da Coordenação de Curso definir a adaptação curricular e complementação de estudos, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por disciplinas, itens de programas e cargas horárias, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração das competências inerentes ao curso, no contexto da formação profissional do acadêmico;

II - a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do acadêmico;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível superior, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo acadêmico para ingresso no curso.

Não estão isentos de adaptação os acadêmicos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de vagas.

12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, levando em consideração a frequência e o aproveitamento. A **frequência** às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, **é obrigatória**.

Independentemente dos demais resultados obtidos, **é considerado reprovado na disciplina o acadêmico que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas**, **exceto na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado que deverá ser de 100% de presença.**

A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do Professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica e do Coordenador de Curso.

O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas provas e atividades avaliativas programadas em cada disciplina, sendo:

I - uma prova operatória integrada no valor de 0,0 a 2,0;

II - uma prova bimestral de 0,0 a 7,0;

III - atividades avaliativas de 0,0 a 1,0.

Parágrafo único. Nas disciplinas em que a carga horária prática for igual ou superior a 50% da disciplina, o docente poderá realizar uma prova bimestral (escrita), no valor de 0,0 a 5,0 e uma prova prática de 0,0 à 2,0, conforme registro no plano de ensino.

O acadêmico reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste Regimento.

Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas na disciplina, 100% no estágio curricular supervisionado e demais atividades escolares, é considerado aprovado na disciplina:

I. independentemente de exame final, se o acadêmico que obtiver média de aproveitamento não inferior a 7 (sete); e

II. mediante exame final, o acadêmico que tendo obtido média de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 4 (quatro), obtiver média final igual ou superior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética simples entre as médias de aproveitamento escolar e a nota do exame final.

12.1. 2ª CHAMADA - RESOLUÇÃO Nº 003-B/CONSU DE 28/01/2019

O acadêmico que não realizar a prova na data programada poderá fazer prova substitutiva, na data estabelecida no calendário acadêmico, mediante apresentação de requerimento na Secretaria Acadêmica **no prazo de 5 (cinco) dias**, contados da data da realização da prova.

O acadêmico poderá requerer 2ª chamada, no máximo de **02 disciplinas por bimestre**, com justificativa para ser analisada e, posteriormente, deferida ou indeferida pelo Conselho, **com exceção daqueles que gozem do direito de guarda religiosa e militares**.

Serão aceitos pedidos de provas de 2ª chamada, devidamente comprovados ou justificados por motivos de:

I - problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência (atestado médico em anexo, constando o Código Internacional de Doenças (CID), juntamente com o laudo ou outros documentos comprobatórios como relatório, receitas ou exames assinados pelo médico, com maiores especificações sobre o quadro clínico do acadêmico);

II - doença de caráter infecto-contagioso, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico e relatório médico reconhecido na forma da lei, constando o Código Internacional de Doenças (CID).

III - escala de trabalhos - Policiais e Militares em geral - comprovados por documento da respectiva unidade militar (declaração timbrada e/ou carimbada e assinatura do superior responsável por tal determinação);

IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

V - convocação, coincidente em horário de prova de 1ª chamada, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pelo Coordenador do respectivo curso e instância hierárquica Superior - Reitoria e Pró-Reitorias;

VII - impedimento de guarda religiosa ou segundo preceito religioso, que não realizou prova de 1ª chamada programada para as 6ª feiras ou sábados;

VIII - convocação, coincidente em horário de prova de 1ª chamada, para prestação de serviço na empresa em que trabalha, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente (declaração timbrada e/ou carimbada e assinatura do superior responsável por tal

determinação constando CPF, RG e CNPJ da empresa se for o caso) e comprovação de vínculo empregatício.

O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito ao acadêmico de solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação.

12.2. DO ARREDONDAMENTO DE NOTAS - RESOLUÇÃO Nº 006/CONSU DE 01/04/2019

As notas das atividades avaliativas (trabalhos e provas) deverão ser lançadas no sistema em números fracionados de cinco em cinco décimos.

Exemplo do arredondamento DECIMAL das notas

DE	PARA
7,0	**7,0**
7,1	7,0
7,2	7,0
7,3	7,5
7,4	7,5

DE	PARA
7,5	**7,5**
7,6	7,5
7,7	7,5
7,8	8,0
7,9	8,0

12.3. DEPENDÊNCIA

O acadêmico aprovado em todas as disciplinas do período cursado é promovido ao semestre letivo seguinte, verificada a existência de pré-requisito, admitindo-se ainda a promoção:

I - do 1º ao antepenúltimo período letivo, quando apresentar até 03 (três) disciplinas em dependência, independentemente de período letivo a que se refiram as dependências;

II - do antepenúltimo ao penúltimo período letivo, quando apresentar até 02 (duas) disciplinas em dependência, independentemente de período letivo a que se refiram as dependências;

III - do penúltimo ao último período letivo, quando apresentar até 02 (duas) disciplinas em dependência, independentemente de período letivo a que se refiram as dependências.

12.4. REVISÃO DE PROVA - RESOLUÇÃO Nº 003-A/CONSU DE 28/01/2019

O pedido de revisão de prova escrita deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, **dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a contar da data de devolutiva da prova**.

O protocolo de revisão de prova escrita será aceito mediante preenchimento do requerimento em que conste a fundamentação teórica justificando a sustentação da necessidade desta solicitação.

O requerente, de posse da cópia da PROVA ESCRITA (anexar ao requerimento), ao formular sua pretensão, deverá explicitar em qual(ais) questão(ões) deseja revisão da correção/nota, qual o valor que julga deva ser atribuído a(s) questão(ões) em revisão, fundamentando sua pretensão de forma detalhada, por questão, especificando a bibliografia utilizada em sua fundamentação. O pedido que não constar os critérios estabelecidos nesta resolução será indeferido liminarmente.

Após o protocolo na Secretaria Acadêmica, o Coordenador do Curso encaminhará o processo ao Professor da disciplina para análise e emissão de parecer.

Realizada a revisão pelo professor, se o requerente não concordar com a nota, poderá recorrer protocolando pedido de reanálise da decisão do professor da disciplina, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis), a partir da data de ciência do parecer.

O Coordenador designará uma comissão de 3 (três) professores do respectivo Curso de Graduação para reanalisar a avaliação efetuada, que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis) para emitir parecer.

13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Esta é uma atividade obrigatória para a conclusão de Curso, para a colação de grau e a expedição do diploma, de conformidade com a estrutura curricular. A elaboração do TCC é orientada por um professor da disciplina e por um docente orientador.

O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo propiciar oportunidade de demonstrar o grau de habilidade adquirido pelo acadêmico, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografias especializadas e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas ciências e de sua aplicação.

A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é individual, com a orientação de docente do Curso e consiste na investigação de tema relacionado às linhas de pesquisas definidas pelo curso no Projeto Pedagógico, ou por dados obtidos na realização do estágio, quando isso for possível, resultando em um artigo científico.

14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES - RESOLUÇÃO Nº 001-B/CONSU DE 25/01/2021

As Atividades Complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Você deverá realizar as atividades complementares do seu curso de acordo com a carga-horária definida na matriz curricular. As atividades complementares obedecem a regulamento estabelecido no projeto pedagógico de cada curso de graduação. Assim, verifique com o coordenador de seu curso a ficha de protocolo e as datas conforme o calendário da Instituição.

15. OUVIDORIA - RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU DE 14/02/2022

Ouvidor: Prof.ª Sonia Afonso da Silva - e-mail: ouvidoria@univar.edu.br

A Ouvidoria é um órgão que tem por função o recebimento de críticas, sugestões, reclamações e elogios e deve agir em defesa imparcial da comunidade acadêmica e comunidade externa e das instâncias administrativas da IES. São as seguintes atribuições do Ouvidor:

I - atuar como canal de comunicação entre o UNIVAR e os membros que integram a comunidade acadêmica/externa;

II - estabelecer parceria com os demais funcionários, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e austeridade;

III - simplificar procedimentos facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria, agilizando as informações;

IV - encaminhar a questão à área competente para solucioná-la, sem fazer um julgamento;

V - sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;

VI - buscar a correção de erros, omissões e abusos;

VII - ter livre acesso aos setores, para poder apurar e propor as soluções que entender cabíveis;

VIII - buscar garantir os direitos do cidadão/acadêmico, docente e funcionários administrativos;

IX - solicitar o esclarecimento e propor modificações de procedimentos;

X - estimular a participação;

XI - apresentar resposta ao interessado;

XII - atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento;

XIII - agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

XIV - resguardar o sigilo;

XV - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade; e

XVI - propugnar pela defesa dos direitos humanos.

Para fazer um registro na ouvidoria basta entrar no site em link próprio, por e-mail ou se dirigir à sala do ouvidor.

16. INFRAESTRUTURA

16.1. BIBLIOTECA

Bibliotecário: Nicodemos Soares de Abreu Junior - e-mail: biblioteca@univar.edu.br

A IES dispõe de uma Biblioteca climatizada. Em anexo a ela existem salas para estudo coletivo. Há também computadores para pesquisas on-line. O regime de funcionamento é com base num sistema informatizado de empréstimo. Desse modo você deverá solicitar sua carteirinha e utilizá-la sempre que for retirar livros da biblioteca. Sua carteirinha com um código de barra que será utilizado para conferência de sua matrícula, bem como controlar a devolução dos livros. Cuidado com os prazos estabelecidos nos empréstimos, caso haja atraso será cobrada multa financeira e a perda do livro implica em restituição integral para a Instituição. A biblioteca funciona nos três períodos - matutino, vespertino e noturno e tem um regulamento a sua disposição, basta solicitar aos funcionários.

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira

Das 07h às 11h

Das 13h às 22h30min

16.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS

Técnico Responsável - Laudiney Santos Sobrinho - e-mail: ti@univar.edu.br

A Instituição possui Laboratórios de Informática, todos climatizados, para atender aos Cursos oferecidos, todos projetados e montados com recursos avançados para viabilizar aos acadêmicos as condições necessárias à aprendizagem. Sempre que o docente julgar necessário poderá reservar um dos laboratórios para aplicação de suas aulas. O agendamento de laboratórios e equipamentos audiovisuais é realizado pelo professor da disciplina com o técnico responsável.

16.3. LABORATÓRIOS DAS DEMAIS ÁREAS: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE, CIÊNCIAS AGRÁRIAS

Responsável Técnico - Mauro Afonso da Silva

Os laboratórios citados são de total responsabilidade do técnico mencionado. Para o agendamento existe uma ficha padrão que é enviada aos docentes no início de cada ano letivo, e deve ser reenviada ao e-mail labsaude@univar.edu.br. Se você for realizar alguma atividade em laboratório, seja de monitoria ou pesquisa será necessário solicitar ao seu coordenador de curso que faça o agendamento por você.

16.4. CLÍNICA MÉDICA VETERINÁRIA

A Clínica Escola de Veterinária tem como objetivo dar suporte ao curso de Medicina Veterinária, proporcionando ensino técnico científico aos acadêmicos de graduação e oferecer vivência prática para a formação do Médico Veterinário.

Para realizar atendimento, os interessados devem procurar a Clínica Escola de Veterinária ou agendar, a fim de verificar a disponibilidade de vagas.

Contato:

(66) 99916 5296 - WhatsApp

Horário:

Das 07h às 11h

Das 13h às 17h

16.5. CLÍNICA DE ODONTOLOGIA

A clínica destina-se a realização de atividades práticas em condições reais de trabalho, envolvendo compromisso social, político e humanístico e integração dos conhecimentos e experiências adquiridas nas diferentes disciplinas cursadas, bem como promove o atendimento e correlação das ciências básicas com a clínica odontológica (Dentística, Periodontia, Endodontia, Cirurgia e Prótese).

Contato:

(66) 99653 3929

Horário:

Das 13h às 18h

16.6. SPA - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PSICOLOGIA

O SPA - Serviço de Psicologia Aplicada é uma unidade suplementar do Curso de Psicologia que, enquanto clínica-escola, sustenta a formação profissional dos acadêmicos e dá suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, por meio da prestação de serviços psicológicos à população.

Contato:

(66) 99621 0393

Horário:

Das 13h às 18h

16.7. NPJ - NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) tem a atribuição de coordenar, orientar e acompanhar as atividades de prática de ensino, pesquisa, extensão e estágio do Curso de Graduação em Direito.

O papel do núcleo de prática jurídica é facilitar o acesso à justiça aqueles que não dispõe de condições financeiras, estão em situação de vulnerabilidade social.

Contato:

(66) 3402 4900

Horário:

Das 13h às 17h

16.8. NEAD - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O NEaD - Núcleo de Educação à Distância tem a responsabilidade de implantar esta modalidade de educação com atividades síncronos e assíncronos, assegurando ao estudante o desempenho das atividades educacionais superiores necessárias à sua formação profissional, conforme previsto na legislação e com o objetivo geral de promover e democratizar o acesso da sociedade ao conhecimento por meio eletrônico, confirmando e ampliando as oportunidades de desenvolvimento.

O NEaD dispõe de estúdios para gravações, sendo um estruturado com podcast e o outro com chroma key. Tecnologicamente equipado com captação e edição, o NEaD possui em seu acervo equipamentos de última geração, com ilhas de edição e softwares específicos, monitores dentre outros.

Suporte do AVA:

(66) 99640 5920 - WhatsApp

17. ESTÁGIOS CURRICULARES - RESOLUÇÃO Nº 001-C/CONSU DE 25/01/2021

Os estágios curriculares supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, de acordo com a obrigatoriedade determinada pela lei.

Para a conclusão do curso, a cada acadêmico é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, desde que previsto no projeto pedagógico do curso. O estágio curricular será exercido pelo acadêmico sem vínculo empregatício.

Os Estágios são coordenados pelo Coordenador Geral de Estágio e o Coordenador de Curso e supervisionados por um profissional da área ou afins, por ele designado. Cada curso tem uma carga-horária e um regulamento próprio de estágio. Verifique com o coordenador qual será sua responsabilidade nessa atividade.

18. PRECEITO RELIGIOSO - RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU DE 28/01/2019

O acadêmico que por motivos religiosos deve se ausentar das aulas terá seu direito resguardado conforme preconiza a LEI Nº 13.796, DE 3 DE JANEIRO DE 2019, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), *para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.*

Para que o acadêmico tenha a garantia dos direitos previstos na legislação em vigor e na resolução em questão deverá informar oficialmente à Secretaria Acadêmica por meio de protocolo **ANTES DO INÍCIO DO PERÍODO LETIVO**, observando o regime em que está matriculado (anual ou semestral), e anexar documento em papel timbrado, datado e assinado com reconhecimento de firma em cartório pelo responsável legal pelo preceito religioso, constando o dia e o horário de guarda religiosa.

A normativa em questão é única e exclusivamente para compensar ausência do acadêmico às aulas e oportuniza-lo à realização das provas que efetivamente ocorrerem a partir das 18h da sexta-feira às 18h do sábado. O acadêmico que não informar, requerer e protocolar junto à Secretaria Acadêmica no prazo determinado nesta resolução perderá o direito desta.

19. LICENÇA MATERNIDADE - RESOLUÇÃO Nº 005/CONSU DE 25/03/2019

A acadêmica em processo de licença maternidade terá seus direitos resguardados conforme o Decreto Lei nº. 6.202, de 17 de abril de 1975, mediante protocolo do atestado médico em que determine período de início e fim da licença maternidade.

A acadêmica de licença maternidade deverá fazer os trabalhos de todas as disciplinas estabelecidas no currículo da série/semestre em que estiver regulamente matriculada como forma de compensação de ausência, e substitutiva às atividades avaliativas de 0,0 a 1,0 e a prova integrada 0,0 a 2,0.

A acadêmica de licença maternidade poderá realizar as provas bimestrais **regularmente** ou **após o término desta**. Caso, a acadêmica opte em fazer as provas bimestrais conforme o horário publicado bimestralmente, esta deverá oficializar o pedido junto a Secretaria Acadêmica para que o requerimento seja analisado e regularizado legalmente pelo CONSU - Conselho Superior.

A **acadêmica** em processo de **licença maternidade** ou o **responsável** deverá protocolar requerimento com atestado comprobatório do período em que ficará afastada das atividades curriculares do Curso em que está devidamente matriculada no período máximo de **10 dias** após o parto.

20. FALECIMENTO DE FUNCIONÁRIO E/OU ESTUDANTE - RESOLUÇÃO Nº 002/CONSU DE 31/01/2022

O luto oficial será decretado pelo Presidente do Conselho Universitário - CONSU do Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, em caso de falecimento de Funcionário e/ou Estudante.

Fica a critério do Presidente do CONSU definir sobre o período de luto, não podendo este **ser superior a 03 (três) dias**.

A suspensão das atividades acadêmicas ocorrerá quando do falecimento de **um estudante** apenas na turma a que pertencer.

A suspensão das atividades administrativas no departamento ocorrerá quando do falecimento de **um funcionário do departamento**.

A suspensão das atividades acadêmicas no Curso de Graduação ocorrerá quando do falecimento de um **Coordenador de Curso de Graduação** ou **um professor**.

Em caso de falecimento de **Reitor e/ou Pró-Reitorias**, o CONSU decretará o luto oficial de 03 dias para toda a instituição.

21. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Constituem faltas ou transgressões passíveis da aplicação de penalidades, entre outras:

a) deixar de cumprir ou incitar ao não cumprimento de disposições legais, preceitos regimental ou as normas emitidas pelos órgãos deliberativos e atos executivos do UNIVAR;

b) desrespeitar as diretrizes, princípios e finalidades da Instituição;

c) atentar aos bens de qualquer natureza do patrimônio moral, científico, cultural e material, colocado à disposição ou sob guarda do UNIVAR;

d) ameaçar a integridade física e moral da pessoa;

e) praticar atos incompatíveis com a dignidade e o decoro da vida universitária, ou que perturbe o desenvolvimento das atividades escolares;

f) praticar atitudes, manifestadas por ato ou divulgação de material escrito, no recinto da IES ou fora dele, que redunde em desrespeito ou afronta à Instituição ou à Mantenedora;

g) desrespeitar, com ofensas morais ou agressões físicas a acadêmico, professor, funcionário ou autoridade da Instituição;

h) apresentar-se inconvenientemente trajado, sendo proibido trajes impróprios ao ambiente acadêmico.

i) agir com improbidade, utilizando ou permitindo o emprego de meios ilícitos ou fraudulentos na execução dos atos escolares;

j) praticar quaisquer modalidades de recepção de acadêmicos, humilhantes ao ser humano ou que possam causar danos físicos ou morais;

k) praticar Plágio, conforme Lei nº 9.610 de 19/02/1988.

As sanções disciplinares aplicáveis são:

a) advertência verbal

b) advertência por escrito;

c) suspensão; e

d) desligamento.

Em caso de dano material ao patrimônio do UNIVAR, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

No processo de aplicação de sanções previstas devem ser tomadas providências acauteladoras de respeito ao ser humano, evitando-se publicidade, sempre que for possível, compatível com a gravidade do ato praticado.

Além disso, o corpo discente está sujeito, às seguintes penalidades:

I. Repreensão por escrito:

a) por desrespeito aos diretores, reitor, pró-reitores, coordenadores, a qualquer membro do corpo docente e da administração e aos demais membros da instituição de ensino;

b) por desobediência aos diretores, reitor, pró-reitores, coordenadores ou qualquer membro do corpo docente e da administração no cumprimento de suas funções; e

c) por prejuízo material ao patrimônio da IES, além da obrigação de indenizá-la ou de substituir o objeto danificado;

d) por desrespeito de qualquer natureza aos colegas (corpo discente);

e) por atrapalhar o andamento da aula.

II. Suspensão de até 5(cinco) dias letivos:

a) por agressão a outro acadêmico;

b) por reincidência em qualquer das cinco alíneas anteriores; e

c) por ofensa aos diretores, reitor, pró-reitores, coordenadores e a qualquer membro do corpo docente ou da administração da Instituição;

d) por uso indevido dos equipamentos da instituição, causando mal-estar ou danos físicos, morais e éticos a qualquer membro da diretoria, reitoria, coordenação, funcionários administrativos, corpo docente e discente.

e) plágio ou atitude que caracterize “cola” - entende-se como plágio, a cópia ou a apropriação indevida de obra ou trecho de obra intelectual de outra pessoa, assumindo para si a autoria; entende-se como “cola” toda e qualquer atitude que tente ou registre cópia, de qualquer natureza, em atividades avaliativas.

III. Desligamento:

a) por ofensa grave ou agressão aos diretores, reitor, pró-reitores, coordenadores, a funcionário do UNIVAR ou qualquer membro do corpo docente;

b) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, transitada em julgado, incompatíveis com a dignidade da Instituição.

c) 3 (três) suspensões ao longo do curso será o limite para então ser efetuado desligamento do curso.

22. PROGRAMAS DE APOIO AOS DISCENTES

A IES promove práticas voltadas para a permanência do acadêmico no curso, possibilitando seu desenvolvimento de forma plena. Nesse sentido, são realizadas as seguintes ações:

22.1. PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO

NAP - Núcleo de Atendimento Psicopedagógico: A responsabilidade social consoante PDI da Instituição e, tendo em vista o crescente problema de déficit de aprendizagem e transtornos psicossociais, em 2007 foi implantado o NAP, por meio de um projeto de assistência psico-sócio-pedagógica, cuja finalidade é desenvolver competências e habilidades nos acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem e de interação psicossocial.

Contato para agendamento:

nap@univar.edu.br

(66) 99621 0393 - WhatsApp

NAEE - Núcleo de Atendimento Educacional Especializado: Foi criado mediante a necessidade de atender as especificidades de acadêmico que apresenta necessidades educacionais especializadas. As atividades do Núcleo consistem em preparar os docentes para lidarem com as diferenças em sala de aula, bem como atender a acadêmico que, por indicação de professor e coordenador de curso, seja identificado e encaminhado para receber orientações de como organizar seus estudos, frente as suas necessidades. Dentre as necessidades passíveis de orientação e atendimento estão: Déficit de Atenção, Autismo, TDAH, Dislexia, Discalculia, Hiperatividade, Deficiência Auditiva ou Visual. Quando detectada conduta anormal, tais como, desempenho insatisfatório, ausência escolar em excesso, dificuldades de aprendizagem, de relacionamento, entre outros, a Coordenação de Curso convida o acadêmico para uma entrevista, procurando identificar possíveis interferências de problemas, seja de natureza pessoal, familiar ou profissional, que estejam afetando o desempenho acadêmico e busca com o mesmo as medidas que possam minorar a queda do seu rendimento escolar.

Contato para agendamento:

coordpedagogica@univar.edu.br

Programa de Nivelamento: Tem a responsabilidade de proporcionar aos acadêmicos, das séries iniciais dos cursos de graduação, a oportunidade de revisão e apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos na educação básica, indispensáveis para o acompanhamento e o desenvolvimento de habilidades e competências inerentes ao ensino superior.

Programa de Apoio Financeiro:

- FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior;
- CONVÊNIOS - descontos de até 20%, mediante convênio com segmentos da região;
- PREFEITURAS – convênio com organismos municipais para a concessão de descontos especiais ao alunado do município matriculados na IES;
- Bolsa para funcionários e seus dependentes;
- Desconto de pontualidade;
- CEEU - Crédito Educativo próprio, financiamento próprio de até 50% do valor do curso;

Programa Faculdade Facilitada: Possibilita acesso ao ensino superior, de pessoas com carência socioeconômica em relação ao valor mensal de cada curso. São concedidos descontos de 50% do valor da mensalidade, ao acadêmico que comprovar documentalmente carência socioeconômica, conforme os critérios estabelecidos em regulamento. Nesse sentido, 20% das vagas de todos os cursos são destinadas para os acadêmicos do 1º ano que, ingressam no curso mediante processo seletivo/vestibular, com a continuidade do desconto até a conclusão do curso.

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC: Incentiva a generalização da prática da pesquisa como elemento integrante dos processos de ensino-aprendizagem; Estimula a vocação científica, mediante a participação do estudante em Projetos de Pesquisa, valorizando a criatividade, a organização e o pensar científico dentro de princípios éticos; Proporciona a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade decorrentes das

condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa. O acadêmico selecionado como bolsista do PIBIC, recebe uma bolsa mensal, enquanto o Projeto estiver em andamento.

Monitoria: O programa que visa assistir ao docente no atendimento de grupos de estudos, prestar atendimento individual aos acadêmicos com dúvidas (plantão de dúvidas), prestar auxílio nas atividades laboratoriais e clínicas, acompanhar e auxiliar nas atividades acadêmicas objeto da disciplina; realizar leituras suplementares para o auxílio às atividades desenvolvidas. O acadêmico monitor conta com incentivo da Instituição, mediante a concessão de desconto na mensalidade escolar, além de certificado com indicação da carga horária de sua participação na monitoria, que poderá ser apresentado para o aproveitamento da carga horária exigida nas atividades complementares.

Núcleo de Políticas Indígenas: Este núcleo faz parte do conjunto de Políticas de Responsabilidade Social, que a instituição oferta, no sentido de integrar essa Instituição de Ensino Superior com as diversas etnias indígenas de Mato Grosso e Estados Vizinhos, possui natureza consultiva, deliberativa, normativa e educativa, vinculada a Pró-Reitoria Acadêmica e Coordenação Pedagógica da IES. A finalidade de criação do Núcleo de Políticas Indígenas é oportunizar aos indivíduos pertencentes às etnias indígenas, o ingresso em um curso superior, com bolsa integral, contando com um acompanhamento pedagógico.

Pós-Graduação: Para o Centro Universitário do Vale do Araguaia, a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* é um sistema de formação intelectual do segmento da educação continuada, que tem por finalidade o aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e técnicos-profissionais, em campos específicos do saber. Os cursos e atividades da Pós-Graduação *lato sensu* são propostos a partir da demanda local e regional, articulado com o Colegiado de Gestores e com o Plano de Desenvolvimento Institucional, considerando as questões econômicas, sociais, culturais, políticas e ambientais.

A IES tem procurado **promover Cursos de Pós-Graduação** lato sensu, com base nas necessidades apresentadas pelos **egressos**, via levantamento de informações, tais como: questionários, tendências do mercado, enquetes, e-mail, dentre outros, apresentando a proposta do PDI e implantando aqueles que apresentam demanda.

Revista Interdisciplinar Eletrônica: O Centro Universitário do Vale do Araguaia, por meio da PROPEX - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, abre semestralmente edital de chamada para publicação de Artigos Científicos e Culturais na Revista Interdisciplinar Eletrônica (ISSN 1984-431x) com normas definidas para publicação.

A Revista Interdisciplinar Eletrônica do UNIVAR dentre os diversos objetivos, tem também a finalidade de divulgar a **produção acadêmica e científica** a nível de graduação e pós-graduação, bem como contribuir para o desenvolvimento nacional e regional, promovendo a divulgação de conhecimentos científicos. Desse modo você poderá publicar seu TCC em parceria com seu orientador.

23. REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES- RESOLUÇÃO Nº 007/CONSU, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.

O regime de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, será concedido ao discente dos cursos de graduação, nas seguintes situações:

I-Gestante, a partir do 80 (oitavo) mês de gravidez, podendo ser antecipado ou prorrogado desde que devidamente comprovado por atestado médico, conforme disposto na Lei no 6.202/75, bem como no art. 70, inciso XVIII da Constituição Federal;

II- Portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que apresente atestado e laudo médico.

Os pedidos de Regime Domiciliar deverão ser encaminhados por meio de protocolo na Secretaria Acadêmica ao Conselho, em um prazo máximo de 3 dias, a partir da data do atestado e laudo médico, para deliberação.

O pedido de enquadramento no Regime Domiciliar será instruído por atestado e laudo médico, fixando as datas de início e término do período de repouso.

Não será concedido Regime de Exercício Domiciliar (REI)) nas atividades Práticas e de Estágio Curricular Supervisionado.

Após deliberação do Conselho deferindo o pedido de acordo com o que dispõe esta Resolução, a Secretaria Acadêmica encaminhará o parecer a Coordenação de Curso, solicitando que comunique os professores sob a forma de Exercícios Domiciliar como forma de compensação de ausência.

O Regime de Exercícios Domiciliares (REI)) só será concedido se o período para Avaliação de Frequência for no mínimo 20 (vinte) dias e no máximo de 90 (noventa) dias.

O período de Avaliação de Frequência será computado a partir da data de entrada do pedido na Secretaria Acadêmica (em caso de deferimento), até a data do fim do período de repouso fixado pelo atestado e laudo médico.

As Avaliações de Conteúdo poderão ser realizadas durante o período de Avaliação de Frequência, caso assim o estudante requeira ou até 20 (vinte) dias após o término deste de forma presencial.

A não apresentação das atividades determinadas como compensação de ausência durante a RED na data acordada, resultará no registro de faltas em conformidade com o período determinado pelo professor.

O horário de provas será publicado pela Coordenação do Curso em até 48h após o término da RED.

O não comparecimento do (a) estudante para realização de prova na data acordada, resultará na aplicação da nota 0,0 (zero) no bimestre.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 003-B/CONSU, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre o direito de realização da prova de 2ª chamada do acadêmico matriculado no Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer critérios para a realização da prova de 2ª chamada,

R E S O L V E:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A segunda chamada de provas é a oportunidade de reposição de provas de 1ª chamada previstas no calendário acadêmico, sendo condicionada aos requisitos dispostos na presente resolução.

DO DIREITO À SEGUNDA CHAMADA

Art. 2º - O acadêmico regularmente matriculado que não comparecer a qualquer das verificações de aproveitamento nas datas fixadas no calendário acadêmico poderá requerer 2ª chamada, de no máximo 02 disciplinas para acadêmicos do 1º e 2º semestre, e de até 04 disciplinas para acadêmicos do 3º semestre e 3º ano em diante por bimestre, na Secretaria

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Acadêmica, com justificativa para ser analisada e posteriormente deferida ou indeferida pelo Conselho de Gestores.

Art. 3º - Serão aceitos pedidos de provas de 2ª chamada, devidamente comprovados ou justificados por motivos de:

I - problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência (atestado médico em anexo, juntamente com o laudo ou outros documentos comprobatórios como relatório, receitas ou exames assinados pelo médico, com maiores especificações sobre o quadro clínico do acadêmico);

II - doença de caráter infecto-contagioso, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico e relatório médico reconhecido na forma da lei, constando o Código Internacional de Doenças (CID);

Parágrafo Único - De acordo com o Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina, no Capítulo IX, Artigo 105 somente com autorização expressa do paciente, o médico poderá inserir no atestado médico ou no relatório médico o CID, portanto cabe ao paciente solicitar.

III - escala de trabalhos - Policiais e Militares em geral - comprovados por documento da respectiva unidade militar (declaração timbrada e/ou carimbada e assinatura do superior responsável por tal determinação);

IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

V - convocação, coincidente em horário de prova de 1ª chamada, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pelo Coordenador do respectivo curso e instância hierárquica Superior - Reitoria e Pró-Reitorias;

VII - impedimento de guarda religiosa ou segundo preceito religioso, que não realizou prova de 1ª chamada programada para as 6ª feiras ou sabádos;

VIII - convocação, coincidente em horário de prova de 1ª chamada, para prestação de serviço na empresa em que trabalha, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente (declaração timbrada e/ou carimbada e assinatura do superior responsável por tal determinação constando CPF, RG e CNPJ da empresa se for o caso) e comprovação de vínculo empregatício.

Art. 4º - O acadêmico que comparecer à Instituição no dia previsto no calendário acadêmico para realização da prova e não realizá-la, por qualquer motivo, e que sua presença for constatada pelo Docente ou Coordenador de Curso, perderá o direito de requerimento de segunda chamada de provas.

DO NÃO COMPARECIMENTO

Art. 5º - A data de aplicação da prova de segunda chamada será prevista no calendário acadêmico e não haverá autorização para realização de prova fora do dia estipulado para aplicação.

Art. 6º - O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito ao acadêmico de solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação.

DO CALENDÁRIO

Art. 7º - Os horários para aplicação das provas previstas no calendário acadêmico serão afixados bimestralmente pelo Coordenador do Curso no mural da sala de aula.

DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Art. 8° - O acadêmico que não comparecer à Instituição para realização da prova de 1ª chamada, prevista no calendário acadêmico, poderá solicitar, via requerimento padrão, a aplicação de prova de segunda chamada com apresentação de:

I - documentação que comprove a impossibilidade de comparecimento de acordo com um dos motivos citados no Art. 3° desta resolução;

II - comprovante de pagamento da taxa relativa à segunda chamada de provas

Art. 9° - De acordo com o Regimento Interno, em seu Art. 77:

Conceder-se-á segunda chamada para as provas de verificação de aproveitamento, desde que requerida no prazo máximo de 5 (dias) que se seguirem à realização daquelas, uma vez justificada a ausência, com a comprovação do motivo alegado.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 10 - O não protocolo da solicitação no prazo de 5 (cinco) dias ensejará a perda do direito de requerer segunda chamada de provas. Caso o acadêmico esteja impossibilitado de comparecer à Instituição deverá enviar representante para realização do pedido.

Art. 11 - O requerimento do acadêmico será encaminhado ao Conselho de Gestores para análise que emitirá parecer deferindo ou não a solicitação.

Art. 12 - O acadêmico ou o representante legal deverá procurar a Secretaria Acadêmica para verificar a resposta do pedido realizado antes do dia previsto no calendário acadêmico para aplicação da prova de segunda chamada, sendo de sua total responsabilidade o não comparecimento.

DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Art. 13 - Para requerer prova de 2ª chamada com a devida justificativa é imprescindível o pagamento da taxa.

Parágrafo Único - O acadêmico terá o direito de requerer 01 (uma) prova de 2ª chamada por bimestre gratuitamente.

Art. 14 - Caso o requerimento de provas 2ª chamada seja deferido e o acadêmico não as realize, a taxa de pagamento não será devolvida, considerando os custos administrativos necessários para elaboração e aplicação da prova.

Art. 15 - Caso o requerimento de provas 2ª chamada seja indeferido, o acadêmico não será ressarcido da taxa efetivada na tesouraria.

Art. 16 - Independente do motivo justificado que levou o acadêmico a realizar a segunda chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa para a 2ª prova em cada bimestre.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 18 - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião do CONSU do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018

Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano

CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT

Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

Marcelo Antonio Fuster Soler Reitor - Presidente		
Eduardo Afonso da Silva Pró-Reitor Administrativo	Gersileide P. de Aguiar Vilela Pró-Reitora Acadêmica	Stephania Luz Poleto Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
Administração Coord. de Curso	Agronomia Coord. de Curso	Ciências Contábeis Coord. de Curso
Direito Coord. de Curso	Lic. - Educação Física Coord. de Curso	Enfermagem Coord. de Curso
Farmácia Coord. de Curso	Fisioterapia Coord. de Curso	Medicina Veterinária Coord. de Curso
Nutrição Coord. de Curso	Odontologia Coord. de Curso	Pedagogia Coord. de Curso
Psicologia Coord. de Curso	Tec. em Estética e Cosmética Coord. de Curso	Zootecnia Coord. de Curso
Coord. Geral de Estágios	Representante Docente	Representante Docente
Representante do Corpo Discente	Representante do Corpo Técnico-Administrativo	Representante da Mantenedora
	Representante da Comunidade	

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 006/CONSU, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece normas para registro e arredondamento de notas avaliações bimestrais nos Cursos de Graduação do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer normas para o registro e o arredondamento de notas,

R E S O L V E:

Art. 1°. O processo de avaliação bimestral de desempenho dos acadêmicos dos Cursos de Graduação está assim constituído:

I. Prova Integrada Operatória (0,0 a 2,0)
II. Atividades Avaliativas (0,0 a 1,0)
III. Prova Bimestral (0,0 a 7,0)[1]

Art. 2º. O registro do processo de avaliação bimestral deverá ser lançado no sistema eletrônico do UNIVAR da seguinte maneira:

I. Prova Integrada Operatória e Atividades Avaliativas (0,0 a 3,0)
II. Prova Bimestral (0,0 a 7,0)

Art. 3º. As notas da **Prova Integrada Operatória** e as **Atividades Avaliativas** deverão somadas, e posteriormente arredondadas antes de lançadas no sistema eletrônico do UNIVAR conforme exemplo do artigo 4º.

Art. 4º. O arredondamento das notas será feito de forma prevista no Sistema Internacional de Unidades, em que serão usadas apenas as médias com final zero ou cinco na posição dos décimos, conforme observado no quadro abaixo:

[1] **Parágrafo único do Art. 74 do Regimento Interno:** Nas disciplinas em que a carga horária prática for igual ou superior a 50% da disciplina, o docente poderá realizar uma prova bimestral (escrita), no valor de 0,0 à 5,0 e uma prova prática de 0,0 à 2,0, conforme registro no plano de ensino.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Prova Integrada Operatória e Atividades Avaliativas (0,0 a 3,0)			Prova Bimestral (0,0 a 7,0)	
DE	**PARA**		**DE**	**PARA**
2.1	2.0		6.1	6.0
2.2	2.0		6.2	6.0
2.3	2.5		6.3	6.5
2.4	2.5		6.4	6.5
2.6	2.5		6.6	6.5
2.7	2.5		6.7	6.5
2.8	3.0		6.8	7.0
2.9	3.0		6.9	7.0

Art. 5°. As notas serão arredondadas levando em consideração **apenas o primeiro número decimal** conforme quadros exemplificados no art. 4°.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6° - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 7° - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião do CONSU do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

Marcelo Antonio Fuster Soler Reitor - Presidente		
Eduardo Afonso da Silva Pró-Reitor Administrativo	Gersileide P. de Aguiar Vilela Pró-Reitora Acadêmica	Stephania Luz Poleto Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
Administração Coord. de Curso	Agronomia Coord. de Curso	Ciências Contábeis Coord. de Curso
Direito Coord. de Curso	Lic. - Educação Física Coord. de Curso	Enfermagem Coord. de Curso
Farmácia Coord. de Curso	Fisioterapia Coord. de Curso	Medicina Veterinária Coord. de Curso
Nutrição Coord. de Curso	Odontologia Coord. de Curso	Pedagogia Coord. de Curso
Psicologia Coord. de Curso	Tec. em Estética e Cosmética Coord. de Curso	Zootecnia Coord. de Curso
Coord. Geral de Estágios	Representante Docente	Representante Docente
Representante do Corpo Discente	Representante do Corpo Técnico-Administrativo	Representante da Mantenedora
	Representante da Comunidade	

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

RESOLUÇÃO Nº 001-B/CONSU, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre o regulamento geral de atividades complementares dos Cursos de Graduação do UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O regulamento tem por finalidade normatizar a oferta, o aproveitamento e a validação das atividades complementares, componente curricular obrigatório para a conclusão do curso.

Art. 2º - Por atividade complementar entende-se como uma modalidade específica de atuação acadêmica, onde o corpo discente dos Cursos de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR deve interagir na sua formação, por meio da sua participação em programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares, atividades estas consideradas pertinentes e úteis para o aprofundamento da sua formação humana e profissional, conforme modalidades definidas por este Regulamento.

Art. 3º - As atividades complementares têm como objetivos básicos:

I. Proporcionar a flexibilização curricular dos Cursos de Graduação ofertados pelo UNIVAR;
II. Propiciar aos acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, visando uma formação acadêmica integral;
III. Fomentar a iniciação científica por meio da pesquisa com o ensino e a extensão;
IV. Integrar o acadêmico às atividades da instituição;
V. Contribuir para uma formação ética e humanística do acadêmico;
VI. Incentivar a reflexão crítica do acadêmico e a descoberta de novas aptidões;
VII. Desenvolver senso de responsabilidade social e autonomia na busca do saber.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES

Art. 4º - São modalidades de atividades complementares:

I - **Atividades de Ensino**: diferenciam da concepção tradicional de disciplina pela liberdade de escolha, de temáticas na definição de programas ou projetos de experimentação e procedimentos metodológicos.

II - **Atividades de Pesquisa:** são investigações que podem partir das atividades de ensino ou de extensão onde o acadêmico realiza uma revisão de literatura atualizada sobre um determinado assunto e gera uma produção científica: Projeto de Iniciação Científica (PIC), Projeto Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC), Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Resumo Simples, Resumo Expandido, Artigo científico, participação em publicação de capítulo de livro, dentre outras produções científicas sendo orientado por um docente do curso.

III - **Atividades de Extensão:** são processos educativos, culturais e científicos que articulam o ensino e a pesquisa de forma indissociável e renova a relação transformadora entre a comunidade acadêmica do UNIVAR e a sociedade, classificadas basicamente em: programas, projetos, cursos, produções, eventos, prestação de serviços, visitas técnicas, publicações, dentre outros, conforme disposição estabelecida na Resolução que define as Políticas de Extensão vigentes na IES.

Art. 5º - Serão consideradas pertinentes como possíveis de contabilizar como Atividades Complementares de Ensino, de Pesquisa e de Extensão as seguintes atividades:

§ 1º Considera-se como atividades de Ensino:

I - cursos de capacitação nas áreas afins da Graduação;
II - atividades de monitoria acadêmica;
III - estágio não obrigatório devidamente comprovado;
IV - disciplina realizada em outro curso superior da Instituição ou outra instituição de ensino superior, inclusive Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§ 2º Consideram-se como atividades de Pesquisa - Iniciação Científica:

I - participação em Programa de Iniciação Científica (PIC);
II - participação em Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC);
III - trabalhos científicos publicados;
IV - publicação de textos em jornais e revistas;
V - participação como palestrante ou integrante de mesa-redonda, ministrante de minicurso em evento científico.
VI - prêmios concedidos por instituições acadêmicas científicas, desportivas ou artísticas.

§ 3º Considera-se como atividade de Extensão:

I - participação em programas, projetos, eventos, prestação de serviço;

II - visitas/viagens técnicas extracurriculares;

III - participação, como voluntário, em ações sociais e comunitárias;

IV - participação em cursos de extensão com certificado de aproveitamento e/ou frequência.

CAPÍTULO III
DA REALIZAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º - Em consonância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação ofertados pelo UNIVAR, o (a) acadêmico (a) deverá cumprir, obrigatoriamente, a carga horária de atividades complementares, sendo um dos requisitos indispensável a flexibilização do currículo e para à Colação de Grau, e logo para a obtenção do diploma de Graduação.

Parágrafo Único - É vetado ao aluno cumprir toda sua carga horária em somente um tipo de atividade. As atividades complementares devem ser realizadas de modo que, ao final do curso, encontrem-se distribuídas entre as três áreas.

Art. 7º - Atividades complementares realizadas antes do início do curso não poderão ser validadas para tal finalidade. Somente serão validadas as atividades desenvolvidas no decorrer do curso de graduação em que o(a) acadêmico estiver regularmente matriculado(a).

Art. 8º - Para cada atividade complementar apresentada (certificado ou declaração) será considerado uma porcentagem (%) de aproveitamento de carga horária, desde que estejam na área de atuação ou áreas afins referentes ao perfil do egresso e de acordo com as modalidades previstas no artigo 5º do presente regulamento. O aproveitamento de cada atividade complementar segue descrito na tabela de conversão:

MODALIDADES	(%) PORCENTAGEM VÁLIDA	TOTAL DE HORAS VÁLIDAS
Palestras/ Semanas acadêmicas/ Simpósios/ Congresso do Curso	100 %	Máximo: 60 Horas
Palestras/ Semanas acadêmicas/ Simpósios/ Congresso de outros cursos de áreas afins	50 %	Máximo: 20 Horas
Palestras/ Semanas acadêmicas/ Simpósios/ Congresso (Regional)	50 %	Máximo: 30 Horas
Congressos Nacional/Internacional	100 %	Máximo: 40 Horas

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Oficinas práticas	50 %	Máximo: 20 Horas
Minicursos presenciais na área	100 %	Máximo: 60 Horas
Minicursos presenciais de áreas afins	50%	Máximo: 20 Horas
Programa de Iniciação Científica	100 %	Máximo: 60 Horas
Participação em programas, cursos, eventos, projetos de extensão e atividade de prestação de serviços	50 %	Máximo: 30 Horas
Monitoria acadêmica	100 %	Máximo: 40 Horas
Participação de curso língua inglesa e/ou LIBRAS	100 %	Máximo: 60 Horas
Apresentação em forma de Pôster ou comunicação oral em Mostra de produção científica / Resumos científicos / Anais	100 %	05h para cada apresentação Comprovada Máximo: 40 Horas
Publicação de artigos científicos	100 %	20h para cada Artigo Publicado em Revista Científica Máximo: 60 Horas
Estágios não obrigatórios	50%	Máximo: 40 Horas
Participação em visitas técnicas	50%	Máximo: 20 Horas
Outras atividades	50 %	Máximo: 20 Horas
Cursos e/ou minicursos EAD	50 %	Máximo: 20 Horas
Exercício de cidadania - treinamento e atuação no pleito eleitoral	30%	Máximo: 20 Horas
Atividade Cívica em comemoração a emancipação político-administrativa de Barra do Garças/MT	30%	Máximo: 20 Horas

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DO (A) ACADÊMICO

Art. 9º - Todos os acadêmicos matriculados regularmente no curso estão sujeitos às disposições deste regulamento. São obrigações do(a) acadêmico(a):

I - cumprir a carga horária total das atividades complementares, nas modalidades e condições previstas no Regulamento do Curso;

II - requerer o registro formal em formulário próprio para as atividades complementares desenvolvidas no ano de sua realização perante a Coordenação do Curso, mediante a apresentação do certificado original ou instrumento equivalente de aferição de participação, e entrega de uma cópia do mesmo.

CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 10 - A Coordenação de Curso tem a responsabilidade sob as Atividades Complementares de:

I - estabelecer e organizar atividades complementares que permitam a participação do acadêmico e o atendimento da carga horária do Curso;

II - divulgar o regulamento das atividades complementares aos acadêmicos do Curso de Graduação ;

III - orientar os acadêmicos quanto à participação em atividades consideradas complementares ao oferecido pela IES ou fora dela;

IV - organizar e divulgar cronograma de atividades de cunho complementar em cada ano letivo;

V - apreciar o requerimento de registro das atividades complementares protocolado pelo acadêmico na Coordenação do para fins de deferimento e/ou validação;

VI - lançar no sistema SophiA se o acadêmico está apto ou inapto quanto ao cumprimento ou não das atividades complementares;

VII - organizar os protocolos das atividades complementares e encaminhar à Secretaria Acadêmica para arquivar na pasta dos acadêmicos.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 - Os casos omissos serão analisados pelo Coordenador do Curso, Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante-NDE.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Presidente do CONSU

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018

Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano

CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT

Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

REQUERIMENTO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Eu _____, matriculado (a) sob RA nº _____, Curso _____ telefone (____)_____, e-mail _____, venho requerer que sejam registradas, no histórico escolar, as horas referentes à(s) Atividade(s) Complementar(es), conforme indicado no campo abaixo, cuja cópia da documentação comprobatória pertinente segue anexada ao presente.

CATEGORIA	NOME DO EVENTO / ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	DATA DE REALIZAÇÃO
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO			

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018

Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano

CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT

Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			
( ) ENSINO ( ) EXTENSÃO ( ) PESQUISA			

Nestes termos, pede deferimento.

Barra do Garças/MT, _____ de _____ de ????.

_____

Assinatura do Acadêmico

PARA USO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Parecer da Coordenação do Curso:

_____

_____

_____

Total de horas: ____Barra do Garças/MT, _____de _____ de ????.

_____

Coordenação de ??????

Recebimento em: _____/_____/_____ - Visto: _____

Envio para a Secretaria em: _____/_____/_____ - Visto: _____

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 001-C/CONSU, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre o regulamento geral de estágio curricular supervisionado dos Cursos de Graduação do UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DA APRESENTAÇÃO E DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade prática realizada pelo estagiário, com a supervisão de um profissional da área ou área afins designado para essa atividade, sendo atividade obrigatória dos Cursos de Graduação do centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR para consolidar a aprendizagem das competências e habilidades necessárias para que o acadêmico, mediante trabalho orientado, tenha contato com a realidade do campo de atuação profissional.

Parágrafo Único. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação do UNIVAR consta de atividades práticas profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sendo um processo interdisciplinar avaliativo e criativo, destinado a articular teoria e prática, apreendidas durante a vida acadêmica.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Os Estágios Curriculares Supervisionados têm por finalidade oferecer ao acadêmico, oportunidades de ação que possibilitem a integração entre teoria e prática nos diversos campos de atuação profissional, pela aplicação dos conhecimentos, das competências e das habilidades adquiridas no decorrer do Curso de Graduação ofertado pelo UNIVAR e pela construção e reconstrução de saberes na prática profissional em conformidade com os objetivos presente no PPC - Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 3º - As competências e habilidades em que o acadêmico deve demonstrar em cada campo de Estágio Curricular deverão obrigatoriamente estar discriminadas PPC - Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO V
DA CARGA HORÁRIA, DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 4º - A Carga horária, duração e joranada diária do Estágio Curricular Supervisionado deve ser distribuída e explicitada no PPC e aprovado pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

SEÇÃO I
DO COORDENADOR GERAL DE ESTÁGIO

Art. 5º - A Coordenação Geral de Estágios, órgão que coordena, supervisiona, acompanha, controla e realiza avaliação das atividades de estágio curricular e extracurricular supervisionado nos cursos, está sob a responsabilidade de um(a) Coordenador(a), designado(a) pelo(a) Reitor(a), para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 6º - São atribuições da Coordenação Geral de Estágio:

I - divulgar normas estabelecidas e instruções generalistas que regulamentam o estágio curricular do Curso, após deliberação pelos órgãos competentes;

II - promover a integração entre o UNIVAR e as unidades concedentes de estágio curricular e extracurricular, firmando os respectivos convênios;

III - manter atualizado os convênios para realização do estágio curricular e extracurricular;

IV - propor alterações no regulamento de estágio curricular, ouvidas as instâncias envolvidas;

V - dar conhecimento ao acadêmico, dos procedimentos e a documentação necessária para a realização dos estágios curriculares e extracurricular;

VI - orientar o acadêmico no preenchimento do plano de atividades de estágio, cuidado do seu arquivamento posterior;

VII - acompanhar o desenvolvimento e avaliar as atividades realizadas no estágio curricular;

VIII - sistematizar e organizar o cronograma de cumprimento de Estágio Curricular Supervisionado, e quando necessário a reposição de horas de Estágio em cada etapa de Estágio a ser desenvolvida;

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

IX - apresentar à Reitoria, relatório anual das atividades do estágio curricular supervisionado;

X - apresentar à Pró-Reitoria Acadêmica, relatório de controle de estágio à Coordenação de Curso de Graduação;

XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral; e

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, decisões dos órgãos colegiados e demais normas pertinentes.

SEÇÃO II
DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 7º - Cada Curso de graduação está a cargo de uma Coordenação, sob a responsabilidade de um(a) Coordenador(a) de Curso, designado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre os docentes que integram o curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. Em suas faltas, o(a) Coordenador(a) de Curso será substituído(a) por um membro do NDE do curso, designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 8º - A Coordenação de Curso deverá ser responsável por:

I - acompanhar e autorizar a realização de estágio curricular e extracurricular no âmbito de seu curso;

II - elaborar junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) o regulamento e o manual de Estágio Curricular Supervisionado;

III - selecionar Profissional Supervisor de Estágio conforme edital autorizado pelas Pró-Reitoras Administrativa e Acadêmica junto ao Coordenador Geral de Estágio;

IV - acompanhar o desenvolvimento e avaliação da realização do Estágio Curricular Supervisionado junto ao Coordenador Geral de Estágio;

V - realizar reunião, quando necessário, com o Coordenador Geral Estágio e com os Profissionais Supervisores de Estágio;

VI - em conjunto com o Coordenador Geral de Estágio, orientar os Profissionais Supervisores de Estágio;

VIII - propor práticas de melhoria para o desenvolvimento do Estágio nas diversas áreas de atuação do Curso, refletindo-as nos procedimentos e documentos que norteiam a relação teoria e prática no Curso.

DO PROFISISONAL SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 9º - O Profissional Supervisor de Estágio é o profissional Graduado na área ou áreas afins de acordo com o disposto na legislação Federal Geral e de Curso, obedecendo à quantidade de acadêmicos estipulado pelo Conselho Federal da Profissão.

para cada etapa de Estágio, bem como estar regularmente inscrito no Conselho Regional da jurisdição onde presta serviço.

Art. 10 - O Profissional Supervisor de Estágio deverá ser responsável por:

I - respeitar o código de ética da profissão, no que diz respeito à discrição, atitude profissional e sigilo;

II - conhecer o campo de Estágio onde irá supervisionar as atividades a serem desenvolvidas para que possa elaborar o Plano de Atividade de acordo com a realidade, aliando teoria e prática, bem como oferecer aos acadêmicos orientações adequadas às exigências da formação profissional;

III - cumprir o Plano de Atividade de acordo com os objetivos propostos neste regulamento, para cada etapa de Estágio a ser realizada, e também ao encontro das normas, rotinas e filosofia da Instituição concedente de Estágio;

V - cumprir e fazer o Plano de Atividade de Estágio estabelecido para cada etapa de Estágio;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas contidas neste regulamento de Estágio;

VIII - acompanhar, supervisionar, registrar, de forma sistemática, o processo de aprendizagem do acadêmico, oportunizando a elaboração de conhecimentos concretos da realidade, bem como o entendimento da relação teoria e prática;

IX - registrar, acompanhar e fazer cumprir a carga horária estabelecida para cada etapa do Estágio;

X - registrar se necessário possível intercorrência durante o desenvolvimento do Estágio na Unidade concedente;

XI - orientar e assessorar os estagiários, fornecendo-lhes, sempre que necessário subsídio para a formulação de programas e relatórios individuais;

XII - participar das reuniões junto a Coordenação de Curso e a Coordenação Geral de Estágio para avaliar os desenvolvimentos do Estágio e tratar de outros assuntos inerentes ao Estágio;

XIII - informar o cronograma e o prazo para que o acadêmico entregue o relatório final do desenvolvimento do Estágio na Coordenação de curso ou Coordenação Geral de Estágio;

XIV - organizar, manter atualizada a documentação dos acadêmicos com as devidas fichas e relatórios elaborados pelos mesmos no decorrer da realização do Estágio Curricular Supervisionado e entregar os documentos ao Coordenador Geral de Estágio para conferência e arquivamento;

XV - não fumar dentro do ambiente da Instituição concedente de Estágio, somente em locais permitidos; e

XVI – comunicar o Coordenador Geral de Estágio o(s) conteúdo(s) e a(s) data(s) para as situações de reposição.

SEÇÃO V
DO SUPERVISOR DE CAMPO

Art. 11 - O Supervisor de Campo é o profissional Graduado na área ou áreas afins em que atua na Instituição concedente de Estágio.

Art. 12 - O Supervisor de Campo deverá ser responsável por:

I - firmar compromisso com o processo de formação profissional, considerando as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico- operativa;

II - comparecer às reuniões solicitadas pelo Coordenador Geral de Estágio e demais promoções de interesse da Unidade Concedente de Estágio;

III - solicitar reuniões com o Coordenador Geral de Estágio e/ou Supervisor de Estágio, quando necessárias;

IV - discutir, quando necessário, em conjunto, com o Profissional Supervisor de Estágio o desempenho do estagiário;

V - prestar informações acerca do Campo de Estágio ao Profissional Supervisor de Estágio quando necessário;

VI - solicitar o desligamento do acadêmico, se necessário, do Campo de estágio, apresentando justificativa por escrito.

SEÇÃO VI
DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO

Art. 13 - Das condições para realizar o estágio:

I. Para realizar o Estágio Curricular Supervisionado o estagiário deverá estar regulamente matriculado na série curricular em que o mesmo é exigido e, aprovado em todas as disciplinas curriculares das séries anteriores.

II. Para desenvolver o Estágio Curricular Supervisionado o estagiário deverá firmar Termo de Compromisso.

III. Ao estagiário que exercer atividades profissionais na condição de empregado, autônomo ou voluntariado, cujas atividades estão em áreas correlatas ao Curso, fica vetado o aproveitamento das mesmas para cumprimento de carga horária exigida para o Estágio Curricular Supervisionado, de acordo com matriz curricular.

Parágrafo único. O estagiário com disciplina(s) em dependência ou adaptação não poderá realizar o Estágio Curricular.

Art. 14 - Serão considerados aceitos para a realização do estágio os estagiários que estiverem:

I. Cartão de vacina devidamente atualizado;

II. Regularmente matriculado no semestre;

III. Aprovado em todas as disciplinas dos anos anteriores, não podendo haver nenhuma dependência;

IV. Ter assinado o Termo de Convênio, firmado entre ele, a parte concedente

do estágio e o Centro Universitário do Vale do Araguaia;

V. Apresentar documento comprobatório do "seguro contra acidentes pessoais", firmado sob autorização e interveniência da IES.

Art. 15 - No desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, cabe ao estagiário:

I - Desempenhar atividades de acordo com as habilidades e competências estabelecidas para cada etapa de Estágio;

II - Atuar de conformidade com o Código de Ética do Nutricionista.

Art. 16 - Nas atividades do Estágio será exigido do estagiário vestimentas e calçados adequados para cada etapa de estágio, apresentar-se no mínimo 15 (quinze) minutos antes do início das atividades, bem como atender às normas da Unidade Concedente de Estágio.

Parágrafo único. O estagiário deverá respeitar as orientações acima, sendo identificado neste, as vestimentas adequadas para cada campo de realização do estágio.

I. O acadêmico deverá apresentar-se portando crachá contendo informações obrigatórias como identificação da instituição de ensino pertencente, identificação pessoal, curso matriculado, registro acadêmico e foto individual.

II. O estagiário terá direito de 20 minutos de intervalo, por dia de estágio, sendo que o mesmo fica a critério do Profissional Supervisor de Estágio.

III. Fica vetado o aproveitamento de atividades para o cumprimento de carga horária, em qualquer situação;

IV. Qualquer reclamação, solicitação ou reinvindicação relacionada ao estágio deverá ser dirigida diretamente ao Profissional Supervisor;

V. O estagiário deverá cobrir os custos de transporte para o local destinado aos estágios ou atividades práticas, bem como os custos de alimentação durante a realização do estágio.

Art. 17 - O estagiário terá que cumprir alguns pré-requisitos para o desenvolvimento das atividades em campo de estágio que consistem em:

I. Comparecer em campo de estágio com uniforme composto por calça, blusa, camisa ou camiseta e calçado fechado na cor branca, não sendo permitido roupas transparentes, curtas ou com aspectos indiscreto e/ou indevido para o campo de estágio;

II. Não fazer uso de adornos em quantidade e tamanhos excessivos, sendo necessário que a aliança de casamento seja retirada para manipulação de alimentos;

III. Zelar pela higiene pessoal, tendo cuidados como: a retirada da barba, cabelos limpos e devidamente presos, unhas limpas, curtas e sem a presença de esmaltes, ausência de maquiagem e perfumes/desodorantes com fragrâncias acentuadas;

IV. Evitar manifestações barulhentas em qualquer recinto da Instituição;

VI. Não portar e/ou manipular aparelho celular durante a permanência em campo de estágio.

VII. Não permanecer em campo de estágio caso seja observada qualquer

aspecto que caracterize o uso de drogas lícitas ou ilícitas, bem como a utilização das mesmas nesse ambiente, podendo o acadêmico ser suspenso do estágio.

V. Erros técnicos graves, cometidos por estagiários em cada campo de estágio de acordo com o desempenho de atividade para o qual estava habilitado, serão julgados pelo Profissional Supervisor de Estágio, pelo Coordenador de Curso e pelo Coordenador de Estágio com as penas previstas a seguir:

§ 1º - Advertência verbal;
§ 2º - Advertência escrita;
§ 3º - Reprovação no estágio.

VI. O estagiário deverá ter os devidos cuidados com equipamentos e utensílios utilizados em campo de estágio, arcando com a responsabilidade caso haja algum dano sob seu uso;

VII. O estagiário deve sociabilizar-se e ter a capacidade de estabelecer e manter contatos com clientes, colegas e equipe tratando todos com equidade. Caso não respeite este critério o mesmo será penalizado conforme orientações do Supervisor de Estágio;

VIII. É proibido ao estagiário manter qualquer tipo de relação pessoal com o paciente/cliente e ou funcionário do local de estágio durante o período de realização do estágio mesmo que o estagiário já o conheça previamente;

IX. É dever do estagiário tratar com respeito seu Supervisor de Estágio, Coordenador de Estágio, Coordenador de Curso, demais profissionais alocados em seu campo de estágio, bem como os colegas de estágio, e

X. O paciente/cliente deve ser tratado com todo respeito, sem preconceitos e ou preferências de qualquer natureza.

Art. 18 - No exercício das atividades de Estágio o estagiário deverá apresentar conduta e comportamento inerentes ao exercício profissional, devendo:

I - Recusar qualquer tipo de gratificação pelo trabalho prestado em campo de práticas;

II - Respeitar as normas da unidade concedente de Estágio.

Art. 19 - Ao acadêmico-estagiário não é permitido portar e consumir drogas lícitas ou ilícitas, seja nos ambientes da Instituição concedente de Estágio ou nos intervalos das atividades.

Parágrafo único. Caso o profissional Supervisor de Estágio, constate que o acadêmico se apresenta alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas, imediatamente, o mesmo terá aplicação da penalidade de suspensão.

SEÇÃO VII
DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 20 - O sistema de acompanhamento e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado deve ser descrita no PPC e aprovado pelo Colegiado de Curso.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CAPÍTULO VIII
DA REPOSIÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 21 - Para reposição do Estágio Curricular Supervisionado o estagiário deverá protocolar requerimento na Secretaria, no prazo de 48 horas da data da ausência, acompanhado de documento(s) comprobatório(s).

Art. 22 - O Coordenador Geral de Estágio terá 48 horas após o recebimento da solicitação para emitir o parecer (deferido ou indeferido), e enviar para a secretaria acadêmica e tesouraria para que o estagiário realize o pagamento da reposição.

I. Os documentos aceitos para análise de informativo de falta ao estágio são os seguintes: Laudo médico e/ou atestado médico ou odontológico, juntamente com a ficha de atendimento da instituição com o número de registro no órgão, atestado de óbito de parentes de primeiro grau, licença maternidade, convocação da justiça e folder de evento científico (para solicitação antecipada de reposição) ou certificado de participação em evento de cunho científico (em caso de reposição posterior à falta);

II. O estagiário que não apresentar justificativa de qualquer falta na etapa fica impedido de realizar as reposições, e automaticamente é considerado reprovado na referida etapa.

Art. 23 - Quando o estagiário faltar até 25% (vinte e cinco por cento) da escala (de forma justificada), deverá repor somente as horas em que esteve ausente, se as faltas forem acima de 25% a reposição será de toda a etapa do Estágio.

Parágrafo único. Quando o estagiário repuser as horas de Estágio, as faltas serão abonadas pelo supervisor.

Art. 24 - A reposição das atividades de Estágio Curricular acontecerá somente após autorização pelo Coordenador do Curso e o pagamento da taxa estipulada pela Secretaria e a mesma será agendada entre o supervisor de estágio e o estagiário.

I. É de responsabilidade do estagiário pagar a reposição das atividades de estágio, com valor de R$ 15,00 (quinze reais) a hora/aula;

II. O pagamento da reposição de estágio tem que ser realizado nas Centro Universitário do Vale do Araguaia.

Art. 25 - O estagiário que realizar todos os procedimentos estabelecidos para a reposição é considerado aprovado e terá sua situação regular na etapa.

Art. 26 - O estagiário que faltar à reposição será automaticamente considerado reprovado.

§ 1º Em caso de reprovação em uma das etapas do Estágio Curricular, o estagiário terá o direito de repor a referida etapa.

§ 2º Havendo reprovação em mais de uma das etapas de Estágio, o estagiário estará automaticamente reprovado, sem direito à reposição, devendo

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

cursar no ano letivo subsequente as etapas em que foi reprovado e a etapa não cumprida no ano anterior.

Art. 27 - A acadêmica-estagiária gestante terá seus direitos resguardados de acordo com a Lei, mediante protocolo de requerimento na Secretaria do UNIVAR, retornando às atividades acadêmicas para realizar Estágio Curricular, no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IX
DAS VAGAS

Art. 28 - Quando as empresas encaminharem as vagas de estágio, diretamente à Coordenação de Estágio e, a responsabilidade de seleção recair sobre esta, a escolha se dará em ordem de prioridade definida pela aplicação, na ordem apresentada, dos seguintes critérios de seleção ou desempate dos acadêmicos:

1. Maior produto da média geral pelo número de disciplinas aprovadas;
2. Maior média geral;
3. Menor número de reprovações;
4. Menor número de faltas no ano anterior à disputa;
5. Maior idade - será considerado dia, mês e ano.

Art. 29 - Quando o primeiro dos critérios for suficiente para selecionar os interessados, os critérios seguintes serão dispensados.

Art. 30 - O processo de escolha de Campo de Estágio e do estagiário, que se referem os parágrafos 1°, 2° será coordenado pelo Coordenador Geral de Estágios e Coordenação de Curso.

Art. 31 - O acadêmico será encaminhado oficialmente à Parte Concedente de Estágio por meio de carta de apresentação assinada conjuntamente pelo Coordenador Geral de Estágio.

CAPÍTULO X
DOS ACIDENTES DURANTE O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 32 - Os acidentes ocorridos durante o desenvolvimento do Estágio Curricular deverão ser comunicados ao Supervisor de Estágio e ao setor responsável da Unidade Concedente do Estágio, obedecendo aos critérios do protocolo definido pela mesma.

Parágrafo único. O Supervisor de Estágio é o responsável pela adoção das providências cabíveis no momento do acidente.

CAPÍTULO XI
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 33 - O estagiário que cometer infrações éticas e morais estará sujeito às penalidades estabelecidas no Regimento do Centro Universitário do Vale do Araguaia e pelo Código de Ética da Profissão.

Art. 34 - Os erros técnicos de natureza grave, cometidos pelo acadêmico-estagiário no desempenho de atividades serão examinados e avaliados pelo Coordenador Geral de Estágio, Coordenador de Curso e o Supervisor de Estágio, estabelecendo penalidade a ser aplicada.

Art. 35 - O estagiário que quebrar ou causar danos materiais à Unidade Concedente de Estágio será responsabilizado, cabendo ao Supervisor de Estágio e à Coordenação Geral de Estágio, apurar os fatos, determinar as sanções cabíveis e aplicá-las.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU do Centro Universitário do Vale do Araguaia.

Art. 37 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Presidente do CONSU

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 002/CONSU, DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

Estabelece as normas e procedimentos a serem adotados em caso de **falecimento de funcionário e/ou estudante** do Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DO LUTO OFICIAL

Art. 1º. O luto oficial será decretado pelo Presidente do Conselho Universitário - CONSU do Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, em caso de falecimento de Funcionário e/ou Estudante.

§1º Fica a critério do Presidente do CONSU definir sobre o período de luto, não podendo este **ser superior a 03 (três) dias**.

§2º A suspensão das atividades acadêmicas ocorrerá quando do falecimento de **um estudante** apenas na turma a que pertencer.

§3º A suspensão das atividades administrativas no departamento ocorrerá quando do falecimento de **um funcionário do departamento**.

§4º A suspensão das atividades acadêmicas no Curso de Graduação ocorrerá quando do falecimento de um **Coordenador de Curso de Graduação** ou **um professor**.

§5º Em caso de falecimento de **Reitor e/ou Pró-Reitorias**, o CONSU decretará o luto oficial de 03 dias para toda a instituição.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSU

Art. 2º. Compete ao Presidente do CONSU emitir a portaria oficial, decretando luto e suspensão das atividades, considerando o contexto dos parágrafos (§) do artigo 1º desta resolução e em conformidade com o anexo I.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º. Compete ao Departamento de Comunicação, emitir nota de pesar e comunicado decretando luto oficial em conformidade com um dos parágrafos (§) do artigo 1º desta resolução e publicar nas redes sociais (site, Instagram, Grupos de WhatsApp e Facebook) da Instituição/Curso.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 4º. Compete ao Departamento de Comunicação em caso de falecimento de Reitor e/ou Pró-reitoras, Coordenação de Curso e Professor, enviar documento formal em e-mail e via WhatsApp, para os seguintes destinatários: CONSU, Colegiado de Curso e Imprensa Local.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do Reitor ou Pró-Reitoria, as informações deverão ser redigidas sob a forma de comunicado à imprensa, a ser enviado para os meios de comunicação (anexo II).

CAPÍTULO IV - DO DEPARTAMENTO DE RH - RECURSOS HUMANOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 5º. Compete ao responsável pelo departamento de Recursos Humanos do UNIVAR enviar e-mail e mensagens via WhatsApp para os funcionários da Instituição com nota de pesar quando houver falecimento de um funcionário.

Art. 6º. Em conjunto com o presidente do CONSU, coordenar e organizar os atos fúnebres de funcionários nas dependências da instituição, quando ocorrerem (anexo III).

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Presidente do CONSU

ANEXO I

MODELO DE PORTARIA

1.1. Falecimento de um estudante

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar luto oficial na turma XXXX (período XXXX) do Curso de Graduação em XXXX do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, por XXX (XX) dias, contados desta data, sem prejuízo das atividades acadêmicas, em sinal de pesar pelo falecimento do Estudante XXXX.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

1.2. Falecimento de um funcionário

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar luto oficial no Departamento XXXX do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, por XXX (XX) dias, sem prejuízo das atividades acadêmicas administrativas, em sinal de pesar pelo falecimento do Funcionário XXXX.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

1.3. Falecimento de um Coordenador de Curso de Graduação ou um professor

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar luto oficial no Curso de Graduação em XXXX do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, por XXX (XX) dias, contados desta data, sem prejuízo das atividades acadêmicas administrativas, em sinal de pesar pelo falecimento do Coordenador do Curso de Graduação em XXX - XXX/Professor XXXX.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

1.4. Falecimento um do Reitor e/ou Pró-Reitorias

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar luto oficial no Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, por três (03) dias contados desta data, sem prejuízo das atividades acadêmicas administrativas, em sinal de pesar pelo falecimento do Reitor ou Pró-Reitor XXXXXX.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

ANEXO II

MODELO DE NOTA DE PESAR

Prezados,

É com muita tristeza que informamos o falecimento do Magnífico Reitor XXXXX / Pró-Reitor XXXXXX, na (tarde/manhã/noite) desta XXXXX, XXXX de XXXX.

Os atos fúnebres serão realizados XXXXX.

O Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR decreta luto oficial de três dias. Durante o luto oficial, as aulas suspensas e o expediente serão internos.

ANEXO III

CHECKLIST PARA ATOS FÚNEBRES NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO EM CASO DE FALECIMENTO DE REITOR, PRÓ-REITOR OU COORDENADOR DE CURSO DE GRADUÇÃO OU PROFESSOR

Local:
Duração:
Responsável (Setores/Nomes e telefones):
Funerária responsável:

Providências:

a) Consultar a família sobre o desejo de realização do ato nas dependências da instituição;
b) Definir o local levando em consideração o acesso;
c) Organizar local para disposição do ataúde, coroas de flores, cadeiras e panóplia de bandeiras (que deverá ficar em meio mastro);
d) Reservar sala de apoio para familiares, contendo: cadeiras, itens para alimentação, acesso fácil a sanitários;
e) Verificar e organizar se haverá falas ou homenagem de pessoas ligadas à instituição;
f) Controlar o acesso de pessoas, de acordo com a capacidade do local.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 005/CONSU, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre o processo de licença maternidade para a acadêmica matriculada no Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer critérios para a o processo de licença maternidade,

R E S O L V E:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A acadêmica em processo de licença maternidade terá seus direitos resguardados conforme o Decreto Lei nº. 6.202, de 17 de abril de 1975, mediante protocolo do atestado médico em que determine período de início e fim da licença maternidade.

Art. 2º - A acadêmica de licença maternidade deverá fazer os trabalhos de todas as disciplinas estabelecidas no currículo da série/semestre em que estiver regulamente matriculada como forma de compensação de ausência, e substitutiva às atividades avaliativas de 0,0 a 1,0 e a prova integrada 0,0 a 2,0.

Art. 3º - A acadêmica de licença maternidade poderá realizar as provas bimestrais **regularmente** ou **após o término desta**. Caso, a acadêmica opte em fazer as provas bimestrais conforme o horário publicado bimestralmente, esta deverá oficializar o pedido junto a Secretaria Acadêmica para que o requerimento seja analisado e regularizado legalmente pelo CONSU - Conselho Superior.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

DOS PROCESSOS

Art. 4° - A **acadêmica** em processo de **licença maternidade** ou o **responsável** deverá protocolar requerimento com atestado comprobatório do período em que ficará afastada das atividades curriculares do Curso em que está devidamente matriculada no período máximo de **10 dias** após o parto.

Art. 5° - A **Secretaria Acadêmica** terá o prazo de **02 dias uteis** a contabilizar a partir da data do protocolo de licença maternidade para comunicar à Coordenação do Curso de Graduação via e-mail.

Art. 6° - O **Coordenador de Curso** de Graduação terá o prazo máximo de **02 dias uteis** a contabilizar a partir da data do comunicado da Secretaria Acadêmica para informar os docentes via e-mail e WhatsApp sobre o processo de licença maternidade.

Art. 7° - O **Docente** responsável pela disciplina terá o prazo máximo de **10 dias** a contabilizar a partir da data do comunicado da Coordenação de Curso de Graduação para solicitar e encaminhar via e-mail a acadêmica de licença maternidade o trabalho com cópia para a Coordenação do Curso de Graduação.

Parágrafo único: O trabalho de compensação de ausência, e substitutiva às atividades avaliativas de 0,0 a 1,0 e a prova integrada 0,0 a 2,0 deverá contemplar **todos os conteúdos** estipulados no plano de ensino do professor no bimestre de referência da licença.

Art. 8° - A **acadêmica** de licença maternidade terá até **20 dias antes do término** da licença maternidade para entregar na Secretaria Acadêmica **todos** os trabalhos das disciplinas estabelecidas no currículo da série/semestre em que estiver regulamente matriculada.

Art. 9° - A **acadêmica** deverá realizar as provas bimestrais após 10 dias do término licença maternidade, devendo esta estar ciente. Caso, esta opte em realizar as provas bimestrais nas datas estabelecidas regularmente no horário publicado bimestralmente deverá requer junto à Secretaria Acadêmica.

DA AVALIAÇÃO BIMESTRAL

Art. 10 - Após o término do período de licença maternidade a Coordenação do Curso de Graduação terá prazo máximo de **02 dias** para **agendar as provas bimestrais**, comunicar ao setor de reprodução de prova para imprimir e aplica-las, e também informar o horário destas para a Secretaria Acadêmica.

Art. 11 - Para a acadêmica de licença maternidade regularmente matriculada no 1° ou 2° semestres serão aplicadas **uma prova por dia sequencial.** E a acadêmica do 3° semestre ou 3° ano em diante serão aplicadas **duas provas por dia sequencial**.

DAS ATRIBUIÇÕES DE NOTAS E REVISÃO DA PROVA

Art. 12 - A Coordenação de Curso de Graduação terá prazo máximo de 15 dias uteis após o término da licença maternidade para enviar para a Secretaria Acadêmica por e-mail as notas atribuídas aos trabalhos e provas bimestrais, bem como entregar estes com CI - Comunicação Interna.

Art. 13 - A Acadêmica fica resguardada o direito de revisão de prova no prazo máximo de 24h após o resultado oficial da nota atribuída a esta. O requerimento de revisão de prova deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica, obedecendo os critérios estabelecidos na resolução Nº 004/CONSU, DE 28 DE JANEIRO DE 2019, art. 2º e parágrafo único.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 15 - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião do CONSU do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Marcelo Antonio Fuster Soler Reitor - Presidente		
Eduardo Afonso da Silva Pró-Reitor Administrativo	Gersileide P. de Aguiar Vilela Pró-Reitora Acadêmica	Stephania Luz Poleto Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
Administração Coord. de Curso	Agronomia Coord. de Curso	Ciências Contábeis Coord. de Curso
Direito Coord. de Curso	Lic. - Educação Física Coord. de Curso	Enfermagem Coord. de Curso
Farmácia Coord. de Curso	Fisioterapia Coord. de Curso	Medicina Veterinária Coord. de Curso
Nutrição Coord. de Curso	Odontologia Coord. de Curso	Pedagogia Coord. de Curso
Psicologia Coord. de Curso	Tec. em Estética e Cosmética Coord. de Curso	Zootecnia Coord. de Curso
Coord. Geral de Estágios	Representante Docente	Representante Docente

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

TRABALHO[1]
LICENÇA MATERNIDADE/2019

Nota atribuída (0,0 a 3,0)		
Data da Solicitação:	**Data da Entrega:**	
Professor:	**Disciplina:**	
Curso:	**Série/Sem.:**	**Bim.:**
Acadêmica:		
Conteúdos do Bimestre:		
Atividade: (Resumo, resenha, texto dissertativo – critério deverá ser estabelecido pelo professor)		
Referência		

[1] Compensação de ausência; substitutiva às atividades avaliativas de 0,0 a 1,0; e a prova integrada 0,0 a 2,0

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

REQUERIMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE/2019

Data da Solicitação:	**Nº de Protocolo:**	
Acadêmica:		
CPF:	**RA:**	
Tel.:	**e-mail:**	
Curso:	**Série/Sem.:**	**Bim.:**
Período de Licença Maternidade:		
Disciplinas:		
Anexo: Atestado ( ) Outro Documento ( )		
Venho requerer:		

Assinatura do requerente e/ou responsável pela solicitação

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Normatiza o Serviço de Ouvidoria do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, normatizar as funções e atribuições da Ouvidoria do Centro Universitário do Vale do Araguaia.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FUNCIONAMENTO E OBJETIVOS

Art. 1º A Ouvidoria do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, em razão de sua natureza mediadora, serve como instrumento de avaliação do funcionamento dos serviços prestados pela instituição, intermediando tanto as demandas propostas por alunos, docentes e funcionários quanto comunidade externa, definindo medidas que garantam a melhoria do desempenho institucional e o acesso às instâncias administrativas e acadêmicas, aproximando a comunidade e promovendo a acessibilidade.

Art. 2º A Ouvidoria tem o seu funcionamento nas dependências do UNIVAR, situada a Rua Moreira Cabral, nº 1.000 - Setor Domingos Mariano - Barra do Garças/ MT, em sala definida para este serviço.

§ 1º - O contato com a Ouvidoria, poderá ser feito através dos canais:

I. À distância: pelo telefone ou pelo site: www.ouvidoria.edu.br
II. Presencialmente: pelos pontos de coleta dispostos nos espaços acadêmicos do Centro Universitário e pessoalmente junto ao Ouvidor em sala própria.

§ 2º Após receber uma demanda da comunidade acadêmica ou externa, tanto presencial como à distância, a ouvidoria terá até sete dias úteis para dar encaminhamento para o atendimento ou justificativa e fazer a devolutiva ao demandante.

§ 3º A ouvidoria não tem caráter executivo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações que envolve as instâncias da instituição e os solicitantes dos serviços prestados.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 3º - São objetivos da Ouvidoria:

I – Defesa dos direitos dos colaboradores docentes e técnicos administrativos, acadêmicos e comunidade externa em suas relações com o Centro Universitário;

II – Desenvolvimento, junto as várias instâncias acadêmicos-administrativa, de medidas que favoreçam a promoção da melhoria dos serviços e atividades desenvolvidas pela instituição;

III – Sistematização e divulgação de informações relativas as demandas recebidas, por meio de relatórios que contribuam para o monitoramento e aperfeiçoamento das normas e procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais;

IV – Estimular a prática da cidadania, mediante a participação do corpo discente, docente, técnico-administrativo e da comunidade externa na qualidade dos serviços educacionais prestados;

V - Assegurar aos usuários dos serviços prestados pela IES, o direito à informação, orientando-os a respeito dos meios disponíveis para obtê-la.

CAPÍTULO II
DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Ouvidoria do UNIVAR está diretamente subordinada a pró-reitoria administrativa, sendo resguardada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições.

§ 1º Cumpre ao Pró-reitor, garantir o suporte necessário à Ouvidoria para o exercício de suas funções, de forma que possa agir com imparcialidade e legitimidade junto aos demais dirigentes da Instituição.

§ 2º O Ouvidor será indicado e nomeado pelo Reitor do UNIVAR, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renomeado.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA

Art. 5º No exercício de suas funções, a Ouvidoria do UNIVAR, tem as seguintes atribuições:

I - organizar os mecanismos e canais de acesso da Ouvidoria;

II - orientar os docentes, os alunos, os funcionários e a comunidade externa sobre a melhor forma de encaminharem os seus pedidos;

III - acolher elogios, sugestões, informações, reclamações e denúncias sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar, pelo objeto do registro, os responsáveis a aperfeiçoá-los e/ou corrigi-los, buscando sempre o diálogo entre as partes;

IV - promover as ações necessárias à apuração da veracidade das demandas junto aos órgãos competentes;

V - encaminhar todas as manifestações recebidas, por meio de protocolo, aos setores responsáveis para a devida apuração;

VI - contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos, oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes da instituição;

VII - atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

VIII - utilizar um sistema de registro de informações, por meio de protocolo, no qual consta o indicador, a categoria, forma de contato, descrição do indicador e o encaminhamento estratégico. (anexo)

IX – exercer outras funções inerentes à ouvidoria que se compatibilizem com sua finalidade.

§ 1º A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação, junto aos órgãos da instituição, seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado.

§ 2º Para o cumprimento de suas finalidades, a Ouvidoria documentará, de maneira padronizada, todas as ocorrências, incidentes e soluções de problemas apresentados.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - A Reitoria, os pró-reitores, diretores, coordenadores, e demais dirigentes de órgãos que compõem a estrutura organizacional do UNIVAR deverão cooperar com a ouvidoria no exercício de suas atribuições, facilitando, sempre que necessário e possível, o seu acesso a serviços, informações e servidores.

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da instituição.

Art. 8º - A Ouvidoria não apreciará questões que tenham por objeto análise de decisão judicial ou de questão posta em juízo.

Art. 9º - O presente passa a vigorar a partir da data da sua aprovação e publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Reitor

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

ANEXO

FORMULÁRIO/PROTOCOLO

OUVIDORIA

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO

INDICADOR:

( ) Elogio ( ) Denúncia ( ) Reclamação ( ) Informação

( ) Sugestão

CATEGORIA:

( ) Acadêmico ( ) Comunidade externa

( ) Funcionário técnico-administrativo ( ) Docente

FORMA DE CONTATO:

( ) e-mail ( ) Pessoalmente

( ) Telefone ( ) Ponto de recolhimento

DESCRIÇÃO DO INDICADOR

ENCAMINHAMENTO ESTRATÉGICO

DESCREVER A MEDIDA QUE FOI TOMADA E O QUE FOI RESOLVIDO

RECEBIMENTO: ___/___/2022	**ASS. DO RESPONSÁVEL:**
DEVOLUÇÃO: ___/____/2022	**ASS. DO RESPONSÁVEL:**

Assinatura do ouvidor: _____

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 003/CONSU, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre o processo de compensação de ausência e a realização de provas para o acadêmico matriculado no Curso de Graduação ofertado pelo Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, ausente nas aulas e provas segundo o preceito religioso.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer critérios para compensar a ausência as aulas e a realização de provas por impedimento segundo o preceito religioso,

R E S O L V E:

Art. 1º - Estabelecer critérios para o processo de abono de falta para acadêmico regularmente matriculado no Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR conforme preconiza a LEI Nº 13.796, DE 3 DE JANEIRO DE 2019, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), *para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.*

Art. 2º - Para que o acadêmico tenha a garantia dos direitos previstos na legislação em vigor e na resolução em questão deverá informar oficialmente à Secretaria Acadêmica por meio de protocolo **ANTES DO INÍCIO DO PERÍODO LETIVO**, observando o regime em que está matriculado (anual ou semestral), e anexar documento em papel timbrado, datado e assinado com reconhecimento de firma em cartório pelo responsável legal pelo preceito religioso, constando o dia e o horário de guarda religiosa.

Parágrafo Único - A normativa em questão é única e exclusivamente para compensar ausência do acadêmico às aulas e oportuniza-lo à realização das provas que efetivamente ocorrerem a partir das 18h da sexta-feira às 18h do sábado. O acadêmico que não informar, requerer e protocolar junto à Secretaria Acadêmica no prazo determinado nesta resolução perderá o direito desta.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 3º - Fica sob a responsabilidade da Secretaria Acadêmica informar via e-mail ao Coordenador de Curso o acadêmico e a série/semestre em que este não frequentará as aulas das 18h da sexta-feira às 18h do sábado, por impedimento de guarda religiosa ou segundo preceito religioso. E o Coordenador de Curso, por sua vez, deve ter o compromisso de comunicar via e-mail ou WhatsApp os docentes que ministram aula na sexta-feira no período noturno e aos sábados.

Art. 4º - Fica estabelecido que a compensação de ausência às aulas para o acadêmico que protocolou dentro do prazo estabelecido, em conformidade com a normativa deverá realizar semanalmente trabalho escrito de acordo com o(s) conteúdo(s) abordado(s) nas aulas.

Art. 5º - O docente deverá solicitar um trabalho escrito, podendo ser: um resumo, uma pesquisa, uma resenha, um artigo ou um relatório.

Art. 6º - O trabalho escrito de compensação de ausência deve ser entregue e protocolado na Secretaria Acadêmica semanalmente, impreterivelmente todas as segundas-feiras para efetivar o registro de frequência, ou seja, compensar a ausência às aulas.

Art. 7º - O acadêmico que entregar o trabalho escrito fora do prazo estipulado no art. 6º desta resolução, está condicionado ao registro de faltas, visto o não cumprimento da atividade solicitada para a compensação de ausência.

Art. 8º - A(s) prova(s) em que consta a data de sua aplicação/resolução na sexta feira (noturno) e aos sábados deverão ser realizadas pelo acadêmico que se enquadra nesta resolução na data da 2ª chamada.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião do CONSU do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Rua Moreira Cabral, nº 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças/ MT
Tel. (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

PROVA BIMESTRAL/2019

			NOTA
CURSO:	BIMESTRE:	SÉRIE:	DATA:
ACADÊMICO(A):			
DOCENTE:	DISCIPLINA:		

ORIENTAÇÕES:

Esta prova é constituída de questões relacionadas aos conteúdos abordados durante o bimestre. A prova terá peso de 0,0 a 7,0 pontos a partir da somatória das questões.

- A questão 01 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 02 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 03 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 04 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 05 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 06 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 07 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- A questão 08 tem peso de 0,0 a 0,0 ponto.
- As questões DISCURSIVAS deverão ser respondidas a partir da elaboração de um texto coerente com no mínimo 10 linhas, que expresse os conhecimentos adquiridos em sala de aula e contemple a solicitação apresentada no enunciado de cada questão.
- Serão observados os erros ortográficos, e o professor poderá descontar uma porcentagem na nota caso a incidência de erros seja muito significativa. Assim, ficará a critério do professor que irá corrigir a questão a porcentagem de desconto relacionada à correção ortográfica.
- Você tem **UMA HORA E MEIA** para concluir a prova e entregá-la. Entretanto o tempo mínimo de **permanência** na sala será de **uma hora**. Antes desse tempo não será permitido que nenhum acadêmico entregue a prova, mesmo tendo concluindo-a.
- Não lhe será permitido nenhum tempo adicional para correções, revisões ou redação da versão definitiva da prova.
- O verso das páginas da prova poderão ser utilizados como rascunho.
- A versão final da prova deve estar escrita a caneta.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Associação coerente das respostas dadas ao comando da questão, de acordo com os conteúdos abordados na disciplina; Correção ortográfica.

O DOCENTE PODERÁ INSERIR OUTROS CRITÉRIOS

REGISTRAR NA PROVA A AUTORIZAÇÃO/UTILIZAÇÃO SE FOR O CASO:

- **códigos de lei, manuais, calculadoras, dicionários ou qualquer outro tipo de material de apoio.**

Questão 01 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 02 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 03 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 04 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 05 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 06 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 07 (de 0,0 a 0,0 pontos)

Questão 08 (de 0,0 a 0,0 pontos)

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Rua Moreira Cabral, nº 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças/ MT
Tel. (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

PROVA INTEGRADA OPERATÓRIA/2019

			NOTA
CURSO:	**BIMESTRE:**	**SÉRIE:**	**DATA:**
ACADÊMICO(A):			

ORIENTAÇÕES:

Esta prova é constituída de questões relacionadas aos conteúdos abordados durante o bimestre. A prova terá peso de 0,0 a 2,0 pontos a partir da somatória das questões.

- A questão 01 tem peso de 0,0 a 0,5 ponto.
- A questão 02 tem peso de 0,0 a 0,5 ponto.
- A questão 03 tem peso de 0,0 a 0,25 ponto.
- A questão 04 tem peso de 0,0 a 0,25 ponto.
- A questão 05 tem peso de 0,0 a 0,25 ponto.
- A questão 06 tem peso de 0,0 a 0,25 ponto.
- As questões DISCURSIVAS deverão ser respondidas a partir da elaboração de um texto coerente com no mínimo 10 linhas, que expresse os conhecimentos adquiridos em sala de aula e contemple a solicitação apresentada no enunciado de cada questão.
- Serão observados os erros ortográficos, e o professor poderá descontar uma porcentagem na nota caso a incidência de erros seja muito significativa. Assim, ficará a critério do professor que irá corrigir a questão a porcentagem de desconto relacionada à correção ortográfica.
- Você tem **TRÊS HORAS E MEIA** para concluir a prova e entregá-la. Entretanto o tempo mínimo de **permanência** na sala será de **uma hora**. Antes desse tempo não será permitido que nenhum acadêmico entregue a prova, mesmo tendo concluindo-a.
- Não lhe será permitido nenhum tempo adicional para correções, revisões ou redação da versão definitiva da prova.
- O verso das páginas da prova poderá ser utilizado como rascunho.
- A versão final da prova deve estar escrita a caneta.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Associação coerente das respostas dadas ao comando da questão, de acordo com os conteúdos abordados na disciplina;
- Correção ortográfica.

O DOCENTE PODERÁ INSERIR OUTROS CRITÉRIOS

Questão 01 (de 0,0 a 0,5 pontos) - DISCIPLINA: ???????? - PROFESSOR:

DEVE CONSTAR UMA QUESTÃO DISSERTATIVA DISCIPLINA POR FOLHA

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018

Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano

CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT

Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

Marcelo Antonio Fuster Soler Reitor - Presidente		
Eduardo Afonso da Silva Pró-Reitor Administrativo	Gersileide P. de Aguiar Vilela Pró-Reitora Acadêmica	Stephania Luz Poleto Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
Administração Coord. de Curso	Agronomia Coord. de Curso	Ciências Contábeis Coord. de Curso
Direito Coord. de Curso	Lic. - Educação Física Coord. de Curso	Enfermagem Coord. de Curso
Farmácia Coord. de Curso	Fisioterapia Coord. de Curso	Medicina Veterinária Coord. de Curso
Nutrição Coord. de Curso	Odontologia Coord. de Curso	Pedagogia Coord. de Curso
Psicologia Coord. de Curso	Tec. em Estética e Cosmética Coord. de Curso	Zootecnia Coord. de Curso
Coord. Geral de Estágios	Representante Docente	Representante Docente
Representante do Corpo Discente	Representante do Corpo Técnico-Administrativo	Representante da Mantenedora
	Representante da Comunidade	

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 007/CONSU, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre os procedimentos para **o regime de exercícios domiciliares,** conforme o Decreto-Lei nº 1.044/69 de 21/10/69 e a Lei nº 6.202 de 17/04/75 no Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - O regime de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, será concedido ao discente dos cursos de graduação, nas seguintes situações:

I - gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez, podendo ser antecipado ou prorrogado desde que devidamente comprovado por atestado médico, conforme disposto na Lei nº 6.202/75, bem como no art. 7º, inciso XVIII da Constituição Federal;

II - portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que apresente atestado e laudo médico.

Art. 2º - Os pedidos de Regime Domiciliar deverão ser encaminhados por meio de protocolo na Secretaria Acadêmica ao Conselho, em um prazo máximo de 3 dias, a partir da data do atestado e laudo médico, para deliberação.

§ 1º - O pedido de enquadramento no Regime Domiciliar será instruído por atestado e laudo médico, fixando as datas de início e término do período de repouso.

Art. 3º - Não será concedido Regime de Exercício Domiciliar (RED) nas atividades Práticas e de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 4º - Após deliberação do Conselho deferindo o pedido de acordo com o que dispõe esta Resolução, a Secretaria Acadêmica encaminhará o parecer a Coordenação de Curso, solicitando que comunique os professores sob a forma de Exercícios Domiciliares como forma de compensação de ausência.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 5º - A Avaliação de Frequência será responsabilidade do professor em que ministra cada disciplina, ficando asseguradas as presenças ao estudante enquadrado no RED para que, desenvolva as atividades como forma de compensação de ausência.

Art. 6º - A Avaliação de conteúdo será feita dentro do mesmo Sistema de Avaliação exigido para os demais estudantes.

Art. 7º - O Regime de Exercícios Domiciliares (RED) só será concedido se o período para Avaliação de Frequência for no mínimo 20 (vinte) dias e no máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - O período de Avaliação de Frequência será computado a partir da data de entrada do pedido na Secretaria Acadêmica **(em caso de deferimento),** até a data do fim do período de repouso fixado pelo atestado e laudo médico.

Art. 8º - As Avaliações de Conteúdo poderão ser realizadas durante o período de Avaliação de Frequência, caso assim o estudante requeira ou até 20 (vinte) dias após o término deste de forma presencial.

§ 1º - As atividades a serem realizadas pelo(a) estudante como forma de compensação de ausência durante o período de RED serão determinadas, publicadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA do UNIVAR e estipulados os prazos pelo professor responsável por cada disciplina.

§ 2º - A não apresentação das atividades determinadas como compensação de ausência durante a RED na data acordada, resultará no registro de faltas em conformidade com o período determinado pelo professor.

§ 3º - O horário de provas será publicado pela Coordenação do Curso em até 48h após o término da RED.

§ 3º - O não comparecimento do(a) estudante para realização de prova na data acordada, resultará na aplicação da nota 0,0 (zero) no bimestre.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral da mantenedora.

Art. 10 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Presidente do CONSU

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

REQUERIMENTO
REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR (RED)

Data da Solicitação:	**Nº de Protocolo:**	
Acadêmica:		
CPF:	**RA:**	
Tel.:	**e-mail:**	
Curso:	**Série/Sem.:**	**Bim.:**
Período de Licença:		
Anexo: Atestado ( ) Laudo ( ) Outro Documento ( )		
Venho requerer:		

Assinatura do requerente e/ou responsável pela solicitação

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA
REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR (RED)

Nota atribuída (0,0 a 1,0)		
Data da Solicitação:	**Data da Entrega:**	
Professor:	**Disciplina:**	
Curso:	**Série/Sem.:**	**Bim.:**
Acadêmica(o):		
Conteúdos do Bimestre: Registrar aqui todos os conteúdos dispostos no plano de ensino para o bimestre		
Atividade: (Resumo, resenha, texto dissertativo – critério deverá ser estabelecido pelo professor)		
Referência:		

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.603-209 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 001/CONSU, DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre o processo de avaliação bimestral de desempenho dos acadêmicos dos Cursos de Graduação ofertados pelo Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer critérios para o processo de avaliação de desempenho dos acadêmicos,

R E S O L V E:

Art. 1º - Estabelecer que o processo de avaliação bimestral de desempenho dos acadêmicos dos Cursos de Graduação será assim constituído:

I. Prova Integrada Operatória (0,0 a 2,0)
II. Prova Bimestral (0,0 a 7,0)[1]
III. Atividades Avaliativas (0,0 a 1,0)

DA PROVA INTEGRADA OPERATÓRIA

Art. 2º - A Prova Integrada Operatória será aplicada em meados do bimestre, conforme calendário letivo, deverá constar questões contextualizadas conforme as categorias da taxonomia de Bloom como: (re)conhecer, compreender, aplicar, analisar, sintetizar e avaliar, observando os níveis de complexidade conforme a progressão da série cursada.

Art. 3º - As questões da Prova Integrada Operatória deverão contemplar 50% das disciplinas estabelecidas na série em que o acadêmico está matriculado por bimestre.

---

[1] **Parágrafo único do Art. 75 do Regimento Interno:** Nas disciplinas em que a carga horária prática for igual ou superior a 50% da disciplina, o docente poderá realizar uma prova bimestral (escrita), no valor de 0,0 à 5,0 e uma prova prática de 0,0 à 2,0, conforme registro no plano de ensino.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 4º - A Prova Integrada Operatória será composta de no mínimo **02 questões de cada disciplina (presencial)**, sendo obrigatoriamente uma questão dissertativa e uma questão objetiva.

Parágrafo único - Quando se tratar da oferta de uma disciplina EaD no Curso de Graduação presencial, obrigatoriamente deverá **constar 04 (quatro) questões objetivas** na Prova Integrada Operatória.

Art. 5º - A Prova Integrada Operatória será realizada das **07h às 10h30min. (matutino)** e das **19h às 22h30min. (noturno)**, e terá duração mínima de 1(uma) hora. Será permitida a entrada de acadêmicos em sala para a realização da prova até **10 minutos** após o início desta, ou seja, até às **07h10min. (matutino)** e **19h10min. (noturno)**. Fica expressamente proibida a entrada em sala após o período de tolerância.

Parágrafo único - O acadêmico que cursar até 50% das disciplinas no semestre em que está regularmente matriculado, não fará Prova Integrada Operatória e a Prova Bimestral deverá ser corrigida com peso de 0,0 a 9,0.

DA PROVA BIMESTRAL

Art. 6º - A prova bimestral de cada disciplina **deverá ter no mínimo 10 questões**, sendo composta de 50% de questões dissertativas e 50% de questões objetivas contextualizadas conforme as categorias da taxonomia de Bloom como: (re)conhecer, compreender, aplicar, analisar, sintetizar e avaliar, observando os níveis de complexidade conforme a progressão da série cursada.

Parágrafo único - Quando se tratar da oferta de uma disciplina EaD no Curso de Graduação presencial, obrigatoriamente deverá constar de no **mínimo 10 (dez) questões objetivas** na Prova Bimestral, que será aplicada no modo presencial.

Art. 7º - A prova bimestral deverá ser aplicada no horário da aula de cada disciplina, observando os seguintes horários:

I. **Matutino:** 1º horário das 07h às 08h30min.
2º horário das 09h às 10h30min.
3º horário das 10h50min. às 12h20min.

II. **Noturno:** 1º horário das 19h às 20h30min.
2º horário das 21h às 22h30min.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

§ 1º - Na situação em que não for possível aplicar a Prova Bimestral no dia da semana em que ocorre a oferta da disciplina, esta ficará sob a responsabilidade do Docente disposto no horário do dia.

§ 2º - A prova bimestral terá duração mínima de 1(uma) hora. Será permitida a entrada de acadêmicos em sala para a realização da prova até **10 minutos** após o início desta, ou seja, até às **07h10min. (matutino)** e **19h10min. (noturno)**. O período de tolerância será permitido somente para a prova que será aplicada **no 1º horário.** Fica expressamente proibida a entrada em sala após o período de tolerância.

Art. 8º - Para as turmas de 1º e 2º semestres serão aplicadas uma prova por dia, nas **duas últimas semanas letivas** do bimestre.

Art. 9º - Para as turmas do 3º semestre em diante serão aplicadas 02 provas por dia, na **última semana letiva** do bimestre.

DO EXAME FINAL

Art. 10 - A Prova de Exame Final de cada disciplina **deverá ter no mínimo 10 questões**, sendo composta de 50% de questões dissertativas e 50% de questões objetivas contextualizadas conforme as categorias da taxonomia de Bloom como: (re)conhecer, compreender, aplicar, analisar, sintetizar e avaliar, observando os níveis de complexidade conforme a progressão da série cursada.

Parágrafo único - Quando se tratar da oferta de uma disciplina EaD no Curso de Graduação presencial, obrigatoriamente deverá constar de no **mínimo 10 (dez) questões objetivas** na Prova de Exame Final.

DA RESOLUÇÃO DAS PROVAS

Art. 11 - Antes de iniciar a resolução da prova o docente deverá solicitar aos acadêmicos que deixem seus materiais, bolsas, celulares (no modo silencioso ou desligado), aparelhos eletrônicos, fone de ouvido, relógio, smartwatch e/ou similares na frente da sala, próximo ao quadro. Ficando de inteira responsabilidade do acadêmico os materiais, não devendo este solicitar nenhum tipo de ressarcimento em caso de extravio dos mesmos. O acadêmico que se negar a cumprir essa norma não poderá realizar a prova.

Art. 12 - O acadêmico que for identificado portando celular, aparelhos eletrônicos, smartwatch e/ou similares no momento da prova terá sua prova cancelada e receberá nota ZERO.

Art. 13 - Nas disciplinas em que necessitem da utilização de códigos de lei, manuais, calculadoras, dicionários ou qualquer outro tipo de material de apoio, essa liberação ficará a critério do docente com consentimento do Coordenador do Curso de Graduação.

Art. 14 - O docente que verificar que o acadêmico está ou estava colando, poderá adverti-lo, atribuindo nota zero na prova e registrando o ocorrido em formulário próprio (anexo à lista de presença). Caso o acadêmico seja reincidente no ato da cola, receberá da Coordenação do Curso suspensão de suas atividades acadêmicas.

DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

Art. 15 - As atividades avaliativas bimestrais e a parametrização destas deverão ser definidas pelo docente de cada disciplina no plano bimestral, nas provas e informadas aos acadêmicos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 17 - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO ANTONIO FUSTER SOLER
Presidente do CONSU

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA
Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018
Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano
CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT
Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 003-A/CONSU, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre o direito de revisão de prova escrita do acadêmico matriculado no Curso de Graduação do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR.

O CONSU - CONSELHO SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de estabelecer normas referentes ao direito do acadêmico solicitar revisão de prova escrita ou nota.

R E S O L V E:

Art. 1º - O pedido de revisão de prova escrita deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica do Centro Universitário do Vale do Araguaia - UNIVAR, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a contar da data de devolutiva da prova.

Art. 2º - O protocolo de revisão de prova escrita será aceito mediante preenchimento do requerimento em que conste a fundamentação teórica justificando a sustentação da necessidade desta solicitação.

Parágrafo Único - O requerente, de posse da cópia da PROVA ESCRITA (anexar ao requerimento), ao formular sua pretensão, deverá explicitar em qual(ais) questão(ões) deseja revisão da correção/nota, qual o valor que julga deva ser atribuído a(s) questão(ões) em revisão, fundamentando sua pretensão de forma detalhada, por questão, especificando a bibliografia utilizada em sua fundamentação. O pedido que não constar os critérios estabelecidos nesta resolução será indeferido liminarmente.

Art. 3º - Após o protocolo na Secretaria Acadêmica, o Coordenador do Curso encaminhará o processo ao Professor da disciplina para análise e emissão de parecer.

Parágrafo Único - Realizada a revisão pelo professor, se o requerente não concordar com a nota, poderá recorrer protocolando pedido de reanálise da decisão do professor da disciplina, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis), a partir da data de ciência do parecer.

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA

Art. 4º - O Coordenador designará uma comissão de 3 (três) professores do respectivo Curso de Graduação para reanalisar a avaliação efetuada, que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis) para emitir parecer.

Parágrafo Primeiro - O parecer da comissão deverá ser submetido ao Colegiado de Curso, onde: a) quando aprovado por unanimidade dos membros presentes à reunião, não caberá ao requerente recorrer a recurso, encerrando o processo de revisão;

b) quando o parecer da comissão não for aprovado por unanimidade pelos membros do departamento, presentes à reunião, poderá o requerente recorrer ao CONSU - Conselho Universitário.

Parágrafo Segundo - Após a reanálise, realizada dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, o resultado da comissão será entregue na Secretaria Acadêmica para publicação e ciência ao acadêmico.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - Os casos omissos a esta Resolução serão submetidos ao parecer do Conselho Superior - CONSU para decisão.

Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião do CONSU do UNIVAR - Centro Universitário do Vale do Araguaia.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA

Portaria MEC/GM nº 1.328, de 12/2018, publicada no D.O.U. em 13/12/2018

Rua Moreira Cabral, 1.000 - Setor Domingos Mariano

CEP: 78.600-000 - Barra do Garças-MT

Tel.: (66) 3402-4900 - Site: www.univar.edu.br

Marcelo Antonio Fuster Soler Reitor - Presidente		
Eduardo Afonso da Silva Pró-Reitor Administrativo	Gersileide P. de Aguiar Vilela Pró-Reitora Acadêmica	Stephania Luz Poleto Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
Administração Coord. de Curso	Agronomia Coord. de Curso	Ciências Contábeis Coord. de Curso
Direito Coord. de Curso	Lic. - Educação Física Coord. de Curso	Enfermagem Coord. de Curso
Farmácia Coord. de Curso	Fisioterapia Coord. de Curso	Medicina Veterinária Coord. de Curso
Nutrição Coord. de Curso	Odontologia Coord. de Curso	Pedagogia Coord. de Curso
Psicologia Coord. de Curso	Tec. em Estética e Cosmética Coord. de Curso	Zootecnia Coord. de Curso
Coord. Geral de Estágios	Representante Docente	Representante Docente
Representante do Corpo Discente	Representante do Corpo Técnico-Administrativo	Representante da Mantenedora
	Representante da Comunidade	

SEAR
SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ARAGUAIA