



Estácio
OURINHOS

MANUAL DO ALUNO
Graduação Presencial

Prezado Aluno,

A Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos lhe dá boas-vindas, desejando sucesso na realização dessa importante etapa de aprimoramento em sua formação profissional.

Tenha a certeza de estar ingressando em uma Instituição com excelente tradição acadêmica e consolidada qualidade de ensino.

Nossa equipe não medirá esforços para promover a sua formação acadêmica e profissional que, sem dúvida, será um diferencial inestimável à sua ascensão profissional.

Com o objetivo de facilitar sua vida acadêmica, neste Manual do Aluno, apresentamos informações relevantes que visam auxiliar o desenvolvimento de suas atividades, solucionar suas dúvidas e direcionar suas reivindicações.

A Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos se coloca à disposição para informações adicionais nos seguintes contatos:

Site: www.faeso.edu.br
E-mail: faeso@faeso.edu.br
Tele Atendimento: (14) 3302.5000

Atenciosamente,

Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos

SUMÁRIO:

A MANTENEDORA	4
A FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE OURINHOS	4
CURSOS OFERECIDOS PELA FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE OURINHOS	5
NAC – NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	8
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	9
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	9
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	9
A INICIAÇÃO CIENTÍFICA	10
1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	11
1.1. INGRESSO NA FACULDADE	11
1.2. MATRÍCULA.....	11
1.3. MENSALIDADE	11
1.4. CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	12
1.5. PERÍODO LETIVO	12
1.6. CARGA HORÁRIA	12
1.7. HORÁRIO ESCOLAR.....	12
1.8. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	13
2. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	14
2.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ALUNO	14
2.2. REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR	16
2.5. ANÁLISE CURRICULAR.....	16
2.8. AVALIAÇÃO DOS CURSOS	17
3. SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ALUNOS E COMUNIDADE	18
3.1. BIBLIOTECA	18
4. TERMINOLOGIA ACADÊMICA E SUAS CONCEITUAÇÕES	24

A MANTENEDORA

A **Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá Ltda – SESES** é uma sociedade empresarial com sede e foro à Av. das Américas, 3333, sala 1313, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ. Tem seus atos constitutivos (Ata de fundação e Estatutos) registrados sob o n.º 150.872, Livro A/51, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Rio de Janeiro. A transformação para sociedade empresária encontra-se registrada na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro em 09/09/2007 – NIRE no. 33.2.0783899-0.

A SESES coloca como meta a ser atingida em médio prazo a persecução da integração e harmonia entre sua direção, alunos, professores e funcionários, oferecendo qualidade e excelência em seus produtos e seus serviços para atender as necessidades de uma sociedade em transformação.

A SESES, visando a aperfeiçoar e difundir a educação e a cultura no Estado de São Paulo tem por objetivos:

- Organizar e manter estabelecimentos de ensino;
- Promover iniciativas filantrópicas e gratuitas de assistência à comunidade, nas áreas da saúde, dos serviços jurídicos e sociais da recreação, e do esporte e da cultura.

A SESES é constituída por profissionais com vasta experiência na manutenção e administração do ensino nos diversos níveis, estando, desta forma, habilitada a desenvolver o presente projeto, no que tange a seus aspectos pedagógicos e institucionais.

A FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE OURINHOS

A Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos - FAESO - instituição de ensino superior – foi credenciada a funcionar pela Portaria MEC nº 207/2001, publicada no DOU em 12/02/2001. A Instituição vem conquistando amplo reconhecimento por parte dos alunos e da comunidade paulista de modo geral. Com os seus cursos, vem contribuindo para satisfazer parte da demanda por formação profissional que cresce com o número de alunos que concluem o ensino médio e pretendem ingressar no mercado de trabalho.

A Instituição insere-se no processo de desenvolvimento que se verifica na região e vem, com muito empenho e dedicação, concretizando as oportunidades criadas por uma sociedade que caminha a passos largos para ampliar sua participação no cenário nacional à medida que o fortalecimento dos investimentos privados e a modernização do Estado criam novas solicitações e estímulos em todas as áreas da produção e do conhecimento.

São muitas as possibilidades sócio-econômicas criadas no atual momento por que passa a sociedade paulista. Como sempre, tais possibilidades precisam orientar-se a partir de referências científicas e culturais que abram novos horizontes de desenvolvimento auto-sustentado.

A estrutura administrativa e didático-científica da FAESO foi estabelecida a partir de modelos universitários existentes. Adotou-se o Colegiado de Curso como célula máter e as Coordenadorias de Curso são órgãos voltados para as atividades-fim, coordenando as funções de ensino, pesquisa e extensão dos cursos oferecidos e articulando-se, para tanto, com os colegiados e com a Direção Geral.

Faz parte do projeto pedagógico da Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos, o desenvolvimento de atividades de ensino, extensão, viabilizadas à proporção em que a escola multiplica suas áreas de atuação em campos diversificados do conhecimento e sedimenta o seu saber.

CURSOS OFERECIDOS PELA FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE OURINHOS			
CURSO	TURNO	SITUAÇÃO	
		SITUAÇÃO	ATO LEGAL
Administração	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 230 de 08/02/2001, publicado em 12/02/2001
		Reconhecimento	Portaria do MEC 3.135 de 04/10/2004, publicada em 06/10/2004
Direito	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 1.731 de 13/06/2002, publicado 14/06/2002
		Reconhecimento	Portaria MEC/SESu 78 de 30/01/2008, publicado em 31/01/2008
Educação Física	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 3.296 de 18/10/2004, publicado em 19/10/2004
		Reconhecimento	Portaria MEC/SESu 113 de 28/01/2009, publicado em 30/01/2009
Enfermagem	Diurno	Autorização	Portaria MEC 3.295 de 18/10/2004, publicado em 19/10/2004
		Reconhecimento	Portaria MEC/SESu 358 de 17/03/2009, publicado em 19/03/2009
Fisioterapia	Diurno	Autorização	Portaria MEC 3.297 de 18/10/2004, publicado em 19/10/2004
		Reconhecimento	Portaria MEC/SESu 123 de 29/01/2009, publicado em 30/01/2009
Turismo	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 207 de 08/02/2001, publicado em 12/02/2001
		Reconhecimento	Portaria MEC 3.134 de 04/10/2004, publicado em 06/10/2004
CST em Gestão de Rec Humanos	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 3.605 de 03/12/2003, publicado em 04/12/2003
		Reconhecimento	Portaria SETEC 90 de 10/10/2006, publicado em 13/10/2006
CST em Redes de Computadores	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC 1.528 de 27/05/2004, publicado em 31/05/2004
		Reconhecimento	Portaria SETEC 293 de 12/04/2007, publicado em 13/04/2007
CST em Marketing	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC/SETEC 272 de 19/06/2008, publicada em 23/06/2008
Ciências Biológicas	Diu/Not	Autorização	Portaria MEC/SESu 874 de 18/11/2008, publicada em 19/11/2008

ADMINISTRAÇÃO: O propósito deste curso é formar profissionais críticos e criativos, engajados na realidade social, de tal maneira que compreendam as formas e processos das tendências atuais da administração. Sua estrutura apresenta uma configuração voltada para a perspectiva crítica dos arranjos sociais e administrativos. A proposta de produção de conhecimento está alicerçada em uma visão de mundo que considera a perspectiva de mudança e transformação social constantes, em função do avanço das ciências.

Pretende-se, também, consolidar uma teoria administrativa que tenha um impacto não apenas teórico, mas também prático.

TURISMO: Este curso tem o propósito de formar um profissional com visão generalista e empreendedor, voltado para as necessidades do turismo como negócio. O bacharel em Turismo será capaz de atuar em todos os setores do mercado, agenciando e planejando roteiros de viagens, gerenciando Meios de Hospedagem, a área de alimentos e bebidas, organizando o planejamento Turístico Municipal, atuando na área de organização de Eventos, Lazer e Recreação. Tais habilidades serão desenvolvidas através de um embasamento teórico e prático.

DIREITO: O propósito deste curso é a formação de um profissional capacitado a exercer as mais diversas atividades (Advocacia, Magistratura, Delegados, Promotores, etc.), que são próprias do profissional oriundo do curso; a pesquisa e a produção acadêmica; a cooperação com a comunidade local e regional como organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços.

EDUCAÇÃO FÍSICA: O propósito deste curso é capacitar e habilitar recursos humanos para atuação profissional como graduado na área de Educação Física, oferecendo formação generalista, humanista e crítica. Esta formação qualificará a intervenção do acadêmico-profissional tendo por fundamento o rigor científico, a reflexão filosófica e a conduta ética.

ENFERMAGEM: O propósito deste curso é formar um profissional qualificado para o exercício da Enfermagem, com base no rigor científico cultural e intelectual, pautado em princípios éticos, para atender ao indivíduo, família e comunidade nos diferentes estágios do ciclo vital e sob a perspectiva do processo de cuidar, que abrange as dimensões de prevenção, promoção, proteção e restauração da saúde.

FISIOTERAPIA: O propósito deste curso é formar fisioterapeutas generalistas e humanistas capacitados a atuar em todas as áreas da fisioterapia e níveis de atenção à saúde, tendo como enfoque a saúde coletiva, e que, com base no rigor científico e intelectual, tenham uma ação crítica e reflexiva, respeitando os princípios éticos, sócio-culturais do indivíduo e da coletividade.

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: A finalidade do curso é formar professores para atuação na educação básica. Os professores formados no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas poderão ministrar aulas na disciplina de Ciências no ensino fundamental e de Biologia do ensino médio. Além dessas, poderão ministrar aulas em disciplinas correlatas como é o caso de Ecologia, de Saúde e de outras similares. Na falta de professores com titulação específica, esses professores poderão ministrar aulas em disciplinas que constem no

histórico escolar como é o caso de Física. Em consonância com as diretrizes da FAESO, o curso tem como missão contribuir para o desenvolvimento do País e para a construção da cidadania formando educadores capacitados, atualizados, promotores da ciência e da cultura, pautados em valores éticos e sempre conscientes da importância do papel social da escola e de sua prática profissional.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS: O curso corresponde a uma área de atuação profissional cuja atualização é de vital importância, devido às profundas e frequentes transformações, tanto em âmbito nacional quanto internacional, no que diz respeito aos aspectos da vida econômico-financeira, política e social das nações. Desta forma, a missão do curso é capacitar e habilitar recursos humanos para atuação profissional como graduado em Ciências Contábeis, oferecendo formação generalista, humanista e crítica. Esta formação qualificará a intervenção do acadêmico-profissional tendo por fundamento o rigor científico, a reflexão filosófica e a conduta ética, bem como prover profissionais com capacidade empreendedora, experiência educacional no campo dos negócios e com base necessária para prosseguir estudos avançados no campo das Ciências Contábeis e correlatas, enfim, formar profissionais com a flexibilidade intelectual que lhes permita ter sucesso num ambiente dinâmico de negócios.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: O curso tem por finalidade a formação de um profissional capaz de gerir, planejar, implementar e executar programas no campo da gestão de pessoas e talentos. O profissional estará capacitado a assumir os postos de Analista de Recursos Humanos; Assessor interno e externo; Auditor e Gestor de Recursos Humanos.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM REDES DE COMPUTADORES: O curso tem por objetivo graduar profissionais para atuar tecnicamente nas empresas, em condições de aplicar seus conhecimentos de forma inovadora e manter-se atualizado frente a evolução do setor. Ter condições de elaborar soluções para aplicações diversas, sabendo explorar todos os recursos dos equipamentos, sistemas operacionais, linguagens de programação e demais ferramentas necessárias à solução do problema. O profissional estará capacitado a assumir as funções de Projetista de Redes, Analista de Redes, Administrador de Redes e Projetistas de aplicações multidisciplinares.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING: O curso assume o compromisso de contribuir para habilitar o estudante a exercer as atividades ligadas ao planejamento, organização, gerenciamento e execução de ações que envolvem o setor de Marketing, aliando teoria e prática, desenvolvendo atividades de pesquisa, valorizando os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso e suas próprias experiências de vida e profissional. O futuro profissional deverá ser capaz de atuar no novo cenário globalizado e

competitivo, no qual o consumidor demanda um tratamento diferenciado, com alto nível de exigência, atuando, assim, de forma efetiva, com eficácia e eficiência.

CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA:

Uma metodologia inovadora que se encaixa perfeitamente no seu dia-a-dia.

A Estácio Interativa oferece diferentes possibilidades para quem quer estudar utilizando as novas tecnologias de informação disponíveis para aprendizagem: cursos que privilegiam aulas ao vivo, transmitidas via satélite, e aulas on-line, que oferecem o conteúdo via internet. Em ambos os casos, você conta com flexibilidade para acessar os conteúdos e as aulas.

Aulas teletransmitidas ao vivo

Na Estácio Interativa, as aulas são transmitidas ao vivo, via satélite, diretamente dos estúdios do Rio de Janeiro, para todos os Pólos de Educação a Distância, ou onde e como for mais conveniente para você, pela internet, utilizando seu computador ou smartfone.

Acesso direto aos professores

Durante as aulas teletransmitidas, é possível participar fazendo perguntas aos professores, as quais serão respondidas na hora, ao vivo, ou depois, na Sala de Aula Virtual, por um professor on-line.

Acesso às aulas também pela internet

Na Estácio Interativa, você nunca perde uma aula. Todas ficam disponíveis na internet. Assim, você assiste às aulas onde, quando e quantas vezes quiser. Além disso, ficam à sua disposição na Sala de Aula Virtual todos os exercícios, materiais didáticos, temas relacionados nos fóruns de discussão e arquivos em pdf para download.

Comprometimento com a excelência

Em consonância com o estabelecido pelo MEC, as provas são realizadas em um dos Pólos de Educação a Distância da Estácio Interativa, credenciados em diversos locais do Brasil. Além disso, a presença dos alunos é controlada por meio de exercícios realizados, pela participação nos fóruns e outras atividades na internet.

NAC – NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Os objetivos das Atividades Complementares são: a) abrir perspectivas do aluno nos contextos socioeconômico, técnico e cultural da área profissional escolhida; b) ampliar os horizontes do conhecimento bem como de sua prática para além da sala de aula; c) ampliar, essencialmente, o conhecimento teórico/prático

discente com atividades extraclasse; d) enriquecer o processo ensino-aprendizagem; e) Incentivar a tomada de iniciativa e o espírito empreendedor nos alunos.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

O Estágio Profissional Curricular representa um momento da formação em que o graduando deverá vivenciar e consolidar as competências exigidas para o exercício acadêmico-profissional em diferentes campos de intervenção, sob a supervisão de profissional habilitado e qualificado. A regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado – pela sua especificidade e complexidade se encontra em regimento aparte disponível no site da FAESO ou em cópia impressa na Central de Atividades Complementares – NAC.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

A necessidade de se elaborar e apresentar um trabalho de caráter científico no final do curso faz parte do Projeto Pedagógico e serve como ferramenta para o desenvolvimento de competências desejáveis na formação do perfil do profissional. Com o TCC o aluno é preparado não somente para as necessidades do mercado, como também para o aprendizado voltado à pesquisa, ampliando o campo de atuação e visão. Entende-se por Trabalho de Conclusão de Curso o trabalho científico correlacionado à área do curso, composto por um projeto no qual o aluno demonstrará a sua competência para desenvolver pesquisa, aplicar metodologia apropriada, identificar variáveis e correlacioná-las e, no final elaborar o texto de conclusão da pesquisa (Monografia). A realização do TCC procura consolidar o conhecimento acumulado durante o curso, demonstrado na forma de um trabalho científico e apresentado de acordo com o Manual de Normalização de Trabalhos Científicos da Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos. Deve desenvolver a competência do aluno em sistematizar uma pesquisa em sua área de atuação. A regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso – pela sua especificidade e complexidade se encontra em regimento aparte disponível no site da FAESO ou em cópia impressa na Central de Atividades Complementares – NAC.

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

O ensino precisa da pesquisa para se inovar e renovar-se. O ensino necessita da extensão para levar seus conhecimentos à comunidade e complementá-los com aplicações práticas. A extensão precisa dos conteúdos, educandos e professores do ensino para ser efetivada. A extensão necessita da pesquisa para

diagnosticar e oferecer soluções para problemas diversos com os quais irá deparar-se, bem como para que esteja constantemente atualizando-se. Por sua vez, a pesquisa prescinde dos conhecimentos detidos pelo ensino, como base de partida para novas descobertas. Além disso, a pesquisa depende do ensino e da extensão para difundir e aplicar sua produção, e assim, indicar-lhe os novos rumos a seguir. Portanto, ensino, pesquisa e extensão são atividades interdependentes, complementares e precisam ter valorações equivalentes no sistema universitário. A qualidade e o sucesso dos profissionais formados pelas faculdades dependem diretamente, do nível de desenvolvimento, equilíbrio e harmonia entre essas três áreas.

A INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação na pesquisa científica que será desenvolvida em diversas áreas do conhecimento. Tem a conotação de iniciação pelos alunos possuírem pouca ou nenhuma experiência em pesquisa científica. A pesquisa pode ser desenvolvida com o acompanhamento de um professor orientador. O objetivo maior, da iniciação científica, é preparar o acadêmico para o universo científico – tanto nas pesquisas básicas como nas aplicadas. Tem como proposta, além da pesquisa, levar o aluno a participar em eventos de divulgação científica, feiras de ciências, concursos, entre outros. Desta forma, através da pesquisa universaliza-se o conhecimento e se desenvolve a habilidade da busca teórica e metodológica necessárias para a realização de um projeto de pesquisa, constituindo um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno, a formação de recursos humanos qualificados e a evolução de todas as áreas do conhecimento. Nesta perspectiva, a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno.

1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

1.1. INGRESSO NA FACULDADE

A principal forma de admissão nos Cursos de Graduação da FAESO é por **Concurso Vestibular**, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes. Há, também, ingresso através de:

- **MSV - Matrícula Sem Vestibular:** destinado a portadores de diploma de nível superior. Para solicitar o ingresso por MSV o candidato deverá....
- **TE - Transferência Externa:** destinado a alunos regularmente matriculados em outras instituições de ensino superior. Para solicitar o ingresso por TE o candidato deverá: a) preencher o requerimento específico na SGA - Secretária Geral de Alunos indicando curso e turno pretendidos, observando os prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar; b) apresentar documentação específica da IES de origem; c) aguardar deferimento, pelo Coordenador do Curso, que ocorrerá após estudo curricular, obedecendo ao controle de vagas por curso.
- **Reabertura de Matrícula:** Preencher requerimento na Secretaria Geral, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar. A Secretaria Geral, após análise do Histórico Escolar do aluno, emite parecer.

1.2. MATRÍCULA

O aluno inscrito deve efetivar sua matrícula por meio do pagamento da 1ª parcela – mensalidade e da entrega de toda documentação exigida na SGA – Secretária Geral de Alunos.

Esse procedimento garante ao aluno a inclusão do nome nas pautas de presença, de forma a comprovar a assiduidade em cada disciplina da grade curricular do curso.

1.3. MENSALIDADE

As mensalidades são apresentadas por meio de documento específico com vencimento estabelecido para o dia 08 (oito) de cada mês.

O documento para pagamento da mensalidade será remetido para o endereço informado pelo aluno no ato da matrícula. Caso não o receba, o aluno deve acessar o SIA - Sistema de Informações Acadêmicas – Secretaria Virtual ou na SGA para emissão da 2ª via do documento.

O pagamento das mensalidades pode ser efetuado na rede bancária até a data do vencimento. Após o vencimento, verificar as orientações que constam no documento.

O aluno com pendências financeiras deve entrar em contato com a SGA do campus em que está matriculado para orientações específicas ou pelo SIA – Simulador de Negociação.

1.4. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico contém informações sobre as atividades escolares, tais como: o período de matrícula, o início e fim do período letivo, os períodos de solicitações, as datas de feriados e recessos, o período das avaliações, férias, etc. Os prazos previstos, as datas e os horários no Calendário Acadêmico deverão ser observados. Acesse o site www.faeso.edu.br e imprima o seu Calendário Acadêmico, ele é o instrumento que gerencia todas as atividades acadêmicas da IES.

1.5. PERÍODO LETIVO

O ano letivo, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, é composto de 200 dias de trabalho acadêmico efetivo no mínimo. O período letivo é semestral e é composto de 100 (cem) dias. Essa informação consta no Calendário Acadêmico.

1.6. CARGA HORÁRIA

É o total de horas/aulas de uma disciplina durante um período letivo. É definido por créditos e por carga horária semestral.

18 semanas	Créditos	2	4	6	8
	Horas/aulas	36	72	108	144
20 semanas	Créditos	2	4	6	8
	Horas/aulas	40	80	120	160

1.7. HORÁRIO ESCOLAR

O horário de aluno é definido pelo horário de início e término das aulas – incluindo o tempo destinado ao intervalo.

Período	1º tempo		2º tempo		3º tempo		4º tempo	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino	8h	9h40m	10h	11h40m				
Noturno (1)	19h20m	21h	21h20m	23h				
Noturno (2)	19h30	20h45m	21h15m	22h30m				
Integral	8h	9h40m	10h	11h40m	13h	14h40	15h	17h20

1.8. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os alunos dos cursos de graduação podem solicitar a emissão de documentos por meio de requerimento específico aberto junto ao SIA / Secretaria Virtual ou na SGA. São os seguintes documentos:

- Alteração de grau/freqüência;
- Cancelamento de matrícula;
- Cartão magnético;
- Certidão/certificado de conclusão de Curso;
- Comparecimento vestibular;
- Cópias de planos de ensino ou programas das disciplinas cursadas;
- Currículo pleno do curso;
- Declaração de datas de provas;
- Declaração de aprovação em concurso vestibular;
- Declaração de freqüência, solicitado no decorrer do período letivo;
- Declaração de horário;
- Declaração de matrícula;
- Declaração para estágio;
- Definição de plano de curso (currículo a ser cumprido pelo aluno);
- Histórico escolar;
- Inclusão/isenção de disciplina;
- Matrícula com disciplinas;
- Reabertura de matrícula;
- Reconhecimento / Autorização de curso;
- Retificação de nome e endereço;
- Revisão de AV3;
- Trancamento de matrícula;
- Transferência externa;
- Transferência interna;
- Expedição/registro de diploma e;
- Outros casos não previstos.

2. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

2.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ALUNO

O processo de avaliação de aprendizagem guarda íntima relação com a natureza da disciplina, é parte integrante do processo de ensino e obedece ao sistema estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que dispõe sobre normas e procedimentos pedagógicos. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. O aproveitamento do aluno no curso será aferido de acordo com os seguintes critérios:

75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada disciplina.

- A assiduidade do aluno é controlada em cada disciplina pela presença assinalada na pauta (aulas presenciais) ou pela realização das atividades propostas nas disciplinas ministradas a distância.
- Caso o nome do aluno não conste na pauta da disciplina do curso em que estiver matriculado, este deve entrar em contato com a SGA do Campus para a necessária regularização.
- À exceção dos casos em que se configure a aplicação do Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar, não haverá abono de faltas, qualquer que seja a razão do impedimento. O aluno deve administrar suas possíveis faltas dentro do limite estabelecido de 25% (vinte e cinco por cento).

Obter Média para Aprovação nas Disciplinas.

Nas disciplinas que concedem nota, os alunos dos Cursos de Graduação serão avaliados em três etapas: AV-1, AV-2 e AV-3, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, admitindo-se uma decimal. O aluno deverá obter média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco), dentre as duas maiores notas, sendo que a menor delas deve ser igual ou superior a 4,0 (quatro). No quadro abaixo apresentamos alguns exemplos:

Ex	AV1	AV2	AV3	Situação:	Média	Resultado final
A	3,0	8,0	2,0	<ul style="list-style-type: none">• Desconsiderar a menor nota (AV3=2,0);• Considerando que entre as duas maiores notas (AV1 e AV2) existe uma nota menor que 4,0		REPROVADO
B	6,0	3,5	7,0	<ul style="list-style-type: none">• Desconsiderar a menor nota (AV2=3,5);• Considerando que as duas maiores notas (AV1 e AV3), são iguais e/ou maiores que 4,0	$6,0 + 7,0 = 13,0$ $13,0 / 2 = 6,5$	APROVADO
C	3,0	4,0	6,0	<ul style="list-style-type: none">• Desconsiderar a menor nota (AV1 = 3,0);• Considerando que as duas maiores notas (AV2 e AV3), são iguais e/ou maiores que 4,0	$4,0 + 6,0 = 10,0$ $10,0 / 2 = 5,0$	APROVADO
D	3,0	4,0	5,0	<ul style="list-style-type: none">• Desconsiderar a menor nota (AV1 = 3,0);• Considerando que as duas maiores notas (AV2 e AV3), são iguais e/ou maiores que 4,0;• Considerando que a média aritmética entre AV2 e AV3 é menor que 5,0.	$4,0 + 5,0 = 9,0$ $9,0 / 2 = 4,5$	REPROVADO

Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento. Quando a nota da avaliação for composta de trabalhos e avaliação presencial e o aluno faltar na presencial, será lançada nos registros acadêmicos a nota dos trabalhos realizados, tão somente.

Não existe o recurso de prova em 2a (segunda) Chamada.

Para revisão de AV1 e AV2, o aluno deverá dirigir-se diretamente ao professor no ato da entrega das provas. A revisão de AV3 será concedida, desde que seja solicitada dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico e desde que se cumpram os seguintes procedimentos:

- a) O aluno requer, na SIA / Secretaria Virtual, a cópia da AV3 depois da divulgação da nota. Após 15 dias retirar a cópia da prova na SGA do Campus;
- b) De posse da cópia da AV3, o aluno apontará os pontos, cujas correções julgar imperfeitas;
- c) O aluno preenche o requerimento no SIA / Secretaria Virtual ou na SGA do Campus - Revisão de Prova, dirigido ao Coordenador do Curso, anexando a xerox da prova com os pontos a serem revisados.

Obs.: Só é permitida a revisão da AV3 do semestre letivo em curso, ou do imediatamente anterior. O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão. Não concordando com a decisão do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar, através de requerimento junto ao SIA / Secretaria Virtual ou na SGA do Campus que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento. Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas, não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

As datas das Avaliações serão designadas pela IES, constando do Calendário Acadêmico.

O corpo docente da Estácio é orientado a não permitir que em dias de prova, alunos saiam de sala antes de decorridos trinta minutos do início da prova. Após este prazo não há impedimento para a saída dos alunos. Depois da saída do primeiro aluno da sala não mais será permitido o ingresso de alunos para a realização da AV. Ao final da aplicação da AV os três últimos alunos devem permanecer juntos e entregar suas provas ao mesmo tempo.

Considerar-se-á reprovado o aluno que:

- I. Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina;
- II. Obter média aritmética inferior a 5,0 (cinco), ou.
Se dentre as duas maiores notas que compõem a média aritmética uma delas for menor que 4,0 (quatro).
- III. Obter média aritmética inferior a 7,0 (sete) no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC apresentado a Banca de Avaliação.

2.2. REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR

Em conformidade com a Lei Nº 6.202/75 e o Decreto Nº 1.044/69, poderá ser atribuído o Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar – READ a alunas gestantes e alunos portadores de afecções (congenitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas).

A solicitação do READ deve ser feita no início do impedimento, por meio de requerimento aberto junto ao SIA / Secretaria Virtual ou na SGA do Campus e com a necessária apresentação de documentos comprobatórios.

A aluna gestante poderá ser assistida pelo READ a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante os 3 (três) meses subsequentes.

Nota: Ainda que a aluna gestante requeira o READ uma semana antes do parto, ou mesmo após este, os três meses serão contados retroativamente ao oitavo mês de gestação.

O aluno portador de afecção caracterizada por incapacidade física relativa, que seja incompatível com a frequência às aulas, terá direito ao READ, desde que a ocorrência seja isolada ou esporádica e que o período de afastamento indicado pelo médico responsável seja de, no mínimo, 5 a 10 dias úteis, com uma duração que não ultrapasse o máximo admissível em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico do curso.

Em ambos os casos, aluna gestante ou aluno portador de afecção, deve ser apresentado laudo médico contendo o diagnóstico o CID, o tempo sugerido de afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento (quando couber), assim como a assinatura e o CRM do médico.

O aluno militar que seja obrigado a faltar a aulas por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, pode solicitar o READ, aos moldes do acima estabelecido, anexando ao requerimento o documento comprobatório emitido em papel timbrado e assinado pelo representante legal do órgão militar específico.

A entrega dos documentos exigidos, específicos a cada caso, deve ser protocolada junto à Secretaria Geral de Alunos. No caso do aluno de curso a distância cujo requerimento for efetuado por acesso ao SIA, a apresentação dos documentos deve ser junto à SGA do Pólo de origem da matrícula do aluno ou via SEDEX.

A análise da aplicação do Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar caberá à Coordenação do Curso. Em sendo concedido, serão oficializadas as datas de início e término do período de assistência, acompanhada de forma a evitar qualquer prejuízo ao aluno.

O READ consistirá na aplicação de atividades/tarefas em substituição às aulas ou à atividade presencial obrigatória, no caso de curso a distância, durante o período de sua vigência, assegurando ao aluno a possibilidade de prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.

2.5. ANÁLISE CURRICULAR

O aluno poderá solicitar análise curricular nos casos de transferência externa ou interna para verificação de aproveitamento/dispensa de disciplinas já cursadas. A Análise Curricular será feita uma única vez – no

momento da transferência, e, obedecido o prazo determinado no Calendário Acadêmico. Para solicitar a análise do currículo o aluno deverá protocolar requerimento específico aberto junto ao SIA / Secretaria Virtual ou a SGA do Campus/Polo e apresentar os seguintes documentos para análise: a) Histórico Escolar; b) Conteúdos Programáticos/Programas de Disciplinas (cópias).

2.8. AVALIAÇÃO DOS CURSOS

Os cursos são submetidos a avaliações sistemáticas por meio de instrumento e dinâmica específicos, padronizados e estabelecidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA.

Ressaltamos a primordial importância da participação do aluno ao emitir sua avaliação, apontando pontos fortes e oportunidades de melhoria que contribuirão de forma fundamental para o aprimoramento de nossas ações e a excelência de nosso desempenho.

A Avaliação Institucional é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) e está relacionada:

- à melhoria da qualidade da educação superior;
- à orientação da expansão de sua oferta;
- ao aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social;
- ao aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

DISPOSIÇÃO GERAL

Os assuntos não previstos deverão ser tratados com a Coordenação de Pós-Graduação que submeterá a avaliação e aprovação do CONSEPE.

3. SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ALUNOS E COMUNIDADE

3.1. BIBLIOTECA

A Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos disponibiliza aos seus usuários – alunos, professores e funcionários – sua biblioteca, contando com um acervo de cerca de 24.860 unidades, entre livros e periódicos das diversas áreas de conhecimento.

NORMAS DE ATENDIMENTO DA BIBLIOTECA ESTÁCIO DE SÁ DE OURINHOS

1. OBJETIVO

Art. 1º - As presentes **NORMAS DE ATENDIMENTO** regulam horário, consultas e empréstimos, compreendendo, ainda, disposições gerais atinentes à Biblioteca da Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos.

2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 2º - O horário de atendimento no período letivo será de 08h00min às 23h00min de segunda à sexta-feira, aos sábados das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min. Fora do período letivo o horário é estipulado pela Direção Geral do Campus.

3. CONSULTAS, EMPRÉSTIMOS E RESERVAS DE LIVROS

Art. 3º - As consultas e os empréstimos de livros serão realizados no Sistema Informatizado de Bibliotecas - SIB, com a assinatura de um contrato de empréstimo/consulta entre a Faculdade e o usuário, e com a emissão de um tíquete gerado pela impressora Bematech, onde deverão constar as seguintes informações:

I - Número do contrato de empréstimo/consulta.

II - Declaração do conhecimento e da aceitação das Normas de Atendimento da Rede de Bibliotecas pelo usuário.

III - Termo de aceitação, emitido pela Faculdade, para a cobrança de livro extraviado, danificado ou não devolvido no prazo.

Art. 4º - As consultas ao acervo de livros poderão ser feitas, sem formalidades, observando-se os seguintes critérios:

I - O acervo será franqueado a alunos, professores, funcionários administrativos e visitantes para consulta.

II - Permitir-se-á a **CONSULTA** a até **DOIS LIVROS** de cada vez.

III - As consultas serão admitidas somente no recinto da biblioteca, mediante apresentação da carteirinha (alunos) ou de documento de identificação com fotografia e assinatura de contrato de empréstimo/consulta, no caso de visitantes.

IV - As consultas a obras raras obedecerão às normas de segurança cabíveis.

Art. 5º - O empréstimo de livros da biblioteca será permitido através de conferência automática da matrícula do aluno, professor ou funcionário administrativo no Sistema de Informação Acadêmica - SIA, observando-se o campus em que o usuário está matriculado durante o período acadêmico.

I - O aluno matriculado nos cursos de graduação, ou graduação tecnológica, ou pós-graduação e mestrado só terão acesso ao empréstimo de livros na biblioteca do campus em que está matriculado com apresentação do **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**. O próprio sistema permitirá a retirada de livros em apenas uma biblioteca.

II - Os alunos dos cursos de graduação, graduação tecnológica, pós-graduação e mestrado só terão acesso ao empréstimo de livros enquanto estiver vinculado à Faculdade através da matrícula financeira.

III - O professor só terá acesso ao empréstimo de livros em um campus à sua escolha, mesmo que dê aula em mais de um campus.

IV - O funcionário administrativo só terá acesso ao empréstimo de livros no campus em que trabalha ou no campus em que estuda, à sua escolha.

V - Não estarão disponíveis para empréstimo as obras de referência (legislação e códigos, enciclopédias e dicionários), monografias de graduação, teses, periódicos, vídeos, obras raras, e exemplares únicos.

VI - A retirada por **EMPRÉSTIMO** se limitará a **DOIS LIVROS POR USUÁRIO**, mediante a apresentação do **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO** com fotografia e assinatura do contrato de empréstimo/consulta.

VII - **O PRAZO DE EMPRÉSTIMO SERÁ DE 7 DIAS CORRIDOS**, podendo ser renovado de forma presencial ou on-line dentro da data limite para a devolução, desde que a obra não esteja reservada para outro usuário e durante o período acadêmico. O SIB não permitirá a renovação de livros para matrícula com penalidade. Quando o sétimo dia não for dia útil, a entrega deverá ser efetuada no primeiro dia útil subsequente.

VIII - Não observado o prazo de empréstimo, **o retardatário ficará impedido de tomar livros por empréstimo e para consulta** pelo dobro dos dias atrasados. No caso do atraso de dois livros, a suspensão será cumulativa. **No terceiro livro, além dos dias em atraso, o usuário ficará suspenso por mais 30 (trinta) dias.**

Art. 6º - O SIB disponibiliza para seus usuários a reserva local e a reserva on-line de dois livros por vez. O acesso será realizado através da matrícula no SIA. O sistema não permitirá reserva para a matrícula em penalidade.

I - Reserva local:

Quando todos os exemplares do livro solicitado estiverem emprestados

O aluno, o professor e o funcionário poderão solicitar na biblioteca a reserva de livros cujos exemplares já estejam todos emprestados. Os usuários entrarão na fila de espera. Após a devolução de um exemplar para a biblioteca, o livro ficará disponível para o usuário pelo prazo de 48 horas.

II – Reserva on-line:

Quando o livro encontra-se disponível na biblioteca (ativo)

Após a solicitação de reserva de livro, o usuário terá um prazo de 24 horas, a partir do momento da solicitação da reserva, para retirar o livro da biblioteca. O prazo de retirada do livro expira automaticamente, caso o usuário não compareça à biblioteca.

Quando todos os exemplares do livro solicitado estiverem emprestados

O Sistema SIB encaminhará o usuário para a fila de espera. Quando o livro for devolvido, o usuário terá um prazo de 48 horas para retirada do mesmo da biblioteca. Ao término deste prazo, o SIB transfere a reserva para o próximo usuário.

Art. 7º - O usuário terá sua **inscrição cancelada** após infringir pela terceira vez, indistintamente, o artigo 4º, inciso III, e o artigo 5º, incisos VII e VIII. O cancelamento da inscrição será por 30 dias, após o cumprimento da suspensão gerada pelo atraso na devolução do(s) livros(s).

Art. 8º - O valor da **obra extraviada, danificada ou não devolvida no prazo** será cobrado do usuário pelo preço de mercado, para reposição do acervo.

Art. 9º - O **serviço de cópias** é terceirizado e, mediante pagamento, fornecerá reprodução de artigos de periódicos e de textos da legislação e da jurisprudência, de acordo com a Lei nº 9,610, de 19/02/1998 (Nova Lei do Direito Autoral).

Parágrafo único. Será vedada a reprodução total de trabalhos doutrinários, em observância aos direitos autorais envolvidos.

Art. 10º - Todo usuário, ao assinar o contrato de empréstimo/consulta, estará declarando ter pleno conhecimento e aceitação destas normas e da cobrança do livro extraviado, danificado ou não devolvido no prazo.

4. PROJEÇÃO DE VÍDEOS

Art. 11º - Será concedida 1 hora para cada projeção, podendo ser marcados horários consecutivos, de acordo com a duração da fita de vídeo.

Art. 12º - A projeção de vídeos será feita observando-se os seguintes critérios:

I - Os usuários-alunos só poderão assistir aos vídeos no ambiente da biblioteca (sala de vídeo), não sendo permitido o empréstimo domiciliar.

II - A projeção dos vídeos deverá ser previamente marcada. Será especificado o dia, hora, vídeo e o nome do aluno responsável pela sala de vídeo e sua projeção.

III - Não poderão ser projetados vídeos que não sejam do acervo da biblioteca.

Art. 13º - Os usuários-professores poderão permanecer, no máximo, com dois vídeos, por um dia, desde que o empréstimo seja previamente agendado.

5. PESQUISA INFORMATIZADA

Art. 14º - Para cada usuário será concedida 1 hora para utilização dos terminais para pesquisa informatizada.

Art. 15º - As consultas aos dados informatizados serão feitas observando-se os seguintes critérios:

I - O acesso a pesquisas será franqueado a alunos, professores, funcionários administrativos e visitantes;

II - Será solicitado aos alunos, professores, funcionários administrativos e visitantes um documento de identidade com fotografia.

III - Será permitido o acesso à internet, bases de dados e CD-ROMs exclusivamente para pesquisa.

IV - Não será permitido o acesso a sites de e-mail, bate-papo, e demais que não envolvam pesquisa.

V - Ao usuário não será permitido modificar as configurações existentes nos equipamentos de informática.

VI - As consultas poderão ser gravadas em CDs ou pen drive dos usuários.

Art. 16º - Os recursos automatizados poderão ser acessados pelos usuários, com a devida orientação dos bibliotecários, no que se refere aos métodos de pesquisa, fontes indicadas e localização das informações.

6. SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 17º Serão concedidas duas horas para cada grupo, agendadas previamente.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º A desobediência às presentes normas importará no impedimento de acesso do usuário aos serviços da biblioteca.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSEPE.

b) LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os laboratórios e demais recursos computacionais da Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos (FAESO) são de uso exclusivo dos professores, funcionários e alunos regularmente matriculados nos cursos desta instituição. A coordenação dos laboratórios, em comum acordo com a coordenação da instituição, poderá autorizar a abertura de contas para visitantes (professores convidados, palestrantes, etc).

Horário de Funcionamento dos Laboratórios

2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado
8hs As 23hs	8hs As 23hs	8hs As 23hs	8hs As 23hs	8hs As 23hs	8hs as 12hs e das 14hs as 18hs

Obs: é vetada a utilização dos laboratórios apenas em horários que esteja havendo aulas.

É vedado aos Usuários em todos os laboratórios

- Permitir o acesso a pessoas não autorizadas aos laboratórios, recursos computacionais e demais instalações da FAESO;
- Fazer qualquer trabalho que não esteja relacionado ao ensino e/ou pesquisa desenvolvidos na FAESO;
- Abandonar o computador com programas abertos por período superior a 10 minutos;
- Instalar software sem autorização por escrito do professor ou coordenador dos laboratórios;
- Alterar a configuração dos computadores das instituições;
- Ligar, desligar, abrir ou mexer de forma indevida em qualquer equipamento e periférico dos laboratórios;
- Levar alimentos ou bebidas para os laboratórios;
- Fazer uso da rede para fins comerciais e/ou ilegais e/ou imorais;
- Copiar softwares proprietários. Pirataria é crime!
- Utilizar a Internet para ter acesso a sites erótico-pornográficos, comunicadores instantâneos ex. MSN, ICQ;
- Jogar;
- Fazer download de material que não seja para utilização em disciplinas ou projetos de pesquisa da FAESO;

Recomendação aos Usuários

- Conversar nos laboratórios somente o estritamente necessário;
- Zelar pelo estado de conservação dos laboratórios e dos equipamentos, inclusive a limpeza das salas;
- Notificar à coordenação ou à direção da FAESO qualquer ocorrência que possa por em perigo os usuários e/ou instalações dos laboratórios;
- Notificar aos funcionários/monitores ou à administração do sistema qualquer mal funcionamento nos laboratórios;
- Comunicar aos funcionários/estagiários dos laboratórios caso algum estranho esteja na área dos laboratórios.

- Se for a pessoa a estar usando o computador na hora do encerramento do expediente (22:50 horas), o usuário deverá desligar o mesmo e, se houver capas de proteção, colocá-las sobre o micro.

Direitos dos Usuários

- Ter acesso aos recursos computacionais existentes nos laboratórios de acordo com as regras acima estabelecidas;
- Ter acesso à Internet (exceto em casos de paradas por problemas técnicos);
- Elaborar trabalhos diretamente relacionados a disciplinas e/ou projetos de pesquisa da FAESO.

Deveres dos Funcionários/Monitores dos Laboratórios

- Não permitir que pessoas estranhas utilizem os recursos computacionais existentes nos laboratórios;
- Zelar pelos recursos computacionais da FAESO;
- Auxiliar os usuários a utilizarem corretamente os recursos dos laboratórios;
- Fiscalizar se todos estão utilizando corretamente os recursos computacionais da faculdade e do Centro de Educação Tecnológica, advertir os que violarem as regras;
- Tomar as medidas necessárias caso aconteça algum incidente;
- Instalar e configurar corretamente os softwares autorizados pelos professores ou coordenador de laboratório.

Punições

A não observância das regras acima citadas implicará em penalidades conforme o regimento da FAESO.

Outros Recursos de Apoio Didático

A instituição conta também, em seus acervos, com recursos adicionais de apoio didático envolvendo retroprojetores, projetores de slides, aparelhos de TV, videocassetes e projetor multimídia.

4. TERMINOLOGIA ACADÊMICA E SUAS CONCEITUAÇÕES

Abandono (ou desistência): Situação do aluno que não renovou a sua matrícula ou não solicitou trancamento de matrícula. O aluno não mantém vínculo com a Faculdade.

Aproveitamento Escolar: Resultado obtido pelo aluno durante as atividades escolares, expresso pela média das avaliações parciais e pelo grau final.

Cancelamento de Matrícula: Encerramento definitivo do vínculo do aluno com o curso/instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firmam a legislação em vigor).

Carga Horária de Disciplinas: Número de horas obrigatório e mínimo prefixado para disciplinas de caráter teórico, prático ou de campo.

Pré-requisito: Disciplina cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e apreensão de outra(s) disciplina(s). Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela ou naquelas que são seus pré-requisitos.

Conteúdo Programático: Detalhamento de todos os assuntos a serem tratados na disciplina. Em geral, é apresentado na forma de unidades e subunidades.

Currículo: Conjunto de disciplinas constantes de um curso.

Disciplina: Representa o conteúdo a ser ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.

Ementa: Síntese do conteúdo de cada disciplina. Deve conter os aspectos mais significativos e gerais, de forma que sua essência se mantenha inalterada e o seu conteúdo possa ser atualizado.

Equivalência de Disciplinas: Disciplinas que se equivalem em termos de carga horária e conteúdo programático.

Estágio Curricular: Disciplina ou atividade obrigatória que tem a função de garantir maior vinculação do Curso com o mercado de trabalho e com a comunidade, ao mesmo tempo em que assegura a viabilidade da relação teoria – prática. O acesso ao estágio curricular se faz por matrícula, como nas demais disciplinas.

Frequência: Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina. Por força de lei, é obrigatória (mínimo = 75% de presença às aulas e/ou às atividades previstas).

Histórico Escolar: Documento que reflete o desempenho acadêmico do aluno. Contêm notas e créditos obtidos, informações sobre o curso (n.º de créditos e horas exigidas) e sobre o vestibular. Incluem dados pessoais e referências ao segundo grau.

Isenção de Disciplinas: Dispensa das disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior cujos conteúdos programáticos equivalem àqueles ministrados na Faculdade.

Matéria: Campo de conhecimentos fixados nos currículos e representados nos currículos plenos, sob a forma de atividades, áreas de estudo ou disciplinas.

Matrícula: Ato que vincula oficialmente o estudante à Faculdade, onde ingressou por vestibular, por matrícula sem vestibular (MSV) ou por transferência externa (TE), sendo a realização deste evento atribuição da Secretaria Geral de Alunos, devendo tal procedimento ser renovado a cada semestre.

Matriz Curricular: A grade curricular constitui a relação das disciplinas obrigatórias, com seus respectivos créditos e carga horária, que configuram o curso.

Período Letivo Regular: Período estabelecido pelas datas inicial e final que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinados por legislação superior.

Reabertura de Matrícula: Recondução ao cadastro ativo daqueles alunos que estiverem com as matrículas trancadas.

Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar: Programação determinada para atender aos alunos legalmente amparados e requerer este benefício pela legislação e visa a possibilitar a apreensão e compreensão dos conteúdos estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas (excetuando-se os casos de Estágios e Disciplinas Práticas de Campo).

Trancamento de Matrícula: Suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo seu vínculo com a Faculdade garantindo seu retorno ao cadastro de alunos, após solicitar reabertura de matrícula e inscrição em disciplinas no período seguinte. O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo de dois anos, respeitando o prazo de integralização do curso. O retorno aos estudos obrigará o aluno, que houver trancado matrícula, a cumprir o currículo vigente.

Transferência Externa: Passagem do vínculo do estudante regular de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem ou mesma área de conhecimento.

Transferência Interna: Passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso/turno para outro dentro da Faculdade, respeitando o prazo de integralização curricular.