

MANUAL ACADÊMICO

2016

Mantenedora: Centro Educacional Integrado LTDA.
Recredenciamento: Portaria MEC 833, de 01/09/2015,
publicada no D.O.U N168 de 02/09/2015.



APRESENTAÇÃO

A Faculdade Integrado de Campo Mourão apresenta à comunidade acadêmica o MANUAL ACADÊMICO, contendo orientações importantes.

Este documento visa fornecer uma visão geral dos aspectos acadêmicos, bem como procedimentos legais referentes ao ensino.

Leia atentamente as orientações para utilizar adequadamente os serviços que a Faculdade lhe oferece.

Habitue-se a consultar sempre as informações contidas no site da Instituição: www.grupointegrado.br.

Desejamos a você um excelente aproveitamento de estudos e sucesso em sua jornada acadêmica.

Qualquer dúvida entre em contato conosco. Estamos à sua disposição.

Maria da Conceição Montans Baer

Diretora Geral

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO	4
1.1 MISSÃO	4
1.2 VISÃO	4
1.3 VALORES – PRINCÍPIOS DE QUALIDADE	4
1.4 CREDENCIAMENTO	5
1.5 ENDEREÇOS / CONTATO	5
II. SETORES / SERVIÇOS	6
2.1 PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE	6
2.1.1 Serviço de Atendimento ao Aluno - SAA	6
2.1.2 Ouvidoria	6
2.1.3 Atendimento Psicopedagógico	6
2.2 COORDENAÇÃO DE CURSO	7
2.3 SECRETARIA ACADÊMICA	8
2.4 FINANCEIRO	8
2.4.1 Bolsas e Financiamentos	9
2.5 BIBLIOTECA	9
2.6 INFORMÁTICA	10
III. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	11
3.1 PERÍODO LETIVO	11
3.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO	11
3.3 MATRÍCULAS	13
3.3.1 Alterações de Matrícula	13
3.3.2 Desistência	13
3.3.3 Trancamento	14
3.4 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS / ESTUDANTES NÃO REGULARES	14
3.4.1 Reingresso para Trancamentos e/ou Desistências	14
3.4.2 Transferências	14
3.4.3 Reingresso para Portadores de Diploma de Curso Superior	15
3.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS / DISPENSA DE DISCIPLINAS	15
3.6 EXAME DE SUFICIÊNCIA	15
3.7 PROGRAMA DE MONITORIA	16
3.8 DESEMPENHO ACADÊMICO / AVALIAÇÃO	16
3.8.1 Avaliação – Matriz Curricular 2011 a 2014	17
3.8.1.1 Retenção	17
3.8.2 Avaliação – Matriz Curricular 2010 e anos anteriores	18
3.8.3 Exames Finais	18
3.8.3.1 Exames Finais – Matriz Curricular 2011 a 2014	18
3.8.3.2 Exames Finais – Matriz Curricular 2010 e anos anteriores	18
3.8.4 Acadêmicos com DP (dependência), sem AV3	18
3.8.5 Revisão de Prova	18
3.8.6 Resultados Finais	19
3.9 FREQUENCIA E ABONO DE FALTAS	19
3.9.1 Regime de Exercícios Domiciliares / Compensação de Faltas	20
3.9.2 Acadêmica Gestante	21
3.9.3 Frequência de Disciplinas em Outra Instituição	21
3.10 ESTÁGIO CURRICULAR E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	21
3.11 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	23
3.12 ATIVIDADES PRÁTICAS	23
3.13 CURSO ESPECIAL	24
3.14 CONCLUSÃO DE CURSO	24
3.14.1 Exame Nacional de Avaliação do Desempenho de Estudantes - ENADE	24
3.14.2 Outorga de Grau	25
3.14.3 Láurea Acadêmica	25
3.14.4 Diplomas	25

I. APRESENTAÇÃO

O Centro Educacional Integrado – CEI atua no município de Campo Mourão, Centro-Oeste do Estado Paraná, na educação básica e no ensino superior, desde a educação infantil até a pós-graduação *lato sensu*.

A educação básica está em funcionamento desde 1986. A partir de 1998, iniciaram-se as atividades do ensino superior, por meio da “Faculdade Integrado de Campo Mourão”, mantida pelo Centro Educacional Integrado – CEI.

A Faculdade Integrado de Campo Mourão, uma Instituição de Ensino Superior, apresenta-se como referência de qualidade e compromisso educacional, não somente na região que está inserida, mas em todo o território nacional, sendo legalmente credenciada pela sua credibilidade. Sua atuação no ensino superior compreende atividades de ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social, por meio da oferta de cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu*, desenvolvimento e estímulo à pesquisa, oferta de cursos de extensão abertos à comunidade e favorecimento de diversos meios que promovem à responsabilidade social.

A Faculdade possui o compromisso de consolidar-se e adequar-se constantemente para fortalecer o ensino de qualidade e assim, colaborar na promoção do crescimento e desenvolvimento da região, bem como tencionar a expansão contínua da Instituição.

1.1 MISSÃO

“Promover educação e aperfeiçoamento pessoal e profissional, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade.”

1.2 VISÃO

“Consolidar-se como uma Instituição de referência no processo de ensino e aprendizagem com métodos inovadores e modernos, atendendo às necessidades do mercado de trabalho e a sociedade.”

1.3 VALORES – PRINCÍPIOS DE QUALIDADE

- Qualidade de ensino: uma Instituição com busca contínua na excelência acadêmica, em especial no ensino, pesquisa / iniciação científica e extensão;
- Moderno e Inovador: uma instituição capaz de promover ensino de qualidade de forma moderna e inovadora;

- Responsabilidade: uma Instituição orientada pela responsabilidade ética, social e ambiental;
- Melhoria da qualidade de vida da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão (COMCAM): uma instituição capaz de formar profissionais que promovam a melhoria da comunidade na qual a IES esta inserida.
- Bem administrada e planejada: uma Instituição com estratégias eficientes e efetivas de gestão e de busca dos recursos para a realização de suas metas.

1.4 CREDENCIAMENTO

A Faculdade Integrado de Campo Mourão obteve recredenciamento por meio da Portaria MEC Nº 883, de 01/09/2015, publicada no D.O.U. 02/09/2015, tendo sido avaliada *in loco* pela comissão de avaliadores do MEC em novembro de 2012, obtendo **Conceito Institucional 4** (quatro), sendo os indicadores na escala de 1 a 5.

1.5 ENDEREÇOS / CONTATO

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
Avenida José Custódio de Oliveira, 1325

UNIDADE "CENTRO"
Avenida Irmãos Pereira, 670

UNIDADE "CAMPUS"
Rodovia BR 158 km 207

UNIDADE "SERVIÇOS"
Avenida Irmãos Pereira, 870

Site: www.grupointegrado.br

E-mail: saa@grupointegrado.br

Fone: 44 3518 2500 | Fax: 44 3518 2501

II. SETORES / SERVIÇOS

2.1 PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

A Faculdade Integrado possui um programa de atendimento ao estudante, com objetivo de oferecer apoio nas diversas questões que envolvem a vida acadêmica, procurando manter a integração entre IES e estudantes. São principais atribuições: mediar conflitos, apresentar informações, integrar o estudante à vida acadêmica, apoiar em realização de eventos, atender às demandas tais como reclamações, denúncias e outros. A seguir descrevemos os principais setores de atendimento:

2.1.1 Serviço de Atendimento ao Aluno - SAA

O Serviço de Atendimento ao Aluno – SAA é um setor de apoio, criado para esclarecer dúvidas da comunidade acadêmica sobre os diversos aspectos da Instituição.

Está à disposição por meio do telefone 44 3518-2500 e pelo e-mail saa@grupointegrado.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h45 às 18h.

Responsável: Cissa Martins

2.1.2 Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade Integrado de Campo Mourão é um espaço de acolhida e escuta disponível à comunidade acadêmica.

A tarefa principal é a de ouvir as demandas de cada integrante da Instituição. Em seguida encaminhar, intermediar, acompanhar e concluir a demanda.

As dúvidas, sugestões ou reclamações poderão ser feitas pessoalmente, pelo fone **3518-2500** ou e-mail **ouvidoria@grupointegrado.br**

Horário de atendimento presencial: de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30 (Unidade Centro)

Ouvidora: Cleuza Proetti Yurassek

2.1.3 Atendimento Psicopedagógico

O Serviço de Apoio Psicopedagógico está à disposição dos estudantes de graduação e tem como objetivo auxiliar o acadêmico no gerenciamento de conflitos pessoais e pedagógicos, sendo realizado por uma psicóloga.

Horário de atendimento: Unidade Centro: terças e quartas-feiras, das 19h30 às 21h30 | Unidade Campus: quintas-feiras das 19h às 23h

Psicóloga: Angela Sabo Oliveira Miqueletti

Além desses atendimentos específicos e direcionados, estão à disposição dos estudantes diversos segmentos de apoio, conforme relatamos a seguir.

2.2 COORDENAÇÃO DE CURSO

O Coordenador do Curso é quem administra, acompanha e gerencia as atividades do curso, o cumprimento da carga horária e dos conteúdos das disciplinas, bem como o desempenho docente e discente.

Também coordena todas as atividades e o planejamento do curso, assim como executa e supervisiona o cumprimento da legislação e das normas da Instituição.

Ele poderá orientar e auxiliar no encaminhamento e solução de dúvidas ou ocorrências.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30 e das 19h30 às 23h

Curso	Coordenador(a)	Unidade
Administração	Marcelo Alexandre Cordeiro coord.administracao@grupointegrado.br	Centro
Agronomia	Nádia Cristina de Oliveira coord.agronomia@grupointegrado.br	Campus
Biomedicina	Rejane Cristina Ribas Silva coord.biomedicina@grupointegrado.br	Campus
Ciências Biológicas – Bacharelado	Francielle Baptista de Souza coord.biologia@grupointegrado.br	Campus
Ciências Biológicas – Licenciatura	Francielle Baptista de Souza coord.biologia@grupointegrado.br	Campus
Direito	Robervani Pierin do Prado coord.direito@grupointegrado.br	Centro
Educação Física – Bacharelado	Eberton Alves de Souza coord.educacaofisica@grupointegrado.br	Campus
Educação Física – Licenciatura	Eberton Alves de Souza coord.educacaofisica@grupointegrado.br	Campus
Engenharia Civil	Maria Alessandra Mendes coord.civil@grupointegrado.br	Campus
Engenharia de Produção	Rubya Vieira de Mello Campos coord.producao@grupointegrado.br	Campus
Enfermagem	Carlos Alberto Martinez de Moraes coord.enfermagem@grupointegrado.br	Campus
Farmácia	Ana Carla Broetto Biazon coord.farmacia@grupointegrado.br	Campus
Medicina Veterinária	Roberta Ribeiro Fernandes coord.veterinaria@grupointegrado.br	Campus
Nutrição	Renato Castro da Silva coord.nutricao@grupointegrado.br	Campus
Pedagogia	Telma Cristian Amaral coord.pedagogia@grupointegrado.br	Serviços
Psicologia	Aline Cardoso da Silva coord.psicologia@grupointegrado.br	Campus
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Rosely Scheffer coord.sistemas@grupointegrado.br	Centro
Tecnologia em Estética e Cosmética	Tiara Romeiro Lopes coord.estetica@grupointegrado.br	Campus

2.3 SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o órgão de execução cuja competência é centralizar a administração acadêmica no âmbito da Instituição.

Esse setor tem por finalidade realizar o registro e controle acadêmico dos estudantes, durante todo o período da vida acadêmica, desde o ingresso no ensino superior até o processo final, que é o registro do diploma. São atribuições gerenciar: vestibular, matrícula, matriz curricular, trancamento, transferência, reingresso, notas, frequência, expedição de documentos (atestados, declarações, certidões, históricos), trâmites de conclusão de curso (formandos), processo de registro dos diplomas de graduação e certificados dos cursos de pós-graduação. Os certificados dos projetos também são emitidos pela Secretaria e disponibilizados online no portal (ensino, extensão e responsabilidade social).

A Secretaria Acadêmica está à disposição para orientar os estudantes quanto aos procedimentos no desenvolvimento de sua vida acadêmica. Entretanto, sempre devem ser consultadas as informações contidas no site / portal acadêmico (www.grupointegrado.br), bem como os comunicados afixados nos murais da Instituição.

As solicitações de documentos e/ou serviços devem ser requeridas pelo site:

www.grupointegrado.br / área acadêmica | link: "Protocolo" e retirados na Secretaria / Protocolo do local do curso, na Unidade "Centro" ou "Campus".

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30

Local: Administração Central

Secretária Acadêmica: Luciana Pontes | secretaria@grupointegrado.br

SECRETARIA / PROTOCOLOS

Para melhor atender a comunidade acadêmica, a Secretaria Acadêmica disponibiliza descentralizações em suas Unidades, denominados setores de "Protocolos". Esses setores realizam atendimento ao público interno e externo, orientando, recebendo, registrando, entregando e encaminhando as solicitações dos discentes e docentes.

UNIDADE CENTRO = horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h.

E-mail: secretaria.centro@grupointegrado.br

UNIDADE CAMPUS = horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h | sábado: das 8h às 13h.

E-mail: secretaria.campus@grupointegrado.br

2.4 FINANCEIRO

Esse setor realiza todo o gerenciamento financeiro da Instituição. É onde são coordenados todos os processos envolvendo receitas e despesas.

É de responsabilidade desse setor a geração e disponibilização dos boletos no portal acadêmico. Todos os assuntos referentes a contratos, valores e parcelas dos cursos, deverão ser tratados nesse setor.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 17h30

Local: Administração Central

Gerente Financeiro: Gileide Schiavini Dosciatti | financeiro@grupointegrado.br

2.4.1 Bolsas e Financiamentos

A Faculdade Integrado possui um setor de apoio aos estudantes para obtenção de bolsas e financiamentos, setor esse vinculado ao Financeiro da Instituição. A seguir apresentamos as opções disponíveis:

PROUNI - Programa Universidade para todos: é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal, que oferece bolsas de estudos (integral e 50%) para o ensino superior a estudantes brasileiros, sem diploma de graduação e com renda per capita familiar de até 3 salários mínimos. Podem concorrer somente os estudantes que tiverem participado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM (vigente) e obtido a nota mínima de 45 pontos.

Mais informações: <http://prouniportal.mec.gov.br>

FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior: é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. O percentual financiado varia de 50 a 100%, de acordo com o comprometimento de renda familiar do candidato. Podem solicitar o financiamento os alunos devidamente matriculados na IES, com comprometimento de renda familiar igual ou superior a 20% e que tenha prestado o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

Mais informações: <http://sisfiesportal.mec.gov.br>

2.5 BIBLIOTECA

As bibliotecas da Faculdade se fazem presentes na comunidade acadêmica de forma atuante e dinâmica, oferecendo serviços que facilitam o acesso ao acervo físico ou digital, apoiando o desenvolvimento da pesquisa científica, formação e especialização acadêmica.

São realizados os seguintes serviços: orientação aos novos usuários quanto ao uso e normas da biblioteca; atendimento e orientação à comunidade acadêmica e externa na solicitação dos serviços e acervos; empréstimos domiciliares, devolução e renovação de materiais aos usuários; empréstimo inter-bibliotecas por meio de convênios com outras Bibliotecas; orientação quanto à normalização bibliográfica de trabalhos científicos; elaboração de levantamentos bibliográficos no Portal Capes e outras bases de dados bibliográficos, bem como o treinamento para a sua utilização; preservação e restauração da coleção geral das Bibliotecas; acesso à documentos eletrônicos, disponibilizando bases de dados via on-line por meio do sistema de periódicos CAPES;

COMUT: sistema de reprodução de cópias, seguindo a lei de direitos autorais; elaboração da ficha catalográfica.

Pesquisa online: O acervo geral das bibliotecas poderá ser acessado via portal acadêmico. A pesquisa poderá ser feita por autor, título ou assunto.

Os usuários contam também com o serviço de renovação e reserva de empréstimos online, onde o usuário poderá renovar seus empréstimos por até duas vezes e, caso seja necessário, efetuar reserva de materiais, também via portal acadêmico.

Carteirinhas para calouros: Para fazer a carteirinha basta se dirigir até a biblioteca portando uma foto 3X4 recente e solicitar o cadastro.

Para mais informações sobre direitos e deveres do usuário, consultar o regulamento da Biblioteca disponível no portal acadêmico.

Unidade Centro: de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 23h | sábado: das 8h às 12h.

Unidade Campus: de segunda a sexta-feira, das 13h às 23h | sábado: das 8h às 18h.

Bibliotecária: Rubia Marcela Aparecido | biblioteca@grupointegrado.br

2.6 INFORMÁTICA

O departamento de informática é responsável por manter toda a estrutura de computadores e periféricos da Faculdade. Cada Unidade conta com uma equipe de 3 técnicos que dão suporte e manutenção nos equipamentos e fazem o atendimento nos laboratórios. Os laboratórios de uso geral ficam abertos à comunidade acadêmica e podem ser utilizados para digitação de trabalhos, pesquisas na internet, entre outras tarefas.

Os acadêmicos podem ainda fazer reservas de laboratórios e equipamentos multimídia para apresentação de trabalhos, devendo o pedido ser encaminhado à Coordenação do Curso ou ao Professor da disciplina, com antecedência mínima de 5 dias úteis. Pedidos feitos na véspera ou no horário das apresentações poderão ser negados por indisponibilidade de recursos ou de tempo hábil para a equipe de informática fazer a instalação.

A estrutura de informática conta ainda com um multimídia e um computador em cada sala de aula e pontos de acesso à internet, para apoio ao professor.

Está prevista também a disponibilização de *hot spots* de acesso sem fio à internet nas Unidades Centro e Campus, sendo que a divulgação dos pontos de acesso é comunicada por meio do site da Instituição.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira – 8h às 12h – 13h30 às 18h – 19h às 22h30

Encarregado: Ulisses Ribas

III. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

3.1 PERÍODO LETIVO

O ano letivo terá duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, subdividido em dois semestres. O documento oficial que estabelece o período letivo para os Cursos de Graduação, feriados e recessos acadêmicos, bem como datas e prazos das principais atividades acadêmicas da Instituição, é o “Calendário Acadêmico”, elaborado pela Secretaria Acadêmica, aprovado pelo Conselho Superior e publicado nos veículos de comunicação da IES (site e murais).

3.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO

De acordo com a legislação, os cursos de graduação são enquadrados nas modalidades de: bacharelados, licenciaturas e tecnologias.

Bacharelado: conduz ao grau de bacharel. Confere ao diplomado habilidades e competências em um determinado campo do saber para o exercício da atividade profissional.

Licenciatura: conduz ao grau de licenciado. Confere ao diplomado habilidades e competências para atuar na educação básica (Lei nº 9.394/96, artigo 62 e Decreto no 3.276/99).

Tecnologia: conduz ao grau de tecnólogo. Confere ao diplomado, habilidades e competências para atender ao mercado de trabalho, abrangendo áreas especializadas (Leis nº 5.692/71, 9.131/95 e 9.394/96; Decreto no 2.406, de 27/11/97, e Portaria Ministerial MEC no 1.647, de 25/11/99).

As vagas e turno de funcionamento para cada curso são estabelecidos nos atos oficiais de autorização e/ou reconhecimento do curso.

A seguir apresentamos os cursos que estão em funcionamento na Faculdade Integrado de Campo Mourão:

Curso	Autorização		Reconhecimento		Renovação Reconhecimento		II Renovação Reconhecimento		III Renovação Reconhecimento		Vagas Anuais	Tempo para Integralização (em semestre)		Carga Horária	Indicador de Avaliação - CC ou CPC	Início de Func.
	Instrumento Legal	Data de Publicação	Instrumento Legal	Data de Publicação	Instrumento Legal	Data de Publicação	Instrumento Legal	Data de Publicação	Instrumento Legal	Data de Publicação		Min.	Max.			
Administração	Portaria nº 2.247	23/12/1997	Portaria nº 2.642	20/09/2002	Portaria nº 153	03/04/2013					120	8	14	3000	3	02/03/98
Agronomia	Portaria nº 237	17/02/1999	Portaria nº 2.346	12/08/2004	Portaria nº 1	09/01/2012	Portaria nº 821	02/01/2015			170	10	16	4160	4	12/02/99
Biomedicina	Portaria nº 126	19/02/2008	Portaria nº 515	16/10/2013			Portaria nº 821	02/01/2015			120	8	12	3200	4	09/02/09
Ciências Biológicas (Bacharelado)	Portaria nº 34	17/01/2008	Portaria nº 220	06/11/2012							120	8	14	3200	4	11/02/09
Ciências Biológicas (Licenciatura)	Portaria nº 1008	22/05/2001	Portaria nº 2.350	12/08/2004	Portaria nº 286	27/12/2012					150	6	14	2800	3	18/06/01
Direito	Portaria nº 689	05/04/2001	Portaria nº 230	19/03/2008							150	10	16	4220	3	18/06/01
Educação Física (Bacharelado)	Portaria nº 477	07/07/2008	Portaria nº 298	31/12/2012	Portaria nº 821	02/01/2015					120	8	12	3200	3	09/02/09
Educação Física (Licenciatura)	Portaria nº 4.120	14/12/2004	Portaria nº 374	12/04/2010	Portaria nº 286	27/12/2012					100	6	10	2800	3	14/02/05
Enfermagem	Portaria nº 306	28/01/2005	Portaria nº 274	04/03/2009	Portaria nº 821	02/01/2015					80	10	16	4000	3	14/02/05
Engenharia Civil	Portaria nº 112	08/03/2013									80	10	20	4000	4	03/02/14
Engenharia de Produção	Portaria nº 152	03/04/2013									60	10	20	4000	4	03/02/14
Farmácia	Portaria nº 307	28/01/2005	Portaria nº 124	30/01/2009	Portaria nº 1	09/01/2012	Portaria nº 821	02/01/2015			80	10	14	4.000	3	14/02/05
Medicina Veterinária	Portaria nº 80	16/02/1998	Portaria nº 3.916	23/12/2003	Portaria nº 2.394	07/07/2005	Portaria nº 347	04/06/2014	Portaria nº 821	02/01/2015	80	10	16	4.000	4	02/03/98
Nutrição	Portaria nº 1.107	22/12/2008	Portaria nº 666	13/12/2013	Portaria nº 821	02/01/2015					120	8	12	3.200	3	09/02/09
Pedagogia	Portaria nº 2.419	12/08/2004	Portaria nº 922	21/11/2008	Portaria nº 2.245	09/12/2010	Portaria nº 286	27/12/2012			100	6	12	3.200	3	10/02/05
Psicologia	Portaria nº 732	23/12/2013									60	10	18	4000	4	03/02/14
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Portaria nº 3.099	04/10/2004	Portaria nº 279	23/06/2008	Portaria nº 286	27/12/2012					150	6	10	2.240	4	14/02/05
Tecnologia em Estética e Cosmética	Portaria nº 238	05/03/2015									60	6	10	2.240	4	09/02/16

todos os cursos são ofertados no período noturno

Total Vagas 1920

Período validade atos oficiais - Ciclo Avaliativo SINAES

3.3 MATRÍCULAS

A matrícula é o ato pelo qual o estudante celebra vínculo com a Instituição de Ensino, resultando a condição de integrante do quadro discente como acadêmico regular, provendo vaga.

A primeira matrícula do estudante é realizada de forma presencial junto à Instituição com entrega de documentos imprescindíveis previstos em Lei, no Regimento Geral da Instituição e informados no Edital de matrícula.

As matrículas subsequentes (rematrículas), para acadêmicos já vinculados à IES, deverão ocorrer antes do início de cada semestre letivo, de forma "online", por meio do site da Instituição, de acordo com período e normas estabelecidas pela Secretaria Acadêmica e divulgadas no âmbito acadêmico.

Para efetivação da rematrícula, deverão ser obedecidas as seguintes condições:

- a) não possuir pendências financeiras junto ao Financeiro da Instituição;
- b) não possuir pendências junto à Biblioteca da Instituição;
- c) não poderá haver choque de horário entre as disciplinas;
- d) não poderá matricular-se em disciplina na qual não tenha cumprido o pré-requisito exigido;
- e) no caso de regime de *dependência*, deverá ser respeitado o limite de vagas de cada disciplina.

*(Dependência: disciplina(s) reprovada(s) pelo acadêmico no respectivo período em que o mesmo estaria vinculado e que a disciplina é ofertada).
Serão aplicadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento.*

3.3.1 Alterações de Matrícula

É facultado ao acadêmico requerer exclusão e/ou inclusão de disciplinas, em período previsto no Calendário Acadêmico e de acordo com normas publicadas pela Secretaria Acadêmica, sempre por meio eletrônico, na área acadêmica do site da Instituição.

3.3.2 Desistência

A desistência, caracterizada como abandono do curso, implica no desfazimento do vínculo com a instituição e poderá ocorrer a qualquer momento, porém a efetivação do desligamento somente oficializar-se-á para a Instituição ao final do período letivo em vigência e/ou início do semestre subsequente, sendo que os encargos financeiros permanecem ativos até esse momento, exceto quando requerida formalmente, por meio de protocolo online.

3.3.3 Trancamento

O trancamento de matrícula significa interromper os estudos temporariamente, sem a perda do vínculo e do direito à vaga. Para requerer trancamento, o interessado deverá fazê-lo por meio do protocolo online, dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico.

Após transcorridos 75% (setenta e cinco por cento) do semestre letivo não poderá ser requerido o trancamento de matrícula.

No trancamento o vínculo da matrícula permanece ileso, dando-se apenas a suspensão temporária das atividades acadêmicas, que assim pode ser transferido, porque não houve perda da condição de "estudante regular".

O trancamento de matrícula têm validade pelo período de (2) anos. Após transcorrido o período de validade do trancamento, caso a matrícula não seja reativada, o acadêmico será automaticamente enquadrado como "desistente".

3.4 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS / ESTUDANTES NÃO REGULARES

É permitida matrícula em quaisquer disciplinas nos cursos de graduação da Faculdade Integrado de Campo Mourão à pessoas interessadas e classificadas, desde que possuam, no mínimo, certificado regular de conclusão do ensino médio (art. 50 da Lei nº 9.394/96).

Podem requerer vaga em disciplinas isoladas acadêmicos regulares da Instituição, bem como outros interessados que não sejam integrantes do corpo discente.

A operacionalização é definida em regulamentação interna, aprovada pelo Colegiado Superior.

3.4.1 Reingresso para Trancamentos e/ou Desistências

O acadêmico que tenha efetuado trancamento de matrícula ou desistido, poderá ter sua matrícula reativada. Para tanto, deverá requerer vaga, por meio do protocolo "online", no período estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

3.4.2 Transferências

A transferência é o ato pelo qual o acadêmico requer mudança de curso e/ou mudança de Instituição de Ensino. As transferências dependem da existência de vaga e somente serão aceitas em período definido pelo calendário acadêmico.

Transferência Interna: quando o acadêmico requer mudança de curso no âmbito da Faculdade Integrado de Campo Mourão (os cursos deverão ser de áreas afins, de acordo com a tabela de áreas do conhecimento publicada pelo MEC).

Transferência Externa: quando o acadêmico desliga-se do estabelecimento de origem e se desloca para outra instituição sem perder a sua condição ou *status* de "acadêmico" adquirido quando da matrícula.

3.4.3 Reingresso para Portadores de Diploma de Curso Superior

É concedido ao Portador de Diploma de Curso Superior, devidamente reconhecido pelo órgão competente, o direito de ingressar em um novo curso de graduação, sem a necessidade de realizar processo seletivo, desde que haja vaga disponível.

3.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS / DISPENSA DE DISCIPLINAS

O aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência entre disciplina ou atividade, cursada em Instituição de Ensino Superior - IES autorizada ou credenciada com aquela em que o estudante pretende aproveitamento, no âmbito do ensino superior.

As disciplinas cursadas com aproveitamento, em instituição regularmente credenciada, serão reconhecidas, devendo haver compatibilidade de carga horária e conteúdo programático em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), sendo-lhe atribuídos, portanto, os créditos, notas e conceitos correspondentes, obtidos na instituição de origem.

A solicitação de aproveitamento de estudos / dispensa de disciplinas, deverá ser requerida nos prazos previstos pelo calendário acadêmico, devendo ser anexado o histórico escolar completo e atualizado da graduação cursada, bem como os planos de ensino das disciplinas.

Será objeto de análise automática pela Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso, independente de requerimento, as equivalências de disciplinas referentes aos casos de reingressos, transferências e ingressos como portador de diploma de curso superior.

3.6 EXAME DE SUFICIÊNCIA

Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos.

O Exame de Suficiência objetiva avaliar se o acadêmico possui conhecimento e habilidades práticas que possibilitem a dispensa da disciplina obrigatória no currículo de seu curso.

O acadêmico interessado poderá requerer o referido Exame, via Coordenação de Curso, em no máximo 20% das disciplinas do curso em que estiver regularmente matriculado, uma única vez em cada disciplina, sendo que o acadêmico não poderá requerer em disciplinas nas quais tenha sido reprovado. A forma de avaliação está regulamentada em resolução específica.

3.7 PROGRAMA DE MONITORIA

A monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem que consiste no desempenho de atividades ligadas ao ensino, ao acadêmico regularmente matriculado em curso de graduação, que irá exercer juntamente com o professor atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento em determinada disciplina.

A monitoria poderá ser exercida por voluntários não remunerados, em regime de 1 (uma) a 12 (doze) horas semanais de atividades.

Para participar da seleção no programa de monitoria, o acadêmico interessado deverá necessariamente ter sido aprovado na disciplina pretendida e/ou disciplina que contemple o conteúdo programático equivalente. O período de inscrição será estabelecido no calendário acadêmico em cada período letivo e serão efetivadas conforme estabelecido em Edital.

O acadêmico que concluir o programa de monitoria receberá certificado a ser utilizado para validar como horas extras curriculares (atividades complementares).

3.8 DESEMPENHO ACADÊMICO / AVALIAÇÃO

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

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória aos estudantes regularmente matriculados, sendo vedado o abono de faltas, salvo nas atividades de educação a distância (EAD) e casos previstos em lei.

Independentemente do aproveitamento de estudos obtido, é considerado reprovado na disciplina o acadêmico que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nas aulas e demais atividades programadas, salvo na EAD.

A avaliação do rendimento acadêmico e o registro de frequência é de responsabilidade do professor, e seu controle, da Secretaria Acadêmica.

É de responsabilidade do professor a elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento acadêmico concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

O rendimento do acadêmico deverá ser demonstrado pelo acompanhamento contínuo nos estudos, sendo que os resultados por ele obtidos podem ser verificados em provas, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios, estudos de casos, monografias ou outras modalidades academicamente aceitas, de acordo com as características de cada disciplina, desde que constantes no respectivo plano de ensino e aprovado pelo colegiado do curso correspondente.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero (0) a (10) dez.

Será aprovado na disciplina o acadêmico que obtiver média semestral igual ou superior a sete (**7,0**), atendida a **frequência** mínima de setenta e cinco por cento (**75%**) às aulas e demais atividades acadêmicas (sendo dispensada na EAD).

Receberá nota zero (0) o acadêmico que deixar de submeter-se às avaliações previstas nas datas fixadas, bem como que utilizar-se de meios ilícitos.

3.8.1 Avaliação – Matriz Curricular 2011 a 2014

A partir do ano 2011, a Faculdade reestruturou os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação, com a inserção do “Projeto Integrador”, onde um professor orienta as atividades relativas às demais disciplinas do período. São agregados ainda a esse modelo, aspectos de formação geral, atividades complementares com estudos dirigidos e tópicos integradores visando sanar possíveis deficiências da aprendizagem.

Desse modo, a sistemática de avaliação passou a ter um novo formato, conforme a seguir:

O professor elabora as atividades de ensino-aprendizagem para cada disciplina e disponibiliza-as antecipadamente no portal universitário. Essas atividades de ensino-aprendizagem compreendem 17% (dezesete por cento) da carga horária da disciplina.

A avaliação da aprendizagem é realizada semestralmente, por meio de três avaliações, denominadas AV1, AV2 e AV3.

A “**AV1**” será a **Avaliação do Professor da Disciplina** e terá peso de **50%** (cinquenta por cento). A nota da AV1 será divulgada em duas etapas, sendo a primeira após o encerramento do 1º bimestre e a segunda após o encerramento do 2º bimestre, com peso de 25% (vinte e cinco por cento) cada.

A “**AV2**” será a **Avaliação Colegiada** e terá peso de **30%** (trinta por cento). A prova da avaliação colegiada constará de 20 (vinte) questões, sendo 18 (dezoito) objetivas e 2 (duas) dissertativas.

A “**AV3**” será a Avaliação do Professor Orientador do Projeto Integrador e terá peso de **20%** (vinte por cento). A nota final do acadêmico na AV3 será a média aritmética das notas da dedicação do acadêmico em cada atividade (MA) – peso 50% e a nota do Trabalho Integrador (TI) – peso 50%, assim sendo: $AV3 = 50\% MA + 50\% TI$.

3.8.1.1 Retenção

Após transcorridos 50% (cinquenta por cento) do curso, o acadêmico reprovado em 20% (vinte por cento) ou mais das disciplinas cursadas, não poderá ser promovido aos períodos letivos seguintes, devendo ficar retido para cursar novamente as disciplinas reprovadas.

As disciplinas reprovadas serão cursadas novamente obedecendo aos critérios de oferta da Instituição.

3.8.2 Avaliação – Matriz Curricular 2010 e anos anteriores

Para os acadêmicos vinculados à matriz curricular 2010 e anos anteriores, para composição da média semestral, será utilizado o seguinte cálculo:

$$\text{Média Semestral} = \text{média das notas 1º bimestre} + \text{média das notas 2º bimestre} / 2$$

3.8.3 Exames Finais

É assegurado aos acadêmicos que não atingirem média semestral 7,0 (sete) o direito à realização de uma prova de exame por disciplina no semestre, nas seguintes condições:

- possuam média final semestral entre 4,0 (quatro) e 6,99 (seis vírgula noventa e nove);
- possuam frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), salvo na EAD;
- não tenham recebido Sanção Disciplinar por utilização de meios ilícitos em avaliação.

Os exames de todas as disciplinas deverão ser realizados ao final de cada semestre letivo, de acordo com calendário acadêmico, abrangendo todo o conteúdo verificado no semestre.

Após a realização do exame, a média final mínima atingida deverá ser 5,0 (cinco) para aprovação na respectiva disciplina.

As provas de exame ficarão arquivadas na Secretaria Acadêmica pelo prazo de 1 (um) ano.

3.8.3.1 Exames Finais – Matriz Curricular 2011 a 2014

A nota obtida no exame irá compor o cálculo para obtenção da média final (MF), considerando a média aritmética da média semestral (MS) e da nota no exame (EX), assim sendo:

$$MF = MS + EX / 2$$

3.8.3.2 Exames Finais – Matriz Curricular 2010 e anos anteriores

A nota obtida no exame será a média final da disciplina.

3.8.4 Acadêmicos com DP (dependência), sem AV3

Os acadêmicos vinculados às matrizes curriculares de anos anteriores, com outra(s) forma(s) de avaliação, quando matriculados em disciplinas das matrizes curriculares 2011 a 2014, deverão submeter-se à forma de avaliação no que diz respeito à AV1 e AV2, ficando dispensados da AV3.

Para esses acadêmicos, no campo de inserção das notas AV3 será registrada a nota obtida na AV1.

3.8.5 Revisão de Prova

O acadêmico poderá obter revisão da nota discutindo os resultados com o professor responsável pela disciplina. Se o acadêmico não concordar com o resultado final, poderá também ser concedida revisão de prova por Banca Examinadora.

A solicitação de revisão de prova por Banca, deverá ser requerida num prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) após a divulgação da nota, junto à Secretaria Acadêmica, por meio de protocolo online.

O Coordenador do Curso designará uma Comissão para compor a Banca que efetuará a referida revisão, devendo ser composta por, no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) professores pertencentes ao Colegiado e capacitados para tal.

Após emissão do parecer final, a Secretaria emitirá Edital ao interessado, que deverá retirar no protocolo de seu curso.

3.8.6 Resultados Finais

Ao final do semestre letivo, será **aprovado** o acadêmico, que obtiver:

- frequência mínima de 75% (salvo na EAD);
- média semestral 7,0 (sete) ou superior; ou
- média final, após o exame, 5,0 (cinco) ou superior.

Ao final do semestre letivo, será **reprovado** o acadêmico, que obtiver:

- frequência inferior a 75% (salvo na EAD);
- média semestral inferior a 4,0 (quatro); ou
- média final, após o exame, inferior a 5,0 (cinco).

3.9 FREQUENCIA E ABONO DE FALTAS

Terá direito à frequentar as aulas, somente os acadêmicos regularmente matriculados na Faculdade Integrado, sendo que esses deverão constar no respectivo controle acadêmico de cada disciplina.

É obrigatória a frequência de estudantes e professores, sendo exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas para aprovação, salvo na educação a distância (EAD).

Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos casos previstos em Lei, quais sejam:

- I. Alunos Portadores de Afecções – O Decreto Lei Nº 1.044, de 21/10/69 – estabelece que são considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:
 - a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

- b) ocorrência isolada ou esporádica;
 - c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.
- II. Alunos Reservistas: o Decreto-lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto Nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);
 - III. Aluno com representação na CONAES: De acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Não conferem direito a abono de faltas:

- I. militar profissional, de carreira, a serviço de sua Corporação;
- II. serviço do Júri;
- III. eventos pessoais: casamento, luto, nascimento de filho, alistamento eleitoral, doação voluntária de sangue, prestação de Serviço Militar obrigatório, etc;
- IV. convicções religiosas.

3.9.1 Regime de Exercícios Domiciliares / Compensação de Faltas

Será atribuído aos acadêmicos amparados por Lei, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Faculdade, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

Somente será concedida a realização de exercícios domiciliares ao estudante que necessitar de afastamento das atividades acadêmicas superiores a 15 (quinze) dias.

O interessado deverá protocolar requerimento junto à instituição, apresentando os documentos comprobatórios (laudo médico com indicação do período previsto, CID e outros) para avaliação da Instituição, em até 72 h (setenta e duas horas) após o início da ocorrência.

Após análise da documentação apresentada, a Secretaria Acadêmica emitirá Parecer com respectivo deferimento ou não, disponibilizando tal documento para retirada junto ao Protocolo da Unidade do Curso em questão. O acadêmico deverá cumprir as atividades estabelecidas em período determinado pelos docentes.

Os acadêmicos amparados com esse tratamento especial deverão realizar as avaliações na Instituição, sendo acordado o cronograma com o professor da disciplina e com o Coordenador do Curso.

3.9.2 Acadêmica Gestante

A estudante grávida, a partir do oitavo mês de gestação, durante três meses, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares (Lei nº 6.202, de 17/04/75).

O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à IES.

Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

3.9.3 Frequência de Disciplinas em Outra Instituição

É permitido ao acadêmico frequentar disciplinas da matriz curricular de seu curso, em outra Instituição de Ensino, nos seguintes casos:

- a) quando a disciplina não estiver mais sendo ofertada;
- b) quando o acadêmico é formando e há coincidência de horário no seu curso;
- b) quando o acadêmico é formando e a disciplina não estiver sendo ofertada no respectivo semestre.

O acadêmico poderá cursar até 5 (cinco) disciplinas em Cursos de outras Instituições.

A(s) disciplina(s) deverão ter compatibilidade de ementa e carga horária.

3.10 ESTÁGIO CURRICULAR E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Cada curso de graduação terá regulamento(s) específico(s) que norteará(ão) os procedimentos de desenvolvimento dessas atividades, bem como critérios de avaliação e frequência.

O estágio curricular supervisionado define-se como um processo de aprendizagem profissional que:

- I. integra o conhecimento adquirido pelo estudante em sala de aula à prática profissional e estimula o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas em situações reais de vida e trabalho;
- II. propicia ao estudante a aquisição de experiência profissional específica visando sua inserção eficaz no mercado de trabalho;

- III. é desenvolvido fora da sala de aula;
- IV. está em sintonia com o projeto pedagógico do curso, com os objetivos da instituição e com o perfil profissional desejado;
- V. pode constituir-se numa atividade de investigação, explicitação, interpretação e intervenção na realidade e de enriquecimento da formação profissional dos acadêmicos.

O estágio curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O estágio não-obrigatório (extra curricular) é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

O estágio curricular supervisionado será disciplina obrigatória nos cursos de graduação, desde que previsto nas diretrizes curriculares nacionais e nas matrizes curriculares dos cursos de bacharelado, licenciatura e tecnologia.

É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio conforme consta no currículo de cada curso, na qual são incluídas as horas destinadas ao planejamento, prática profissional orientada e avaliação das atividades, fracionadas em jornadas compatíveis com os horários de aula.

O acadêmico que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas no calendário acadêmico e nas divulgadas em Edital pelo Coordenador de Curso, perderá o direito de conclusão de seu estágio naquele período letivo.

O estágio curricular supervisionado obrigatório é autorizado com a celebração de convênio entre Instituição concedente e a Faculdade Integrado de Campo Mourão e Termo de Compromisso celebrado entre o estagiário e respectiva Instituição concedente.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por objetivo ampliar os conhecimentos teóricos e práticos proporcionados aos discentes no decorrer da graduação, bem como, estimular a criatividade, a reflexão, a investigação científica e o processo de trabalho em equipe multidisciplinar pertinente à matriz curricular, através do trabalho científico.

A obrigatoriedade do TCC no curso de graduação será definida nas diretrizes curriculares nacionais e nos projetos pedagógicos dos cursos.

A matrícula nas disciplinas de estágio curricular supervisionado obrigatório e/ou trabalho de conclusão de curso – TCC ocorrerá de acordo com os ordenamentos legais da Faculdade Integrado e as normas estabelecidas nos projetos pedagógicos de cada curso.

O acadêmico que iniciar o estágio ou TCC sem que tenha efetuado sua matrícula, perderá o tempo realizado anteriormente à data da mesma.

3.11 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

O que caracteriza esse conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES nº 492/2001.

São exemplos de atividades complementares:

- I. participação em eventos internos e externos à Instituição de Educação Superior, tais como semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais;
- II. integralização de cursos de extensão e/ou atualização acadêmica e profissional;
- III. atividades de iniciação científica;
- IV. projetos de responsabilidade social;
- V. participação em programas de monitoria; entre outros.

É obrigatório o cumprimento pelo acadêmico, da carga horária de atividades complementares estabelecidas na matriz curricular do Curso.

As atividades complementares deverão ser cumpridas em acordo ao estabelecido em regulamento próprio, geral e específico de cada Curso.

3.12 ATIVIDADES PRÁTICAS

As Atividades Práticas são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos acadêmicos em horários diferentes daqueles destinados às atividades presenciais.

Podem ser consideradas atividades práticas: estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratórios, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, práticas de ensino e atividades específicas dos cursos, dentre outras.

As atividades práticas devem ser detalhadas nos planos de ensino das disciplinas e aprovadas pelo Coordenador do Curso.

O controle de presença nas atividades práticas é feito pelo professor da disciplina, sendo atribuída presença por meio da participação e cumprimento das atividades estabelecidas.

Essas atividades comporão a carga horária das disciplinas juntamente com as atividades teóricas presenciais.

3.13 CURSO ESPECIAL

Considera-se "Curso Especial" a oferta de disciplina(s) em datas e/ou horários fora do previsto no calendário acadêmico e/ou horário programado para cada Curso.

O objetivo da oferta do "Curso Especial" destina-se exclusivamente a beneficiar acadêmicos em fase de conclusão de curso, nos seguintes casos:

- a) quando a disciplina não estiver mais sendo ofertada na Instituição;
- b) quando a disciplina não está sendo ofertada no respectivo semestre;
- c) quando há coincidência de horário com as demais disciplinas no seu Curso;

A solicitação da oferta do "Curso Especial" deverá ser feita pelo(s) acadêmico(s) interessado(s), mediante requerimento com justificativa, através dos meios estabelecidos pelo Sistema Acadêmico.

O(a) acadêmico(a) somente poderá cursar no máximo 2 (dois) cursos especiais num mesmo período.

O projeto do curso especial deverá ser aprovado pela Direção, Coordenação de Curso, Financeiro e Secretaria Acadêmica, considerando: disponibilidade de professor; viabilidade de execução; cumprimento ao estabelecido neste Regulamento e demais normas da Instituição.

O "Curso Especial" somente poderá ocorrer antes do término do período letivo que refere-se à conclusão do curso. Somente poderá requerer Curso Especial, o acadêmico que estiver em dia com suas obrigações financeiras.

3.14 CONCLUSÃO DE CURSO

A conclusão de curso de graduação dar-se-á após o cumprimento de todos os componentes curriculares, bem como a participação no Enade e na outorga de grau.

Para efetiva conclusão do curso, o acadêmico deverá estar em dia com suas obrigações perante à Instituição, de acordo com normas previstas nos ordenamentos da IES.

3.14.1 Exame Nacional de Avaliação do Desempenho de Estudantes - ENADE

O Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo que a participação do estudante habilitado ao Enade é condição indispensável para a emissão do histórico, que terá como registro a data em que realizou o Exame, assim como para a expedição do diploma.

O objetivo do Enade é avaliar o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional.

Os cursos a serem avaliados em cada ano, bem como os habilitados ao Enade, será divulgado pelo INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, por meio do portal do MEC.



FACULDADE INTEGRADO DE CAMPO MOURÃO

Mantenedora: CEI - Centro Educacional Integrado Ltda

Recredenciamento: Portaria MEC Nº 883 de 01/09/15, publicada no D.O.U. 02/09/15

A inscrição do estudante habilitado ao Enade cabe exclusivamente ao Coordenador do Curso de Graduação da Instituição de Educação Superior (IES), conforme § 6º do art. 5º da Lei 10.861/2004 e respectivo regulamento.

3.14.2 Outorga de Grau

A outorga de grau é um ato solene com a participação do órgão colegiado máximo institucional, realizado após a conclusão do curso, em que a autoridade acadêmica competente, designada para tal, confere grau aos acadêmicos, inerente ao curso que concluíram, em datas previstas no calendário acadêmico.

Somente poderão participar da outorga de grau, os acadêmicos que tiverem cumprido o currículo do curso em sua totalidade até o final do semestre letivo correspondente.

Somente participará da solenidade oficial, os cursos com turmas de pelo menos, 5 (cinco) estudantes formandos. Se houver formando sem turma, este receberá a outorga de grau em caráter especial. Após a outorga de grau, o acadêmico terá direito a receber uma certidão de conclusão do curso, sem custo.

3.14.3 Láurea Acadêmica

Será concedida certificação de "Láurea Acadêmica" aos acadêmicos que obtiverem destaque nos cursos de graduação, de acordo com normas estabelecidas em regulamento específico.

O acadêmico que tenha sido punido com qualquer tipo de sanção disciplinar, não terá direito à láurea acadêmica, mesmo que tenha sido classificado.

3.14.4 Diplomas

Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular. O reconhecimento do curso é condição necessária para a emissão de diploma.

O acadêmico não poderá receber o diploma de conclusão de curso se estiver em débito com suas obrigações educacionais, tais como:

- a. apresentação de toda a documentação escolar;
- b. cumprimento total do currículo do curso;
- c. participação no ENADE ou dispensa, quando for o caso;
- d. participação do ato solene de outorga de grau.

Os diplomas da Faculdade Integrado de Campo Mourão serão registrados por Universidade credenciada, conforme prevê a legislação (Resolução CES nº 12, de 13/12/07).

Após o devido registro, o acadêmico receberá o diploma inerente ao Curso concluído, sem nenhum custo e terá também direito a receber juntamente com o diploma, o respectivo histórico.