



Fundasul



**FACULDADE CAMAQUENSE DE CIÊNCIAS
CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS (FACCCA)**

GUIA ACADÊMICO

FUNDAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR DA REGIÃO CENTRO SUL FUNDASUL

MANTENEDORA

A ideia de criação de cursos de nível superior em Camaquã surgiu em 1969, através de uma proposição apresentada no Lions Clube Camaquã, quando foi autorizado o Curso de Ciências Contábeis, em 02 de dezembro de 1969, pela Universidade Católica de Pelotas – UCPel é oficialmente instalado em 20 de dezembro de 1969.

Nasceu então, a necessidade de uma Instituição voltada para o Ensino Superior, o que levou à formação da Fundação de Ensino Superior da Região Centro-Sul – FUNDASUL, em 01 de junho de 1972.

MANTIDAS

FACULDADE CAMAQUENSE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS FACCCA

Em maio de 1973, foi aprovado o Regimento da Faculdade Camaquense de Ciências Contábeis e Administrativas e, a partir de 25 de julho de 1973, a FUNDASUL passou a ser a mantenedora do Curso de Administração que teve início em 03 de março de 1973, com reconhecimento em 23 de fevereiro de 1981.

Em 13 de julho de 2011 foi implantado o curso de Educação Física Licenciatura e em 02 de agosto de 2011 foi implantado o Curso de Educação Física bacharelado.

Na FACCCA estão em funcionamento todos os cursos criados pela instituição.

FACULDADE DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO (FAFOPEE)

Em 19 de junho de 1974, foi criada a Faculdade de Formação de Professores e Especialistas de Educação com o objetivo de qualificar os docentes para atuarem em classes de Ensino Fundamental e Médio. A FAFOPEE durante 37 anos formou professores que atuam no município e região nas disciplinas de: Língua Portuguesa, Literatura, Língua Inglesa, Matemática e Biologia

Essa Instituição cessou suas atividades em 2011, por decisão do Ministério da Educação. A FAFOPEE foi o celeiro da formação de inúmeros educadores que atuam em nossos estabelecimentos de ensino.

Em 2001 foi criada a Escola de Educação Profissional FUNDASUL através do Parecer DEED nº 228/2001, direcionada à área técnica assumindo sua responsabilidade na formação de profissionais para uma sociedade em transformação.

A Escola obteve do Conselho Estadual de Educação a aprovação dos Cursos: Curso Técnico de Enfermagem; Curso Técnico de Secretário de Escola; Curso Técnico de Turismo e Hotelaria; Curso de Especialização em Instrumentação Cirúrgica ; Curso em Saúde Bucal; Curso de Especialização Técnica em Instrumentação Cirúrgica; Curso de Especialização em Nefrologia: Atenção à Saúde do Portador de Doença Renal Crônica.

Na Escola de Educação Profissional FUNDASUL estão em funcionamento os cursos Técnicos em Enfermagem, em Saúde Bucal, Especialização Técnica em Instrumentação Cirurgia e Especialização Técnica em Nefrologia: Atenção à Saúde do Portador de Doença Renal Crônica.

Fortemente comprometida com sua região, a FUNDASUL, através de suas mantidas busca novas alternativas de cursos que possam contribuir para o desenvolvimento da região.

ÓRGÃOS DA MANTENEDORA

Prezado Acadêmico:

O processo educativo adquire cada vez mais importância ao longo da vida, uma vez que é pela ação educativa e no contexto da aprendizagem que se adquire as funções que devemos desempenhar.

Tua matrícula em nossa Instituição revela o quanto te preocupas com a tua formação e o teu desejo de seres um profissional competente.

Para nós, que te recebemos, fica o compromisso de oportunizar, por meio dos conteúdos das disciplinas, condições de trabalhos com um saber científico e crítico, que te possibilite a lucidez necessária ao exercício de tua profissão e a construção de uma sociedade mais justa e mais humana.


Marla de Sans Lessa da Rosa Crespo
Presidente


Josiane Alencastro Longaray
Diretora

CONSELHO DIRETOR

Marla de Sans Lessa da Rosa Crespo - Presidente; Grace Scherer Gehling - Vice-Presidente; Márcio Silva; Thiago Fonseca Schuch; Marlete Theresinha Viana Borges; Claudio Osmã Crochi da Silva; Clarissa Meroni de Souza; Rubem Carlos Serafini Machado; Célia Maria Vieira da Silva.

CONSELHO CURADOR

Fúlvio de Sans Lessa da Rosa; Silvana Scherer Vieira; Elaine Meroni de Souza dos Santos; Valdemar Sperotto Ferrão; Ney Paulo Silveira de Azambuja.

CONSELHO DELIBERATIVO

Associação Comercial e Industrial de Camaquã – ACIC;
Associação dos Docentes da FUNDASUL;
Associação dos Usuários do Perímetro de Irrigação do Arroio Duro – AUD; Câmara Municipal de Vereadores;
Fundação Assistencial e Beneficente de Camaquã – FUNBECA;
Lions Clube Camaquã;
Lions Clube Camaquã Universitário;
Loja Maçônica Florisbelo Netto;
Loja Maçônica Vanguarda;
Núcleo de Pesquisas Históricas de Camaquã;
Prefeitura Municipal de Camaquã;
Rotary Clube Camaquã;
Sindicato do Comércio Varejista de Camaquã – Sindilojas;
Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
Sindicato Rural de Camaquã.

MISSÃO

A FACCCA através da integração entre ensino, pesquisa e extensão, assume a missão de promover educação superior de qualidade, para a formação de sujeitos comprometidos com o desenvolvimento social, cultural, econômico e sustentável da sociedade.

VISÃO

A FACCCA busca ser reconhecida como uma instituição acadêmica comprometida com a construção do conhecimento para o desenvolvimento regional.

VALORES Ø

- Ética
- Liberdade
- Respeito à diferença
- Solidariedade
- Transparência pública
- Excelência acadêmica e técnico-científica
- Democracia

CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da faculdade.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva em matéria de natureza acadêmica.

COLEGIADO DE CURSO

Órgão deliberativo e consultivo de natureza acadêmica no âmbito da graduação.

DIRETORIA

Órgão executivo máximo da administração geral da Instituição, exercido por diretor / a.

ASSISTÊNCIA AO ACADÊMICO - OUVIDORIA

Órgão de assessoramento administrativo responsável pela comunicação com a comunidade, em especial a acadêmica, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.

ASSISTÊNCIA AO ACADÊMICO / PSICOLOGIA E PSICOPEDAGOGIA

Órgão de assessoramento Psicológico e Psicopedagógico responsável pela adaptação do acadêmico em relação ao cognitivo, social, emocional e afetivo.

REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL/ DIRETÓRIO ACADÊMICO

Órgão máximo de representação estudantil, regido por Estatuto próprio e constituído na forma da lei. Procure informações no D.A. da Faculdade.

SECRETARIA GERAL DOS CURSOS – SGC

Unidade responsável pelo controle, verificação, registro e arquivo dos documentos acadêmicos relativos aos processos de admissão, matrícula, rematrícula, transferência, aproveitamento ou dispensa de disciplinas, notas, frequências e emissão de documentação escolar oficial.

CONTROLADORIA FINANCEIRA

Unidade responsável pela organização e controle financeiro da Instituição, recebimento de mensalidade e taxas relativas à solicitação de documentos acadêmicos.

SEMESTRALIDADE

O valor da semestralidade de cada curso é definido pela Instituição e dividido em 6 parcelas. O pagamento da 1ª parcela é condição indispensável à efetivação da matrícula; as demais parcelas são pagas mediante ficha de compensação bancária, retirada com a antecedência necessária.

A inadimplência acarreta o impedimento da matrícula para o semestre subsequente e a cessação, conforme permitido pela Lei 9870/99 parcial dos serviços prestados pela Instituição.

De acordo com o Regimento Acadêmico o aluno deve matricular-se pelo menos em 3 disciplinas por semestre. Casos excepcionais são estudados pelo CONSEPE.

GESTÃO DE PESSOAS

Assessoramento nos processos de seleção, documentação e avaliação de desempenho dos profissionais da Instituição.

COMISSÃO PRÓPRIA DA AVALIAÇÃO - CPA

Comissão integrada por uma representação de professores, funcionários, alunos e representantes da sociedade civil, em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), que abrange todas as instituições universitárias em processo permanente. O SINAES é composto por três processos diferenciados, a saber: avaliação das instituições, avaliação dos cursos de graduação e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE)

CURSOS

A Instituição oferece cursos de Graduação e de Pós-Graduação.

Os cursos de graduação habilitam o acadêmico à obtenção do diploma de graduação respectivo, o que lhe assegura os direitos previstos em Lei e ao exercício da profissão correspondente (atendidas as demais exigências legais).

Cada curso de graduação organiza-se segundo as diretrizes curriculares a partir de um Projeto Pedagógico, em que constam os objetivos, finalidades, estrutura curricular, ementas das disciplinas, conteúdos e competências, metodologia, formas de avaliação, carga horária, duração total do curso e prazos de integralização.

As alterações curriculares, uma vez aprovadas pelos órgãos competentes, entram em vigor no semestre letivo subsequente.

As atividades de extensão referem-se à difusão de conhecimentos e técnicas relativas aos cursos oferecidos. Essas, juntamente com as atividades de pesquisa, colaboram com as atividades de ensino e constituem-se formas de educação permanente.

INGRESSO

O ingresso de candidatos aos cursos de graduação é feita por processo seletivo, aberto a candidatos que comprovem a conclusão do ensino médio ou equivalente, por transferência, para portadores de diploma de Ensino Superior ou por forma instituída pelo MEC.

Os cursos de pós-graduação são oferecidos nas mesmas áreas dos cursos de graduação para portadores de Diploma de curso Superior.

VIDA ACADÊMICA

Os discentes da Instituição são **alunos regulares** matriculados em curso de graduação e **alunos especiais** – aluno de curso de pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão, ou disciplinas isoladas dos cursos de graduação.

A Instituição esforça-se para melhorar as condições de oferta dos cursos, mas o processo não depende somente da vontade e do esforço dos educadores. São essenciais o interesse do aluno, sua pontualidade e assiduidade, a participação efetiva em todas as atividades (ensino, pesquisa, extensão), a distribuição de seu tempo entre as diversas disciplinas o esforço e a dedicação.

Compromisso e seriedade do Acadêmico e da IES são essenciais ao sucesso.

No site da Fundação de Ensino Superior da Região Centro-Sul – FUNDASUL www.fundasul.br e na Biblioteca encontram-se cópias do Regimento da Faculdade – com as normas que regem as ações acadêmicas.

ORGANIZAÇÃO DO ANO ACADÊMICO E CALENDÁRIO ESCOLAR

O ano acadêmico compõe-se de dois períodos regulares, com um mínimo de 100 dias letivos cada um. As atividades escolares constam do Calendário Acadêmico. As aulas funcionam de segunda a sexta-feira no turno da noite e aos sábados, manhã / tarde.

A Faculdade estabelece horário das disciplinas oferecidas, respeitando a compatibilidade total das disciplinas de um mesmo semestre.

Entre os períodos letivos regulares a Faculdade poderá ministrar disciplinas, em caráter intensivo, sem ultrapassar oito horas-aula diárias, podendo o aluno cursar até duas disciplinas em cada período, salvo em situações especiais a critério do CONSEPE.

CURSOS E CURRÍCULOS

Cada Curso dispõe de um currículo Aprovado pelo MEC.

INTEGRAÇÃO CURRICULAR

É feita pelos sistemas de crédito/número de aulas e de matrícula por disciplina, atendidos seus pré-requisitos e limites mínimo e máximo de horas-aula por período letivo.

MODALIDADES DE INGRESSO

- a) Processo Seletivo
- b) Portadores de Diploma do Ensino Superior
- c) Transferência

MATRÍCULA

Ato formal de vínculo entre Instituição e aluno, contrato bilateral de deveres e direitos entre as partes e de compromisso formal de respeito às normas regimentais, aos princípios éticos, à dignidade acadêmica e às normas da legislação de ensino.

Desatenção ou transgressão desse compromisso constitui infração disciplinar punida na forma do Regimento.

RECUSA DE MATRÍCULA

Não é renovada a matrícula para o aluno com pendência financeira de qualquer natureza, e de documentos com a Secretaria Geral ou com a Biblioteca.

MATRÍCULA SEM PROCESSO SELETIVO

Transferências: de acordo com a legislação vigente.

Diplomados: para portadores de Diploma de Curso Superior.

Estudantes/Convênio: independente de processo seletivo e dentro do limite de vagas existentes no convênio - MEC.

TRANSFERÊNCIA INTERNA

A mudança de curso por transferência interna do aluno pode ser concedida, na existência de vaga.

REMATRÍCULA

A renovação de matrícula em período subsequente, que se faz por semestre letivo e por bloco de disciplinas, confirma a continuidade dos estudos.

A não-renovação da matrícula desvincula o aluno da Faculdade. Pelo término do vínculo não pode ser fornecida guia de transferência, nem declaração de matrícula.

Como o ato de rematrícula é de inteira responsabilidade do aluno, ele deve compatibilizar o material de matrícula com o horário acadêmico (divulgado no site e nos quadros de aviso com 15 dias de antecedência) para realização da rematrícula. Em caso de dúvidas, o aluno pode contar com o serviço de coordenação de matrícula.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Suspensão da matrícula no curso, a pedido do aluno pelo prazo máximo de 4 semestres. Pode ser concedido, se requerido dentro do prazo indicado no Calendário Acadêmico.

Não é facultado trancamento de matrícula nem o cancelamento de disciplinas do 1º semestre do curso.

Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento é o desligamento total da Faculdade. O acadêmico se desvincula da Instituição. Pode requerê-lo desde que seus compromissos financeiros estejam quitados, rescindindo nesse momento seu contrato de prestação de serviços educacionais.

DESISTÊNCIA

Para fins de registro, é considerado desistente o aluno que se afasta das atividades escolares sem solicitar o trancamento da matrícula. Quando isso ocorre, o aluno que deseje retornar ao curso deve requerer no Protocolo nova vaga e, se concedida, pode rematricular-se após quitados os compromissos financeiros pendentes.

READMISSÃO

O aluno afastado da Faculdade pode requerer a retomada dos estudos desde que, tendo trancado a matrícula, esteja dentro do prazo concedido. O pedido de readmissão somente é recebido no período estipulado no Calendário Acadêmico.

Os alunos que perderam o vínculo com a Faculdade, querendo retomar os estudos, devem participar do Processo Seletivo e cumprir o currículo em vigor, podendo solicitar aproveitamento de estudos.

Em seu retorno ao curso, o aluno fica sujeito ao currículo em vigor e a processo de adaptação de estudos, caso a estrutura curricular tenha sofrido alterações durante seu afastamento, bem como à quitação de eventuais valores pendentes.

TRANSFERÊNCIA

Não se habilita à Guia de Transferência quem perdeu a condição de aluno; pode obter o Histórico Escolar. De acordo com as vagas existentes são aceitas transferências para prosseguimento dos estudos no mesmo curso de graduação ou em cursos afins, a alunos provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mantidos por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, desde que sejam realizadas as necessárias adaptações curriculares.

As disciplinas componentes do currículo de origem cursadas com aproveitamento satisfatório são aceitas para disciplinas com as quais se identifiquem; por outra parte, devem ser cursadas todas as disciplinas constantes no currículo. O aluno transferido deve receber orientação sobre a análise curricular e seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos pode ser feito a requerimento do interessado e mediante o exame de cada caso pela coordenação do curso pretendido. Pode ser requerido aproveitamento de estudos realizados em cursos de graduação, autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes.

A equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, é feita mediante análise do programa da disciplina e de sua carga horária, considerando-se ainda sua adequação e contexto curricular no respectivo curso.

AVALIAÇÃO

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

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos instrumentos de avaliação e no exame final, quando for o caso.

Os instrumentos de avaliação escolar, em número mínimo de dois por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e podem constar de provas, testes, exercícios, trabalhos de pesquisa, trabalhos práticos e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

O exame final, realizado ao fim de cada período letivo, na data estabelecida em Calendário, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina, versando sobre toda a matéria desenvolvida.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de zero a dez.

Ao aluno que deixar de submeter-se às verificações previstas, na data fixada, atribui-se a nota zero.

O aluno que obtiver a média aritmética igual ou superior a sete e a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas na disciplina, é considerado aprovado na mesma, estando dispensado da prestação do exame final.

Deve prestar exame final, denominado G2, o aluno que obtiver no decurso do período letivo a média aritmética - G1 - não inferior a 4,0 (quatro) e a frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Grau G1

Representa a Média das avaliações realizadas durante o semestre.

Grau G2

Corresponde ao Exame Final, realizado na data prevista no Calendário Escolar, versando sobre toda a matéria do semestre.

. Por Frequência e Média (G1)

- Ø frequência não inferior a 75% das aulas dadas;
- Ø grau 7 (sete) ou mais no G1.

2. Por Prova Final (G1 + G2)

- Ø frequência não inferior a 75% **das aulas dadas**;
- Ø grau não inferior a 4 (quatro) no G1.

Aprovação:

- Ø média aritmética simples não inferior a 5 (cinco) entre o grau G1 e o grau G2, isto é:

3. Situações de Reprovação Definitiva

- Ø frequência inferior a 75% das aulas dadas;
- Ø grau G1 inferior a 4 (quatro);
- Ø não realização da prova relativa ao G2 quando necessário para a aprovação;
- Ø média aritmética simples inferior a 5 (cinco) entre o grau G1 e grau G2.

EMPRÉSTIMOS

O leitor poderá retirar 3 obras de cada vez, sendo dois livros e 1 periódico, como empréstimo domiciliar;

O prazo de empréstimo de livros didático e periódicos é de 3 dias e os de literatura, 1 semana, contados após o dia da retirada.

O prazo de empréstimo poderá ser renovado por igual período, caso não haja reserva de obras.

O prazo de empréstimo para os alunos que estiverem com TCC será de 15 dias;

O leitor se responsabilizará pela obra retirada, não podendo transferir o empréstimo para outra pessoa;

O leitor que devolver as obras com atraso pagará uma multa por dia e por exemplar retirado, cujo valor será determinado a cada semestre letivo. As obras perdidas ou entregues danificadas (rasgadas, sujas, riscadas, com falta de páginas) pelo leitor deverão ser substituídas por um exemplar novo.

O responsável pela Biblioteca não poderá emprestar livros ou periódicos que não se encontrem devidamente registrados.

Nos períodos de provas semestrais previstas no calendário, os livros ou qualquer material do acervo, serão emprestados por 24H.

As obras de referência, assim como livros em geral, que forem emprestadas para consulta em sala de aula e sala de estudo, que não forem entregues no mesmo dia, será cobrada multa por dia de atraso e por número de exemplar.

Só será feita a renovação por telefone, se o livro estiver em dia. Caso já estiver em atraso, a renovação só será aceita na biblioteca.

Somente podem colar grau os alunos que tenham concluído na íntegra o currículo de seu curso.

A colação de grau é ato da Instituição e se realiza em sessão solene e pública em dia e horário estabelecido no Calendário Acadêmico.

O formando que não comparecer ao ato solene deve requerer à Direção colação interna (em data marcada no Calendário Acadêmico), responsabilizando-se pelas despesas correspondentes.

Os certificados de conclusão do curso (Histórico Escolar) são fornecidos pela SGC, 5 dias úteis após a data de colação de grau.

COMISSÃO DE FORMATURA

A turma de formandos no início do último semestre do curso deve criar, mediante votação em sala de aula, uma Comissão de Formatura integrada por alunos e pela Direção da Faculdade.

PARANINFO

A escolha do Paraninfo ocorre por votação, cabendo à Comissão comunicar-lhe a escolha de seu nome.

ORADOR

A Comissão coordena a votação de escolha do orador e do juramentista.

O orador e paraninfo devem elaborar com antecedência, por escrito, seus discursos.

HOMENAGENS

Os nomes de professores/professoras, funcionários/funcionárias igualmente são escolhidos por votação sob orientação da Comissão de Formatura, a quem cabe comunicar aos escolhidos sua indicação para a homenagem.

CONVITES

Cabe à Comissão providenciar a confecção dos convites da sua turma após submeter o texto, o modelo e a prova tipográfica à apreciação da Direção.

No convite devem incluir-se os nomes da Mantenedora, da Faculdade, da Presidência da FUNDASUL, do Diretor da Faculdade, de Paraninfos e Homenageados.

Cada formando deve encarregar-se da expedição de seus convites, cabendo à Comissão entregar 3 exemplares à Direção para efeitos de arquivamento e notificação às autoridades do sistema de ensino.

CONCLUSÃO DE CURSO:

O aluno formando deve requerer na SGC após quitação de taxa na Controladoria Financeira a sua conclusão de curso até 60 dias ANTES da data de formatura.

CERIMONIAL PROTOCOLO:

O Protocolo da solenidade civil é de responsabilidade da Direção das Faculdades.

FOTOS E FILMAGENS:

Deve haver consenso entre as turmas para que as comissões de formatura contratem apenas uma empresa de profissionais para as fotografias e filmagens.

SEGUNDA CHAMADA

É permitida a realização de segunda chamada ao aluno que, por motivo justo devidamente comprovado junto à Coordenação de Curso, deixar de comparecer à verificação de aprendizagem ou a exame final na data fixada no Calendário Acadêmico.

A solicitação deve ser feita no Protocolo no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a aplicação do instrumento de avaliação, devendo ser paga taxa correspondente.

REVISÃO DE NOTAS

Pode ser concedida revisão de nota atribuída em instrumento de avaliação ou na prova de exame final, desde que requerida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua divulgação ou publicação das notas, mediante pagamento de taxa.

O pedido de revisão deve estar **devidamente fundamentado nas questões objeto da consulta**, solicitado na Secretaria e encaminhado ao Coordenador do Curso para análise e parecer.

Cabe ao Coordenador do Curso designar comissão revisora formada por 3 (três) professores, preferencialmente de disciplinas afins, para a avaliação dos pedidos de revisão de prova.

A comissão revisora não pode ser integrada pelo professor recorrido, que tem, todavia, direito de se manifestar por escrito, justificando o grau concedido ao recorrente.

A comissão revisora não está autorizada, em hipótese alguma, a reduzir o grau do aluno recorrente, podendo apenas, de forma fundamentada, manter ou aumentar a nota. É igualmente vedado à comissão formular juízo sobre o critério de avaliação utilizado na correção, que se situa no campo da autonomia do professor recorrido.

EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O Decreto-Lei nº 1044/69 e a Lei nº 6202/75 garantem o regime de Exercícios Domiciliares:

Ao aluno em situação de incapacidade física relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

À aluna em estado de gravidez, por um prazo de **três meses**, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

IMPORTANTE:

Quando a patologia apresentada implicar incapacidade de exercer atividade intelectual, não será concedido este regime especial, uma vez que ele não significa uma prorrogação do período escolar, mas uma forma de compensar, durante o período de incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequência às aulas.

O Regime de Exercícios Domiciliares só será concedido quando o período de afastamento das aulas for superior a 14 dias, porque a própria legislação de ensino e o regimento preveem uma margem de 25% de faltas.

Não há concessão de Exercícios Domiciliares para os períodos especiais intensivos.

O RED deve ser requerido no Protocolo Geral, ao Diretor(a) da Faculdade, instruído com o comprovante médico, em que deve constar o início e o término previsto da situação e o código da doença. A solicitação deve ser feita imediatamente (no máximo dois dias) após a constatação do fato e obtenção do atestado médico.

A Direção emite a autorização juntamente com um comunicado ao professor de cada disciplina em que o requerente estiver matriculado. O aluno ou seu representante faz contato com os professores em questão, imediatamente após a concessão do benefício, a fim de receber os exercícios. Não havendo contato com os professores dentro do prazo estipulado na autorização, o aluno perde o direito ao benefício. Solicitações de RED feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional não serão atendidas, uma vez que a finalidade do Exercício Domiciliar é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação.

O RED para estágios e disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática, que exijam o acompanhamento e orientação individual do professor e a presença física do aluno não tem previsão legal.

A ausência às atividades escolares durante o regime de tratamento especial é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares. A apreciação dessas atividades não se traduz em nota. Portanto, os alunos beneficiados pelo tratamento especial não ficam dispensados de prestar avaliações e exames. As atividades devidamente cumpridas importam na compensação das faltas havidas durante o período de tratamento especial.

Os Estágios e as Práticas constituem componentes curriculares articulados pela relação teoria/prática, visando à qualificação profissional, exercidos em situação real de trabalho, em laboratórios da Instituição, empresas ou outras organizações.

Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total da Prática de Ensino e do Estágio prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, entre outras.

As atividades complementares referem-se à participação do aluno em experiências diversificadas que contribuem para sua formação geral, profissional ou cultural.

A Prática de Ensino, os Estágios e a elaboração do Trabalho de Curso são coordenados por uma comissão e supervisionados por docentes indicados pela Coordenação do Curso.

Observadas as normas gerais deste Regimento, os Estágios, as Práticas, as Atividades Complementares e o TC obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo CONSEPE.

A Instituição pode instituir monitoria, admitindo alunos matriculados em curso de graduação, selecionados pelo CONSEPE e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

FINALIDADES DA BIBLIOTECA

A Biblioteca oferece aos seus usuários, acervo formado por livros, revistas, periódicos, fitas de vídeos, CD-ROM, DVDs e informação digital.

Existem duas categorias de leitores: sócios e visitantes.

São leitores sócios, todos os estudantes desta Faculdade, devidamente matriculados, durante o tempo em que permanecerem como alunos deste estabelecimento, no caso de transferência, cancelamento ou trancamento de matrícula, o aluno ficará automaticamente desligado como leitor sócio. São também considerados sócios os professores e funcionários da Faculdade.

São leitores visitantes a comunidade em geral, sendo-lhes permitido somente efetuar consultas no local incluindo ex-alunos.

CADASTRAMENTO DE SÓCIOS

O interessado fará a sua inscrição como leitor da Biblioteca, junto ao responsável pela mesma, obedecendo a seguinte norma: apresentar documentação que comprove ser professor, aluno ou funcionário desta Faculdade.

O leitor inscrito sempre informará toda e qualquer mudança de domicílio ou perda de sua carteira de sócio: a 2ª via da carteira de sócio será cobrada do usuário.

FUNCIONAMENTO

O horário da Biblioteca será amplamente divulgado a todos os alunos da Faculdade;

Nenhum material poderá ser emprestado sem ser devidamente registrado;

O leitor será responsável pelo atraso e danos no material por ele retirado, devendo indenizá-lo quando for o caso;

Os objetos de uso pessoal, tais como: pastas, bolsas, livros, etc...deverão ser colocados pelos usuários nos armários existentes na entrada da biblioteca;

No recinto da biblioteca, é vedado o uso de cigarros (e semelhantes), lanches e bebidas.

CONSULTAS

Todo acervo da Biblioteca estará à disposição do leitor para consultas.

Dicionários, Enciclopédia e obras que possuem o carimbo "Consulta Local", não podem sair da Biblioteca.

Os professores poderão retirar obras de referência nos seguintes casos:

Durante o horário de atendimento da Biblioteca para utilização nos recintos desta Faculdade.

O material de referência, emprestado aos professores, deverá, obrigatoriamente retornar antes do final do expediente.

O professor que solicitar material de referência para uso em sala de aula deverá fazê-lo por escrito, através de formulário próprio.

Todo professor que solicitar livros para serem usados na sala de aula será ele o responsável por trazê-lo de volta.

