

# Manual DO ALUNO

**UVA**  
Universidade  
Veiga de Almeida

# **M**anual **DO** **ALUNO**

## **Mensagem** do **Reitor**

A razão de ser de toda e qualquer instituição de ensino é o aluno. Por isso, a verdadeira educação não pode prescindir de total atenção a essa peça tão importante: o educando, seu sujeito e objeto.

Conduzir o ser humano ao seu amadurecimento, contribuir para a sua formação requer de cada um de nós um espírito crítico e criativo, em que metodologias novas, recursos atualizados e técnicas modernas estejam a serviço do discente.

É dentro dessa filosofia e partindo de tal visão educacional que age a Universidade Veiga de Almeida – UVA, cuja preocupação maior tem sido oferecer aos seus alunos um ensino realmente superior, que abranja os campos da pesquisa e extensão.

Este GUIA, que hoje chega às suas mãos, é um mapa para orientar essa fascinante viagem, tornando-a rápida, proveitosa e sem embaraços. Não queremos que você se perca nessa caminhada em que persegue os objetivos da cidadania, da profissionalização, da maturidade e, enfim, da sua formação integral como Homem.

Não pretendemos ensinar por ensinar, diplomar por diplomar. Nossos ideais consistem em ensinar não só aquilo que se deseja, mas também aquilo de que precisará a sociedade do amanhã.

Além de constituir um demonstrativo da nossa área de atuação e dos nossos compromissos, este manual tem a intenção de ser, igualmente, a partida de um diálogo para a comunidade discente observar, questionar e criticar, no verdadeiro sentido das palavras.

# Manual DO ALUNO

O educando tem direitos e deveres, a exemplo de todo cidadão; portanto, como não queremos que nenhum dos nossos alunos fique à margem do que é seu, este material é a expressão da cidadania do corpo discente.

Finalmente, agradecemos a todos os que ajudaram a construir o presente texto, o qual, apesar de ter sido elaborado com máximo cuidado, objetivando esclarecer, facilitar e orientar os nossos alunos, ainda precisa das várias críticas e enriquecimentos para se tornar realmente perfeito.

Mario Veiga de Almeida Júnior  
Reitor

## Índice

Breve História da Universidade .....	6
Missão, Visão e Filosofia.....	10
Guia do Aluno.....	12
1. A Universidade e sua estrutura.....	13
2. Normas acadêmicas.....	18
3. Avaliação do rendimento escolar.....	27
4. Informações sobre cursos e currículos.....	29
5. Informações sobre pesquisa, extensão e pós-graduação.....	33
6. Regime disciplinar.....	35
7. A UVA e a inserção no mercado de trabalho.....	38
8. Endereços da UVA.....	40

# **M**anual **DO** **ALUNO**

## **Breve História da Universidade**

A Instituição Educacional Veiga de Almeida teve sua origem no ano de 1933, a partir de uma Classe de Alfabetização localizada no modesto bairro de Santo Cristo, na Cidade do Rio de Janeiro. Desde então, a competência, a perseverança, a dedicação e a visão de futuro de seus dirigentes resultaram numa sequência de sucessos e inovações em suas ações educacionais, que levaram à necessidade de ocupação de novos e maiores espaços, compatíveis com o número crescente de alunos e colaboradores.

Em 1949, o bairro da Tijuca tornou-se a sede principal da Instituição e representou o ponto de partida para a realização do sonho partilhado por todos: a educação, do Jardim de Infância à Universidade. Em pouco tempo, o comprometimento com a missão educacional e a busca permanente da qualidade consolidaram a liderança da Instituição no ensino básico, resultando em índices de aprovação maciça de seus alunos no ingresso em universidades públicas e privadas. A essa liderança, somou-se o título de Educador do Ano, conquistado pelo fundador da Instituição, Professor Mário Veiga de Almeida, em 1970.

Essas conquistas aceleraram a caminhada para a implantação do ensino superior, o que efetivamente ocorreu em 1972, com a criação da Escola de Engenharia Veiga de Almeida, autorizada pelo Decreto no 70.828, de 13/7/1972. Os bons resultados foram imediatos desde o início de suas atividades no ensino superior, a Veiga de Almeida passou a figurar entre as primeiras opções de escolha dos candidatos aos Cursos de Engenharia nos processos seletivos unificados, promovidos pela Fundação CESGRANRIO, no Estado do Rio de Janeiro.

Esse sucesso conduziu a uma nova e importante conquista no ano de 1974, com a autorização para funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Veiga de Almeida, por meio do Decre-

# Manual DO ALUNO

to no 74.344, de 31/7/1974. Não tardou para que os novos cursos repetissem os passos da Engenharia, ao se posicionarem entre as primeiras opções de escolha dos candidatos aos 4 Cursos de Letras nos processos seletivos unificados da Fundação CESGRANRIO.

Posteriormente, foram criadas as Faculdades de Estudos Sociais, Serviço Social e Turismo, em 1983. Seguiram-se a Faculdade de Fonoaudiologia, em 1985, a Faculdade de Informática, em 1987, e as Faculdades de Administração e Ciências Biológicas, em 1989, além da expansão da Escola de Engenharia.

O sentido de missão, os valores fundamentais da educação e as diretrizes presentes na Veiga de Almeida, desde sua origem, permearam a criação de suas Faculdades e nortearam suas ações, originando um desejo latente de integração que se consolidou com sua unificação nas Faculdades Integradas Veiga de Almeida, em 1990, prenúncio da futura Universidade Veiga de Almeida.

Finalmente, em reunião realizada em 10 de novembro de 1992, o Conselho Federal de Educação aprovou por unanimidade a transformação das Faculdades Integradas Veiga de Almeida em Universidade Veiga de Almeida, via reconhecimento, ato homologado pela Portaria no 1.725, de 20/11/1992.

Em 1995, a morte do Eminentíssimo Educador Mario Veiga de Almeida, idealizador, fundador e Reitor in memoriam da Instituição, não representou o fim de seus ideais. Seu compromisso com a educação, sua visão de futuro e o alcance social de suas realizações continuaram mantidos por seus descendentes e colaboradores, que preservam a aliança entre ciência, tecnologia, inovação, ética e humanismo, no desenvolvimento de atividades educacionais, comunitárias e de produção de conhecimentos.

Seleto corpo docente e operosa coordenação trabalham em conjunto para uma frutífera e reconhecida produção, paralelamente ao cuidado especial dedicado às linhas de pesquisa, visando sobretudo a proporcionar ao participante aprofundamento e largueza do saber que lhe permitam elevado padrão de competência técnico-profissional. Ao elenco de cursos, crescem as diversificadas atividades na extensão, na prestação de serviços comunitários e na pesquisa. Desta forma, a Universidade Veiga de Almeida busca seu desenvolvimento de forma plenamente integrada à sua comunidade, por meio da excelência dos serviços oferecidos e trocas de experiências, que garantem o aprendizado mútuo entre universidade e sociedade.

O histórico e o cenário aqui descritos não esgotam as realizações da Instituição. Representam, antes, um registro dos marcos significativos de suas mais de sete décadas de existência, caracterizadas pelo espírito de colaboração de suas ações e de integração constante com sua comunidade.

# **M**anual **DO** **ALUNO**

## **Missão, Visão e Filosofia**

## **Missão da Universidade**

“A UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA tem como missão formar profissionais, oferecendo ensino de qualidade, estimular e desenvolver pesquisa e promover atividades de extensão relevantes à comunidade, contribuindo desse modo para a formação plena do cidadão, alicerçada em uma cultura empreendedora e princípios humanistas, éticos e democráticos”.

## **Visão da Universidade**

“A UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA tem como visão ser reconhecida como uma universidade atual e inovadora, pelas competências profissionais e empreendedoras dos seus egressos, pela contribuição de suas pesquisas aplicadas às demandas da sociedade e ao setor produtivo, e pelo impacto de suas ações de extensão desenvolvidas, especialmente, nas regiões em que atua”.

## **Filosofia Educacional**

“A UNIVERSIDADE VEIGA DE ALMEIDA tem suas atividades educacionais sustentadas por um processo de ensino-aprendizagem que se fundamenta em uma formação humanística e profissional, princípios éticos e morais, princípios de cidadania, criatividade, espírito crítico e liberdade com responsabilidade, necessários à convivência em uma sociedade plural e democrática.”.

# Manual DO ALUNO

## Guia do Aluno

## **1. A Universidade e sua Estrutura**

### **1.1. Estrutura Organizacional da UVA**

A UVA está estruturada dentro de uma gestão administrativa e acadêmica adequada aos propósitos atuais da Instituição, nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão. Essa adequação tem reflexo na funcionalidade dos diversos setores da Instituição, os quais, trabalhando de forma harmoniosa, proporcionam um ambiente plural e democrático à Universidade.

A estrutura acadêmica da Universidade, a composição dos órgãos da administração superior e básica, as atividades-fim e os agentes educacionais são regulamentados no Estatuto Geral da UVA, podendo cada um dos órgãos ter regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

Os órgãos da administração superior são o Conselho Universitário – CONSUN, a Chancelaria e a Reitoria, composta pelo Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores, que, por meio de uma gestão participativa de toda a comunidade acadêmica, deliberam, via regulamentos, normas e diretrizes, para que o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão se deem dentro dos padrões exigidos pela própria Universidade, pelos órgãos reguladores e pela comunidade em geral.

Os órgãos da administração básica - as Diretorias dos *Campi* e de Unidade, os Diretores Acadêmicos, em conjunto com as Coordenações dos Cursos e seus respectivos colegiados de curso são os responsáveis pela operação e implantação das diretrizes, normas e regulamentos emanados da administração superior. A Secretaria Setorial, a Secretaria das Coordenações, a Biblioteca Setorial e a Divisão de Apoio ao Ensino dão o suporte complementar administrativo-acadêmico ao corpo discente e docente dos cursos, a fim de que os Coordenadores de Curso possam desempenhar, na plenitude, as suas funções acadêmicas centradas no aluno. Além disso, órgãos

suplementares como a Gerência Administrativa, a Tesouraria e o Setor de Negociação, dentre outros, dão suporte administrativo-financeiro para que a consecução das diretrizes e das normas da administração superior possa se dar de forma harmoniosa no campo do ensino, da pesquisa e da extensão.

### **1.1.1. Secretarias Setoriais / Central de Atendimento (Tijuca)**

As Secretarias Setoriais estão autorizadas a receber requerimentos ou quaisquer outros documentos de caráter acadêmico-administrativo. Todo pedido de aluno referente à sua vida acadêmica deverá ser solicitado, por meio de requerimento, no Setor de Atendimento das secretarias setoriais, mediante o pagamento da taxa devida, quando for o caso.

O Setor de Atendimento da Secretaria é responsável pelo primeiro contato com o aluno, informando-o do prazo previsto para cada tipo de solicitação. Tem como principais atribuições:

- receber e orientar o aluno;
- solucionar problemas do aluno, informando-o quando deverá retornar ao Setor para tomar ciência da solução dada ao seu pleito.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9 às 21 horas.

Documentos que o Aluno pode solicitar na Secretaria Setorial:

- declarações;
- atestados;
- histórico escolar oficial;
- fluxograma de curso oficial;
- carteira de estudante;
- certificados e diplomas.

Parte dessas solicitações também poderão ser realizadas pelos alunos, por meio do protocolo on-line, acessando o site da UVA com sua matrícula e senha.

No *Campus* Tijuca existe a central de benefícios, localizada no térreo do bloco B, que atende às seguintes demandas:

- Bolsas de estudos;
- Convênios – Universidade/Empresa;
- Financiamento Estudantil – FIES;
- Financiamento Privado – PRAVALER;
- Programa Universidade para todos – PROUNI.

### **1.1.2. Secretarias de Coordenações**

Oferecem apoio às Coordenações de Curso para o atendimento aos alunos.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8 às 22 horas.

### **1.1.3. Bibliotecas Setoriais**

A UVA possui um Sistema de Bibliotecas – SISBIBLI-UVA, composto de 4 (quatro) bibliotecas setoriais: uma no Campus Tijuca, uma na Unidade Barra da Tijuca e duas no Campus Cabo Frio (Unidade I e II).

Essas bibliotecas têm um acervo de livros, folhetos, CDs-Rom, vídeos e publicações periódicas, que podem ser localizados por intermédio da integração em rede. Essa integração, a partir deste semestre, passa a contar com um novo software, o PERGAMUM, que é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, já utilizado por várias bibliotecas do país, com o objetivo de melhorar a rotina diária com os usuários. O PERGAMUM está em fase de implantação e pouco a pouco os usuários do SISBIBLI-UVA conhecerão os serviços que ele oferece, inclusive, o acesso ao catálogo geral através

da Internet, hoje feito nos terminais locais e nos catálogos de Autor, Título-Série e Assunto.

Ao entrar na Biblioteca, o aluno deverá, de início, identificar-se como parte integrante do corpo discente da UVA. Em caso de dificuldade no ato da pesquisa, os leitores deverão procurar a bibliotecária, que os iniciará nas técnicas de pesquisa bibliográfica.

Para fazer uso dos serviços da Biblioteca, é necessário, a inscrição como leitor, apresentando a última cota de pagamento (da qual será obtido o seu número de matrícula) e 1 (uma) foto 3x4, efetivando, assim, o seu cadastro na Biblioteca. As inscrições deverão ser renovadas semestralmente.

Para conhecer as normas do Sistema de Bibliotecas, o aluno deverá visitar o site da UVA, no endereço :

[http://www.uva.br/servicos/servicos\\_biblioteca.htm](http://www.uva.br/servicos/servicos_biblioteca.htm)

Horário de Funcionamento:

- Segunda a sexta-feira:
  - *Campi* Tijuca e Cabo Frio e Unidade Barra da Tijuca: das 8 às 22 horas.
- Sábados:
  - *Campus* Tijuca: das 8 às 18 horas,
  - *Campus* Cabo Frio: das 8 às 16 horas,
  - Unidade Barra da Tijuca: das 9 às 13 horas.

#### **1.1.4. Laboratórios de Informática**

Os Laboratórios de Informática dos *Campi*/Unidade são disponibilizados aos alunos para que possam desenvolver seus trabalhos ao longo do curso. Para utilizá-los, basta cadastrar uma senha pessoal junto ao pessoal do Laboratório e, verificando a sua disponibilidade, fazer sua reserva.

Horário de Funcionamento:

- Segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h30min,
- Sábados, das 7h30min às 14 horas.(Barra e Cabo Frio), das 7h30min às 18 horas.(Tijuca)

## **1.2. Site UVA**

Confira o seu aproveitamento semestral, acessando o seu boletim ou histórico escolar na Internet, e muito mais informações on-line, acessando o site [www.uva.br](http://www.uva.br).

## 2. Normas Acadêmicas

### 2.1. Horário das Aulas

As aulas da Universidade Veiga de Almeida são distribuídas ao longo dos turnos da seguinte forma:

Tempo	Manhã	Tarde	Noite
1º	7h30min h às 8h20min	12h40min às 13h30min	18h20min às 19h
2º	8h20min às 9h10min	13h30min às 14h20min	19h às 19h40min
3º	9h10min às 10h	14h20min às 15h10min	19h40min às 20h20 min
4º	10h10min às 11h	15h20min às 16h10min	20h30min às 21h10min
5º	11h às 11h50min	16h10min às 17h	21h10min às 21h50min
6º	11h50min às 12h40min	17h às 17h50min	21h50min às 22h30min

Observações:

- O turno “Integral” é composto pelos turnos Manhã e Tarde.
- Esses horários são válidos de segunda a sexta-feira. Aos sábados, as aulas só são ministradas nos turnos Manhã e Tarde.
- A grande maioria das disciplinas possuem 3 tempos, daí ser comum definir os tempos acima como blocos de 3 de tempos, por exemplo: T1 (manhã) seriam os três primeiros tempos do turno da manhã (de 7h30min às 10h), T2 (noite) seriam os três últimos tempos do turno da noite (20h30min às 22h30min), e assim por diante.

## 2.2. Calendário Oficial da UVA

Neste calendário são determinadas as datas e os prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo, como inscrições em disciplinas, datas de provas, entre outros.

O Calendário Oficial da UVA, de cada semestre letivo, é emitido por Portaria da Pró-Reitoria Acadêmica, ao término do semestre imediatamente anterior, geralmente nos meses de dezembro e julho.

No intuito de auxiliar aos alunos no semestre em curso, também é emitido um Calendário Oficial, de bolso, com maiores detalhes que aqueles contidos naquela Portaria.

## 2.3. Matrícula Inicial

O ato da matrícula importa aceitação de todas as normas e regulamentos internos e dos dispositivos do Estatuto e Regimento Geral da UVA.

Poderá ser concedido um prazo provisório, para apresentação de documentos, que, não cumprido, ocasionará o impedimento da matrícula do aluno, o que acontecerá antes da realização da 1ª prova (P1) do semestre em curso.

## 2.4. Matrícula Após Ingresso na UVA

A matrícula dos alunos é feita antes do início de cada semestre letivo, conforme estabelecido no calendário escolar, **desde que quitados os eventuais débitos anteriores ao semestre** que estará em curso, dentro do prazo fixado pela UVA, sob pena de perda da vaga ocupada, e será constituída de duas etapas:

- A primeira é confirmada por meio do pagamento **da cota 01 (1o semestre) ou da cota 07 (2o semestre)**;

- A segunda é confirmada por meio da Inscrição em Disciplinas.

O aluno que não cumprir as duas etapas mencionadas não terá sua matrícula renovada no semestre, exceto se pedir renovação, por meio de requerimento, no Setor de Atendimento das Secretarias Setoriais, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar Oficial.

## **2.5. Inscrição em Disciplinas**

A Inscrição em Disciplinas é o ato de o aluno, escolher dentre as disciplinas constantes em seu currículo, e que esteja apto a cursar (tem os pré-requisitos, co-requisitos e a não existência de superposições de horários), aquelas que irão compor o seu horário acadêmico no semestre. Para um melhor desempenho acadêmico, é recomendado seguir a orientação sugerida pelo Coordenador de Curso e as Instruções Gerais contidas na página de inscrição na Internet.

O aluno que não tiver feito sua Inscrição em Disciplinas, no prazo estabelecido pelo calendário, poderá, excepcionalmente, fazê-la, submetendo-se à inscrição nas vagas remanescentes, em período a ser determinado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

A Inscrição em Disciplinas é a manifestação da vontade do aluno na programação acadêmica de seu semestre letivo e deve ser feito, com muita atenção, pois todo o planejamento de oferta de turmas e disciplinas baseia-se nesta informação.

Os alunos devem ficar atentos na montagem de seu horário, particularmente, quanto às disciplinas/turmas EaD (educação à distância), que o aluno faz à distância. Essas disciplinas/turmas, também denominadas turmas virtuais, propiciam maior liberdade aos alunos, permitindo a escolha do melhor horário para cumprimento de suas atividades acadêmicas e preparação dos trabalhos exigidos. Enfatizamos que, de acordo com o PPI (Projeto Pedagógico Institucional)

da Universidade, as disciplinas UVA (Comunicação Oral e Escrita, Filosofia, Ciências Ambientais, Metodologia Científica e Empreendedorismo) terão número de vagas limitadas para turmas presenciais, sendo oferecidas preferencialmente à distância.

Os alunos não inscritos em disciplinas não terão, sob qualquer hipótese, o reconhecimento dos créditos eventualmente cursados, mesmo que os tenham feito com o consentimento do professor.

Se o nome do aluno não constar no Diário de Classe de uma determinada turma/disciplina e se o aluno não conseguir mais se inscrever pela Internet, deverá procurar imediatamente o Coordenador de Curso, para buscar a solução de seu problema.

A UVA se reserva o direito de cancelar turmas-disciplinas e alterar horários, em função de o número de alunos inscritos não atingir um patamar mínimo, previamente estabelecido.

### **2.5.1. Inclusão e Retirada de Disciplinas dentro do Prazo do Calendário Oficial**

Durante o período de Inscrição em Disciplinas, via Web, o aluno pode incluir e excluir disciplinas. Como a primeira cota do semestre é emitida antes da confirmação final de inscrição em disciplinas pelo aluno, a cobrança da semestralidade poderá ser recalculada em função dos números de créditos escolhidos pelo aluno na montagem de seu horário. A título de exemplo, considerando que o aluno pagou a primeira cota correspondendo a um determinado número de créditos, algumas situações são apresentadas a seguir:

1) no período de inscrição, o aluno incluiu mais créditos. Ele terá de pagar um valor maior nas cotas restantes, que corresponderá ao valor financeiro do número de créditos que ele ficou cursando vezes 6 (seis), menos o valor da cota já paga dividido por 5 (cinco). Por exemplo, se o aluno pagou na primeira cota R\$ 400,00, e incluir cré-

ditos que levaram a um novo valor de R\$ 500,00, o valor das cotas restantes será igual a:  $(500 \times 6 - 400) / 5 = R\$520,00$ ;

2) no período de inscrição, o aluno excluiu créditos. Ele terá de pagar um valor menor nas cotas restantes, que corresponderá ao valor financeiro do número de créditos que ele ficou cursando vezes 6 (seis), menos o valor da cota já paga dividido por 5 (cinco). Por exemplo, se o aluno pagou na primeira cota R\$ 400,00, e incluir créditos que levaram a um novo valor de R\$ 300,00, o valor das cotas restantes será igual a:  $(300 \times 6 - 400) / 5 = R\$280,00$ ;

3) no caso de o aluno já ter pago duas cotas, a mesma lógica se aplica, apenas o novo valor a ser pago nas cotas restantes será recalculado com novo número de créditos multiplicado por 6 (seis), menos o valor das duas cotas já pagas, e o resultado dividido por 4 (quatro). Por exemplo, se o aluno pagou nas duas primeiras cotas R\$ 400,00, e incluir créditos que levaram a um novo valor de R\$ 500,00, o valor das cotas restantes será igual a:  $(500 \times 6 - 2 \times 400) / 4 = R\$ 550,00$ .

## **2.5.2. Inclusão e Retirada de Disciplinas fora do Prazo do Calendário Oficial**

O Calendário Oficial da Universidade define a data limite para inclusão/exclusão de disciplinas via Web. Para o aluno retirar ou incluir disciplinas, a partir desta data, deverá se dirigir à Secretaria Setorial, para fazer sua solicitação via requerimento, a **qual poderá ser deferida ou não**. Caso seja deferida, poderá ocorrer o que se segue:

- se o aluno incluir disciplinas, o que corresponde a **um aumento do número de créditos, ele terá de pagar um valor maior nas cotas restantes, conforme item 2.5.1.**

- se o aluno retirar disciplinas, o que corresponde a uma diminuição de créditos, **não haverá recálculo da semestralidade, mas será feito o cálculo do novo valor das cotas restantes do semestre.** Por exemplo, se ao aluno estava pagando 18 créditos e excluiu 2 disciplinas, correspondendo a 6 créditos, ele irá pagar as cotas restantes do semestre pelo valor de 12 créditos ( $18 - 6 = 12$  créditos). As alterações solicitadas até o dia 10 de cada mês serão efetivadas na cota de mês corrente. As alterações solicitadas após o dia 10 só serão efetivadas a partir das cotas do mês seguinte.

### **2.5.3. Trancamento de Disciplina dentro do Prazo do Calendário Oficial**

No processo de inscrição em disciplinas, o aluno assumiu o compromisso de cursá-las até o final do semestre letivo. Na impossibilidade de cursar alguma(s) disciplina(s) em que esteja inscrito, o aluno poderá requerer o trancamento no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial. O trancamento dessa(s) disciplina(s), **dentro do prazo estabelecido no Calendário Oficial**, ficará isento de pagamento dos créditos relativos àquela(s) disciplina(s), a partir do mês subsequente ao pedido, não existindo recálculo em relação aos meses anteriores. Nesse caso, a partir do mês subsequente a sua solicitação, as cotas restantes serão calculadas em função do número de créditos que o aluno continuará cursando. As alterações solicitadas até o dia 10 de cada mês serão efetivadas na cota de mês corrente. As alterações solicitadas após o dia 10 só serão efetivadas a partir das cotas do mês seguinte.

## **2.6. Trancamento de Matrícula dentro do Prazo do Calendário Oficial**

O trancamento de matrícula só pode ser realizado se o aluno estiver regularmente matriculado no semestre em que o pedido for feito. O aluno deverá requerer o trancamento no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial. O prazo de trancamento tem a validade de um ano letivo, a contar da data em que a solicitação for feita. Pode ser renovado, no máximo, por mais 1 (um) ano. Para fins de pagamento, se o aluno o faz **dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Oficial**, ficará isento do pagamento das cotas restantes, a partir do mês subsequente a sua solicitação.

## **2.7. Trancamento de Matrícula fora do Prazo do Calendário Oficial**

O trancamento de matrícula só pode ser realizado se o aluno estiver regularmente matriculado no semestre em que o pedido for feito. O aluno deverá requerer o trancamento no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial. O prazo de trancamento tem a validade de um ano letivo, a contar da data em que a solicitação for feita. Pode ser renovado no máximo por mais 1 (um) ano. Para fins de pagamento, se o aluno o faz **fora dos prazos estabelecidos no Calendário Oficial**, não ficará isento do pagamento das cotas restantes. Nesse caso, o aluno arcará com o pagamento das cotas até o final do semestre letivo.

## **2.8. Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento da matrícula elimina todo e qualquer vínculo do aluno com o quadro discente da Universidade, com a perda do direito à Guia de Transferência, e pode ocorrer nas seguintes situações:

- 1) por solicitação do aluno, que deverá ser feita em formulário

próprio e assinado pelo aluno ou responsável, no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial;

2) quando houver irregularidade comprovada na documentação exigida no ingresso na UVA;

Caso o aluno seja ingressante naquele semestre onde houve a solicitação do ato de cancelar a matrícula, o aluno só terá direito à devolução de 50 % da cota paga, se o fizer até o 1º dia de aula do semestre letivo.

## **2.9. Alunos Cursando apenas disciplinas com ZERO créditos**

Em caráter excepcional, os alunos que tiverem que cursar apenas disciplinas com número de créditos igual a zero, para conclusão do seu curso, pagarão apenas a primeira cota do semestre, relativa ao último período de seu curso.

## **2.10. Alunos Cursando apenas uma disciplina para Conclusão do Curso**

Os alunos que tiverem que cursar apenas uma disciplina para conclusão de seu curso, exceto as mencionadas no item 2.9, deverão pagar todas as 6 (seis) cotas do semestre, referentes ao número de créditos dessa disciplina.

## **2.11. Regime Especial**

Merecerão tratamento excepcional relacionado à frequência obrigatória às aulas, os alunos amparados pelo Decreto-Lei 1.044/69 (Portadores de Enfermidades), pela Lei 6.202/65 (Gestantes a partir do 8o mês de gestação) e pelo parecer 1077/75 (Militares da ativa em serviço à Nação). Para a solicitação das vantagens concedidas pela Legislação, os alunos deverão:

# Manual DO ALUNO

- tomar conhecimento, junto ao Setor de Atendimento da Secretaria Setorial, das normas legais que os amparam;
- requerer ao Coordenador de seu curso, por meio de requerimento, o benefício no prazo de até 5 (cinco) dias após o início do afastamento.

Caberá ao aluno, quando concedido o benefício, manter-se em contato com o Coordenador do Curso em que está matriculado, para tomar ciência das tarefas que deverá cumprir para verificação de seu aproveitamento.

#### Observações Importantes:

- disciplinas ou atividades obrigatórias de caráter prático deverão ser cumpridas após o retorno regular às aulas;
- no caso de amparo Decreto - Lei 1044/69, só serão analisados os pedidos de afastamento por prazo superior a 15 (quinze) dias;
- as tarefas que o aluno realizará ao longo do Regime Especial abonam as faltas recebidas, ficando o aluno obrigado a realizar as provas da(s) disciplina(s);
- as demais situações serão analisadas pelos Diretores de Campus/Unidade.

### 3. Avaliação do Rendimento Escolar

A avaliação do rendimento escolar é feita por meio de provas, testes e trabalhos elaborados pelos professores das disciplinas. O aluno será aprovado nas disciplinas, se atender às condições abaixo:

a) alcançar o mínimo de frequência igual a **75% (setenta e cinco por cento)** das aulas previstas, no regime presencial;

b) obter grau numérico igual ou superior a 7 (sete) na média aritmética entre o primeiro grau de qualificação (P1) e o segundo grau de qualificação (P2); essa média (M) será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$M = \frac{P1 + P2}{2}$$

c) o aluno que não atender às condições estabelecidas no item (b) poderá prestar Exame Final na época prevista no Calendário Acadêmico da UVA, **desde que a sua média não seja inferior a 3 (três) e tenha alcançado o previsto no item (a)**;

d) o aluno que obtiver a média (M) entre P1 e P2, estabelecida no item (b), **inferior a 3 (três) estará automaticamente reprovado por nota**;

e) o aluno que prestar exame final em conformidade com o item (c) será considerado aprovado, se obtiver grau numérico igual ou superior a 5 (cinco) na média entre o grau do Exame final (F) e a média (M) acima descrita; essa média final (MF) será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{F + M}{2}$$

f) no caso das disciplinas que tiverem uma única nota (P3), a **aprovação** só ocorrerá se a nota de **P3 for maior ou igual a 7 (sete)**.

As médias acima deverão ser calculadas com apenas uma casa decimal.

### **3.1. Segunda Chamada de Prova**

O aluno que faltar a uma ou mais provas, de uma mesma disciplina, previstas ao longo do semestre letivo terá o direito de fazer apenas uma segunda chamada por disciplina.

A aluna gestante e os alunos, em geral, de acordo com os casos previstos em Lei, terão direito a um regime especial de avaliação, desde que requerido por meio de Protocolo, no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial, com a documentação exigida.

### **3.2. Revisão de Prova**

O aluno que porventura discordar do grau atribuído pelo professor em uma determinada avaliação, poderá solicitar revisão da prova, diretamente ao professor da turma-disciplina em que está inscrito, até o último dia de aula do semestre letivo. Após o último dia de aula do semestre letivo, deverá solicitar a revisão no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar.

### **3.3. Banca de Revisão de Prova**

Após a realização da revisão de prova, caso o aluno ainda não concorde com o grau recebido, poderá entrar com um pedido de constituição de uma Banca para Revisão de Prova. Para tal, o aluno deverá fundamentar todo o seu pedido, questão por questão, justificando o que está na sua prova, utilizando, para isso, notas de aula, bibliografia ou qualquer outra informação que ache pertinente. Só serão aceitos os pedidos que apresentarem a fundamentação e a(s) questão(ões) envolvida(s).

## **4. Informações sobre Cursos e Currículos**

### **4.1. Matriz Curricular ou currículo**

É o conjunto de disciplinas e atividades acadêmicas que faz parte de um determinado curso e que o aluno deve cumprir (com aprovação), para que possa obter o seu certificado ou diploma.

### **4.2. Disciplinas Obrigatórias**

É o conjunto das disciplinas que o aluno deve obrigatoriamente fazer durante o seu curso e que deve ser cursado com aprovação, para que o aluno possa concluir o seu curso.

### **4.3. Disciplinas Eletivas e Tópicos Especiais**

Disciplinas eletivas são disciplinas que o aluno pode escolher e que não fazem parte da lista de disciplinas obrigatórias de sua grade curricular.

Disciplinas denominadas Tópicos Especiais são disciplinas que abordam tópicos especiais na área de formação do aluno. São disciplinas que podem ser alteradas ao longo do tempo, de acordo com as evoluções relacionadas à área de conhecimento do curso do aluno.

Cada aluno deve cursar obrigatoriamente duas disciplinas de Tópicos Especiais e duas disciplinas eletivas para a conclusão do curso. Se o aluno quiser, poderá cursar mais do que duas disciplinas denominadas Tópicos Especiais, sendo que a terceira e/ou a quarta serão consideradas como disciplinas eletivas.

Esse é o motivo de os currículos possuírem um número grande de disciplinas denominadas “TOP ESP EM ...”, ou seja, oferecer aos alunos um conjunto maior de opções. Mas não necessariamente todas essas disciplinas deverão ser cursadas pelo aluno.

O aluno também pode cursar disciplinas eletivas oferecidas por outros cursos (Extra-curriculares ou Eletivas Universais).

#### **4.4. Disciplinas a Distância (Disciplinas EaD)**

São disciplinas em que o aprendizado disponibilizado aos alunos se realiza em um ambiente virtual da UVA. Por meio desse ambiente, o professor pode incentivar a troca de conhecimentos e experiências entre os alunos, criando uma verdadeira comunidade virtual de aprendizagem. Uma das vantagens ao cursar uma disciplina a distância é a liberdade de horário de estudo do aluno. As provas das disciplinas a distância serão realizadas de forma presencial. Para mais detalhes, fale com seu Coordenador de Curso.

#### **4.5. Pré-Requisito**

Condição que deve ser atendida para que determinada disciplina possa ser cursada. Esta condição pode ser:

- a) necessidade de uma ou mais disciplinas já terem sido cursadas, com aprovação;
- b) necessidade de o aluno ter cursado um número mínimo de créditos no curso, com aprovação (maturidade acadêmica).

#### **4.6. Atividades Complementares**

Conjunto de atividades obrigatórias para o aluno, complementares ao conteúdo programático de seu curso, e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos por curso. Se o aluno não concluir o número de horas de atividades complementares de seu curso, não terá a conclusão do curso e, por conseguinte, não poderá colar grau nem receber diploma.

#### **4.7. Dispensa de disciplinas**

O aluno que ingressa na UVA por vestibular, processo seletivo, transferência ou como portador de Diploma de Curso Superior, poderá obter dispensa de disciplina(s), caso tenha cursado, com aproveitamento, em outra Instituição de Ensino Superior, disciplinas cujos programas sejam equivalentes em conteúdo e carga horária às que compõem o currículo do curso pretendido. O pedido de dispensa deve ser feito no Setor de Atendimento da Secretaria Setorial, no período previsto pelo calendário escolar, em formulário próprio, e a ele anexado histórico escolar e os respectivos programas emitidos pela Instituição de origem. **O aluno que, por qualquer motivo, deixar de fazer a solicitação no semestre letivo de seu ingresso na Universidade Veiga de Almeida, não poderá mais obter isenção durante o seu curso de graduação.**

#### **4.8. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

Ao final do curso, como parte indispensável para o encerramento do mesmo e colação de grau, o aluno deverá apresentar o trabalho de conclusão de curso, que poderá ser, de acordo com o curso, uma Monografia, um Plano de Negócios, um produto, um portfólio, entre outros, feito sob a orientação de um professor. O TCC tem como objetivo principal o aprimoramento, a integração dos conhecimentos e a solidificação dos conteúdos absorvidos durante o curso, visando à sua atuação no campo profissional e da pesquisa. Para mais informações, o aluno deve dirigir-se ao Coordenador de Curso e/ou consultar as normas de TCC.

## 4.9. Estágio Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória, na maioria dos cursos de nível superior, de acordo com a Lei 11.788/2008. O estágio tem orientação, supervisão e avaliação da empresa (escolas, hospitais etc.) e da UVA, com a convalidação final feita pela Instituição. A carga horária mínima do estágio varia de curso para curso. Para conhecê-la, o aluno deverá consultar os currículos plenos dos cursos.

## 4.10. ENADE

O ENADE é um exame de desempenho para estudantes universitários, criado pelo MEC e é considerado um componente curricular. Participam da inscrição obrigatória nesse exame os alunos concluintes, isto é, alunos que tenham cursado um percentual superior a 80% da carga horária do curso ou tenham condição de formar-se no semestre letivo, e alunos ingressantes, isto é, alunos que tenham cursado entre 7 a 22 % da carga horária do curso. O cálculo dessa carga horária é feito somente para alunos que estejam matriculados até o dia 1º de agosto do ano corrente. A inscrição desses alunos pela UVA é obrigatória, mas não são todos os alunos inscritos que fazem o exame do ENADE. Ele é aplicado sobre uma amostragem de alunos selecionados entre os inscritos. **Somente os alunos que forem selecionados terão a obrigatoriedade de comparecer ao exame, sob pena de não concluir o curso, não colar grau e não receber o diploma.**

## **5. Informações sobre Pesquisa, Extensão e Pós-graduação**

### **5.1. Iniciação Científica**

O Programa de Iniciação Científica da UVA (PIC-UVA) é voltado para a participação dos alunos de graduação de todas as áreas de conhecimento, em projetos orientados por professores da Universidade, tendo como objetivo despertar a vocação e incentivar talentos, entre os estudantes, para pesquisas científicas e tecnológicas e introduzir o jovem estudante no domínio do método científico. Fique atento ao edital de inscrição de Iniciação Científica ou fale com o Coordenador de seu Curso sobre o assunto.

### **5.2. Monitoria**

A monitoria é exercida pelo aluno regular de curso de graduação da UVA, para o desenvolvimento de atividades auxiliares de ensino e pesquisa. Em Portaria específica da Pró-Reitoria Acadêmica está definida a função de monitor e suas respectivas normas. Para mais informações, procure o Coordenador de seu Curso.

### **5.3. Cursos de Extensão**

A UVA oferece aos alunos inúmeros cursos de extensão, nas diversas áreas de ensino, que são criados a partir de demandas do mercado por conhecimentos complementares àqueles recebidos na graduação. Visite o site da UVA ([www.uva.br](http://www.uva.br)) e conheça os cursos disponíveis.

### **5.4. Pós-graduação**

O aluno formado na graduação da UVA conta com uma série de cursos de Pós-Graduação, criados com o objetivo de aprimorar os conhecimentos obtidos no curso superior ou aprofundar a pesquisa em determinadas áreas de interesse.

## 5.4.1. Pós-graduação Lato Sensu

São oferecidos vários cursos de Pós-Graduação e MBA em diversas áreas. Visite o site da UVA ([www.uva.br](http://www.uva.br)) e conheça os cursos disponíveis em cada área.

## 5.4.2. Pós-graduação Stricto Sensu

A UVA oferece atualmente três programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- Mestrado Profissional em Fonoaudiologia - Área de Concentração: "Processamento e Distúrbios da Fala, da Linguagem e da Audição" - Curso recomendado pela CAPES, ofício nº 150/2003/CAA/CAPES.
- Mestrado Profissional em Odontologia - Áreas de Concentração: "Reabilitação Oral", "Dentística" e "Periodontia" - Curso recomendado pela CAPES, CTC/CAPES nº 362/2002.
- Mestrado Profissional em Psicanálise, Saúde e Sociedade - Áreas de Concentração: "Psicanálise, Saúde e Sociedade" - Curso recomendado pela CAPES, CTC/CAPES nº 306-15/2006.

## 5.5. Extensão Universitária

A Universidade Veiga de Almeida, em seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI), tem como um dos seus princípios norteadores a indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e extensão, com enfoque nos projetos pedagógicos dos cursos, e as ações consubstanciadas no princípio do "aprender a aprender", ampliando cada vez mais a sua vocação extensionista, que já se fazia presente nos prelúdios de sua ação educacional básica. Os projetos extensionistas dos cursos fazem uma interação permanente entre a Universidade e a comunidade na qual está inserida, disponibilizando à sociedade o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos.

## 6. Regime Disciplinar

O Regime Disciplinar está disposto no Regimento Geral da Universidade Veiga de Almeida e deverá ser observado pelo corpo discente, para nortear os procedimentos universitários. Abaixo, segue a transcrição do Regimento.

### Artigo 71

Os alunos da Universidade estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - advertências;
- II - repreensão;
- III - suspensão das atividades;
- IV - desligamento da Instituição.

Parágrafo Único – A pena de suspensão implica na consignação de ausência às aulas e demais atividades escolares durante o período da punição, ficando, esse tempo, o aluno impedido de frequentar as dependências da Universidade.

### Artigo 72

Na aplicação das sanções disciplinares ou penalidades, são considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - o dolo ou culpa;
- III - valor dos bens atingidos;
- IV - grau de autoridade ofendida.

Parágrafo Único – Conforme a gravidade dos elementos elencados nos incisos III e IV, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente de sanções anteriores ou da primariedade do infrator.

## **Artigo 73**

Será competente, para aplicação da pena de advertência verbal, qualquer membro da Administração Acadêmica ou do Corpo Docente da UVA.

## **Artigo 74**

As penas de advertência escrita e de suspensão serão aplicadas pelo Decano do Centro a que pertence o aluno.

## **Artigo 75**

A pena de suspensão será de até 15 (quinze) dias, ficando o aluno, durante esse período, privado de frequentar as dependências da UVA, as aulas e prestar provas, computada a sua ausência como falta.

## **Artigo 76**

Para aplicação das penas de suspensão e desligamento, o Reitor determinará a instauração do processo disciplinar, nomeando uma Comissão de 3 (três) membros para a instrução, permitindo o direito de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da intimação, podendo o aluno, nesse prazo, oferecer as provas pertinentes e arrolar até 3 (três) testemunhas.

## **Artigo 77**

O processo disciplinar terá sua instrução e julgamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de sua instauração, dentro do qual será designada audiência para inquirição das testemunhas, se arroladas.

### **Artigo 78**

Caberá recurso ao Conselho Universitário, sem efeito suspensivo, das decisões dos processos disciplinares, no prazo de 8 (oito) dias, contados a partir da data da publicação da decisão, através de edital afixado nos quadros de avisos da UVA.

Parágrafo Único – O Conselho Universitário terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apreciar e julgar o recurso em segunda e última instância.

### **Artigo 79**

As penas de advertência e suspensão não constarão do histórico escolar do aluno.

### **Artigo 80**

A aplicação de qualquer penalidade não exime o infrator da responsabilidade civil ou criminal.

### **Artigo 81**

O aluno, em processo de sindicância ou inquérito, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ter pedido de transferência ou trancamento de matrícula aceito, a critério do órgão competente, enquanto perdurarem as pendências.

### **Artigo 82**

O grau da penalidade a ser aplicado será correspondente à gravidade do ato praticado, a juízo da autoridade responsável.

Parágrafo Único – Qualquer que seja a penalidade aplicada, o aluno está obrigado a reparar o dano havido, se for o caso, nos termos estabelecidos no ato da punição.

## **7. A UVA e a inserção no mercado de trabalho**

### **7.1. Convênios e Estágios**

O Núcleo de Interação Universidade - Empresa tem como missão aproximar a Universidade Veiga de Almeida de empresas e instituições, públicas ou privadas, objetivando:

- buscar colaboração técnica e científica e relacionamento permanente com estes parceiros;
- oferecer descontos para seus empregados e dependentes;
- viabilizar oferecimentos de vagas em programas de estágio e treinamento;
- identificar oportunidades e disponibilizar todos os demais serviços que a UVA está capacitada a oferecer.

Os convênios acadêmicos da Universidade Veiga de Almeida, firmados com empresas públicas ou privadas, têm o objetivo de proporcionar o Estágio Curricular para os alunos da Universidade. O Estágio Curricular visa ao contato do aluno com a atividade profissional no mercado de trabalho de sua área, complementando a carga horária teórica e prática de seu curso de graduação. A realização do Estágio Extracurricular pelo aluno, ou seja, em empresas que não têm convênio firmado com a Universidade, não tem validade para a carga horária mínima estipulada no currículo do curso, e não substitui nem exime o aluno de realizar o Estágio Curricular obrigatório.

## **7.2. Centro de Saúde e Pesquisa**

O Centro de Saúde e Pesquisa da UVA congrega os Cursos de Odontologia, Fisioterapia, Psicologia e Fonoaudiologia. Funciona na Praça da Bandeira, na Cidade do Rio de Janeiro, e coloca à disposição da comunidade acadêmica da UVA e da população carioca serviços nessas áreas.

\*preços especiais para alunos nos serviços oferecidos

## **7.3. Núcleo de Empreendedorismo**

O Núcleo de Empreendedorismo da UVA existe para estimular atitudes empreendedoras e promover ações de incentivo ao empreendedorismo e ao surgimento de empreendimentos de sucesso, principalmente, junto à comunidade acadêmica da UVA.

Diante das atuais tendências nas relações de trabalho, a UVA, que sempre esteve na dianteira da união da prática acadêmica à prática profissional, pretende gerar mais e melhores resultados a partir do empreendedorismo, fortalecendo sua marca como referência de inovação, criatividade e espírito empreendedor e formando empreendedores.

Fazem parte do NE UVA:

- Unidade de Conhecimento;
- Unidade de Projetos de Negócios;
- Incubadora de Empresas UVA;
- Empresa Júnior UVA.

## 8. Endereços da UVA

- UNIDADE BARRA DA TIJUCA: Rua General Felicíssimo Cardoso, 500 - Barra da Tijuca - CEP:22471-042 / Tel.: (21) 3325-2333;
- *CAMPUS* CABO FRIO (Unidade I): Estrada de Perynas, s/nº - Perynas - Cabo Frio - CEP: 28901-970 / Tel./fax: (22) 2647-5199;
- *CAMPUS* CABO FRIO (Unidade II): Avenida América Central, 900 – São Cristóvão (ao lado das Casas Sendas);
- *CAMPUS* TIJUCA: Rua Ibituruna, 108 - Tijuca - CEP: 20271-020 / Tel.: (21) 2574-8800.