

# MANUAL DO ALUNO

---



## SUMÁRIO

<b>1. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO DA FACSETE .....</b>	<b>5</b>
2.1 Missão.....	5
2.2 Visão .....	5
2.3 Valores institucionais.....	5
2.4 Finalidades institucionais .....	5
<b>2. BREVE HISTÓRICO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. COMO SER UM ALUNO FACSETE? .....</b>	<b>8</b>
3.1 Formas de Ingresso.....	8
3.2 Matrícula de ingressantes.....	8
3.3 Rematrícula de veteranos .....	8
3.4 Dúvidas em situações específicas .....	8
3.4.1 Trancamento de matrícula .....	8
3.4.2 Cancelamento de matrícula .....	8
3.4.3 Abandono .....	8
<b>4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO .....</b>	<b>9</b>
4.1 Das atividades curriculares (Trabalho Discente Efetivo - TDE) .....	9
4.2 Critérios de avaliação da aprendizagem.....	9
4.3 Aprovação.....	9
4.4 Da organização das avaliações.....	9
4.5 Avaliação de segunda chamada .....	10
4.6 Revisão de prova.....	10
4.7 Exame Especial.....	10
4.8 Reprovação .....	10
4.9 Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso .....	10
4.10 Aprovação.....	11
4.11 Regime de aprendizado em domicílio .....	11
<b>5 ÓRGÃOS DE APOIO.....</b>	<b>12</b>
5.1. Conselho Superior - COSUP .....	12
5.2. Direção Acadêmica e Coordenação Geral de Ensino.....	12
5.3. Coordenações de Curso .....	12
5.4. Colegiados de Curso .....	12
5.5. Secretaria Acadêmica .....	12
5.6. Núcleo Apoio Psicopedagógico - NAP.....	12
5.7. Ouvidoria.....	12



<b>6. CALENDÁRIO ACADÊMICO .....</b>	<b>13</b>
<b>7. CONHECENDO SEUS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES.....</b>	<b>13</b>
<b>8. CONHECENDO A ESTRUTURA CURRICULAR.....</b>	<b>14</b>
<b>9. PROGRAMAS INSTITUCIONAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>9.1 Programa de Nivelamento .....</b>	<b>15</b>
<b>9.2 Programa de Monitoria.....</b>	<b>15</b>
<b>9.3 Programa de Iniciação Científica .....</b>	<b>15</b>
<b>9.4 Programa de Extensão.....</b>	<b>15</b>
<b>9.5 Recepção de Alunos Ingressantes .....</b>	<b>15</b>
<b>9.6 Regulamento de Estágio .....</b>	<b>15</b>
<b>9.7 Política de financiamento, bolsas e descontos .....</b>	<b>15</b>
<b>9.8 Representação estudantil .....</b>	<b>15</b>
<b>9.9 Participação discente na CPA.....</b>	<b>16</b>
<b>9.10 Programa de Atividades Complementares .....</b>	<b>16</b>
<b>9.11 Ouvidoria Online permanente.....</b>	<b>16</b>
<b>9.12 Acompanhamento dos Egressos.....</b>	<b>16</b>
<b>9.13 Regime Especial de Aprendizado Domiciliar .....</b>	<b>16</b>
<b>9.14 Programa de Apoio Psicopedagógico.....</b>	<b>16</b>
<b>10. PORTAL DO ALUNO (SISTEMA ACADWEB) .....</b>	<b>17</b>
<b>11. ENADE .....</b>	<b>17</b>
<b>12. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA.....</b>	<b>17</b>



## 1. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

**Direção Geral:** Dóris Camargo Martins de Andrade

**Direção Administrativa e Acadêmica:** Ivan Fernando Martins de Andrade

**Direção Financeira:** Cláudio Humberto Martins de Andrade

**Coordenação Geral de Ensino:** Adriana Gonçalves

**Procurador Institucional:** Sheila Adriane Nunes Klein

### Coordenação de Cursos:

Coordenação Curso de Estética e Cosmética	Prof. <sup>a</sup> Dra Ana Paula Guimarães de Sousa
Coordenação Curso de Psicologia	Prof. <sup>a</sup> Ms. Andrea Xavier Francisco Penna
Coordenação Curso Fisioterapia	Prof. Dr. Luciano Rezende Vilela
Coordenação Curso Odontologia	Prof. Ms. Leonardo Nogueira Rodrigues
Coordenação Curso Radiologia	Prof. Dr. Luciano Rezende Vilela

### Coordenação de Áreas:

Coordenação Iniciação Científica	Prof. Dr. Fernando Felicioni
Coordenação de Extensão	Prof. <sup>a</sup> Dra. Talita Helen Ferreira e Vieira
Coordenação do Núcleo Psicopedagógico	Prof. <sup>a</sup> Ms. Lísia Marina Soares
Coordenação do Núcleo de Acompanhamento de Egressos	Prof. <sup>a</sup> Ms. Lísia Marina Soares
Coordenação da Comissão Própria de Avaliação	Prof. <sup>a</sup> Ms Carla Cristina Amorim
Coordenação da Educação a Distância	



## 2. APRESENTAÇÃO DA FACSETE

---

### 2.1 Missão

"Desenvolver e disseminar, através do ensino de excelência, o conhecimento científico, de modo a contribuir para o desenvolvimento humano, social, cultural e econômico da região e do país.

### 2.2 Visão

"Ser reconhecida pela excelência no ensino, iniciação científica/pesquisa extensão e formação de profissionais orientados para a transformação da sociedade e comunidades onde atuam".

### 2.3 Valores institucionais

Os valores institucionais identificam e criam um clima de envolvimento e comprometimento, além de permitirem a compreensão do que é preciso mudar para que os objetivos sejam concretizados. Os valores que norteiam e diferenciam a FACSETE são pautados na ética, na moral, no respeito, na solidariedade e na sustentabilidade, buscando sempre o comprometimento com a sociedade.

Tais características constituem o perfil de uma IES que privilegia valores transcendentais e duradouros, os quais se traduzem em princípios educacionais que exprimem a preocupação com as transformações sociais, a formação para a cidadania, a humanização da produção científica e a inclusão social.

### 2.4 Finalidades institucionais

A FACSETE é uma IES que visa oferecer uma educação transformadora, sobretudo, humanizada, para formar profissionais, especialistas, mestres e pesquisadores preparados para os desafios de melhoria da qualidade de prestação de atendimento na cidade de Sete Lagoas e entorno.

Neste contexto, as ações expressam como os acontecimentos conduzem as conexões de um ponto ao outro e algumas práticas são importantes, dentre outras que se farão necessárias em função da persistência que é chave para se alcançar padrões de qualidade e a da excelência que é perceptível com o tempo. Algumas finalidades institucionais são apresentadas como:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo de seus alunos e, portanto, dos futuros profissionais da cidade e do entorno;
- formar cidadãos e profissionais aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- estimular e apoiar a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação, suscitando permanentemente o



desejo de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação dialógica de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico de Sete Lagoas e entorno;
- desenvolver programas de iniciação científica e de extensão e estimular a pesquisa e a formação continuada;
- apoiar e estimular a produção intelectual e científica do corpo docente e do corpo discente;
- incentivar parcerias de intercâmbio com instituições congêneres, nacionais ou estrangeiras.



## 2. BREVE HISTÓRICO

---

A FACSETE reflete a continuidade do planejamento inicial da mantenedora (Educativa Martins Andrade LTDA), ambos com sede em Sete Lagoas (MG), tendo por objetivo principal contribuir para a melhoria na formação dos estudantes na região de Sete Lagoas e entorno.

A partir do PARECER CNE/CES Nº: 9/2011 e da portaria nº 299 de 24 de março de 2011, a FACSETE passou a funcionar como Instituição de Ensino Superior abrindo um cenário histórico de conquistas que inclui uma sequência de autorizações de Cursos Superiores de Graduação.

Com o objetivo de atender demandas observadas na comunidade local e regional e nacional, a FACSETE projetou ao longo dos anos em sua sede (Município de Sete Lagoas) estrutura completa para oferta de Cursos Técnicos, Cursos de Pós-Graduação (Livres, Aperfeiçoamentos, Capacitações e *Lato Sensu* tanto presencial quanto a distância).

Em constante progresso no cumprimento dos objetivos que contemplam elevar os padrões de qualidade para os serviços de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão, a aprovação do Mestrado em Evidências Científicas para a Saúde (portaria nº 1048 de 11 de dezembro de 2020, modalidade de oferta presencial com duração de 30 meses) abre oportunidade para uma revolução científica e aprendizagem de novas capacidades.

É válido reforçar que a mantenedora pretende, de fato, contribuir para a expansão e para elevação dos padrões de qualidade nos serviços de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão. A busca constante do funcionamento com excelência no âmbito educacional coloca em destaque a FACSETE como IES de referência comprovada pelos esforços em realizar uma educação empreendedora.



## 3. COMO SER UM ALUNO FACSETE?

### 3.1 Formas de Ingresso

- Vestibular.
- Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).
- Transferência de outra Instituição de Ensino Superior (IES).
- Obtenção de novo título para quem já possui graduação concluída.

### 3.2 Matrícula de ingressantes

Após a aprovação no processo seletivo, organize os documentos necessários conforme consta no edital e dirija-se à Secretária Acadêmica de acordo com os prazos específicos.

Sua matrícula será efetivada após a quitação do primeiro boleto e assinatura do contrato.

### 3.3 Rematrícula de veteranos

A rematrícula deve ser feita no período destinado no calendário acadêmico da instituição, para isso o aluno deverá:

- a. Quitar as mensalidades do semestre anterior se for o caso e, apresentar o comprovante de pagamento da 1ª mensalidade do semestre atual. Além disso, é necessário apresentar regularidade com a biblioteca.
- b. Escolher as unidades curriculares a serem cursadas.
- c. Assinar novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais pela FACSETE.

### 3.4 Dúvidas em situações específicas

#### 3.4.1 Trancamento de matrícula

- É a suspensão temporária dos seus estudos.
- Não é permitido ao aluno trancamento de matrícula no 1º período.
- O prazo máximo de trancamento não deverá exceder o tempo de 50% da duração total do curso.
- O trancamento deverá ser solicitado na secretária acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas. O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.
- O prazo para requerimento do trancamento está determinado em calendário acadêmico.

#### 3.4.2 Cancelamento de matrícula

- É o desligamento definitivo com o curso, podendo ser voluntário ou compulsório.
- O cancelamento de matrícula deverá ser solicitado na Secretária Acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas.
- O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.

#### 3.4.3 Abandono

- A não renovação de matrícula nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico implicará no abandono do curso, ficando o aluno sujeito a prova para reingresso.



## 4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO

### 4.1 Das atividades curriculares (Trabalho Discente Efetivo - TDE)

Trabalho Efetivo Discente é um conjunto diversificado de atividades relacionadas ao ensino e aprendizagem, que integram as práticas pedagógicas previstas nos diferentes componentes curriculares, realizadas fora de sala de aula, individual ou coletivamente, voltadas à integralização dos currículos dos cursos de graduação, favorecendo a apropriação do conhecimento e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos projetos pedagógicos de cada curso.

### 4.2 Critérios de avaliação da aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é feita por unidade curricular, sendo seus critérios divulgados aos alunos pelos professores no início de cada módulo ou semestre letivo.

- Cabe ao docente a atribuição de notas às avaliações e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, devendo a Coordenação de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.
- É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na elaboração dos trabalhos, na realização de avaliações e exames ou qualquer outra atividade que implique na avaliação de conhecimento com atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

### 4.3 Aprovação

O Acadêmico será considerado aprovado, em cada unidade curricular, ao atingir, conjuntamente:

- Frequência mínima de 75% da carga horária. O disposto não se aplica às disciplinas de Estágio Supervisionado obrigatório, cujo cumprimento é de 100% da carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.
- Aproveitamento mínimo de 60 pontos.

### 4.4 Da organização das avaliações

O aluno é aprovado quando obtiver resultado igual ou maior que 60 pontos para os cursos de graduação, correspondente às atividades avaliativas realizadas durante o período letivo. A média, expressa em números inteiros ou não, é o resultado do valor alcançado pelo aluno nas avaliações empreendidas pelo professor aplicadas ao longo do semestre.

As avaliações serão agendadas com antecedência e as datas divulgadas amplamente no calendário acadêmico. A distribuição dos 100 pontos ao longo do semestre se dará em avaliações com os seguintes valores:

- 1ª Avaliação pedagógica (AV1) com distribuição de 35 pontos.
- 2ª Avaliação pedagógica (AV2) com distribuição de 35 pontos.
- 2 TDEs que somam 20 pontos
- Diversos que são atividades propostas pelo professor com a distribuição de 10 pontos.



#### 4.5 Avaliação de segunda chamada

O aluno que deixar de comparecer às avaliações individuais, nas datas fixadas previamente e divulgadas no calendário acadêmico, poderá requerer, mediante justificativa e conforme prazos definidos no calendário acadêmico, uma avaliação de 2ª chamada para cada disciplina ou unidade curricular, em uma das avaliações (AV1 ou AV2), exceto exame especial, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas.

Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

O conteúdo da Prova de Segunda Chamada terá caráter obrigatoriamente cumulativo quanto a toda a matéria lecionada no semestre.

#### 4.6 Revisão de prova

Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, acompanhado da Prova objeto da solicitação revisão, e comprovante de recolhimento da respectiva taxa, protocolizados na Secretaria Acadêmica e dirigido à Coordenação do Curso, no prazo definido no calendário acadêmico.

A revisão na nota será realizada conforme procedimentos descritos no Regulamento de Verificação da Aprendizagem, disponível no site institucional.

#### 4.7 Exame Especial

Considera-se em Exame Especial (Prova Final) o aluno que obtiver nota igual ou superior a 40 e inferior a 60 pontos nas avaliações do semestre letivo em cada unidade curricular. O Exame Especial versará sobre matéria lecionada durante todo o período letivo. O aluno que tiver direito a fazer o Exame Especial e não obtiver nota igual ou superior a 60 pontos, estará automaticamente reprovado na unidade curricular. Constará no Diário, no Histórico Escolar e em outros apontamentos, a nota 60 mesmo que o aluno tenha obtido pontuação maior.

#### 4.8 Reprovação

É considerado reprovado o aluno que:

- não obtiver frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades programadas, em cada unidade curricular;
- não obtiver, na unidade curricular, o resultado superior a 60 pontos;
- com frequência inferior a 75%, mesmo que tenha alcançado média superior a 60%, o aluno será reprovado.

#### 4.9 Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso

As disciplinas de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso poderão estabelecer avaliações parciais das atividades realizadas ou determinar uma única avaliação da aprendizagem, sendo prerrogativa do professor, desde que ouvida a Coordenação e o Colegiado de Curso, responsáveis pelo encaminhamento e aprovação do programa das disciplinas do curso, observados os regulamentos específicos.



#### 4.10 Aprovação

É promovido ao período letivo seguinte, o aluno aprovado nas unidades curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo COSUP, desde que não haja quebra de pré-requisito.

- o aluno reprovado em 4 (quatro) ou mais disciplinas em um módulo, não poderá se matricular no módulo subsequente. Somente após cursar as disciplinas com dependência, poderá dar continuidade ao curso;
- o aluno que acumular reprovação em 6 (seis) disciplinas ou mais, em módulos diferentes do curso, não poderá se matricular no módulo subsequente, até que estas sejam cursadas e a aprovação obtida.

#### 4.11 Regime de aprendizado em domicílio

Os alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, poderão solicitar regime especial de aprendizado domiciliar, na forma deste regimento e comprovando por meio de atestado médico, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e não haja prejuízo para o processo de aprendizagem.

O regime especial de aprendizado domiciliar não se aplica às atividades práticas e às avaliações.

O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias.

O Aluno deverá dar entrada com atestado médico, num prazo de 72 horas, após a data de emissão.

A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de profissional designado pela Coordenação do Curso, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante, as possibilidades da Faculdade e as necessidades de aprendizagem estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso. Para a realização de avaliações em domicílio, a faculdade irá designar um profissional e o aluno se responsabilizará por todos os custos necessários.

Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado, protocolados na Secretaria.

- É da competência da Coordenação de Curso, a decisão sobre o pedido de regime especial, ouvido, se necessário a Direção Acadêmica.
- Caberá ao discente, arcar com todas as despesas no que diz respeito à aplicação de provas e locomoção docente, caso seja necessário.



## 5 ÓRGÃOS DE APOIO

---

### 5.1. Conselho Superior - COSUP

O Conselho Superior (COSUP) é o órgão deliberativo e normativo da FACSETE, é o órgão máximo da Faculdade Sete Lagoas. O COSUP tem como finalidade colaborar para o aprimoramento do processo educacional, zelar pela correta execução das políticas institucionais e deliberar conforme as competências previstas no Regimento da Faculdade.

### 5.2. Direção Acadêmica e Coordenação Geral de Ensino

São órgãos executivos de supervisão, fomento e controle das atividades acadêmicas da FACSETE, cabendo-lhe as atividades de coordenação, supervisão e orientação de todas as matérias de natureza acadêmica, bem como o apoio acadêmico-didático aos Coordenadores de Curso na proposição e execução de programas e projetos da Faculdade, extensão e iniciação científica.

### 5.3. Coordenações de Curso

Órgão gestor das atividades acadêmico-administrativas desenvolvidas no âmbito do Curso, dentre elas as atividades docentes e discentes.

### 5.4. Colegiados de Curso

Os Colegiados de Cursos são órgãos coletivos de natureza, normativa, consultiva e deliberativa no âmbito da política acadêmica dos cursos regulares da FACSETE, ouvido o Núcleo Docente Estruturante - NDE, no caso de matéria pedagógica.

### 5.5. Secretaria Acadêmica

Setor de controle e registro acadêmico da IES responsável pelo acervo acadêmico institucional.

### 5.6. Núcleo Apoio Psicopedagógico - NAP

O Núcleo executa a ação multidisciplinar voltada para o atendimento e orientação dos discentes, docentes e funcionários no que tange à superação de dificuldades do relacionamento interpessoal, distúrbios comportamentais, emocionais e de aprendizagem que afetem o desempenho dos mesmos dentro e fora da IES.

### 5.7. Ouvidoria

A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar críticas e sugestões. Trata-se de um órgão autônomo de natureza mediadora, sem caráter deliberativo, executivo ou disciplinar. Pode ser contatado pessoalmente nos horários informados no site, diretamente no site da FACSETE, ou, pelo e-mail: [ouvidoria@facsete.edu.br](mailto:ouvidoria@facsete.edu.br)



## 6. CALENDÁRIO ACADÊMICO

---

É um instrumento institucional no qual estão sistematizadas todas as atividades determinadas para o ano letivo. Nele constam orientações e prazos, tais como: datas de matrícula, rematrícula, períodos de prova e lançamento de nota, entre outros.

## 7. CONHECENDO SEUS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES

---

Em caso de necessidade, mediante uma situação de matrícula, enquadramento curricular, avaliação, reposição, prova final, entre outros aspectos, o aluno poderá pedir reconsideração às instâncias responsáveis, caso se sinta prejudicado. Então, é importante que os alunos conheçam seus direitos e seus deveres e penalidades, conforme o Regimento Geral:

### DIREITOS:

- às aulas e demais atividades escolares previstas nos planos do curso no qual o discente se encontra matriculado;
- a orientação do Coordenador ou do Colegiado de Curso na seleção de créditos a serem cumpridos no curso;
- a participação nas atividades extraclasse, de acordo com suas aptidões pessoais;
- igualdade de tratamento com seus colegas, sem qualquer discriminação de cor, de sexo, de crença religiosa ou de ideologia política.

### DEVERES:

- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- efetuar em dia o pagamento de suas contribuições escolares;
- observar o regime disciplinar, abstendo-se de atos que possam importar em perturbação da ordem e do normal funcionamento das aulas e demais atividades escolares, de ofensas a colegas, de desrespeito às autoridades escolares e aos professores, funcionários, bem como de outras irregularidades;
- evitar a participação em movimentos que tenham como objetivo a paralisação de qualquer atividade escolar;
- ter todo interesse pelo bom andamento e progresso da FACULDADE SETE LAGOAS;
- zelar pela conservação e segurança das dependências, instalações, móveis, utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais outros;
- comunicar à Direção qualquer dano ou avaria notado em bem patrimonial da Instituição;
- responder pelos danos ou avarias causados, por seus atos, aos bens da FACULDADE SETE LAGOAS;



- zelar pela sua saúde e dos colegas, sendo-lhes proibido o uso de fumo em recinto fechado, bebidas alcoólicas, tóxicos e quaisquer drogas que causem dependência.

#### **PENAS DISCIPLINARES:**

Caso você deixe de atender a algum aspecto dos deveres citados, estará sujeito as seguintes penas disciplinares:

- Advertência: será realizada oralmente e em caráter particular, não se aplica em caso de reincidência;
- Repreensão: será lida perante o coordenador do curso e comunicado, por escrito, ao aluno punido;
- Suspensão: implicará no afastamento do aluno de todas as atividades na FACSETE;
- Exclusão: pena disciplinar máxima, resultante de processo disciplinar, aplicada por comissão designada pelo Diretor Geral, será instaurada a partir da gravidade das faltas cometidas e antecedentes do aluno.

## **8. CONHECENDO A ESTRUTURA CURRICULAR**

---

A estrutura curricular são as unidades curriculares que compõem o seu currículo. É baseada em normas do Ministério da Educação. As unidades curriculares são obrigatórias, eletivas ou optativas.

- Unidades curriculares obrigatórias são aquelas cujo estudo é imprescindível à integralização do currículo de graduação ou pós-graduação.
- Unidades curriculares eletivas são aquelas ofertadas ao aluno que tem o poder da escolha em sua formação profissional dentro do currículo pleno do curso ou programa, sendo obrigatório o cumprimento de tal carga horária.
- Unidades curriculares optativas são aquelas ofertadas ao aluno para complementar sua formação profissional dentro do currículo pleno do curso ou programa, não sendo obrigatório o cumprimento de tal carga horária.

Estágio Supervisionado - Estágio supervisionado é aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.

Atividades Complementares - As Atividades Complementares integram a parte flexível do currículo dos cursos de graduação, ministrados pela FACSETE, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do diploma. Os percentuais de aproveitamento de cargas horárias para cada Atividade Complementar estão previstos em regulamento próprio.



## 9. PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

---

Visando o acesso, a permanência e êxito no percurso formativo, o Programa Institucional de Atendimento ao Discente é desdobrado nas seguintes atividades:

### 9.1 Programa de Nivelamento

Identificação e minimização das lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo mecanismos de nivelamento e oferecendo condições para aprendizagens significativas na Educação Superior.

### 9.2 Programa de Monitoria

Investimento nas potencialidades e disponibilidades evidenciadas pelos alunos, através do estímulo à canalização desse diferencial em monitorias de ensino.

### 9.3 Programa de Iniciação Científica

Participação em grupos de pesquisa institucionais (professores orientadores e alunos) com linhas de pesquisa de outras instituições para promoção do intercâmbio de recursos humanos e de conhecimento de excelência.

### 9.4 Programa de Extensão

Extensão Acadêmica é entendida como uma atividade acadêmica indissociável do ensino e iniciação científica/pesquisa, assim como o processo educativo, cultural e científico que viabiliza a relação transformadora entre a Faculdade e a Sociedade.

### 9.5 Recepção de Alunos Ingressantes

Acolhimento especial aos alunos novos, ingressantes por processo seletivo, obtenção de novo título ou por transferência, viabilizando sua integração ao meio acadêmico.

### 9.6 Regulamento de Estágio

Preparação dos alunos de cursos de graduação para inserção antecipada e prática no mercado de trabalho

### 9.7 Política de financiamento, bolsas e descontos

Fornecimento de alternativas para os problemas de ordem financeira que impossibilitam, muitas vezes, a permanência nos cursos em que lograram obter acesso.

### 9.8 Representação estudantil

Incentivo e auxílio no processo de representação estudantil (Diretórios



Acadêmicos, Colegiados e Conselho) e reuniões constantes com alunos representantes de turma, como forma de participação dos discentes na gestão institucional.

#### 9.9 Participação discente na CPA

Participação discente na autoavaliação institucional, utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

#### 9.10 Programa de Atividades Complementares

Tais eventos dizem respeito a Congressos, Simpósios, Jornadas, Semanas, Ciclos de Palestras, Reuniões com entidades estudantis. O Regulamento prevê inúmeras oportunidades com seus respectivos percentuais de conversão para cumprimento das horas exigidas por este componente curricular.

#### 9.11 Ouvidoria Online permanente

O aluno possui a funcionalidade de acessar a ouvidoria e sugerir, criticar, elogiar, enfim opinar sobre as questões pertinentes possuindo, assim, mais uma forma de apoio dentro da IES.

#### 9.12 Acompanhamento dos Egressos

Desenvolvimento de atividades com foco no acompanhamento da caminhada profissional dos egressos, verificando as principais dificuldades encontradas e implementando ações e programas (notadamente através da manutenção de cadastro profissional atualizado) que possam contribuir para a sua inserção no mercado de trabalho.

#### 9.13 Regime Especial de Aprendizado Domiciliar

Os alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, poderão solicitar regime especial de aprendizado domiciliar, na forma deste regimento e comprovando por meio de atestado médico, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e não haja prejuízo para o processo de aprendizagem.

#### 9.14 Programa de Apoio Psicopedagógico

Identificação e minimização dos problemas de ordem psicológica e/ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem. Consiste numa ação multidisciplinar voltada para o atendimento e orientação dos discentes, docentes e funcionários no que tange à superação de dificuldades do relacionamento interpessoal, distúrbios comportamentais, emocionais e de aprendizagem que afetem o desempenho dos mesmos dentro e fora da IES, acessibilidade metodológica e instrumental,



possibilitando a comunidade acadêmica refletir sobre sua condição social, pedagógica e emocional, compreendendo a dinâmica do processo de ensino e aprendizagem, especialmente seu papel como partícipe principal desse processo.

## **10. PORTAL DO ALUNO (SISTEMA ACADWEB)**

---

Sistema de Gestão Acadêmica destinado ao Controle e Registro das informações acadêmicas. Permite ao aluno o acompanhamento, em tempo real, da programação das aulas, lançamentos de frequência, notas, downloads de textos, vídeos e outros conteúdos oferecidos extraclasse. Possibilita a realização de requerimentos de documentos tais como declarações e históricos, avaliações de segunda chamada, trancamento de matrícula, entre outros serviços disponíveis. Acesso ao sistema de bibliotecas (renovação de empréstimo e reservas online; consulta ao acervo). Renovação de matrícula.

## **11. ENADE**

---

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, sendo obrigatório para você, que é estudante de graduação. O ENADE avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. O exame ocorre de acordo com calendário divulgado anualmente pelo Ministério da Educação.

## **12. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA**

---

A Avaliação Institucional é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES, Lei 10.861, 2004) e visa à melhoria da qualidade da educação superior e ao aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior. A autoavaliação é um processo dinâmico por meio do qual a instituição busca e constrói conhecimento sobre sua própria realidade, ao sistematizar informações, analisar coletivamente os significados.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por coordenar a autoavaliação institucional, desde a elaboração do método, passando por sua implementação e sistematização dos resultados, até a elaboração do Relatório Anual de Avaliação Institucional, que subsidia os Planejamentos Administrativo e Pedagógico da Instituição. A Comissão Própria de Avaliação é composta por representantes dos alunos, professores e servidores técnico-administrativos, havendo-se a necessidade de que haja também a representatividade da sociedade civil.

Revisão: Coord. Geral de Ensino

Aprovação: COSUP, 07/06/2021

