



**UNINCOR**

CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE

# MANUAL DO ACADÊMICO

**MANUAL DO ACADÊMICO**

**TRÊS CORAÇÕES  
2023**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE - UNINCOR**

**Três Corações:** Av. Castelo Branco, 82 - Chácara das Rosas | CEP: 37417-150 - TELEFONE: 35 3239.1000

**Belo Horizonte:** Av. Amazonas, 3.200 - Prado | CEP: 30411-186 - TELEFONE: 31 3064.6333

**Caxambu:** Rua Dr. Viotti, 134 - Centro | CEP: 37440-000 - TELEFONE: 35 3341.3288

---

**CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES**

**DEJANIR JOSÉ CAMPOS JÚNIOR**

Reitor

**DEJANIR JOSÉ CAMPOS JÚNIOR**

Pró-reitor de Graduação

**JOÃO MARCOS BORGES MATTOS**

Pró-reitor de Pós-graduação Pesquisa e Extensão

**RAFAELA BORATTO BATISTA**

Procuradoria Institucional

**TRÊS CORAÇÕES**

**2023**

## SUMÁRIO

<b>Capítulo I - FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
Apresentação Geral.....	7
Missão.....	7
Visão de Futuro .....	7
Valores.....	7
Finalidade .....	8
Ingresso.....	8
Registro Acadêmico .....	9
Carteira de Identidade Estudantil .....	9
Calendário Acadêmico .....	10
Horários .....	10
Frequência .....	11
Regime Especial de Estudo (Resolução 001/2014-PRG).....	11
Integralização Curricular .....	12
Processo de Avaliação do Ensino-Aprendizagem.....	12
Revisão de Verificação de Aprendizagem.....	15
Verificação Substitutiva .....	15
Rendimento Escolar.....	16
Dependência .....	16
Adaptação .....	17
Turma Especial.....	18
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.....	19
Prática de Formação, Prática de Ensino, Estágios e Estágio Supervisionado .....	19
Conclusão do Curso.....	19
Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços.....	20
FIES (Financiamento Estudantil) .....	20
Central de Atendimento ao Aluno .....	20
Núcleo de Assistência Social - NAS .....	21
Ouvidoria.....	21

Núcleo de Orientação Psicopedagógica - NOP .....	22
Núcleo de Extensão e Atividades Complementares (NEAC) .....	22
Núcleo de Estágios, Egressos e Carreira (NEEC) .....	23
<b>Capítulo II - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>24</b>
Matrícula e Renovação de Matrícula .....	24
Reopção de Curso / Turno / <i>Campus</i> .....	25
Transferência .....	25
Matrícula ou Reingresso de Portadores de Diploma de Curso Superior .....	26
Trancamento e Desistência de Matrícula .....	26
Reabertura de Matrícula .....	27
Cancelamento de Matrícula .....	27
Abandono de Curso .....	27
Aproveitamento de Estudo / Dispensa de Disciplina .....	28
Resolução 002/2014 PRGAA .....	28
Disciplina Isolada .....	28
Documentos Escolares .....	29
Procedimentos na Instituição .....	29
Normatizações .....	29

## APRESENTAÇÃO

Caro(a) Acadêmico(a),

Seja bem vindo ao Centro Universitário Vale do Rio Verde de Três Corações - UNINCOR.

Este manual será o seu guia dentro desta Instituição de Ensino Superior (IES). Ele reúne normas, informações, orientações e procedimentos acadêmicos importantes para a sua vida acadêmica. Conhecendo essa regulamentação básica, você poderá agir com mais confiança, agilizar o fluxo administrativo dos documentos de seu interesse e orientar-se quanto aos procedimentos acadêmicos.

Além das informações contidas aqui, você terá oportunidade de esclarecer qualquer dúvida com o coordenador do curso, em visitas à sua sala.

Tenha-o sempre ao seu alcance. Ele será sempre útil, tanto na reivindicação de seus direitos quanto no cumprimento de seus deveres. Estar atento às normas acadêmicas é a certeza de poder conviver num ambiente de confiança, respeito, solidariedade e responsabilidade.

Espero que nossa convivência seja rica em aprendizado.

**Prof. Dejanir José Campos Júnior**

**Pró-Reitoria de Graduação**

## Capítulo I - FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### Apresentação Geral

Para dinamizar o setor acadêmico, o UninCor conta com a Central de Atendimento ao Aluno, Secretarias – Geral e dos Campi, Setor Financeiro, Tesouraria, Relações Acadêmicas, Comunicação e Marketing, Ouvidoria, Departamento Jurídico, Coordenações de Cursos, Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, Pró-reitoria de Administração, Administrativa, Gestão de Educação a Distância (GEaD), Núcleo de Extensão e Atividades Complementares (NEAC), Reitoria, , Núcleo de Assistência Social (NAS), Núcleo de Orientação Psicopedagógica (NOP), Núcleo de Estágios, Egressos e Carreira (NEEC).

Cada curso de graduação tem um coordenador. O coordenador do seu curso é a primeira instância, depois dos professores, a quem você deve procurar para tratar de suas questões acadêmicas.

### Missão

Promover e disseminar o conhecimento com responsabilidade em suas áreas de atuação, formando profissionais de alta qualidade, aptos para o mercado de trabalho, comprometidos com a vida, ética, sociedade e o meio ambiente, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

### Visão de Futuro

Consolidar-se como Centro Universitário privado capaz de promover ensino, pesquisa e extensão com excelência reconhecida pela comunidade científica e pela sociedade, nacional e internacionalmente.

### Valores

- I - Ética
- II - Respeito
- III - Inovação
- IV - Diversidade

V - Compromisso

VI – Sustentabilidade

### **Finalidade**

A educação não tem finalidade em si própria. Seus fins são o homem e a sociedade humana. É um direito social e como direito social é dever do estado proporcionar o acesso a todo cidadão. Pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, é facultado ao sistema privado ofertar este serviço à sociedade com o mesmo padrão de qualidade que está implícito neste serviço quando de natureza pública. Assim, o Centro Universitário Vale do Rio Verde de Três Corações – UNINCOR, como instituição comunitária atua na área de educação e o faz com o compromisso da qualidade e da responsabilidade social.

Sua finalidade está implícita na construção da sociedade e do homem como ser humano e social e tem por finalidade a formação de profissionais que estejam preparados para atender as demandas do exercício profissional específico, que saiba mobilizar conhecimentos, transformando-os em ação, que saiba avaliar criticamente a própria atuação e o contexto em que atua e que saiba, também, interagir cooperativamente com a comunidade profissional a que pertence e com a sociedade, conforme preconiza o Parecer CNE/CP 09/2001.

Em seu estatuto está prevista as seguintes finalidades:

- Desenvolver e aperfeiçoar as potencialidades dos alunos;
- Transformar as aptidões em serviços à comunidade;
- Integrar efetivamente e de forma atuante na comunidade em que está inserida;
- Proporcionar atualização tecnológica, humana e social como agente participante e transformador;
- Buscar e promover o bem comum.

### **Ingresso**

As formas de ingresso nos cursos de graduação do UNINCOR, são:

- a) Processo seletivo, com classificação por prova;
- b) Processo seletivo, com classificação pelo ENEM;



- c) Transferência;
- d) Portador de diploma de curso superior;
- e) Outras formas definidas pelos órgãos competentes do UNINCOR.

As condições para ingresso são definidas por edital e normas próprias.

### **Registro Acadêmico**

O registro acadêmico inicia-se com a matrícula. Após matriculado o candidato passa a ser identificado como ACADÊMICO do UNINCOR. O não matriculado não tem direito a participar das atividades acadêmicas.

O acadêmico, ao matricular-se no curso de graduação, é cadastrado, identificado por um código (registro) e, posteriormente, recebe uma carteira estudantil as formas de identificação específicas.

O código identifica o acadêmico durante todo o seu período de permanência na Instituição.

Os acadêmicos (matriculados) são relacionados nos diários de classe de cada disciplina.

Na primeira aula de cada disciplina, verifique com os professores se seu nome consta no diário de classe. Se não constar, procure imediatamente a Central de Atendimento ao Aluno.

### **Carteira de Identidade Estudantil**

A carteira de identidade estudantil será expedida pelo UNINCOR, a partir do cadastro de Acadêmicos regularmente matriculados.

A carteira de identidade estudantil é um documento individual, pessoal, intransferível e seu titular responde as seguintes sanções: Advertência Oral, Advertência por escrito e suspensões, caso seja constatado seu uso indevido.

A carteira de identidade estudantil manterá sua validade em cada renovação de matrícula, sendo invalidada se a renovação não ocorrer. É de porte obrigatório para todos os acadêmicos e deverá ser apresentada sempre que houver necessidade de identificação como em provas e exames, bibliotecas, controle de acesso às instalações do UNINCOR e outros.

A expedição de segunda via será feita mediante declaração de perda, extravio ou danificação total e deverá ser requerida à Central de Atendimento ao Aluno. Para a expedição da nova carteira,

será cobrada taxa de acordo com o valor estabelecido em resolução normativa específica.

A carteira de identificação estudantil deverá ser devolvida à Universidade na Central de Atendimento ao Aluno, em caso de qualquer situação que caracterize a falta de vínculo do acadêmico com a instituição.

De acordo com a portaria 02/2017-FCTE, os alunos que não estiverem com a sua carteira de identificação estudantil, em casos de esquecimentos, devem dirigir-se a Central do Aluno, a fim de Autorização de entrada e preenchimento de ficha de acesso extraordinária. Ato este que poderá ser realizado até 03 (três) vezes mensais.

## Calendário Acadêmico

O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com o mínimo de 100 dias de trabalhos escolares efetivos.

O calendário acadêmico é aprovado pelo CONSUNI, no ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico.

O calendário acadêmico fixará, para cada período letivo, além de outros:

- início e término do semestre letivo;
- feriados e recessos;
- fechamento das Verificações de Aprendizagem (VAs) e Outras Atividades (OATs), Verificações Substitutivas e Verificações Finais;
- período para a renovação de matrícula;
- data limite para pedido de dispensa/aproveitamento de disciplinas.
- data limite para matrícula em turma especial.

Os eventos específicos de cada curso terão calendários homologados pelo Colegiado do curso, obedecendo às datas do calendário geral.

Os sábados letivos são destinados às atividades acadêmicas como pesquisas, práticas de laboratório, atividades externas, estudos individuais, consultas à biblioteca, estudos em grupos, elaboração de seminários, reposições de atividades, entre outras.

## Horários

Os cursos de graduação presencial poderão ser ministrados de segunda a sábado, em período

integral ou nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

A Pró-reitoria de Graduação, através da Coordenação do curso, publicará nos quadros de aviso das salas de aula e no Sistema Acadêmico, semestralmente e com as devidas atualizações, o quadro de horário das aulas.

### **Frequência**

É obrigatória, para aprovação, a frequência mínima de 75% da carga horária de cada disciplina ministrada. O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da disciplina, sob a supervisão da Coordenação de curso. O professor registrará a frequência em todas as suas aulas e compete ao acadêmico fazer o acompanhamento por meio de consulta no Sistema Acadêmico. No caso de alguma divergência, o aluno deverá procurar imediatamente o Professor ou a Coordenação para se avaliar a situação.

Não há abono de faltas na Legislação de Ensino Superior Brasileiro, a não ser nas exceções amparadas em legislação especial:

O que a legislação admite é o Regime Especial de Estudo aos acadêmicos em condições especiais e previstas em Lei, para realização de atividades fora do domicílio acadêmico e Verificações de Aprendizagem *in loco*, de acordo com critérios institucionais.

### **Regime Especial de Estudo (Resolução 001/2014-PRG)**

É uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos acadêmicos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades regulares por 15 (quinze) dias ou mais.

De acordo com a legislação em vigor, o Regime Especial de Estudo somente será concedido nos seguintes casos:

- a) Gestante no 8º e 9º mês de gravidez e no 1º mês após o parto; (Lei nº 6.202, de 17/04/75).
- b) Convocação para serviço militar, durante o período de manobras militares e serviços para soldados que, por força da lei, são obrigados a prestar o referido serviço militar; (Lei nº 715, de 30/07/69).
- c) Casos previstos na Lei 1.044/69 (doenças infectocontagiosas, fraturas).

d) **DOENÇA**, mediante apresentação de atestado médico específico, constando o período de afastamento e CRM do médico (Decreto Lei nº 1.044/69). Não poderá ser atestado para abono de fins de trabalho. Havendo disponibilidade institucional, para que as faltas por motivo de doença sejam justificadas, o acadêmico deverá realizar trabalhos e/ou exercícios domiciliares, para compensar o período de afastamento. Os trabalhos e/ou exercícios serão definidos pelos professores de cada disciplina. As Verificações de Aprendizagem deverão ser feitas no retorno do acadêmico, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

O Regime Especial de Estudos deve ser requerido pelo acadêmico, por seu procurador ou por quem o represente em caso de impossibilitado de locomoção ou discernimento, junto a Central de Atendimento ao Aluno, até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado.

### **Integralização Curricular**

Os cursos de graduação oferecidos pelo UNINCOR terão prazo máximo para integralização fixado em cem por cento (100%) do tempo mínimo de sua duração, conforme normativas MEC/CNE/CES.

### **Processo de Avaliação do Ensino-Aprendizagem**

O conceito de avaliação indica tratar-se de procedimento que tem por objetivo verificar se os alunos estão se apropriando ou não dos conhecimentos transmitidos no UNINCOR.

- A avaliação deve ser diagnóstica no sentido de o professor verificar mais o processo de apropriação do conhecimento por parte do acadêmico do que o resultado.
- Os erros não devem ser apenas constatados, porque, segundo essa visão diagnóstica, os erros sinalizam possibilidades de se vislumbrar meios para superar a visão parcial do acadêmico.
- A avaliação deve ocorrer ao longo de todo o processo de aprendizagem. Apesar das diferenças no modo como cada professor avalia a apropriação dos conteúdos pelos acadêmicos é fundamental.

Em síntese, o que se pretende com a avaliação em termos de ensino e aprendizagem não é somente uma nova proposta de trabalho docente, mas uma atitude do professor que corresponda à visão de desenvolvimento integral do ser humano.

A verificação da aprendizagem é realizada através de trabalhos escolares, conforme normas estabelecidas pela coordenação de curso. São considerados trabalhos escolares: relatórios, elaboração e/ou execução de projetos, trabalhos práticos, arguições escritas e orais, exercícios, realização de seminários, revisão bibliográfica e outros.

A avaliação é feita tendo em vista um padrão de referência, representando um mecanismo de implementação e fortalecimento de um projeto de ensino superior de qualidade, afinal, avaliar não é punir ou premiar, mas conhecer os problemas e encontrar formas de superá-los. A avaliação será contínua, feita ao longo do desenvolvimento do processo formativo, por disciplina/semestre, incidindo sobre o aproveitamento nos estudos. Para efeito de avaliação serão considerados, portanto:

- Exercícios em grupo.
- Provas: escritas, orais, individuais, em duplas, em grupo.
- Participação em seminários.
- Elaboração e defesa de projetos.
- Relatórios de atividades.
- Trabalho de Conclusão de Curso
- Trabalhos de campo.
- Debates.
- Produção de textos.
- Outros.

Na modalidade presencial, para obtenção do grau, o aluno deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em todas as disciplinas em aulas práticas e teóricas e ter obtido o valor mínimo exigido para aprovação em disciplinas do curso, dentro dos prazos estabelecidos.

A avaliação do Rendimento nas disciplinas presenciais dar-se-á mediante os seguintes critérios: Verificação de Aprendizagem 1 - VA1: 15 pontos, Verificação de Aprendizagem 2 - VA2: 25 pontos, Verificação de Aprendizagem 3 - VA3: 35 pontos e Outras Atividades – OAT: 35 pontos.

A aferição do aproveitamento em cada disciplina será feita por meio do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares, e será expressa por meio de pontos numéricos de 0 (zero) a 100 (cem), no semestre. Compete aos professores de cada disciplina a definição dos meios que usarão para verificação do aproveitamento dos alunos, tendo em vista as discussões realizadas nas reuniões de planejamento, bem como seus respectivos julgamentos e distribuição dos pontos, o que não poderá se dar em apenas uma avaliação com valor total do bimestre.

O aluno que obtiver nota inferior a 40 pontos estará reprovado na disciplina. O aluno que, ao final do período alcançar aproveitamento entre 40 (quarenta) e 59 (cinquenta e nove) pontos, com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá se submeter a exame especial e será aprovado se obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos. Essa média será calculada pela adição do resultado do semestre ao resultado alcançado no exame especial, dividido por 2 (dois), assim:  $\text{Resultado Final} = \frac{\text{Nota do semestre} + \text{nota do Exame Especial}}{2}$  = ou > 60 pontos.

O Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, será obrigatório para todos os graduandos como requisito para conclusão do curso e obtenção da titulação, quando previsto pela DCN ou PPC do curso. A defesa será feita perante uma banca composta por três professores incluindo o orientador e corresponderá, assim como as disciplinas, a 100 (cem) pontos.

A avaliação do Rendimento Acadêmico na modalidade EaD dar-se-á por 3 (três) fases nos Projetos da Estrutura Curricular. A cada fase o aluno deve entregar uma parte do desenvolvimento do projeto proposto e participar de um quiz avaliativo, que é disponibilizado ao final de todas as fases. A final do projeto o discente realiza uma entrega composta por todo o trabalho construído e um vídeo, com duração de, em média, 5 (cinco) minutos, destacando a apresentação do projeto final.

Ressalta-se que o professor acompanha o desenvolvimento do projeto e envia feedbacks ao longo do semestre.

Além disso, o aluno deve comparecer ao local de oferta vinculado para realização da avaliação final, composta por um quiz com 10 (dez) questões sobre o projeto desenvolvido.

Ao longo do desenvolvimento do projeto, no decorrer do conteúdo, são disponibilizados grupos de discussão, por meio de ferramentas, que possibilitam ao estudante a interação com os demais atores, tutor, docente, coordenador, com foco em contribuir com a aprendizagem uns dos outros, partindo das atividades solicitadas no roteiro de aprendizagem. O desenvolvimento desta atividade tem a participação do professor, sendo também um item avaliativo.

O conceito final será composto pela nota dos quizzes realizados em cada uma das fases, assim como das entregas parciais do projeto e da apresentação final. Fará parte, ainda, do conceito final do estudante, a sua participação nas mesas de trabalho ao longo de todo o semestre, levando em consideração a relevância das interações realizadas.

Resultado Final = Fase 1 (quiz no valor de 5 pontos e entrega parcial do projeto no valor de 5 pontos) + Fase 2 (quiz no valor de 10 pontos e entrega parcial do projeto no valor de 10 pontos) + Fase 3 (quiz no valor de 10 pontos e entrega parcial do projeto no valor de 10 pontos) + Entrega final no valor de 25 pontos + Realização de avaliação presencial no valor de 25 pontos, totalizando 100 pontos.

### **Revisão de Verificação de Aprendizagem**

Poderá ser concedida revisão da nota atribuída em qualquer Trabalho, Verificações de Aprendizagem e Verificação Final, desde que as respostas estejam à caneta e sem rasuras e que seja requerida no prazo de dez (10) dias da data de divulgação no Sistema Acadêmico.

O acadêmico deverá solicitar, na Central de Atendimento ao Aluno, a revisão por meio de requerimento. A Verificação de Aprendizagem ou Trabalho deverão ser anexadas (exceto no caso de Verificação Final), ao requerimento que será encaminhado para a Coordenação do Curso, sendo que esta o encaminhará ao Professor responsável pela disciplina. Em três (3) dias o professor deverá dar um parecer ao aluno e à Coordenação do Curso.

Cabe ressaltar que as provas deverão ser entregues ao estudante, pois trata-se de um documento comprobatório ao qual o estudante tem o direito de posse.

### **Verificação Substitutiva**

Ao acadêmico que deixar de comparecer à uma das Verificações de Aprendizagem na data fixada, por motivo justo e legal, devidamente comprovado, poderá ser concedida a Verificação Substitutiva (VS), a ser aplicada ao final do semestre conforme previsto pelo Calendário Acadêmico. É uma avaliação com conteúdo e pontuação equivalente à Verificação perdida.

No caso de disciplinas em que a VA é dividida em Avaliação do Conteúdo Teórico e Avaliação da Prática, a VS substituirá apenas a Avaliação do Conteúdo Teórico com a pontuação que lhe foi atribuída, permanecendo a(s) Avaliação(ões) Prática(s) sem conceito.

Para efetivação da VS, o acadêmico deverá preencher o requerimento de solicitação na Central de Atendimento ao Aluno, anexar o documento comprobatório e efetuar o pagamento da taxa estabelecida.

Somente o aluno que esteve em Regime Especial de Estudos ou obteve abono de faltas ficará isento da taxa da VS.

Outros casos de solicitação de isenção serão analisado pelos setores responsáveis.

### **Rendimento Escolar**

Estará aprovado, nas disciplinas, o acadêmico que, além da frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver nota final de avaliação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

O acadêmico que, embora alcance a frequência exigida, obtenha nota final de avaliação inferior a 60 (sessenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos poderá realizar a Verificação Final.

A Verificação Final consiste em uma prova que abrangerá toda a matéria lecionada no período letivo, a ser realizada segundo o Calendário Acadêmico e Horário elaborado pela Coordenação, atribuindo-se nota expressa em pontos de 0 (zero) a 100 (cem). O Resultado Final (RF) é o resultado da avaliação da aprendizagem obtido pelo acadêmico por meio da **média aritmética simples entre os resultados da Nota Semestral (NS) e Verificação Final (VF)**, em cada disciplina, cuja pontuação mínima de aprovação deve ser de 60 (sessenta) pontos. As médias dos acadêmicos serão calculadas de forma automática pelo Sistema Acadêmico.

Estará automaticamente reprovado na disciplina, o acadêmico que não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e aqueles que nela não obtenham um mínimo de 60 (sessenta) pontos na Nota Semestral ou na Verificação Final.

### **Dependência**

O acadêmico que não obtiver aprovação em uma ou mais disciplinas, deverá cursá-la(s) novamente em regime de dependência. A disciplina em dependência poderá ser cursada em turmas já existentes desde que esteja sendo oferecida e que não ocorra no mesmo horário das disciplinas do período em que o acadêmico está regularmente matriculado. A disciplina cursada em regime de dependência é paga à parte, conforme cálculo do Setor Financeiro.



O acadêmico deverá cursar as disciplinas de dependência o mais rápido possível para concluir o seu curso no tempo mínimo de integralização previsto pelas Diretrizes do MEC e, para cursar disciplinas subsequentes que possuem como pré-requisito a conclusão de disciplinas em dependência, quando for o caso.

É de responsabilidade do acadêmico o acompanhamento de sua vida acadêmica (notas e frequência) por meio do acesso ao seu Histórico Escolar que é emitido pelo Sistema Acadêmico (*online*).

Para se efetivar a matrícula em dependência, no início do semestre letivo, o acadêmico deverá procurar o Coordenador do seu curso para solicitar matrícula nas disciplinas que não obteve aprovação, conforme o seu Histórico Escolar. Após a avaliação e autorização da matrícula pela Coordenação, o acadêmico deverá preencher o contrato de matrícula e efetuar o pagamento da disciplina na Central de Atendimento ao Aluno.

### **Adaptação**

Os alunos recebidos por transferência ou retorno ao curso que não obtiveram aproveitamento de disciplinas do curso de origem, por não apresentarem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária e mínimo de 80% (oitenta por cento) dos conteúdos exigidos pela matriz curricular do curso em que estão devidamente matriculados, deverão cursá-las em regime de adaptação, conforme aconselhamento e orientação da coordenação do curso.

A disciplina em adaptação poderá ser cursada em turmas já existentes, desde que esteja sendo oferecida e que não ocorra no mesmo horário das disciplinas do período em que o acadêmico está regularmente matriculado. A disciplina cursada em regime de adaptação é paga à parte, conforme cálculo do Setor Financeiro.

O acadêmico deverá cursar as disciplinas de adaptação o mais rápido possível, para concluir o seu curso no tempo mínimo de integralização previsto pelas Diretrizes do MEC e, para cursar disciplinas subsequentes que possuem como pré-requisito a conclusão de disciplinas em adaptação.

É de responsabilidade do acadêmico o acompanhamento de sua vida acadêmica (notas e frequência) por meio do acesso ao seu Histórico Escolar que é emitido pelo Sistema Acadêmico (*online*).

Para se efetivar a matrícula em adaptação, no início do semestre letivo, o acadêmico deverá procurar o Coordenador do seu curso para solicitar matrícula nas nestas disciplinas, conforme o seu

Histórico Escolar. Após a avaliação e autorização da matrícula pela Coordenação, o acadêmico deverá preencher o contrato de matrícula e efetuar o pagamento da disciplina na Central de Atendimento ao Aluno.

### **Turma Especial**

Somente poderão ser oferecidas Turmas Especiais nos casos em que:

- I – os discentes cursaram a disciplina em turma regular, mas não obtiveram aprovação;
- II – os discentes necessitarem da disciplina em decorrência de adaptação curricular por transferência ou retorno;
- III – o aluno em dependência ou adaptação esteja impedido de cursar a disciplina ofertada no semestre letivo por estar matriculado em outra, do período regular, que ocorre no mesmo horário;
- IV – a disciplina não é mais ofertada por descontinuidade do curso ou mudança de estrutura;
- V – a disciplina presente em um novo currículo não atende a carga-horária e ementário exigido.

O UNINCOR não é obrigada a oferecer Turmas Especiais. O cumprimento de disciplinas será feito, preferencialmente, em turmas regulares, desde que haja vaga e que sejam atendidas as exigências de compatibilidade de conteúdo e carga-horária.

O custo da Turma Especial será integralmente repassado aos acadêmicos participantes da mesma, com valor mínimo idêntico ao da mensalidade no semestre correspondente à disciplina ofertada no curso, considerando para cálculo o curso de maior valor.

As solicitações de Turmas Especiais devem ser realizadas pelos alunos. Posteriormente, serão encaminhadas pela Coordenação do Curso mediante formulário próprio para a PRG, que deverá analisar e deliberar sobre a viabilidade da proposta.

No caso de desistência será realizado apenas um recálculo. As aulas iniciarão após a matrícula de todos os alunos que manifestaram interesse. No caso de desistência após o recálculo a Turma Especial será cancelada.

## Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC corresponde a um artigo científico ou monografia e será obrigatório para todos os graduandos, de acordo com a exigência descrita nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e nas Estruturas Curriculares. Nesses casos é requisito obrigatório para a conclusão do curso e obtenção da titulação.

A defesa será feita perante uma banca e corresponderá, assim como as disciplinas, a 100 (cem) pontos. Instruções podem ser obtidas diretamente com os Coordenadores de Cursos.

## Prática de Formação, Prática de Ensino, Estágios e Estágio Supervisionado

A Prática de Formação, a Prática de Ensino, e o Estágio Supervisionado são componentes do currículo, regidas por normas legais e institucionais, desenvolvidas com o acompanhamento do professor responsável pela disciplina. São obrigatórias e devem ser cursadas durante o semestre letivo do período correspondente. Para cada uma destas atividades existem conjuntos de normas específicas.

Os acadêmicos poderão realizar estágios extracurriculares, mas devem executar obrigatoriamente a Prática de Formação, Prática de Ensino ou o Estágio Supervisionado no período em que constar na estrutura curricular.

## Conclusão do Curso

Estará em condições de diplomar-se o acadêmico que cumprir, com aproveitamento e frequência, os créditos do currículo de seu curso de graduação.

Concluído o curso de graduação, será expedido pela Secretaria e entregue, na data oficial de colação de grau, o Certificado de Conclusão. A colação de grau é ato obrigatório para homologar a conclusão do curso. A expedição do diploma de graduação ocorrerá após a colação de grau, respeitando o prazo máximo de 180 dias, e o diploma será disponibilizado ao acadêmico após registro no órgão competente.

A cópia física do diploma poderá ser solicitada, por requerimento, à Central do Aluno, e deste será cobrada taxa definida pelo órgão competente.

## Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços

Por ocasião da matrícula ou da renovação da matrícula, o acadêmico, se maior de 18 anos, e/ou seu responsável e seu fiador deverão assinar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a Fundação Comunitária Tricordiana de Educação.

O acadêmico com débito financeiro não poderá renovar sua matrícula.

O acadêmico que decidir não prosseguir com seus estudos deverá protocolar sua decisão na Central de Atendimento ao Aluno, através de requerimento formal, para os encaminhamentos cabíveis aos Setores da IES, a fim de averiguação de sua vida acadêmica e financeira diante o UNINCOR /FCTE, não sendo constatada nenhuma irregularidade, o aluno será comunicado sobre o deferimento do seu requerimento.

## FIES (Financiamento Estudantil)

O UNINCOR é credenciada no Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC. As inscrições são feitas diretamente pelo acadêmico, duas vezes ao ano, por meio da internet, após a divulgação pelo Governo Federal. O Ministério da Educação é encarregado de fazer a pré-seleção dos candidatos ao programa. Na universidade, há uma Comissão de Seleção e Acompanhamento (CSA), composta por acadêmicos, professores e membros da Direção, que se encarrega de examinar a documentação dos candidatos e homologar ou não o resultado do MEC. A assinatura do contrato, renovado a cada seis meses, é feita com a Caixa Econômica Federal.

Informações sobre bolsas de estudos devem ser obtidas no Núcleo de Assistência Social - NAS.

## Central de Atendimento ao Aluno

A Central de Atendimento ao Aluno foi criada para fazer um atendimento direto e individualizado ao estudante, buscando soluções adequadas a cada solicitação, bem como o sigilo de suas necessidades preservadas. A Central de Atendimento tem o objetivo de facilitar a vida do acadêmico, centralizando as informações, prestando auxílio e a orientação necessários para emissão de documentos, 2ª via de carteira estudantil, solicitação e trâmite de documentos, cadastramento em atividades realizadas pela Faculdade e por terceiros, emissão de 2ª vias de boletos, troca de cheques,

negociações de pagamentos atrasados, parcelamentos, além de outras atividades que a comunidade acadêmica entenda ser de interesse coletivo.

Os dias e horários de atendimento para os acadêmicos na Central de Atendimento ao aluno será de 9h às 19h.

Para melhorar o atendimento aos acadêmicos, principalmente nos períodos de pico, é feito o uso de senhas.

O pagamento de mensalidades e outros deverão ser feitos na rede bancária. Este procedimento é a garantia e segurança para você e a IES. Os funcionários não estão autorizados a resolver estes casos.

Caso você não consiga o boleto de cobrança no Sistema Acadêmico até o dia 28 do mês anterior, procure a Central de Atendimento para obter uma 2ª via.

### **Núcleo de Assistência Social - NAS**

O Núcleo de Assistência Social (NAS) foi implantado com a missão de ser um ponto de apoio, atenção e um veículo articulador e gerenciador das demandas e necessidades socioeconômicas dos acadêmicos. Dentre as funções específicas do NAS destacam-se: • implantar, implementar, coordenar, executar e avaliar projetos, programas e ações sociais; • realizar estudos socioeconômicos, visitas domiciliares, estudo de casos e entrevistas individuais e, 176 • planejar, executar, divulgar, avaliar e coordenar quantitativamente e qualitativamente os diversos serviços referentes à concessão de bolsas filantrópicas.

### **Ouvidoria**

A Ouvidoria do Centro Universitário Vale do Rio Verde de Três Corações é um elo entre a comunidade acadêmica e as instâncias acadêmico-administrativas da IES, visando aperfeiçoar a gestão e estimular um ambiente democrático. São objetivos da Ouvidoria:

- a) assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; e
- b) reunir informações sobre diversos aspectos da IES, com o fim de contribuir para a gestão institucional.

Você terá acesso à Ouvidoria por meio de caixas coletoras em todos os andares do prédio da IES, pelo site, ou diretamente no setor da Ouvidoria.

### **Núcleo de Orientação Psicopedagógica - NOP**

O Núcleo de Orientação Psicopedagógica - NOP do UNINCOR, tem a finalidade de proporcionar aos docentes e discentes subsídios, informações e assessoramento para que possam escolher, entre diversos itinerários e opções, aquele que lhe é mais adequado.

Entendido como um projeto educacional, que tende a proporcionar meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional e social, tem como objetivos:

1. Orientar a todos os envolvidos no desenvolvimento do indivíduo pessoal, educacional, profissional visando melhoria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão.
2. Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento.
3. Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e administrativos.
4. Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da IES.

### **Núcleo de Extensão e Atividades Complementares (NEAC)**

A extensão é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre IES e sociedade.

A extensão não deve ser entendida apenas como uma prestação de serviços “extra-muros”, mas como práticas em que o corpo acadêmico desenvolve suas atividades de ensino, pesquisa e assessoria com a finalidade de atingir um público mais vasto e proporcionar as comunidades locais um acesso mais fácil a conhecimentos e técnicas que permitam melhorar a qualidade de vida.

São consideradas como modalidades de extensão os programas, projetos, cursos e atividades, que são classificadas em:

- Atividades de caráter institucional, exercidas pelo docente em conjunto ou isoladamente, nesta ou em outras instituições, órgãos ou entidades públicas ou privadas

no âmbito de Programa de Extensão regularmente aprovados pelas instâncias acadêmicas competentes.

- Atividades esporádicas, exercidas pelo docente em conjunto com outras instituições, órgãos ou entidades públicas ou privadas, no âmbito de projetos ou planos regularmente aprovados pelas instâncias acadêmicas competentes, com comprometimento ou não da carga horária devida segundo o seu regime de trabalho.

As Atividades Complementares (AC) são componentes curriculares obrigatórios que possibilitam o reconhecimento, por intermédio de avaliação dos colegiados de cursos e das coordenações, das habilidades, conhecimentos e competências do aluno, compreendidas, inclusive, aquelas adquiridas fora do âmbito do Centro Universitário Vale do Rio Verde de Três Corações – UNINCOR, incluindo cursos, estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, especialmente no tocante às relações profissionais, nas ações de pesquisa e iniciação científica e de ensino que associam teoria e prática e nas ações de extensão desenvolvidas juntamente à comunidade.

### **Núcleo de Estágios, Egressos e Carreira (NEEC)**

O Núcleo de Estágios, Egressos e Carreiras funciona como um canal de integração entre o mundo do trabalho e os acadêmicos e egressos, provendo recursos que os auxiliam no processo de inserção e/ou reinserção no mercado de trabalho, através de vagas de estágios, empregos e empreendedorismo dos estudantes e do mercado. Atua com o gerenciamento e divulgação de oportunidades profissionais, programas de trainees e estágios, com orientação individual ao planejamento de carreira, realização de palestras, processos seletivos e workshops sobre carreiras, interação por meio de mídias sociais e promoção de networking profissional.

Na certeza de que o vínculo que se formou com entre a instituição e o egresso sempre o fará parte da comunidade acadêmica, apoia continuamente o desenvolvimento profissional dos egressos, fortalecendo a interação com a IES, visando estreitar contatos e estimular uma relação de confiança e comprometimento. Desta forma, vínculos são criados para que os egressos se sintam pertencentes à comunidade acadêmica de forma permanente. Assim, O NEEC atua, tendo como foco a educação superior de excelência em consonância com a preocupação contínua de melhoria junto à comunidade

acadêmica. Os egressos assumem um importante papel nesse processo, ao se manifestarem sobre sua visão quanto à experiência vivida e a trajetória desenvolvida, apresentando propostas para mudanças, bem como sugestões de melhorias, que ensejam na evolução institucional.

O Núcleo de Estágios, Egressos e Carreiras é o setor responsável por monitorar e estimular a progressão dos índices de trabalhabilidade e empregabilidade de acadêmicos e egressos. Busca, portanto, ampliar a inserção de alunos em oportunidades de estágio, curriculares e não curriculares, e acompanhar a trajetória de egressos no mercado de trabalho, oferecendo em ambos os casos, aproximação com empregadores e geração de insumos para otimização dos processos de ensino e aprendizagem.

## Capítulo II - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### Matrícula e Renovação de Matrícula

MATRÍCULA é o ato em que o acadêmico estabelece seu vínculo com a IES, por meio de requerimento e do atestado de matrícula obtido na Central de Atendimento ao Aluno, pagamento da primeira mensalidade, adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais entre o acadêmico ou seu responsável e a Fundação Comunitária Tricordiana de Educação, mantenedora do Centro Universitário Vale do Rio Verde – UNINCOR e entrega dos documentos listados no Edital de Matrícula.

A matrícula acadêmica deve ser renovada a cada semestre letivo subsequente. A renovação é obrigatória e deve ser feita pelo acadêmico ou seu procurador, nos prazos estabelecidos pela IES, por meio dos canais competentes, necessário se faz que o discente esteja regular com o sistema acadêmico e financeiro.

Com relação ao sistema financeiro e de acordo com a Lei nº 9.870, de 23 de dezembro de 1999, que dispõe sobre as mensalidades escolares, o aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula e poderá perder o vínculo com a instituição, garantia essa dada ao estabelecimento de ensino para recorrer judicialmente no intuito de executar o contrato e exigir o pagamento das mensalidades e o adimplemento das cláusulas estabelecidas, bem como a inclusão nos serviços de proteção de crédito do devedor. A unidade não é obrigada a ofertar novas condições de pagamento para os alunos inadimplentes.



### **Reopção de Curso / Turno / Campus**

A reopção de curso, turno e/ou *campi* poderá ser feita entre cursos oferecidos pelo UNINCOR, mediante requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno, até a data estabelecida no Calendário Acadêmico, após análise e deferimento da Coordenação do curso pretendido.

A reopção de curso, após iniciado o ano letivo, implicará aproveitamento das disciplinas comuns aos dois cursos e o não aproveitamento das disciplinas específicas do curso de origem e a existência de vaga. Disciplinas específicas do curso da reopção deverão ser cursadas para integralização do currículo

### **Transferência**

O acadêmico poderá solicitar transferência para o UNINCOR ou do UNINCOR para outras Instituições de Ensino Superior. A Instituição aceitará a transferência de alunos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, quando houver vagas disponíveis, mediante análise do histórico escolar, ou certidão de estudos, ou processo seletivo interno.

A transferência de acadêmicos para os cursos de graduação do UNINCOR poderá ser solicitada considerando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. O pedido de matrícula oriundo da situação de transferência “ex-officio” de servidor público, bem como de seus dependentes, poderá ser aceito independentemente da existência de vaga.

O pedido de transferência para o UNINCOR deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao Aluno e o candidato deverá anexar cópia autenticada do histórico escolar e os planos de ensino das disciplinas cursadas na Instituição de Ensino de origem. Após o estudo de adaptação realizado pela Coordenação do curso o candidato será contactado.

Do UNINCOR para outra Instituição:

- a) A transferência para outra Instituição deverá ser solicitada, pelo acadêmico, na Central de Atendimento ao Aluno;
- b) Somente será expedida transferência aos acadêmicos regularmente vinculados;

- c) Ao acadêmico com matrícula trancada fica assegurada a possibilidade de expedição de Guia de Transferência para outra IES, sem necessidade de renovar a matrícula no UNINCOR, dentro do período de trancamento.

### **Matrícula ou Reingresso de Portadores de Diploma de Curso Superior**

No período estabelecido para a renovação de matrícula, existindo vaga, o portador de diploma de curso superior poderá solicitar matrícula em qualquer curso da UninCor.

A Coordenação do curso pretendido realizará o aproveitamento de estudos e o interessado deverá cumprir integralmente o curso conforme o estudo realizado e os aproveitamentos homologados. Para a realização do aproveitamento de estudos, o aluno deverá apresentar a cópia do diploma registrado, do histórico escolar e dos planos de ensino das disciplinas cursadas.

Poderá ser aproveitada, de forma direta, os estudos realizados em cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação Lato ou Stricto Sensu reconhecidos ou autorizados, obedecidos, em cada caso, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária e mínimo de 80% (oitenta por cento) dos conteúdos exigidos.

O aproveitamento de disciplinas será realizado somente entre cursos com grau acadêmico equivalente.

O acadêmico deverá solicitar aproveitamento das disciplinas cursadas e comuns ao curso pretendido, por meio de requerimento que poderá ser preenchido na Central de Atendimento ao Aluno ou por meio do Sistema Acadêmico.

### **Trancamento e Desistência de Matrícula**

Trancamento de Matrícula é o direito do acadêmico em suspender temporariamente, por dois semestres consecutivos, prorrogáveis por igual período, ou quatro semestres intercalados, suas atividades acadêmicas, implicando na suspensão das atividades nas disciplinas em que estiver matriculado e mantendo sua vaga no curso.

Desistência é o direito do acadêmico em suspender definitivamente suas atividades acadêmicas implicando perda de sua vaga.

Para requerer o trancamento ou a desistência de matrícula na Central de Atendimento ao Aluno, o acadêmico deverá estar em dia com suas mensalidades.

O trancamento de matrícula permite ao acadêmico solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso, sendo computado o período de trancamento na integralização.

O acadêmico que requerer trancamento ou desistência da matrícula terá suspenso o contrato de prestação de serviços educacionais. Em caso de trancamento, as responsabilidades contratuais são readquiridas quando solicitada a reativação de matrícula.

Não é permitido o trancamento de matrícula no 1º período e de estudantes que estejam com mais de 25% de faltas nas aulas e nas demais atividades previstas para as disciplinas.

Este ato suspende temporariamente todas as atividades acadêmicas e financeiras até o término do semestre letivo no qual foi solicitado o trancamento.

### **Reabertura de Matrícula**

A reabertura de matrícula deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Aluno, por acadêmicos com matrícula trancada, conforme as datas previstas para renovação.

Ao reabrir a matrícula o acadêmico deverá se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.

### **Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento de matrícula ocorrerá nas seguintes condições:

- a) quando for detectada irregularidade em qualquer documentação apresentada pelo acadêmico;
- b) quando o acadêmico for penalizado com a expulsão, em processo disciplinar, ficando assegurada a expedição de Guia de Transferência.

O cancelamento de matrícula acadêmica implicará anulação do contrato de prestação de serviços educacionais.

### **Abandono de Curso**

É considerado em situação de abandono de curso o acadêmico que atingir mais de 25% de faltas em cada disciplina do período em que estiver matriculado, sem manifestar sua intenção à Secretaria.

O acadêmico, considerado em situação de abandono no curso, poderá ser arguido de sua responsabilidade no contrato de prestação de serviços educacionais.

### **Aproveitamento de Estudo / Dispensa de Disciplina Resolução 002/2014 PRGAA**

Ao ter cursado uma disciplina, com aprovação, em outro curso ou Instituição, o acadêmico poderá solicitar aproveitamento de estudos caracterizado como equivalência entre disciplinas cursadas no próprio UNINCOR ou em outra IES.

A dispensa ou aproveitamento de disciplina equivalente deverá ser solicitada pelo acadêmico junto à Central de Atendimento ao Aluno, em formulário próprio, anexando cópia autenticada do histórico escolar e dos planos de ensino das disciplinas cursadas, obedecido o prazo estabelecido no calendário acadêmico. A Coordenação do curso fará a análise e emitirá parecer sobre a dispensa pretendida.

A dispensa de disciplinas poderá ser concedida, desde que: a disciplina cursada na Instituição de origem tenha conteúdo igual ou superior a 80% da disciplina oferecida pelo UNINCOR e apresente carga horária igual ou superior a 75% constante no plano de ensino e na estrutura curricular do UNINCOR.

A disciplina cursada e requerida como crédito, deverá ter sido cursada em período de tempo compatível com a situação de atualidade. O aproveitamento de disciplinas será realizado somente entre cursos com grau acadêmico equivalente.

O acadêmico receberá o parecer final de dispensa por meio da Central de Atendimento ao Aluno.

### **Disciplina Isolada**

A Disciplina Isolada é atribuída aos candidatos de outras IES ou irregulares que desejam e/ou devem cursar determinada disciplina isoladamente nesta Instituição. Deverá preencher requerimento próprio na Central de Atendimento ao Aluno solicitando o Plano de Ensino da disciplina pretendida. Após análise do plano de ensino solicitado para cursar a disciplina na IES como disciplina isolada, deverá trazer da IES de origem uma autorização que o habilite a matrícula. No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, como um aluno

ingressante de outras formas de ingresso (principalmente a cópia autenticada do Histórico do Ensino Médio). Após a conclusão da disciplina isolada, o aluno deverá solicitar a declaração de aprovação na disciplina para levar na IES de origem

### Documentos Escolares

O UNINCOR emite os documentos abaixo relacionados, os quais são expedidos de acordo com a programação e prazos estabelecidos pela Instituição, e outros por solicitação dos acadêmicos:

- atestado de matrícula;
- histórico escolar;
- guia de transferência;
- certidão de estudo;
- diploma de conclusão de curso;
- estrutura curricular;
- declarações;
- plano de ensino;
- entre outros.

### Procedimentos na Instituição

Os procedimentos no UNINCOR são regidos pela LDBN, pelo Código de Conduta Ético Social, pelo Regimento Geral e pelas normas institucionais.

Os procedimentos técnicos referentes às áreas específicas são normatizados pelas Coordenações e pró-reitoria.

### Normatizações

São normatizadores:

- Estatuto;
- Regimento;
- Regulamento do NEAC;
- Código de Conduta Ético-Social;

- Edital e Normas de Processo Seletivo;
- Edital de Monitoria;
- Edital de Matrícula;
- Normas de Procedimentos de Direção e Coordenação;
- Manual de Registro das Atividades Complementares
- Manual do Estagiário;
- Manual do Acadêmico;
- Manual de Normatização de Trabalhos Científicos;
- Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantadas e/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;
- Resoluções;
- Portarias;
- Memorandos.

#### Orientações Gerais

- Não é permitido fumar dentro das instalações da universidade, conforme estabelece a Lei Federal 9294/96.
- Manter celulares desligados durante as aulas, na biblioteca e em atividades acadêmicas.
- Usar indumentárias adequadas.
- Manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o que é determinado no Código de Conduta Ético-Social da UninCor.
- A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.
- O corpo discente terá representação nos Colegiados da UninCor, observando as normas regimentais.
- Os Centros Acadêmicos são regidos por normas específicas.