



MANUAL DO ACADÊMICO - 2010

MENSAGEM DA DIRETORA GERAL

Um novo semestre se inicia e com ele a renovação. É o começo de novo ciclo. Para os veteranos, o reencontro, o abraço amigo, a conversa em dia, as novidades. Para os calouros, muita expectativa, muita vontade de estudar, a alegria de ter chegado lá. A todos damos boas vindas. Estamos numa Instituição universitária; isto significa crescimento, significa a busca pela realização dos sonhos e ideais. Estamos aqui, com o objetivo de realizar esses sonhos, de fazer com que cada um alcance os seus ideais. No intuito de fornecer informações que irão orientá-los durante o Curso, estamos entregando uma síntese dos procedimentos, baseados na Legislação e no Regimento da Instituição, que se encontra à disposição na Biblioteca, além do Calendário Escolar, em que poderão ser esclarecidas as dúvidas quanto a prazos e datas de realização de todas as atividades acadêmicas. É muito importante que você os leia e os consulte, sempre.

SEJAM MUITO BEM VINDOS!

A DIREÇÃO

É BOM SABER: NORMAS E PROCEDIMENTOS

✿ **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA:** de 2ª a 6ª feira, das 13h00min às 22h00min Sábados: das 08h00min às 13h00min

✿ **MATRÍCULA / REMATRÍCULA / DESISTÊNCIA:** A matrícula é formalizada pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, vínculo do aluno com a Instituição. No ato da matrícula, o estudante recebe um número de RA (Registro Acadêmico), que o acompanhará durante sua vida acadêmica. As matrículas são renovadas semestralmente, nos prazos e datas estabelecidos no Calendário Escolar, denominando-se rematrícula quando da sua renovação entre os períodos letivos, desde que satisfeitas às obrigações financeiras, estando o aluno em situação de adimplência nos termos do Art.5º, & 1º e art. 6º da Lei 9.870/99. O aluno que deixar de efetuar sua matrícula ou rematrícula, perderá o vínculo com a Instituição, sendo considerado desistente e sua vaga poderá ser preenchida com transferência de aluno de outra Instituição.

O ALUNO QUE NÃO REFIZER SUA MATRÍCULA NOS PRAZOS ESTIPULADOS NO CALENDÁRIO ESCOLAR, NÃO PODERÁ FREQUENTAR AULAS E NEM COLOCAR NOME NA LISTA DE FRQUÊNCIA, ASSIM COMO PARTICIPAR DE TRABALHOS ESCOLARES E PROVAS; SE FOR AUTORIZADA SUA MATRÍCULA FORA DE PRAZO, TERÁ QUE ARCAR COM AS FALTAS ATÉ O PERÍODO DA EFETIVAÇÃO DA REMATRÍCULA.



O abandono do Curso, sem o cancelamento da matrícula, não desobriga o aluno do Contrato, permanecendo, assim, responsável pelos seus débitos.

✳ **ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS:** Toda e qualquer mudança nos dados cadastrais (estado civil, nome, endereço, telefone, etc.) deverá ser comunicado à Secretaria, através de ofício. Mantenha sempre seus dados atualizados, pois, é imprescindível para uma comunicação de emergência da Secretaria com o aluno ou mesmo da Secretaria com a sua família. Expedição de documentos. Toda e qualquer solicitação de documentação relativa a atos da vida acadêmica deverá ser protocolada no setor de atendimento da Tesouraria. A expedição será feita nos prazos afixados no quadro da Secretaria.

✳ **ABONO DE FALTAS:** Pela legislação, não existe abono de faltas. Mesmo em casos de doenças comprovadas, o limite de 25% não poderá ser ultrapassado. A exceção, por força de lei, abrange apenas o aluno que esteja prestando Serviço Militar e que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras. O aluno deverá solicitar o abono junto à Secretaria, juntando a documentação fornecida pelo Serviço Militar competente, se possível, antes da falta. Esse procedimento não é válido para militar de carreira. A Instituição considerará, no caso de abono, os alunos que fizerem parte de júri ou de mesário (se faltar por motivo de reuniões do Cartório Eleitoral), durante eleições.

✳ **COMPENSAÇÃO DE FALTAS:** A compensação de faltas está prevista no Decreto-Lei 1044/69 (doenças) e 6202/65 (gestante), onde consta:

Art. 1º - São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;

Artigo 2º - Atribuir a esses estudantes, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Artigo 3º - Dependerá o regime de exceção neste Decreto-lei estabelecido, de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Art. 4º - Será de competência do Diretor do estabelecimento a autorização, à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

Obs: O regime excepcional de compensação deverá ser requerido pelo aluno ou por seu representante legal, na Secretaria geral, em até 5 (cinco) dias após o início do impedimento, mediante atestado médico, constando o CID (Código Internacional de Doenças) ou a especificação do problema de saúde do estudante, para que seja autorizada ou não, a compensação. O atestado não deverá ser inferior a 5 (cinco) dias e, caso seja autorizado, o aluno

deverá fazer os trabalhos de todas as Disciplinas em cujas aulas esteve ausente, durante o período de afastamento.

Importante: o atestado deverá ser protocolado na Secretaria (via Tesouraria) e jamais entregue diretamente nas mãos dos Professores/Coordenadores.

Provas não serão compensadas por trabalhos; os trabalhos compensam apenas as faltas do período coberto pelo atestado. Quando retornar, o aluno deverá requerer as provas perdidas.

✱ **FALTAS:** O aluno que ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das faltas estará reprovado na Disciplina, mesmo que tenha obtido média para promoção.

Não há nenhuma exceção para alunos que não comparecerem às aulas por motivos religiosos ou de trabalho.

Obs: faltas de um dia ou dois dias, por atestado médico, não serão justificadas, pois estão contidas nos 25% de faltas permitidas ao aluno, por lei. Assim, no final do ano, se o aluno ficar reprovado por uma ou duas faltas, não será possível aceitar atestados médicos de um ou dois dias, de meses anteriores, para justificar a reprovação.

✱ **TRANCAMENTO OU CANCELAMENTO DE MATRÍCULA:** Se você não vai dar continuidade aos estudos, deverá formalizar, junto à Secretaria da Faculdade, a solicitação de trancamento (que é a interrupção temporária do Curso) que não poderá exceder a quatro períodos letivos, incluindo aquele no qual foi concedido.

O trancamento faz com que o vínculo do aluno permaneça, tendo direito à reabertura de matrícula, sem necessidade de novo Vestibular.

O cancelamento faz com que o aluno perca o vínculo e o direito ao retorno e à transferência. Para retornar, o aluno que cancelou, deverá prestar novo Vestibular e o aluno que trancou, deverá solicitar a reabertura na Secretaria. O aluno que retornar após o trancamento, ficará sujeito às adaptações decorrentes de possíveis alterações curriculares do Curso ao qual estiver vinculado.

✱ **DESISTÊNCIA:** O aluno que desistir, deve formalizar a desistência na Secretaria, para que seu débito não continue em aberto. Licença gestante A aluna gestante está amparada pela Lei 6.202 e Decreto-Lei 1044/69. A partir do 8º mês de gestação, totalizando 90 dias, sendo um mês antes e dois meses após o nascimento, a aluna gestante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. O início e o fim do afastamento deverão ser requeridos na Secretaria, mediante a apresentação do atestado médico. Em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderá ser aumentado ou diminuído o período de repouso, antes e depois do parto. Em qualquer caso, é assegurado à estudante em estado de gestação, o direito à prestação das avaliações, inclusive, exames finais. Os trabalhos de compensação de faltas efetuados durante a licença gestante, compensarão apenas as faltas. Ao retornar, a aluna deverá requerer, junto à Secretaria, as provas perdidas e os exames, se for o caso.



✱ **PROVA SUBSTITUTIVA:** Ao aluno que, por motivo de força maior, devidamente comprovado, não puder comparecer a uma das avaliações previstas, poderá ser concedida prova substitutiva, mediante solicitação. O aluno terá direito a uma prova substitutiva por Disciplina e terá o prazo de 72 horas para sua solicitação, após a sua realização. (Art. 66, pág. 20 do Regimento).

Caso não compareça na nova data marcada, perderá o direito da sua realização. O aluno sempre deverá requerer a prova, para que seu nome possa constar na lista de provas dos Professores.

Obs: Os Professores não devem mudar quaisquer datas previstas no calendário. A mudança só poderá ser feita com aprovação da Coordenação do Curso e desde que todos os alunos sejam avisados.

✱ **APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO:** De acordo com o Art. 64 do Regimento da Instituição (disponível para consulta, na Biblioteca), haverá, em cada período letivo, obrigatoriamente, 2 (duas) verificações de aproveitamento e um exame final, sempre escrito.

Parágrafo único: as notas são graduadas de 0(zero) a 10(dez) pontos, admitindo o fracionamento em até uma casa decimal, após a vírgula. Os Professores não devem arredondar mais de 0,5 ponto.

Art. 68 do Regimento Interno: Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades escolares, é aprovado: I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7(sete), correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares, ou II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a sete (sete), porém não inferior a 3 (três), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 70 do Regimento interno: É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as Disciplinas da série cursada, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) Disciplinas do período anterior, por média ou falta. Obs: O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência mínima, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a Disciplina, ficando sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento. Somente nos casos em que a série não será oferecida no semestre seguinte, o aluno poderá prosseguir com mais de duas dependências, porém não mais do que três.

✱ **PROJETOS ESCOLA DA FAMÍLIA, LER E ESCREVER E JOVENS ACOLHEDORES:** Os alunos dos projetos mencionados deverão efetuar suas matrículas e rematrículas até a primeira semana de janeiro e julho, pois precisam atestar o vínculo com a Instituição, para trabalharem ou permanecerem nos projetos.

✱ **FIES:** Alunos com financiamento estudantil devem: obedecer ao calendário de matrículas/rematrículas da Instituição; retirar o aditamento no CPD com a Sra. Dulce. Os alunos devem manter os pagamentos das trimestralidades de juros da Caixa Econômica Federal, rigorosamente em dia para que o aditamento seja simplificado.



✱ **PROVAS / REVISÃO DE PROVA:** A prova somente terá validade quando realizada em papel expedido pela Faculdade. A duração da prova, respeitadas as particularidades da Disciplina e a padronização da Faculdade, terá seu tempo estipulado pelo Professor, antes do seu início. Efetuada a prova de aproveitamento, é assegurado ao aluno o direito à sua revisão, devendo, para tanto, apresentar requerimento junto à Secretaria Geral, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação das notas.

✱ **FRAUDE (“COLA”):** A comprovação de fraude em provas ou outras atividades incorrerá em nota zero e o aluno não terá direito a prova substitutiva.

✱ **ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS:** O estágio curricular obrigatório constitui o espaço primordial da vinculação entre a teoria e o início da vivência profissional. Consiste na oportunidade do educando defrontar-se com as características e problemas da sua futura profissão. Todos os Cursos de graduação exigem estágios que são obrigatórios e realizados fora do horário de aulas. Caso o aluno não o realize no ano em que é oferecido, ficará obrigado a fazê-lo na forma de dependência. O aluno que não cumprir os estágios não terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso e nem ao Diploma.

✱ **ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS:** São atividades obrigatórias, desenvolvidas durante todos os períodos do Curso. Estão divididas em três categorias:

- a) atividades realizadas na Instituição, vinculadas ao Curso e com acompanhamento;
- b) participação em eventos científicos externos à Instituição;
- c) participação de eventos culturais junto à Comunidade

Obs: A carga horária semestral estabelecida em cada Curso é obrigatória. A programação relativa a essas atividades estará à disposição na Coordenadoria de cada Curso.

✱ **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC):** Sua apresentação, pelos alunos do último período dos Cursos constitui atividade obrigatória e é acompanhada por um Professor orientador. O aluno escolhe o tema ligado a alguma área específica do Curso. Sobre ele, realiza estudo, utilizando-se de recursos metodológicos e normas que atendam ao rigor científico. Nessa ocasião, o aluno tem a oportunidade de mobilizar seus conhecimentos e as metodologias aprendidos, assim como as habilidades desenvolvidas durante o Curso. O produto final desse trabalho será apresentado em defesa pública a uma banca examinadora, composta por Professores do Curso e por convidados, em sua maioria, profissionais da área.

✱ **COLAÇÃO DE GRAU:** Não poderá colar grau, o aluno que possuir dependências, não cumprir, até o final do semestre os estágios obrigatórios e não defender o TCC (Trabalho de Conclusão do Curso) ou ainda, não cumprir as atividades complementares exigidas.

✱ **ENADE (EXAME NACIONAL DE CURSO):** O comparecimento às provas do ENADE é obrigatório e exigido para alunos ingressantes e concluintes. O aluno que deixar de comparecer,



deverá fazê-lo quando for novamente oferecido (geralmente um ou mais anos depois) ou, então, justificar, junto ao MEC, que poderá ou não aceitar a justificativa. As conseqüências do não comparecimento serão graves, uma vez que o aluno não poderá requerer seu diploma, até regularizar sua situação.

✱ **INTERVALO:** O intervalo do aluno é também o intervalo do Professor, portanto, respeite esse direito, não interrompendo ou levando problemas nessa hora, na Sala dos Professores (o Professor merece esse descanso, para uma água ou um café). Se tiver algum problema, resolva com o Professor, na sua classe, no horário da sua aula, nunca procurando pelo Professor, em outro horário e outra classe, interrompendo a aula de outro Curso. Entrega de trabalho só será aceita no dia e horário da sua aula, nunca na Sala dos Professores e nem na Secretaria.

✱ **PERÍODO DE VALIDADE DOS CURSOS (INTEGRALIZAÇÃO):** Os Cursos de 08 períodos (4 anos) terão duração de no mínimo 4 e no máximo, 7 anos; os Cursos de 10 períodos (5 anos) terão duração de no mínimo 5 e no máximo, 8 anos; os Cursos de 06 períodos (3 anos) terão duração de no mínimo 3 e no máximo, 5 anos letivos.

✱ **DIPLOMAS:** Ao terminar o seu Curso, requeira a confecção e registro do seu diploma. Se quiser fazer novo Curso, ou mesmo pós-graduação, só poderá fazê-lo, se apresentar o diploma registrado, no ato da matrícula, tanto na nossa, quanto em qualquer outra Instituição.

✱ **FUMO:** Pela Lei Federal 9294 de 17/05/96, art. 2º "caput" e parágrafo 1º, e Lei Estadual nº 13.016 de 19/05/2008 é proibido fumar em salas de aula, Bibliotecas e recintos fechados de trabalho coletivo essa última, estipula, inclusive, multa de R\$ 559,34 para os infratores.

✱ **ARMAS:** É, terminantemente proibido, sob quaisquer alegações, o porte de arma de fogo ou de qualquer outra espécie, nas dependências da Instituição (Lei 9437/97), respeitadas as normas de alunos policiais militares, policiais civis e guardas civis metropolitanos, que, portando armas, não deverão exibi-las no ambiente acadêmico.

✱ **USO DO CELULAR:** Os aparelhos celulares deverão permanecer desligados durante as aulas.

✱ **BEBIDAS ALCOÓLICAS/DROGAS:** Não será permitida a presença de alunos alcoolizados ou drogados, bem como portadores de entorpecentes, em quaisquer dependências da Instituição.

ALGUNS CONSELHOS ÚTEIS:

☺ Nunca abandone o seu curso; se cursou até o último período, mas ainda há dependências, volte para cumpri-las. Muitas vezes, a grade curricular pode mudar e ao invés de duas ou três disciplinas que ficaram pendentes, você poderá ter que cursar um, dois ou mais semestres. Há prazo para conclusão (veja o item "período de validade dos Cursos - integralização").



☺ Procure não se atrasar para o início das aulas; a tolerância será de 15 minutos na 1ª aula. Estude um pouco a cada dia.

☺ Não deixe para estudar na última hora ou só no final do semestre (milagres não acontecem). Procure tirar boas notas no início do semestre, para não se desesperar no final dele.

☺ Procure faltar quando houver muita necessidade (falta reprova) e no final do semestre, não adianta atestados médicos ou qualquer justificativa, pois não teremos como solucionar.

Obs: A Secretaria só reconhece as notas publicadas no site, entregues pelos Professores em atas oficiais, para publicação, portanto, fique atento à divulgação das suas notas no terminal de consulta e, se algo estiver errado, entre com o pedido formal de revisão dentro das 72 horas previstas no Regimento.

☺ Acompanhe sua vida escolar, para não ter surpresa no final (o prazo para reclamações é sempre de 72 horas após o conhecimento do fato (notas e faltas, por exemplo). Respeite seu Professor, seu Coordenador e os funcionários da Instituição (há diversas formas de se resolver problemas, sem ofensas).

☺ Reclame por escrito, caso estiver se achando injustiçado ou prejudicado. Você terá sempre uma resposta às suas solicitações.

☺ Nota é o aluno quem tira e não o Professor quem dá.

☺ Estamos aqui para servi-lo da melhor maneira possível. A **OUIDORIA** é o órgão onde você poderá fazer as suas queixas e também as suas reivindicações, que serão encaminhadas a quem de direito, portanto, não deixe para fazer suas queixas no final do ano, depois dos fatos acontecidos; problemas, a gente resolve no ato, mas antes de fazer alguma reclamação, procure ver bem de perto o problema, se de fato, há razão para queixas (notas baixas e excesso de faltas nem sempre são culpa do Professor).

☺ Você tem todos os direitos do mundo, mas também tem deveres que deve cumprir para fazer valer estes direitos.