



MANUAL DO ALUNO



1.	ABERTURA	3
2.	CURSOS SEQUENCIAIS, GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA E BACHARELADO	3
a.	CURSOS SEQUENCIAIS E GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA.....	3
b.	BACHARELADO	3
3.	CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CURSOS OFERTADOS.....	3
a.	DURAÇÃO.....	3
b.	HORÁRIO DOS CURSOS	3
c.	COORDENAÇÃO GERAL.....	4
4.	O INÍCIO DAS AULAS	4
a.	ACESSANDO ÀS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO	4
b.	DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR SALAS	4
5.	O SEMESTRE LETIVO	5
a.	PROCEDIMENTOS DE REMATRÍCULA	5
b.	APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E FREQUÊNCIA.....	5
c.	RECUPERAÇÃO DE DISCIPLINAS PERDIDAS	5
d.	PROVAS DE SEGUNDA CHAMADA.....	6
e.	TRANCAMENTO PARCIAL E TRANCAMENTO TOTAL	6
f.	CANCELAMENTO DO CURSO.....	6
g.	CALENDÁRIO ACADÊMICO	7
h.	FINANCEIRO X PAGAMENTOS	7
i.	ALUNO ON LINE.....	8
j.	DOCENTE ON-LINE.....	8
6.	EAD – ENSINO À DISTÂNCIA	8
7.	PIM – PROJETO INTEGRADO MULTIDISCIPLINAR	9
8.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	10
9.	EVENTOS EXTRACURRICULARES	10
10.	REGIMENTO INTERNO.....	11
11.	ENCERRAMENTO	11



1. ABERTURA

Olá! Bem vindo ao Manual do Aluno Interativo das instituições do Grupo “**Aqui Você Pode**”. A partir deste momento você passará a conhecer melhor a Instituição que escolheu para estudar.

Você agora é parte de uma Instituição inovadora, autorizada pelo Ministério da Educação a ofertar cursos superiores que aliam ensino de qualidade e baixo custo resultando numa das melhores relações custo X benefício existentes no mercado.

Amparada nas mais modernas ferramentas de educação existentes na atualidade, nossas instituições proporcionam aos seus alunos uma formação rápida e totalmente voltada para o mercado de trabalho.

Um menu interativo permitirá a você conhecer, em detalhes, o funcionamento da Instituição em que estudará e lhe dará acesso a informações importantes que você utilizará ao longo de sua permanência na Instituição.

Obrigado por escolher o grupo de instituições “**Aqui Você Pode**”!

2. CURSOS SEQUENCIAIS, GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA E BACHARELADO

a. CURSOS SEQUENCIAIS E GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA

São os cursos superiores de curta duração, autorizados pelo MEC, com duração média de dois a três anos.

Oferecem ao profissional uma formação voltada para uma área específica, aliando teoria e prática aplicada. O aluno desenvolve habilidades e competências que permitem uma rápida inserção no mercado de trabalho, em sua área de interesse profissional ou uma atualização dos conhecimentos adquiridos ao longo de sua vida profissional.

b. BACHARELADO

São cursos superiores de graduação que conferem título de bacharel. São utilizados em algumas áreas específicas do conhecimento e têm duração de, no mínimo, 4(quatro) anos.

Após a conclusão de qualquer um dos cursos ofertados pela instituição, você estará apto a dar continuidade aos seus estudos em cursos de pós-graduação (*lato sensu ou stricto sensu*) ou mesmo prestar concurso público, em conformidade com as exigências previstas no Edital específico de cada concurso.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CURSOS OFERTADOS

a. DURAÇÃO

A duração dos cursos varia em função de sua modalidade. Cursos de Graduação Tecnológica tem duração de 2 anos, equivalente a 4(quatro) semestres letivos. O curso de Bacharelado (Administração) tem duração de 4 anos (8 semestres).

b. HORÁRIO DOS CURSOS

Os cursos funcionam no período da noite, de segunda a quinta-feira, das 18:45h. às 22:00h., com intervalo de 15 minutos entre as aulas. São 3 horas de aula por noite.

Cada disciplina é ministrada, ao longo de todo o semestre, durante 1 (um) dia por semana.

O acesso dos alunos às dependências da Instituição para utilização dos espaços de laboratório e biblioteca será feito de acordo com os horários divulgados pela Coordenação Geral da Unidade.



c. COORDENAÇÃO GERAL

Cada unidade conta com uma Coordenação Geral. A equipe de coordenação é composta ainda, de atendentes e monitores capacitados a promover um atendimento rápido e eficiente a todos os alunos.

A Coordenação funciona de segunda a sexta-feira, em horário integral. Consulte a equipe de sua unidade e informe-se melhor sobre os horários de atendimento.

Além do atendimento pessoal, você conta com serviços on-line que agilizam suas solicitações. Trataremos deste assunto, com maior detalhe, adiante.

4. O INÍCIO DAS AULAS

a. ACESSANDO ÀS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO

Para evitar transtornos no início de cada semestre letivo, o aluno deve tomar algumas medidas que facilitarão seu acesso às dependências da Instituição. No início de cada semestre, será disponibilizada uma equipe de atendimento específica, na entrada de cada unidade, que auxiliará o ingresso dos alunos e lhe ajudará a encontrar a sala em que foi lotado. Durante todo o semestre, só será permitida a entrada de alunos nas seguintes condições:

- ✓ Alunos do 1º semestre devem ter em mãos o comprovante de pagamento da taxa de matrícula e um documento de identificação com foto;
- ✓ Alunos dos demais semestres devem apresentar o comprovante de rematrícula, impresso pelo sistema, junto com um documento de identificação, com foto.

Os alunos que, por qualquer motivo, não estiverem de posse destes documentos, deverão dirigir-se à Coordenação para terem seus acessos liberados. Estas medidas objetivam, fundamentalmente, dar maior segurança a todo o corpo docente e discente da Instituição.

Durante o horário das aulas é expressamente proibida a presença, no interior das salas, de qualquer pessoa que não componha o corpo docente, discente ou de colaboradores da Instituição.

b. DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR SALAS

Depois de acessar às dependências da Instituição chegou a hora de conhecer sua sala de aula. A distribuição dos alunos por sala é feita de forma automática e aleatória, pelo sistema acadêmico, com o intuito de promover uma maior interação e troca de experiência entre alunos de diferentes cursos.

Isso significa que, ao cursar uma disciplina comum a dois ou mais cursos, você poderá ser lotado em salas com alunos de outros cursos que possuem em suas grades curriculares a mesma disciplina que você. Já nas disciplinas específicas, você estudará apenas com alunos do seu curso.

Por tratar-se de uma proposta pedagógica que promove a interação entre alunos com diversos perfis e formações, no intuito maior de formação de profissionais qualificados e capazes, após a lotação de sala pelo sistema não será permitida a troca de turmas pelos alunos.

De acordo com as disciplinas cursadas, sua sala poderá ser alterada. É muito importante portanto, que no primeiro dia de aula de cada semestre você consulte todas as salas e disciplinas em que está matriculado: diversas relações estarão disponíveis para consulta em todas as unidades. Caso seu nome não conste da lista de chamada da sala onde está lotado, você deve procurar a Coordenação, imediatamente, para que o problema seja analisado e resolvido.

Sempre que for cursar uma nova disciplina você deverá informar-se em que sala deverá estudar. E sempre lembrando: caso seu nome não conste da lista de chamada da sala onde está assistindo aula, você deverá procurar a Coordenação, imediatamente, para os encaminhamentos necessários.



5. O SEMESTRE LETIVO

a. PROCEDIMENTOS DE REMATRÍCULA

Ao final de cada semestre letivo, para garantir sua permanência na Instituição, você deve, obrigatoriamente, renovar sua matrícula (rematrícula). Esta renovação é feita diretamente no “aluno on-line”, que você conhecerá em outra seção deste manual.

Para efetivar sua matrícula, você precisa estar com suas situações financeira e acadêmica regulares. Caso exista algum tipo de pendência acadêmica você deve procurar a Coordenação Geral de seu curso para regularizá-la. As pendências financeiras devem ser regularizadas com a equipe de atendimento do financeiro que atenderá em datas e horários específicos a serem divulgados, semestralmente, pela Coordenação Geral do curso. Também não será permitida a renovação de matrículas de alunos que apresentem qualquer tipo de pendência documental.

É sua matrícula que assegura sua vaga para o semestre seguinte e permite que a Instituição planeje a estrutura necessária para o próximo semestre letivo. É muito importante portanto, que você fique atento ao período de matrícula divulgado pela coordenação e a efetive dentro dos prazos determinados, ao final de cada semestre letivo.

Ao efetivar sua matrícula, você receberá a grade de disciplinas que deverá cursar no semestre seguinte. Por tratar-se de um curso modular, não são permitidas trocas de disciplinas na grade ofertada. Você também não poderá incluir outras disciplinas além daquelas ofertadas (exceção apenas para as disciplinas de recuperação). Com relação ao trancamento, o assunto será tratado em tópico específico.

b. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E FREQUÊNCIA

Você será considerado aprovado numa disciplina desde que tenha atingido estas duas condições, simultaneamente: 1) média final igual ou superior a 5,00 (cinco); e 2) frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). Caso alguma das duas condições, independente da outra, não tenha sido atingida, você estará reprovado.

A média é obtida por meio de duas notas parciais e uma prova final. O cálculo é feito da seguinte forma: 1) a nota parcial é a média aritmética simples das duas notas das avaliações parciais; 2) a nota final é a nota obtida na prova final; e 3) a média final é a média aritmética simples da nota parcial e da nota final que não poderá ser inferior a 5,00 (cinco) para sua aprovação. Os professores das disciplinas possuem autonomia para definirem outros critérios de composição de média parcial.

Para cursar uma nova disciplina na qual foi reprovado, você deve requerer formalmente uma nova inclusão de matrícula para esta disciplina mediante o pagamento de taxa (valor estabelecido no contrato de prestação de serviço). Este serviço é oferecido em datas específicas divulgadas, semestralmente, pela instituição.

As faltas ocorridas em função de problemas de saúde (com exceção dos casos previstos na legislação), horário de trabalho, viagens ou questões pessoais relevantes estão incluídas nos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas aceitáveis para sua aprovação. Assim sendo, atestados médicos, declarações de empresas, etc. não são aceitos para abonar percentual de faltas superior ao determinado por Lei. Independente da apresentação destes documentos, caso o seu percentual de faltas, para qualquer disciplina, tenha sido superior a 25%, você estará reprovado por frequência.

c. RECUPERAÇÃO DE DISCIPLINAS PERDIDAS

Após o início de cada semestre, a instituição disponibiliza a relação de disciplinas ofertadas para recuperação de disciplinas perdidas (reprovações ou trancamentos parciais). As disciplinas são ofertadas na modalidade EAD e, ao final delas, você deve realizar uma avaliação presencial (prova ou trabalho). O número de disciplinas a ser recuperada em cada semestre é limitado pela instituição.



Esta metodologia permite a você recuperar disciplinas eventualmente perdidas num semestre, já no semestre seguinte, mas não se aplica em casos de trancamento total do semestre.

A solicitação de matrícula para recuperação de disciplinas é um serviço pré-pago, a ser solicitado diretamente no aluno on-line. O valor cobrado por cada disciplina é regulamentado por meio de contrato de prestação de serviços firmado por você junto a instituição, no ato de sua matrícula.

Maiores detalhes podem ser obtidos junto à equipe de coordenação.

d. PROVAS DE SEGUNDA CHAMADA

Caso, por um motivo justificável, você não possa comparecer à aula no dia marcado para a realização de uma avaliação parcial ou final, você poderá procurar diretamente o professor da disciplina ou a Coordenação do curso, para a solicitação de uma 2ª chamada, no prazo de até 48 horas após a realização da prova.

Toda solicitação de 2ª chamada deve ser fundamentada em documento que justifique a ausência, ficando, a exclusivo critério do professor, aceitá-lo ou não. A 2ª chamada será marcada para até 10 dias após a realização da avaliação correspondente. Fica a critério exclusivo do professor, definir a melhor forma, horário e tipo de avaliação a ser empregada como 2ª chamada.

Caso você não compareça para a realização da 2ª chamada na data e horário marcado pelo professor, independente de qualquer justificativa, terá sua nota atribuída como zero.

e. TRANCAMENTO PARCIAL E TRANCAMENTO TOTAL

Após cursado e concluído o seu primeiro semestre letivo, você poderá realizar o trancamento parcial ou total de seu curso. Para fazê-lo no entanto, é necessário que você esteja com suas situações acadêmica e financeira regulares na data do requerimento. Nenhum tipo de trancamento é permitido no 1º semestre do curso.

O trancamento parcial pode ser feito para até 3 (três) disciplinas do mesmo semestre e não suspende a obrigatoriedade de pagamento integral das parcelas do semestre em curso. Em nenhuma hipótese serão cobrados valores além daqueles pactuados contratualmente.

Já no trancamento total, o aluno interrompe o semestre e, automaticamente, suspende todos os pagamentos a incorrer da data de aprovação do requerimento até o final do semestre trancado. Neste caso, ao final do semestre trancado, você deve procurar a Coordenação de sua unidade para renovar sua matrícula e retomar seus estudos ou renovar o seu trancamento. Não existe renovação automática de trancamento.

Após o trancamento total do semestre, o aluno só poderá solicitar uma nova abertura de matrícula no semestre seguinte. O pedido de reabertura da matrícula no mesmo semestre de trancamento total caracteriza um trancamento parcial de disciplinas, sem a suspensão dos pagamentos.

Em qualquer caso, o trancamento só pode ser realizado dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico divulgado para cada semestre. Normalmente, o período de trancamento corresponde ao início dos semestres letivos. Consulte a Coordenação do seu curso para ter acesso aos calendários de trancamento.

Os pedidos de trancamento solicitados após o prazo estabelecido serão automaticamente indeferidos, e as mensalidades do semestre continuarão sendo devidas, uma vez que o serviço contratado continuará sendo prestado e a vaga disponibilizada para o aluno continuará ociosa durante todo o semestre em curso.

f. CANCELAMENTO DO CURSO

Ao solicitar o Cancelamento de curso, o aluno interrompe em definitivo suas atividades junto a Instituição, desta forma, suspende também todas as cobranças e pagamentos a incorrer da data de aprovação pelo setor acadêmico.



Como o Cancelamento do curso independe da situação financeira do aluno junto a Instituição, no momento de sua requisição, os débitos gerados por serviços prestados, cujos vencimentos sejam anteriores a aprovação do requerimento de Cancelamento, estes são devidos pelo aluno independente da condição do cancelamento. Em nenhuma hipótese serão cobrados valores além daqueles pactados contratualmente.

Em qualquer caso, o Cancelamento somente poderá ser realizado dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico divulgado para cada semestre. Normalmente, o período de cancelamento do curso corresponde ao início dos semestres letivos. Consulte a Coordenação do seu curso para ter acesso aos calendários de cancelamento.

Os pedidos de cancelamento solicitados após o prazo estabelecido serão automaticamente indeferidos, e as mensalidades do semestre continuarão sendo devidas, uma vez que o serviço contratado continuará sendo prestado e a vaga disponibilizada para o aluno continuará ociosa durante todo o semestre em curso.

g. CALENDÁRIO ACADÊMICO

No início de cada semestre, a Instituição elabora e divulga o calendário acadêmico para o semestre em curso. Neste calendário são divulgadas todas as datas e prazos para requerimento de serviços relacionados à vida acadêmica do aluno: trancamentos, atividades acadêmicas, calendário do PIM (Projeto Integrado Multidisciplinar), etc.

As Coordenações possuem autonomia para promover pequenas alterações de datas em função de particularidades locais. Neste caso, a Coordenação deverá divulgar, amplamente, as alterações realizadas.

O calendário acadêmico será afixado nas dependências da unidade para consulta por parte dos alunos.

h. FINANCEIRO X PAGAMENTOS

Todos os pagamentos de matrículas e mensalidades deverão ser feitos por meio de boletos bancários.

Nos primeiros dias de aula de cada semestre, todos os alunos receberão os boletos para pagamento dos meses seguintes. O vencimento dos boletos acontece no dia 10 (dez) de cada mês, vencendo a primeira mensalidade nos meses de fevereiro (para alunos ingressando no 1º semestre de cada ano) ou agosto (para alunos ingressando no 2º semestre de cada ano), independente da data de pagamento da matrícula. A critério da instituição, as datas de vencimento de qualquer um dos meses poderá ser adiada sem que isso implique na mudança dos vencimentos dos meses subsequentes.

Os boletos são entregues em sala de aula e depois permanecem à disposição dos alunos na Coordenação Geral da Unidade, sempre em tempo hábil para retirada antes da data de vencimento. O não recebimento dos boletos disponibilizados, por qualquer motivo, não exime o aluno da obrigatoriedade de pagamento.

Até o vencimento, os pagamentos podem ser feitos em qualquer agência bancária ou agente autorizado do Banco do Brasil. Depois do vencimento, os pagamentos só podem ser feitos nas agências do Banco do Brasil. Sobre pagamentos em atraso incidem juros e multa. A instituição reserva-se ao direito de alterar o agente arrecadador sem necessidade de comunicação prévia.

Fora dos períodos de renegociação, quando uma equipe do departamento financeiro é disponibilizada para atendimento aos alunos, nenhum colaborador da Instituição está autorizado a fazer qualquer tipo de recebimento financeiro, seja de taxas ou mensalidades.

Eventuais recebimentos relativos à taxas e mensalidades feitos pela equipe financeira, só serão considerados válidos mediante recibo automático, gerado pelo sistema financeiro da Instituição. Ao fazer qualquer pagamento, para sua segurança, você deve exigir seu recibo. Recomendamos ainda,



que você mantenha guardado em seu poder, todos os comprovantes de pagamento de mensalidades e taxas até o recebimento do Diploma de conclusão do curso.

i. ALUNO ON LINE

A Instituição dispõe de um dos mais avançados sistemas acadêmicos disponíveis na atualidade para facilitar sua vida, cada vez mais, durante o tempo em que estiver estudando.

Ao matricular-se você irá receber uma senha, correspondente ao seu número de matrícula, que lhe dará acesso ao *aluno on line*. O *aluno on line* é uma área do sistema acadêmico que disponibiliza diversos serviços aos alunos. Ao acessar, na internet, a página da sua Instituição, você identificará facilmente um banner que lhe dará acesso ao *aluno on line*.

Para sua segurança, recomendamos que após o primeiro acesso você substitua a sua senha padrão por uma senha pessoal. Este procedimento é muito simples mas caso tenha dificuldade para fazê-lo nossos monitores de laboratório estarão a disposição para auxiliá-los.

Os serviços que você encontrará no *aluno on line* são de dois tipos: gratuitos e pagos. Você sempre deve atentar para qual tipo de serviço está solicitando.

Serviços gratuitos: Declarações de matrícula e históricos escolares com assinatura digital, comprovante de requerimento de colação de grau, comprovante de matrícula e solicitação de trancamento de disciplina (trancamento parcial). Além destes serviços, você pode consultar seus extratos financeiros, notas, frequência, receber e enviar mensagens para colegas, professores, reemitir documentos e comprovantes e fazer sua rematrícula.

Serviços pagos: Declarações de matrícula e históricos escolares com chancela da Coordenação Acadêmica e requerimento de matrícula para disciplinas perdidas.

Os serviços pagos geram um boleto bancário a ser liquidado em qualquer agente autorizado pelo Banco do Brasil. Ao solicitar um serviço pago você estará gerando uma dívida financeira que, se não liquidada, impossibilitará a regularização futura de sua renovação de matrícula (rematrícula). De forma semelhante às mensalidades, sobre as dívidas dos serviços requeridos também incidem multas e juros. Após solicitado um serviço pago, a Instituição deverá atender a solicitação em até 4 (quatro) dias úteis. Depois de requerido um serviço pago o mesmo não poderá mais ser cancelado.

Qualquer outro tipo de solicitação feita pelo aluno, não disponibilizada no *aluno on-line*, deverá ser feita por meio de Requerimento, na Coordenação da Unidade. Estes requerimentos podem ser feitos por meio digital e/ou em formulário específico (impresso). Em nenhuma hipótese serão aceitos requerimentos impressos para a solicitação de serviços disponibilizados no *aluno on-line*.

Todos os valores dos serviços bem como os prazos de atendimento das solicitações feitas podem ser consultadas nos formulários de Requerimento ou na tabela de serviços do *aluno on-line*, na internet.

j. DOCENTE ON-LINE

Serviços semelhantes ao disponibilizado aos alunos também são ofertados aos professores da Instituição por meio do *docente on-line*. Todos os lançamentos de notas, presenças e o acompanhamento das aulas (diário eletrônico) são feitos, pelo professor, no sistema. Assim sendo, você pode consultar suas frequências e notas, *on-line*.

6. EAD – ENSINO À DISTÂNCIA

A oferta de disciplinas na modalidade à distância (EAD), além de regulamentada pelo MEC, se constitui numa das mais modernas ferramentas de ensino adotadas por instituições de educação de todo o país. O EAD permite a você uma maior flexibilidade de horário, uma melhor dinâmica de aprendizado e ainda um contato direto com ferramentas de trabalho informatizadas, presentes no dia-a-dia de qualquer profissional, independente do segmento em que atue.



Em cada semestre você terá, a critério da instituição, disciplinas de sua grade ministradas à distância. Para que possa cursá-las da melhor forma, você receberá, no início do semestre, um CD contendo todo o conteúdo programático das disciplinas, que também é disponibilizado na internet, e orientações de profissionais treinados para tirar todas as suas dúvidas. Estes profissionais farão uma visita à sua sala de aula nas primeiras semanas de aula, para informar maiores detalhes sobre o funcionamento destas disciplinas.

Para obter aprovação nas disciplinas ministradas à distância, você deverá responder aos questionários on-line e fazer, ao final do semestre, uma prova presencial abordando todo o conteúdo da disciplina. Além dos questionários, você conta com fóruns de discussão que enriquecem o aprendizado e proporcionam a integração entre os alunos matriculados na disciplina. A participação nos fóruns é muito importante para assimilação do conteúdo programático.

Toda e qualquer dúvida durante a realização da disciplina à distância é sanada por um tutor on-line que responde perguntas, enriquece e organiza os fóruns e recebe críticas e sugestões. O tutor é um professor especialista treinado para ministrar disciplinas nesta modalidade.

Todo o calendário da disciplina ministrada à distância é divulgado pelas Coordenações e monitores de EAD alocados nos laboratórios de cada unidade. É sempre importante lembrar que as disciplinas ministradas à distância obedecem às mesmas regras de aprovação por nota das demais disciplinas ministradas de forma tradicional.

7. PIM – PROJETO INTEGRADO MULTIDISCIPLINAR

O Projeto Integrado Multidisciplinar é uma disciplina que tem por objetivo demonstrar a aplicabilidade dos conceitos apreendidos em todas as disciplinas ministradas durante o curso.

O *PIM* consiste numa técnica capaz de propiciar ao aluno a imersão no contexto de uma organização, visando o refinamento dos conceitos relacionados à estrutura e as práticas de gestão organizacional.

Semestralmente, algumas disciplinas da grade do semestre serão selecionadas por uma equipe de professores como referencial para a elaboração dos trabalhos.

O modelo do trabalho a ser apresentado, contendo todos os tópicos e orientações, estará disponibilizado no *site* da Instituição, no “botão” dedicado ao *PIM*, para que você possa, a qualquer momento, acessá-lo ou baixá-lo.

A entrega dos trabalhos será feita por meio da internet, em ambiente criado exclusivamente para esta finalidade, conforme orientações a serem fornecidas pelo monitor do PIM e disponíveis na página da Instituição. A apreciação e avaliação dos trabalhos serão feitas por uma equipe coordenada também pelos monitores. Qualquer entrega realizada por outra forma que não a ferramenta disponibilizada na internet não será válida e seu trabalho não será considerado como efetivamente entregue. Para envio, os trabalhos (relatórios) devem estar no formato .DOC (documento Microsoft Word) ou formato .PDF (documento do Adobe Acrobat).

Todos os trabalhos são individuais e as notas atribuídas aos mesmos serão dadas em função de seu conteúdo e da data de entrega. Os trabalhos que não forem entregues até a data limite final não serão considerados fazendo com que o aluno esteja automaticamente reprovado, por nota, na disciplina. O intervalo de notas possíveis de acordo com os prazos de entrega:

DATA	PRAZOS (*)	INTERVALO POSSÍVEL DE NOTAS
1ª DATA	Prazo 1	0 – 10
2ª DATA	Prazo 2	0 – 8
3ª DATA	Prazo 3	0 – 6

(*) Os prazos 1,2 e 3 são definidos no início de cada semestre pela Coordenação. Procure informar-se, com a equipe da sua unidade, dos prazos definidos para cada semestre.



A nota para aprovação no PIM é a mesma das demais disciplinas: 5,00 (cinco). Durante o semestre, o monitor responsável passará em sala de aula em diversas oportunidades para passar maiores detalhes da disciplina.

Trabalhos Duplicados ou com conteúdos semelhantes implicarão na atribuição de nota 0,0 (ZERO) para todos os alunos responsáveis pelo envio dos mesmos, sem qualquer necessidade de justificativa adicional.

8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os cursos ofertados pela Instituição possuem em suas grades de disciplinas cargas horárias de atividades complementares. As atividades complementares são de total responsabilidade dos alunos cabendo à Instituição apenas cobrar o cumprimento da carga horária ao final do curso. São exemplos de atividades complementares:

- ✓ Participação em Congressos, Seminários e Palestras;
- ✓ Participação em exposição, filmes, apresentações, etc.;
- ✓ Atividades envolvendo responsabilidade social (voluntariado, p.e);
- ✓ Artigos publicados em jornais e/ou revistas;
- ✓ Participação em cursos ou atividades culturais; e
- ✓ Quaisquer outras atividades relacionadas à área de atuação dos cursos.

Poderão ser consideradas como atividades complementares ainda, algumas atividades extracurriculares organizadas pela Instituição ao longo dos semestre, tais como:

- ✓ Visitas técnicas;
- ✓ Presenças nas palestras relacionadas aos conteúdos das disciplinas; e
- ✓ Organização e participação em eventos acadêmicos, tais como: semana cultural, ciclo de palestras, etc.

As atividades mencionadas anteriormente possuem regras para registro das horas despendidas. Ao final do curso, o aluno que não houver cumprido a carga horária total, relativa às atividades complementares, não poderá requerer seu diploma de conclusão de curso.

No início de cada semestre, você deverá retirar na Coordenação ou diretamente no site da Instituição, o formulário de controle semestral das atividades complementares. Este formulário deverá ser entregue, até os dias 15/05 (1º semestre de cada ano) e 15/10 (2º semestre de cada ano), preenchido com as horas de atividades cumpridas entre a data da entrega do último formulário e a data atual.

Não existe limite de horas a serem lançadas por semestre, sendo necessário o mínimo de 320 horas (Tecnológico) e 300 horas (Bacharelado), ao final do curso para sua conclusão.

As horas descritas no formulário de controle das atividades complementares estão sujeitas à aprovação da Coordenação responsável que, após o recebimento de todos os relatórios, divulgará o resultado das horas aproveitadas. A divulgação, pelas Coordenações, das horas semestrais aproveitadas é feita por meio de relatórios específicos, afixados nas dependências das unidades.

Você deve procurar maiores informações junto ao Coordenador de seu curso sobre os procedimentos necessários à comprovação do cumprimento da carga horária relativa às atividades complementares.

9. EVENTOS EXTRACURRICULARES

Ao longo dos semestres letivos, a Instituição pode ofertar aos seus alunos diversas atividades extracurriculares, tais como: aula inaugural, festa da calourada, ciclo de palestras, feiras, campeonatos esportivos, dentre outras.

A participação nestes eventos é importante para proporcionar uma maior integração entre você, seus familiares, professores e demais colaboradores da Instituição. Os eventos são gratuitos



sendo, algumas vezes, exigido para a participação nos mesmos, apenas donativos que são destinados a Instituições reconhecidas localmente pelo trabalho social que desenvolvem: é uma forma de estimular a cidadania como valor para a formação profissional de nossos alunos. A entrega dos donativos arrecadados pode ser acompanhada por comissões de alunos que também podem sugerir Instituições a serem beneficiadas.

O calendário de eventos extracurriculares é amplamente divulgado ao longo do semestre por meio de avisos em sala de aula e informativos.

10. REGIMENTO INTERNO

Todos os procedimentos relacionados ao funcionamento da sua Instituição, inclusive no que diz respeito à disciplina a ser seguida por alunos, professores e colaboradores, encontram-se detalhados no Regimento Interno da Instituição disponibilizado para consulta na Coordenação e/ou Biblioteca de sua unidade.

11. ENCERRAMENTO

O conjunto formado pelo Regimento Interno, as informações contidas neste material, as informações contratuais e toda e qualquer comunicação formal da Coordenação para os alunos, compõem o chamado Manual do Aluno que disciplina o funcionamento, direitos e obrigações da Instituição e de seu corpo docente e discente.

Utilize este material sempre que tiver dúvidas com relação ao funcionamento de sua Instituição e, nos casos omissos, você deve sempre consultar a sua Coordenação.

Envidaremos todos os esforços necessários para que sua passagem por nossa Instituição seja sempre lembrada como um momento tão importante para você quanto, temos certeza, será para nós. Obrigado pela confiança e conte sempre com toda a nossa equipe.

* * *