FESJ
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO JOSÉ
FACULDADE SANTOS DUMONT

Faculdade Santos Dumont

Mantenedora: Fundação Educacional São José

Manual do Aluno

Caro(a) Aluno(a),

Seja bem-vindo(a)!

A Faculdade Santos Dumont - FSD, criada pela Lei Municipal nº 2.733, de 13/02/95 e instituída pelo Decreto Municipal nº 1323, de 17/03/95. Entidade sem fins lucrativos foi recredenciada para a oferta de cursos superiores na pela Portaria MEC de Recredenciamento nº 534 de 17/04/2017.

Como você agora faz parte da FSD, é importante que saiba quais procedimentos acadêmicos e administrativos devem ser seguidos durante o tempo em que estiver matriculado.

DOS CURSOS

1. Cada curso oferecido segue seu respectivo Projeto Pedagógico de Curso - PPC, além dos Planos de Ensino das disciplinas.

2. A Faculdade oferece aos alunos cursos de graduação que habilitam o aluno à obtenção do grau acadêmico de Bacharel ou Licenciado.

3. As atividades curriculares a serem cumpridas ao longo do curso podem compreender:

I. Disciplinas;

II. Estágio Obrigatório Supervisionado;

III. Práticas Laboratoriais;

V. Iniciação Científica e Tecnológica;

VI. Visita Técnica;

VII. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

IX. Atividades Complementares Acadêmico-Científico-Culturais

6. As atividades curriculares se desenvolvem em períodos letivos semestrais conforme descrito no PPC.

7. O aluno deve cumprir todas as atividades curriculares obrigatórias para a integralização do curso

em que está matriculado.

8. As disciplinas são cursadas em sua oferta regular, em conformidade com o Calendário Acadêmico, não havendo possibilidade de adiantamento.

DO ALUNO

O vínculo do aluno com a Instituição pode ser de dois tipos:

I. Aluno regular, ou simplesmente aluno, que se matricula em um curso após aprovação em processo seletivo, ou por transferência ou, ainda, por outro mecanismo de ocupação de vagas.

II. Aluno especial é o aluno que se matricula em uma ou mais disciplinas de um dado curso, mas é

aluno regular de outra instituição de ensino superior. Podendo se transformar em aluno regular utilizando do aproveitamento de estudos.

DA MATRÍCULA

I. A matrícula do candidato aprovado no processo seletivo se efetiva após a entrega de todos os documentos descritos no Edital. A ausência desses documentos implica perda de vaga do candidato.

II. O candidato que se valer, no momento da inscrição no Vestibular, de algum sistema de bonificação deve comprovar a condição informada no ato da matrícula; caso contrário, sua matrícula será recusada ou, uma vez processada, será cancelada.

III. Após a matrícula, o aluno recebe um Registro Acadêmico – número de matrícula, que será sua referência para sua identificação em todos os processos acadêmicos.

IV. O aluno ingressante é matriculado em todas as disciplinas do primeiro semestre, não podendo, neste período, efetivar trancamento de disciplinas.

VI. O aluno que frequentou outro curso superior reconhecido pode protocolar pedido para Aproveitamento de Estudos, atendendo aos prazos e procedimentos específicos.

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

I. O aluno que não deseja continuar seus estudos no semestre seguinte deve formalizar pedido de cancelamento da sua matrícula junto à Secretaria Acadêmica;

II. O cancelamento da matrícula é irreversível.

III. A matrícula é cancelada quando:

a). O aluno ingressante for reprovado em todas as disciplinas em que está matriculado no primeiro semestre letivo.

b). O aluno não concluir o curso no prazo máximo fixado para a sua integralização. Não são computados os períodos de trancamento de matrícula.

c). O aluno solicitar o cancelamento.

d). O aluno for condenado à pena de expulsão em processo disciplinar.

e). O aluno exceder o limite de dois trancamentos, consecutivos ou não.

f). O aluno não entregar todos os documentos exigidos para ingresso na FSD

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno que não deseja continuar seus estudos no semestre seguinte, mas pretende retomá-los posteriormente, deve formalizar pedido de trancamento junto à FSD , conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

II. Não há trancamento de matrícula no primeiro semestre do curso. Ao longo da graduação, o aluno pode solicitar, no máximo, dois trancamentos – consecutivos ou não.

III. O aluno que estiver com matrícula trancada não tem direito a declaração de Matrícula do referido semestre.

REMATRÍCULA

O aluno deverá confirmar ou trancar a sua matrícula para o semestre seguinte em data prevista no Calendário Acadêmico.

II. O trancamento será possível desde que o aluno não tenha extrapolado o limite permitido, conforme disposições das normas acadêmicas;

III. A não confirmação da matrícula implicará trancamento automático, que poderá ser de, no máximo, dois semestres.

CANCELAMENTO DE TRANCAMENTO

O aluno com a matrícula trancada poderá se rematricular para o próximo semestre, conforme

estabelecido em Calendário Acadêmico.

II. Caso o aluno não se rematricule e já tenha extrapolado o número de trancamentos permitidos, sua matrícula será cancelada pela FSD.

FORMAS DE INGRESSO

As vagas para os cursos de graduação são preenchidas por:

I. Processo seletivo Vestibular para o preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso e/ou utilização de resultados de exames nacionais.

II. Processos para preenchimento de vagas remanescentes, que poderão ser preenchidas por transferências internas ou obtenção de novo título

III. Processo de transferência ex officio.

AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

A Avaliação do Desempenho Acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e sobre o aproveitamento, atividades complementares e por estágio.

Entende-se por aproveitamento o grau de aplicação do aluno, e sua verificação se faz:

I. Por trabalhos específicos, cujo número e natureza serão definidos pelo professor no seu plano de curso;

II. Por 2 (duas) provas bimestrais, em primeira ou segunda chamada, de acordo com o que dispõe o Artigo 60 deste Regimento;

III. Por outros instrumentos de avaliação que permitam a verificação das habilidades, valores, conteúdos ou competências necessárias e específicas do respectivo curso que contribuam na análise do desenvolvimento acadêmico do discente;

IV. Por um exame final, a que são submetidos os alunos que não tenham, nos trabalhos e provas referidos nos itens anteriores, média igual ou superior a 7 (sete), observadas as exigências mínimas específicas de frequência e aproveitamento, dispostas no Artigo 59 deste Regimento.

A semelhança de conteúdo de uma atividade acadêmica entregue por diferentes alunos para avaliação implica perda de nota a depender do grau de semelhança, conforme parâmetros abaixo:

Semelhança	Redução
50%	1 ponto
60%	2 pontos
70%	3 pontos
80%	4 pontos
90%	5 pontos
100%	atividade anulada

As provas bimestrais e o exame final a que se referem os Itens II e IV devem ser realizadas por escrito, ressalvadas as situações especiais especificadas pelo Coordenador de Curso.

As provas bimestrais versam matéria lecionada no bimestre respectivo; o exame final matéria lecionada durante todo o semestre letivo, na disciplina.

O exame final referido no item IV deverá, obrigatoriamente, ficar arquivado na Secretaria Acadêmica da FSD.

As notas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez).

Será aprovado em disciplina, por aproveitamento, o aluno que alcançar:

I. A média parcial igual ou superior a 07 (sete);
II. A média final igual ou superior a 05 (cinco).

A média parcial é o resultado da média aritmética dos trabalhos e das provas bimestrais realizadas no período.

A média final é o resultado obtido entre a média aritmética parcial e a nota do exame final.

Será reprovado o aluno que não alcance como média parcial um mínimo de 3 (três).

Ao aluno que deixar de comparecer a qualquer trabalho, prova ou exame programado, sem a devida justificativa, será atribuída a nota 0 (zero), na respectiva avaliação.

Ao aluno que, por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovado, não realizar a prova bimestral, será facultada a realização de 2ª (segunda) chamada. Deverá o aluno requerer a realização de 2ª (segunda) chamada ao Coordenador do Curso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da realização da referida prova. Será permitido o requerimento por terceiros, se houver impedimento do aluno.

Em casos especiais, a critério da Coordenação de Curso, o prazo referido no caput poderá ser prorrogado.

Não existe arredondamento de nota.

São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo, todavia, recurso de suas decisões.

Será permitido ao aluno vista à prova, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação do resultado das avaliações. Deve, neste mesmo prazo, caso seja do seu interesse, recorrer ao Professor da disciplina, justificando, por escrito, os fundamentos de seu inconformismo. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica da Faculdade Santos Dumont.

O Professor que receber o recurso terá o prazo de 3 (três) dias úteis para analisar o recurso e responder, por escrito, ao aluno requerente. Cabe recurso desta decisão, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, dirigida ao Coordenador de Curso para deliberação pelo CONSEC – Conselho de Curso, no prazo máximo de 10 (dez) úteis dias.

Será aprovado em disciplina ou estágio supervisionado, por assiduidade, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75 (setenta e cinco) por cento das atividades desenvolvidas.

É vedado o abono de faltas, salvo nas hipóteses previstas em lei.

A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implicará na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma, e não impedirá que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, representando, nesse caso, ao Coordenador do Curso a ocorrência.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

1. O aproveitamento de estudos é a dispensa de cursar disciplina da matriz curricular do curso em que o aluno está matriculado na FSD

2. O aproveitamento de estudos é obtido por equivalência entre disciplinas de cursos de graduação de Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da Lei.

3. O aproveitamento será solicitado a cada semestre para as disciplinas do semestre subsequente.

4. A equivalência em disciplinas idênticas e já cumpridas em outros cursos da FSD é automática.

5. A equivalência é concedida quando há compatibilidade entre os conteúdos das disciplinas e compatibilidade de cargas horárias superiores a 70% (setenta por cento).

6. O aluno pode requerer o aproveitamento de estudos realizados desde que aprovado nas disciplinas equivalentes às quais solicita o aproveitamento.

7. O aluno faz o pedido de aproveitamento a cada novo semestre letivo para as disciplinas do semestre a ser cursado e para as disciplinas anteriores em que estiver com status de trancado, reprovado e/ ou disciplinas de adaptações.

8. O pedido deve ser feito em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

9. O aluno deve informar no pedido a(s) disciplina(s) para a(s) qual(is) solicita o aproveitamento e, para cada uma, deve informar qual a disciplina equivalente cursada, anexando o plano de ensino e o histórico escolar com carga horária e nota de aprovação na disciplina, no qual conste a assinatura do dirigente da instituição.

10. Enquanto não for deferido o pedido de aproveitamento de estudos, o aluno deve cursar a(s) disciplina(s) em análise.

11. São critérios para aprovação do pedido: a disciplina ter sido concluída e aprovada. Os pedidos que desrespeitam esta norma são indeferidos sem direito a recurso.

12. O aluno pode ser dispensado em disciplinas que, no máximo, correspondam a 40% da carga horária de integralização do curso.

13. A solicitação de aproveitamento de estudos é analisada pelo supervisor em primeira instância e pelo coordenador do curso como recurso. Para a solicitação indeferida na segunda instância, não caberá recurso.

14. O aluno reingressante da FSD poderá solicitar aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas e aprovadas no primeiro ingresso.

INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

1. O aluno tem direito à declaração de conclusão de curso após cumprir todas as atividades previstas na matriz curricular.

2. Está excluído da possibilidade de integralização o aluno que exceder o prazo máximo previsto para a conclusão de seu curso.

3. A extinção de uma atividade não cursada pelo aluno, por alterações na matriz curricular, obriga-o a cursar a atividade equivalente.

4. Ao concluir o curso e colar grau, o aluno recebe a Declaração de Colação de Curso e o Histórico Escolar.

5. A Colação de Grau é o ato oficial, de caráter obrigatório e público, no qual os concluintes dos cursos de graduação são outorgados, de acordo com Art. 53, item VI da LDB (Lei Nº 9.394 de 20/12/1996). O aluno somente conclui as obrigações acadêmicas após colar grau.

6. Só participa da colação de grau o aluno com sua documentação regularizada e que integralizou totalmente seu curso em data anterior à solenidade de colação de grau.

7. A colação de grau é presencial e feita pelo próprio formando.

REGIME DISCIPLINAR

O ato da matrícula importará em compromisso formal de respeito aos preceitos éticos que regem a Faculdade Santos Dumont, à dignidade acadêmica, às normas contidas neste Regimento Interno e àquelas baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

São aplicáveis na Faculdade Santos Dumont as seguintes penas disciplinares:

I. Advertência verbal;

II. Repreensão escrita;

III. Suspensão, até trinta (30) dias;

IV. Dispensa;

V. Desligamento;

VI. Destituição.

TAXAS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. O aluno tem acesso gratuitamente à primeira via dos seguintes documentos:

I. Histórico Escolar de curso concluído;

III. Declaração de Conclusão do Curso;

2. Documentos e informações obtidos diretamente pela internet e que não requerem a chancela institucional não são fornecidos pela Secretaria de Registro Acadêmico.

3. Serviços extraordinários são pagos, e os valores são estabelecidos pelo setor Administrativo da Instituição.

4. Atestado de Matrícula e Histórico Escolar, assinados digitalmente serão encaminhados por e-mail.

5. O aluno que solicitar Atestado de Matrícula, Histórico Escolar e Plano de Ensino das disciplinas com assinaturas originais dos dirigentes da instituição arcará com as taxas administrativas divulgadas pela FSD

6 O aluno que concluir o curso tem direito à primeira via do Diploma e Histórico Escolar. A segunda via dos documentos terá os encargos das taxas administrativas divulgadas pela FSD.

7. Correções de nome e número de documentos no Diploma e Histórico Escolar devem ser informadas pelo aluno antes da confecção dos documentos. Nova emissão com outros dados terão custos financeiros arcados pelo solicitante.

8. A confecção de documentos customizados fora do escopo ofertado pela FSD terá também osencargos de taxas administrativas.

LICENÇA MATERNIDADE

Segundo o Decreto-Lei 1.044/69 e nos termos da Lei 6.202/75, a estudante em estado de gravidez tem direito a exercícios domiciliares.

I. Para casos de licença-maternidade, deverá solicitar tratamento excepcional, pedido

que deve ser acompanhado de atestado médico; o documento tem validade de 90 (noventa) dias a partir da data do atestado. De acordo com o Decreto Lei nº 1.044, a partir do oitavo mês de gestação, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

II. Deverá entrar em contato com a FSD em até 10 dias corridos após a emissão do atestado para protocolar o afastamento.

III. Deverá continuar executando as atividades a distância, nos prazos determinados para cada atividade.

IV. Não precisará participar dos encontros presenciais nesse período.

V. Deverá realizar a prova e/ou exame presencial, porém, no caso de não poder participar na data prevista em calendário, terá direito a realização em nova data.

VI. Deverá entrar em contato com a FSD em até 10 dias corridos após o término da licença. Observe que, conforme previsto na legislação que trata do tema, o prazo máximo de afastamento é de até 90 dias, período este distinto do previsto na legislação trabalhista.

DEPENDÊNCIAS E ADAPTAÇÕES

Face às disponibilidades da FSD e dependendo do número de interessados, poderão ser oferecidos períodos especiais de estudo, somente para alunos que possuam dependência (reprovação), observados o tempo de integralização, os pré-requisitos estabelecidos nos PPC do Curso e mediante requerimento. As adaptações curriculares poderão ser cursadas em regimes especiais desde que cumprido os 75% da carga horária da disciplina, podendo ou não utilizar os 40% a distância permitidos pela legislação vigente.

O valor a ser pago pela disciplina cursada em qualquer das ofertas dos períodos especiais de estudos será atribuído ao aluno, que somente cursará após o seu pagamento.

Podem fazer dependência os alunos matriculados reprovados somente por nota ou reprovados por frequência que tenham 75% de média e 50% de frequência (ressalvados as disciplinas com carga horária prática).

A matrícula em dependência, a ser oferecida pela FSD, será admitida em, no máximo, até 3 (três) disciplinas simultaneamente.

As adaptações serão determinadas pelas Coordenações dos Cursos, para os alunos vindos de outra Instituição de ensino.

Podem antecipar disciplinas do currículo do Curso, alunos regularmente matriculados, em caso de oferta de vagas.

ABONO DE FALTAS

Não existe abono de faltas.

DIPLOMAÇÃO

Os certificados e/ou diplomas serão expedidos ao aluno que atender integralmente aos requisitos abaixo:

I. Cumprir os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

II. Colar grau dentro do limite previsto nas normas acadêmicas.

III. Entregar todos os documentos exigidos no ato da matrícula, em especial o Histórico Escolar DO Ensino Médio, o Certificado de Conclusão do Ensino Médio e o RG, CPF e Título eleitoral. Outros documentos não são válidos para efeito de expedição de diplomas.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A prática profissional, sob a forma de estágio supervisionado tem por finalidade, cumprir as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada Curso e familiarizar o estudante com a atividade a que se destina, treinando-o para o exercício direto dessa atividade.

O estágio supervisionado curricular obedece a regulamentação própria de cada curso, de acordo com as necessidades da formação e segundo a legislação atinente.

O estágio supervisionado será realizado sob a responsabilidade de cada Coordenador de Curso, ao qual cabe programar previamente as atividades a serem desenvolvidas, em função das exigências da aquisição de conhecimentos, habilidades e competências como resultado de formação profissional ou do ensino, complementares para o seu desenvolvimento.

Cabe ao Coordenador do Curso, ou ao Supervisor de Estágio quando houver, acompanhar os trabalhos e as práticas, avaliando as condições demonstradas pelos alunos, decidind pela su suficiência ou não.

Decidindo-se pela insuficiência, obriga-se o aluno a repetir o estágio, até que obtenha menção positiva.

As condições de realização do estágio deverão estar definidas nos PPCs de cada Curso e seguir as legislações em vigor.

EGRESSOS

Após a colação de grau, o ex-aluno deixa de ter acesso aos laboratórios e às bibliotecas virtuais, tendo acesso a sistemas pertinentes aos egressos.

Santos Dumont 01-2023