

## Caro aluno,

A equipe da Unit dá-lhe boas-vindas e deseja que o tempo em que você estiver conosco seja o mais proveitoso possível. A nossa busca por oferecer um serviço melhor é constante. Seja através de capacitação para melhorar o atendimento às necessidades acadêmicas, seja criando e aperfeiçoando sistemas que possam oferecer mais comodidade nessa trajetória.

No site da Unit você tem sistemas disponibilizados como o Magister, que proporciona a realização da matrícula, a solicitação de serviços, o pagamento de taxas, a consulta de notas e frequência, o acompanhamento do planejamento das aulas de cada disciplina, entre outros serviços. Outro sistema é o Pergamum, que integra bibliotecas e permite que você interaja com a biblioteca, inclusive para reservar livros. Tudo pela internet, que você pode acessar em qualquer parte do mundo.

Você conta ainda com o Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF, que é responsável pelo atendimento aos processos direcionados à vida acadêmica dos discentes. A razão de ser do DAAF é prestar um atendimento priorizando a agilidade na solução dos problemas para a sua satisfação.

Pensando na organização, sistematização, prazos e responsabilidades, construímos processos que definem procedimentos e competências. Para fazer chegar essas informações até você é que estruturamos e elaboramos esse informativo.

Se tiver alguma dúvida, procure o coordenador do seu curso ou qualquer DAAF situado em um dos campi da Unit.

É por você que estamos crescendo e gostaríamos da sua participação nesse processo. Portanto, dê sugestões através do e-mail [daaf@unit.br](mailto:daaf@unit.br). Queremos que você faça parte da nossa identidade através de suas ideias.

Aguardamos você!

A partir de agora, o Grupo Tiradentes tem com missão inspirar pessoas a ampliarem os seus horizontes e fazê-las enxergar um novo mundo com as mais cooperação e inovação, combinando responsabilidade social com humildade e sempre valorizando a ética e o ser humano.

Estamos prontos para inspirar o futuro, o seu futuro. Venha evoluir com a gente!

## A missão

Inspirar as pessoas a ampliar horizontes ...

## Visão

Estar, até 2020, entre os 10 maiores grupos educacionais do país, sendo reconhecido pela qualidade dos seus serviços e empregabilidade dos seus alunos e egressos.

## Estrutura organizacional

### Reitor

Jouberto Uchôa de Mendonça

### Vice-Reitora

Amélia Maria Cerqueira Uchôa

### Pró-Reitora de Graduação

Arleide Barreto Silva

**Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Diego Silva Menezes

**Pró-Reitor Administrativo Financeiro**

Josenito Oliveira Santos

**Gerente do Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros**

Angela Sanches Peres Leal

**Gerente do Departamento Financeiro**

Anderson Rego Siqueira

## ACESSO RÁPIDO

[Sistema e processos disponibilizados na internet](#)

[Modalidades de ensino](#)

[Sistemática de avaliação](#)

[Renovação de matrícula](#)

[Curso especial na graduação \(verão ou inverno\)](#)

[Disciplina on-line](#)

[Frequência e 2ª chamada de avaliação](#)

[Revisão de nota e contestação de frequência](#)

[Revisão de prova](#)

[Trancamento de matrícula](#)

[Reabertura de matrícula](#)

[Aproveitamento de estudos \(extraordinário\)](#)

[Aproveitamento de estudos](#)

[Mobilidade Acadêmica](#)

[Aproveitamento de Estudos de Mobilidade Acadêmica](#)

[Atividades complementares](#)

[Colação de grau](#)

[Transferências \(interna e externa\)](#)

[Portador de diploma](#)

[Financeiro – Dúvidas Frequentes](#)

[Convênios com o Ministério da Educação](#)

## Calendário Letivo

Fixa as datas que organizam o semestre letivo e determina os prazos para os procedimentos acadêmicos-administrativos como: período letivo da instituição, indicando o início e o término das aulas, dias letivos e não letivos, recessos escolares, período de férias e outras atividades já estabelecidas, consulte no site [www.unit.br](http://www.unit.br).

## SISTEMA E PROCESSOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET

### Em que canais a Unit disponibiliza serviços para seus alunos?

No site [www.unit.br](http://www.unit.br), através do Magister – portal de serviços, o aluno e o público externo têm acesso a serviços disponibilizados pela Unit.

Em todos os campi, através do DAAF.

Pelo Aplicativo Magister Mobile você pode consultar os processos, efetuar pagamentos, consultar créditos, tem uma central de notificações e diversos serviços para você resolver tudo na ponta dos dedos, baixe o app magister mobile.

## **A quais serviços o aluno tem acesso pela internet?**

Aproveitamento de estudo;  
Atestado de aprovação no vestibular;  
Atestado de colação de grau;  
Atestado de confirmação de matrícula;  
Atestado de créditos cursados;  
Atestado de cumprimento de atividades complementares;  
Atestado de disciplinas cursadas;  
Atestado de frequência;  
Atestado de início das aulas;  
Atestado de matrícula;  
Atestado de notas e faltas;  
Atestado de pagamento;  
Atestado de prática forense;  
Atestado de provável concludente;  
Atestado de reconhecimento de curso;  
Atestado de registro de diploma;  
Atestado de trancamento;  
Carteira de identificação estudantil – 2ª via;  
Certificado dos módulos tecnológicos;  
Cópia de documentos;  
Devolução de valor da matrícula de curso de verão/inverno;  
Diploma Simples / Colação de grau;  
Matriz curricular;  
Histórico de graduação;  
Justificativa de falta;  
Lançamento de atividades complementares;  
Programa das disciplinas cursadas / Conteúdos programáticos;  
Reabertura de Matrícula  
Revisão de frequência;  
Revisão de nota;  
Revisão de prova;  
Sistema de aprovação;  
Transferência interna;  
2ª chamada de avaliação.

## **Os documentos solicitados poderão ser retirados a qualquer tempo?**

O prazo mínimo para recebimento dos documentos está definido em portaria. Varia entre 48 horas e 15 dias úteis.

O prazo máximo que o aluno dispõe para retirar os documentos solicitados é de até 60 dias corridos. Após esse período os mesmos serão eliminados.

## **O público externo e os ex-alunos poderão utilizar os serviços pela internet?**

Sim. Ao acessar o Magister em outros serviços, irá visualizar as opções abaixo especificadas e poderá utilizá-las de acordo com a necessidade:

## Inscrição em cursos de extensão

Escolhendo esta opção, você poderá ter acesso à oferta atual de cursos de extensão, bem como realizar a sua inscrição nos cursos desejados.

Caso você já possua senha neste portal de serviços, efetue o login para realizar o processo de inscrição de forma mais simples.

## Processos acadêmicos

Esta opção permite ao público externo ou aos ex-alunos darem entrada nos processos disponibilizados pela instituição, tais como portadores de diploma e transferência externa. As solicitações disponíveis para os alunos só podem ser acessadas a partir do login no portal.

## Boleto avulso

Com esta opção, você poderá ter acesso ao boleto de uma ou mais parcelas a vencer, informando apenas a sua matrícula e o seu CPF, sem precisar informar a senha do portal Magister. Este boleto pode ser impresso e pago na tesouraria, através do app magister mobile ou através da rede bancária de sua preferência.

## Solicitação de nova senha

Se o aluno perdeu a primeira senha, poderá solicitar nova senha no sistema magister, site da IES. A nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no momento da matrícula.

Qualquer alteração de e-mail, enviar os dados pessoais e o novo e-mail para [daaf@unit.br](mailto:daaf@unit.br).

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Login" e um botão amarelo "Solicitação de Nova Senha". Abaixo, há um formulário com o logotipo "SITE SEGURO VALIDADO POR CERTISIGN". O formulário contém campos para "Usuário:" e "Senha:". Na base do formulário, há três botões: "OK", "Ajuda" e "Outros Serviços".

## MODALIDADES DE ENSINO

### O que é modalidade de ensino?

É a forma e o modelo como o ensino está organizado e sua metodologia.

### Como está organizado o ensino no brasil?

No Brasil temos:

1. Ensino fundamental;
2. Ensino médio;

3. Ensino superior:
  - Graduação;
  - Sequencial;
  - Pós-graduação;
  - Extensão.

Além das modalidades de graus, também existe a maneira como ele é ofertado:

- Ensino presencial;
- Ensino a distância.

## Quais são os cursos de graduação?

São cursos de graduação:

- Bacharelados (cursos generalistas, de formação científica ou humanística, que conferem ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural com o grau e bacharel);
- Licenciaturas (cursos que conferem ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, com o grau de licenciado);
- Tecnológicos (cursos de formação especializada em áreas científicas e tecnológicas que conferem ao diplomado competências para atuar em áreas profissionais específicas, caracterizadas por eixo tecnológicos, com o grau de tecnólogo).

## Em que cursos o aluno poderá ter aproveitamento de estudo para o ensino de graduação?

Qualquer um dentro da modalidade de ensino superior, desde que regularmente autorizado ou reconhecido:

- Graduação: bacharelado, licenciatura e tecnológico.
- Sequencial;
- Pós-graduação;
- Extensão.

As regras para o aproveitamento de estudos estão definidas no Regimento da instituição, de acordo com os prazos definidos no calendário acadêmico.

## CONHECENDO OS CURSOS

Todo curso tem seu Projeto Pedagógico de Curso - PPC, nele você encontrará as informações como: detalhamento do curso, justificativa da oferta, objetivos, requisitos e formas de acesso, políticas institucionais, matriz curricular, perfil do egresso, área de atuação, conteúdos programáticos, regulamentos, corpo docente, entre outras informações.

O PPC está disponível na coordenação do seu curso e no repositório da Biblioteca.

# SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

## Como está estabelecido o processo de avaliação da Unit?

É estabelecido em duas avaliações, realizadas ao final de cada Unidade Programática (UP). Cada disciplina deverá possuir, por semestre letivo, dois momentos de avaliação da aprendizagem dos estudantes: um relativo à Unidade Programática 1 (UP1) e outro relativo à Unidade Programática 2 (UP2).

## A avaliação consiste na aplicação de uma Prova e de uma Medida de Eficiência?

O processo de avaliação da aprendizagem dos estudantes, em cada Unidade Programática, deverá ser composto pelos seguintes mecanismos de avaliação: Prova Contextualizada (PC) e Medida de Eficiência (ME).

A média de cada UP será composta por uma Prova Contextualizada (PC) e uma Medida de Eficiência (ME).

- A nota de cada UP será obtida pela soma das notas aferidas na PC e na ME.

- A média para aprovação em cada disciplina será de no mínimo 6,0 (seis) pontos, calculada pela média aritmética de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Média de Aprovação} = \frac{[(1^{\text{a}} \text{ nota}) + (2^{\text{a}} \text{ nota})]}{2}$$

Sendo a “1ª nota” equivalente a nota da UP1 e a “2ª nota” equivalente a nota da UP2, ambas compostas pela soma da PC e ME.

## O que é Medida de Eficiência (ME)?

É a verificação do rendimento do aluno obtida por meio de atividades (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, etc.

Trata-se do acompanhamento contínuo do aluno, não se aplica 2ª chamada.

## Que nota pode ser atribuída à Prova Contextualizada (PC) e à Medida de Eficiência (ME)?

A Prova Contextualizada (PC) – 8,0.

A Medida de Eficiência (ME) – 2,0.

## Existe alguma exceção?

Sim, o valor da Medida de Eficiência ficará condicionado ao valor atribuído à prova contextualizada, até 2,0 (dois) pontos.

A nota final de cada unidade programática não poderá exceder o valor total de 10,0 (dez) pontos entre a soma da Medida de Eficiência e a Prova Contextualizada.

## **Como é aferida a nota de cada unidade programática?**

A nota de cada unidade programática será obtida pela soma das notas aferidas na Prova Contextualizada (PC) e na Medida de Eficiência (ME).

## **Qual o conteúdo de cada avaliação?**

O conteúdo é cumulativo. A primeira avaliação diz respeito à verificação da aprendizagem na primeira unidade e a segunda avaliação compreende a verificação da aprendizagem de todo o conteúdo ministrado na disciplina.

## **Qual a média de aprovação?**

A média é 6,0 (seis) pontos e as notas atribuídas às avaliações podem ser fracionadas.

## **Quantas provas o aluno poderá fazer no mesmo dia?**

Até duas provas dentro do turno da matrícula do aluno.

## **Qual o procedimento para o aluno que perde uma das avaliações?**

Deverá solicitar a 2ª chamada de avaliação, desde que atenda aos prazos e procedimentos definidos em regulamentação própria.

Não existe segunda chamada da Avaliação Online (AO) referente a Unidade Programática I.

## **COMO ACONTECE A AVALIAÇÃO NA GRADUAÇÃO**

### **Qual a média e frequência para a aprovação?**

I - Presença de, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina.

II - Média de Aproveitamento, igual ou superior a 6,0 (seis) pontos nas avaliações das primeira e segunda unidades.

### **Se o aluno não atingir a média 6,0 (seis) estará reprovado?**

Sim, mas, se a média do aluno for entre 4,0 (quatro) pontos e inferior a 6,0 (seis) pontos, ele estará apto a fazer a prova final.

### **Quando o aluno terá direito a realizar a Prova Final?**

I - Quando cumprir frequência mínima de 75%.

II - Quando a média das primeira e segunda unidades for entre 4,0 (quatro) pontos e 6,0 (seis) pontos.

## **Qual o valor da nota na Prova Final?**

Valerá de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

## **Quanto o aluno deverá tirar para aprovação na prova final?**

A média para aprovação na Prova Final será de no mínimo 6,0 (seis) pontos, calculada de acordo com a média aritmética, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Média Final} = \frac{\text{Média} + \text{Nota na Prova Final}}{2}$$

Sendo a “Média” equivalente à nota da Média de Aprovação aferida na disciplina (UP1 e UP2).

## **Qual o conteúdo que será abordado na Prova Final?**

Abrangerá todo o conteúdo da disciplina abordado no semestre letivo.

## **Quando será realizada a aplicação da Prova Final?**

Ao fim de cada semestre letivo, conforme calendário de atividades acadêmicas.

## **Quantas Provas Finais o aluno poderá fazer no mesmo dia?**

Até duas provas finais, considerando o turno de matrícula do aluno.

## **Haverá custos?**

Não.

## **Posso fazer 2ª chamada da Prova Final?**

Não existe essa possibilidade.

## **Posso fazer Prova Final de TCC e de Estágio?**

Não. Os critérios de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de Estágio seguirão regulamento próprio.



## **Observações Importantes**

As avaliações do curso de Medicina e dos cursos de educação a distância, bem como disciplinas que envolvam situações especiais descritas no Projeto Pedagógico (PPC) do curso, devido à especificidade da Metodologia de Ensino e avaliação utilizada, deverão seguir regulamentação específica.

# **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

## **Quando acontece a renovação de matrícula?**

Após a finalização de cada semestre letivo, em período determinado no Calendário de Atividades Acadêmicas – CAA.

## **Para renovar a matrícula é necessário comparecer ao DAAF?**

Não. A renovação da matrícula é feita exclusivamente pelo sistema Magister, no site da Unit. Para acessar, o aluno deverá informar o número de sua matrícula ou o CPF e a senha.

## **Como proceder para renovar a matrícula?**

De acordo com o período determinado no CAA, o aluno acessa o portal de serviços Magister com o número da matrícula e a senha;

Após acessar, na Graduação, clique na opção Termo de Acordo;

Assim que concordar com termo, clique em Solicitação de Disciplinas e quando visualizar as disciplinas ofertadas no semestre, deverá imprimir o boleto e efetuar o pagamento;

O aluno que não tiver seu horário com todas as disciplinas para a totalização dos créditos no período em que esteja alocado poderá fazer o encaixamento de disciplinas para complementar esse número;

Após essa etapa, o sistema Magister irá processar a matrícula com base nos critérios de desempate e fornecerá o resultado para o aluno.

Portanto, é necessário confirmar se todas as disciplinas solicitadas foram encaixadas e, em seguida, imprimir o seu comprovante de matrícula;

Caso o aluno necessite encaixar em seu horário uma disciplina em que não existe vaga, poderá fazer uma reserva de vaga e aguardar a análise e deferimento da coordenação.

Se for indeferido, ele solicita outra disciplina para completar o número de créditos a que tem direito.

## **Se o aluno não fizer a matrícula nas datas determinadas no CAA, ele perde o direito de renovação?**

Após o período definido no CAA, o aluno que não renovou sua matrícula terá um prazo para fazê-lo, porém, nas disciplinas em que ainda existam vagas.

## **O aluno que renovar a matrícula e decidir trancar, o valor pago poderá ser ressarcido?**

Sim, através do sistema de protocolo, até o último dia útil - expediente do DAAF/Setor de Fidelização, que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

# **CURSO ESPECIAL NA GRADUAÇÃO – VERÃO OU INVERNO**

## **O que é curso especial na graduação?**

Curso intensivo de férias, oferecido em janeiro ou julho, com objetivo de viabilizar que o aluno possa cursar a disciplina em que não obteve aprovação.

## **Quando são realizadas as inscrições desse curso?**

No mês de junho ou dezembro do semestre anterior à realização do curso.

## **Qual o procedimento de inscrição?**

A inscrição é feita através do sistema de protocolo, via Magister, acompanhar a publicação de Editais para esses cursos.

O aluno solicita a disciplina, imprime o boleto e efetua o pagamento.

## **O aluno com matrícula trancada poderá fazer esse curso?**

Em hipótese nenhuma será considerada essa possibilidade, somente alunos matriculados no semestre da oferta do curso especial.

## **Qual o valor a ser pago na inscrição do curso especial na graduação?**

Cada disciplina corresponde a 1/5 da semestralidade do curso no qual o aluno inscrito estiver matriculado.

## **Ao se inscrever, o aluno tem a segurança de que o curso será oferecido?**

Não. Para o curso ser oferecido é necessário que a turma tenha o número mínimo de 20 alunos. Caso contrário, será devolvido o valor pago através de solicitação via sistema Magister.

## **Quando o aluno tem conhecimento de que a turma possui o número mínimo exigido?**

Na semana seguinte após o período de inscrição, divulgado no Calendário de Atividades Acadêmicas – CAA -, a Pró-Reitoria de Graduação, responsável pela análise, dará o resultado. Cada inscrito poderá visualizar em seu processo de inscrição, através do sistema de protocolo, via Magister.

## **Quando terá início o curso especial na graduação?**

As aulas terão início na primeira semana de janeiro ou julho, em data especificada pela Pró-Reitoria de Graduação.

## **Haverá um prazo especial para a matrícula regular dos alunos inscritos no curso especial na graduação?**

### **As vagas serão guardadas?**

Todos os alunos da Instituição deverão realizar suas matrículas no período determinado no Edital. Não existe prazo especial ou reserva de vagas para nenhum caso específico.

## **O aluno poderá escolher o professor no curso especial na graduação?**

Não. Os professores convidados a ministrar as disciplinas nos cursos especiais na graduação serão os titulares dessas mesmas disciplinas. Caso não tenha disponibilidade, a coordenação convida outro professor da área.

## **DISCIPLINA ONLINE**

### **O que é disciplina online?**

É a disciplina ofertada na modalidade a distância, semipresencial.

### **O que é modalidade semipresencial?**

Para o MEC essa modalidade é a que permite a utilização de tecnologias que possibilitem a autoaprendizagem.

### **Qual a metodologia aplicada nessa modalidade de ensino?**

Videoaula, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atividades diversas (chat, fóruns, seminários temáticos e avaliação presencial).

### **O aluno poderá optar entre fazer a disciplina on-line ou presencial?**

Não. A Instituição poderá oferecer disciplinas no formato online até 20% e em alguns cursos poderá ser ampliada até 40% da carga horaria total do curso.

### **Quando ocorre a matrícula na disciplina on-line?**

No período regular de matrícula.

### **Existe horário definido para essa modalidade de disciplina?**

Não. O aluno estuda onde e como quiser, desde que tenha o acesso à internet. Exceto nas atividades online (chat) e presenciais (seminários temáticos), onde são disponibilizados horários nos três turnos.

### **O aluno poderá reprovar por frequência na disciplina online?**

Não. Apenas por nota.

## **Qual o total de disciplinas online que o aluno pode cursar em um semestre?**

Até 3 disciplinas online.

## **Como ter acesso as disciplinas online e seu material de estudo?**

Através do portal Unit/SE clicando em Magister e “Novo Ava”

## **Qual a sistemática de avaliação da disciplina on-line?**

O sistema de avaliação da aprendizagem nas disciplinas online se realizará por meio dos seguintes instrumentos de avaliação:

1ª Unidade:

- Avaliação Online - AO - 8,0 (oito) pontos;
- Medida de Eficiência - 2,0 (dois) pontos;

2ª Unidade:

- Prova Presencial Agendada - 8,0 (oito) pontos;
- Medida de Eficiência - 2,0 (dois) pontos.

**Observação:** A prova presencial é agendada. O aluno deverá acessar o seu Magister no período informado no AVA da disciplina e escolher: dia, local e horário de acordo com a disponibilidade do sistema e agendar sua prova. Devido a especificidades, algumas disciplinas podem apresentar a prova diferenciada. Fique atento às orientações no Sistema de Avaliação no AVA.

## **Ao receber a nota da avaliação o aluno deverá assinar alguma relação de notas e frequência, como na disciplina presencial?**

Não. Na disciplina online o aluno tem até 24 horas, a contar do dia da publicação da nota, para dar o aceite no sistema Magister. Caso não concorde com a nota ele terá que obedecer os mesmos prazos e procedimentos para revisão de prova da disciplina presencial.

# **FREQUÊNCIA E 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO**

## **A frequência é obrigatória?**

De acordo com o Regimento Geral, o aluno pode ausentar-se até 25% da carga horária de cada disciplina. Exceção: as atividades práticas que exigem 100% de frequência.

## **Em que casos podem ser solicitados os pedidos de justificativa de faltas?**

- Decreto-lei 1.044/69 – enfermidades comprovadas com atestados médicos e/ou odontológicos;
- Lei 6.202/75 – gestantes com comprovação de atestado médico;
- Decreto-lei 715/69 – participação em exercícios ou manobras nas forças armadas com comprovação oficial;
- Portaria 930/05/MEC – participação em reuniões do CONAES com comprovação oficial;
- Atividades acadêmicas – participação em planos de atividades complementares comprovados através de certificados.
- Lei 13.796/2019 – ausência por motivos religiosos

Os documentos apresentados servem para justificar a ausência do aluno, se ele deixou de fazer alguma avaliação, deverá requerer o processo de 2ª chamada.

## **Qual o prazo e como deve ser solicitado o pedido de justificativa de falta?**

Para os Atestados Médicos e/ou Odontológicos, durante todo o semestre, até 10 dias do último dia do período letivo.

O pagamento da taxa pelo Magister ou no DAAF de qualquer Campus, por qualquer pessoa observado procedimentos administrativos da Instituição.

**O aluno poderá anexar/digitalizar o atestado médico e/ou odontológico no momento da abertura do processo, no sistema magister protocolo, através do aplicativo Magister mobile ou pelo computador.**

Para os casos de participação discente em EVENTOS EXTERNOS, o prazo de protocolamento será de 15 DIAS ÚTEIS, contados a partir da 1ª AUSÊNCIA.

Para os casos de participação em EVENTOS INTERNOS, não será necessário o protocolo. A JUSTIFICATIVA DE FALTAS SERÁ AUTOMÁTICA.

## **Qual o período aquisitivo para a justificativa de faltas?**

Exclusivamente dentro do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado.

## **Qual o procedimento para solicitar a 2ª chamada de prova?**

O aluno que perder uma avaliação, independente de justificativa de faltas, solicita via sistema Magister e aguarda a liberação da coordenação para efetuar o pagamento da taxa. A solicitação no sistema de magister/protocolo deverá ocorrer no prazo de até três dias úteis após a realização da prova da segunda unidade.

## **Quando será realizada a prova da 2ª chamada?**

No final do semestre letivo e compreende todo o conteúdo programático da disciplina. Caso o aluno não compareça, será consignada a nota 0,0 (zero).

Não terá direito a outra 2ª chamada de avaliação.

## **Poderá haver realização da 2ª chamada da Medida de Eficiência – ME?**

Por se tratar de um processo de avaliação de acompanhamento contínuo, não caberá 2ª chamada.

## **Poderá haver realização da 2ª chamada da produção da Avaliação Online (AO)?**

Por se tratar de uma atividade contínua e com um prazo longo de envio, não caberá 2ª chamada.

## **Quantas 2ª chamadas de prova poderão ser realizadas?**

Poderá ser realizada uma avaliação de 2ª chamada por disciplina. Se o aluno perder as duas avaliações da disciplina poderá escolher qual unidade deseja realizar a 2ª chamada, ambas possuem o mesmo peso.

## **Poderá haver realização da 2ª chamada de prova de um semestre para o outro?**

Em hipótese nenhuma será considerada essa possibilidade.

## **Caso o aluno esteja impossibilitado de fazer a solicitação da 2ª chamada, outra pessoa poderá fazê-la?**

A solicitação é feita no sistema Magister. O acesso é exclusivo do aluno.

# **REVISÃO DE NOTA E CONTESTAÇÃO DE FREQUÊNCIA**

## **Em quais situações o aluno poderá solicitar a revisão de nota e a contestação de frequência?**

Quando não concordar com a nota ou frequência atribuída na unidade.

## **Qual o procedimento para a solicitação?**

O aluno poderá fazer o pedido até 30 dias depois do início das aulas do semestre seguinte ao da ocorrência do fato, pelo sistema de protocolo, via Magister, em que deverá apresentar fundamentação para o pedido e a prova.

## **Quem julgará o pedido?**

O DAAF analisa se a nota e a frequência estão de acordo com os registros no sistema acadêmico e no diário do professor;

Será encaminhado à coordenação, que fará a averiguação junto ao professor sobre os argumentos feitos pelo aluno e deferirá ou não de acordo com a comprovação dos fatos.

## **Se o aluno solicitar o pedido da revisão e de Contestação de Frequência após o prazo definido, o que ocorre?**

O processo será indeferido.

## **REVISÃO DE PROVA**

### **Quando se aplica a revisão de prova?**

Quando não concordar com a nota atribuída na unidade e não assinar o relatório de notas e frequência entregue pelo professor.

O aluno deverá devolver a prova (ou trabalho) ao professor, que a encaminhará de imediato ao coordenador.

**NÃO CABE REVISÃO DE PROVA ORAL, TCC E MEDIDA DE EFICIÊNCIA.**

### **Caso o aluno assine o relatório de notas e frequência, poderá solicitar a revisão de prova?**

Não.

### **Se o aluno receber a prova, poderá fazer o pedido de revisão?**

Em nenhuma hipótese será liberado para fazer o pedido.

### **Qual o prazo para a solicitação dessa revisão?**

Deverá ser requerida até 24 horas a contar do dia da entrega ou apresentação da avaliação.

### **Como ocorre o processo de revisão?**

O aluno tem até 24 horas após a entrega ou apresentação da avaliação para protocolar a revisão de prova e solicitar a cópia da avaliação;

O coordenador do curso tem até 48 horas para enviar o instrumento de avaliação ao DAAF;

O DAAF escaneará e disponibilizará o parecer no processo aberto no sistema de protocolo para o aluno fazer a retirada da cópia da avaliação em qualquer DAAF;

De posse do instrumento de avaliação, o aluno deverá elaborar a fundamentação acerca dos requisitos em que se sentiu prejudicado no processo de correção e protocolar no DAAF no prazo de 24 horas após o recebimento, no sistema Magister/protocolo, cópia da avaliação;

O DAAF escaneará a fundamentação do aluno e encaminhará, via processo, à coordenação;

O coordenador do curso encaminhará a fundamentação do aluno no processo ao professor titular em até 48 horas para que este analise o pedido e emita seu parecer, devolvendo ao coordenador no prazo de 48 horas;

No caso do professor titular não acatar as argumentações do aluno, o coordenador do curso encaminhará a fundamentação do aluno e o parecer do professor ao referendo de uma banca revisora composta por, no mínimo, dois docentes da mesma área de conhecimento da disciplina cuja avaliação foi questionada, no prazo de 48 horas;

O coordenador do curso designará um dos membros da banca para presidi-la;

A banca revisora tem até oito dias para emitir parecer conclusivo;

O parecer da banca revisora exaure a instância, não mais cabendo recurso ao aluno; Após a finalização do processo os documentos físicos serão descartados, devido arquivo estar digitalizado.

## **Caso o aluno não apresente a justificativa por escrito, fundamentando o pleito, o mesmo poderá ser julgado?**

Não. Caso não tenha nenhuma justificativa para o pedido, este será indeferido.

## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

### **Qual a diferença entre trancamento e cancelamento de matrícula?**

TRANCAMENTO – consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas. O aluno que trancar o seu curso poderá solicitar o retorno de acordo com procedimentos definidos no Regimento da Instituição e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

CANCELAMENTO – é a suspensão definitiva do vínculo com o curso e, conseqüentemente, a Instituição. O reingresso somente poderá ocorrer através de classificação em novo processo seletivo.

### **Em que situação não será permitido o trancamento?**

Quando o aluno estiver vinculado a um curso que a Unit não está mais ofertando vagas no processo seletivo. Nesse caso deverá solicitar o cancelamento da matrícula.

### **Qual o procedimento para solicitar o trancamento?**

Poderá solicitar o trancamento em qualquer momento.

A solicitação deverá ser feita presencialmente no Setor Fidelização (Farolandia)/DAAF(interores), informando o motivo do pedido.

### **Em que situações de trancamento poderá haver restituição do valor pago?**

O valor a ser restituído corresponde exclusivamente ao pago na matrícula, quando o pedido de trancamento for protocolado até o último dia útil, expediente do Setor Fidelização/DAAF, que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

## **REABERTURA DE MATRÍCULA**

### **Em que consiste a reabertura de matrícula?**

Se o trancamento consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas, a reabertura de matrícula consiste no pedido do seu retorno a essas atividades.

O que pode ocorrer quando o aluno solicita uma reabertura?



## **O que pode ocorrer quando o aluno solicita uma reabertura de matrícula?**

Quando se mantém a mesma estrutura curricular, o aluno retorna no período equivalente ao de quando efetuou o trancamento.

Caso tenha sido implantada uma nova estrutura curricular, o mesmo sofrerá adequação e provavelmente será matriculado na nova estrutura ofertada.

## **Se a reabertura consiste em um curso que a instituição não está mais oferecendo, como poderei reabrir a matrícula?**

A instituição disponibiliza uma transferência interna para curso de área afim, de maneira que aproveite as disciplinas comuns já cursadas com aprovação no anterior.

## **A reabertura de matrícula poderá ser solicitada a qualquer momento?**

A reabertura de matrícula poderá ser solicitada em prazo estabelecido no calendário de atividades acadêmicas e campanhas disponíveis no site da Unit.

O retorno será de acordo com procedimentos definidos no regimento da instituição e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

## **Onde o aluno poderá solicitar a reabertura de matrícula?**

A solicitação do processo de reabertura de matrícula poderá ser realizada diretamente no site [www.unit.br](http://www.unit.br) ou presencialmente no DAAF, consultando o Edital do Processo Seletivo para Reabertura de Matrícula.

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXTRAORDINÁRIO)**

### **Quando o aluno poderá solicitar o aproveitamento extraordinário de estudos?**

Somente poderá ser requerido pelos alunos regularmente matriculados, enquanto o período de matrícula do semestre estiver ativo.

### **Qual o valor da taxa para solicitar o processo de aproveitamento extraordinário de estudos?**

O valor a ser pago pelo aluno corresponderá a 1/5 (um quinto) da semestralidade do curso ao qual o mesmo esteja matriculado.

### **Em que consiste o aproveitamento extraordinário de estudos?**

Consiste na verificação através da aferição de conhecimentos, habilidades ou destrezas, por meio de instrumentos de avaliação, aplicados por uma banca examinadora especial do curso em que o aluno esteja matriculado.

## **Como deverá o aluno requerer o aproveitamento extraordinário de estudos?**

Deverá requerer pelo sistema Magister/Protocolo e apresentar ao DAAF o memorial descritivo, o Contrato ou Declaração que justifique o seu pleito da disciplina que deseja aferir.

## **Quais os critérios observados na solicitação?**

Estar regularmente matriculado no curso;  
Não ter sido reprovado na disciplina pleiteada;  
Possuir o pré-requisito da disciplina, caso seja necessário;  
Apresentar documentação comprobatória dos estudos realizados que explicitem conteúdos programáticos compatíveis ou superiores aos da disciplina solicitada.

## **Qual a tramitação para verificação dos estudos?**

O processo de avaliação acontecerá em uma única etapa definida pelo Colegiado.

Os membros da Comissão de correção da avaliação são: Coordenação do curso, dois professores que sejam da área de conhecimento da disciplina pleiteada pelo aluno.

Caberá ao Colegiado as seguintes providências:

- Definir o programa e a abrangência da prova e outros instrumentos de avaliação específicos a serem aplicados;
- Estabelecer os critérios e os instrumentos de avaliação (prova oral escrita, relatório, simulação, projeto, prática, observação de situação/problema ou outros), tendo como referência o Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- Designar um docente para elaborar e aplicar a avaliação de acordo com os instrumentos específicos, assim como entregar o resultado ao Coordenador do curso;

O aluno será informado sobre os critérios e os instrumentos, bem como data, local e horário, 08 dias antes da realização da avaliação, pelo Coordenador do Curso.

Após a aplicação da avaliação o Coordenador do Curso, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para registrar o resultado no sistema para conhecimento do aluno.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota ou média geral igual ou superior a 8,0 (oito pontos), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), podendo apresentar uma casa decimal, vetado arredondamento, não cabendo recurso (acadêmico ou administrativo) ao aluno que não alcançar a referida média.

# **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

## **Quando o aluno poderá dar entrada no aproveitamento de estudos?**

Poderá ser solicitado pelo aluno regularmente matriculado no semestre, conforme calendário acadêmico.

## **Qual o procedimento para o aluno requerer o aproveitamento?**

Deverá solicitar através do Magister/protocolo e entregar histórico e programas originais, das disciplinas a serem aproveitadas. Somente é permitido entre componentes do mesmo nível de ensino.

## **Qual o prazo concedido para análise do processo?**

O prazo para análise do processo é de até 10 dias úteis.

## **MOBILIDADE ACADÊMICA**

### **O que é o Programa de Mobilidade Acadêmica?**

O Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional (ProMAI), gerido pela Coordenação de Relações Internacionais, é oferecido para discentes regularmente matriculados nos cursos de Graduação presencial objetivando a vivência de outras experiências acadêmicas e de integração aos diversos contextos e cenários internacionais, para aquisição de novos conhecimentos, competências e habilidades pertinentes a cada área de formação, no exercício pleno do protagonismo estudantil global.

### **Quando o aluno poderá se inscrever e qual o procedimento?**

A inscrição poderá ser feita no site [grupotiradentes.com/international](http://www.unit.br) <<http://www.unit.br>> e a entrega da inscrição e dos documentos necessários em pontos especificados no EDITAL.

### **Quais os critérios para classificação?**

I - Para atender ao número de vagas estabelecido no edital, procederão ao cálculo de classificação dos inscritos utilizando os seguintes critérios: I. Nota média geral do aluno normalizada; II. Total de créditos cursados; III. Títulos e certificados de pesquisa e extensão e seus devidos documentos comprobatórios; IV. Comprovativo de trabalho voluntário de caráter social.

II - Estar regularmente matriculado e, no momento da candidatura, estar com integralização maior do que 20% e menor do que 80%;

III - Apresentar bom rendimento acadêmico, com média geral igual ou superior à média dos alunos do mesmo curso e período equivalente a qual está matriculado.

### **Quais os documentos exigidos após o resultado?**

O aluno deverá apresentar no DAAF os seguintes documentos:

- I. Passaporte;
- II. Visto (se aplicável);
- III. Passagem aérea;
- IV. Seguro saúde;
- V. Procuração.

### **Qual a duração do programa de Mobilidade Acadêmica?**

A duração é de um semestre, podendo ser renovado por mais um semestre mediante aprovação prévia em edital de renovação.

Além de ser obrigado a comprovar aprovação em pelo menos 2/3 das disciplinas cursadas no exterior.

## **Aproveitamento de estudos de mobilidade acadêmica**

### **Quando o aluno poderá dar entrada no aproveitamento de estudos de mobilidade acadêmica?**

Até 30 dias após o início das aulas do período subsequente ao término da mobilidade.

### **Existe alguma taxa a ser paga para o aproveitamento?**

Não haverá pagamento de taxa para os alunos que entraram em mobilidade acadêmica a partir de 2017.2

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **O que são atividades complementares?**

São componentes curriculares obrigatórios que permitem flexibilidade nos currículos propiciando a atualização constante dos alunos. As atividades complementares fortalecem a formação profissional, permitindo aos alunos trocas importantes, tanto no âmbito acadêmico quanto no aspecto profissional.

### **Todos os cursos possuem a mesma exigência de carga horária para o cumprimento das atividades complementares?**

Não. Cada curso possui sua especificidade definida em sua estrutura curricular.

### **Como saber a carga horária exigida no meu curso?**

Para saber o quantitativo exigido pelo seu curso, consulte o seu histórico escolar ou o PPC do seu curso.

### **Ao participar de atividades de extensão, o aluno poderá integralizar o quantitativo total das horas de atividades exigidas?**

Não. O regulamento das atividades complementares orienta que o estudante possa participar de um leque de atividades como seminários; eventos científicos; monitorias; atividades acadêmicas a distância; iniciação à pesquisa, vivência profissional complementar; workshops, congressos, trabalhos orientados de campo; artigos científicos; dentre outras.

## **Como o aluno tem acesso a essa distribuição?**

O Regulamento está fixado nos murais de todos os DAAF's da instituição. Caso desejar, poderá consultar também através da coordenação do seu curso.

## **Qual o procedimento para solicitar a validação das horas de atividades complementares?**

A qualquer momento, antes da finalização do curso, o aluno deverá solicitar via sistema de protocolo, apresentar documentação original comprobatória no DAAF e efetivar o pagamento da taxa.

## **Quem analisa essa validação?**

A coordenação do curso.

## **Existe prazo para o aluno solicitar as horas das atividades complementares?**

Sim, até o final do último período de atividades acadêmicas supervisionadas, quando mantém o vínculo acadêmico.

## **Se o aluno não conseguir o total de horas para concluir este componente curricular no período informado, qual o procedimento?**

Encerradas as atividades acadêmicas supervisionadas, o aluno somente poderá requerer a nova verificação da contagem das horas relativas após solicitação de vínculo especial, ficará com o status de "abandonado" até a apresentação das atividades que comprovem o cumprimento das horas de atividades complementares.

## **Como ocorre o pedido de vínculo especial?**

Através do sistema magister, no protocolo, mediante o pagamento da taxa equivalente a uma mensalidade atual do curso do requerente.

## **Como o aluno tem acesso a esta informação?**

Na Portaria nº 50/2014 da Reitoria, que está fixada nos murais de todos os DAAF's e nas coordenações dos cursos.

O pedido poderá ser feito em qualquer momento do semestre letivo.

# **Avaliações**

## **Avaliações internas**

A promulgação da Lei 9.394/96 desempenhou importante papel no aperfeiçoamento do processo de Avaliação Institucional que passou a se configurar como importante instrumento de qualificação do sistema de educação superior.

Nesse sentido, a Universidade Tiradentes realiza periodicamente avaliações internas, que consiste em um procedimento de compreensão da cultura organizacional, através da análise crítica e criteriosa como estratégia para assegurar que a qualidade do ensino fornecido atenda aos padrões recomendados.

Com isso, a avaliação interna se constitui em uma política institucional de relevância e imprescindível ao autoconhecimento da nossa instituição, e é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, comissão formada por representantes dos diversos segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil.

## **Avaliações externas**

A lei 10.861/2004 institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), que constitui o referencial básico para os processos de regulação e supervisão da educação superior, a fim de promover a melhoria de sua qualidade.

A Avaliação dos Cursos de Graduação é um procedimento utilizado pelo Ministério da Educação (MEC) para o reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento de cursos superiores de graduação, por meio de avaliação de três dimensões que são: 1) organização didático-pedagógica; 2) corpo docente e tutorial; e 3) infraestrutura.

Além disso, há a avaliação de desempenho dos estudantes que é realizada através do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), elaborado e aplicado pelo INEP.

O Enade é um componente curricular obrigatório de todos os cursos superiores de graduação e faz parte das avaliações que compõem o Sinaes. O objetivo é avaliar e acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e competências para compreender temas ao âmbito específico da profissão escolhida. A prova é uma avaliação organizada em ciclos de três anos que contempla os estudantes concluintes de cursos superiores de bacharelado, licenciatura e tecnologia.

## **COLAÇÃO DE GRAU**

### **Em que consiste a colação de grau?**

É o ato conferido pela instituição de ensino superior aos alunos que integralizaram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso em que está matriculado:

- Disciplinas
- Prática de disciplina
- Prática profissional
- Estágio supervisionado
- Atividades complementares
- TCC, monografia
- Enade

### **Caso o aluno seja selecionado para o Enade no ano de avaliação do seu curso e não compareça, poderá solicitar a colação de grau?**

Não. A lei 10.861/04 em seu art. 5º, § 5º, determina que o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, e o MEC definiu que aquele que não cumpriu todos os componentes curriculares não concluiu o curso, não pode colar grau, não pode receber diploma.

## **Qual o procedimento para o aluno solicitar a colação de grau?**

O formando deverá comparecer ao DAAF da sua unidade para realizar a colação de grau, quando:

- Não houver nenhuma pendência de documentos com a Instituição.
- No histórico escolar constar o status de formado.
- Tiver todos os componentes curriculares integralizados, no qual o formando irá assinar a Ata de Colação de Grau e receber o Certificado de Conclusão de Curso.

## **Onde ocorre o ato de colação de grau da Unit?**

No Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF, em qualquer um dos Campi – Aracaju, Estância, Itabaiana ou Propriá.

## **A colação de grau poderá ser nas solenidades festivas organizadas pelos alunos?**

Em hipótese nenhuma a Unit autoriza ou se responsabiliza por qualquer solenidade com o objetivo de colação de grau que não seja no DAAF.

A Unit proíbe qualquer membro da comunidade acadêmica de participar em caráter oficial das solenidades simbólicas realizadas pelo alunado, estando estes livres para participar como convidados.

## **Existe período regulamentado para a solicitação de colação de grau?**

Sim. Ao final de cada semestre letivo, o DAAF divulga no site da Unit o calendário de colação de grau, definindo dia/curso.

## **Se o aluno não colar o grau no período determinado pelo DAAF, poderá fazê-lo posteriormente?**

Sim. O aluno deverá comparecer ao DAAF para realizar a colação de grau.

## **Existe alguma taxa a ser paga para receber o diploma?**

Não. A taxa somente será cobrada para 2ª via do Diploma Simples e para o Diploma impresso em papel especial, quando o aluno solicitar.

Após o comparecimento para a colação de grau, o Diploma será entregue em até 30 dias, o formado poderá acompanhar pelo sistema magister protocolo o seu processo de Expedição/Registro de Diploma.

Se o formado não puder comparecer para retirar o Diploma, poderá encaminhar outra pessoa com procuração pública.

# **TRANSFERÊNCIAS (INTERNA E EXTERNA)**

## **Qual a diferença entre transferência interna e externa?**

- Transferência interna – é o processo de mudança de curso, turno ou campus dentro da própria Unit;
- Transferência externa – é o processo de mudança de instituição.

## **Quando poderão ser solicitadas?**

Em período estabelecido no calendário de atividades acadêmicas e publicação dos Editais, além de campanhas no site da instituição.

## **Todos os pedidos são aceitos?**

Não. Depende de análise dos processos.

## **Quais os critérios para a classificação?**

Serão classificados de acordo com:

- Existência de vagas;
- Maior número de disciplinas aproveitadas;
- Maior Média Geral Ponderada – MGP.

## **Quais os documentos exigidos e onde poderá ser solicitada a transferência interna?**

Por se tratar de aluno da Unit, não se faz necessária a apresentação de documentos, desde que, não tenha pendências.

A solicitação deverá ser protocolada através do sistema de protocolo, via Magister.

## **Quais os documentos exigidos e onde poderá ser solicitada a Transferência Externa?**

As inscrições são realizadas via internet, no endereço eletrônico: [www.unit.br](http://www.unit.br), o candidato deverá consultar o Edital do Processo Seletivo para Transferência Externa, divulgado no período estabelecido no calendário de atividades acadêmicas.

Existem dois tipos de processos para a Transferência Externa no site: Alunos de outras instituições de ensino superior e Alunos das instituições do Grupo Tiradentes (Unit/AL, Unit/PE, São Luis/SE).

Os candidatos também podem fazer suas inscrições diretamente no DAAF de quaisquer Campi.



No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico e anexar, de forma digitalizada, preferencialmente em PDF, os seguintes documentos:

**DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:**

- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO com status de Matriculado ou Trancado, com data atual;
- HISTÓRICO DA GRADUAÇÃO, contendo as disciplinas cursadas pelo mesmo, com o número de créditos, carga horária e participação do Enade (Portaria 107/INEP de 22/07/2004, Art. 6º, § 2º).

**DOCUMENTOS PESSOAIS:**

- RG;
- CPF;
- Certificado Militar (sexo masculino);
- CERTIFICADO DO ENSINO MÉDIO/HISTÓRICO DO ENSINO MÉDIO.

**- Alunos que estão matriculados ou estiveram matriculados nas instituições do Grupo Tiradentes ficam dispensados da apresentação dos documentos acima, desde que não tenham pendências.**

## **PORTADOR DE DIPLOMA**

### **O concludente de curso superior que desejar fazer outro curso é obrigado a fazer outro vestibular?**

Não. Existe um processo seletivo para portadores de diploma, divulgado através do calendário de atividades acadêmicas, por Editais e campanhas no site da instituição.

### **Quando o candidato poderá se inscrever e quais os documentos necessários?**

As inscrições são realizadas via internet, no endereço eletrônico: [www.unit.br](http://www.unit.br), o candidato deverá consultar o Edital do Processo Seletivo para Portador de Diploma/Segunda Graduação, divulgado no período estabelecido no calendário de atividades acadêmicas.

Existem dois tipos de processos para a Portador de Diploma no site: Egressos de outras instituições de ensino superior e Egressos das instituições do Grupo Tiradentes (Unit/AL, Unit/PE, São Luis/SE).

Os candidatos também podem fazer suas inscrições diretamente no DAAF de quaisquer Campi.

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico e anexar, de forma digitalizada, preferencialmente em PDF, os seguintes documentos:

**DOCUMENTOS DE EGRESSOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES:**

- DIPLOMA;
- HISTÓRICO DA GRADUAÇÃO, contendo as disciplinas cursadas pelo mesmo, com o número de créditos, carga horária e participação do Enade (Portaria 107/INEP de 22/07/2004, Art. 6º, § 2º).

**DOCUMENTOS PESSOAIS:**

- RG;
- CPF;
- Certificado Militar (sexo masculino)

- Egressos das unidades do Grupo Tiradentes (Unit/SE, Unit/AL, Unit/PE e São Luis/SE), ficam dispensados da apresentação dos documentos da instituição e para os documentos pessoais deverão anexar/apresentar somente aqueles que foram modificados após a formatura.

## Em que consiste o processo seletivo?

Análise da documentação apresentada.

A classificação se dará de acordo com:

- Existência de vagas;
- Maior número de disciplinas aproveitadas;
- Maior Média Geral Ponderada – MGP – nas disciplinas aproveitadas.

## Nosso compromisso com o meio ambiente

O Grupo Tiradentes, em sintonia com os desafios ambientais, preocupado com as consequências das ações do cidadão em seu meio, criou em Setembro de 2009 o Programa de Meio Ambiente Condução Consciente que tem em seu bojo o forte objetivo de trabalhar práticas sustentáveis no ambiente educacional, sendo desenvolvidas ações com todas as áreas da Instituição, administrativa e acadêmica, como palestras, oficinas, visitas técnicas, estabelecimento de indicadores para redução do consumo de água, de energia, de materiais entre outros, bem como campanha permanente para o consumo consciente. Fomentando em toda a comunidade acadêmica uma visão crítica, sistêmica e participativa acerca dos problemas ambientais que afligem todo o globo terrestre.

O Programa tem como objetivo geral **incorporar a dimensão socioambiental nas ações do Grupo Tiradentes, aliando-se à sua missão, princípios, valores, ajustando a conduta de todos os colaboradores em prol do desenvolvimento sustentável.**

Apresentando como objetivos específicos:

1. Difundir práticas compatíveis com as premissas do desenvolvimento de sociedades sustentáveis por meio de diversos processos de gestão ambiental que compõe o cotidiano de todas as unidades que compõe o **Grupo Tiradentes, Universidade Tiradentes - UNIT/SE, Centro Universitário Tiradentes - UNIT/AL, Centro Universitário Tiradentes – UNIT/PE, Faculdade Tiradentes – FITS/PE e Faculdade São Luís de França – FSLF/SE;**
2. Elaborar indicadores de sustentabilidade;
3. Produzir recursos instrucionais para o processo de Educação Ambiental;
4. Implementar a coleta seletiva em todas as unidades do Grupo em parceria com as cooperativas locais.
5. Estimular a pesquisa e elaboração de artigos, papers de cunho ambiental.

### Missão

Promover o conceito de Meio Ambiente em sua totalidade, respeitando a Fauna e a Flora, bem como todos os elementos que constituem a Cultura Humana. Disseminando conceitos e práticas em Educação Ambiental e Cidadania, estimulando a inserção de boas práticas no cotidiano de todos os processos da Instituição.

**Seja consciente, pense e aja diferente.**

**Contato: (79) 3218-2276**

# FINANCEIRO – DÚVIDAS FREQUENTES

## Pagamento das mensalidades

O aluno poderá retirar o boleto pelo portal Magister ou na opção boleto avulso na *home page* da IES ([www.unit.br](http://www.unit.br)).

Para emissão de boletos já vencidos com o valor atualizado de multa e juros o acesso é restrito ao portal, de modo que o pagamento poderá ser realizado em qualquer agência bancária ou pelo aplicativo do magister, até a data de vencimento deste.

## Pagamento de mensalidade via internet

### Quem pode e como fazer?

Todos os alunos, desde que estejam de posse da matrícula e sua senha pessoal. Através do site [www.unit.br](http://www.unit.br) no portal Magister.

### Quais as formas de parcelamento?

Para semestres em atraso o pagamento poderá ser feito em até 6x.

Obs.: débitos do semestre no qual o aluno está devidamente matriculado não estão habilitados para o parcelamento. Esta condição somente ficará disponível a partir de período de renovação para os semestres seguintes.

### Quais os erros mais frequentes para pagamentos com cartão via internet?

Quando a transação não for concluída por erro de informação o aluno deverá sair do portal e entrar em contato com o DAAF da sua unidade para informar o erro, a fim de refazer a operação mediante a liberação do setor competente.

Caso o aluno tente efetuar o pagamento mais de 3x e exista algum erro durante as transações, o Sistema Magister estará bloqueado para pagamentos via internet. Para desbloquear, o aluno deverá comparecer e efetuar o pagamento na unidade e solicitar que seja feito o desbloqueio.

No caso do cartão Visa, o aluno deve selecionar a opção “voltar à loja” para concluir a transação, caso contrário a mesma ficará pendente, mesmo o aluno estando de posse do comprovante de pagamento.

## Quais os cartões de créditos disponíveis?

Visa, Mastercard, Dinners, BaneseCard, HiperCard, Elo Crédito

## CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## FIES

Financiamento Estudantil Governamental é destinado a financiar a graduação na educação de ensino superior através de um processo, cujo critério de avaliação é a nota do Enem.

Para solicitar o financiamento os estudantes devem ser pré-selecionados no processo seletivo do FIES em cursos presenciais de graduação não gratuita.

Para estar elegível o aluno deve ter realizado o ultimo Enem, obtido uma nota mínima de 450 pontos e não ter zerado a redação.

Principal premissa para a renovação: o estudante deve obter no mínimo 75% do rendimento acadêmico do período.

Período de solicitação: De acordo com cronograma estabelecido semestralmente pelo MEC.

Para mais informações: <http://sisfiesportal.mec.gov.br>

## PROUNI

Programa do Ministério da Educação criado pelo Governo Federal, que oferece bolsas de estudos integrais e parciais (50%) em instituições Privadas de educação superior em cursos de Graduação.

A Universidade Tiradentes oferta APENAS bolsas Integrais (100%).

Para ser elegível o estudante precisa ser egresso do ensino médio da rede publica ou da rede particular na condição de bolsista integral da própria escola. Ter participado do ultimo ENEM e ter obtido no mínimo 450 pontos na média das notas do exame sendo preciso, ainda, ter obtido nota na redação que não seja zero.

Para concorrer às bolsas integrais, o candidato deve comprovar renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até um salario mínimo e meio.

As informações também estão condicionadas a abertura de processo Seletivo de acordo com o Calendário estabelecido semestralmente pelo MEC.

Os cursos e vagas também são estabelecidos pelo MEC no momento de abertura do Processo Seletivo.

Para mais informações: <http://siteprouni.mec.gov.br/>

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DO DAAF

CAMPUS	DIAS SEMANA	HORÁRIO
Aracaju Farolândia	Segunda a sexta-feira	8 às 21h30
	Sábado	8 às 12h
Estância	Segunda a sexta-feira	13 às 22h

---

	Sábado	8 às 13h
<b>Itabaiana</b>	Segunda a sexta-feira	9 às 22h
	Sábado	9 às 13h
<b>Propriá</b>	Segunda a sexta-feira	13 às 22h
	Sábado	9 às 13h

---