



MANUAL DO ACADÊMICO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Márcio Mesquita Serva

Reitor

Regina Lúcia Ottaiano Serva

Vice-reitora

José Roberto Marques de Castro

Pró-reitor de Graduação

Fernanda Mesquita Serva

Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e de Ação Comunitária

Marco Antônio Teixeira

Pró-reitor Administrativo

Simone de Camargo Bueno dos Santos

Secretária Acadêmica

Andreia Juliane Arimoto

Bibliotecária

Querido estudante,

Seja bem-vinda(o) à Universidade de Marília!

É com alegria que a(o) recebemos e apresentamos este manual, que traz uma série de informações úteis para sua trajetória acadêmica. Nas próximas páginas, você encontrará breve histórico da Unimar e dados sobre a estrutura administrativa e de gestão da Universidade.

Reunimos também orientações sobre os processos e prazos relativos à matrícula em disciplinas, as formas de assistência estudantil, as atividades extracurriculares que ocorrem no campus e serviços em geral.

A sua jornada será repleta de aprendizados e oportunidades, aproveite com consciência e responsabilidade. Ética, solidariedade e respeito às diferenças são palavras fundamentais nessa trajetória.

Desejamos que você vivencie ativamente o período de formação, usufruindo de todo o potencial da Universidade – uma instituição diversa, plural e dinâmica, que está constantemente em processo de transformação. Participe das instâncias estudantis, opine e nos ajude a construir uma UNIMAR cada dia melhor.

Seja muito feliz nessa caminhada!

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA UNIMAR

PRINCÍPIOS DE GESTÃO

A Universidade de Marília é uma instituição privada de ensino superior, integrante da Associação de Ensino de Marília S/C Ltda., regida por Estatuto e Regimento Geral e por normas complementares. A Unimar goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, em conformidade com a Constituição Federal e com a seguinte missão:

“ A Universidade de Marília tem como MISSÃO formar o profissional ético e competente, inserido na comunidade nacional, capaz de constituir o conhecimento, promover a cultura, o intercâmbio, a fim de desenvolver a consciência coletiva na busca contínua da valorização e solidariedade humanas.”

A Unimar observa os princípios de gestão democrática, de descentralização e de racionalidade estruturada por Conselhos Superiores, Reitoria, Unidades de Ensino e órgãos complementares. Em todas as suas instâncias deliberativas, os seguintes princípios são observados:

- I. publicidade dos atos e das informações;
- II. planejamento e avaliação periódica de atividades;
- III. prestação de contas acadêmica e financeira;
- IV. quórum mínimo para o funcionamento de órgãos colegiados e para a eleição de dirigentes e representantes;
- V. condições de manutenção e de perda do direito de representação.

OS CONSELHOS SUPERIORES

A administração superior da Universidade de Marília tem como órgãos deliberativos, normativos e consultivos o Conselho Universitário – CONSUNI e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e, como órgão executivo, a Reitoria.

O Conselho Universitário – CONSUNI é o órgão máximo da Universidade de Marília.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE delibera sobre as matérias acadêmica, científica e cultural.

AS UNIDADES DE ENSINO

Os cursos de graduação constituem-se em unidades de ensino no âmbito da universidade e são coordenados por um membro do corpo docente designado pelo Reitor, com mandato por tempo indeterminado.

Integram as unidades de ensino os seguintes cursos:

1. Administração;
2. Arquitetura e Urbanismo;
3. Biomedicina;
4. Ciências Contábeis;
5. Direito;
6. Educação Física;
7. Enfermagem;
8. Engenharia Agrônoma;

9. Engenharia Civil;
10. Engenharia Elétrica;
11. Engenharia de Produção Mecânica;
12. Farmácia;
13. Fisioterapia;
14. Medicina;
15. Medicina Veterinária;
16. Nutrição;
17. Odontologia;
18. Pedagogia;
19. Psicologia;
20. Publicidade;
21. Tecnologia Superior em Análise e Desenvolvimento em Sistemas;
22. Tecnologia Superior em Gestão de Recursos Humanos.

COORDENAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA DO CURSO

A coordenação dos cursos é exercida por um Coordenador, em consonância com o Conselho de Curso e o Núcleo Docente estruturante – NDE.

COORDENADOR DO CURSO

O coordenador do seu curso é a pessoa responsável pelo atendimento acadêmico dos estudantes para orientação, esclarecimentos e apoio acadêmico e administrativo no período de matrícula, bem como durante o curso.

CONSELHO DE CURSO

O Conselho de Curso, órgão deliberativo no que tange às questões acadêmicas de interesse da unidade, é constituído pelo Coordenador, por três professores e por um representante discente.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação é responsável pelo acompanhamento, pela concepção, pela consolidação e pela atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por, no mínimo, cinco professores integrantes do corpo docente do curso.

ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

São Órgãos Complementares as atividades de apoio discente, os laboratórios e as clínicas.

São considerados órgãos complementares:

- I. Departamento de Apoio ao Estudante – DAE;
- II. Ouvidoria;
- III. Núcleo Integrado de Pesquisa e Extensão;
- IV. Clínica Odontológica;
- V. Laboratório de Radiologia – Odontologia;
- VI. Laboratório Multidisciplinar – Odontologia;
- VII. Clínica de Fisioterapia;
- VIII. Clínica de Psicologia;
- IX. Clínica de Nutrição;
- X. Laboratório de Análise de Alimentos;
- XI. Laboratório de Análise em Educação Física – LAFIPE;
- XII. Laboratório de Análises Clínicas;
- XIII. Laboratório de Anatomia Humana;
- XIV. Laboratório de Anatomia Animal;

- XV. Laboratório de Histologia/Patologia/Embriologia;
- XVI. Laboratório de Bioquímica/Farmacologia/Fisiologia;
- XVII. Laboratório de Práticas em Saúde;
- XVIII. Laboratório de TV;
- XIX. Agência de Publicidade;
- XX. Laboratório de Maquetes;
- XXI. Laboratório de Máquinas Elétricas e Acionamentos Elétricos;
- XXII. Laboratório de Mecânica dos Solos/Geologia;
- XXIII. Laboratório de Eletrônica;
- XXIV. Laboratório de Instalações Hidráulicas;
- XXV. Laboratório de Instalações Elétricas
- XXVI. Laboratório de Tecnologia Mecânica;
- XXVII. Laboratório de Fenômeno dos Transportes;
- XXVIII. Laboratório de Bioenergia;
- XXIX. Laboratório de Destilação;
- XXX. Laboratório de Metalografia;
- XXXI. Laboratório de Metrologia e Ensaio Mecânicos;
- XXXII. Laboratório de Física Experimental;
- XXXIII. Laboratório de Química;
- XXXIV. Laboratório de Ensaio da Construção Civil;
- XXXV. Laboratório de Parasitologia e Nutrição Animal;
- XXXVI. Centro de Informática;
- XXXVII. Tribunal de Júri Simulado;
- XXXVIII. Fazenda Experimental;
- XXXIX. Fábrica de Ração;
- XL. Hospital Universitário;
- XLI. Hospital Veterinário;
- XLII. Biotério.

ÓRGÃOS DE APOIO E LAZER DOS ESTUDANTES

- I. Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- II. Programa Institucional de Iniciação Científica;
- III. Atividades Extensionistas;
- IV. Programa de Monitoria;
- V. Ginásio de Esportes;
- VI. Piscina;
- VII. Quadras multiesportes – basquetebol, voleibol, futebol de salão, handebol;
- VIII. Academia de Musculação;
- IX. Academia de Artes Marciais;
- X. Campo de Futebol;
- XI. Lago de Pesca;
- XII. Quiosques.

O ENSINO DE GRADUAÇÃO

A Unimar é uma instituição ampla, dinâmica e multidimensional que envolve muito mais do que aulas e provas. Sustentando-se sobre o princípio da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, a Universidade oferece uma gama de oportunidades educativas, científicas, sociais, culturais e políticas que buscam promover a formação integral e cidadã dos estudantes.

SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é responsável pelo registro dos estudantes e pela expedição de documentos como certificados e diplomas. A Secretaria Acadêmica fica no bloco IX – anexo.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta, das 08h00 às 22h00.

Telefones: 2105 4164 e 2105 4047

DISCIPLINAS DE UM CURSO

As matérias ou conteúdos dos currículos dos cursos são definidos pelas respectivas ementas e programas ministrados na forma de disciplinas. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e de atividades correspondentes a um programa de ensino, definidos a partir de ementas, com um mínimo prefixado de horas, integralizados por um total de créditos. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo professor da disciplina e aprovado pelo colegiado do curso.

PLANO DE ENSINO DA DISCIPLINA

O detalhamento do programa da disciplina e dos critérios de aprovação e de menção, tais como número de provas, trabalhos, exercícios, atividades e cronograma do semestre, são informados ao estudante no plano de ensino da disciplina, divulgado pelo professor no início de cada período letivo.

CURRÍCULO DE UM CURSO

O currículo de um curso da Unimar é composto de um conjunto de exigências para integralizar conteúdos curriculares e uma carga horária total do curso. As disciplinas do currículo pleno de cada curso são categorizadas como obrigatórias e obrigatórias seletivas, como parte do módulo integrante.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário do ano letivo da Universidade é estabelecido pela Pró-reitoria de Graduação, homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo que as atividades acadêmicas desenvolvidas em cada semestre letivo ocupam, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo. Há, no ano, dois semestres letivos regulares de atividades.

TOTAL DE CRÉDITOS E TEMPO DE PERMANÊNCIA

Cada curso possui um total de créditos, um limite mínimo e máximo de tempo de permanência, um total mínimo e máximo de créditos por período que deverão ser considerados na matrícula. No Edital de Matrícula essas exigências são esclarecidas.

DISCIPLINAS EQUIVALENTES

A equivalência de disciplinas pode ocorrer entre duas disciplinas ou entre grupos de disciplinas no contexto curricular dos cursos. Dessa forma, as disciplinas e o total de créditos exigidos de um curso podem ser integralizados por percursos diversificados.

SISTEMA DE CRÉDITOS

O controle da integralização curricular é feito pelo sistema de créditos, correspondendo 1 (um) crédito a 20 (vinte) horas-aula, em trabalho efetivo sob coordenação docente, que podem ser com aulas teóricas ou práticas. As informações referentes ao número de créditos das disciplinas estão disponíveis nos murais dos respectivos cursos.

A hora crédito corresponde a 50 (cinquenta) minutos.

HISTÓRICO ESCOLAR

O estudante poderá solicitar o seu histórico escolar via página do ALUNO NO SITE DA Unimar, nos balcões de autoatendimento ou na secretaria acadêmica. O histórico escolar é o documento que informa sobre a vida acadêmica, desde o ingresso, permitindo acompanhar a situação e o progresso do estudante no curso.

MATRÍCULA

A matrícula acadêmica será efetivada pelo sistema de processamento de dados, obedecendo as seguintes regras:

1. o aluno deverá obrigatoriamente matricular-se e cursar o número mínimo de disciplinas determinado em seu termo normal, ressalvada a hipótese em que a quantidade de disciplinas devidas pelo aluno e que estejam sendo oferecidas neste semestre não atinjam este mínimo;
2. o número máximo de disciplinas incluídas automaticamente para o aluno será até doze (12) disciplinas, porém nada impede que o mesmo efetue, em tempo hábil, inclusões de outras disciplinas se assim o desejar;
3. inicialmente serão incluídas as disciplinas de termos anteriores ao que o aluno estiver matriculado, respeitado o limite de alunos de cada sala;
4. após a distribuição das disciplinas de termos menores, o horário será fechado com aquelas outras que se enquadrem na compatibilidade horária, até o limite de doze disciplinas;
5. se caso exista coincidência de disciplinas no horário de aulas (choque de horário) será incluída a disciplina do termo anterior e trancada a disciplina do termo normal;
6. as disciplinas **TEÓRICAS** de termos anteriores em que o aluno foi reprovado, por nota, por falta, ou ainda não cursadas (até o limite de **QUATRO**), e que estiverem sendo oferecidas no presente semestre e se encontrem no rol das disciplinas semipresenciais, serão incluídas na matrícula independentemente da coincidência de horário, sendo que as provas e avaliações serão realizadas obedecendo as normas e horários regulares;
7. **é vedado o trancamento de disciplinas de termos anteriores** (disciplinas pendentes), quando ainda houver no letivo do aluno disciplinas de seu termo normal;
8. o aluno não poderá matricular-se em nenhuma disciplina que não esteja sendo oferecida neste semestre;
9. o aluno não poderá incluir nenhuma disciplina de termo superior ao que estiver matriculado (puxar disciplina);
10. no caso de trancamento de disciplinas por problemas financeiros, o aluno poderá trancar somente as disciplinas do termo atual, vedadas o trancamento de disciplinas anteriores;

ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. O Internato de Medicina somente poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados e aprovados em todas as disciplinas do currículo pleno anteriores ao termo inicial do internato;
2. o Estágio Supervisionado do curso de Odontologia, será cumprido na Clínica Integrada do 7º e 8º termos. Somente poderá matricular-se inicialmente no Estágio Supervisionado – Clínica Integrada no 7º termo, o aluno que tenha no máximo três (3) disciplinas não cursadas – reprovadas, trancadas ou desistentes, de termos anteriores ao termo daquela clínica.
3. o Estágio Supervisionado Obrigatório somente poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados na disciplina Estágio;
4. o aluno que tiver disciplinas pendentes (não cursada, trancada ou reprovada) dos termos anteriores ao início previsto do Estágio, deverá obedecer ao mínimo das disciplinas devedoras previsto no respectivo Regulamento do Estágio Supervisionado;

5. nenhum aluno poderá iniciar o ESTÁGIO SUPERVISIONADO se não estiver matriculado na disciplina ESTÁGIO, e com a documentação e contratos pertinentes devidamente regularizados no setor competente na Secretaria Acadêmica;
6. para ser aprovado no ESTÁGIO SUPERVISIONADO, além do conceito (APTO), o aluno deverá ter frequência total (100%) das horas previstas regimentalmente (matriz curricular).

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso somente poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no respectivo curso e que tenham no máximo três disciplinas não cursadas de termos anteriores ao que se encontra. A critério de cada Coordenador, o número de disciplinas não cursadas poderá ser reduzido ou aumentado, desde que autorizado pela Prograd.

FREQUÊNCIA

Nos termos da legislação vigente é obrigatória a frequência dos alunos às aulas e demais atividades didáticas, sendo REPROVADO o aluno que não cumprir a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e atividades escolares de cada disciplina, sendo-lhe vedada a prestação de exames finais.

As exceções contempladas a respeito de abono de faltas no ensino superior são relativas ao Serviço Militar e à participação de estudantes em congressos científicos ou competições artísticas de âmbito nacional, nos estritos termos estabelecidos em legislação especial.

** O aluno deve observar que, com exceção do Serviço Militar obrigatório, não há abono de faltas. Se a frequência é estabelecida em 75%, convém tomar cuidado com as ausências que não podem ultrapassar 25%*

*** * ALUNOS DO INTERNATO DO CURSO DE MEDICINA. ATENÇÃO! MUITA ATENÇÃO!** Para o INTERNATO é exigida 100% (cem por cento) de presença às atividades e aulas.

*** * ALUNOS DAS CLÍNICAS INTEGRADAS DO CURSO DE ODONTOLOGIA. ATENÇÃO! MUITA ATENÇÃO!** Para as CLÍNICAS é exigida 100% (cem por cento) de presença às atividades e aulas.

CAE – CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS ESTUDANTIS

O aluno, obedecida às normas, pode alterar a sua matrícula livremente, sendo que a Secretaria Acadêmica somente fará alterações de matrícula nas seguintes situações:

1. em caso de mudança de turmas;
2. em caso de mudança de termos;
3. em caso de solicitação para cursar número de disciplinas inferior ao estabelecido, desde que aprovado pela Prograd e Proad, após análise documental pelo setor competente;
4. as regras determinadas para a matrícula serão inseridas na área do aluno – CAE devendo constar da mesma um ícone de aceite ou não das regras estabelecidas;
5. o aluno somente poderá acessar e alterar a sua matrícula caso aceite as regras estabelecidas para a matrícula;
6. as alterações de matrícula (CAE) serão efetuadas pela internet no período determinado no Calendário Acadêmico.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Unimar. O trancamento é concedido por seis (6) semestres consecutivos ou oito (8) alternados. O trancamento não assegura ao aluno o retorno na matriz que cursava.

TRANSFERÊNCIAS

Em qualquer época, a requerimento do interessado e respeitadas as normas vigentes, a Unimar concede transferência de aluno nela matriculado.

O PROCESSO DE ENSINO – A PROVA

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e aproveitamento. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários e demais atividades pedagógicas.

Em cada avaliação parcial, realizadas nos 1º e 2º bimestres, de cada semestre letivo, o professor deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar uma nota, média resultante de, no mínimo, duas avaliações aplicadas, dentre trabalhos escritos ou orais, individuais ou em grupos, seminários, pesquisas, arguições e mais a prova escrita oficial prevista no calendário acadêmico. Nas provas escritas bimestrais e nos exames finais, o professor deve determinar na própria prova o valor de cada questão proposta para conhecimento do aluno.

A duração da prova, respeitada a particularidade da disciplina, terá seu tempo estipulado pelo professor, antes do seu início. A folha de prova é personalizada, não sendo permitida a realização de prova em folha que não seja destinada para tal fim.

O professor, após a correção das avaliações/provas bimestrais, destinará a aula seguinte da turma para proceder a análise explicativa das questões aplicadas, desfazer dúvidas e apontar os erros cometidos pelos alunos. Em caso de erros de notas, o professor não poderá fazer nenhuma alteração, devendo orientar o aluno a requerer revisão de prova junto à Secretaria Acadêmica. É imperioso que a correção da prova ocorra antes da data limite, prevista no Calendário Acadêmico, para a Revisão de Provas.

APROVEITAMENTO ESCOLAR – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM)

A avaliação do desempenho escolar realizada através de acompanhamento contínuo do aluno, é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento.

O aproveitamento é expresso em notas obtidas nas verificações de aprendizagem, por meio de provas escritas, trabalhos escritos ou com exposição oral, seminários, defesa de trabalhos de pesquisa e a prova escrita oficial prevista no calendário acadêmico.

Atendidas, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, para aprovação aplicam-se as seguintes normas:

- I. é aprovado o aluno que, após as avaliações parciais realizadas nos 1º e 2º bimestres de cada semestre letivo, alcançar média igual ou superior a 7,0 (sete);
- II. deverá submeter-se a exame final o aluno que, após as avaliações parciais realizadas nos 1º e 2º bimestres de cada semestre, letivo alcançar média igual ou superior a 4,0 (quatro), mas inferior a 7,0 (sete);
- III. será considerado aprovado o aluno que alcançar, após o exame final, média final igual ou superior a 5,0 (cinco). Considerar-se-á como média final a média aritmética das avaliações parciais realizadas nos 1º e 2º bimestres de cada semestre letivo (P1 e P2) mais a nota de exame final dividida por dois;

- IV. será considerado reprovado o aluno que, após as avaliações parciais realizadas nos 1º e 2º bimestres de cada semestre letivo, não alcançar a média 4,0 (quatro) em cada disciplina;
- V. quanto ao Estágio Supervisionado, será considerado aprovado o aluno que obtiver, após cumprimento da carga horária mínima prevista no respectivo currículo pleno, o conceito APTO.

É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado.

Os estágios, internatos e trabalhos de conclusão de curso obedecem a normas e procedimentos fixados em Regulamento Geral e por regulamentos próprios segundo as características de cada curso, aprovados pelos respectivos Conselhos de Curso e pelo CONSUNI.

PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno que comparecer a todas as verificações do aproveitamento da aprendizagem (P1 e P2), poderá requerer uma prova substitutiva, de acordo com o Calendário Acadêmico, para substituir a menor nota das avaliações anteriores (P1 ou P2), pela nota obtida.

O aluno que deixar de comparecer em uma das provas de verificação da aprendizagem (P1 ou P2), poderá requerer a prova substitutiva, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Quando a nota obtida na prova substitutiva for menor do que a nota anterior, prevalecerá a nota maior.

A nota final da avaliação do Estágio Supervisionado não poderá sofrer alteração, ficando assim impossibilitada a sua substituição.

A prova deverá em seu conteúdo abranger, OBRIGATORIAMENTE, todo o programa da disciplina no semestre e será dissertativa, com o mínimo de cinco (5) questões e possibilitará avaliações práticas para as disciplinas afins.

É atribuída nota ZERO (0) ao aluno que se utilizar de meios fraudulentos na realização de qualquer prova substitutiva, sendo lançada a nota zero (0) em substituição à menor nota regimental objeto da prova.

REVISÃO DE PROVAS

É concedida revisão de prova ao aluno que, após a divulgação da nota no sistema requerer, no balcão de autoatendimento. O prazo final dos requerimentos é no máximo de dois dias úteis após a última prova do bimestre. Nenhum requerimento será deferido se estiver fora do prazo. Deferido o requerimento, a revisão será concedida, no próprio Curso.

É VEDADA VISTA OU REVISÃO DO EXAME FINAL

Imediatamente após a divulgação da nota no sistema, os professores farão a análise da prova em sala de aula. Exija de seu professor esta atitude e a devolução da prova.

EDUCAÇÃO CONTINUADA

O aluno interessado em cursar disciplina de qualquer um dos cursos de graduação oferecidos pela UNIMAR deverá procurar a Secretaria Acadêmica para obter informações de como proceder.

REGIME DISCIPLINAR

Os alunos devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da UNIMAR. Quando transgredidas as normas estabelecidas, os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares: ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO ou DESLIGAMENTO.

É proibido, quando não diretamente autorizado, exposição e/ou comércio de qualquer natureza no recinto da UNIMAR, bem como comércio e consumo de bebida alcoólica de qualquer tipo, grau ou natureza.

É proibido, no recinto do *campus* da Universidade, atos caracterizadores de “trote”, como a solicitação de dinheiro, extorsões, ameaças à integridade física, moral, intelectual ou qualquer outro tipo de prática que constitua, de alguma maneira, ato atentatório à dignidade do cidadão e ao espírito acadêmico.

BOLETIM DE NOTAS E FALTAS

A UNIMAR coloca diariamente - na área do aluno, o boletim de notas e faltas no site www.unimar.br, e que fica também à disposição nos balcões de autoatendimento.

É importante que o aluno observe seus lançamentos, bem como as mensagens transmitidas e, caso observe alguma incompatibilidade, deverá requerer a revisão, observados rigorosamente os prazos estipulados. Não deixe nenhuma reclamação para o final do semestre, pois se este fato acontecer, você não terá mais nenhum direito, pois os prazos estarão todos eles vencidos.

TERMINAL DE CONSULTA – BALCÃO DE ATENDIMENTO

O Balcão de Consultas armazena dados para consultas e possibilita solicitação de serviços a serem impressos. O Balcão é acionado através do seu RA e da sua senha.

O Balcão é totalmente autoexplicativo e todo o roteiro de acesso ao terminal é direcionado através de mensagens. Leia as mensagens antes de qualquer consulta.

Serviços que podem ser solicitados:

Consultas:

- Faltas;
- Notas;
- Horário de Aulas/Provas;
- Histórico Escolar;
- Eventos;
- Situação Financeira.

Solicitações de Atestados e/ou Certidões:

- Idoneidade;
- Matrícula;
- Passe Escolar;
- Reconhecimento de Curso;

Serviços:

- 2ª Via do Boletim;
- Anexo Portaria 515;
- Revisão de Faltas;
- Revisão de Provas;
- Trancamento de Disciplinas normais.

INTERNET

Os documentos abaixo poderão ser requeridos pela Internet:

1. Atestados de qualquer natureza: (matrícula, passe, idoneidade, estágio, reconhecimento)
2. histórico escolar;
3. anexo da Portaria 515;
4. 2ª via do “boleto” de pagamento da mensalidade;



UNIVERSIDADE DE MARÍLIA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

5. alterações de matrícula, inclusão e exclusão de disciplina;
6. trancamento de disciplina;
7. pedido de revisão de provas e de faltas;
8. programa de disciplinas.

PAINÉIS E MURAIIS

Habitue-se a consultar diariamente os recursos do seu bloco, neles é possível encontrar uma série de informações que o deixarão “por dentro” da vida universitária. Notícias de última hora poderão situá-lo quanto a alterações no calendário de provas, convites para palestras etc.

BIBLIOTECA

Este é um lugar muito especial dentro do campus, habitue-se a frequentá-la.

QUALQUER DÚVIDA QUE VOCÊ TENHA, PROCURE O COORDENADOR DO SEU CURSO, A SECRETARIA ACADÊMICA OU AINDA A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.