

A Diretoria Geral no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO o Manual do Aluno da Faculdade Ortodoxa, aprovado pelo Órgão Competente, como se segue:

I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1. INSTITUIÇÃO MANTENEDORA

- Nome: Instituto de Ensino Superior Ortodoxo
- CNPJ/MF: 07.460.071/0001-16
- Categoria Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado – Sem fins lucrativos
- Código EMEC: 13198
- Endereço: Avenida Curitiba, s/n
- Bairro: Jardim Vitoria
- Município: Guarantã do Norte
- Estado: Mato Grosso - MT
- CEP: 78520-000
- Fone: (66) 35521740
- E-mail: dr.valdivan@hotmail.com

1.2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR - IES

- Nome: Faculdade Ortodoxa
- Sigla: FACO
- Código MEC: 10251
- Endereço: Rua Amazonas, Quadra 05 – s/n
- Bairro: Jardim Araguaia
- Município: Guarantã do Norte
- Estado: Mato Grosso - MT
- CEP: 78520-000
- Fone: (66) 35521720
- E-mail: dr.valdivan@hotmail.com

II – INFORMAÇÕES BÁSICAS AOS ALUNOS SOBRE O CURSO

Abandono dos estudos

Perde o direito à vaga que o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas: - deixar de regularizar formalmente o seu afastamento; deixar de efetuar matrícula no período regulamentar; e sofrer penalidade que implique desligamento da instituição.

Abono de faltas

É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos do regulamento e da legislação em vigor.

Agenda acadêmica

Além de servir para anotações diárias, o aluno nela encontrará os princípios orientadores; os documentos básicos legais da instituição e dos cursos; a identificação da comunidade acadêmica (mantenedora, conselho superior, diretoria da faculdade, secretarias, coordenadores de cursos e serviços de apoio); calendário acadêmico; normas regimentais (ano acadêmico, matrícula, transferência e do aproveitamento de estudos, verificação da aprendizagem); normais gerais quanto às matrículas, pagamento das semestralidades, horário das aulas, normas para uso da biblioteca); e os planos curriculares dos cursos.

Atendimento domiciliar

O atendimento domiciliar com acompanhamento da Faculdade é compensação da ausência às aulas sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e das possibilidades do estabelecimento (Decreto Lei nº. 1044 de 21 de outubro de 1969). Este programa de compensação de faltas não libera o aluno de prestar prova, apenas justifica as ausências. Enquadram-se tipicamente os alunos matriculados em Órgão de Formação de Reserva, durante períodos de exercícios ou manobras; os reservistas chamados para exercícios de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista; as alunas gestantes (Lei nº 6202 de 17 de abril de 1975). O requerimento é entregue na secretaria acadêmica.

Afixação de cartazes

São de competência da secretaria acadêmica a quem devem ser entregues os cartazes e folhetos.

Aproveitamento de estudos

O aluno com curso superior completo ou que tenha cursado parte em outra instituição pode solicitar aproveitamento de créditos de disciplinas equivalentes. A análise e aprovação das disciplinas é prerrogativa do coordenador do curso que levará em conta a natureza da disciplina e a carga horária para que aconteça a dispensa. O requerimento deve ser encaminhado á secretaria acadêmica que noticiará a documentação necessária.

Atividades complementares

Entende-se por atividade complementar aquela que se caracteriza por relação de pertinência com o curso e se apresenta como forma ou caminho para completar e aprimorar a formação acadêmica e profissional do aluno. As atividades complementares dos cursos requerem a carga horária conforme estipuladas no PPCs. As principais modalidades de atividades complementares assumidas pela são: participação em pesquisa coordenada por professor; atividades de ordem cultural; cursos de extensão, congresso, jornadas, simpósios, seminários; monitoria; apresentação de trabalhos e pôster em eventos científicos; estudo de línguas; publicação; ações que caracterizam por solidariedade, cidadania e outras que visam à inclusividade; participação em empresa júnior. A forma de comprovação das atividades complementares será feita por: atestados devidamente assinados e carimbados por autoridades juridicamente reconhecidas; certificado de participação emitido pela instituição promotora do evento; cópia da publicação. O aluno deve validar estas atividades complementares mediante solicitação encaminhada ao coordenador do curso. O aluno deve escolher no mínimo duas modalidades diferentes de atividades complementares, não podendo validar mais de XX% das horas numa modalidade. Alunos que ingressam como portadores de diploma do curso superior ou por transferência poderão aproveitar disciplinas já cursadas e não aproveitadas.

Atraso ou ausência de professores

Ocorrendo atraso ou ausência de professor, e sendo de conhecimento prévio, o coordenador do curso providenciará a substituição para que os alunos não fiquem sem aula. Na primeira oportunidade de seu retorno o professor acerta com os alunos uma data para a recuperação daquela aula, podendo ser em sábado ou feriado. Não sendo de conhecimento prévio, o coordenador do curso deverá ser acionado pelos alunos para que ele tome as devidas providências, sem prejuízos ao processo de aprendizagem.

ATO nº 15/2018

Aulas de nivelamento

Aos alunos entrantes na Faculdade por vestibular se tem oferecido aulas de recuperação e atualização de conceitos e conhecimentos, especialmente em Matemática e Língua Portuguesa, quando solicitadas pelos alunos. Estas aulas acontecem aos sábados.

Avaliação Institucional

Ela é conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, autônoma e independente, nos termos da legislação educacional (CONAES e SINAES). O objetivo da avaliação institucional é manter e melhorar a qualidade de ensino.

Biblioteca

Na Biblioteca o aluno encontra livros, dicionários, enciclopédia, periódicos, bases de dados, discos, cassetes, DVD, CD-Rom, jornais, revistas técnicas, catálogos, folhetos informativos relacionados com as disciplinas que cursa. O aluno necessita se cadastrar para ter acesso aos serviços. A biblioteca funciona de segunda a sexta feira, das 07h00min às 22h00min. Aos sábados funciona das 09h às 15h. Cada acadêmico receberá no início do ano letivo uma carteira de identificação. A biblioteca tem regulamento próprio.

Bolsas de estudos

A Faculdade não possui um programa próprio de bolsas de estudos. A Faculdade participa do Programa Universidade para Todos – PROUNI e FIES.

Cadastro

É importante que o aluno mantenha atualizado os seus dados cadastrais junto à secretaria.

Calendário escolar

A Faculdade pratica os 200 dias letivos previstos pela legislação educacional. A cada semestre são 100 dias e encontra-se no site da Faculdade o calendário acadêmico. O calendário traz as datas de aulas, de eventos acadêmicos, início e término de aulas, e feriados.

ATO nº 15/2018

Celular

O aluno ao entrar em sala de aula, a exemplo do professor, desliga o seu celular. Celular ligado é incompatível com as atividades de ensino-aprendizagem. O professor tem autoridade para exigir o seu desligamento.

Comunicados e avisos

No hall de entrada do prédio e na área de convivência há murais com comunicados e avisos afixados de interesse dos alunos. O aluno deve acostumar-se a lê-los evitando assim irreparáveis problemas. Alguns destes avisos e comunicados estão igualmente no site.

Critérios de avaliação

A verificação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória. Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% das aulas e atividades ministradas. O aproveitamento é avaliado através do acompanhamento dos alunos e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo: uma prova bimestral e outros procedimentos avaliatórios. As notas bimestrais e de exame final são graduadas de zero a dez, permitida apenas a fração de meio ponto. É considerado promovido por média o aluno que obtenha, em cada disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a sete e frequência mínima de 75% do total das aulas e demais atividades ministradas. Não tendo atingido a nota sete, o aluno se submete a um exame final se a média semestral for igual ou superior a 06 (seis). Quando o aluno realizar o exame final, a média da aprovação resultante da média aritmética entre a nota desta prova e a média das notas bimestrais, deve ser no mínimo, igual a seis.

Currículo pleno

Conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas do curso distribuídas pelos semestres. O aluno para se diplomar terá que cursar todas as disciplinas obrigatórias. Procure o currículo pleno na agenda acadêmica e no site.

DCE

A Faculdade reconhece a representação legítima do corpo discente na organização do seu Diretório Central de Estudantes.

ATO nº 15/2018

Equivalência de disciplinas

Há disciplinas, ainda que com nome diferente, que tem conteúdo e carga horária igual. Portanto, são disciplinas equivalentes nos quatro cursos da Faculdade FGP.

Frequência

A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle da Secretaria Acadêmica.

Fumo nas dependências e corredores

Nos termos da legislação municipal, é proibido fumar nas dependências e corredores. Aos fumantes inveterados sugerem-se as áreas do pátio externo.

Guia de orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos

A Faculdade adotará as Normas da ABNT para orientação de todos os trabalhos de cunho científico que se fizer em nossa Faculdade, desde os mais rotineiros até os Trabalhos de Conclusão de Curso. Ele orientará as aulas de Metodologia Científica. Os alunos encontrarão no site (vide Biblioteca) ou na casa de xérox na ala de convivência.

Horários de aula

De segunda a sexta feira as aulas iniciarão, Conforme Calendário Acadêmico.

Histórico escolar

O aluno tem direito a receber semestralmente o seu histórico escolar junto à secretaria acadêmica.

Laboratório de Informática

O laboratório de informática é de uso exclusivo dos alunos matriculados e deve ser usado para fins acadêmicos.

ATO nº 15/2018

Matrículas (e rematrículas)

O aluno deve ficar atento ao período de rematrículas (alunos veteranos) previamente noticiado e constante do calendário escolar. As matrículas (alunos novos) se dão dois dias depois da divulgação dos resultados do vestibular. Para as rematrículas o coordenador do curso está disponível para aconselhamento de disciplinas a cursar.

Pagamento das semestralidades

A semestralidade é calculada de acordo com o número de créditos em que o aluno efetuar matrícula. O documento para pagamento das mensalidades é entregue ao aluno na própria Faculdade e disponível no site.

Plano de Ensino

O plano de ensino é apresentado aos alunos no primeiro dia de aula. Nele o aluno encontra a ementa da disciplina, os objetivos, o contexto, o conteúdo programático, a metodologia de ensino, os critérios de avaliação e a bibliografia. Uma vez aprovado o plano de ensino é disponibilizado aos alunos no site da instituição.

Política de portas abertas

A Faculdade e a coordenadoria do curso adotam a política das portas abertas. O aluno não precisa agendar horário para conversar com o coordenador.

Princípios de relacionamento humano

O relacionamento entre alunos, professores, coordenadores, funcionários, assessorias e direção deve ser marcado pelos princípios do respeito mútuo e fraterno. Comportamentos agressivos e desrespeitosos de qualquer das partes não são admitidos em uma casa salesiana que acolhe.

Professores

O quadro docente é formado por professores com titulação mínima de mestres e alguns doutores. A Faculdade tem a preocupação de que seus professores se mantenham atualizado e que se qualifiquem para o bom desempenho docente. A biografia dos professores está no site da instituição.

ATO nº 15/2018

Provas

As datas e os horários de provas são acertados com o professor da disciplina no primeiro dia de aula quando da apresentação do Plano de Ensino. As provas serão prestadas preferencialmente no segundo período de aulas. A prova deve ocorrer em torno da décima semana do semestre. A prova deve acontecer até a penúltima semana do calendário escolar. O Exame Final acontece na última semana.

Ao aluno que não comparecer às provas de aprendizado ou ao exame final é concedido outra oportunidade para realizá-los, desde que venha a requerê-los ao coordenador do curso, no prazo de três dias úteis a contar da data da sua realização, e comprove: (a) impedimento legal, (b) motivo de doença, atestado por médico, (c) motivo de força maior..

Regimento da Faculdade

A Faculdade rege-se pelo Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora, pelas normas emanadas de seu Conselho Superior e pela legislação específica do ensino superior. O Regimento está disponível ao aluno: impresso em sua íntegra – que está disponível ao aluno, e em parte disponível no site e na agenda acadêmica.

Revisão de provas

É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas. O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

Serviços

A Faculdade terceirizará os serviços de lancheria, vigilância e zeladoria. São serviços prestados para uma maior comodidade aos alunos.

Silêncio

Por uma questão de respeito aos colegas, o aluno deve manter silêncio nos corredores, escadas, estacionamento, pátio de convivência e imediações da instituição – durante as aulas.

Trajes

Os trajes devem ser condizentes com o ambiente escolar.

ATO nº 15/2018

Trancamento

É concedido trancamento de matrícula a fim de, interrompidos temporariamente os estudos, permitir ao aluno a manutenção de seu vínculo à Faculdade e o direito de renovação de matrícula. O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, por prazo não superior a dois anos letivos. O trancamento de matrícula não pode ocorrer antes da conclusão dos dois primeiros semestres letivos.

Transferência

É a passagem do vínculo do aluno de uma instituição para outra. As solicitações de transferências para a Faculdade são recebidas pela secretaria acadêmica.

Trote

O trote é expressamente proibido e sua prática sujeita aos autores à sanção disciplina prevista em Regimento. O DCE tem incentivado o trote solidário que tem todo apoio da Direção e da Coordenadoria do Curso.

Visitas técnicas

As disciplinas profissionalizantes terão visitas técnicas a indústrias, organizações, ou seja, uma atividade extra-classe, extra-muros. Diferentemente de palestras, quando executivos e profissionais de renome são convidados para conversar com nossos alunos.