

# Manual do **Aluno**



**A HORA  
DE SER  
MAIS É  
AGORA!**

**UniPinhal**

 /unipinhal  unipinhal

0800 70 70 701 [www.unipinhal.edu.br](http://www.unipinhal.edu.br)

**O TROTE É TERMINANTEMENTE PROIBIDO NA UNIPINHAL, O ALUNO QUE O PRATICAR ESTARÁ SUJEITO A EXPULSÃO DE ACORDO COM O NOVO REGIMENTO DA IES.**

- ✓ **1. Início das aulas e horários:**
  - Dia 4 de Fevereiro de 2019
  - Período diurno - das 8:00h às 11:30h e das 13:30 às 17:00h
  - Período noturno : das 19:30h às 23:00h
- ✓ **2. Calendário Acadêmico:** disponível no site da Unipinhal em Janeiro/2019.
- ✓ **3. Matrícula inicial:** é o ato que vincula o candidato aprovado em processo seletivo à Unipinhal. O estudante matriculado passa a ser parte do corpo discente da Unipinhal e recebe um número do Registro do Aluno (RA) que o identifica no decorrer do curso. Com o RA o aluno terá acesso ao site da Unipinhal no Portal Acadêmico (Aluno) para visualizar informações acadêmicas, financeiras, requerer documentos, informativos institucionais como, portarias, comunicados entre outros. O primeiro acesso ao Portal Acadêmico (Aluno) deverá ser com o RA (usuário) e CPF (senha) a senha poderá ser alterada pelo próprio aluno, se desejar.
- ✓ **4. Carteira Estudantil:** todo aluno regularmente matriculado na Unipinhal deverá possuir a Carteira Estudantil para ter acesso a Biblioteca no ano letivo e poderá ser solicitada a partir da 2ª quinzena de Fevereiro/2019 através do Portal Acadêmico (Aluno) com o RA no site da Unipinhal – em requerimentos, opção Carteira Estudantil (gerar boleto).
- ✓ **5. Rematrícula:** o aluno ingressante faz a matrícula inicial no período estipulado conforme Edital do Processo Seletivo. Após ter cursado o 1º semestre/2019 deverá fazer sua rematrícula para renovar seu vínculo com a Instituição nos meses de Julho e Janeiro subsequente de acordo com as datas agendadas no Calendário Acadêmico. O aluno deverá pagar e efetivar sua rematrícula na forma de pagamento integral de acordo com o valor do curso, ou seja, não é considerado os descontos como nas mensalidades e nem de pontualidade. As mensalidades com os devidos descontos são de Fevereiro à Junho e de Agosto à Dezembro. Poderá ser concedido ao aluno descontos nas mensalidades, desde que o mesmo tenha requerido dentro do prazo determinado pela IES e atenda aos critérios do Programa de Bolsas de Estudos da Unipinhal.

- ✓ 6. Boletos/Mensalidades: o vencimento do boleto da mensalidade é todo dia 8 (oito) de cada mês. Não havendo possibilidade de alteração na data de vencimento. O aluno que pagar até o vencimento no dia 8 (oito) terá 10% (dez por cento) de desconto de pontualidade. Após esse vencimento, o aluno perde o direito a esse desconto. O aluno receberá o boleto das mensalidades pelo correio e terá a opção de emissão do mesmo no Portal Acadêmico (Aluno) no site da UniPinhal, na opção financeiro (boleto).

As mensalidades são reajustadas anualmente no mês de Janeiro, com vencimento no dia 8 (oito) de Fevereiro.

- ✓ 7. Cancelamento de Matrícula: o cancelamento da matrícula implica no desligamento do aluno da IES. O aluno do Nível I poderá requerer oficialmente e em qualquer época o cancelamento de matrícula.

A desistência ou cancelamento da matrícula deverá ser feita pelo site da UNIPINHAL ([www.unipinhal.edu.br](http://www.unipinhal.edu.br)), portal acadêmico, até o dia 29/01/2019 (inclusive), ocasião em que serão restituídos 80% (oitenta por cento) do valor pago no ato da matrícula. Passado este prazo, ou seja, a partir do dia 30/01/2019 (inclusive) na desistência ou cancelamento não haverá restituição de valores. , conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. O prazo para a devolução ao requerente é de até 30 (trinta) dias após o deferimento pela IES.

- ✓ 8. Trancamento de Matrícula: o trancamento da matrícula é a interrupção temporária dos estudos concedida ao aluno. Não existe trancamento para o Nível I, somente cancelamento de matrícula. Não há devolução do valor pago na rematrícula para trancamento. O trancamento poderá ser concedido por 2 (dois) semestres consecutivos ou alternadamente. Decorrido o prazo de trancamento e desejando o aluno retornar a IES, deverá solicitar sua matrícula ficando, entretanto, obrigado a se adaptar à matriz curricular vigente, se for o caso. O aluno que ultrapassar o prazo concedido pelo trancamento perderá o vínculo com a IES.

- ✓ 9. Transferência: A transferência pode ser concedida ao aluno para outro curso de outra IES e dentro da mesma IES, como sendo transferência interna. Tanto a transferência para outra IES como a interna, o pedido deverá ser feito pelo aluno, via requerimento no Portal Acadêmico (Aluno).

- ✓ 10. Desistência: O aluno que não solicitar o cancelamento ou trancamento de matrícula, deixando de frequentar a IES, é caracterizado como aluno desistente ou inativo.

✓ **11. Documentos: Histórico Escolar, Atestados, Declarações e outros:**

Deverão ser solicitados por requerimento no Portal Acadêmico (Aluno). A expedição dos documentos acadêmicos e de ordem financeira atenderá o prazo de 5 (cinco) à 15 (quinze) dias de acordo com o regulamento e regimento interno da Unipinhal.

✓ **12. Sistema de Avaliação – Aprovações:**

As aprovações obedecerão aos seguintes critérios:

**I)-Aprovação por média**

a) Fará juz à aprovação, sem exames finais, o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

b) O aluno que obtiver média semestral inferior a 3,5 (três e meio) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas estará reprovado na disciplina.

**II)-Aprovação por Exames**

O aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e média semestral igual ou superior a 3,5 (três e meio) e inferior a 7,0 (sete) estará sujeito aos exames finais.

**Parágrafo único** – Para obter aprovação no exame final, o aluno deverá ter entre a média semestral e a nota do exame, média 6 (seis).

**Aprovação em exame =  $\frac{\text{média semestral} + \text{nota do exame}}{2} = 6$  (seis)**

✓ **13. Prova Substitutiva:**

O aluno que por motivo impeditivo deixou de realizar a prova regular no dia determinado, tanto para o 1º bimestre, como para o 2º bimestre deverá requerer a prova substitutiva pelo Portal Acadêmico (Aluno) no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua realização e efetuar o recolhimento da taxa correspondente.

✓ **14. Revisão de Provas:**

É assegurado ao aluno o direito de revisão das provas até 48 (quarenta e oito) horas após a data da divulgação das notas no site da Unipinhal. Não há revisão de provas de exame.

✓ **15. Compensação de faltas:**

Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos, expressamente previsto em lei: **Alunos reservistas** (Decreto-lei nº 715/1969 e Decreto nº 85.587/1980); **Aluno com representação na CONAES** (Art. 7º, § 5º, da lei nº 10.861/2004).

O decreto nº 1.044 de 21/10/1969 e a Lei nº 6.202/75 que concedem regimes especiais de frequência aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas e as gestantes a partir do 8º mês de gestação com a realização de tarefas domiciliares. O aluno que precisar se ausentar deverá atender a **Portaria/Pró-Reitorias Acadêmica e Administrativa/Unipinhal nº 05 de 19/09/2013** disponível no site da UniPinhal.

✓ **16. Programas de Bolsas de Estudos e Descontos:**

Informações no site : [www.unipinhal.edu.br](http://www.unipinhal.edu.br) em Programa de Bolsas de Estudos.

Bolsas de estudos e descontos de Convênios concedidos pela IES deverá ser solicitada no ato da matrícula inicial do aluno ingressante ou no período da matrícula e rematrícula de Janeiro/19, que será de **02 à 10 de Janeiro de 2019**. Todos os descontos e bolsas de estudos não são cumulativos. O aluno (a) deverá aderir a uma única modalidade de bolsa, com exceção a bolsa entre parentes, irmão (a), filho (a) e cônjuges que poderá ser cumulativa. O aluno ingressante terá direito a Bolsa Promocional de 15% desconto + 10% de pontualidade para o 1º semestre de 2019. Caso desejar optar por outra modalidade de bolsa, deverá fazer a solicitação conforme instruções acima mencionadas.

✓ **17. Financiamento Estudantil:**

**a)-FIES Federal** atende as cotas limitadas a partir de 50%.

**b)-FADE** - Fundação Ararense para Desenvolvimento do Ensino - atende as cotas limitadas a partir de 50%.

✓ **18. Acesso a Biblioteca:**

A Biblioteca da Unipinhal constitui-se como suporte fundamental ao ensino, pesquisa e extensão. Está à disposição de alunos no período diurno e noturno. O aluno deverá apresentar a Carteira Estudantil para o acesso à Biblioteca.

✓ **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FPE/UNIPINHAL**

Administrador Judicial da Fundação Pinhalense de Ensino/Unipinhal:

Sr. João Antonio Lian

✓ **Reitor da Unipinhal:**

Profº Dr. Eliseu Martins

E-mail: [reitoria@unipinhal.edu.br](mailto:reitoria@unipinhal.edu.br)

O Reitor é a autoridade máxima da Instituição que representa a comunidade acadêmica, delegando atribuições a Assessoria Acadêmica e Administrativa perante a sociedade.

- ✓ **Diretor Geral da FPE/Unipinhal e Pró-Reitor Acadêmico e Administrativo**  
Profº Dr. Juarez Torino Belli  
E-mail :diretorgeral@unipinhal.edu.br  
Exerce atribuições inerentes a função executiva referente a todos os setores e departamentos da IES.  
Pró -Reitor Acadêmico: Coordena, planeja e executa ações atendendo a comunidade Acadêmica.  
Pró–Reitor Administrativo: Executa as atividades e projetos em gestão Administrativa da Instituição.  
Representa a Instituição como Procurador Institucional do Centro Regional Universitário de Espírito Santo do Pinhal - Unipinhal junto ao Ministério da Educação.
  
- ✓ **Secretária da Reitoria e Pró-Reitoria:**  
Responsável em auxiliar o Reitor, Pró-Reitor Acadêmico/Administrativo em suas funções.  
Assessora atribuições de rotina de Coordenadores e Professores.  
Responsável: Carmen Lúcia Scanapieco Monici  
Contato: (19)3651-9621  
E-mail: secretaria.academica@unipinhal.edu.br  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 13:30h as 17:30h
  
- ✓ **Secretária da Fundação Pinhalense de Ensino:**  
Responsável em auxiliar o Departamento Administrativo da Fundação Pinhalense de Ensino/Unipinhal assessorando as atribuições de todos os departamentos na rotina administrativa.  
Responsável: Susy Bruscato Bovoloni  
Contato: (19) 3651-9611  
E-mail: secretariafpe@unipinhal.edu.br  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.
  
- ✓ **Comissão Própria de Avaliação - CPA**  
Presidida pelo Profº. André Luis Paradela  
Responsável: Luciana de Oliveira Ribeiro  
Contato: (19) 3651-9625  
E-mail: cpa@unipinhal.edu.br  
Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00h às 12:00h
  
- ✓ **Coordenadores de Cursos:**  
O Coordenador deverá orientar e acompanhar as atividades acadêmicas e administrativas do aluno, desde o seu ingresso na Instituição até sua formatura.  
Para se comunicar com seu Coordenador, você deverá entrar no site da Unipinhal, portal acadêmico, coordenador.



# A HORA DE SER MAIS É AGORA!

## HUMANAS

Administração  
Direito

## LICENCIATURAS

Pedagogia  
Letras  
História

## CIÊNCIAS AGRÁRIAS

Eng. Agrônômica  
- *Integral*  
- *Noturno*

Medicina Veterinária  
- *Diurno*  
- *Noturno*

## BIOLÓGICAS E SAÚDE

Fisioterapia  
Farmácia  
Enfermagem  
Biomedicina  
Educação Física

## TECNOLÓGICOS

Gastronomia

## EXATAS

Engenharia de Computação  
Engenharia Mecatrônica

## EAD FACULDADE FIPECAFI

Ciências Contábeis  
Administração — apenas para ex-alunos

### EAD Tecnológico

Gestão Financeira  
Processos Gerenciais — apenas para ex-alunos

# Unipinhal

 /unipinhal  unipinhal  
0800 70 70 701 [www.unipinhal.edu.br](http://www.unipinhal.edu.br)