



MANUAL DO ALUNO

Contatos: Rua Siqueira Campos, 483 – Centro
Santo André – São Paulo – CEP: 09020-240
Telefone: 4433-7477 – Site: www.fainc.com.br

- 2015 -

SUMÁRIO

DADOS INSTITUCIONAIS	3
APRESENTAÇÃO	4
CURSOS - GRADUAÇÃO:.....	5
PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO - GRADUAÇÃO:	5
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	5
ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO:	7
- SECRETARIA-FAINC.....	7
- TESOUREARIA.....	7
- DEPARTAMENTO PESSOAL.....	7
- SERVIÇO SOCIAL	7
BIBLIOTECA	8
- PASTORAL UNIVERSITÁRIA:	8
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:.....	9
CALENDÁRIO ESCOLAR.....	9
MATRÍCULAS.....	10
TRANCAMENTO.....	10
TRANSFERÊNCIAS	11
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	12
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	12
RETENÇÃO	14
REGIME DE RECUPERAÇÃO	14
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA - ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR	14
FREQÜÊNCIA E ABONO DE FALTAS	15
REGIME DE DEPENDÊNCIA E/OU ADAPTAÇÃO	16
ESTÁGIOS.....	16
ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	17
DIREITOS E DEVERES.....	17
DISPOSIÇÕES GERAIS À COMUNIDADE ESCOLAR	19
MONITORIA	20
DIPLOMAS E CERTIFICADOS	21

Dados Institucionais

ADMINISTRAÇÃO

FACULDADES INTEGRADAS CORAÇÃO DE JESUS – FAINC

Prof. Dr. Wellington de Oliveira

Diretor Geral

E-mail: direcao@fatea.br

Ir. Ivone Braga de Rezende

Vice-Diretora

E-mail: ibrezende@fainc.com.br

Ir. Célia Regina Querido

Diretora Administrativa

E-mail: ir.cere@hotmail.com

CURSOS e COORDENADORES – GRADUAÇÃO:

- EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

HABILITAÇÕES EM ARTES PLÁSTICAS E ARTES CÊNICAS

Coordenador: Prof. Esp. Antonio Valentim de Oliveira Lino

e-mail: valentimlino@uol.com.br

- NUTRIÇÃO

Coordenadora: Prof.^a Ms. Rachel De Laquila

e-mail: racheldelaquila@uol.com.br

APRESENTAÇÃO

Prezado Aluno

Todo início das aulas é sempre repleto de novidades e grandes experiências. Pessoas novas, professores diferentes, ambiente de aula diferenciado... E nesse momento o guia do aluno é o instrumento facilitador na comunicação direta entre as Faculdades e seu corpo discente.

Nele, você encontrará a regulamentação sobre o comportamento acadêmico dos alunos frente à Instituição e vice-versa.

Sinta-se a vontade a procurar nossos líderes e coordenadores sempre que estiver com alguma dúvida. Estaremos prontos a atendê-lo. Com este Manual, acreditamos que você possa planejar sua vida acadêmica para atingir os melhores resultados nesta jornada.

Nosso compromisso com você está estampado na nossa missão institucional: Oferecer uma educação superior de qualidade, através da formação profissional de cidadãos capazes de interferir positivamente na construção de um mundo novo mais solidário, mais justo e fraterno.

“...Os valores do espírito e da Pedagogia Salesiana nascidos do Sistema Preventivo de Dom Bosco, enriquecem a natureza, a atividade e o estilo de ser universitários das IES das

Filhas de Maria Auxiliadora ou Salesianas de Dom Bosco...”

Bem-vindos à FAINC.

Prof. Dr. Wellington de Oliveira
Diretor Geral

CURSOS - GRADUAÇÃO:

Curso	Titulação	Duração	Reconhecimento
Biblioteconomia	Bacharel	06 Semestres	Decreto nº 83.101/1979
Nutrição	Bacharel	08 Semestres	Portaria nº 567/ 2014
Educação Artística	Licenciatura Plena	06 Semestres	Decreto nº 82.042/1978

PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO - GRADUAÇÃO:

Curso	Mínimo	Máximo
Biblioteconomia	06 Semestres	12 Semestres
Nutrição	08 Semestres	16 Semestres
Educação Artística	06 Semestres	12 Semestres

HORÁRIO – GRADUAÇÃO:

Noturnos de segundas às sextas-feiras das 19h00 às 22h35. Se houver necessidade, poderá haver aulas aos sábados das 08h00 às 12h00.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Curso	Titulação	Duração	Reconhecimento
Arte Educação	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Bibliotecas Escolares	Lato-Sensu	14 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Docência do Ensino Superior	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Educação Musical	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Gestão Cultural	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Gestão Estratégica de Pessoas e Políticas Públicas	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Gestão de Programas de Saúde da Família	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015

Gestão de Recursos Humanos e Meio Ambiente	Lato-Sensu	14 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
História da Arte: Contemporaneidade	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Marketing e Comunicação Organizacional	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Nutrição Clínica	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Pedagogia Social e Elaboração de Projetos	Lato-Sensu	14 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Planejamento e Gerenciamento de Sistemas de Informação	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Processos Criativos do Teatro Contemporâneo	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Psicopedagogia Clínica e Institucional	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Segurança Alimentar e Qualidade dos Alimentos	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015
Tutoria em Ensino à Distância	Lato-Sensu	12 meses	Instrução Normativa SERES nº 01 de 13/02/2015

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO – COORDENAÇÃO INTERINA:

Ir. Maria Luzia Dantas
E-mail: mluzia@fainc.com.br

HORÁRIO – PÓS-GRADUAÇÃO:

Aos sábados das 09h às 17h.
Terças e quintas-feiras das 19h às 22h30

ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO:

- **SECRETARIA-FAINC**
Fernanda Moreira Andrade
Secretária Geral
E-mail: secretaria@fainc.com.br
fernandamoreira@fainc.com.br
HORÁRIO DE ATENDIMENTO
De 2ª a 6ª feira das 12h às 21h
Jantar – das 17h30 às 18h30
Sábado – das 8h às 12h

- **TESOURARIA**
José Renato Lima
Assistente Administrativo
E-mail: renato@fainc.com.br
HORÁRIO DE ATENDIMENTO
De 2ª a 6ª feira das 12h às 21h
Jantar – das 17h30 às 18h30
Sábado – das 8h às 12h

- **DEPARTAMENTO PESSOAL**
Neusa Maia
Assistente de Departamento Pessoal
E-mail: neusa@fainc.com.br
HORÁRIO DE ATENDIMENTO
De 2ª a 6ª feira das 08h às 17h
Almoço – das 12h00 às 13h00

- **SERVIÇO SOCIAL**

É o departamento responsável pelo atendimento ao aluno, professores e famílias que solicitam bolsas de estudo. Neste departamento o aluno solicitante passa por uma entrevista com a Assistente Social que desenvolve seu perfil sócio-econômico deferindo ao solicitante ou não, o fornecimento da bolsa integral ou parcial. Os Programas de Bolsas oferecidos são: PROUNI, FIES, Escola da Família.

Terezinha Aparecida Rufino de Campos
Assistente Social

e-mail: terezinhass@fainc.com.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De 2ª e 5ª feira das 13h às 17h30 e das 18h30 às 21h
3ª e 4ª das 08h30 às 11h30 e das 13h às 18h

BIBLIOTECA

- A Biblioteca Ir. Iracema Farina pertence às Faculdades Integradas Coração de Jesus e tem como missão atuar como um Centro referencial e convergente de Informações pertinentes aos ensinos Fundamental, Médio e Superior. Colabora para o desenvolvimento e aprimoramento da comunidade acadêmica e religiosa. Contempla: sala de acervo geral e serviços técnicos; sala de referência e sala de leitura.

- BIBLIOTECA

Tânia Aparecida da Silva

Bibliotecária Geral

E-mail: tania@fainc.com.br OU
biblioteca@fainc.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

A Biblioteca tem o seu horário de atendimento ao usuário assim constituído: de segunda a sexta-feira, das 08h às 21h e aos sábados, das 08h às 13h. No período de férias, a Biblioteca passa a atender, somente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. Qualquer mudança de horário será por determinação da Direção da FAINC.

- PASTORAL UNIVERSITÁRIA:

Coordenador: Prof. Gilmar Miranda Silva

E-mail: gilmarmiranda83@yahoo.com.br

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- Todo e qualquer documento que o aluno necessite, deve ser solicitado junto à Secretaria das Faculdades mediante preenchimento de formulário específico.
- Após a solicitação e preenchimento desta REQUISIÇÃO DE DOCUMENTO, o aluno deve levá-lo à Tesouraria, pagar a taxa especificada do documento pedido e, no prazo indicado para retirada deste último, entregar protocolo (comprovante de pagamento) na Secretaria novamente.

Tipo documento
ATESTADO DE MATRÍCULA
BOLETIM DE NOTAS - (2ª VIA)
CARTEIRINHA DE ESTUDANTE - (2ª VIA)
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO (2ª VIA)
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (por disciplina)
DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
DECLARAÇÃO DE VALORES PAGOS
DECLARAÇÃO ESPECÍFICA
DIPLOMA - (2º VIA)
ESTUDO DE CURRÍCULO
HISTÓRICO ESCOLAR - PARCIAL
HISTÓRICO ESCOLAR - (2ª VIA)
LEVANTAMENTO DE DP'S
PROVA SUBSTITUTIVA

CALENDÁRIO ESCOLAR

- O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, não computados os dias reservados a exames finais.
- Caracteriza-se como trabalho acadêmico efetivo toda e qualquer programação incluída na Proposta Pedagógica da FAINC, com frequência exigível de alunos e efetiva orientação de professores habilitados.

- O Calendário Escolar estabelece os períodos de aula, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto no Regimento Interno da IES.
- O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os 200 dias letivos obrigatórios, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária, estabelecidos nos planos de ensino de cada disciplina.

MATRÍCULAS

- A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação às Faculdades, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos e condições estabelecidos no Calendário Escolar e no Edital de Regulamentação do Processo Seletivo, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

Documentos para Matrícula	Quant
Histórico Escolar do Ensino Médio (Autenticadas)	02
Certificado de Conclusão do Ensino Médio (Autent.)	02
Certidão de Nascimento ou Casamento (Autenticadas)	02
Cédula de identidade	02
Cópia do CPF	01
Título de Eleitor	01
Cópia do Certificado Militar (Reservista)	01
Cópia do Comprovante de Residência com CEP	01
Foto 3X4 (recente)	01
Contrato de prestação de serviços educacionais	-

TRANCAMENTO

- O trancamento de matrícula é concedido depois de cursar o primeiro ano letivo. No caso de querer abandonar o Curso não será trancamento e sim **desistência**, devendo prestar novo processo seletivo se retornar. Os trancamentos consecutivos ou intercalados não poderão ultrapassar o limite máximo de dois anos letivos.

- O período correspondente ao trancamento de matrícula não é computado para o prazo limite de integralização do curso em realização.
- O trancamento de matrícula não assegura ao aluno o seu reingresso pelo currículo que cursava, estando, portanto, sujeito ao processo de adaptação, caso tenham ocorrido alterações curriculares no interregno.
- É concedido o cancelamento de matrícula a pedido do próprio aluno, desde que seja solicitado por escrito.

ATENÇÃO:

- O aluno terá a matrícula cancelada quando: não renová-la em tempo oportuno e em processo disciplinar, for condenado à pena expulsiva. O cancelamento de matrícula pode, por solicitação do aluno e após despacho da Direção Geral, ocorrer sobre o total ou sobre até 50% das disciplinas da série.
- O período de afastamento do aluno por cancelamento de matrícula é computado no prazo limite de integralização do curso em realização. O aluno que ultrapassar o prazo limite de integralização do curso, deve submeter-se a novo processo seletivo e efetuar nova matrícula, fazendo jus a novo período para integralização do curso, podendo beneficiar-se do aproveitamento de estudos.

TRANSFERÊNCIAS

- É concedida, nos termos da legislação vigente, matrícula a alunos regulares transferidos de cursos superiores afins de instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, requerida nos prazos fixados no Calendário e mediante processo seletivo.
- A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as Instituições, constando de: requerimento, histórico escolar, cópia do currículo, cópia dos programas das disciplinas vencidas e critério de promoção adotado pela escola de origem.

- Em qualquer época, a requerimento do interessado, as Faculdades concedem transferência do aluno nelas matriculados. Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.
- A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com as Faculdades, a partir do mês da solicitação da transferência.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- A requerimento do interessado, e mediante o exame de cada caso, as Faculdades podem promover o aproveitamento de estudos realizados em nível equivalente, em cursos de graduação autorizados ou reconhecidos.
- O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para o exame da qualidade e a carga horária para o exame da densidade.
- A análise do programa cursado considera ainda sua adequação ao contexto curricular destinado à graduação, no curso e nível respectivos.
- Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina correspondente e acompanhamento da Coordenação do Curso.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

- A avaliação do desempenho do aluno, parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, feita por disciplina, na perspectiva de todo o curso, incidindo sobre a frequência e o desempenho nos estudos, sendo ambos eliminatórios por si mesmos.
- A frequência às aulas e demais atividades curriculares programadas é obrigatória, vedado o abono de faltas, sendo facultado o regime

especial de compensação de ausências, segundo o que constar de normas aprovadas pelo Conselho Geral, do Regimento vigente.

- A frequência mínima, necessária à promoção do aluno, é de 75% da carga horária total programada para cada disciplina, num dado período letivo.
- A frequência às aulas e demais atividades curriculares é permitida, apenas e tão somente, aos alunos efetivamente matriculados.
- É vedada a presença de pessoas estranhas às aulas e às demais atividades acadêmicas, sejam aparentadas dos alunos, tais como filhos, pais, irmãos, ou de suas relações.
- Ao aluno que deixar de comparecer às avaliações escolares do semestre, na data fixada, por motivo justo e comprovado, pode ser concedida, em até 3 (três) disciplinas, segunda chamada, cumpridas as formalidades administrativas: requerer ao Diretor Geral; protocolar o pedido na Secretaria, até 72 (setenta e duas) horas da data da realização da segunda chamada; recolher a taxa respectiva; e receber o deferimento do Diretor Geral a seu pedido.
- A avaliação será feita pela atribuição de conceitos (notas), representadas por “valores” de “0 a 10.0” (zero a dez), que correspondem ao desempenho do aluno, a sua produção intelectual, a sua participação na vida acadêmica, ao desenvolvimento de conhecimentos, de capacidades, tendo em conta o domínio dos fundamentos da disciplina, em face do atendimento dos objetivos propostos pelo professor no Plano de Ensino.
- O aluno retido em até 4 (quatro) disciplinas deve frequentá-las, no ano seguinte, obrigatoriamente, podendo, além dessas, cursar as disciplinas programadas para série subsequente, desde que o horário permita e sejam observadas as orientações da Coordenação do Curso, quanto à ordenação e sequência curricular, devendo entregar à Secretaria Geral, seu horário especial, até 10 (dez) dias depois de iniciado o ano letivo.

- O aluno retido em 5 (cinco) ou mais disciplinas da série em curso deve, obrigatoriamente, cursar apenas estas disciplinas, ficando impedido de matricular-se em disciplinas da série seguinte.

RETENÇÃO

O aluno é retido na disciplina quando apresentar:

- frequência inferior a 75 % da carga horária total programada para cada disciplina, num dado período letivo;
- independente da frequência, nota semestral igual ou inferior a 2,5;
- média final igual ou inferior a 5,5, com qualquer frequência, depois da Avaliação Compensatória;

REGIME DE RECUPERAÇÃO

A FAINC adota como princípio educacional a recuperação contínua de alunos que apresentem desempenho insuficiente, visando a sanar dificuldades recuperáveis e garantir a continuidade do processo de ensino e aprendizagem. Cabe ao professor da disciplina, no decorrer dos semestres, propor atividades que promovam a recuperação dos estudantes com desempenho insuficiente.

Os conceitos atribuídos aos alunos pelo professor nas atividades de recuperação integram os conceitos do semestre em curso, não podendo retroagir ao semestre anterior.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA - ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR

A frequência às aulas e demais atividades curriculares programadas é obrigatória, vedado o abono de faltas, sendo facultado o regime especial de compensação de ausências, segundo o que constar de normas aprovadas pelo Conselho Geral, do Regimento e da legislação vigente.

Condições:

- O regime especial de compensação de ausências é concedido a aluno cujo afastamento dure o mínimo de 5 (cinco) e o máximo de 90 (noventa) dias, de forma a assegurar a continuidade do processo ensino-aprendizagem
- No regime especial, as ausências são compensadas por meio de atividades de ensino-aprendizagem elaboradas em domicílio pelo aluno, durante o afastamento, propostos e acompanhados pelo professor da disciplina, consoante o estado de saúde do estudante.
- Cabe ao professor da disciplina avaliar o aluno afastado em regime especial de compensação de ausências, seja durante o regime especial, ou quando de seu retorno às rotinas acadêmicas.

Procedimento:

- A compensação de ausência deverá ser solicitada pelo próprio estudante, por familiar ou por pessoa devidamente autorizada até 15 dias após o fato que determinar a incapacidade física para o prosseguimento das atividades escolares normais. A solicitação poderá ser efetivada pessoalmente em formulário próprio na Secretaria da Faculdade.
- A Secretaria Acadêmica encaminhará pedido de compensação de ausência aos professores, os quais solicitarão a realização de atividades escolares em regime domiciliar, e após as encaminhará para o aluno.

FREQUÊNCIA E ABONO DE FALTAS

- A frequência mínima, necessária à promoção do aluno, é de 75% da carga horária total programada para cada disciplina, num dado período letivo.
- Por motivo de doença de pessoa da família (pai, mãe, filhos ou cônjuge) ou de trabalho, a Diretoria, ouvido o Coordenador do Curso,

pode autorizar, para atingir o limite definido no “caput”, estudante que tenha ultrapassado o teto máximo de ausências às aulas de certa disciplina a cursar, até 15 % da carga horária total dessa disciplina, por meio de trabalhos acadêmicos, com acompanhamento de professor, devendo:

- 1) requerer ao Diretor Geral;
- 2) apresentar os documentos que comprovem os motivos das ausências;
- 3) recolher a taxa respectiva;
- 4) protocolar o pedido na Secretaria Acadêmica da FAINC, até 15 dias depois do evento que causou o excesso de faltas; e
- 5) receber o deferimento do Diretor Geral a seu pedido.

REGIME DE DEPENDÊNCIA E/OU ADAPTAÇÃO

Estudantes que não obtiveram a nota mínima para aprovação, e/ou não tiveram frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) deverão cursar novamente a disciplina com frequência obrigatória e necessariamente realizar as avaliações e outras atividades obrigatórias para a disciplina.

ESTÁGIOS

O estágio é ato educativo escolar supervisionado e tem por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de desenvolver, no ambiente de trabalho, sua capacidade profissional, podendo ser, conforme determinado pelas diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso: **obrigatório**, cujo cumprimento da carga horária é requisito para a promoção do aluno e a obtenção do diploma e **não obrigatório**, desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária deve ser acrescida à carga horária regular e obrigatória e, de acordo com o projeto elaborado pela Coordenação do Curso e Coordenação de Estágio, aprovada pelo Conselho Geral.

- O estágio supervisionado obrigatório ou não obrigatório, conforme previsto no projeto pedagógico do curso, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a empresa concedente. O

aluno deve integralizar a carga horária total do estágio, prevista na organização curricular do curso, nela podendo somar as horas destinadas ao planejamento e avaliação das atividades, devendo, para tanto: estar matriculado e com frequência regular; celebrar de termo de compromisso com a concedente do estágio e a instituição de ensino; haver compatibilidade entre as atividades do estágio e as previstas no termo de compromisso.

- No estágio supervisionado, como atividade regular, o aluno deve comprovar frequência e aproveitamento, na forma do Regimento, podendo parte da carga horária ser realizada na própria FAINC.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares constituem-se em ações de ensino, iniciação à pesquisa e extensão de caráter obrigatório a serem desenvolvidas pelo acadêmico no transcorrer do curso de graduação através de estudos e práticas independentes presenciais e/ou a distância.

Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo do Curso e propiciar aos seus acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar e ainda, incentivar o aluno a participar de experiências diversificadas que contribuam para a sua formação humana e profissional.

Verificar carga horária exigida e normas para realização das Atividades Complementares no MANUAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES dos respectivos cursos.

DIREITOS E DEVERES

- O Corpo Discente das Faculdades é constituído por todos os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação, observados os requisitos exigidos para efetivação do ato constantes no Regimento e nas leis pertinentes. Constituem direitos e deveres do aluno membro do Corpo Discente:

- participar ativamente da comunidade escolar e inscrever-se nas respectivas associações estudantis;
- ser atendido, pelo pessoal docente, em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- fazer-se representar junto aos órgãos colegiados das Faculdades na forma deste Regimento;
- apelar de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso ao Diretor Geral das Faculdades;
- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino e probidade na realização dos trabalhos acadêmicos;
- estar atualizado com relação aos seus compromissos e obrigações financeiras junto às Faculdades;
- abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
- contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente das Faculdades;
- desenvolver todas as suas atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
- abster-se de quaisquer atividades comerciais, de compra e venda, no recinto das Faculdades;
- ser participante, assíduo e pontual às atividades acadêmicas que lhe forem afetas;
- portar a identificação escolar e apresentá-la quando solicitada; e
- cuidar da conservação dos bens móveis, materiais, equipamentos e prédio escolar.

DISPOSIÇÕES GERAIS À COMUNIDADE ESCOLAR

O ato da matrícula e de investidura em cargo ou em função docente e técnico-pedagógico-administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem as Faculdades, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Regimento, na Consolidação das Leis do Trabalho e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes.

Constituem infrações disciplinares:

- praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- manter conduta imprópria nas Faculdades ou fora delas;
- promover algazarra ou distúrbio;
- cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato ou que importe em indisciplina;
- fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas ou de bebidas alcoólicas;
- proceder de maneira atentatória ao decoro;
- recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação ou promoção; e
- praticar ato de caráter político-partidário ou ideológico, de discriminação étnica ou religiosa, de incitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares.

Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

- primariedade do infrator;
- dolo ou culpa; e
- valor do bem moral, cultural ou material atingido.

A aplicação ao aluno da penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, instaurado pelo Diretor Geral das Faculdades, concluído no prazo de 30 dias prorrogável por igual período, tendo o aluno direito ao contraditório e à ampla defesa.

Dosadas conforme a natureza e a gravidade da falta praticada e a critério do Diretor Geral, ouvido o Conselho Geral, são aplicáveis as seguintes penas disciplinares:

- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão, até o limite de dois anos; ou
- demissão.

Ao aluno que esteja respondendo a inquérito como indiciado, será negada a transferência para outro estabelecimento de ensino, até a decisão final.

MONITORIA

- A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação das Faculdades e também o aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função. Para a função de monitor só pode ser admitido aluno regularmente matriculado no penúltimo ou último ano do curso de graduação, desde que não incurso em sanção disciplinar. Na seleção de candidatos à monitoria são levados em conta a assiduidade, o aproveitamento, a conduta, predicados de inteligência, capacidade e vocação do aluno, bem como os resultados obtidos nas provas seletivas, se houver.
- Ao monitor, sob supervisão de docente responsável pela disciplina, incumbe: orientar estudantes na realização de trabalhos teórico-práticos e na pesquisa; auxiliar o professor da disciplina no atendimento às Turmas Especiais; cumprir o horário para o qual for designado; elaborar os relatórios semestrais das atividades realizadas, sob orientação do docente responsável; e atender às orientações do docente responsável e àquelas que constem do ato de sua designação. É vedado o uso do horário normal de aulas para o cumprimento da monitoria.
- Pelas atividades de monitoria, o estudante fará jus a Certificado de Monitor, condicionado ao cumprimento de suas incumbências, a ser considerado para ingresso na carreira docente.

DIPLOMAS E CERTIFICADOS

- Ao aluno graduado, as Faculdades expedem o diploma correspondente, na modalidade e habilitação específica, devendo ser assinado pelo Diretor Geral, Secretário Geral e pelo Concluinte.
- As Faculdades expedem certificados, devidamente assinados pelo Diretor Geral e Secretária Geral, a aluno que concluir curso de pós-graduação, seqüencial, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros ou a estudo de qualquer disciplina no âmbito das Faculdades.
- Os certificados dos cursos de pós-graduação, seqüencial e especialização, aperfeiçoamento são acompanhados dos respectivos Históricos Escolares com indicação de: currículo do curso, relacionando-se para cada disciplina a sua duração em horas, o nome do docente responsável e a respectiva titulação; grau de avaliação de aproveitamento obtido; período em que o curso foi administrado e a sua duração total em horas; declaração de que o curso obedeceu a todas as exigências ditadas pela legislação vigente.