

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

1.APRESENTAÇÃO	02
2.MISSÃO	02
3.VISÃO	03
4.PRINCIPIOS EDUCACIONAIS.	03
5.CURSOS	03
6.HORÁRIO DE AULAS	03
7.CONSU-CONSELHO SUPERIOR	04
8.DIRETORIA	04
9.COLEGIADO DE CURSO	04
10.COORDENAÇÃO DE CURSOS	04
11.COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPSA	04
12.COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	04
13.SECRETARIA ACADÊMICA	05
14.BIBLIOTECA	05
15.TESOURARIA	05
16.LABORATÓRIOS	05
17.MATRÍCULAS	05
18.DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA	05
19.DEPENDÊNCIAS	05
20.ADAPTAÇÕES	06
21.TRANCAMENTO	06
22.CANCELAMENTO	06
23.DESISTÊNCIA	06
24.TRANSFERÊNCIA	06
25.ABANDONO DE CURSO	06
26. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	06
27.REGIME ESPECIAL	07
28.AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	07
29.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÕES E FALTAS	08
30.TRABALHO DE COCLUSÃO DO CURSO –TCC	08
31. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE	08
31. DIREITOS DOS ALUNOS	08
32.DEVERES DOS ALUNOS	09
33.REGIME DISCIPLINAS DO CORPO DISCENTE	09
34.FIES- FINANCIAMENTO ESTUDANTIL	09
35.PROUNI-PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS	09
36.ESCOLA DA FAMÍLIA	09
37.COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMA	10
38. EXPEDIÇÃO DE OUTROS DOCUMENTOS	10

Caro estudante

Damos – lhe boas-vindas à Faculdade Itaqué, uma instituição preocupada em oferecer uma educação de qualidade.

A sua escolha pela Faculdade Itaqué nos deixa orgulhosos e, ao mesmo tempo, exatamente compromissados com a sua formação. Nossa missão se faz presente no desenvolvimento do ser humano em todas as suas potencialidades, um profissional ético e responsável, pronto a encarar os desafios da contemporaneidade.

O presente manual tem o objetivo de aproximar a comunicação entre o aluno e a Faculdade Itaqué, possibilitando assim uma convivência harmônica, proporcionando – lhe um melhor conhecimento da nossa instituição, sua estrutura e funcionamento.

1. Apresentação

Nas últimas décadas, o Estado de São Paulo vêm crescendo em larga marcha. A mantenedora da Faculdade Itaqué, fundada em 2010, tem como principal objetivo contribuir de igual forma com o progresso do Estado, ao lançar, no mercado da região, profissionais graduados e pós-graduados nas diversas áreas do conhecimento. Desta forma, a Faculdade Itaqué acredita que terá contribuído como eixo do desenvolvimento da região, quando, ao longo de sua atuação, promover discussões amplas, no intuito de produzir fermentadas reflexões na busca de melhores soluções para os problemas das diversas áreas da sociedade.

2. MISSÃO:

A **Faculdade Itaqué** estabelece como missão "propiciar ao universitário uma educação superior de qualidade por meio da construção crítica e criativa do conhecimento - fundamentada na pluralidade de idéias, no cultivo às diferenças étnicas, sociais e de gênero - propiciando a inserção na vida da comunidade e na cidadania plena".

O possibilitar o saber se expressa pelo compromisso com a busca da verdade, através de um ensino de qualidade, comprometimento com a difusão, através da pesquisa e extensão, e do conhecimento produzido pela comunidade acadêmica;

Para ser é o comprometimento com a formação do ser humano capaz de exercer a cidadania em sua plenitude e pautar-se pelos princípios éticos;

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

Para fazer significa o comprometimento com a formação de profissionais competentes no exercício da profissão e capazes de assumir com autonomia, o processo de formação continuada.

3.VISÃO:

A declaração de Visão proposta no PDI pretende assinalar o caminho que a Faculdade pretende tomar e o que deseja ser. Trata-se de seu propósito, de sua razão de ser e sua filosofia orientadora compartilhada por todos os parceiros. A Mantenedora enfatiza os benefícios de uma abordagem cidadã, capacitando as pessoas a desenvolverem atitudes e comportamentos fundamentados em valores comuns essenciais.

4.Princípios Educacionais:

- I- Oferecer educação superior de qualidade para a formação de profissionais competentes e éticos para atuarem nas organizações e instituições;
- II- Incentivar a pesquisa, a partir da investigação reflexão e busca por novos conhecimentos;
- III- Promover atividades de extensão para atendimento à comunidade;
- IV- Proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral que inclua os valores humanos, éticos, sociais, científicos, técnicos e políticos;
- V- Assegurar a prática de gestão democrática na Instituição, dentro dos princípios de liberdade, igualdade e respeito humano;
- VI- Promover a defesa do meio ambiente contribuindo para a construção de uma vida digna a todas as criaturas e para o equilíbrio necessário entre elas;

5.Cursos

Bacharelado em Administração
Licenciatura em Artes Visuais
Licenciatura em Pedagogia
Curso Superior de Tecnologia em Logística

6.Horários das aulas:

Noite: das 19h às 22h40m de segunda à sexta-feira

7. Conselho Superior – CONSU

O CONSU, instância máxima de deliberação da Faculdade Itaqué, constituído na forma do seu estatuto, tem as seguintes atribuições principais:

- a) Aprovar o Regimento Geral da Instituição;
- b) Aprovar o calendário acadêmico;
- c) Aprovar os planos de investimento, desenvolvimento e expansão da instituição;
- d) Estabelecer as políticas de recursos humanos, os acordos, parcerias e convênios;
- e) Aprovar a criação, reorganização e extinção de cursos e seus currículos;
- f) Homologar os projetos de pesquisa e as atividades de extensão de serviços à comunidade;

8. Diretoria

A diretoria é o órgão executivo superior, a quem cabe coordenar e fiscalizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Faculdade Itaqué. É o órgão que se responsabiliza pelo planejamento, implementação das ações acadêmicas, autorizações de cursos e processos de reconhecimento junto ao MEC.

9. Colegiado de Curso

O colegiado do Curso, órgão de natureza normativa consultiva e deliberativa da Faculdade Itaqué, é constituído pelo Coordenador de Curso, seu Presidente, por todos docentes que nele atuam e por um representante discente.

Compete a cada Colegiado de Curso:

- a) Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do curso e elaborar as diretrizes curriculares;
- b) Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas dos cursos e suas ementas;
- c) Propor o coordenador do curso providências necessárias à melhoria do curso;
- d) Promover a avaliação do curso, na forma definida no regimento interno.

10. Coordenação de cursos

O coordenador de cursos é o profissional indicado pelo Diretor, aprovado pela mantenedora, encarregado de atender aos alunos e supervisionar os trabalhos dos docentes.

11. Comissão Própria de Avaliação – CPA

A comissão Própria de Avaliação da Faculdade Itaqué é constituída por representantes dos vários segmentos da Instituição e membros da comunidade, responsável pela condução dos processos de avaliação interna da instituição e supervisão dos processos de avaliação externa promovidos pelos órgãos educacionais.

12. Coordenação de Estágio

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

O estágio tem como finalidade proporcionar ao estudante a complementação à formação acadêmica, possibilitando a integração entre o aprendizado teórico e a vivência do mundo do trabalho.

Cabe à coordenação de estágio a orientação ao estudante no cumprimento das obrigações de estágio e a supervisão das atividades por ele desenvolvidas.

13. Secretaria Acadêmica

É o setor responsável pelo controle, verificação e registro das atividades acadêmicas e assessoramento às coordenações de cursos.

Horário de Atendimento: 11h às 21h de segunda à sexta-feira e aos sábados das 8h30m às 13h.

14. Biblioteca

O serviço de Biblioteca está disponível ao público interno docente, discente, funcionários e demais colaboradores. Sua utilização está condicionada às regras estabelecidas em regulamento próprio.

Horário de Atendimento: 13h às 22h de segunda à sexta-feira e aos sábados das 8h30m às 13h.

15. Tesouraria/Financeiro

É o setor responsável pela administração e controle financeiro da instituição. O pagamento das parcelas escolares poderá ser realizado, até o vencimento, em qualquer agência bancária. Após o vencimento, incidirão juros e atualização monetária, conforme constante do Contrato de Prestação de serviços Educacionais.

16. Laboratórios

A Faculdade Itaqué conta com laboratórios próprios para o desenvolvimento de atividades práticas, conforme normas próprias de utilização.

17. Matrícula

As matrículas são renovadas semestralmente, de acordo com o previsto no calendário acadêmico, devendo ser solicitada junto à Secretaria Acadêmica.

O aluno que estiver em regime de trancamento e que desejar o retorno aos estudos deverá requerer a matrícula dentro do período fixado pelo calendário acadêmico.

18. Documentos para matrícula

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente (original e cópia);
- b) Histórico Escolar (original e cópia). Para aqueles que concluíram o Ensino Médio a partir de 1985, apresentar cópia da publicação no Diário Oficial;
- c) Certificado de Reservista (original e cópia);
- d) Documento de Identidade - RG (original e cópia);
- e) Título de Eleitor (original e cópia);
- f) Certidão de Nascimento ou casamento (original e cópia);

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

- g) Cópia do comprovante de residência;
- h) CPF (original e cópia);
- i) 1 foto 3x4
- j) Processo de financiamento concluído para aqueles que optarem pelo FIES ou outro programa governamental;
- k) Assinatura do Requerimento de matrícula e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

19. Dependências

A dependência deverá ser cursada de forma a não causar sobreposição de horários das aulas normais.

20. Adaptações

A matrícula do estudante que necessita adaptar – se ao currículo vigente na Faculdade Itaqué deverá obedecer aos horários disponíveis, nos termos baixados por ato da Secretaria Acadêmica.

21. Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula é o benefício, a partir do segundo semestre letivo, com o objetivo de permitir ao estudante a interrupção temporária dos estudos, mantendo a vinculação com a Faculdade Itaqué e o direito à renovação da matrícula.

O trancamento é concedido por razão não superior a 2 anos, devendo ser solicitado à Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento do requerimento e pagamento da respectiva taxa.

22. Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula encerra o vínculo entre o estudante e a Faculdade Itaqué. O cancelamento deverá ser solicitado, através de requerimento próprio, junto à Secretaria Acadêmica.

A Faculdade Itaqué poderá, de acordo com o seu Regimento Interno, proceder ao cancelamento da matrícula nos seguintes casos:

- a) Sanção disciplinar que caracterize a expulsão do estudante;
- b) Abandono por dois períodos letivos, consecutivos ou não;
- c) Não integralização curricular dentro do prazo máximo estabelecido na legislação vigente;
- d) Falta de renovação da matrícula nos prazos previstos no calendário acadêmico.

23. Desistência

É o afastamento do estudante adimplente das atividades acadêmicas, que deve ser comunicado à secretaria Acadêmica. Após a comunicação, o estudante se torna isento do pagamento das parcelas de anuidade escolar.

24. Transferência

A Faculdade Itaqué poderá aceitar alunos vindos de outras instituições de ensino, nos termos do seu Regimento Interno, apresentando os documentos exigidos e obedecendo – se ao calendário acadêmico.

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

Da mesma forma, os pedidos de transferências interna deverão ser solicitados à Secretaria Acadêmica, estando sujeitos à existência de vaga.

25. Abandono de Curso

O aluno que não renovar a matrícula nos prazos estipulados pela Faculdade Itaqué será considerado por abandonar o curso, perdendo assim o vínculo com a instituição.

26. Aproveitamento de estudos

O aluno poderá requerer ao Colegiado de Curso o aproveitamento de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino, nos termos do Regimento Interno, apresentando os documentos exigidos para este ato e obedecendo ao calendário acadêmico.

27. Regime Especial

Ao aluno é assegurada a dispensa da obrigatoriedade da frequência às aulas nas seguintes condições:

- a) Durante o período de prestação de serviço militar, quando em exercício junto a órgão de Formação de Oficiais da Reserva e que seja obrigado a ausentar – se das suas atividades civis, em virtude de exercícios ou manobras de reservista, em período superior a 10 dias, mediante solicitação por meio de requerimento devidamente anexado a documento comprobatório, em 48 horas do afastamento (Lei nº 4375 de 17/8/64.
- b) Estudantes portadores de moléstia infectocontagiosa em que o aluno poderá substituir sua presença às aulas por meio da realização de exercícios domiciliares, desde que o seu impedimento seja igual ou superior a dez. Neste caso, o interessado deve nomear um representante – que será responsável pela integração entre ele e os professores – e deverá apresentar requerimento, solicitando esse tipo de atendimento dentro do prazo de 48 horas do afastamento, devidamente comprovado por laudo médico com identificação do problema de saúde de acordo com o CID – Classificação Internacional de Doenças (Decreto – lei nº1044/69.
- c) A estudante que se encontra em estado de gestação também tem direito a esse tipo de assistência, ficando desabrigada da frequência às aulas por um período de até 90 dias, a partir do 8º mês de gestação. O procedimento para a utilização desse benefício é descrito no item anterior (Lei nº6202/75).

28. Avaliação de Aprendizagem:

A avaliação é o resultado de uma série de atividades escolares cuja natureza é definida conjuntamente pela Direção e pelos Colegiados de Curso, podendo constar de provas escritas e orais, resenhas seminários, dissertações trabalhos, pesquisas, dentre outras.

Preende-se na avaliação verificar os conteúdos assimilados pelo aluno, os conhecimentos adquiridos durante o período e o que deve ser trabalhado num processo de revisão. A

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

avaliação, por conseguinte, não se traduz numa punição ou numa medição estática do conhecimento.

Critérios de avaliação para o 1º. e 2º. Bimestre:

Trabalhos desenvolvidos (seminários, pesquisas, Exercícios) -----	40%
Avaliação escrita e individual-----	60%
Total-----	100%
Nota mínima para aprovação -----	70%

Aqueles que não conseguiram média equivalente a 70% nos dois bimestres deverão fazer prova de Exame Final. A nota mínima para aprovação no Exame Final é o equivalente a 50%. Essa nota é o resultado da média das notas bimestrais e prova do exame.

Caso o aluno não atinja o aproveitamento de 50% deverá fazer dependência da disciplina.

O aluno que não comparecer para realizar as avaliações bimestrais poderão solicitar a Prova Repositiva/Substitutiva, mediante requerimento e pagamento da taxa na Secretaria Acadêmica.

29.Critério de Avaliação de acordo com Regimento Interno da Faculdade Itaqué

Art. 64 - Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I - Independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete (7,0), correspondente à média aritmética das notas parciais realizadas durante o período letivo; e

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0) e obtiver média final não inferior a cinco (5,0), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo único. As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais uma casa decimal, não havendo arredondamento.

Art. 65 - É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II - não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a cinco (5,0); e

III - obtiver média parcial inferior a quatro (4,0). Neste caso, não poderá, inclusive, realizar exame final.

Art. 66 - O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina em Regime de Dependência ou poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

Art. 67 - O aluno reprovado na disciplina e, com frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota não inferior a dois (2,0), poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

Critérios de faltas:

- a) O aluno tem o direito a vistas das provas;

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

- b) Não há abono de faltas, salvo casos expressamente determinados por Lei;
- c) O aluno é o único responsável pelo limite de máximo de faltas (25% das aulas dadas) determinado pela legislação vigente;

30. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O TCC-Trabalho de Conclusão de Curso – é um requisito necessário para a obtenção do diploma de graduação.

O TCC é desenvolvido pelo aluno sob a orientação de um professor. O primeiro trabalho a ser desenvolvido deverá ser de Projeto de TCC. As aulas de Metodologia da Pesquisa Científica dará aos alunos os subsídios necessários ao desenvolvimento do seu trabalho de pesquisa.

31. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

Alunos que estiverem no Ciclo Avaliativo do Enade ao final do curso, deverão prestar o exame obrigatoriamente.

32. Direitos do Aluno:

- a) Ser atendido em suas necessidades por todos os professores, coordenadores e funcionários;
- b) Ter conhecimento do Requerimento Interno, do Calendário Acadêmico e dos Projetos de Cursos;
- c) Receber um ensino de qualidade;
- d) Ter acesso às instalações da Faculdade Itaqué;
- e) Solicitar revisão de provas e de notas;

33. Deveres do Aluno:

- a) Tratar os colegas, professores, coordenadores, funcionários e demais colaboradores com cordialidade e respeito;
- b) Cumprir o Regimento Interno da Faculdade Itaqué, bem como as normas de utilização da Biblioteca, Laboratório e demais salas ambientes;
- c) Ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades programadas, cumprindo os prazos estipulados para as atividades acadêmicas;
- d) Cumprir as disposições do Regimento Interno;
- e) Cumprir com as obrigações financeiras;
- f) Afastar-se de atos que perturbem a ordem, os bons costumes e a ética;
- g) Não utilizar aparelhos sonoros e telefônicos em sala de aula;
- h) Não beber bebidas alcoólicas nas dependências da Faculdade Itaqué;
- i) Não Participar de atividade de recepção aos novos alunos denominada “trote”;
- j) Zelar pela manutenção do Patrimônio da Faculdade Itaqué.

34. Regime Disciplinar do Corpo Discente

As normas disciplinares visam propiciar um convívio cordial no ambiente da Faculdade Itaqué, o respeito aos direitos dos demais alunos e colaboradores.

Advertência

- a) Por desrespeito a qualquer colega ou colaborador da Faculdade Itaqué, por perturbação da ordem interna, por desobediências determinações dos professores

MANUAL ACADÊMICO – 2018/2

e funcionários, por prejuízo material ao patrimônio da instituição a passeatas e movimentos que denigram a imagem da instituição e seus colaboradores.

Suspensão

b) Na reincidência de quaisquer motivos anteriores, por ofensa ou injúria a outro aluno, professor ou funcionário, pela aplicação de trotes a novos alunos, por improbidade na execução de trabalhos acadêmicos.

c) Desligamento

Na reincidência de quaisquer motivos anteriores, por agressão física ou verbal a professores, funcionários e outros alunos, por delitos ou atos sujeitos a ação penal.

35.FIES - Financiamento Estudantil

O FIES é o programa do Ministério da Educação que visa o financiamento de estudos a estudantes de curso Superior. As datas para inscrição, a liberação das vagas e a classificação dos estudantes são determinadas pelo Ministério da Educação.

36.PROUNI - Universidade Para Todos

O PROUNI é um programa do Ministério da Educação que visa a inclusão social de estudantes no Ensino Superior. As datas para inscrição, a aprovação das bolsas e a classificação dos estudantes são de competência do Ministério da Educação.

37.Escola da Família

O Programa Escola da Família é administrado pelo Governo do Estado de São Paulo, visando à inclusão social de estudantes no Ensino Superior. O estudante selecionado recebe bolsa integral e em troca presta serviços sociais nas escolas públicas nos finais de semana.

38.Colação de Grau e Diploma

Colaço de Grau é o ato oficial e obrigatório para conclusão do curso e expedição do diploma. O diploma é emitido e encaminha para registrado em Universidade autorizada pelo Ministério da Educação para o seu registro. O prazo de registro depende de cada instituição.

39.Expedição de outros documentos

O aluno deverá consultar a Secretaria Acadêmica sobre os prazos e as taxas cobrados para a expedição de declarações, atestados e segunda vias de documentos.

Itaquaquecetuba-SP, 01 de agosto de 2018

Direção Acadêmica
Faculdade Itaqué