

MANUAL DO ALUNO



FAZU



MANUAL DO ALUNO

Aqui, você encontra toda informação que o aluno FAZU precisa saber.

(Manual disponível na página Portal do Aluno)

MISSÃO, VISÃO E VALORES FAZU

Conforme destacado em seu Regimento Interno, Art. 2º, a FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, doravante denominada FACULDADE, é uma instituição de ensino superior privada com autonomia limitada, recredenciada pela Portaria MEC n.º 625/2018 – DOU 05/07/2018, regida pela Legislação Federal vigente, bem como pelo Estatuto da FUNDAGRI, Regimento Interno FAZU e, por sua missão, visão e valores institucionais:

I - Missão: Formar profissionais tecnicamente competentes, éticos e comprometidos com a sustentabilidade social, econômica e ambiental e com alta capacidade de liderança para o mercado de trabalho, garantindo assim a Qualidade e Excelência no Ensino Superior.

II - Visão: Ser reconhecida como referência nacional e internacional pela excelência na oferta de ensino superior de qualidade; contribuição para os avanços científicos, tecnológicos e de inovação; e promoção do desenvolvimento econômico e cultural e do bem-estar social.

III - Valores: Ética; Inclusão social; Qualidade e excelência; Confiabilidade e respeito; Inovação e empreendedorismo; Sustentabilidade social, econômica e ambiental.

REGIMENTO INTERNO

O funcionamento da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba é baseado no seu Regimento Interno, que se encontra à disposição na Biblioteca da Instituição, na Secretaria Acadêmica e no site FAZU.br.

O Regimento interno é complementado por normas complementares ou específicas, dos assuntos institucionais ou acadêmicos, divulgadas em Normativas Específicas, aprovados pelo Conselho Superior, e, também disponibilizadas na Secretaria Acadêmica.

O Regimento Interno é composto pelos seguintes títulos:

Título I – Da Faculdade e da Entidade Mantenedora

Título II - Da Estrutura da Faculdade

Título III - Da Atividade Acadêmica

Título IV - Do Regime Escolar

Título VI - Do Regime Disciplinar

Título VII - Dos Recursos e Apuração de Inquéritos Internos

Título VIII - Dos Graus, Diplomas, Certificados e Demais Títulos

Título IX - Do Patrimônio e dos Recursos

Título X- Das Disposições Gerais e Transitórias

SITUAÇÃO LEGAL DA IES - MEC**SITUAÇÃO LEGAL DA FAZU, NO MEC**

FAZU – FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA – RECREDENCIADA PELA
PORTARIA Nº 625/2018 – DOU 05/07/2018
CREDENCIADA PARA OFERTA DE CURSOS SUPERIORES NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA – PORTARIA MEC 918/2017 – DOU 16/08/2017.

CURSOS DE GRADUAÇÃO

CURSOS	SITUAÇÃO LEGAL
AGRONOMIA (BACHARELADO)	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO – PORTARIA MEC 110/2021 – DOU 04/02/2021.
ZOOTECNIA (BACHARELADO)	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO – PORTARIA MEC 110/2021 – DOU 04/02/2021.
TECNOLOGIA EM AGROCOMPUTAÇÃO	AUTORIZAÇÃO - PORTARIA MEC 1.169/2021 DOU 22/10/2021.
TECNOLOGIA EM AGRONEGÓCIO	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO - PORTARIA MEC 135/2018 – DOU 02/03/2018.

FALE CONOSCO!**FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA - FAZU
(34 3318.4188)****Instituidora da FAZU**

ABCZ – Associação Brasileira dos Criadores de Zebu

Mantenedora da FAZU

Fundagri – Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias

Jairo Machado Borges Furtado

Presidente do Conselho Diretor da Fundagri

Celio Eduardo Nascimento Vieira

Diretor Geral da FAZU e Diretor Administrativo-Financeiro do Conselho Diretor da Fundagri

Juliana Alves Caetano Silva

Secretária Acadêmica e Procuradora Institucional/MEC

Antônio José D’Almeida Júnior

Coordenador EAD e Coordenador do Curso de Tecnologia em Agronegócio

Diego Felisbino Fraga

Coordenador Curso de Agronomia

Matheus Oliveira Alves

Coordenador do Curso de Tecnologia em Agrocomputação

Rayner Sversut Barbieri

Coordenador do Curso de Zootecnia

Livia Carolina Magalhães Silva

Coordenadora de Projetos

Luan Alberto Odorizzi dos Santos

Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão

Guilherme Salge Roldão

Coordenador das EJS (Empresas Juniores), Empreendedorismo e Inovação

Maria Angélica Inacio

Bibliotecária Biblioteca Dora Siveiri

Wellington Oliveira Borges

Supervisor de Laboratório

Daniela Nunes Pereira

Gerente de Recursos Humanos

Gustavo de Sousa Rodrigues

Gerente de Marketing

Daniela de Oliveira Miranda

Assessora de Imprensa

Eduardo Romualdo Rodrigues

Gerente de Operações e Fazenda Escola

Leonardo Silva Argondizzi

Supervisor Financeiro

Nayara Santos

CPA e Ouvidoria

Cláudio Júlio Fontoura

Procurador Jurídico – OAB/MG nº103.606

Nayara Passos Alves

Procuradora Jurídica Auxiliar – OAB/MG 158.558

FINANCEIRO FAZU - SISTEMA DE PAGAMENTO

O boleto para pagamento da mensalidade é disponibilizado no Portal "Aluno On Line", com vencimento no dia 10 de cada mês e, após 60 dias, o pagamento somente poderá ocorrer na Tesouraria da FAZU - Setor Financeiro FAZU.

Fique atento ao vencimento do seu boleto, pois o benefício de desconto adquirido por meio de convênios institucionais, **é válido somente até a data do vencimento (dia 10).**

No caso de negociações com o Departamento Financeiro, o discente que efetuar depósitos bancários, deverá apresentar o comprovante para baixa no sistema.

Os boletos podem ser pagos em qualquer instituição bancária e, eventualmente quando solicitado, a Departamento Financeiro poderá encaminhá-los via e-mail aos responsáveis pelo pagamento.

BOLSAS, DESCONTOS E FINANCIAMENTOS

A FAZU focada na promoção do ensino, participa dos programas oficiais de bolsas e financiamentos do governo, PROUNI e FIES, bem como subsidia bolsas e descontos estudantis por intermédio de sua mantenedora, a Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias (Fundagri) e por meio dos convênios com instituições privadas e públicas, sindicatos, prefeituras, CDL's, associações e empresas parceiras.

Para saber mais sobre o Programa Institucional de Bolsas de estudos, Descontos e Financiamentos Estudantis da FAZU, consulte no site o Regulamento <https://www.FAZU.br/02/bolsas-descontos-financiamentos-FAZU/>, ou ainda no Portal do Aluno.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

A FAZU disponibiliza o Calendário Acadêmico Institucional, para consulta cronológica de todos os eventos e prazos estabelecidos pela Faculdade.

Neste calendário estão as datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo. Fique atento.

Calendário Acadêmico disponível na Secretaria Acadêmica, no Aluno Online e no site <https://www.fazu.br/02/files/calendario.php>.

ALUNO (DISCENTE FAZU)

Constituem o Corpo Discente da FAZU os alunos regulares e os alunos não-regulares.

a) **Aluno regular:** discente matriculado no curso de graduação.

b) **Aluno não-regular:** discente inscrito em curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela FAZU.

Importante: O aluno que não estiver regularmente matriculado não poderá participar de quaisquer atividades acadêmicas. Os professores não poderão autorizar alunos não matriculados a realizar provas ou participar de quaisquer atividades acadêmicas, tão pouco permitir que sejam adicionados nomes no diário de classe.

REGIME DISCIPLINAR

O Regimento Interno da FACULDADE, Art. 104, deixa claro o dever dos docentes, discentes e administrativo em contribuir para a disciplina e a cordialidade no Campus e, em todas as suas dependências.

O Art. 106 prevê ainda que os atos que se desviarem das normas legais e regimentais ou das regras de conduta funcional são passíveis de punição, desde que o fato desabonador tenha sido apurado em processo administrativo, garantidos os atinentes princípios constitucionais, expressando a garantia do respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Conforme previsto no §1º, as penalidades aos discentes são aplicadas pelo Coordenador de Curso e/ou Diretor Geral, cabendo recurso, em primeiro grau, ao Colegiado de Curso e, em segundo grau, ao Conselho Superior.

O Art. 109 prevê que os discentes estão sujeitos às penalidades disciplinares de Advertência, Suspensão e Desligamento, com registro da sanção em documento próprio, que constará arquivado na pasta de documentos do aluno na Secretaria Acadêmica da FACULDADE. Esta penalidade não integrará o histórico escolar do discente.

I - Motivos para a aplicação da Penalidade de Advertência:

- a) ato contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da FACULDADE e de sua Mantenedora;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c) uso de meios indevidos durante sua vida acadêmica.

II - Motivos para a aplicação da Penalidade de Suspensão:

- a) reincidência em falta prevista no Inciso I, deste artigo;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos;
- d) aplicação de trotes em alunos novos, que importem danos físicos ou morais ou humilhações e vexames pessoais;
- e) arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração da FAZU;
- f) desobediência ao regimento geral ou a atos normativos baixados por dirigentes de órgãos da FAZU.

III - Motivos para a aplicação da Penalidade de Desligamento:

- a) reincidência em falta prevista no Inciso II, deste artigo.
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis com a dignidade da FAZU ou de sua

entidade mantenedora;

c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais;

d) atos de calúnia, injúria e difamação à entidade Mantenedora, à FAZU ou a qualquer membro de sua comunidade acadêmica.

A aplicação de penalidade, que implique a suspensão ou desligamento, é precedida de inquérito disciplinar, que só pode ser aberto pelo Diretor Geral, sendo denominado de Sindicância, no qual está assegurado o direito de ampla defesa, conforme prevê Art. 111, do Regimento Interno.

TROTE

De acordo com o Art. 1º, Inciso III da Constituição Federal, que trata da dignidade humana, é vedado aos discentes organizar e/ou praticar trote em estudantes ingressantes de forma desrespeitosa, de qualquer natureza, nas dependências da FACULDADE.

É expressamente proibido o trote na FAZU e sua prática sujeita o(s) autor(es) às sanções disciplinares. A aplicação de trotes, que importem danos físicos ou morais, humilhações e vexames pessoais, são motivos para penalidade de Suspensão e os infratores serão punidos de acordo com a legislação em vigor e o Regimento Interno da FAZU.

SECRETARIA ACADÊMICA

Em consonância com o Art. 20, do Regimento Interno, a Secretaria Acadêmica é o órgão que controla e registra as ações acadêmicas dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros, sendo responsável pelos atos acadêmicos dos discentes e docentes da FAZU. É dirigida pela Secretária Acadêmica, designada pelo Diretor Geral.

ATENÇÃO: Na Secretaria Acadêmica, estão todos os documentos institucionais necessários, para instruir qualquer procedimento. **Consulte-nos, peça informações, protocole o seu requerimento com segurança!**

PRAZOS E PROCEDIMENTOS – SECRETARIA ACADÊMICA

ATENÇÃO: Alguns "Procedimentos" estão sujeitos a pagamento de taxas.

- Consulte a Secretaria Acadêmica -

PROCEDIMENTOS	PRAZO DE SOLICITAÇÃO (ALUNO)	PRAZO RESPOSTA (SEC. ACADÊMICA)
2ª Chamada de provas	Até 02 (dois) dias úteis após o término do atestado ou documento comprobatório	10 (dez) dias úteis
Aproveitamento de estudos/disciplinas	Conforme Calendário Acadêmico	10 (dez) dias úteis
Cancelamento da matrícula	A qualquer momento.	-
Colaço de grau	Conforme Calendário Acadêmico	-
Entrega de documentos solicitados ao discente pela Secretaria Acadêmica	Conforme notificação	-

Matrícula de ingressantes	Conforme Calendário Acadêmico	-
Recursos contra decisões dos órgãos/autoridades acadêmicas	Até 02 (dois) dias úteis após publicação	15 (quinze) dias
Rematrícula (a partir do 2º período)	Conforme Calendário Acadêmico	-
Revisão de faltas	Até 02 (dois) dias úteis após publicação	10 (dez) dias úteis
Revisão de provas	Até 02 (dois) dias úteis após publicação	10 (dez) dias úteis
Solicitação de estágio supervisionado	Conforme Calendário Acadêmico	-
Solicitação de Exame de Proficiência	Conforme Calendário Acadêmico	-
Trancamento de matrícula	A qualquer momento	-
Transferência interna entre cursos FAZU	Conforme Calendário Acadêmico	10 (dez) dias úteis

MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Em conformidade com Regimento Interno da FAZU, Art. 52, a matrícula é um ato formal de ingresso e de vinculação do acadêmico aos cursos e à FACULDADE, a ser efetivada dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Para alunos regulares - cursos de graduação - a **matrícula inicial** é efetuada quando o aluno ingressa em um curso da FAZU por um dos processos seletivos e a **rematrícula** ocorre quando da passagem de um semestre letivo para outro. Em ambos os casos, a confirmação da matrícula se dará após o pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

Quando e como realizar a matrícula:

§1º A matrícula inicial, em qualquer dos cursos, deve ser requerida em formulário próprio, acompanhada de:

- I - Documento oficial de identidade;
- II - Título de eleitor (se maior de 18 anos);
- III - Prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV - Certificado de conclusão e histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- V - 01 fotos 3x4 (três por quatro);
- VI - Comprovante de residência;
- VII - Comprovante do pagamento da primeira mensalidade (matrícula);
- VIII - Outros documentos e/ou satisfação de exigências que se tornem necessárias.

§2º A matrícula, em qualquer dos cursos, para portadores de diploma de Curso Superior, deve ser requerida em formulário próprio, acompanhada de:

- I - Documento oficial de identidade;
- II - Título de eleitor;

- III - prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- IV – Diploma de curso superior;
- V - 01 foto 3x4 (três por quatro);
- VI - Comprovante de residência;
- VII - comprovante do pagamento da primeira mensalidade (matrícula);
- VIII - outros documentos e/ou satisfação de exigências que se tornem necessárias.

Matrícula para alunos não-regulares que cursarão disciplinas isoladas nos Cursos de Graduação da FAZU:

Os alunos que desejarem cursar disciplinas isoladas, módulos ou atividades nos cursos de graduação da Faculdade deverão solicitar, exclusivamente na Secretaria Acadêmica, autorização de matrícula como aluno não-regular, especificando a(s) disciplina(s) que deseja cursar.

Ao requerimento, deverá ser anexado toda a documentação de matrícula inicial, uma declaração da Faculdade de origem comprovando o vínculo acadêmico e horário de aulas da Instituição de origem.

RETORNO AOS ESTUDOS

O retorno aos estudos implica a obrigação do aluno de cumprir todas as exigências do projeto pedagógico vigente à época desse retorno. Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe ao Diretor Geral determinar a nulidade da matrícula.

Conforme Regimento Interno, Art. 57, caracteriza-se como interrupção de estudos:

I - o trancamento de matrícula, formalizado e documentado por meio de requerimento registrado na Secretaria Acadêmica, na forma prevista no Regimento, em normas expedidas pelo Conselho Superior e de acordo com legislação vigente;

II - o cancelamento da matrícula, formalizado e documentado por meio de requerimento do discente, registrado na Secretaria Acadêmica, que resultará na consequente perda da vaga, condicionando seu retorno aos estudos à realização de novo processo seletivo;

III - o abandono do curso, que ocorre quando o discente não renova sua matrícula para o período seguinte e não solicita trancamento, ficando o seu retorno condicionado à realização de novo processo seletivo; e

IV - o cancelamento automático, que ocorre quando o discente deixa de entregar a documentação necessária e competente para regularização de sua matrícula, ficando o seu retorno condicionado à aprovação em novo processo seletivo.

Lembrando que o discente pode requerer o trancamento de matrícula a qualquer momento, por tempo determinado, por até 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, prazo esse improrrogável, devendo ser requerido por um período letivo e renovado, semestral ou anualmente, conforme o regime do curso.

AValiação DO RENDIMENTO ESCOLAR

Conforme Regimento Interno da FAZU, Art. 65, as normas para avaliação de rendimento escolar dos alunos são estabelecidas pela Diretoria Geral e homologadas pelo Conselho Superior. A avaliação do desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, é realizada por disciplina ou módulo e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do discente.

A avaliação da aprendizagem abrange os aspectos de frequência e aproveitamento, eliminatórios por si mesmos, nos termos da legislação vigente, sendo o aproveitamento final expresso numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

A Instituição poderá oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, com metodologia adequada para os acadêmicos em dependência ou adaptação, em períodos e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, estabelecidos pela Coordenação de Curso e Diretoria Geral.

A verificação da aprendizagem ocorre de forma contínua e progressiva, sob vários instrumentos e procedimentos, a fim de que se garanta o caráter formativo da avaliação como componente do processo de ensino-aprendizagem.

Para composição da avaliação formativa são considerados, entre outros, os seguintes instrumentos e procedimentos:

- I - doença, conforme legislação vigente;
- II - serviço público civil ou militar;
- III - falecimento de ascendente, descendente, colaterais ou cônjuge;
- IV - casamento;
- V - motivo de trabalho, devidamente comprovado.

Conforme prevê o Art. 72 do Regimento Interno, para efeito de verificação da aprendizagem, a avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, é feita por disciplina ou módulo e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, e deve ser regulamentada em Resolução específica do Conselho Superior.

O Art. 73 do Regimento Interno prevê a avaliação do desempenho acadêmico fica expressa pelas notas obtidas durante o período letivo, por meio de diferentes procedimentos, nos quais:

- I – O aluno é submetido a 2 (dois) processos avaliativos no semestre, que constam de:
 - a) N1 = verificação de conhecimento da matéria dada até a(s) data(s) da(s) prova(s) e/ou trabalho proposto(s), no valor de 0 a 45 pontos, pelo docente da respectiva disciplina;
 - b) N2 = verificação de conhecimento da matéria dada até a (s) data (s) da (s) prova (s) e/ou trabalho (s), no valor de 0 a 55 pontos, dos quais até 50 pontos são atribuídos às atividades propostas pelo docente da respectiva disciplina. Os 05 pontos restantes serão distribuídos em outras práticas institucionais de avaliação, tais como: avaliação colegiada e atividades desenvolvidas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) “FAZU Virtual”.

Parágrafo único. As pontuações descritas nas alíneas “a” e “b” são válidas a partir dos currículos Agro 13; Zoo 14; CSTCOM 01 E CSTA 09.

II – Para currículos anteriores às matrizes Agro 13; Zoo 14; CSTCOM 01 E CSTA 09, permanecerá vigente o seguinte sistema de notas:

a) N1 = verificação de conhecimento da matéria dada até a(s) data(s) da(s) prova(s) e/ou trabalho proposto(s), no valor de 0 a 45 pontos, pelo docente da respectiva disciplina;

b) N2 = verificação de conhecimento da matéria dada até a(s) data(s) da(s) prova(s) e/ou trabalho(s), no valor de 0 a 55 pontos, dos quais até 45 pontos são atribuídos às atividades propostas pelo docente da respectiva disciplina. Os 10 pontos restantes serão distribuídos em outras práticas institucionais de avaliação, tais como: avaliação colegiada e atividades desenvolvidas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) “FAZU Virtual”.

§1º O discente que obtiver nota total igual ou superior a 70 (setenta) pontos nos trabalhos acadêmicos de verificação de aprendizagem e alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas teóricas e práticas efetivamente ministradas, será considerado aprovado na disciplina.

§2º Está automaticamente reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) ou obtiver nota total inferior a 40 (quarenta) pontos, nas atividades avaliativas de cada disciplina em que estiver matriculado.

§3º O aluno que obtiver nota total inferior a 70 (setenta) pontos e igual ou superior a 40 (quarenta) pontos nas atividades avaliativas e alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) pode requerer o Exame Final da disciplina, mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

§4º O Exame Final é realizado por meio de uma única avaliação, com conteúdo cumulativo, no valor de 100 (cem) pontos, o qual substitui a nota obtida anteriormente pelo aluno como resultado da avaliação do Exame Final. As datas de realização desse exame são publicadas no ambiente on-line, em murais da Secretaria Acadêmica e ambientes públicos no Campus da FAZU.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – EXAME DE PROFICIÊNCIA

Conforme Art. 81, do Regimento Interno da Faculdade, o Exame de Proficiência – EP destina-se a discentes regularmente matriculados, sejam da FAZU ou de outra les, que se mostrarem proficientes em disciplina (s) ou conteúdo (s), em função de estudos anteriores, associados a conhecimentos práticos ou experiência profissional.

§1º Para requerer o Exame de Proficiência, o discente deve solicitar a matrícula na(s) disciplina(s) pretendida(s), conforme calendário acadêmico e oferta regular da(s) disciplina(s) para o referido semestre letivo, impreterivelmente.

§2º No ato da solicitação de matrícula, o discente deve preencher requerimento próprio na Secretaria Acadêmica e apresentar os documentos comprobatórios para a(s) referida(s) matrícula(s), conforme normatização pertinente.

§3º As disciplinas ou conteúdos definidos para o Exame de Proficiência, não podem ultrapassar 20% (vinte por cento) do número de disciplinas do curso.

§4º O discente não pode solicitar Exame de Proficiência para disciplina (s) em que foi reprovado.

O aproveitamento dos estudos do discente será analisado pelo Coordenador de Curso, obedecida a Legislação vigente, Projeto Pedagógico do curso e Regimento Interno.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO - OBRIGATÓRIO OU NÃO OBRIGATÓRIO

Conforme descrito no Regimento Interno da Faculdade, Art. 79, os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho. Os estágios realizados nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Para cada discente é obrigatória a integralização da carga-horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo-se incluir nela as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Observadas as normas gerais do Regimento e Legislação pertinente, os estágios obedecem a regulamento próprio, elaborado pelo Coordenador de Curso e aprovado pelo Conselho Superior da FACULDADE, disponível na Secretaria e Aluno Online.

O aluno interessado na realização de um estágio supervisionado (obrigatório ou não obrigatório) deve requerer seu pedido junto à Secretaria Acadêmica da FAZU, indicando para isso o Nome da Empresa Conveniada, Nome do Supervisor de Campo, Nome de Seu Coordenador de Curso, data do início e previsão de duração do estágio, assim como o horário de início e encerramento da jornada do estágio. O acadêmico interessado na realização de um estágio supervisionado obrigatório terá seu seguro de vida, pago pela FAZU.

Para os casos de **estágio não obrigatório**, o seguro de vida, bolsa estágio, alimentação e transporte deverão ser pagos pela empresa conveniada.

MONITORIA

De acordo com o Regimento Interno, Art. 100, a FACULDADE dispõe do sistema de Monitoria Voluntária e ou Remunerada, ficando esta última a critério da sua Mantenedora, nele admitindo acadêmicos regulares, selecionados por exame instituído por Edital próprio, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§1º A monitoria, qualquer que seja sua forma, jamais implica vínculo empregatício com a FACULDADE

e ou sua Mantenedora e é exercida sob a orientação de um professor.

§2º É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga-horária regularmente de disciplina curricular, bem como aplicar provas.

FREQUÊNCIA – FALTAS E ABONO DE FALTAS

Conforme determinado no Regimento Interno da Faculdade, Art. 68, **é obrigatória a frequência às aulas** e atividades escolares correspondentes às disciplinas, ficando reprovado o aluno que não comparecer a **um mínimo de 75%** (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, porém, **o aluno é o único responsável pelo controle de sua frequência**, devendo administrar suas prováveis faltas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Ao final do período letivo, **o aluno que não atingir a frequência mínima de 75%, será reprovado na disciplina**, não cabendo direito a abono ou revisão de faltas do semestre todo.

Ainda conforme estabelecido no Art. 68, §2º, **não haverá abono de faltas** por motivo de religião, casamento, morte, viagem, trabalho ou doença, **exceto nos casos previstos em lei, sendo:**

a) Decreto-Lei n. 715/69 (Militar em Reserva), onde todo matriculado convocado em órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado às faltas a suas atividades civis, por força de exercício de manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos;

b) Lei n. 10.861, de 14/04/2004 (SINAES), que dispõe em seu art. 7º, §5º, na qual as instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas;

Salvo estes dois casos, o discente deverá formalizar a **solicitação de abono de falta** na Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento de requerimento específico, acompanhada da documentação comprobatória, **em até 48 horas**.

PROVAS – 2ª CHAMADA

Conforme previsto no Regimento Interno, Art. 72, o acadêmico que perder as Provas Escritas (Teórico/Práticas), em uma ou mais disciplinas, pode, a critério do Coordenador de Curso, fazê-lo em 2ª chamada, se **apresentar requerimento em até 48 (quarenta e oito) horas** junto à Secretaria Acadêmica, efetuar o pagamento da respectiva taxa e anexar a justificativa devida, que pode ser:

I - Doença, conforme legislação vigente;

II - Serviço público civil ou militar;

III - Falecimento de ascendente, descendente, colaterais ou cônjuge;

IV - Casamento;

V - Motivo de trabalho, devidamente comprovado.

ATIVIDADES DOMICILIARES - COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Em conformidade com o Art. 68, do Regimento Interno da Faculdade, ao aluno portador de doenças ou impossibilidade física, duradouras ou esporádicas, por um período igual ou superior a 10 dias, será possibilitado tratamento excepcional, substituindo-se a frequência, enquanto durar o impedimento, por trabalhos, exercícios e/ou estudos especiais, para serem desenvolvidos como atividades domiciliares, respeitada a condição de não geração de perdas no aprendizado, fato este que limita o afastamento em até 25% (vinte e cinco por cento) da frequência estimada em cada disciplina.

As Atividades Domiciliares são programadas pelos docentes, para que os alunos possam compensar ausências ao longo do período letivo, com a finalidade de suprir as faltas e sanar as lacunas de aprendizagem provocadas pelas mesmas.

O Requerimento para a Atividade Domiciliar deve ser formalizado em até 05 (cinco) dias do início do afastamento, na Secretaria Acadêmica da FAZU.

As atividades domiciliares serão aprovadas pela Coordenação de Curso, somente quando período de afastamento for igual ou superior a dez dias e o aluno estiver amparado pela Lei 6.202/75 ou pelo Decreto-Lei 1044/69, será admitido o pedido de compensação de ausências:

Decreto - Lei 1044/69 - alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições que impeçam temporariamente a frequência às aulas;

Lei 6.202/75 - alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses.

Para efeitos de cumprimento e aplicação do disposto no item anterior, exigir-se-á do acadêmico Atestado acompanhado de Laudo Médico ou Atestado com CID, elaborado por profissional de saúde.

INTERRUPÇÃO DOS ESTUDOS - TRANCAMENTO, DESISTÊNCIA, ABANDONO OU CANCELAMENTO

Conforme Regimento Interno da FAZU, Art. 59, caracteriza-se como **interrupção de estudos**:

I - O **trancamento de matrícula**, formalizado e documentado por meio de requerimento registrado na Secretaria Acadêmica, na forma prevista neste Regimento, em normas expedidas pelo Conselho Superior e de acordo com legislação vigente;

II - O **cancelamento da matrícula**, formalizado e documentado por meio de requerimento do discente, registrado na Secretaria Acadêmica, resultará na consequente perda da vaga, condicionando seu retorno aos estudos à realização de novo processo seletivo;

III - O **abandono do curso** ocorre quando o discente não renova sua matrícula para o período seguinte, ficando o seu retorno condicionado à realização de novo processo seletivo; e

IV - O **cancelamento automático**, ocorre quando o discente deixa de entregar a documentação necessária e competente para regularização de sua matrícula, ficando o seu retorno condicionado à aprovação em novo processo seletivo.

§1º Em qualquer dos casos de interrupção de estudos, são devidos pelo aluno, ou seu responsável, os encargos educacionais relativos aos serviços colocados à sua disposição.

§2º O **trancamento de matrícula**, por tempo determinado, pode ser solicitado pelo aluno, **por até 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, prazo esse improrrogável**, devendo ser requerido por um período letivo e renovado, semestral ou anualmente, conforme o regime do curso.

§3º O acadêmico que não requerer a renovação do trancamento para o período letivo seguinte, será considerado em estado de abandono, ficando o seu retorno condicionado à novo processo seletivo.

§5º O retorno aos estudos implica a obrigação do aluno de cumprir todas as exigências do projeto pedagógico vigente à época desse retorno. Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe ao Diretor Geral determinar a nulidade da matrícula.

TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA

Conforme previsto no Regimento Interno, Art. 60, a matrícula, por transferência de estabelecimento nacional, é efetivada se houver vaga nas épocas previstas no Calendário Acadêmico.

O Art. 61, prediz que a transferência ocorre conforme Calendário Acadêmico, exigindo-se do discente, o Histórico Escolar e Planos de Ensino ou documento equivalente, que ateste as disciplinas cursadas com a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante, além de sua documentação pessoal.

O aproveitamento de estudos (conceitos, normas, créditos e frequência), obtidos pelo discente na instituição de origem, será analisado pelo Coordenador de Curso, obedecida a Legislação vigente.

As transferências poderão ser requeridas da seguinte forma:

I - **Transferência Externa:** aluno de outra instituição que desejar cursar sua graduação na FAZU;

II – **Transferência Interna:** aluno regularmente matriculado, que pleitear a mudança de um curso para outro, no âmbito da FACULDADE, desde que existam vagas e sejam obedecidos os critérios Regimento, bem como pelo prazo do Calendário Acadêmico;

III – **Transferência de Servidor público federal, civil ou militar e seus dependentes:** servidor/aluno legalmente caracterizado e identificado, têm o direito assegurado à transferência em qualquer época do período letivo, independentemente da existência de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência ex officio, que acarrete em mudança de residência para município-sede de FACULDADE ou localidade próxima deste.

COLAÇÃO DE GRAU

É a cerimônia obrigatória que confere ao aluno a sua titulação, depois de concluído o seu curso. Realizada em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Diretoria da Faculdade, a Colação de Grau é requisito obrigatório para a expedição do diploma.

Somente poderão participar da Sessão Solene de Colação de Grau os alunos que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Regimento Interno da Faculdade. Entende-se por integralização do curso a conclusão, com aprovação, de todos os componentes curriculares (disciplinas, atividades complementares, estágios supervisionados, trabalho de conclusão de curso), além da condição regular do aluno, em relação ao Enade (Exame Nacional de Desempenho do Estudante).

O aluno que ficar impossibilitado de participar da colação de grau oficial poderá solicitar, na Secretaria Geral - Acadêmica, por meio do preenchimento de formulário específico, a colação de grau extraordinária.

Importante: Cabe à Diretoria da FAZU o protocolo acadêmico, em relação à lista dos formandos e ao desenvolvimento das sessões. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a participação de alunos que não concluíram o curso de graduação, na cerimônia oficial de Colação de Grau.

DIPLOMA

Conforme previsto no Art. 115, do Regimento interno da Faculdade, ao discente regular que concluir o Curso Superior, com observância das exigências contidas no presente Regimento, a FACULDADE outorgará o Grau a que faça jus e expedirá o correspondente diploma, em consonância com o Calendário Acadêmicos e prazos.

Após outorga do grau, o diploma será confeccionado de acordo com a documentação existente no prontuário do aluno. A Secretaria Acadêmica poderá solicitar outros documentos, após abertura do requerimento, bem como pedir esclarecimentos ou substituição de cópias ilegíveis.

ENADE

Instituído pelo Ministério da Educação, O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

O ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação e, portanto, a participação do discente no ENADE também é obrigatória.

O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo MEC. Maiores informações poderão ser obtidas no site do INEP.

LEMBRE-SE: O aluno inscrito no ENADE, que não comparecer para fazer a prova, não terá direito a conclusão do curso, bem como não poderá colar grau e ter seu diploma expedido até que regularize sua situação junto

ao MEC.

PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

A FACULDADE oferta semestralmente cursos de Pós-Graduação Lato sensu, destinados a proporcionar formação científica e cultural, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e ensino nos diferentes ramos do saber.

Os cursos de extensão são aberto a todos, com exceção de cursos que requerem pré-requisitos.

Fale com seu Coordenador de Curso ou ainda com o Coordenador de Pós, Pesquisa e Extensão para participar de projetos de desenvolvimento científico.

Saiba mais em: fazu.br/02/extensao/ e fazu.br/02/pos-graduacao/.

BIBLIOTECA DORA SIVIERI

Com uma estrutura de funcionamento moderna, onde os usuários têm livre acesso ao acervo físico e à plataforma de acervo digital, a **Biblioteca Dora Sivieri** ocupa uma área de 1142 m² dentro do Campus FAZU, na qual estão organizados ambientes climatizados com:

- Hall de entrada, escaninhos, auditório e serviços de reprografia;
- Recepção, acervo físico e digital, consulta e referência;
- Estudo individual, estudo em grupo e leitura informal;
- Empréstimo domiciliar, acesso à internet e sanitários.

A Biblioteca funciona diariamente, durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, em horários estabelecidos no seu Regulamento.

Saiba mais em: fazu.br/02/biblioteca/.

CPA - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

A Comissão Própria de Avaliação - CPA foi constituída em 14 de outubro de 2004, finalidade de conduzir os processos de avaliação da atuação institucional da FAZU em torno de eixos (dimensões), em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14/04/2004, publicada no DOU de 15/04/2004.

A CPA-FAZU tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição e semestralmente envolve acadêmicos, colaboradores e docentes em torno das atividades da Comissão, sendo este um processo contínuo que avalia a visão de alunos, professores, técnicos administrativos e sociedade civil organizada quanto à instituição.

A coordenação da CPA/FAZU é eleita entre os seus pares e os demais membros designados, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, cuja composição não privilegia a maioria absoluta de nenhum dos segmentos.

Saiba mais em: fazu.br/02/cpa/.

