



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE OLIVEIRA

MISSÃO: Gerar avanços científicos, tecnológicos e culturais para formar cidadãos com capacidade de implementar soluções que promovam o desenvolvimento regional sustentável.

VISÃO: Tornar-se referência de excelência em Educação, através dos Cursos por ela mantidos e ser reconhecida na região e nacionalmente por sua atuação integrada com a sociedade e comprometida com o desenvolvimento regional sustentável.

VALORES: A FEOL busca na convivência com a diversidade, respeitar as diferenças; A construção de novos conhecimentos científicos que respondam às demandas sociais, o que reafirma seu compromisso com a Comunidade e, ao mesmo tempo garante a necessária autonomia no exercício da sua função.

Mantenedora

Fundação Educacional de Oliveira – FEOL
Autorizada pela Lei Municipal nº 2.271/99
Instituída pelo Decreto Municipal 1.861 de 05/02/99

IES

FEJUGO

Faculdade Educacional Jurídica e Gerencial de Oliveira
Portaria MEC nº 328, de 09/07/2019

Site: www.feol.com.br

Secretaria Acadêmica e-mail: secretaria@feol.com.br

Rua Cel. Benjamim Guimarães, 27 – Centro
Oliveira/MG

Telefone: (37) 3331-4075/1719

APRESENTAÇÃO

Fundada em 1999, em Oliveira-MG, a Fundação Educacional de Oliveira já é considerada uma das melhores do Estado, segundo última nota IGC, divulgada pelo Ministério da Educação. A Faculdade está instalada em um prédio amplo, com 18 salas de aula, salas de serviços administrativos e outros atendimentos. Com amplos laboratórios de informática, setor administrativo, pedagógico e biblioteca. Desde a sua fundação a FEOL se preocupa em atuar em parceria com a Comunidade local e regional.

Neste sentido, desenvolve uma política permanente de extensão, que inclui eventos, ciclos de conferências, seminários, minicursos, palestras, feiras culturais, projetos de responsabilidade social, em parceria com instituições educacionais e comunitárias, empresariais e jurídicas, nos quais a participação do público é expressiva. Ressalta-se, nos últimos anos, a concretização de convênios com Prefeituras, Tribunal de Justiça de Minas Gerais, Ministério Público, Instituições Financeiras, e várias empresas privadas da Região.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE OLIVEIRA

Manual do Aluno

O manual do aluno de graduação é um instrumento de apoio desenvolvido para ajudar na organização e planejamento da vida acadêmica do discente.

Este manual procura apresentar, de maneira sucinta e objetiva, os principais aspectos da estrutura regimental, organizacional e o funcionamento da Fundação Educacional de Oliveira – FEOL. Para tanto, são abordadas normas regimentais que envolvem os discentes da Faculdade Educacional Jurídica e Gerencial de Oliveira.

Estrutura Acadêmico-Administrativa

- **DIREÇÃO**

Prof^a Ma. Maria José de Jesus Firmino

- **VICE-DIREÇÃO**

Prof. Me. Paulo Henrique Lage Avelar

- **Diretor Administrativo**

Prof. João Paulo Aparecido Longuinho

PIPP

Prof^a Dr^a Dani Cristina de Castro Andrade Gonçalves

NAP

Prof. Me. Vitor Dorneli Rodrigues

PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Sílvio de Castro Silveira

COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Administração: Prof^a Ma. Maria Cecília Teixeira Reis

Ciências Contábeis: Prof^o Bruno César de Souza Avendanha

Direito: Prof^o Me. Rômulo Fernandes Novais Fontes

Pedagogia: Prof^a Ma. Maria Auxiliadora Estanislau Fonseca

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

Secretária Geral: Francislaine Machado

Auxiliares de secretaria:

Débora Silveira Rezende

Lázara Elizabete Pimenta

BIBLIOTECA “JOSÉ ALDO DOS SANTOS”

Bibliotecária: Rosângela Aparecida Luiz dos Santos

Auxiliar de Biblioteca: Silvana Leite Araújo

CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS – CPD

Analista de Sistema: Andréa Cristina Oliveira Alves

Administrador de Rede: Paulo Roberto de Almeida Filho

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

- Qualquer documentação deverá ser protocolada na Secretaria, em requerimento próprio (declarações, licença saúde, aproveitamento de estudos, análise de currículo e outros expedientes)
- Não há abono de faltas, com exceção dos elencados na legislação pertinente (constante neste manual).
- A expedição do requerido documento protocolado dar-se-á nos seguintes prazos; contados em dias úteis:

PRAZOS	REQUERIMENTO
Até 7 dias úteis	Análise curricular
Até 5 dias úteis	Análise de Termo de Compromisso de Estágio, para assinatura
Até 5 dias úteis	Declarações
Até 5 dias úteis	Histórico escolar
Até 15 dias úteis	Plano de curso
Até 7 dias úteis	Outros

- O aluno que não fizer avaliações no dia marcado deverá requerer outra oportunidade até 05 (cinco) dias letivos após a realização das mesmas.
- A documentação é de vital importância na realização da matrícula. Após 30 (trinta) dias, a matrícula poderá ser cancelada.

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1 – O QUE É AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL?

Avaliação institucional é um processo de atribuição de significado por toda a comunidade universitária e membros da comunidade externa, a um conjunto de dados/informações e coletados de forma sistemática e ampla, sobre os aspectos que determinam a finalidade de existência da instituição.

2 - POR QUE AVALIAR?

- Porque a instituição acadêmica deve responsabilizar-se, de forma autônoma e consciente, nos processos institucionais que lhes são inerentes para o cumprimento de sua função social;
- Porque é necessário identificar o quanto a instituição tem conseguido cumprir, junto à sociedade, sua missão de transmitir e produzir conhecimento com qualidade técnica e relevância econômica e social;

- Porque é preciso adquirir maior conhecimento sobre as atividades e os atores acadêmicos, bem como sobre as condições que esses possuem para atuar;
- Porque é preciso adquirir maior conhecimento sobre as atividades realizadas pelos estudantes, professores e técnicos administrativos e sobre as condições que possuem para realizá-las;
- Porque se faz necessário construir coletivamente um projeto institucional que permita a busca da excelência acadêmica e que seja parâmetro para práticas éticas e coerentes com o caráter público das funções da instituição.

3 – OBJETIVO GERAL

Manter processo de avaliação contínuo, flexível, responsável, buscando reforçar o compromisso com a excelência do saber, oferecendo condições para que o projeto de avaliação da FEOL (avaliação dos docentes pelos discentes, a auto avaliação/profissional e avaliação institucional), seja um processo efetivo e cada vez mais competente.

4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conscientizar sobre a importância da avaliação como instrumento de superação individual e coletiva de limitações;
- Obter subsídios para tomada de decisões de caráter político, pedagógico e administrativo;
- Abrir espaço para debates, reflexões e tomadas de decisões que visem à melhoria da atuação institucional na comunidade;
- Promover a auto avaliação visando identificar sucessos e carências.

Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente

Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I- Pena de advertência oral e sigilosa, aplicável por desrespeito ao Diretor da IES ou qualquer membro do Corpo Docente ou técnico-administrativo, por perturbação da ordem no recinto da Faculdade, por prejuízos materiais causados à Faculdade; desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.

II- Pena de repreensão escrita aplicável em casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior; ofensa ou agressão moral/psicológica a outro Aluno, Colaboradores ou Docentes, à perturbação da ordem no recinto da IES; dano material a equipamentos ou instalações da IES; improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III- Pena de suspensão de 03(t rês) até 30(trinta) dias aplicável por agressão física ou por ofensa a qualquer membro do Corpo Docente ou Técnico-Administrativo, ou outro Discente; por improbidade na execução dos trabalhos escolares, por ofensa moral ou física ao Diretor da IES ou qualquer autoridade da Administração, por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da IES e pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da IES; pela reincidência em infrações referidas nos incisos anteriores;

IV- Pena de desligamento, sempre que a penalidade anterior tenha se dado pelo inciso III deste artigo ou falsidade de documento para uso junto à IES.

O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno, sendo cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três (3) reuniões consecutivas ou a cinco (5) intercaladas do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausências imposta por motivos de força maior, devidamente comprovados, e a juízo do órgão colegiado respectivo.

O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso de decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Acadêmico designar o substituto na função.

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

COMPETÊNCIAS

ATENÇÃO!!!

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Segunda a Sexta de 16h às 22h

A Secretaria Geral é o setor responsável pela informatização dos dados da vida acadêmica do aluno. E para a boa execução de seus serviços é necessário e **IMPORTANTE** que o acadêmico esteja com sua documentação atualizada.

É o setor responsável também pela emissão de:

DECLARAÇÕES, HISTÓRICOS, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, GRADE CURRICULAR, TRANSFERÊNCIAS, etc.

São documentos individuais solicitados e emitidos de acordo com a necessidade do aluno.

NORMAS GERAIS

Matrícula

A Matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período, admitindo-se até o último período do curso a matrícula com dependência dos períodos anteriores, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento.

Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de transferência,

adaptação ou dependência, em todas as modalidades, o aluno deverá estar regularmente matriculado em um dos períodos do curso. Cabe ao aluno, cobrir os custos de seus estudos de dependência na forma disposta no contrato firmado na matrícula. A dependência poderá ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Capítulo e as normas regulamentares próprias a serem expedidas pela IES:

- I. em período letivo regular no qual a disciplina esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II. de forma condensada, durante o período letivo ou ao seu final;
- III. sob a forma de Estudos Independentes.

Caberá a Direção e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo Aluno. O aluno deverá cumprir a dependência durante o período letivo em turmas regulares, sempre que possível. A dependência poderá ainda ser oferecida de forma condensada durante ou ao final do período letivo, desde que se forme turma com número mínimo de alunos que cubra os custos. O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência, deverá cumprir a carga horária da(s) disciplina(s) na(s) qual(ais) foi reprovado e obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações. Na disciplina oferecida sob a forma de estudos independentes, o aluno reprovado somente em nota receberá um plano de estudos organizado pelo professor e aprovado pelo coordenador para cumprir a dependência o qual incluirá, sempre que necessário atividades práticas, a serem desenvolvidas pelo aluno, permitindo inclusive o uso de laboratórios e de salas-ambiente, sem prejuízo, porém, dos horários normais de aula nos mesmos.

O requerimento da matrícula inicial é dirigido ao Diretor da Faculdade, instruído com os seguintes documentos:

- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais – disponível no site da FEOL – 02 cópias;
- Histórico escolar do ensino médio ou Certificado de conclusão;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;

- Certificado de quitação com o serviço militar, em caso de candidato do sexo masculino;

- Documento de identidade oficial, com foto;
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Comprovante de residência;
- 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;
- Comprovante de pagamento da MATRÍCULA;
- RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de renda do FIADOR.

A matrícula em disciplina(s) isolada(s) poderá ser feita na IES, nas seguintes situações:

I- quando da ocorrência de vagas, por alunos de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior, para fins diversos; e

II- independente da ocorrência de vaga, para aluno da unidade, para fins de cumprimento de dependência e/ou de adaptação, sempre que for julgado possível pela direção e pela Coordenação do curso.

Os candidatos à matrícula em disciplina isolada deverão apresentar juntamente com o requerimento de matrícula o histórico escolar do Curso Superior, que estejam cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso. O aluno matriculado em disciplina isolada será sujeito às normas Regimentais desta Faculdade. Tendo sido aprovado na disciplina, em que se matriculou, o aluno fará jus à declaração, expedida pela Secretaria da Faculdade, com indicação da carga horária da disciplina cursada, nota obtida e frequência.

Aos alunos matriculados nesta Faculdade é permitido cursar em outra Instituição de Ensino Superior, para fins de posterior aproveitamento de estudos, disciplinas isoladas. Somente terão seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estejam devendo disciplinas, de dependência e/ou adaptação e que por incompatibilidade de horário encontrem-se impossibilitados de cursá-la nesta IES. Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins do que trata o *caput* do artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa da disciplina a ser cursada, para análise prévia da viabilidade do futuro aproveitamento de

estudo.

O aluno que interromper o curso, ao retornar, deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de disciplinas.

Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula

Cabe ao(s) Colegiado(s) de Curso(s) deferir os pedidos de situação acadêmica do aluno junto à Instituição, de acordo com a legislação vigente.

- não pode ser parcial, não se considerando como tal o trancamento no caso de transferência, adaptação ou de cumprimento de novo currículo pelo aluno que retorna os estudos interrompidos;
- não pode exceder a dois (2) anos, concomitantes ou não, em qualquer curso, exceto na situação prevista no inciso anterior;
- não terá a sua duração computada no tempo previsto para integralização do curso;
- sujeita o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos.

A matrícula poderá ser cancelada pelo aluno, independentemente da situação acadêmica e financeira do aluno junto à Instituição de acordo com a legislação vigente. O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso. O abandono de curso ficará caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos.

A IES, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins ao seu curso de graduação, mantidos por estabelecimentos de Ensino Superior, autorizados ou reconhecidos, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, em cada caso, de acordo o disposto neste Regimento.

- A transferência poderá ser aceita para qualquer período inclusive o primeiro e o último período, se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso

superior na forma do parágrafo anterior.

- As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programa, número de lições e outros semelhantes, não devem sobrepor-se à considerações mais amplas da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.
- As matérias cursadas com aproveitamento pelo estudante, em curso idêntico, são automaticamente reconhecidas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória.
- No caso de a matéria apresentar-se, no Currículo da Faculdade, desdobrada em várias ou diferentes disciplinas, exige-se do aluno que curse as disciplinas que faltam para completar o programa global, desde que não importe em simples divergência programática.
- Exige-se do transferido que curse as disciplinas integrantes do Currículo do Curso para o qual se transferiu, podendo ser considerada, para dispensa, disciplinas de mesma categoria cursadas com aproveitamento pelo aluno.
- O aluno pode assistir as aulas das disciplinas das quais for dispensado sem a necessidade de submeter-se às avaliações, após autorização da coordenação do curso e do professor da disciplina respectiva, para fins de atualização dos seus conhecimentos.
- Para fazer jus ao aproveitamento de estudos, o aluno deverá requerê-lo na secretaria do Curso.
- O Exame da situação de cada transferido é feito em processo individual e separado.

Será permitida a transferência ao aluno em situação regular, esta determinação atinge também aos alunos regulares frequentes no primeiro e no último período do Currículo Escolar, bem como aos acadêmicos inadimplentes, conforme legislação Vigente.

A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

O processo de transferência se realiza entre as instituições de ensino,

dependendo de requerimento do aluno e de apresentação de atestado de vaga expedido pela instituição de destino.

O candidato a ingresso na Faculdade que tiver se desligado de instituição de ensino superior, poderá apresentar, em substituição à guia de transferência, certidão de estudos, expedida pela escola de origem, contendo o seu histórico escolar.

Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, federal ou estadual ou municipal, do servidor público federal ou estadual ou municipal, civil ou militar, estatuário ou celetista, e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência da vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município –sede da Faculdade ou localidade próxima desta. A regra do caput não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança. Os estudantes transferidos na forma do artigo sujeitam-se como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

Para requerer transferência, o aluno deverá estar regularmente matriculado, cumpridas todas as exigências legais, inclusive o pagamento da matrícula e das mensalidades. No caso de o aluno achar-se com a matrícula trancada deverá, preliminarmente, rematricular-se e efetuar o devido pagamento, para estar em condições de requerer a transferência.

Nos casos de transferência da Faculdade, a guia competente é expedida à Instituição de destino no prazo máximo de vinte (20) dias, contado do protocolo do requerimento, observando o disposto neste Regimento.

Do Aproveitamento de Estudos

A requerimento do estudante, e mediante a análise de cada caso, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes.

- Para fazer jus ao aproveitamento a que se refere o caput do artigo, o

aluno deverá requerê-lo na Secretaria do curso.

- O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se, em termos de qualidade e densidade dos estudos, tomando-se o programa da disciplina para o exame da qualidade e a sua duração para o exame da densidade.
- A análise do programa cursado considera ainda sua adequação ao contexto curricular do curso de graduação.
- Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, esta realiza-se na forma adotada para processos de transferência sob supervisão e orientação direta do professor respectivo.
- Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as disponibilidades da Instituição e em consonância com as normas estabelecidas pelo Sistema de Ensino competente.

Aplicam-se às disciplinas em regime de adaptação as modalidades I e II previstas no art. 59, §3º, do Regimento Interno, para o regime de dependências.

Da Frequência

A frequência às atividades das disciplinas é obrigatória a docentes e alunos e permitida somente a alunos regularmente matriculados.

A revisão da frequência pelos discentes deverá ser requerida diretamente ao professor no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Este prazo será computado, a partir da publicação da frequência no portal.

Os discentes de graduação da IES têm licenças ou afastamentos nas seguintes situações:

- I. Licença Maternidade e Licença Paternidade;
- II. Licença para Tratamento de Saúde;

Caso o discente tenha que se licenciar por mais de 15 (quinze) dias, por qualquer dos motivos descritos no parágrafo anterior, deverá protocolizar junto à secretaria da

IES o requerimento, devidamente instruído com o documento de comprovação do motivo da licença, para abono de faltas, bem como a solicitação de auxílio domiciliar, caso seja necessário. Nos casos em que for necessário o auxílio domiciliar, o discente deverá, após cumprir o descrito no parágrafo anterior, se dirigir a Coordenação do curso para adequação da forma em que será prestado o auxílio, que será sempre de acordo com a conveniência da IES e do discente.

A frequência às atividades desenvolvidas nos cursos de pós-graduação é a exigida na legislação específica do Sistema de Ensino competente.

Da Aprovação e Revisão de Notas

Estará aprovado em curso de graduação o aluno que obtiver como resultado final 75% (ou mais) de frequência e 60% (ou mais) dos pontos distribuídos nas disciplinas, no período.

O aluno que não alcançar, na disciplina, os resultados conforme disciplinado estará reprovado na mesma. A reprovação em disciplinas permite que o aluno se submeta à dependência, a qual será proporcionada pela Faculdade conforme o caso e o previsto neste Regimento, para atender aos requisitos de frequência e/ou rendimento escolar, desde que ele não esteja reprovado no período, respeitando-se, ainda, os pré-requisitos, se houver. A revisão de notas requerida pelos discentes deverá ser protocolada junto à Secretaria da IES no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Este prazo será computado, a partir do que ocorrer primeiro:

- I. da publicação da nota no portal acadêmico; ou
- II. da entrega ou disponibilização das avaliações em sala de aula pelos docentes.

Do Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado é parte integrante e obrigatória do currículo quando assim o determinarem as diretrizes curriculares do Projeto Pedagógico do curso, para

obtenção do grau respectivo. Na forma da legislação vigente a Faculdade poderá programar outros tipos de estágio inclusive aceitar as atividades voluntárias no interesse do ensino. O estágio supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e conseqüentemente propiciar a inserção imediata do formando no mercado de trabalho.

Em cada curso haverá um responsável pela supervisão dos estágios em obediência a um planejamento específico que promova atividades profissionalizantes e quando possível atividades de repercussão social para a comunidade.

A avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado se fará através da menção apto, ou não apto, aposta pelo coordenador do estágio. Obtida menção de **NÃO APTO**, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, até que obtenha menção positiva.

Da Representação Estudantil

O Corpo Discente tem direito a voz e voto, na Congregação e no(s) Colegiado(s) de Curso(s) da Faculdade e a representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo, de que são os alunos beneficiários diretos. O Diretório Acadêmico órgão de representação estudantil na IES.

A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprio, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos, respeitando-se os princípios acadêmicos da IES.

O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados da Faculdade é de um ano, permitida uma recondução, cabendo a indicação do discente ao Diretório Acadêmico, na forma de seus ordenamentos.

- A suspensão da condição de aluno regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula ou por trancamento, implica a cessação automática do mandato, cabendo ao Diretório a indicação de Representante substituto.
- É vedada a designação de um mesmo representante para mais de um órgão colegiado.

São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito da Faculdade ações, manifestações ou propaganda de caráter político-partidária ou religioso e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência a trabalhos escolares.

Da Monitoria

A Monitoria objetiva na Faculdade melhor aparelhamento do curso e o aproveitamento de alunos que apresentem atributos indicativos para a função de monitor.

Incumbe ao Monitor auxiliar os colegas no estudo e no desenvolvimento das disciplinas, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, e na obtenção de dados e elementos outros necessários a suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

O exercício da função de Monitor é considerado título para posterior ingresso na carreira de magistério Superior da Faculdade.

A monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo(s) Colegiado(s) de Curso(s) e pela Direção da Faculdade, ouvida a entidade mantenedora quanto à disponibilidade financeira para sua implantação.

Da Assistência ao Estudante

Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer- lhe a condição necessária ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

A assistência aos estudantes abrange orientações psicológica, pedagógica e para

o trabalho, apoio material e financeiro, sob a forma de bolsa de estudos, parciais ou totais, reembolsáveis, desenvolvendo-se em acordo com o Regulamento próprio do Projeto de Bolsa Social.

A assistência ao estudante é diretamente vinculada ao Diretor da Faculdade, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo(s) Colegiado(s) de Curso(s).

REQUERIMENTO – 2ª CHAMADA DE PROVA

É o ato pelo qual o acadêmico requer junto a Secretaria Acadêmica, uma nova oportunidade para realizar a prova, desde que devidamente comprovada à impossibilidade da presença na data marcada.

Prazo para solicitação: **até 05 dias úteis após a realização da primeira chamada;**

Dispensa Médica ou Regime Especial ou Exercícios Domiciliares

Lei 6.202, de 17/04/75 – Gestante

Decreto Lei 715, de 30/07/69 – Lei do Serviço Militar

Lei 1.044, de 21/10/69 – Doença Infectocontagiosa

As referidas Legislações encontram-se a disposição dos Acadêmicos na Secretaria Acadêmica

Dispensa Médica ou Regime especial ou Exercícios Domiciliares

Lei 6.202, de 17/04/75 – Gestante

Decreto Lei 715, de 30/07/69 – Lei do Serviço Militar

Lei 1.044, de 21/10/69 – Doença Infectocontagiosa

As referidas Legislações encontram-se a disposição dos Acadêmicos na Secretaria Acadêmica

Do Grau

Ao conculinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que

cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório na apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Da Colação de Grau

O ato coletivo de Colação de Grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene da Congregação, sob a presidência do Diretor da IES. É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer disciplina sob forma de dependência e adaptação.

Na Colação de Grau, o Diretor toma o juramento dos graduandos, prestado de acordo com fórmula oficial previamente aprovado pela Congregação. A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a Colação de Grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Diretor da IES, e na presença de três (3) professores responsáveis, no mínimo.

➤ COMO SOLICITAR A COLAÇÃO DE GRAU?

O aluno concluinte deverá requerer a Colação de Grau na Central de Atendimento ao Aluno – Secretaria Acadêmica, em prazo determinado e divulgado pelo Setor. O aluno que não estiver em condições de conclusão do curso e que solicitar a colação de grau será contatado pela Secretaria Acadêmica que informará o impedimento de colar grau.

Dos Diplomas e Certificados

Ao aluno graduado, a Faculdade expede o diploma correspondente, assinados pelo Diretor, pelo Secretário e pelo concluinte.

A Faculdade expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Diretor, ao aluno que conclua cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, ou o estudo de qualquer disciplina.

Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares com a indicação de:

- I- currículo completo do curso, relacionando-se para cada disciplina a sua duração em horas, o nome do docente responsável e respectiva titulação;
- II- forma de avaliação de aproveitamento adotada;
- III- período em que foi ministrado e sua duração total em horas; e
- IV- declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

Diploma e certificado são documentos que comprovam a formação superior e servem como porta de entrada no mercado de trabalho. Para saber se um **diploma** é reconhecido pelo MEC pesquise a instituição no site do e-MEC. Uma das principais vantagens do **diploma** é o direito de ingressar em um curso de pós-graduação ou mestrado. Os estudantes que recebem o diploma estão habilitados a exercer a profissão em todo o território nacional.

Obs. A Instituição tem o prazo MÍNIMO de 06 (seis) meses para a entrega do diploma REGISTRADO.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As representações de membros da comunidade acadêmica são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas. Os órgãos da administração da Faculdade devem pronunciar-se sobre as representações no prazo de trinta (30) dias, ressalvado o previsto neste Regimento.

Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a IES pode ser feita sem prévia e expressa autorização do Diretor, ouvida, conforme o caso, a Entidade Mantenedora.

OBS.: DECLARAÇÃO: Documento por meio do qual o aluno comprova sua frequência e período em que estuda ou estudou em determinada instituição de ensino. (Esse documento **NÃO** substitui o **DIPLOMA**.)

HISTÓRICO ESCOLAR: O histórico escolar constitui-se como documento demonstrativo de natureza quantitativa que sugere a natureza qualitativa do desempenho do (a) estudante durante seus estudos. Atualmente históricos escolares são emitidos pelas instituições de ensino público ou privado e serve para confirmar a conclusão ou a situação do (a) estudante em determinado curso.