

UCAM – NITERÓI
UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES



UCAM

MANUAL DO

ALUNO

Prezado Aluno

Como é de praxe, a cada início de semestre elaboramos o "Manual do Aluno" contendo informações fundamentais para o seu desempenho e sobre a sua convivência no dia-a-dia do Campus.

Com isto, esperamos que nossos alunos tenham a tranqüilidade devida, a fim de se preocuparem apenas com seus estudos, construindo uma formação profissional sólida e de qualidade, marca registrada da Universidade Candido Mendes.

Aos novos Alunos desejamos boas-vindas, esperando que estejam conscientes da responsabilidade de serem Alunos padrão UCAM.

Universitário, este manual é seu. Consulte-o antes do início do semestre e com frequência durante seu desenrolar. Verifique seus direitos e prazos para reivindicá-los adequadamente.

Estrutura Curricular

A UCAM Niterói, operando nos turnos da manhã, tarde e noite, em regime de créditos e em semestres letivos, oferece os seguintes cursos de graduação: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Normal Superior, Comunicação Social, Direito e Engenharia de Produção.

Considerando-se esta estrutura, o currículo de cada curso desdobra-se em períodos, agrupando, em cada um deles, um conjunto de disciplinas. A carga horária semanal da disciplina é indicada pelo número de créditos. Cada crédito, ou um crédito, corresponde a 15 (quinze) horas-aula. As disciplinas estão distribuídas em quatro créditos (60 horas-aula) e seis créditos (90 horas-aula). A hora-aula equivale a um tempo de aula, sendo este de 50 (cinquenta) minutos para os turnos da manhã e tarde, e de 40 (quarenta) minutos para o noturno.

As disciplinas, a fim de totalizar suas respectivas cargas-horárias, serão ministradas ao longo de 20 semanas.

Calendário Escolar

O Calendário Escolar de cada semestre letivo limita as datas e os prazos cronológicos a serem observados na seqüência dos diferentes eventos previstos para o decorrer do período, sendo importante estar em seu poder durante todo o semestre.

A programação das atividades acadêmicas se restringe aos horários do quadro a seguir:

Horário de Aula

De 2ª a 6ª Feira

Sábado

Manhã De 2ª a 6ªfeira	Tarde 2ª feira	Tarde de 3ª a 6ª feira	Noite	Reposição /Aula Extra: M. T. N.
07:20 às 08:10	13:00 às 13:50	14:00 às 14:50	18:15 às 18:55	08:00 às 08:50
08:10 às 09:00	13:50 às 14:40	14:50 às 15:40	18:55 às 19:35	08:50 às 09:40
09:00 às 09:50	14:40 às 15:20	15:40 às 16:30	19:35 às 20:15	09:40 às 10:20
10:00 às 10:50	15:20 às 16:10	X	20:25 às 21:05	10:20 às 11:10
10:50 às 11:40	16:10 às 17:00	X	21:05 às 21:45	11:10 às 12:00
11:40 às 12:30	17:00 às 17:50	X	21:45 às 22:25	12:00 às 12:50

Confirmação de Matrícula

Ao iniciar o período letivo e após o decurso da primeira semana, o Aluno que não recebeu sua confirmação de matrícula com a indicação das disciplinas a cursar, deverá procurá-la na Secretaria da UCAM - Niterói ou acessando o site <http://ntjp.ucam.edu.br/niteroi>

O calendário acadêmico indica a época para eventuais alterações no plano de estudos. A inclusão de disciplinas depende da existência de vagas à época da solicitação. Cabe ao aluno requerer, na Secretaria, a confirmação das disciplinas a serem efetivamente cursadas durante o semestre letivo, após eventual alteração.

Isenção de Disciplina

A isenção de disciplina deve ser requerida até a data fixada no calendário escolar, tendo como anexos o histórico escolar e o respectivo conteúdo programático da IES de origem.

Adaptação Pedagógica (Portarias do Reitor de nº 002 e nº 020 de 21/08/2002)

O Estudante matriculado no primeiro período dos Cursos de Gestão (**Administração, Economia e Contábeis**), mesmo que aprovado em qualquer modalidade dos processos seletivos da UCAM Niterói, deverá se submeter, na segunda semana de aula do semestre letivo, a uma avaliação diagnóstica sobre Matemática, Português e Informática, devendo obter nota mínima de 5,0 em cada um dos conteúdos básicos, totalizando 90 horas/aula.

O mesmo deverá acontecer com o Estudante matriculado no **Curso de Comunicação Social**, este para os conteúdos básicos de Português e Informática, totalizando 60 horas-aula.

No caso de aprovação na avaliação diagnóstica (prova de conhecimento), o Aluno ficará isento das disciplinas de Adaptação Pedagógica. Caso contrário, deverá freqüentar as aulas do conteúdo básico em que for reprovado, nos dias e horários indicados na grade de horários.

Após a aprovação nos conteúdos básicos, seja através da prova de conhecimentos ou da avaliação com freqüência às aulas, é incorporado ao seu histórico escolar a nota dessas avaliações e as correspondentes horas-aula.

As disciplinas de "Adaptação Pedagógica" **SÃO OBRIGATÓRIAS E OFERECIDAS GRATUITAMENTE.**

O conteúdo básico AP- Português é pré-requisito para Elaboração de Textos Acadêmicos e o de AP- Informática e AP- Matemática são pré-requisitos para Estatística I, para os Cursos de Gestão.

Para Curso de Comunicação Social os conteúdos básicos de AP-Português e AP-Informática são pré-requisitos para Elaboração de Textos Acadêmicos.

Avaliação do Rendimento Escolar

1 - Considerações Gerais

- **A aprovação em cada disciplina exige o cumprimento das seguintes condições:**
- Freqüência obrigatória, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas previstas;
- Realização de, no mínimo, duas avaliações no semestre.
- O resultado de cada avaliação é expresso em notas de zero a dez, com intervalos de meio ponto.
- A prova será elaborada conforme o lay-out pré-estabelecido pelo Campus, onde constará o enunciado e o valor de cada questão.
- Após a vista de prova, a folha com o desenvolvimento das questões deve ser entregue ao Estudante, excluindo-se a Verificação Final (VF), que ficará arquivada na Coordenação Acadêmica.
- A vista de prova deverá ser feita, obrigatoriamente, até a semana subsequente ao dia em que foi realizada a prova e não deve prejudicar a continuidade das aulas.
- Caso haja alteração da nota inicial, seja na VP, VS ou VF, o professor deve adotar os seguintes procedimentos:

1- Preenchimento do "formulário de alteração de nota" com as devidas justificativas do motivo de alteração.

2- Caso a alteração da nota inicial ultrapasse 2 (dois) pontos, o formulário com a alteração deve ter o aval do coordenador do curso.

OBS: O professor deve vetar ao aluno a realização da VP, VS ou VF caso o nome dele não conste na lista de presença. Neste caso, o aluno somente poderá participar da prova com uma autorização da Secretaria.

O aluno deve procurar a **CAR (Secretaria)** caso seu nome não conste na ata de presença às avaliações.

A **CAR (Secretaria)** ou coordenação acadêmica não informa notas, datas de provas ou a situação final do aluno, por telefone.

1.2. Verificação Parcial – VP

- A 1ª (primeira) avaliação - Verificação Parcial (VP), é efetivada mediante a realização de provas, podendo ser acrescidas de seminários, trabalhos escolares, arguição oral, exercícios, testes ou demais formas de apuração do rendimento escolar, a critério do Professor, em dia fixado pela coordenação, indicado no calendário escolar. A VP, será devolvida ao Aluno após a afiação da nota.

1.3. Verificação Semestral - VS

- A 2ª (segunda) avaliação - Verificação Semestral (VS) consiste, obrigatoriamente, na realização de no mínimo, uma prova escrita, em data fixada no calendário escolar, podendo o professor, a seu critério, acrescentar outro tipo de avaliação, devendo comunicar previamente a turma e a coordenação. A VS será devolvida ao Aluno após a afixação da nota.

1.4 - Segunda Chamada - 2ªCH (da VP e VS)

- O aluno que não comparecer a qualquer das provas do semestre (VP e VS), terá direito a uma Prova Especial, escrita, a título de 2ª chamada única a ser realizada entre a VS e VF independentemente de justificativa, em data e horário previamente divulgados. A Prova Especial substituirá apenas uma daquelas provas, sendo sua realização vedada ao aluno que faltou às duas provas (VP e VS);
- A Prova Especial poderá ser requerida junto a secretaria, em até 48 horas prévias da data fixada no horário estabelecido, especificando a prova (VP ou VS) a ser substituída.
- **O comprovante do requerimento de 2ª chamada deverá ser entregue ao professor, em sala de aula, no horário da prova.**
- **Não haverá 2ª chamada de nenhuma das provas do semestre, inclusive da Prova Especial, que já é feita a título de 2ª "chamada", qualquer que seja o motivo da ausência do aluno.**
- Além das provas, o aproveitamento escolar poderá ser aferido, a critério do Professor, através de testes, pesquisas, dissertações orais, e seminários. O resultado dessa aferição - que não poderá exceder a 2 (dois) pontos, será adicionado à nota da prova escrita (VP e VS).
- Solicitações posteriores ao prazo limite para requisição de 2ª CH não serão aceitas pela Secretaria.
- Situações Especiais serão tratadas diretamente pela Coordenação do Curso.

1.5 - Verificação Final – VF

- O aluno deverá fazer VF quando a média aritmética entre VP e VS for inferior a 7,0 (sete) e superior a 3,0 (três).
- A VF, ao contrário da VP e VS, será arquivada na Coordenação Acadêmica e não haverá 2ª chamada.

1.6 - Verificação Especial – VE

- O Aluno ou seu representante, tem o prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da prova não realizada, para requerer VE. A prova de VE deverá ser realizada, antes do encerramento do respectivo semestre letivo.
- A VE, ao contrário da VP e VS, será arquivada na Coordenação Acadêmica e não haverá 2ªCH.
- A data da VE será agendada junto ao Professor da Disciplina, pela Coordenação Acadêmica.
- A análise da concessão da VE é prerrogativa da Coordenação do Curso.

A Coordenação Acadêmica concederá VE, apenas para os casos abaixo enquadrados, cabendo ao aluno interessado comprovar a sua situação:

- a) Aluna gestante, a partir do 8º mês e durante três meses;
- b) Aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecção, traumatismo ou condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados;
- c) Aluno convocado e matriculado em Órgão de Formação da Reserva ou reservista chamado para cerimônia cívica do Dia do Reservista;
- d) Aluno Militar Oficial da Ativa ou da Reserva, incorporado para fins de estágio;
- e) Aluno acometido de doença infecto-contagiosa, objeto de notificação compulsória, nos termos da Portaria nº 1.100, de 24.05.96, do Ministério da Saúde;
- f) Aluno intimado para depor como testemunha em processo judicial;
- g) Aluno convocado como jurado para o Tribunal do Júri;
- h) Aluno convocado por órgãos oficiais do Município, Estado e ou União, para representar o país em atividades culturais ou esportivas;
- i) Falecimento e funeral dos avós, pais, irmãos, filhos, ou cônjuge;
- j) Aluno submetido à intervenção cirúrgica de emergência;
- k) Aluno convocado pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- l) Aluno voluntário doador de sangue, por 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data-hora conforme Lei 1075 de 27 de março de 1950.

Atenção: Estando o Aluno amparado por quaisquer dos itens acima, sua solicitação não demandará nenhum custo.

1.7 - Vista e Revisão de Prova

Vista de Prova:

- A Universidade prevê períodos para vista de prova após cada avaliação.
- Neste momento, o aluno poderá ter contato com sua prova, avaliar os erros e acertos e ainda resolver as possíveis dúvidas quanto a correção junto ao professor.
- O aluno deverá manter-se informado quanto aos prazos e datas divulgados pelo professor ou pela Coordenação. Para evitar possíveis transtornos, solicitamos atenção especial para os seguintes itens:

1.7.1 - Para Verificação Parcial (VP):

- A vista de prova é concedida pelo professor em sala de aula, no período previsto em calendário, no horário de aula da disciplina.
- A comunicação da vista de prova poderá ser feita pelo professor ou através de avisos nos murais das salas.
- Após a vista de prova oficial, o professor encaminha a documentação para que as notas sejam lançadas no sistema.
- Se o aluno faltar a vista de prova, perde o direito de requerer revisão da mesma.

1.7.2 - Para Verificação Semestral (VS):

- A vista de prova é concedida pelo professor em sala de aula, no período previsto em calendário, no horário da disciplina.
- A comunicação da vista de prova poderá ser feita pelo professor ou através de avisos nos murais das salas.
- Após a vista de prova oficial, o professor encaminha a documentação para que as notas sejam lançadas no sistema.
- Se o aluno faltar a vista de prova, perde o direito de requerer revisão da mesma.

1.7.3 - Para Verificação Final (VF):

- A vista de prova é concedida a critério do professor, em data por ele estipulada.
- O aluno deve aguardar a divulgação de sua nota e poderá consultá-la nos terminais disponíveis no 3º andar da universidade e ou através de qualquer computador que possua internet.

Revisão de Prova:

É o procedimento que permite a reavaliação de alguma questão que, porventura, não tenha sido observada pelo professor e pelo aluno, em sua primeira correção ou durante a vista de prova. Cabe observar que:

- Só terá direito a revisão o aluno que esteve presente durante a vista de prova e acompanhou os trabalhos efetuados em sala de aula em tal ocasião.
- Prazo para solicitar a revisão de prova é de até 72 horas após a data da vista em sala de aula.
- O aluno deverá formalizar sua solicitação através de requerimento (retirado e protocolado na Secretaria) que indique a questão a ser revisada e os argumentos que fundamentam o pedido. Requerimentos incompletos (sem argumentação) ou emitidos fora do prazo estabelecido serão automaticamente indeferidos.
- A revisão é feita pelo próprio professor, tendo este total autonomia para julgar se os argumentos apresentados procedem ou não.
- Através da revisão a nota da prova pode ser alterada para o valor maior ou menor ao lavrado inicialmente. Ao solicitar revisão, é importante que o aluno esteja ciente do fato.
- Resultados de revisões poderão ser retirados na Secretaria, mediante apresentação de protocolo.

Divulgação de Resultados:

- O aluno poderá ter acesso a seus resultados através das planilhas divulgadas em murais ou no terminal da Secretaria ou pela internet. Não serão divulgados resultados nas salas de professores, Coordenação ou por telefone.
- Os resultados divulgados na internet ou nos terminais correspondem apenas à nota que o professor solicitou que fosse lançada no sistema. Resultados parciais devem ser divulgados pelo professor em sala de aula e o aluno é totalmente responsável pelo conhecimento dos mesmos.
- O calendário prevê um período para divulgação de resultados. É de inteira responsabilidade do aluno acompanhar a divulgação e utilizar os meios corretos para verificar suas notas, bem como solicitar correções quando necessário.

1.8 - Verificação de Frequência

- De acordo com a legislação em vigor, o aluno deverá ter presença em, pelo menos, 75% da carga horária oferecida na disciplina. O aluno que obtiver percentual de faltas superior a 25% por disciplina será automaticamente reprovado nesta, independente das notas obtidas em sua avaliação.
- Qualquer que seja o critério para verificação de frequência adotada pelo professor, o aluno é responsável pelo controle de sua situação na disciplina.
- Solicitações de abonos de falta só serão aceitas nos casos amparados pela lei. Outras situações devem ser resolvidas diretamente com o professor.

1.9 - Sistema de Avaliação

O sistema de avaliação da Universidade prevê o lançamento de duas notas obrigatórias e o lançamento de uma terceira nota, referente a verificação final, para os que não atingiram a média superior ou igual a 7,0 (sete) nas duas avaliações iniciais.

Durante o semestre, o aluno é avaliado através de provas, trabalhos, seminários ou outros instrumentos de avaliação, a critério do docente responsável pela disciplina.

- **Nota 01** - resultado da Verificação Parcial (**VP**)
- **Nota 02** - resultado da Verificação Semestral (**VS**)
- **Nota 03** - resultado da Verificação Final (**VF**)

São possíveis três situações:

- **Situação 01:** o aluno é considerado APROVADO (sem necessidade de fazer a V.F.) quando a média aritmética entre VP e VS for igual ou superior a 7,0 (sete).
- **Situação 02:** o aluno deverá fazer VF quando a média aritmética entre VP e VS for inferior a 7,0 (sete) e superior a 3,0 (três).
- **Situação 03:** o aluno é considerado reprovado quando: Independente da nota que obteve, possuir número de faltas superior a 25% da carga horária da disciplina; ou a média aritmética entre VP e VS for igual ou inferior a 3,0 (três), perdendo o direito de fazer VF; ou a média final, após incorporação da nota da VF, for inferior a 5,0 (cinco). O cálculo desta média final pode ser feita a partir da seguinte fórmula:
 - **Média Parcial** = (nota 01 + nota 02) / 2
 - **Média Final** = (Média Parcial + nota VF) / 2

OBS: Em nenhuma hipótese, a nota da prova referente à VF deverá ser inferior a 5,0 (cinco) para APROVAÇÃO.

Atenção !!!

- O resultado das avaliações será expresso por notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Todas as provas deverão ser realizadas nos horários estabelecidos e nas turmas onde o aluno é originalmente matriculado (tem seu nome de chamada na lista). Prova realizada em local indevido, sem o prévio consentimento da Coordenação, tem seu resultado automaticamente anulado.

1.10 - Coeficiente de Rendimento – CR

Este indicador é definido pela relação entre o somatório do produto de cada uma das médias finais das disciplinas aprovadas pelos seus respectivos créditos, divididos pelo total de créditos das disciplinas nas quais o Aluno se inscreveu.

$$CR = S (A \times B) / C$$

A = Média Final das disciplinas aprovadas

B = Total de créditos das disciplinas aprovadas

C = Total de créditos das disciplinas inscritas

Questão Disciplinar

A sala de aula é o local próprio para o aprendizado, cabendo ao(a) Aluno(a) comportar-se de forma a não prejudicar o andamento e desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos. Cabe ao Aluno, nas eventuais críticas que tenha a fazer, adotar uma postura condizente com sua situação de universitário.

Entrar em sala de aula após a chegada do Professor, conversar ou tratar de assunto estranho à matéria que está sendo lecionada, fazer uso de aparelhos de telefonia móvel (inclusive deixando o aparelho ligado), ausentar-se de sala ou retornar ainda durante o transcurso da aula, permanecer nos corredores fora dos intervalos de aula, são atitudes que devem ser evitadas.

As penalidades passíveis de aplicação serão impostas pela Coordenação Acadêmica e dependerão da gravidade dos atos que transgridam os princípios acima mencionados. São elas:

- a) Advertência Oral;
- b) Advertência Escrita (constando dos assentamentos do Aluno);
- c) Suspensão (constando dos assentamentos do Aluno);
- d) Expulsão.

Todas as penalidades sancionadas serão publicadas e afixadas em local visível pelo prazo mínimo de uma semana.

Reposição de Faltas pelo Professor

Nos casos de falta do docente e havendo necessidade de completar a carga horária de cada disciplina, a aula perdida deverá ser repostada pelo professor aos **SÁBADOS** das 8:00 às 13:00 h. , com presença obrigatória para os alunos de todos os turnos.

Em situações excepcionais, a ausência do professor pode ser suprida com a apresentação de vídeos, trabalhos dirigidos ou outras atividades didático-pedagógicas, desde que, combinada com os alunos, e não excedendo a 2 (dois) encontros por semestre.

Modos de Integração entre Teoria e Prática

2.1 - Atividades Complementares

As atividades Complementares são consideradas componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridades, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, atendendo as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.

As Atividades Complementares constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com o estágio curricular supervisionado.

As atividades Complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

- I - A complementação da formação social, humana e profissional;
- II - Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- III - Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica;
- IV - Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres;

A participação do aluno no Programa de Atividades Complementares (PAC) é obrigatória para todos os alunos, a partir do primeiro período, como pré-requisito para a colação de grau, com carga horária a ser cumprida no decorrer do curso, de acordo com regulamento próprio, disponível na internet.

As Atividades Complementares, para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis, só serão exigidas para as turmas que ingressaram na Universidade a partir do primeiro semestre de 2002 (grade nova).

Para as turmas do curso de Direito, que estão com o currículo antigo, a carga horária total a ser cumprida é de 240 horas.

(O regulamento completo, assim como os formulários utilizados, estão disponíveis na internet e na xerox)

2.2 - Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular, Supervisionado, é concedido como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada curso de graduação.

O Estágio estará concluído, após o Aluno ter experimentado as situações de atividades práticas na sua esfera profissional. Estas atividades deverão ser acompanhadas pelos supervisores (Professores da UCAM Niterói e pelo Funcionário Qualificado indicado pela Instituição que acolher o Estudante-Estagiário), que deverão cumprir o programa de Estágio e preencher mensalmente o formulário/relatório.

As atividades de Estágios, previstas no art. 82 e parágrafo único, da LDB nº 9394/96, têm por finalidade principal e básica, aproximar o Aluno regularmente matriculado na UCAM Niterói à comunidade, estabelecendo uma relação de reciprocidade com a Instituição.

No curso de Direito, o Estágio Supervisionado (FUCAM) é obrigatório para os alunos do 7º, 8º, 9º e 10º períodos, totalizando 360 horas, distribuídos eqüitativamente nas áreas de Família, Trabalho, Penal e Civil.

O Estagiário de Direito não pode cursar 2(duas) áreas ao mesmo tempo e é imprescindível que ele obtenha a carteira de estagiário da OAB.

Biblioteca

A Biblioteca da UCAM Niterói funciona de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 21:45h e aos sábados, das 8h às 11:45h.

Laboratório de Informática

O laboratório destina-se exclusivamente a atender às disciplinas que dele se utilizam. Porém, a critério da Coordenação Acadêmica os alunos poderão, em caráter excepcional, fazer uso de suas instalações.

Internet e Intranet

Os assuntos disponíveis, via Internet e/ou Intranet, são os seguintes:

- Informações sobre todos os cursos de graduação existentes no Campus ;
- Site denominado <http://ntjp.ucam.edu.br> onde você fica sabendo sobre Notas, Frequências, Horário, Histórico Escolar (sem caráter oficial), Datas das Provas, Histórico do NPJ, Histórico do PAC, Enquete, Troca de Senha, Cadastro, Resposta de Requerimentos;
- Prováveis Formandos;
- Fale com o Diretor;
- Melhores CR's (Coeficiente de Rendimento);
- Todos os Horários da turmas;
- Calendário Escolar;
- Eventos do PAC;
- Avaliação Docente;
- Questionário Socioeconômico;
- Manual do Aluno;
- Informe das últimas aquisições da biblioteca;

Pasta do Aluno contendo:

- Informações sobre requerimentos;
- Informações sobre pendências à CAR;

Pasta do Professor x disciplina:

- Plano de curso;
- Listas de exercícios;
- Informes sobre trabalhos práticos; e

Informações sobre provas da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e do CRC - Conselho Regional de Contabilidade; "Provão" - Exame Nacional de Cursos do Ministério da Educação - MEC / INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais;

Informações sobre cursos de extensão e programas paralelos existentes na UCAM Niterói.

Isenção e Trancamento de Disciplinas

6.1 - Isenção de disciplinas

a) - Para portadores de nível superior ou transferidos:

- Alunos que vieram transferidos de outras Universidades, ou que são portadores de diploma de nível superior, podem solicitar estudo de conteúdos programáticos apresentados na época do ingresso e solicitar isenção de disciplinas para o semestre seguinte. Caso o parecer seja favorável e possa ser liberado antes do término do período de inclusão/exclusão previsto em calendário, o aluno poderá incluir, trocar e até excluir disciplinas de seu horário. Para tal, deverá certificar-se de que o parecer favorável encontra-se arquivado em sua pasta na secretaria da UCAM.
- A inclusão da matéria deve estar amparada pela comprovação de que o aluno cursou e obteve aproveitamento no pré-requisito da mesma. Quando tal comprovação não se concretiza, ou o programa ou a carga horária da disciplina são insuficientes, a inclusão não será aceita. Assim, caso o aluno tenha se matriculado em disciplina que tenha como pré-requisito a outra que está em estudo aguardando o parecer, e este venha a ser contrário à isenção, o aluno deverá solicitar a exclusão da disciplina na qual se matriculou originalmente e a inclusão da disciplina que necessita cursar, dentro do prazo previsto para o tal. Se perder este prazo, não poderá beneficiar-se da alteração do número de créditos no cálculo de sua mensalidade, e poderá até perder o direito de incluir a disciplina que precisaria cursar.
- Caso o parecer favorável à isenção seja liberado durante o período de inclusão/exclusão, o aluno poderá solicitar a inclusão de uma disciplina que aconteça em horário compatível com o que escolheu inicialmente, e até reorganizar seu horário (desde que existam vagas nas turmas) para abrigar a nova disciplina que deseja cursar.

Alertamos para três situações:

- Após dado o parecer por docentes da Instituição, não serão aceitos pedidos de revisão.
- Alunos que resolverem, por risco e conta próprios, cursar uma disciplina sem o pré-requisito devidamente liberado, poderão ter a disciplina cancelada de seu horário sem alteração no carnê.
- Trocas de disciplinas (exclusão de uma e a inclusão de outra) só são aceitas mediante motivos relacionados ao horário e situações excepcionais dentro do período estipulado. Qualquer outro motivo será automaticamente desconsiderado.

6.2 - Trancamento de disciplinas

- É entendido como desistência de uma disciplina após a data final para inclusão/exclusão de disciplina. Este recurso deve ser utilizado quando o aluno, por qualquer motivo, não puder continuar cursando a disciplina e não quiser ficar reprovado por falta ou por média, comprometendo o seu Coeficiente de Rendimento (C.R.).
- O período de trancamento está previsto em calendário e, para os alunos que utilizarem o recurso, a mensalidade não será alterada até o final do semestre. Esta posição também é válida para os alunos que ingressaram este ano por vestibular.

Lembretes importantes referentes ao trancamento de disciplina ou de matrícula:

O aluno que cursa ou ingressa na Universidade através do último vestibular pode trancar disciplinas, porém não há alteração no valor da mensalidade durante todo o semestre. Além disto, não pode trancar matrícula.

Após matricular-se, o aluno poderá, em caráter especial, solicitar alterações em sua escolha, conforme relatado acima. Entretanto, deverá manter-se no semestre cursando no mínimo 03 (três) e no máximo 07 (sete) disciplinas.

Sistema de Saída

O Aluno sai da UCAM Niterói por meio de:

- Diplomação;
- Transferência;
- Cancelamento;
- Desligamento;
- Jubilação.

Será jubilado da Universidade Candido Mendes o Aluno que:

- Não concluir o curso no prazo máximo, de 8 (oito) anos, previsto pela legislação de ensino;
- Apresentar taxa de aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento), vencido o prazo mínimo de conclusão do curso previsto na legislação de ensino.

Solicitação de Documentos na CAR

A Secretaria estabelece 5 (cinco) dias úteis para a confecção e entrega dos documentos solicitados, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Solicitação mediante requerimento padronizado.
 - b) Pagamento antecipado do valor do documento.
 - c) Retirada do documento após prazo estipulado, mediante apresentação do protocolo.
- **ATENÇÃO: A SECRETARIA NÃO RECEBERÁ QUAISQUER REQUERIMENTOS OU RECURSOS FORA DOS PRAZOS CONSIGNADOS NESTE MANUAL.**

Os documentos que representarem custos para os Alunos obedecem a seguinte tabela:

ITENS	R\$ (Reais)
Revisão de provas	10,00
Declaração / Certidão	5,00
histórico escolar	10,00
Programa de disciplina (valor unitário)	5,00
Solicitação de 2ª Chamada de Prova (valor unitário)	SUSPENSO
Diploma	SUSPENSO

Dicas Diversas

- A formação das turmas de 1º período, ficará a cargo da CAR e/ou Coordenação Acadêmica.
- A partir do 2º período, o aluno ficará responsável pela confecção do seu horário desde que haja vaga na turma pretendida e respeitando os pré-requisitos da sua Grade / Curso.
- No ato da matrícula o aluno escolhe a seqüência de disciplinas que mais lhe convém. A Universidade respeita o dia e o horário das disciplinas escolhidas pelo aluno. Entretanto, tal fato pode significar que o aluno cursará algumas disciplinas em salas de aula diferentes, o que é muito comum no sistema de créditos. Esteja atento para a movimentação entre uma sala e outra, evitando perder aulas desnecessariamente.
- Mantenha-se atento aos Murais de Avisos. Todas as informações importantes para o seu desenvolvimento estarão afixadas nestes veículos de comunicação.
- Quando fizer algum requerimento, aguarde o prazo estipulado para receber a resposta.
- Após as provas, evite tumultos: aguarde a divulgação de seu resultado nos meios de comunicação adequados.
- Não perca prazos para fazer solicitações. Agindo desta forma, você garantirá um atendimento mais tranquilo.
- Esperamos que questões não contempladas neste documento sejam tratadas junto à Coordenação com serenidade e maturidade para que possamos incorporá-los, sempre que possível, dentro de nossa rotina de trabalho.
- Fórmula para cálculo de notas:

