

Manual do Aluno 2017



unifeb

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS

WWW.UNIFEB.EDU.BR

1. APRESENTAÇÃO

Caro Aluno,

Seja bem-vindo ao Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos - UNIFEB.

A emoção ao começar uma nova e decisiva etapa de preparação para a vida profissional é compartilhada por todos nós - reitoria, coordenação, professores, funcionários e demais alunos do UNIFEB.

Oferecemos a você este manual que tem por objetivo contribuir para que sua vivência no curso de graduação seja a mais proveitosa possível, oferecendo orientações básicas e necessárias à compreensão das rotinas da vida acadêmica.

A Reitoria espera que o gosto pelo aprender e a busca pelo conhecimento façam sempre parte de sua vida.

Conte com o nosso apoio para orientá-lo nas rotinas diárias do curso.

Atenciosamente.

Reitoria

2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Fundação Educacional de Barretos – FEB - sempre objetivou desde o seu início em 1964, uma educação de qualidade. Fundada pelo poder municipal, continua mantendo-se por meio das mensalidades. Chegou ao ano de 2003 com 4 faculdades, agregando as Faculdades de Ciências (FACIBA), de Engenharia (FAENBA), de Odontologia (FOFEB), e de Direito e Administração (FADA). Na sequência, em 2007, as Faculdades Unificadas da Fundação Educacional de Barretos entraram com o processo de pedido de Reconhecimento de Centro Universitário. O Centro Universitário da FEB – UNIFEB – foi credenciado em 2007 e reconhecido em 2016, constituindo atualmente um polo educativo regional com 25 cursos de Graduação, cursos de Especialização nas áreas de Pedagogia, Direito, Farmácia, Serviço Social, Odontologia e Engenharias. A instituição ainda atende à Educação Básica com o Colégio e Escola Técnica (CETEC), com o Ensino Fundamental Anos Finais e o Ensino Médio, além de quatro cursos Técnicos.

REITORIA

Prof^ª. Dr^ª. Sissi Kawai Marcos

Reitora

Prof^ª. Dr^ª Fernanda Scarmato De Rosa

Pró-Reitora de Graduação

Prof^ª. Me. Maria Paula Barcellos de Carvalho

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Prof^ª. Dr^ª Fernanda Scarmato De Rosa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós Graduação

José Everaldo Vanzo

Superintendente de Administração e Finanças



1 Bloco Central (Pedra)

- Dti / Sala Dos Professores
Laboratórios Informática
Salas Extras

2 Bloco Monteiro Filho

- Terreo: Biblioteca / Salas A1 a A4
- 1º Pavimento: Salas B1 a B15
- 2º Pavimento: Salas C1 a C 26

3 Bloco Profa. Elvira Parada

- Salas de 1 a 10

4 Bloco Prof. Rael Vida

- Salas de 1 a 10

5 Bloco Núcleo Jurídico

- Salas de 1 a 13

6 Laboratórios Farmácia

- Laboratórios / Coordenação

7 Biotério

8 Bloco Laranjão

- Salas de 1 a 6

9 Bloco Prof. Lauro Kfouri

- Salas de 1 a 6

10 Bloco Prof. José Marcelo Ramos

- Salas de 1 a 12

11 Salas de Projetos

- Sala 1 / Sala 2

12 Laboratórios

13 Laboratório Informática

- Livre Acesso / Xerox

14 Clínica Odontológica

15 CETEC

- Colégio e Escola Técnica do Unifeb

16 Teatro Jorge Andrade Unifeb

17 Reitoria

18 Bloco Administrativo

- Coordenações / Secretaria Geral
Tesouraria / Protocolos

19 Quadra Poliesportiva

20 Cantina

21 Restaurante

22 Banco

23 DCE

- Diretório Central do Estudante

24 ADOFEB

- Casa dos Professores

Sanitários

3. Áreas de Suporte Acadêmico

3.1. Secretaria

A secretaria responde pela área de Administração Acadêmica encarregando-se da operacionalização dos assuntos administrativos relacionados à vida acadêmica do aluno – matrícula, trancamento, revisão de nota e falta, mudança de período, solicitações diversas (virtual e presencial), certificados, declarações, diplomas, histórico escolar, entre outros.

3.1.1. Atendimento ao Aluno

Unidade de recepção de requerimentos de documentos, procedimentos administrativos e inscrições, além de provedora de informações aos alunos sobre os procedimentos, prazos e deferimentos.

Quaisquer pedidos de alunos do UNIFEB, relativos a atos da vida acadêmica deverão ser requeridos on- line ou protocolizados no Setor de Protocolo junto à Secretaria, caso seja necessária a entrega de documentos ou assinaturas de termos específicos.

A consulta ao andamento da solicitação poderá ser feita pela Internet no site www.unifeb.edu.br.

3.1.2. Serviços Disponíveis ao Aluno no Protocolo

A solicitação de serviço está relacionada na área acadêmica do UNIFEB, no qual constam todos os documentos que os mesmos poderão requerer de forma gratuita ou com pagamento de taxa correspondente. Depois de solicitado este serviço, a Instituição deverá atender de 5 (cinco) a 7 (sete) dias úteis, sendo que o mesmo não poderá mais ser cancelado. Os documentos requeridos e não retirados no prazo de 90 dias serão inutilizados, devendo o interessado fazer nova solicitação e, se houver o seu respectivo pagamento.

3.2. Pró-aluno

O Pró-aluno é um Projeto institucional subordinado à Pró-Reitoria de Graduação, direcionado aos alunos do UNIFEB, tem como foco contribuir para a humanização das relações sociais e acadêmicas que se desenvolvem como suporte às atividades de ensino-aprendizagem na instituição. O Pró-Aluno desenvolve três grandes linhas de ação:

3.2.1. Atendimento Psico - Sócio – Econômico

Atendimento realizado por uma psicóloga e uma assistente social que procuram encaminhamentos para dificuldades econômicas, psicológicas de adaptação e relacionamento no âmbito universitário envolvendo alunos, salas, docentes e coordenações, como também o encaminhamento de dificuldades econômicas através das várias modalidades de financiamento e bolsas existentes.

3.3 Central de Estágio

Trata-se de um núcleo que tem por finalidade organizar a integração entre a instituição de ensino e o mercado de trabalho, entendido este como: empresas, órgãos públicos, entidades não-governamentais ou mesmo filantrópicas. Tem como foco facilitar o acesso dos discentes através de estágios, a uma experiência de formação profissional, de forma a ampliar a sua capacitação profissional.

4. Principais Rotinas de Interesse do Aluno

4.1. Integralização do curso

A integralização de cada curso dependerá de legislação própria. Caso o acadêmico ultrapasse este tempo o Processo Seletivo perderá a validade, tendo então que ser renovado, sujeitando o aluno ao regime de adaptações no caso de mudança curricular. Para o período de integralização, não são computados os semestres de matrícula trancada.

4.2. Matrícula

É o ato formal de ingresso nos cursos do UNIFEB, após aprovação no Processo Seletivo. As matrículas são realizadas em duas etapas:

1ª etapa Pré - Matrícula On-line: O candidato classificado deverá efetivar a pré-matrícula on-line, acessando o site do UNIFEB, www.unifeb.edu.br;

2ª etapa - Matrícula Presencial. O candidato classificado deverá entregar os documentos em envelope, preferencialmente, na data estabelecida para o seu respectivo curso.

A não entrega de documentos faltantes na matrícula, até o dia 20/05/2017, poderá acarretar o cancelamento da matrícula e/ou impedimento de solicitação de serviços e documentos.

4.3. Rematrícula

A rematrícula será renovada semestralmente e os prazos serão divulgados pela Secretaria Geral.

ATENÇÃO:

- a) O aluno assumirá as faltas, até a data da efetivação da renovação da matrícula conforme Regimento Interno.
- b) Estarão sujeitas a não emissões do boleto de cobrança para o pagamento da rematrícula, os alunos que estiverem em débito com a Instituição. Neste caso, o aluno deverá entrar em contato com o setor de negociação e cobrança.
- c) O não recebimento do boleto bancário, não implica a prorrogação de vencimento, ficando o aluno responsável pela retirada da 2ª via do mesmo, caso não receba até a véspera do seu vencimento.
- d) Lembramos que os pagamentos deverão ser realizados, na rede bancária ou em casas lotéricas.

4.4. Transferência Interna de Curso ou de Período

A Transferência interna de curso ou de período deverá ser solicitada, via protocolo on-line, com a apresentação de motivo justo, conforme data estipulada no calendário acadêmico para que seja verificada a disponibilidade de vagas.

4.5. Dispensa de Disciplina

O aluno poderá requerer dispensa de disciplina quando já tiver cursado a mesma ou equivalente em outro estabelecimento de ensino superior, desde que tenha sido aprovado, que haja compatibilidade entre o conteúdo programático e a carga horária e que a Instituição de origem seja credenciada pelo MEC, bem como o curso tenha sido reconhecido. Há necessidade de um requerimento para cada disciplina, que deverá ser entregue na Central de Atendimento ao Aluno (Protocolo), dentro do prazo estabelecido, acompanhado das documentações necessárias descritas na área acadêmica. Após a análise de cada caso, o resultado será comunicado ao Aluno e enquanto não houver resposta, o aluno deverá cursar a disciplina.

4.6. Dependências / Adaptações

As Dependências / Adaptações, conforme Instrução Normativa PRG Nº 02/16, são processos de recuperação dos alunos que foram reprovados em disciplina(s) regular (es) da matriz curricular, de algum curso de graduação oferecido pelo UNIFEB, e constam da oferta de aulas, atividades didáticas e outras ações pedagógicas próprias, oferecidas em horários regulares.

O período letivo desse regime poderá ser concentrado em regime especial ou outra forma, respeitada a programação própria, se não acarretar disfunções pedagógicas na oferta e aproveitamento das disciplinas.

O aluno deverá cursar as disciplinas em regime de dependência, preferencialmente, no semestre seguinte em que a disciplina for oferecida.

O número máximo de disciplinas que o aluno poderá cursar por semestre, além das disciplinas estabelecidas na matriz curricular será de 3 (três) disciplinas.

Nos cursos que tiverem o último semestre disponível apenas para estágio, o número máximo de disciplinas que o aluno poderá cursar neste semestre será a média do número de disciplinas regulares dos demais semestres.

ATENÇÃO

As disciplinas em regime de dependência poderão ser oferecidas nas modalidades;

a) Regime Presencial: as disciplinas serão cursadas sob forma presencial, nos horários compatíveis, no mesmo turno ou em horário especial, nos termos do requerimento apresentado.

b) Regime Semi-Presencial – Ensino a Distância (EAD).

c) Regime Recuperação (RER): nos termos da Instrução Normativa PRG Nº 02/2016, as disciplinas serão cursadas sob forma Semi-Presencial e somente poderão ser realizadas por aluno reprovado, exclusivamente, por nota, ou aluno transferido que necessita de complementação de carga horária para equivalência da disciplina.

4.7. Trancamento de Matrícula

O aluno terá direito a trancamento de matrícula uma vez em cada semestre e, excepcionalmente, uma segunda vez, a critério do Conselho Superior de Cursos, sempre no mesmo Curso em que estiver inscrito.

O trancamento de matrícula será permitido até o decurso de 2 (dois) meses letivos, conforme calendário acadêmico.

É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrupção temporária dos estudos a fim de que o aluno possa manter seu vínculo com o curso e seu direito à renovação de matrícula conforme Regimento Interno.

No trancamento de matrícula, de acordo com as normas regimentais vigentes, o aluno deverá estar em dia com os pagamentos das mensalidades, inclusive com a do mês em que ocorrer o trancamento.

Nenhuma das formas de trancamento dará direito ao aluno à restituição dos valores pagos a título de matrícula ou das parcelas pagas até a formalização do pedido.

4.8. Cancelamento de Matrícula

No caso de cancelamento de matrícula para ingresso em outra Instituição de Ensino Superior, até dois dias úteis antes do início das aulas do período letivo, devidamente comprovado, o aluno (calouro) poderá solicitar o reembolso parcial de 80% (oitenta por cento) do valor pago na matrícula.

O aluno que desistir formalmente antes do início do ano letivo poderá retirar a documentação entregue na matrícula, mediante solicitação no Setor de Atendimento ao Aluno. Os documentos não retirados serão descartados após 90 dias da data da desistência. Após o início do ano letivo, os documentos não serão devolvidos.

4.9. Desligamento

No caso de desligamento por cancelamento de matrícula, o aluno, para retornar ao UNIFEB, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar ao UNIFEB, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

4.10. Desistência do Curso

O aluno que desistir formalmente, durante o ano letivo, deixará de ser aluno do UNIFEB e somente poderá retornar através de novo processo seletivo e deverá ser classificado de acordo com o número de vagas do curso pretendido.

O aluno que solicitar desistência formal do curso deverá pagar a mensalidade até o mês do pedido.

4.11. Compensação de Ausência

A Compensação de ausência somente ocorrerá nos casos de:

a) Problemas de saúde (Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/69)

Os alunos com problemas de saúde deverão solicitar, no Setor de Atendimento ao Aluno, exercícios domiciliares (cumprimento de suas atividades escolares na própria residência), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do início do afastamento, a fim de que suas ausências às aulas sejam compensadas.

À solicitação deverá ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID).

O UNIFEB arroga-se o direito de recusar solicitações fora de prazo.

b) Aluna gestante (Lei nº 6.202 de 17/4/75)

A aluna em estado de gravidez deverá solicitar por intermédio do Setor de Atendimento ao Aluno, exercícios domiciliares (Decreto-lei nº 1.044/69), anexando à solicitação o atestado médico. Se não o fizer, suas ausências às aulas não serão compensadas, por falta de cumprimento de suas atividades escolares.

A própria Secretaria providenciará, junto ao professor, a indicação do trabalho, sua forma e conteúdo. O aluno e/ou responsável deverá comparecer à Secretaria Geral para a retirada dos mesmos, em data pré-estabelecida.

4.12. Abono de Falta

Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/64, art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69). As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar. (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64).

4.13. Revisão de Provas

A revisão de prova deverá ser solicitada via protocolo On-line, conforme o prazo determinado no calendário acadêmico, sendo que esta revisão deverá ser efetuada com o professor, em sala de aula e dentro do semestre em curso.

4.14. Revisão de Nota / Falta.

A revisão de nota / falta será realizada quando solicitada por via protocolo On-line, respeitando-se o prazo do calendário da Instituição. Não são aceitos pedidos de revisão fora do prazo, razão pela qual o aluno deve acompanhar atentamente todos os comunicados no site relacionados ao calendário acadêmico.

4.15. Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico estabelece as datas das atividades acadêmicas e os prazos de todo o período letivo. Estes deverão ser cumpridos, rigorosamente, sob pena de indeferimento do pedido por estar fora de prazo. O aluno poderá acessar o Calendário no site do UNIFEB.

4.16. Regime Especial de Recuperação (RER)

Entende-se por RER a orientação acadêmica ao discente que esteja em regime de dependência, conforme artigo 6º da Instrução Normativa – PRG N° 02/16, publicada no site do www.unifeb.edu.br

4.17. Monitoria

O aluno, a partir do 3º termo de graduação, poderá requerer monitoria referente ao 1º semestre de 2017, fazendo sua inscrição de 13 a 25 de fevereiro de 2017. Os interessados deverão consultar no site www.unifeb.edu.br a Resolução RE N° 18/2013, o edital, o regulamento, o número de vagas e o formulário de inscrição.

5.1. Sistema de Avaliação

A avaliação do rendimento escolar em cada disciplina será realizada:

- a) pela aferição do grau de aproveitamento em trabalhos escolares e provas;
- b) pela frequência às aulas e demais atividades previstas no plano de ensino da disciplina.

A avaliação do rendimento escolar será efetuada através de notas que variarão de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de décimos.

Será considerado aprovado, em cada disciplina, o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), no semestre, bem como frequência mínima de 75%.

Será considerado reprovado, o aluno que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco) e ou frequência inferior a 75%, no semestre, devendo cumpri-la em regime de dependência, conforme as regras e normas propostas pelo Conselho Superior de Cursos, homologadas pelo Conselho Universitário.

5.2. Avaliação Escolar

A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

* FREQUÊNCIA

Será reprovado na disciplina o aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da mesma.

A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, mas o controle caberá ao aluno e a divulgação será feita on-line pela Área Acadêmica do site www.unifeb.edu.br.

5.3. Reprovação

Será considerado reprovado, o aluno que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco) e ou frequência inferior a 75%, no semestre, devendo cumpri-la em regime de dependência, conforme as regras e normas propostas pelo Conselho Superior de Cursos, homologadas pelo Conselho Universitário.

5.4. Programa de Apoio à Língua Portuguesa, Matemática e Física

Programa de Apoio à Língua Portuguesa, Matemática e Física é destinado aos alunos ingressantes no curso de graduação e tem como objetivo revisar e consolidar os fundamentos de linguagem e comunicação, de matemática e de física necessários às disciplinas de humanas e exatas. A participação dos alunos ingressantes será obrigatória e a avaliação integrará a nota bimestral de uma disciplina a ser determinada.

5.5. Prova Substitutiva

O aluno que não puder comparecer a uma das avaliações e/ou não atingiu a média semestral menor que 5,0 (cinco), poderá fazer a prova substitutiva em data fixada pelo calendário acadêmico. Após a sua execução, o resultado para o semestre será obtido sendo descartada a menor nota.

5.6. Atividades Complementares

Consideram-se atividades complementares toda e qualquer atividade que complemente a formação acadêmica oferecida pelas disciplinas obrigatórias do currículo dos cursos de graduação – exceto Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Formal, conforme Instrução Normativa PRG N° 03/10.

5.7. Estágio Supervisionado

Estágio Supervisionado obrigatório é atividade curricular que visa ao aprendizado, ao exercício e às práticas profissionais do aluno. Sem a realização do estágio e a respectiva entrega do relatório, o aluno não está apto a colar grau.

Para verificar prazos e datas, devem ser consultados os coordenadores de estágio. Todos os procedimentos de estágio, modelos de convênio e de contrato, termo de compromisso estão à disposição no site www.unifeb.edu.br.

5.8. Colação de Grau

A Colação de Grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Reitor ou de seu delegado.

O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma.

5.9. Divulgação de Notas e Faltas

Independentemente da divulgação em sala de aula, a partir do lançamento da nota/falta pelo professor, os resultados são publicados na Internet através da Área Acadêmica do UNIFEB. O aluno deve ficar atento à publicação e conferir os resultados publicados.

6. Normas Financeiras

O boleto de pagamento da mensalidade é enviado pelo correio, porém em caso de não recebimento, imprimir pelo site www.unifeb.edu.br ou solicitar a segunda via através do e-mail boletos@unifeb.edu.br, até dois dias antes da data de pagamento.

7.1. CPA - Comissão Própria de Avaliação

A CPA - Comissão Própria de Avaliação - é composta por uma comissão institucional interna do UNIFEB e tem a função de coordenar o processo interno de avaliação (auto avaliação) por meio de instrumentos específicos de acordo com critérios rigorosamente definidos pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, órgão instituído pela Lei nº 10.861 de 2004, vinculado ao INEP e à CONAES. A Coordenadoria de Avaliação Institucional é o departamento que dá suporte operacional às ações relacionadas à auto avaliação no UNIFEB.

7.2. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do histórico escolar (Portaria nº 2.051, de 09/07/2004, art. 28).

O estudante selecionado que não realizar o exame não receberá o certificado de conclusão do curso e/ou diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE.

8. Organização Universitária

8.1. Representante de Turma

A cada semestre, no UNIFEB, ocorre a reunião de coordenador e representantes de turma. Nessa reunião, o coordenador explica os eventos e as atividades que ocorrerão no curso durante o semestre para ouvir críticas e sugestões. Cada classe escolhe o seu representante que participará dessas reuniões.

8.2. Representação Discente

O corpo discente terá seu órgão de representação, de conformidade com a Legislação em vigor. Compete ao órgão de representação acadêmica dirigir o processo eleitoral para escolha dos representantes junto ao Conselho Universitário e Conselho Superior de Cursos.

9.1. Programa de Bolsas Acadêmicas

A primeira forma de apoio é financeira por meio de bolsas de estudo e descontos, conforme indicado abaixo:

a) Bolsa FIES (Programa de Financiamento Estudantil) - Programa destinado a financiar, prioritariamente, a graduação no Ensino Superior de estudantes que não possuem condições de arcar com os custos de sua formação e que estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC. O UNIFEB aderiu a este Programa desde sua criação em 1999 e mantém uma Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento do FIES, encarregada do atendimento aos estudantes.

b) Bolsa - ProUni (Programa Universidade para Todos) – Este programa tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integral e parcial em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior. Criado pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005, oferece, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas instituições de ensino que aderem ao Programa. O UNIFEB tem aderido a este Programa desde a sua criação.

c) Bolsa Empresa – para alunos que são beneficiados pela empresa, a qual possui vínculo empregatício, com parte ou totalidade da mensalidade referente à Graduação cursada.

d) Bolsa Estágio - São contemplados com descontos parciais ou integrais nas mensalidades os alunos que realizam estágios nos diferentes departamentos da Instituição, obedecendo, como critério, ao desempenho e à carência econômico-financeira dos candidatos.

e) Bolsa Funcionário e Dependente - São contemplados com bolsas integrais os funcionários e/ou dependentes do UNIFEB (filhos e cônjuges).

f) Bolsa Institucional UNIFEB e PIBIC/CNPq - É um Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e do UNIFEB, que concede bolsas de estudo por meio da seleção dos alunos de graduação interessados em desenvolver projetos de pesquisa sob a orientação de um professor, de acordo com o estabelecido pelo edital apresentado pelo Comitê de Iniciação Científica.

g) Desconto Irmão - Alunos que possuem irmãos, também estudantes desta Instituição, recebem desconto parcial na mensalidade.

h) Desconto Ex-Aluno CETEC – Para alunos ingressantes em cursos de Graduação do UNIFEB que completaram o ensino médio no Colégio e Escola Técnica (CETEC) são contemplados com descontos de 10%.

i) Desconto Convênio Empresa - Benefício, mediante convênio, ao funcionário e/ou dependente com descontos na mensalidade de cursos de Graduação do UNIFEB.

j) Desconto 2º Curso - Aluno matriculado simultaneamente em dois cursos possui 50% de desconto na mensalidade do curso de menor custo mensal.

k) Escola da Família - Somente para os alunos dos Cursos de Licenciatura.

l) Crédito Universitário – Bolsa Pra Valer

São direitos e deveres do corpo discente:

- a)** frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b)** votar e ser votado de acordo com a Legislação vigente e normas pertinentes nas eleições dos órgãos de representação estudantil, assim como nos órgãos colegiados do Centro Universitário;
- c)** recorrer de decisões dos órgãos deliberativos;
- d)** observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FEB, de acordo com princípios éticos e morais;
- e)** ter acesso a provas e trabalhos, teóricos e práticos, na conformidade das normas internas.

11.1. Achados e Perdidos

Há nas dependências da Instituição, um setor que se encarrega de recolher e guardar material encontrado na sala de aula ou em outros pontos do UNIFEB.

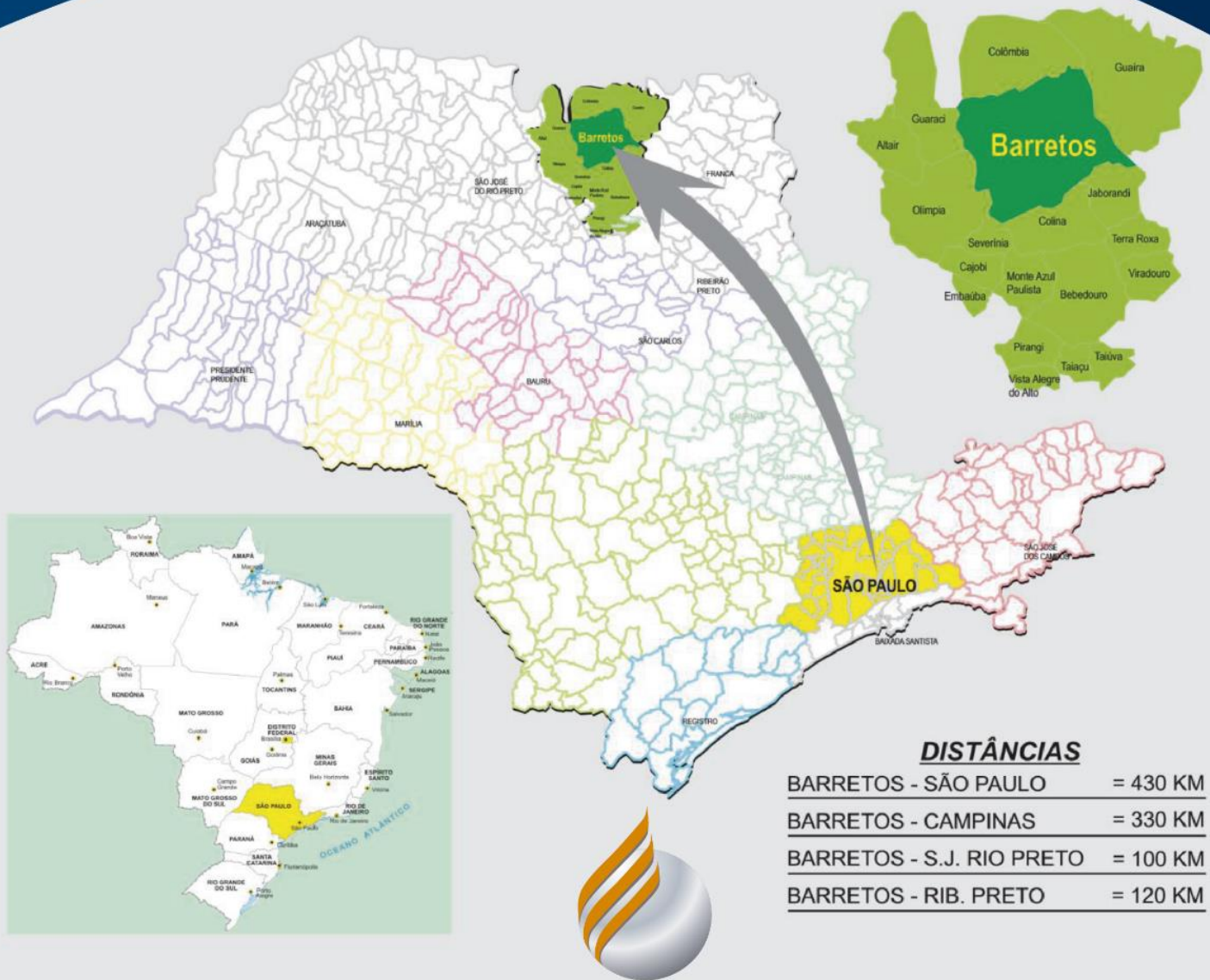
Os objetos permanecem à disposição dos interessados durante 30 dias, além do mês em que foram encontrados. Os não retirados serão encaminhados para doação e, no caso de documentos, aos órgãos emissores.

O UNIFEB não se responsabiliza pela guarda de objetos ou valores pessoais deixados em salas de aula ou em outras dependências da unidade.

11.2. ENDEREÇO DA INTERNET

www.unifeb.edu.br

BARRETOS - SP



DISTÂNCIAS

BARRETOS - SÃO PAULO	= 430 KM
BARRETOS - CAMPINAS	= 330 KM
BARRETOS - S.J. RIO PRETO	= 100 KM
BARRETOS - RIB. PRETO	= 120 KM

unifeb

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS

WWW.UNIFEB.EDU.BR

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS

Avenida Professor Roberto Frade Monte, 389 - Bairro Aeroporto - CEP 14783-226

Barretos - São Paulo - Brasil - Telefone 55 17 3321-6411

Acompanhe o UNIFEB:

