



UNINCOR

CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE

MANUAL DO COORDENADOR

MANUAL DO COORDENADOR

**TRÊS CORAÇÕES
2023**

CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE - UNINCOR

Três Corações: Av. Castelo Branco, 82 - Chácara das Rosas | CEP: 37417-150 - TELEFONE: 35 3239.1000

Belo Horizonte: Av. Amazonas, 3.200 - Prado | CEP: 30411-186 - TELEFONE: 31 3064.6333

Caxambu: Rua Dr. Viotti, 134 - Centro | CEP: 37440-000 - TELEFONE: 35 3341.3288

CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES

DEJANIR JOSÉ CAMPOS JÚNIOR

REITOR

DEJANIR JOSÉ CAMPOS JÚNIOR

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

JOÃO MARCOS BORGES MATTOS

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO PESQUISA E EXTENSÃO

RAFAELA BORATTO BATISTA

PROCURADORA INSTITUCIONAL

TRÊS CORAÇÕES

2023

SUMÁRIO

CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES	3
1 PILARES ESTRATÉGICOS DO UNINCOR	6
Missão	6
Visão de Futuro	6
Valores	6
2 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS	7
3 ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	11
3.1 Plano de ensino e outros documentos	11
3.2 Diário de Classe	12
3.3 Em relação aos alunos do 1º período	12
3.4 Em relação aos alunos (calouros e veteranos)	13
3.5 Aspectos Gerais	13
3.6 Do Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia (NAQUE)	16
3.7 Em relação às Legislações Vigentes	17
3.8 Documentações Internas	19

Prezado (a) coordenador (a),

Temos a certeza de que o exercício de sua função é repleto de desafios, principalmente a cada início de um novo semestre. Diante disso, esperamos que este Manual o ajude no desenvolvimento e resoluções quotidianas de suas atividades.

Continue trabalhando em prol da melhoria constante daquilo que você acredita.

Acreditamos em você, no seu potencial, na sua competência, dinamismo e temos ciência de que você é capaz de transformar os obstáculos em vitória/sucesso.

O Centro Universitário Vale do Rio Verde – UNINCOR – é grato por você fazer parte da constante construção da excelência acadêmica desta instituição de ensino. Seu foco, objetivo e motivação nos motiva a seguirmos em frente, continuando a escrever uma história de sucesso do seu curso e do UNINCOR.

Utilize este Manual como uma ferramenta de melhoria.

Conte sempre com Pró-reitoria de Graduação.

Prof. Dejanir José Campos Júnior

Pró-reitoria de Graduação

1 PILARES ESTRATÉGICOS DO UNINCOR

Missão

Promover e disseminar o conhecimento com responsabilidade em suas áreas de atuação, formando profissionais de alta qualidade, aptos para o mercado de trabalho, comprometidos com a vida, ética, sociedade e o meio ambiente, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

Visão de Futuro

Consolidar-se como Centro Universitário privado capaz de promover ensino, pesquisa e extensão com excelência reconhecida pela comunidade científica e pela sociedade, nacional e internacionalmente.

Valores

- I - Ética
- II - Respeito
- III - Inovação
- IV - Diversidade
- V - Compromisso
- VI – Sustentabilidade

2 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

A postura adotada fundamenta-se na interação professor/aluno mensurada pelo conhecimento científico e pela realidade histórico-social.

Essa postura implica duas funções básicas: a função incentivadora e a função orientadora. A função incentivadora garante situações que estimulam a participação ativa do acadêmico no ato de aprender, e a função orientadora está relacionada ao processo de aprendizagem do acadêmico, orientado no sentido de construir seu próprio conhecimento.

Na relação professor/aluno, o diálogo é fundamental. A partir de questão problematizadora o professor expõe o que sabe, procurando estabelecer uma relação com os conhecimentos prévios e experiências dos alunos, na busca de uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão.

São apresentadas, aos acadêmicos, propostas de atividades desafiadoras que acionem seus esquemas cognitivos. As situações problematizadoras proporcionarão aos alunos observar, descrever, relatar, dialogar, ler, escrever, comparar, identificar, diferenciar, analisar, sintetizar, deduzir, concluir, julgar, avaliar, propor e comparar hipóteses.

Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando, assim a autoavaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

Os padrões de comportamento e normas de conduta são elaborados por alunos e professores, a partir do Regimento Interno da Instituição, de modo a garantir a autodisciplina e, conseqüentemente, um clima propício ao desenvolvimento da aprendizagem.

Para concretizar essa proposta, os procedimentos educativos adotados, possuem a preocupação de possibilitar ao acadêmico a apreensão dos conteúdos trabalhados na perspectiva da unidade teoria e prática. Assim, no início de cada período letivo, realiza-se a semana de planejamento, quando serão definidos os objetivos e os conteúdos a serem trabalhados em todas as disciplinas. Esse processo tem momentos individuais e coletivos. Os individuais referem-se à sistematização da proposta de trabalho de cada professor. Os momentos coletivos se caracterizam pela discussão

e análise conjunta com vistas ao atendimento à interdisciplinaridade e à integração teoria/prática. Interdisciplinaridade aqui é entendida como esforço de busca da visão global da realidade, como superação do pensar simplificado e fragmentado, como forma de admitir a ótica pluralista das concepções de ensino e estabelecer o diálogo entre as mesmas e a realidade da Instituição para superar suas limitações.

No decorrer do semestre, tanto a coordenação do curso, como o colegiado e a orientação pedagógica, acompanham o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, buscando garantir o cumprimento efetivo dos conteúdos programáticos e a construção do conhecimento.

Utiliza-se, como orientação geral, para a construção das estruturas curriculares dos cursos, medidas essenciais, tais como:

- Selecionar e articular os componentes curriculares obrigatórios e optativos apropriados à formação do profissional com dado perfil almejado.
- Dar maior autonomia ao aluno, para que ele interfira na sua formação e atualização.
- Garantir maior flexibilidade curricular.
- Possibilitar o cumprimento do percurso de formação com melhor capacitação do aluno.
- As medidas para a consecução desses objetivos acadêmicos são as seguintes:
- Seleção dos componentes curriculares obrigatórios e optativos, com distintos conteúdos.
- Construção de adequada articulação vertical e horizontal dos componentes curriculares.
- Integração constante entre teoria e prática na definição dos planos de ensino.
- Oferecimento de leque amplo de componentes curriculares optativos.
- Criação de cursos técnicos.
- Utilização mínima de pré-requisitos, a depender do curso.
- Criação de critérios para o aproveitamento de estudos independentes.
- Adoção de práticas avaliativas condizentes com o projeto pedagógico.
- Instituição do Trabalho de Conclusão de Curso, a depender da DCN.
- Definição de critérios e regulamentos para Estágios Supervisionados, de acordo com as normas educacionais vigentes.

A Seleção dos componentes curriculares, amplamente descrito em Conteúdos Curriculares, tem por base os conhecimentos, as competências e as habilidades a serem trabalhadas com o estudante, ao longo do curso, para que ele atinja o perfil profissional almejado. Tarefas que seguem as orientações da LDB (Lei nº. 9.394/96) e das Diretrizes Curriculares Nacionais (específicas para cada Área do Conhecimento e para a Formação de Professores), elaboradas sob a coordenação da SESU-MEC.

O UNINCOR, na busca da consecução de suas finalidades e de seus propósitos, considera que o aluno é sujeito de seu processo educativo, uma vez que educar é, antes de tudo, educar-se. Por isso mesmo, a instituição deve proporcionar-lhe as condições e os requisitos essenciais para que possa construir seu projeto de vida e ser artífice-autor de sua própria história.

É fundamental que o aluno assuma uma opção profissional consciente e consistente, baseada no conhecimento de suas aptidões, adotando postura de cidadão comprometido com o desenvolvimento do país.

É essencial que o processo educativo com o qual a IES deve se ocupar e se empenhar esteja voltado para o sentido de “aprender a aprender”, que possibilite aos formandos, na condição de empreendedores, permanente atuação e liderança na sociedade.

Busca-se, então, proporcionar aos alunos:

- Formação científica e filosófica para elaborar pensamentos e construir ideias (dimensão técnica/dimensão humana).
- Sólida formação teórico-prática e científico-humanista, condição fundamental para compreensão do mundo físico e social.
- Educação de natureza reflexiva e crítica, formadora do cidadão empreendedor, consciente e integrado à sua realidade histórico-social.
- Estrutura que conduza o projeto de ensino de graduação a um patamar de qualidade e comprometido com o processo de libertação e de autorrealização do alunado, por meio de metodologia ativa de caráter científico-reflexivo.
- Transdisciplinaridade, abolindo as disciplinas “feudo”.

- Processo ensino-aprendizagem no qual o aluno seja concebido não como reprodutor, mas como construtor do conhecimento.
- Pesquisa como elemento constituidor do ensino, em que a aprendizagem parte das observações próprias, para indagar o conhecimento e o mundo, criando mecanismos para romper a cultura dissociativa existente.
- Extensão como ponto de partida e de chegada para a apreensão da realidade sob a forma de Intercâmbio e interação.

A estratégia pedagógica a ser adotada pelos professores consiste fundamentalmente em ensino de teorias e práticas, sendo que as teorias são normalmente ministradas por meio de aulas expositivas e as práticas por meio de desenvolvimento de atividades no campo e/ou nos laboratórios, indissociadas das teorias. Os conteúdos das unidades curriculares são ainda complementados por visitas técnicas às escolas, empresas com atividades correlatas do setor privado e público incluindo as empresas rurais, bem como os centros de pesquisas estaduais e federais. Trabalhos escolares extraclasse contemplam conteúdos teóricos e práticos e podem ser desenvolvidos tanto na biblioteca, como nos diversos laboratórios e setores de atividades diversas.

3 ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

3.1 Plano de ensino e outros documentos

- O professor responsável pela disciplina deverá preencher o Plano de Ensino através do Sistema Escolar Integrado (SEI) até a data estipulada pela Pró-reitoria de Graduação.
- Verificar o correto preenchimento do Plano de Ensino, especialmente:
 - a) carga horária: de acordo com a estrutura curricular em andamento;
 - b) ementa: de acordo com o período e Projeto Pedagógico em vigor;
 - c) critérios de avaliação: de acordo com Regimento;
 - d) bibliografia: básica: 3 obras e 1 periódico, complementar: 5 obras e 1 periódico, de acordo com o Projeto Pedagógico em vigor;
 - e) preenchimento do Plano de Ensino deverá estar de acordo com o Calendário Acadêmico.
- Aprovar o Plano de Ensino de cada disciplina na reunião do colegiado do curso, antes do início do período letivo e fazer constar na ata da reunião.
- Verificar, no início do período letivo, se a síntese do Plano de Ensino foi entregue aos alunos no primeiro dia de aula de cada disciplina e/ou anexada nos murais das salas de aula.
- Verificar, junto ao professor responsável, se o número de aulas (considerando o calendário acadêmico e a grade horária) a serem ministradas será igual ou maior do que a carga horária da disciplina, na estrutura curricular. Caso seja menor, programar horário extra para o cumprimento integral da carga horária da disciplina.
- Elaborar e aprovar em conjunto com o colegiado e Núcleo Docente Estruturante do curso o Projeto Pedagógico.
- Ser responsável pela fidelidade do cumprimento do Projeto Pedagógico do curso e do Projeto Pedagógico Institucional.

3.2 Diário de Classe

- Verificar através do sistema SEI o preenchimento do Diário de Classe em relação a frequência e notas.
- Não permitir atraso no preenchimento do Diário de Classe.
- Notificar formalmente o professor, em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- Verificar o preenchimento completo dos Diários de Classe:
 - a) caso exista alguma pendência (lançamento de frequência ou nota de algum aluno), estabelecer um prazo e cobrar do professor; não deixar para o final do semestre;
 - b) verificar se os conteúdos programáticos (unidades e sub-unidades) constantes do Plano de Ensino foram lançados corretamente no Diário de Classe;
 - c) verificar se o número de aulas ministradas foi igual ou maior do que a carga horária da estrutura curricular. Não pode ter sido menor.
- Após o prazo estipulado no calendário acadêmico para matrículas e rematrículas, verificar, em conjunto com o professor da disciplina, se há aluno presente na sala de aula cujo nome não se encontre relacionado no diário de classe. Em caso afirmativo, informar imediatamente à Secretaria Geral.

3.3 Em relação aos alunos do 1º período

- Recepcionar o aluno na sala de aula, no primeiro horário do primeiro dia de aula.
- Orientar o aluno, na sala de aula, sobre as normas da instituição, tais como: Manual do Acadêmico, sistema de notas, requisitos para a aprovação, obrigatoriedade de frequência, Código de Conduta Ético-Social, normas específicas do curso e outros.
- Solicitar à Gestão de Educação a Distância (GEAD) a realização da ambientação das disciplinas ofertadas na modalidade a distância.

- Solicitar aos setores pedagógicos que orientem os alunos em relação ao Núcleo de Orientação Psicopedagógica (NOP); Atividades Complementares e Extensão; Estágio; Ouvidoria; Iniciação Científica e Pesquisa; Gestão de Educação a Distância e outros.
- Orientar o aluno sobre a estrutura funcional do Centro Universitário Vale do Rio Verde: Coordenação, Pró-reitorias de Graduação e Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e Reitoria.
- Indicar ao aluno os locais de trabalho da Coordenação, Pró-reitorias e Reitoria.
- Convidar o aluno para conhecer as salas e os locais onde serão desenvolvidas as atividades do curso.
- Fornecer ao aluno, cópia da estrutura curricular e da grade horária semanal e/ou anexá-los no mural da sala de aula.
- Orientar o aluno sobre a proibição do “trote”, exceto se for “trote solidário”.
- Orientar os alunos em relação ao sistema SEI.

3.4 Em relação aos alunos (calouros e veteranos)

- Acompanhar o desempenho de cada um dos alunos, junto ao professor de cada disciplina.
- No caso de haver aluno apresentando baixo rendimento escolar, estabelecer, em conjunto com o professor da disciplina e o Núcleo de Orientação Psicopedagógica, estratégias para a recuperação do mesmo.
- Acompanhar a realização das atividades de recuperação.
- Alertar o aluno, baseado na informação do professor responsável pela disciplina, no caso do mesmo estar prestes a atingir o limite permitido de “faltas” (comunicar por escrito e solicitar o “ciente” do aluno no documento).
- Orientar o aluno sobre a proibição do “trote” exceto se for “trote solidário”.
- Comunicar ao NOP caso o aluno apresente comportamento incompatível com as normas do UNINCOR e com os princípios de urbanidade, assim como o seu baixo rendimento escolar.
- Orientar os alunos em relação ao sistema SEI.

3.5 Aspectos Gerais

- Dar conhecimento ao professor do Artigo 13, da LDB nº. 9394/96:

Os docentes incumbir-se-ão de:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - II. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - V. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Acompanhar o cumprimento integral, por parte dos professores e alunos, dos horários estabelecidos para as aulas.
 - Não permitir alterações nos horários e locais estabelecidos para as aulas, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.
 - A coordenação de curso não tem autorização para dispensar um professor.
 - A “falta” deve ocorrer apenas em último caso e com substituição ou permuta analisadas e autorizadas pela Pró-Reitoria de Graduação.
 - Recomendar aos professores que mantenha o SEI em dia, em relação aos lançamentos das notas e frequência dos aulas. O aluno deverá acompanhar o SEI comprovando o lançamento correto dos valores.
 - Recomendar aos professores que sejam criteriosos na apuração e no lançamento da frequência dos alunos; o controle da frequência é obrigatório em todas as aulas.
 - Fiscalizar o cumprimento do documento que estabelece a padronização da indumentária de professores e alunos nas aulas práticas, de laboratório ou de clínica, atentando para as normas de biossegurança.
 - Orientar os professores novos quanto aos procedimentos do UNINCOR.
 - Solicitar à PRG e ao NOP que façam a ambientação dos professores novos.
 - Acompanhar de forma permanente o desenvolvimento das atividades acadêmicas, não permitindo qualquer interrupção, especialmente com relação à disponibilidade de material para as aulas práticas.

- Analisar e deliberar, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, sobre pedido de dispensa de disciplinas, transferência externa, reopção de curso, reopção de *campus*, reopção de turno ou aproveitamento de estudos do aluno.
- Acompanhar o processo de aquisição de materiais referentes às solicitações dos professores.
- Fiscalizar o perfeito funcionamento das salas destinadas às aulas teóricas e/ou práticas.
- Solicitar e acompanhar o serviço de manutenção de equipamentos e aparelhos nos setores ligados ao curso.
- Realizar as reuniões do Colegiado e Núcleo Docente Estruturante, convocando os professores antecipadamente.
- Utilizar as reuniões do Colegiado, momento em que todos os professores estão juntos, para definir procedimentos e estabelecer conduta uniforme. Todas as disciplinas devem ter o mesmo nível de exigência e de comprometimento com a proposta institucional e com o Projeto Pedagógico do curso.
- Retirar e recolher à PRG, o livro de atas.
- Manter atualizado o livro de atas das reuniões do Colegiado e NDE (o primeiro momento de cada reunião deve ser reservado para a leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior).
- Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos professores durante as reuniões.
- Realizar reuniões periódicas com os representantes de turma.
- Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos alunos durante as reuniões.
- Comparecer às reuniões da Pró-Reitoria de Graduação.
- Divulgar, aos professores e alunos, o local e horário de atendimento da Coordenação.
- Estar presente no local e horário divulgados para que os professores e alunos possam ser recebidos pela Coordenação.
- Estar presente no UNINCOR no horário de funcionamento do seu curso.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico do seu curso.
- Participar da organização de eventos acadêmicos, bem como acompanhar a sua realização e convocar o corpo docente para participação.
- Respeitar e cumprir a cadeia hierárquica funcional do UNINCOR.
- Cumprir os prazos determinados no calendário acadêmico.
- Atender as solicitações da Pró-Reitoria de Graduação nas datas previstas.

- Atuar sempre de forma preventiva. Qualquer fato que possa gerar um problema futuro deverá ser discutido com a Pró-reitoria de Graduação.

3.6 Do Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia (NAQUE)

O NAQUE é o órgão responsável por definir as estratégias, etapas e ações a serem desenvolvidas para a melhoria da qualidade geral dos Cursos de Graduação, e a busca de melhores indicadores de qualidade representados indicadores da qualidade dos cursos e instituições. Dentre esses destacamos o ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, CPC – Conceito Preliminar de Curso e o IGC – Índice Geral de Cursos. Há outros indicadores importantes que avaliam os cursos e as instituições de ensino, tais como índice de aprovação em exames profissionais, como OAB e conselhos específicos, bem como aprovação em concursos públicos.

Importante ratificar que o UNINCOR valoriza fortemente o ENADE e, com vistas a reforçar a cultura avaliativa, conta com programas de incentivo à participação dos discentes em todos os cursos que participam dos ciclos, como cursos instrumentais e simulados no intuito de melhor prepará-los para a data do exame, além de ter incorporado avaliações, atividades, questões elaboradas no formato exigido pelo Exame Nacional de Avaliação de Desempenho do Discente. Frisa-se que o Núcleo de Avaliação, Qualidade e Estratégia - NAQUE é um setor de extrema relevância no processo, auxiliando a gestão do curso em todo o processo.

Ademais, os coordenadores dos cursos de graduação devem atender às solicitações do NAQUE a cada semestre, conforme exposto, respeitando o prazo estabelecido pelo setor, conforme itens a seguir:

- I. envio do Plano de Ensino para Formação Geral (Coordenadores do Ciclo ENADE vigente com 1h semanal), garantindo sua aplicação;
- II. envio do Plano de Formação Específica (Coordenadores do ciclo ENADE vigente), garantindo sua aplicação;
- III. mapeamento e envio de documentos relacionando os alunos ENADE (Ciclo ENADE vigente);
- IV. envio das questões de Formação Específica (Coordenadores do Ciclo ENADE vigente).

3.7 Em relação às Legislações Vigentes

Muitas são as legislações que embasam o Ensino Superior. Para que possamos coordenar um curso é necessário conhecermos quais são os requisitos legais e normativos da Legislação Educacional.

1. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional

2. **Decreto nº 5773, de 09 de maio de 2006 e Decreto nº 8.754, de 10 de maio de 2016.**

Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.

Altera o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.

3. **Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007** (Republicada em 29 de dezembro de 2007).

Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudante (ENADE) e outras disposições.

4. **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso**

<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes?id=12991>

5. **Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia; Portaria nº 413, de 11 de maio de 2016; Resolução CNE/CP nº 3, de 18/12/2002**

<http://portal.mec.gov.br/catalogo-nacional-dos-cursos-superiores-de-tecnologia->

Aprova, em extrato, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Carga horária mínima, em horas para Cursos Superiores de Tecnologia.

6. **Portaria Normativa nº 12/2006**

Dispõe sobre a denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia

7. **Resolução CNE/CES nº 02/2007 (graduação, bacharelado, presencial); Resolução CNE/CES nº 04/2009 (Área de Saúde, bacharelado, presencial) e Licenciaturas; Resolução CNE/CP nº 01/2006 (Pedagogia); Resolução CNE/CP nº 01/2011 (Letras); Resolução CNE/CP nº 2 de 1º de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior – cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura – e formação continuada.**

*Carga horária mínima em horas para bacharelados e licenciaturas.
Tempo de Integralização para bacharelados e licenciaturas.*

8. **Resolução CNE/CES nº 4, de 6 de abril de 2009.**

Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integração e duração dos cursos de graduação em Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição e Terapia Ocupacional, bacharelados, na modalidade presencial.

9. **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010; Resolução nº 2, de 13 de maio de 2016.**

Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada em Nível Superior para Funcionários da Educação Básica.

10. **Lei nº 9394/96; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008 e Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012.**

Definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.

11. **Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012; Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012.**

Definem as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

12. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.**

Define a diretriz para Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do espectro Autista.

13. **Resolução CONAES nº 1, de 17/06/2010.**

Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

14. **Decreto nº 5.626/2005**

Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

15. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002.**

Dispõe sobre educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

16. Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências.

3.8 Documentações Internas

Plano de Desenvolvimento Institucional/Projeto Pedagógico Institucional - 2023 a 2027.

Estatuto

Regimento

Resolução nº 001/2014. Regulamenta o Regime Especial de Estudos e Abono de Faltas.

Resolução nº 002/2014. Regulamenta o Aproveitamento de Estudos em transferências e situação análogas.

Resolução nº 004/2014. Regulamenta a Retificação das Notas e Frequência.

Resolução nº 005/2014. Regulamenta a transferência de alunos, de acordo com o disposto no Art. 49 da LDBEN e dá outras providências.

Resolução nº 006/2014. Regula o “Extraordinário Aproveitamento nos Estudos” considerando o disposto no Artigo 47, parágrafo 2º da LDBNE.

Resolução 007/2014. Fixa as Obrigações e Normas da Universidade Vale do Rio Verde, quanto aos Estágios Supervisionados.

Resolução 008/2014. Regulamenta a Transferência “ex-officio” no âmbito da Universidade Vale do

Rio Verde.

Resolução nº 010/2014. Regulamenta a Verificação do Rendimento Escolar, com base nos artigos de 67 a 70 do Regimento da UninCor.

Resolução nº 012/2014. Regulamenta a Revisão dos Conteúdos Curriculares- RCC.

Resolução 007/2015. Código de Conduta Ético-Social da UninCor.

Resolução 01/2015 – PRGAA. Turma Especial (ANEXA).

.