MANUAL

DO ALUNO

iesp faculdades

fatecpb

MANUAL

DO ALUNO

iesp faculdades

fatecpb

PREZADOS ALUNOS

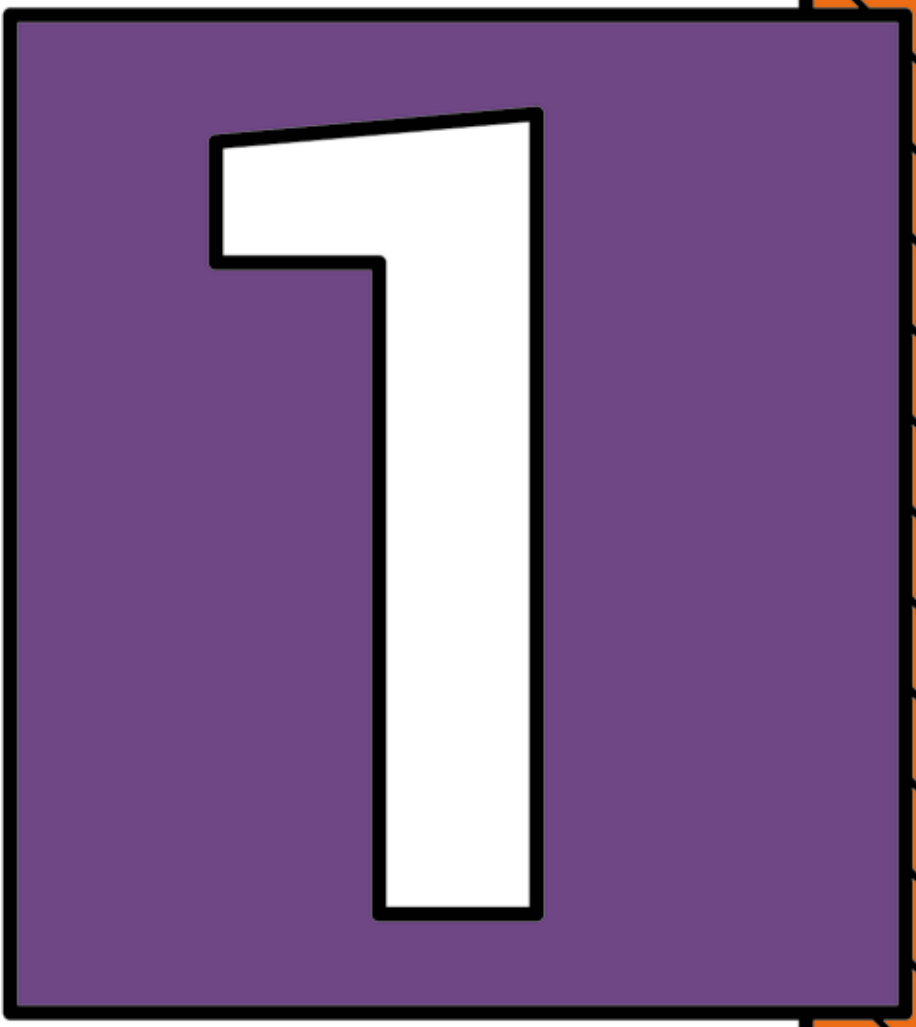
Sejam bem-vindos! Neste manual reunimos todas as informações necessárias para o bom andamento da sua estada acadêmica em nossa instituição, pois acreditamos que a comunicação clara e sistemática é um ponto fundamental para o bom andamento dos nossos serviços.

Com a proposta acadêmica focada no “planejar”, nossa instituição vem desenvolvendo um papel de fomentar o conhecimento teórico-prático dos conteúdos desenvolvidos e de preparar os alunos para serem proativos, críticos e assim se destacarem no mercado de trabalho.

Desejamos que aproveitem a estrutura que oferecemos assim como o nosso qualificado corpo docente e que com nossas atividades de extensão e pesquisa, passemos a ser na sua vida algo mais que sua faculdade, mas que consigamos ser um espaço para você de aprendizado nas esferas acadêmica, de experiências, de cultura, de arte e do transformar...

Vamos lá!

Prof.ª Erika Marques de A. Lima Cavalcanti
Diretora Geral do IESP/ FATECPB



iesp faculdades

CONHEÇA SUA FACULDADE

1.1 A INSTITUIÇÃO

O IESP – Instituto de Educação Superior da Paraíba foi credenciado no Ministério da Educação MEC no ano de 1998 através da Portaria n. 222 de 06 de março de 1998 (DOU de 10 de março de 1998). Foi fundada com um objetivo claro: a busca da excelência. Firmada pela formação e experiência dos seus fundadores, todos acadêmicos com firme propósito e reconhecimento dos seus feitos na área da educação. O IESP iniciou suas atividades ofertando três cursos novos no mercado até então:

Turismo, Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda e o extinto curso de Secretariado Executivo Bilíngue. No mesmo ano, foram autorizados, ainda, os cursos de Ciências Contábeis e Administração.

Após seis anos de funcionamento de sucesso com o IESP a mantenedora pleiteou credenciamento do Centro de Educação Tecnológica da Paraíba – CETECPB, que, posteriormente, com o advento do decreto nº 5.225/2004, passou a se denominar Faculdade de Tecnologia da Paraíba – FATECPB.

O credenciamento foi solenizado em 20 de janeiro de 2004 (DOU de 22 de janeiro de 2004), através da Portaria nº 270 do Ministro de Estado da Educação. A FATECPB que atualmente funciona no mesmo Campus do IESP, nasceu de uma necessidade de se adequar ao mercado dos cursos Tecnológicos com um viés mais voltado para o mercado e suas nuances. Com a proposta de maior qualidade em menor tempo, os cursos da FATECPB até os dias de hoje são muito bem aceitos e recomendados no mercado de trabalho.

O portfólio das instituições conta com 24 cursos no total, sendo 14 cursos oferecidos pelo IESP e 11 cursos oferecidos pela FATECPB (detalhados a seguir). O IESP funciona em um Campus próprio com mais de 28.831,13m^2 de área construída com condições excelentes e atendimento ao aluno e às suas necessidades na construção de um profissional com competências e habi-

lidades para ser reconhecido com destaque no mercado de trabalho. Possui um corpo docente formado por mestres, doutores e profissionais de destaque, as instituições vêm alcançando excelentes índices de reconhecimento externo, como o primeiro lugar na cidade no exame de Ordem da OAB com o curso de Direito, sendo a única instituição a participar do evento CASA COR com os cursos de Arquitetura e Urbanismo, Design de Interiores e Engenharia Civil, participação com destaque na EXPOTEC 2018 com os cursos de Tecnologia e do Prêmio Guia do Estudante 2015 com o curso de Publicidade e Propaganda recebendo 4 (quatro) estrelas como uma confirmação da excelência desenvolvida.

1.2 MISSÃO

iesp faculdades

Desenvolver pessoas, formando profissionais competentes, com excelência acadêmica e responsabilidade social.

fatecpb
FACULDADE DE TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Promover a educação profissional e tecnológica de excelência através da formação da pessoa humana e sua capacitação para o mercado de trabalho, incentivando o aprendizado contínuo e atuação crítica e solidária para o desenvolvimento social e tecnológico.

1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A administração do Instituto de Educação Superior da Paraíba e da Faculdade de Tecnologia da Paraíba é exercida nos seguintes níveis:

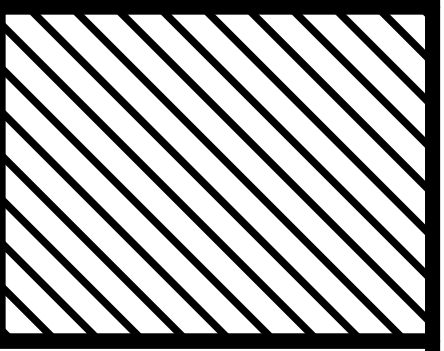
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

Conselho Deliberativo;

Conselho Didático-Científico;

Conselho Fiscal;

Diretorias.



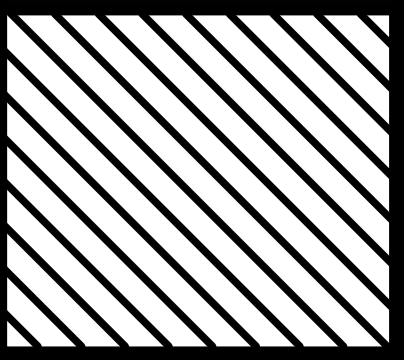
ADMINISTRAÇÃO BÁSICA, QUE COMPREENDE:

Assessoria Jurídica;

Secretaria Geral;

Órgãos de Pessoal, Patrimônio, Finanças, Contabilidade e Serviços Gerais;

Diretorias.



ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA, QUE COMPREENDE:

Colegiados de Cursos;

Coordenações de Cursos;

Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

1.4 DIRIGENTES IESP

Diretoria Geral:
Erika Marques de Almeida Lima Cavalcanti

Diretoria Administrativa e Financeira:
Richard Euler Dantas de Souza

Diretoria Acadêmica
Iany Cavalcanti da Silva Barros

Coordenação de Publicidade e Propaganda:
Daniel Vito da Silveira da Costa

Coordenação de Administração
Marcelle Chaves Sodré

Coordenação de Sistemas de Informação:
Marcelo Fernandes de Souza

Coordenação de Direito:
José Carlos Ferreira da Luz

Coordenação de Enfermagem:
Patrícia Tavares de Lima

Coordenação de Ciências Contábeis:
Thyago Henriques de Oliveira Madruga Freire

Coordenação de Odontologia:
Glória Maria Pimenta Cabral

Coordenação de Educação Física: (Bacharelado)
Rodrigo Wanderley Sousa Cruz

Coordenação de Arquitetura e Urbanismo:
Pedro Freire de Oliveira Rossi

Coordenação de Engenharia Civil e Engenharia de Produção:
Giuseppe Vasconcelos

Coordenação de Nutrição:
Glória Barros de Jesus Medeiros

Coordenação de Psicologia:
Maria da Penha de Lima Coutinho

Coordenação de Fisioterapia:
Sandra Suely Martins Costa

Coordenação COOPERE:
Cícero de Sousa Lacerda

Coordenação Geral dos Estágios em Saúde:
Simone Travassos

Coordenação de Educação À Distância:
Estêvão Domingos

Coordenação de Pós-Graduação:
Odilon Carreiro

1.5 DIRIGENTES FATECPB

Secretaria Geral:
Jaíze Costa

Biblioteca:
Elaine Moreira

Gerência de Marketing:
Chris Guedes

Coordenação de Produção Publicitária:
Daniel Vitor da Silveira da Costa

Coordenação de Gestão Comercial e Recursos Humanos:
Marcelle Chaves Sodré

Coordenação de Sistemas para Internet, Gestão de Tecnologia de Informação e Redes de Computadores:
Marcelo Fernandes de Souza

Coordenação de Estética e Cosmética:
Ana Margareth M. F. Sarmento

Coordenação de Gestão Financeira:
Thyago Henriques de Oliveira Madruga Freire

Coordenação de Design de Interiores:
Larissa Santos

CAMPUS

Via local (Acesso pela BR 230, Km 14)

- Biblioteca
- Auditório
- Laboratórios de informática
- Lanchonete
- Convivência
- Copiadora
- Campo de esportes

BLOCO A

Diretoria
Administração
Biblioteca Joaquim Colaço Dourado
FIES
Secretaria Geral

Coordenações
- Administração
- Gestão Comercial
- Gestão de RH

BLOCO B

Central de Atendimento
NUPS & Ouvidoria
Núcleo de Apoio Psicopedagógico
NIEE
Núcleo de Int. Empresa-Escola

Coordenações
- Produção Publicitária
- Publicidade e Propaganda

BLOCO C

DCE
Diretório Central dos Estudantes
NTI
Núcleo de Tecnologia da Informação
Laboratórios de Informática

BLOCO D

Auditório de Direito

Coordenações
- Direito
- Ciências Contábeis
- Gestão Financeira

BLOCO E

Coordenações
- Enfermagem
- Estética e Cosmética
- Educação Física
- Fisioterapia
- Nutrição
- Odontologia

BLOCO F

Auditório William Pinheiro

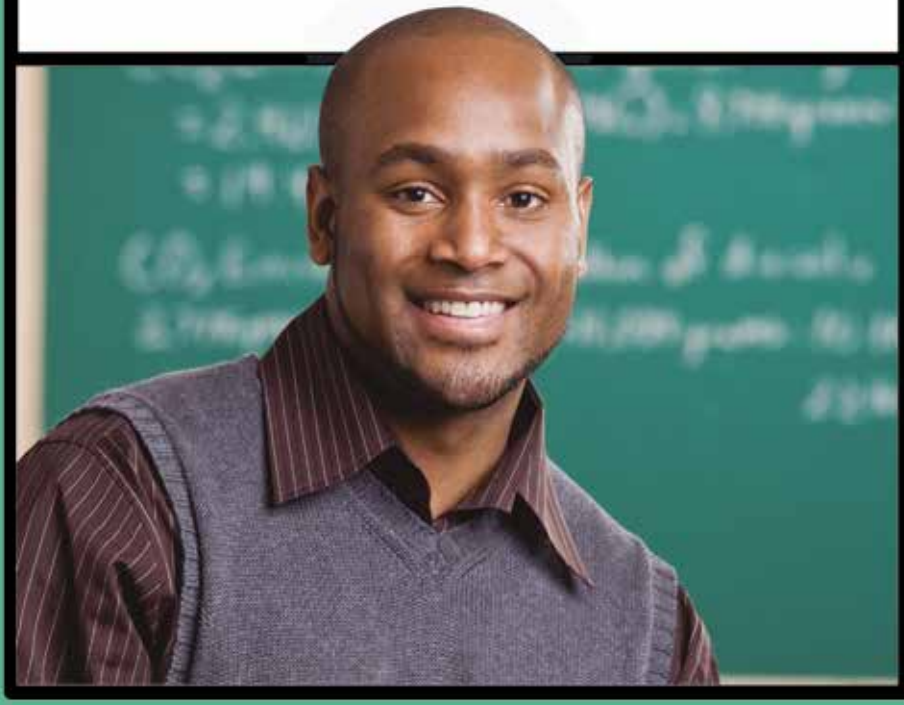
Coordenações
- Arquitetura e Urbanismo
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Design de Interiores
- Engenharia Civil
- Gestão de TI
- Redes de Computadores
- Sistemas de Informação
- Sistemas para Internet
- Pós-graduação
- Pronatec

BLOCO G

Clínica-Escola Integrada

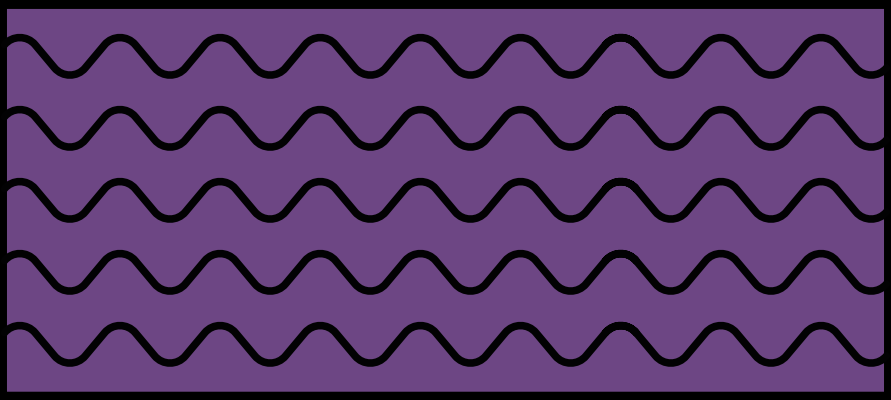
iesp faculdades

ENTENDA O FUNCIONAMENTO DO ENSINO DE GRADUAÇÃO



2.1 ENSINO DE GRADUAÇÃO

O IESP/FATECPB atua com o foco na excelência em suas práticas de ensino e promove a formação de profissionais éticos e comprometidos com sua atuação sendo positivamente reconhecidos no mercado de trabalho desde 1998. A qualidade da instituição está comprovada nos excelentes índices obtidos nas avaliações internas e externas promovidas pelo Ministério da Educação – MEC e, principalmente, com muitos casos de sucesso dos egressos e seus altos índices de empregabilidade.



2.2 CURSOS

O IESP/FATECPB oferece atualmente os seguintes cursos de Graduação:

IESP

CURSO	CURSO	AUTORIZAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	19599	Portaria MEC 1508 (30/12/1998) DOU-31/12/1998
ARQUITETURA E URBANISMO	1258071	Portaria MEC 210 (27/03/2014) DOU 28/03/2014
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	18800	Portaria MEC 1212 (30/10/1998) DOU -03/11/1998
DIREITO	53353	Portaria MEC 761 (20/03/2002) DOU - 21/03/2002
EDUCAÇÃO FÍSICA (Bacharelado)	1128003	Portaria DIREG/MEC 35 (19/04/2012) DOU -20/04/2012
ENFERMAGEM	96446	Portaria SESU 496 (17/08/2006) DOU - 18/08/2006
ENGENHARIA CIVIL	1258970	Portaria MEC 721 (27/11/2014) DOU 28/11/2014
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (NOITE)	48733	Portaria MEC 1.810 (15/08/2001) DOU 17/08/2001
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	48734	Portaria MEC 1.810 (15/08/2001) DOU 17/08/2001

RECONHECIMENTO	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO
Portaria MEC 1511 (20/05/2002) DOU 22/05/2002	PORTARIA MEC- 705, (18/12/ 2013) DOU – 19/12/2013
Portaria MEC 1878 (27/06/2002) DOU 28/06/2002	
Portaria SESU 471 (11/08/2006) DOU – 15/08/2006	PORTARIA MEC- 705, (18/12/ 2013) DOU – 19/12/2013
Portaria MEC 1032 23/12/2015 DOU -24/12/2015	(Provisória) Portaria MEC 155 (04 /04/2013) DOU -05/04/2013
(Provisória) Portaria MEC 298 (27/12/2012) DOU -03/01/2013	
Portaria SESU 496 (17/08/2006) DOU - 18/08/2006	
PORTARIA MEC 995 (29/11/2006) DOU 01/12/2006	
PORTARIA MEC 995 (29/11/2006) DOU 01/12/2006	

CURSO	CURSO	AUTORIZAÇÃO
FISIOTERAPIA	1128003	Portaria MEC 1.041 (23/12/ 2015) DOU 24/12/2015
NUTRIÇÃO	1304599	Portaria nº 267 (27/03/2015) DOU28/03/2014
ODONTOLOGIA	1280013	Portaria nº 621, (04/09/2015) DOU08/09/2015
PSICOLOGIA	201413 598	Portaria nº 847, (22/12/2016) DOU23/12/1989
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	22801	Portaria MEC 849 (05/08/1998) DOU - 06/08/1998
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	49071	Portaria MEC 2308 (25/10/2001) DOU -29/10/2001

FATEC-PB

CURSO	CURSO	AUTORIZAÇÃO
DESIGN DE INTERIORES	1073148	Portaria MEC 205 (29/11/2010) DOU-30/11/2010

RECONHECIMENTO	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO
Portaria MEC 1511 (20/05/2002) DOU 22/05/2002	
Portaria MEC 1878 (27/06/2002) DOU 28/06/2002	
Portaria SESU 471 (11/08/2006) DOU – 15/08/2006	
Portaria MEC 1877 (27/06/2002) DOU – 28/06/2002	PORTARIA MEC- 705, (18/12/ 2013) DOU – 19/12/2013
Portaria SESU 856 (01/11/2006) DOU-06/11/2006	Portaria MEC 420 (11/10/2011) DOU – 14/10/2011

RECONHECIMENTO	RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO

ESTÉTICA E COSMÉTICA	108808	Portaria MEC 28 (21/01/2008) DOU -22/01/2008
GESTÃO COMERCIAL	108800	Portaria MEC 29 (21/01/2008) DOU – 22/01/2008
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	1279730	Portaria MEC 401 (29/05/2015) 16/07/2015
GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1279794	Portaria MEC 601 (29/10/2014) DOU 04/11/2014
GESTÃO FINANCEIRA	108798	Portaria MEC 29 (21/01/2008) DOU – 22/01/2008
PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA	106472	Portaria MEC 517 (24/10/2007) DOU – 05/10/2007
REDES DE COMPUTADORES	1279898	Portaria MEC 601 (29/10/2014) DOU 04/11/2014
SISTEMAS PARA INTERNET	108796	Portaria MEC 29 (21/01/2008) DOU – 22/01/2008

Portaria MEC 300
(20/12/2010)
DOU – 24/12/2010

Portaria MEC 446
(01/11/2011)
DOU-03/11/2011

Portaria MEC 118
(27/06/2012)
DOU -28/06/2012

Portaria MEC 473
(20/12/2011)
DOU – 22/12/2011

3

iesp
faculdades

CONHEÇA AS NORMAS E OS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

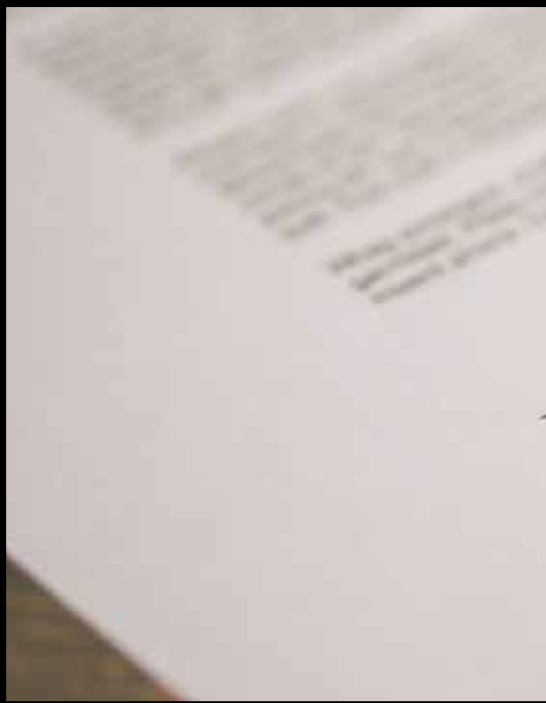
3.1 REGIME ACADÊMICO

O IESP, em conformidade com o Regimento Geral, adota o Regime Semestral, no qual as disciplinas dos cursos de graduação são ofertadas por semestre letivo, cabendo ao aluno cursar todas as disciplinas regulares previstas para a sua série de vínculo; igualmente as avaliações da aprendizagem e da frequência também realizadas dentro do período do semestre.

No Regime Seriado Semestral, o aluno deve renovar sua matrícula a cada semestre letivo, na forma e nas datas definidas pela Faculdade e divulgadas no Calendário Acadêmico, conforme o Regimento Geral. A renovação da matrícula é o ato formal indispensável para se considerar o aluno regularmente matriculado, bem como para a manutenção do seu vínculo com a Faculdade.

3.2 CONDIÇÕES DE OFERTA

O IESP poderá alterar os locais e turnos de oferta das atividades acadêmicas, mesmo no decorrer da prestação dos serviços e oferecer parte da carga horária de seus currículos na forma não presencial, como ensino a distância, em conformidade com a Portaria 4.059/MEC, de 10/12/2004



Para fins legais e em conformidade com o Regimento Geral, a não renovação de matrícula, a cada semestre, suspende o vínculo do aluno com a Faculdade e implica na nulidade da frequência a qualquer atividade acadêmica. Também invalida a participação no processo de avaliação de aprendizagem, impossibilitando, por consequência, qualquer cômputo e registro acadêmico dessas atividades e avaliações.

O Calendário Acadêmico especifica os prazos para a realização do processo de matrícula, as datas de início e término de cada semestre letivo e de verificações de aprendizagem, além dos prazos para a entrega de projetos de iniciação científica, de extensão e demais atividades acadêmicas programadas.

3.3 MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de vinculação do aluno à Faculdade e ao curso. Como a IES adota o regime semestral, a renovação da matrícula é feita a cada semestre.

A não renovação da matrícula enseja a caracterização de abandono do curso pelo aluno, podendo implicar na sua desvinculação da IES. A distribuição dos alunos matriculados, por período, ocorre a cada semestre.

3.2.1 MATRÍCULA INICIAL NA SÉRIE

A matrícula inicial ocorre:

- por ingresso do aluno através de processo seletivo promovido pela própria Faculdade;
- por transferência de aluno proveniente de outra instituição de ensino superior;
- por reingresso de portadores de diploma de graduação.

Na matrícula inicial, o aluno deve comprovar:

- a conclusão do curso de ensino médio ou equivalente;
- a classificação satisfatória no respectivo processo seletivo;
- a documentação exigida para a matrícula.

É assegurada matrícula, independentemente de prazo e de existência de vaga, a servidor público, civil ou militar, transferido *ex-officio* para a sede da Faculdade, bem como aos seus dependentes, na forma da legislação em vigor.

Para efetuar a matrícula inicial, o interessado deve dirigir-se à Secretaria Geral e adotar os seguintes procedimentos:

1. Preencher formulário de matrícula.

2. Entregar 01 foto 3x4, recente e colorida.

3. Apresentar documentação pessoal: cédula de identidade (original e cópia), CPF do candidato, CPF do responsável pelo pagamento (caso seja menor de 18 anos).

4. Anexar documentação escolar (cópia autenticada ou cópia com apresentação do original): Histórico escolar do ensino médio ou equivalente, Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, ou diploma de curso superior.

5. Efetuar o pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

6. Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais em três vias: uma será entregue no ato da matrícula, assinada, no mínimo, pelo aluno; a outra via pertence ao aluno e a terceira via deverá ser devolvida à IES após estar assinada, obrigatoriamente, pelo fiador e seu cônjuge.

3.2.2 OUTRAS POSSIBILIDADES DE MATRÍCULA

Embora a matrícula seja concedida ou renovada na série, por semestre letivo, é possível ao aluno a matrícula por disciplina nas seguintes condições especiais:

I. a matrícula em regime de adaptação, em turmas regulares da graduação ou em turma especialmente constituída para essa finalidade, na forma definida pela IES, permite ao aluno fazer as necessárias adequações curriculares;

II. a matrícula em regime de dependência, em turmas regulares da graduação ou em turma especialmente constituída para essa finalidade, na forma definida pela Faculdade, permite ao aluno recuperar disciplina em que não haja logrado aprovação.

3.2.3 MATRÍCULA DE ALUNO NO RETORNO AO CURSO

O aluno que houver interrompido seu curso, por trancamento de matrícula ou abandono, pode retornar à Faculdade, desde que exista a vaga, devendo obrigatoriamente adequar-se ao projeto pedagógico e, consequentemente, à matriz curricular em vigor e às demais exigências acadêmicas e administrativas.

O retorno dar-se-á mediante processo de reabertura de matrícula na Secretaria Geral, condicionando-se a mesma à resolução de possíveis pendências acadêmico-financeiras.

Autorizado o retorno, o aluno deve procurar o coordenador do curso para iniciar o processo de renovação da matrícula, com a definição de sua situação acadêmica.

3.2.4 MATRÍCULA DE ALUNO COM FIES E/OU PROUNI

Aluno inscrito no FIES e/ou PROUNI deve verificar se o cadastro já foi efetuado e fazer a renovação da matrícula, seguindo os procedimentos rotineiros de matrícula. Lembrar de posteriormente, verificar o Calendário do FIES para efetuar o aditamento do contrato e o calendário do PROUNI para Atualização do Usufruto da Bolsa.

3.2.5 MATRÍCULA DE ALUNO COM BOLSA

Aluno beneficiado com bolsa deve, a cada semestre letivo, no período de renovação de matrícula, procurar o Setor responsável para certificar-se de que a bolsa está cadastrada, mantida ou não renovada e orientar-se sobre a providência a ser tomada. Em seguida, efetuar a renovação de matrícula no período previsto, seguindo os procedimentos e prazos rotineiros de matrícula.

3.2.6 MATRÍCULA DE ALUNO CONCLUINTE QUE JÁ CUMPRIU TODOS PERÍODOS REGULARES

O aluno concluinte que já cumpriu todos os períodos regulares, porém falta cursar disciplinas para concluir o curso, deve procurar o coordenador do curso para iniciar o processo de renovação da matrícula, com a definição de sua situação acadêmica, mantido seu vínculo ao último período do curso. Concluída a definição da matrícula pelo coordenador, o aluno deve seguir os procedimentos rotineiros de matrícula.

3.2.7 MATRÍCULA DE ALUNO EM DISCIPLINAS REPROVADAS OU DE ADAPTAÇÃO (RESOLUÇÃO CDC 003/2016)

O aluno que tem disciplinas pendentes por motivos de reprovação ou adaptação (aproveitamento ou transferência), poderá cursar sem ônus financeiro adicional, 2 (duas) disciplinas pendentes (por reprovação ou adaptação) em turno diverso ao da sua matrícula no semestre. Caso o aluno tenha mais disciplinas na condição de reprovação ou adaptação, poderá solicitar sua matrícula nas disciplinas extras, desde que sejam feitas no contraturno e que sejam pagos os valores correspondentes à proporcionalidade das mesmas.

3.3 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Ao final de cada semestre letivo, o aluno veterano deve renovar sua matrícula para o semestre consecutivo, no período previsto no Calendário Acadêmico. Para isso, é necessário tomar as seguintes providências e verificar:

- sua situação acadêmica do último semestre cursado, bem como sua situação junto à Biblioteca e ao Financeiro;
- todas as pendências monetárias, se houver, junto ao setor financeiro, inclusive promovendo negociação de débitos, se necessário. Tudo no prazo previsto no Calendário Acadêmico;
- as pendências acadêmicas, se houver, junto à Coordenação do Curso;
- pendências, se houver, junto à Biblioteca;
- pendências de documentação, se houver, junto à Secretaria Geral;
- resolvidas todas as pendências, proceder a renovação de matrícula seguindo os passos previstos para a matrícula.

3.4 AJUSTE DE MATRÍCULA

No prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, pode o aluno promover ajustes na sua matrícula, solicitando turma, além de inclusão de disciplina extra (adaptação e dependência) e cancelamento de matrícula em disciplina extra (adaptação e dependência) com oferta em turma regular. Após o prazo estabelecido, com a matrícula finalizada, os ajustes não serão permitidos.

3.5 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Juntamente com os procedimentos de matrícula inicial, há a assinatura de um contrato de prestação de serviços que pede fiador, podendo ser todo e qualquer cidadão maior de idade, exceto o cônjuge.

O fiador deverá apresentar cópia do RG (Identidade), CPF e comprovante de residência. Caso o aluno seja menor de idade, o contrato deverá ser assinado pelo fiador e seu cônjuge e pelo responsável financeiro.

3.6 MUDANÇA DE CURSO / REOPÇÃO

É possibilitada ao aluno regularmente matriculado a mudança de curso no âmbito da própria Faculdade, condicionada à existência de vaga no curso pretendido e à observância dos demais critérios fixados para esse fim.

3.7 INCLUSÃO

3.7.1 CONCEITO E FINALIDADE

Inclusão é o ingresso de aluno em curso de graduação presencial nos diversos momentos do semestre letivo, ocupando vaga remanescente de processo seletivo para a formação de turmas iniciais de um curso/turno ou vaga deixada por afastamento de aluno em razão de cancelamento ou trancamento de matrícula ou de transferência.

3.7.2 QUEM PODE SER INCLUÍDO

O ingresso em curso de graduação, via inclusão, é possível para os portadores de, no mínimo, conclusão do Ensino Médio, nas seguintes situações:

- candidato selecionado em VESTIBULAR AGENDADO, modalidade de processo seletivo que ocorre durante todo o semestre letivo.
- candidato selecionado em VESTIBULAR para o preenchimento de vagas remanescentes (janeiro e junho). O ingresso também dar-se-á dependendo do momento da matrícula e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso;
- candidato PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO. O ingresso dar-se-á em qualquer período, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/ vaga no semestre letivo do ingresso;
- aluno proveniente de outro curso de graduação do IESP/ FATECPB, por TRANSFERÊNCIA INTERNA – REOPÇÃO. O ingresso dar-se-á em qualquer série, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso;
- aluno QUE RETORNA AO CURSO, depois de afastamento por trancamento de matrícula ou por abandono. O ingresso dar-se-á em qualquer período, dependendo da equivalência de estudos e da oferta de turma/vaga no semestre letivo do ingresso, vinculando-se à matriz curricular vigente;
- aluno de outras IES, por TRANSFERÊNCIA EXTERNA. O ingresso dar-se-á em qualquer período, dependendo do aproveitamento de estudos e da oferta de turma/ vaga no semestre letivo do ingresso.
- Ingresso através da nota do ENEM.

3.8 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Trata-se do processo no qual o aluno aproveita e incorpora ao seu histórico escolar disciplinas cursadas anteriormente, com aprovação, em nível superior. O aluno interessado deve preencher requerimento na Secretaria Geral, anexando:

1. cópia do Histórico Escolar;
2. cópia dos programas de disciplinas cursadas com aprovação (exceto para alunos da Instituição);
3. normas de avaliação acadêmica da IES onde cursou as disciplinas (exceto para alunos da Instituição).

O aproveitamento de estudos deve ser solicitado no início do semestre letivo, no prazo previsto no Calendário Acadêmico. Serão indeferidos os pedidos de aproveitamento de estudos protocolados fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

O aluno deverá tomar ciência de seu aproveitamento apenas na Secretaria Geral.

3.9 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, preservando-se o vínculo com a Faculdade. Vencido o prazo para trancamento, o aluno deve, obrigatoriamente, retornar ao seu curso. O mesmo está regulamento pelo Regimento Interno do IESP:

Art. 86. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno ao Instituto de Superior de Educação e assegurar o seu direito à renovação da matrícula.

§ 1º A requerimento do aluno, é concedido o trancamento no prazo coincidente com o primeiro quarto do semestre letivo, observado o calendário acadêmico, por período de tempo expressamente estipulado no ato.

§ 2º O tempo do trancamento da matrícula não pode ser superior a três semestres letivos, consecutivos ou não, computando-se, inclusive, aquele em que for concedido.

§ 3º É vedado ao aluno matriculado no 1º semestre do curso a concessão do trancamento da matrícula, ressalvados os casos regulamentados pelo Conselho Didático-Científico - CDC.

O trancamento de matrícula, no período, incide sobre todas as atividades acadêmicas, ficando o aluno impedido de cursar, inclusive, disciplinas de adaptação ou dependência nesse período.

O retorno ao curso ocorre com a renovação da matrícula, na forma prevista no Regimento Geral da Faculdade, observados os prazos e as condições estabelecidos pela IES.

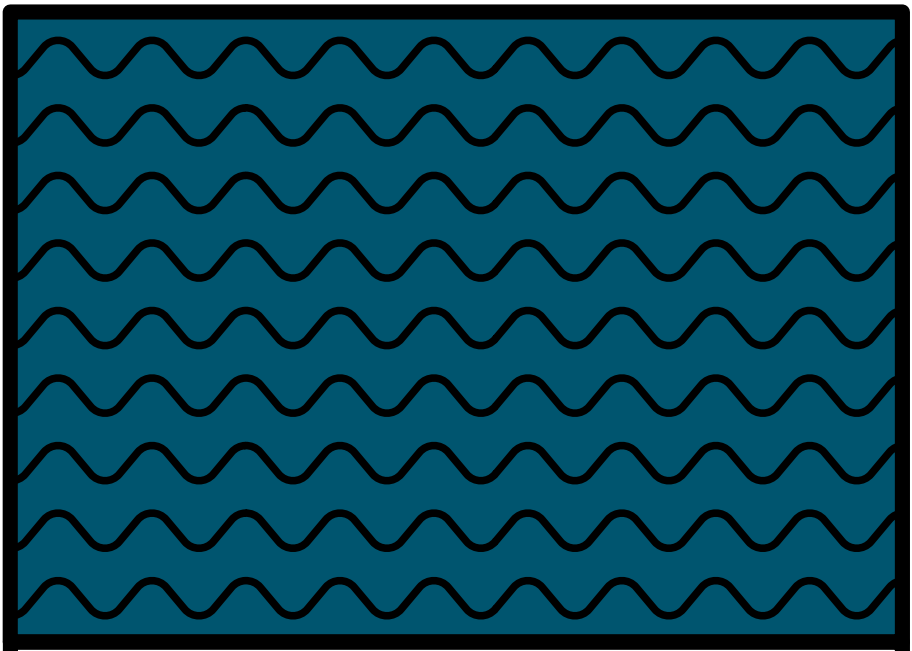
3.10 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Faculta-se ao aluno o cancelamento de matrícula em cursos da Faculdade, com a conseqüente perda de sua vinculação com a Instituição.

O aluno que cancela sua matrícula está, igualmente, desistindo de receber os serviços educacionais contratados.

Para solicitar o cancelamento, o aluno ou procurador legalmente constituído deve dirigir-se à Secretaria Geral e:

1. preencher requerimento próprio de cancelamento de matrícula;
2. anexar cópia do CPF do responsável (caso o aluno seja menor de 18 anos);
3. anexar nada consta do Setor Financeiro;
4. apresentar o nada consta da Biblioteca;
5. o Contrato prevê que as parcelas vencidas devem ser quitadas pelo aluno que solicita cancelamento de matrícula.



3.11 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES / ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), instituído pela Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, como parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos de Graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares dos Cursos, o desenvolvimento de habilidades e competências para atender temas exteriores ao âmbito específico da sua profissão, além do nível de atualização dos estudantes. Anualmente, o Ministério da Educação emite portarias específicas referente ao percentual dos ingressantes e concluintes aptos ao Enade, assim como a relação de cursos e áreas de conhecimentos que participarão do exame.

IRREGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO (ALUNO IRREGULAR)

O Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação e sua regularidade é condição prévia a conclusão de curso e conseqüentemente expedição do diploma. Dessa forma, o estudante ingressante ou concluinte que for convocado a participar do Exame e não comparecer a prova, torna-se irregular junto ao Ministério de Educação.

O estudante convocado que não comparecer a prova do ENADE terá a responsabilidade de encaminhar ao MEC/INEP, solicitação de dispensa e justificativa da ausência, para análise e julgamento, a fim de regularização da sua situação no ENADE, no período divulgado pelo MEC/INEP. Caso, sua solicitação não seja feita ou deferida pelo MEC o aluno deverá regularizar sua situação na edição seguinte do ENADE.

3.12 SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMA

Após a integralização da estrutura curricular e conforme o calendário acadêmico o discente estará apto a colação de grau e solicitação de diploma, a coordenação do curso disponibiliza para Secretaria Geral a relação do prováveis concluintes, os históricos serão analisados pela Secretaria Geral que oficializa os concluintes do semestre.

3.13 OFERTA DE LIBRAS

A obrigatoriedade da disciplina de Libras na estrutura curricular dos cursos superiores foi instituída pela Lei 10.436, de 24 de abril de 2002 e regulamentada pelo decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

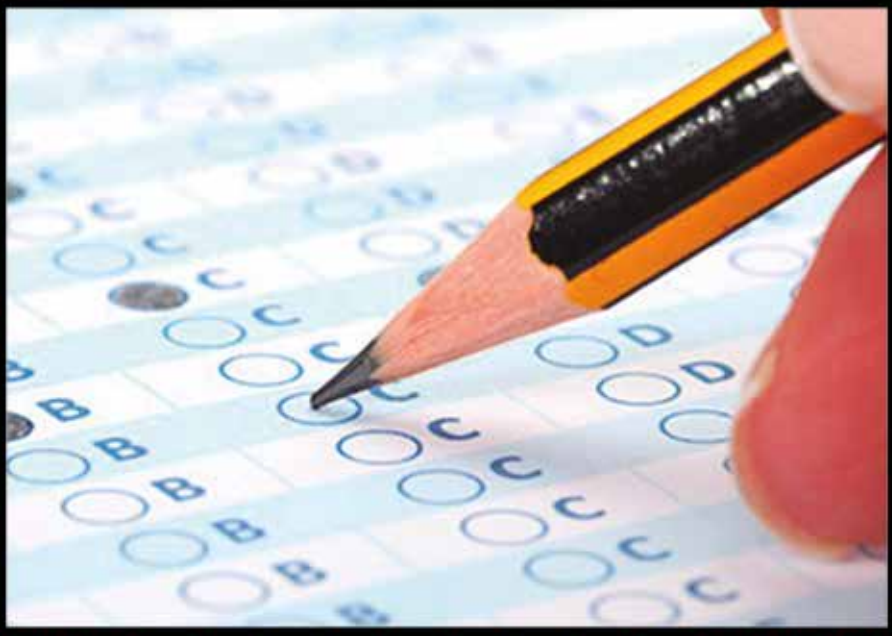
O IESP/FATECPB ciente da necessidade da inserção de Libras em seus cursos e da importância de tal incremento para a valorização, integração e inclusão social, oferece a disciplina na condição de optativa aos Cursos de Graduação da instituição com a finalidade de oportunizar ao estudante, que tiver interesse o estudo de Libras. Para isso, o aprendiz cursará a disciplina como optativa/adaptação.

Oferecemos também em horário alternativo e na modalidade de extensão, curso de Libras gratuito aberto aos alunos, funcionários, professores e comunidade externa.

4

iesp
faculdades

SAIBA COMO O ALUNO É AVALIADO



O desempenho acadêmico do aluno é acompanhado de forma permanente e contínua. Isso quer dizer que o aprendiz é avaliado desde o início do curso até a defesa do trabalho final, conforme define o Projeto Pedagógico do Curso.

A avaliação da aprendizagem do aluno é feita por componente curricular, considerando-se sua programação (conteúdos ministrados, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno), e incide sobre a frequência e o aproveitamento.

Esse sistema de avaliação, adotado pelo IESP, disciplinado no Regimento Geral, em consonância com a legislação que rege o ensino superior brasileiro, é composto de dois elementos: FREQUÊNCIA e NOTAS.

A frequência às aulas e demais atividades curriculares, permitida exclusivamente aos alunos regularmente matriculados, é obrigatória, EM PERCENTUAL FIXADO POR LEI.

O aproveitamento, traduzido por meio de NOTAS, é a aferição do desempenho por disciplina, englobando os conteúdos, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

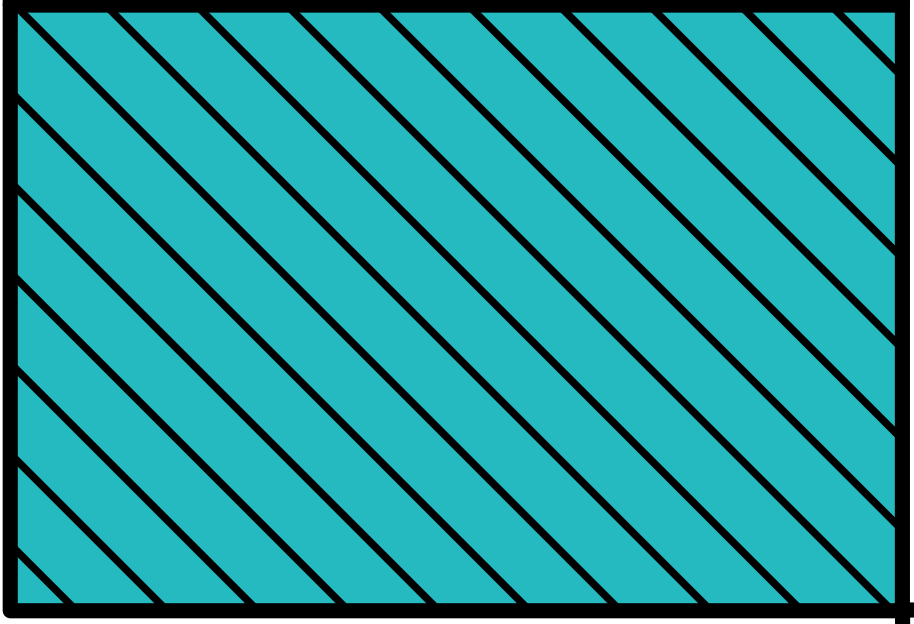
A AVALIAÇÃO é, portanto, resultante do registro de NOTAS e de FREQUÊNCIA. Essa tarefa é de exclusiva e indelegável responsabilidade do professor e o processamento e controle desses dados são responsabilidades da Secretaria Geral, sob a supervisão da Coordenação de Curso.

4.1 FREQUÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA POR LEI

* O percentual mínimo de frequência, definido no Regimento Geral do IESP / FATECPB e exigido por lei, é de 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas aulas e demais atividades curriculares previstas na carga horária da disciplina.

  Para efeito de aprovação em disciplina, considera-se reprovado aquele que não satisfaça tal condição, independentemente do cumprimento das exigências de aproveitamento.

  A legislação, que rege o ensino superior, veda a concessão de abono de faltas. Permite, porém, que o aluno utilize o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina para resolver suas eventuais necessidades de ausências, sem qualquer prejuízo no processo de aprovação na disciplina.



4.2 FREQUÊNCIA EM REGIME DE EXCEÇÃO

Mesmo vedado o abono de faltas, a legislação prevê uma forma de compensação da frequência por meio de atividades acadêmicas domiciliares, formalmente orientadas por um professor, sob a denominação de FREQUÊNCIA EM REGIME DE EXCEÇÃO. Para tanto, determinadas exigências devem ser atendidas, como a existência, comprovada por laudo médico, informando o período de afastamento, de doenças especificamente tipificadas para essa finalidade.

A frequência em regime de exceção somente é concedida nos seguintes casos:

- **doenças congênitas;**
- **doenças adquiridas: infecto-contagiosas, traumatismos, síndromes hemorrágicas, afecções reumáticas, dentre outras, comprovadas com laudo médico, que impeçam a frequência às aulas por um período que ultrapasse o limite de 25% do total da carga horária e inferior a 45 dias;**
- **gravidez;**
- **convocação e matrícula de aluno militar em órgão de formação de reserva (prestação de serviço militar obrigatória).**

A título de ilustração, são lembradas algumas situações que, embora frequentes, não geram o direito ao regime de exceção:

I viagens de serviço;

II atividades profissionais no horário das aulas;

III escalas de serviço, mesmo de profissional militar, salvo aqueles que em prestação de serviço militar obrigatório;

IV doença ou óbito de pessoas da família;

V acompanhamento a terceiros para tratamento de saúde;

VI cursos e eventos não programados como atividade acadêmica do curso;

VII viagens de lazer;

VIII festividades;

IX exercício de liberdade religiosa e outras atividades imprevistas.

Para cobrir essas situações, o aluno deve usar os 25% (vinte e cinco por cento) de permissibilidade de ausência. O Regulamento do Regime de Exercícios Domiciliares está descrito na Resolução CDC 001/2016.

4.2.1 QUEM PODE REQUERER

O próprio aluno ou qualquer representante seu. O requerimento deve ser acompanhado de um documento comprobatório (laudo médico que caracterize a exceção). Nesse também deve constar o período de afastamento.

O prazo estabelecido para que o aluno requeira o afastamento deverá ser de no máximo 72 horas, contados a partir do 1º dia de ausência, na Secretaria Geral, com os documentos anexados.

4.2.2 QUEM ADMINISTRA

Depois de deferido pela diretoria do curso o pedido de Frequência em Regime de Exceção, o Coordenador do Curso administra todo o processo, solicitando aos professores a programação e o cronograma de todas as atividades acadêmicas que o aluno deve realizar, incluindo as avaliações dessas atividades. Ao aluno é cobrado o cumprimento dessas tarefas.

4.2.3 OBRIGATORIEDADE DE PROVAS DE RECUPERAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS

A Frequência em Regime de Exceção não substitui as provas e/ou recuperações. O aluno é obrigado a submeter-se às provas de recuperação em época especial, a ser determinada pela Coordenação do Curso.

As atividades previstas em disciplinas de natureza prática devem ser regularmente cumpridas, com atribuição de notas, tão logo o aluno se encontre apto a cumprir essa obrigação.

4.3 INSTRUMENTOS E PROCESSOS UTILIZADOS NA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A verificação da aprendizagem consiste de qualquer instrumento ou processo utilizado, no entendimento do professor, para aferir conhecimento ou habilidade do aluno, podendo ser na forma de teste, prova, trabalho teórico ou prático, projeto ou de quaisquer outras técnicas pertinentes à programação da disciplina, aplicados individualmente ou em grupo.

O aproveitamento é avaliado a partir do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. Essas consistem de um conjunto de verificações de aprendizagem nas atividades acadêmicas, realizadas sob a responsabilidade do professor da disciplina.

4.4 ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Para cada verificação da aprendizagem é atribuída uma NOTA, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Independentemente de outros critérios, o professor deve atribuir nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de realizar avaliações ou quaisquer atividades que lhe sejam pertinentes na data prevista, bem como atribuir aquele que utilizar meio fraudulento.

O uso de meios ilícitos para obtenção dos resultadospositivos nas avaliações é proibido terminantemente, sendo que o(a) aluno(a) pego em flagrante poderá ter sua avaliação anulada, sem direito a reposição.

Na apuração das notas das verificações de aprendizagem ou de qualquer média parcial ou final, é considerada a fração de até uma decimal, vedado o seu arredondamento.

4.5 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

4.5.1 AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem está disposta e regulamentada no Regimento Geral desta IES:

Art. 102. Será considerado aprovado, por média, na disciplina, o(a) aluno(a) que satisfizer as seguintes condições:

I - frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades didáticas previstas no período letivo;

II - obtenção de média aritmética igual ou superior a 7 (sete), nos exercícios escolares.

§ 1º O(A) aluno(a) que não obtiver aprovação por média, tendo porém a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média não inferior a 4 (quatro) nos exercícios escolares, submeter-se-á a exame final.

§ 2º É considerado reprovado na disciplina, sem direito a exame final, o aluno que não obtiver a frequência mínima de setenta e cinco por cento, ou auferir média inferior a quatro nos exercícios escolares.

Art. 103. O exame final versará sobre toda a matéria ministrada durante o período letivo no componente curricular.

Parágrafo único. O não comparecimento ao exame final importará em nota 0 (zero) e, em consequência, na reprovação do aluno faltoso.

Art. 104. As notas atribuídas aos alunos obedecerão a uma escala 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se fracionamento em decimal.

Art. 105. O aluno que faltar a qualquer dos exercícios escolares terá direito a um exercício de reposição, por componente curricular, devendo o conteúdo da matéria ser o mesmo do exercício escolar a que não compareceu.

Art. 106. Será considerado aprovado mediante o exame final o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a 5 (cinco), resultante da média ponderada dos exercícios escolares e da nota do exame final.

4.5.2 REPOSIÇÃO

A reposição é a oportunidade concedida ao aluno de substituir o resultado nulo em razão de falta a uma avaliação de qualquer um dos momentos avaliativos, devendo esta ser solicitada mediante apresentação de requerimento com justificativa comprovada de sua ausência.

Ao dar entrada em seu requerimento na Secretaria Geral, o aluno deve observar o prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da avaliação a que tiver faltado.

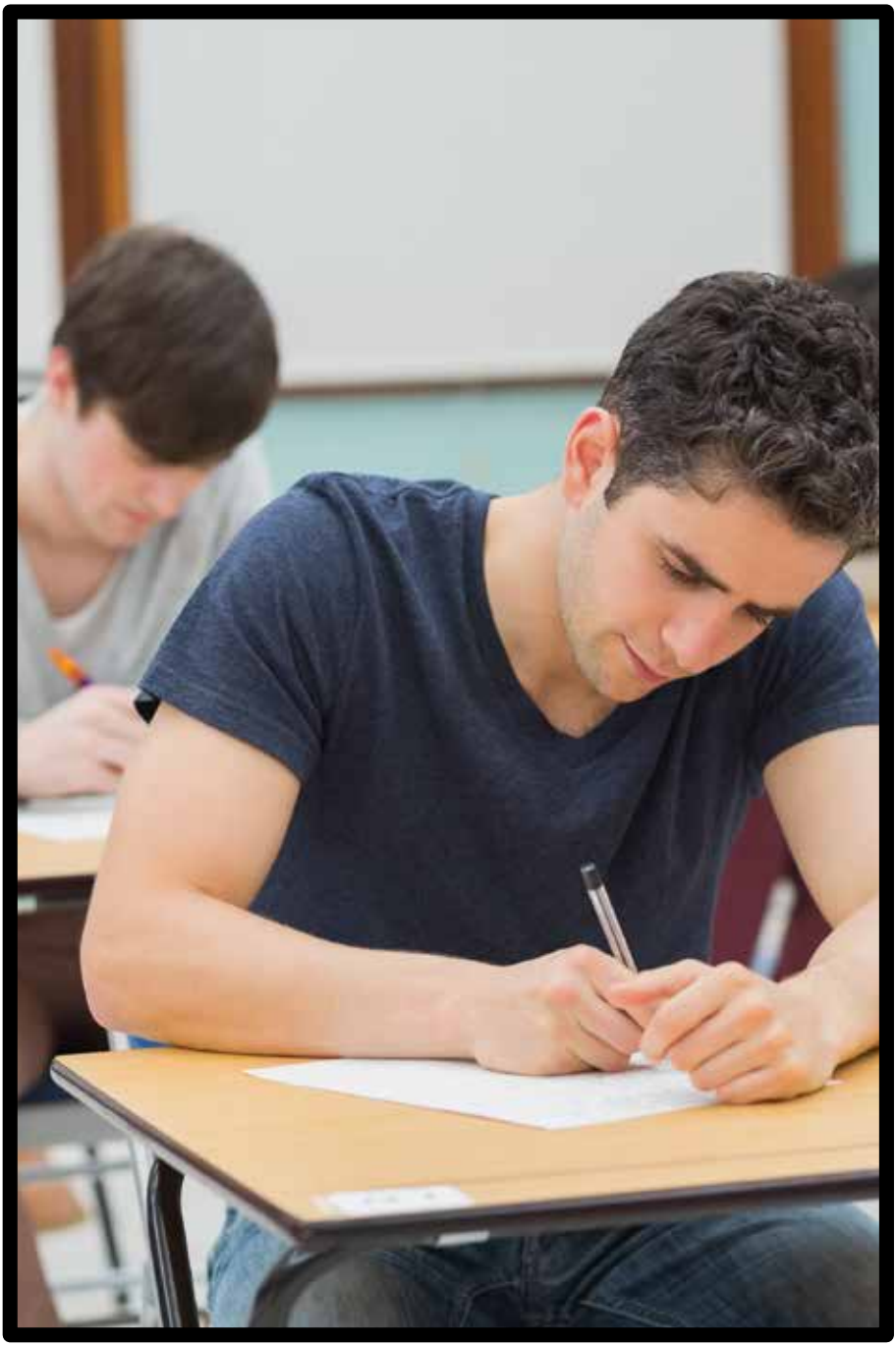
É competência do Coordenador do Curso analisar e decidir sobre a concessão de segunda chamada, considerando especialmente a observância do cumprimento pelo aluno, das condições institucionalmente estabelecidas para essa avaliação de reposição.

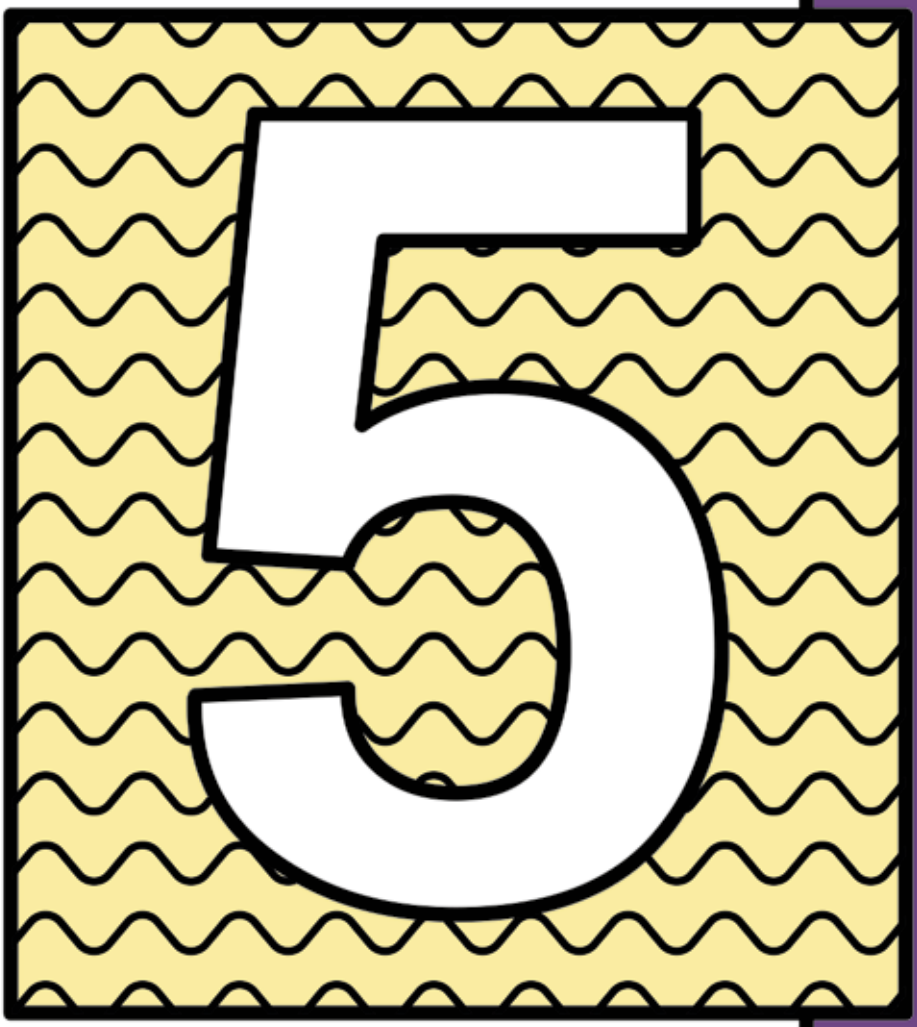
4.6 PROMOÇÃO DE PERÍODO

É promovido ao período seguinte, o aluno aprovado nos componentes curriculares do período anterior.

4.7 PROMOÇÃO DE PERÍODO, COM DEPENDÊNCIA

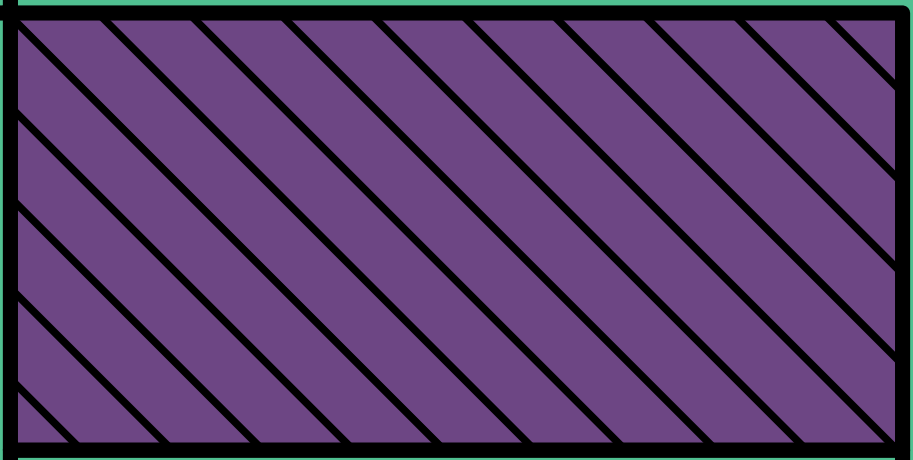
De acordo com Regimento Geral, é admitida a PROMOÇÃO COM DEPENDÊNCIA, no limite de até 2 (dois) componentes curriculares do período imediatamente anterior, ou de até 5 (cinco) componentes curriculares integrantes da totalidade da estrutura curricular do curso, relativas aos períodos anteriormente cursadas.





iesp faculdades

ENTENDA O ACORDO FINANCEIRO FEITO ENTRE VOCÊ E A INSTITUIÇÃO



5.1 SEMESTRALIDADE

Semestralidade é o valor pago pelo aluno pelos serviços educacionais contratados. É fixado de acordo com a legislação que rege o ensino superior privado. A semestralidade é paga em seis 6 (seis) parcelas, sendo a primeira efetuada no ato da matrícula.

O IESP adota uma política de incentivo ao aluno, concedendo descontos sobre o valor nominal para quem faz o pagamento da parcela de semestralidade até o último dia de cada mês. A partir do primeiro dia de cada mês até o vencimento (30), é cobrado o valor nominal, que corresponde ao valor total da parcela. Após o vencimento o valor é acrescido de encargos, conforme estabelecido no Contrato.

5.2 VALOR PARA REGIMES ESPECIAIS

Para fins de remuneração por serviços educacionais contratados, entende-se como VALOR PARA REGIMES ESPECIAIS aquele pago sobre a oferta de disciplina isolada, a título de dependência, adaptação ou extracurricular.

5.3 BOLSA FIES

O IESP participa do FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - programa do MEC destinado ao financiamento de cursos de graduação, para estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação.

Para isso, os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições privadas, cadastradas no FIES e com avaliação positiva em processo de seleção, conduzido pelo MEC e operacionalizado pela Caixa Econômica Federal.

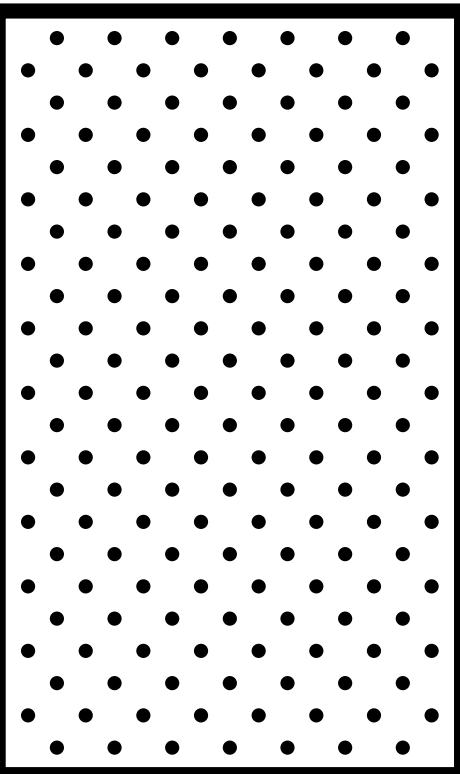
O FIES é, atualmente, um dos Programas que mais utiliza sistemas informatizados. Todas as operações do processo seletivo, iniciando-se pela adesão das instituições de ensino, passando pela inscrição dos estudantes e divulgação dos resultados e entrevistas, são realizados pela Internet. Isso resulta em comodidade e facilidade para todos os seus participantes, além de garantir a confiabilidade necessária a todo o processo.

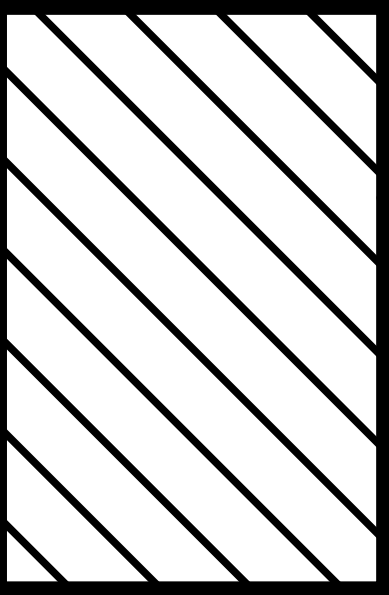
Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, trazem transparência ao programa e distribuem os recursos de forma justa e impessoal, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes de situação econômica menos privilegiada.

O FIES financia até 97% (noventa e sete por cento – referência 2016.1) do valor do curso de graduação, tendo regras e procedimentos próprios. Para obter maiores detalhes o aluno deve consultar a página do programa na internet: www.mec.gov.br/sesu/fies

5.4 BOLSA PROUNI

O IESP participa do Programa Universidade para Todos – ProUni, de bolsas de estudos, criado pelo Governo Federal, possibilitando o acesso de jovens de baixa renda à educação superior, por meio de bolsas de estudo integrais, parciais de 50% (cinquenta por cento) e complementares de 25% (vinte e cinco por cento) em cursos de graduação de instituição privada.





5.5 CONVÊNIO COORPORATIVO

Com o interesse de estimular e apoiar a permanência do estudante, o IESP oferece o convênio corporativo com diversas empresas e associações, como opção de bolsa administrativa objetivando apoiar o aluno. As condições específicas de descontos variam de de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).

6

iesp faculdades

SAIBA OS SEUS DIREITOS E DEVERES

Toda instituição de ensino é regulada por normas. É a partir do atendimento a essas normas que se pratica uma convivência saudável, produtiva e cidadã.

As normas que regem o funcionamento do IESP estão contidas no Regimento Geral e em atos complementares. É importante que o aluno saiba para poder, a partir desse conhecimento, posicionar-se de forma responsável no decorrer do tempo em que estiver no IESP.

6.1 DIREITOS

São direitos e deveres do aluno regularmente matriculado, conforme o art. 119 do Regimento Geral:

I frequentar, obrigatoriamente, as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II utilizar serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto de Educação Superior da Paraíba;

III votar e ser votado, nas eleições de representação estudantil;

IV participar de colegiados, na forma estabelecida por este Regimento Geral;

V observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora do Instituto de Educação Superior da Paraíba, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VI concorrer a prêmios instituídos pelo Instituto de Educação Superior da Paraíba, como estímulo à produção intelectual da seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Didático-Científico;

VII zelar pelo patrimônio da instituição; e

VIII desincumbir-se, enfim, de todos os seus deveres da estudante.

6.2 REGIME DISCIPLINAR

O REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE é o conjunto de normas, definidas no Regimento Geral, objetivando assegurar, no exercício de seus direitos e deveres, condições de convivência cordial e harmoniosa entre os próprios integrantes desse segmento com os demais participantes dos outros segmentos.

O poder disciplinar decorre da competência estatutária e regimental, conferida aos gestores de órgãos que integram os diversos segmentos da comunidade universitária para apurar infrações e infligir sanções em razão da transgressão de normas de conduta e de convivência acadêmica.

Art. 1º. O ato de matrícula de aluno importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o IESP / FATECPB, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento do IESP / FATECPB e complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam. Portanto, ao infringir as normas estatutárias, regimentais e legais o discente estará sujeito a penalidades disciplinares.

Art. 2º. As penas previstas nesta Resolução são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência;
II. Repreensão;
III. Suspensão;
IV. Exclusão;
V. Desligamento.

Art. 3º. Advertência

A Pena de Advertência é aplicável pelo Coordenador do Curso ou qualquer outro dirigente da IES em cujo âmbito se dê o comportamento inadequado do aluno, em razão de:

1. Desobediência às determinações da IES;

2. Perturbação da ordem em recinto da IES;

3. Ofensa a colegas, professores e funcionários;

4. Dano ao patrimônio da IES ou da Entidade Mantenedora.

§ 1º. A aplicação da pena, em decorrência de dano ao patrimônio da IES ou da entidade Mantenedo-

O Regime Disciplinar é regulamentado pelo Regimento Interno deste instituição e complementado através da Resolução CDC006/2016, que descreve:

ra, não exime o aluno de reparar o dano causado ao patrimônio da IES junto à Direção Administrativa.

§ 2º. A advertência, aplicada por outro dirigente da IES deverá ser comunicada ao Coordenador do Curso para efeito de agravamento em caso de reincidência ou de encaminhamento para a providência prevista no parágrafo acima.

Art. 4º. Repreensão

A pena de repreensão é aplicada pelo Coordenador de Curso de Graduação, em razão de:

1. Reincidência nas faltas punidas com advertência;

2. Dano irreparável ao acervo bibliográfico ou extravio de instrumento de clínica ou laboratório;

3. Incitamento aos colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações acadêmicas e financeiras;

4. Desrespeito aos dirigentes, a qualquer membro do corpo docente, ou a autoridade escolar, ou a membro do corpo administrativo da IES, ou da entidade Mantenedora;

5. Desatendimento a convocação verbal ou escrita do Diretor de curso, para justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso de recusa do recebimento de qualquer documento oriundo da Diretoria de curso, dos colegiados ou órgãos .administrativos.

§ 1º. A aplicação da pena de repreensão, em decorrência de dano irreparável ao acervo bibliográfico,

6.3 REGIME GERAL

não exime o aluno de reparar o dano causado ao patrimônio da IES junto à Direção Administrativa.

Art. 5º. Exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica será aplicada ao aluno, que apresentar comportamento incompatível de modo a prejudicar ou impedir o bom andamento da atividade em causa, prejudicando a aprendizagem teórica ou prática e o bom aproveitamento de seus colegas aplica-se a penalidade de exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica.

§ 1º. Compete ao professor, em atividade de classe ou de laboratório, bem como aos coordenadores de biblioteca e laboratórios, a competência de aplicar essa penalidade, devendo, de imediato, comunicar ao Diretor de curso.

§ 2º. Em caso de reincidência, poderá o professor encaminhar o caso ao Conselho de Curso, para tomar as providências pertinentes.

Art. 6º. Suspensão das atividades acadêmicas

A pena de suspensão das atividades acadêmicas é aplicada pelo Colegiado de Curso, efetivada por ato do seu Presidente, em razão de:

1. Reincidência nas faltas punidas com a exclusão de sala de aula ou de atividade acadêmica;

2. Agressão física ou moral a colega, ou a membro do corpo técnico-administrativo, do corpo docente ou dirigente da IES, ou da Entidade Mantenedora;

3. Impedimento ou tentativa de impedimento da realização de atividades na IES; ato de incitamento à perturbação da ordem ou ao comprometimento das atividades acadêmicas desenvolvidas pela IES;

4. Ato de manifestação ou proselitismo político-partidário nas dependências da IES.

Art. 7º. Desligamento do quadro discente da IES

A pena de exclusão do quadro discente da IES é aplicada pelo Conselho Didático Científico, efetivada por ato do seu Presidente em razão de:

1. Reincidência nas faltas punidas com a suspensão das atividades acadêmicas;

2. Agressão grave a dirigente da IES ou da Entidade Mantenedora, a membro do corpo docente ou a autoridade

do ensino;

3. Comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica ou lesivo ao patrimônio material e moral da IES de forma a comprometer a confiabilidade da permanência do aluno nos quadros universitários. A aplicação da pena de exclusão do quadro discente da IES deve ser fundamentada no processo administrativo-disciplinar, a fim de apurar a culpabilidade do aluno.

§ 1º. O processo administrativo-disciplinar pode ser instaurado pelo Diretor Geral ou por Diretor de Curso ou, com deliberação do Conselho Superior, garantindo ao aluno o direito de ampla defesa durante a instrução do processo.

§ 2º. Dependendo da repercussão do caso entre a comunidade acadêmica ou fora dela, ou ainda quando julgar conveniente, pode o Diretor Geral avocar a si ou submeter à apreciação do Conselho Superior, a instalação de processo administrativo-disciplinar, bem como a decisão sobre a aplicação de qualquer penalidade disciplinar a membro do corpo discente.

Art. 8º. Sobre a aplicação de penalidades, ao aluno cabe a interposição de recursos nos seguintes casos e condições:

1. É facultado ao aluno de curso de graduação, no prazo de até dois (2) dias após a notificação, interpor pedido de revisão de penalidade que lhe tenha sido aplicada, À EXCEÇÃO DA PENA DE DESLIGAMENTO DO QUADRO DISCENTE DA IES;

2. O pedido de revisão deve ser encaminhado ao Conselho de Curso, ao qual compete apreciar o mérito da questão e decidir sobre a matéria como instância última. Quando a suspensão das atividades acadêmicas incidir em prazo superior a três (3) dias, o pedido de revisão deve ser encaminhado ao Conselho Superior;

3. A decisão favorável ao aluno torna sem efeito as sanções aplicadas, sendo-lhe permitido a realização das avaliações porventura não realizadas;

4. A pena de suspensão das atividades acadêmicas só será aplicada depois de dois dias, a partir da notificação ao aluno, caso esse não tenha interposto pedido de revisão, ou em caso de pedido de revisão, quando a decisão for desfavorável ao aluno;

5. O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, a ser inserido no cadastro do aluno, não constando do seu histórico escolar.

Art. 9º. Desconsidera-se, para efeito de reincidência, o registro das penalidades de advertência e de repreensão do aluno que, no prazo de dois anos, não incorrer na mesma falta.

7

iesp
faculdades

TENHA OUTROS SERVIÇOS À SUA DISPOSIÇÃO

Na intenção de fazer da sua vivência acadêmica uma experiência agradável e positiva, o IESP mantém um conjunto de serviços que facilitou o seu dia a dia dentro da instituição. São eles:

7.1 SECRETARIA GERAL

A Secretaria Geral é o órgão responsável pela execução dos serviços e os registros da vida acadêmica do aluno, tais como: matrícula, trancamento de matrícula, desistência, transferência, notas, frequência, prontuários, arquivo da documentação acadêmica, registro e expedição de diplomas. Responde pela Instituição perante ao MEC.

Para atender aos diversos cursos, a secretaria conta com auxiliares administrativos que atuam como mediadores entre os coordenadores de curso, professores e alunos.

A Secretaria Geral funciona de 2ª a 6ª de 8:00h às 21h.

7.2 BIBLIOTECA

A Biblioteca Padre Joaquim Dourado do IESP funciona de 2ª a 6ª de 8h às 22h, e, aos sábados, de 8h às 12h, apresenta-se aos alunos e demais integrantes da comunidade acadêmica como um sistema multidisciplinar de recuperação, processamento e disseminação da informação, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento científico da comunidade acadêmica.

Possui um acervo atualizado à disposição da comunidade acadêmica, e de um espaço físico confortável e climatizado para as atividades de leitura, estudo e pesquisa.

7.3 OUVIDORIA

A Ouvidoria é um órgão especial da Faculdade, que tem por finalidade receber, analisar e encaminhar aos setores competentes as solicitações, críticas, reclamações, elogios e as sugestões dos alunos e dos demais integrantes da comunidade acadêmica.

7.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Para estar sempre prestando um serviço sócio-educacional de qualidade, o IESP adota como política gestora a atividade de autoavaliação. Isso é necessário para que se faça uma análise crítica dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à externa, objetivando o progresso dos procedimentos adotados, o que caracteriza uma política de gestão democrática e participativa. Tais práticas avaliativas concorrem para a manutenção da imagem de excelência do IESP / FATECPB no mercado da educação superior do estado.

O gerenciamento dessas atividades é realizado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA-IESP/FATECPB). Ela é o órgão responsável pelo levantamento dos anseios daqueles que vivenciam o dia-a-dia do IESP, através de questionários. As opiniões apuradas são analisadas por essa Comissão, transformando-se em reivindicações que serão defendidas por ela junto ao escalão diretivo da Faculdade. Dessa deliberação, devem ser advindas medidas para o fortalecimento dos pontos positivos ou mudanças corretivas dos seus pontos negativos.

Esse sistema de autoavaliação, monitorado por uma Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), prevê uma participação ampla dos segmentos constituintes da comunidade acadêmica (alunos, professores, funcionários) e da comunidade externa na avaliação das instituições. Esse processo interativo presta suporte ao desenvolvimento e ao crescimento dos cursos.

7.5 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - CEP

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, que deve existir nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos no Brasil, criado para defender os interesses dos sujeitos em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro dos padrões éticos (Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos – Res. CNS n.º 466/2012, Resolução CNS 510/2016 e Norma Operacional 001/2013), diretrizes estas, que ressaltam a necessidade de revisão ética e científica das pesquisas envolvendo seres humanos, visando a salvaguardar a dignidade, os direitos, a segurança e o bem-estar do sujeito da pesquisa.

7.6 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NUPS) é composto por psicóloga, psicopedagoga e pedagoga e configura-se como espaço de ações educacionais, desenvolvendo atividades didático-pedagógicas voltadas para os estudantes, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo docente, visando aprofundar seus conhecimentos pedagógicos. Objetiva planejar, desenvolver e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas no IESP Faculdades e, dessa forma, contribuir para a melhoria da qualidade de ensino nos cursos de Graduação e Pós-Graduação. Tem como foco as relações professor-aluno, mediando o processo de ensino-aprendizagem. Como área de conhecimento multidisciplinar trabalha com a aprendizagem, dificuldades de aprendizagem, de adaptação e curricular, adequando os métodos de estudo, organizando uma rotina individual, com adequada administração do tempo.

7.7 EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

A Educação a Distância é a modalidade educacional em que a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, pelas quais se desenvolvem atividades educativas por estudantes e profissionais da educação (professores e tutores) que estejam em lugares e tempos diversos. O EAD IESP é o Ambiente Virtual de Aprendizagem onde acontecem as aulas virtuais que auxiliarão o estudante no processo de construção de seu conhecimento. É neste espaço que o estudante poderá vivenciar diferentes experiências de aprendizagem por meio de textos, vídeos, discussões e atividades práticas planejadas e organizadas pelo professor da disciplina.

Para acessar o EAD IESP o estudante terá de fazer login em http://ead.iesp.edu.br utilizando seu número de matrícula nos campos de identificação de usuário e senha. É altamente recomendável que o estudante altere a senha já no primeiro acesso, visando, assim, garantir uma maior segurança.

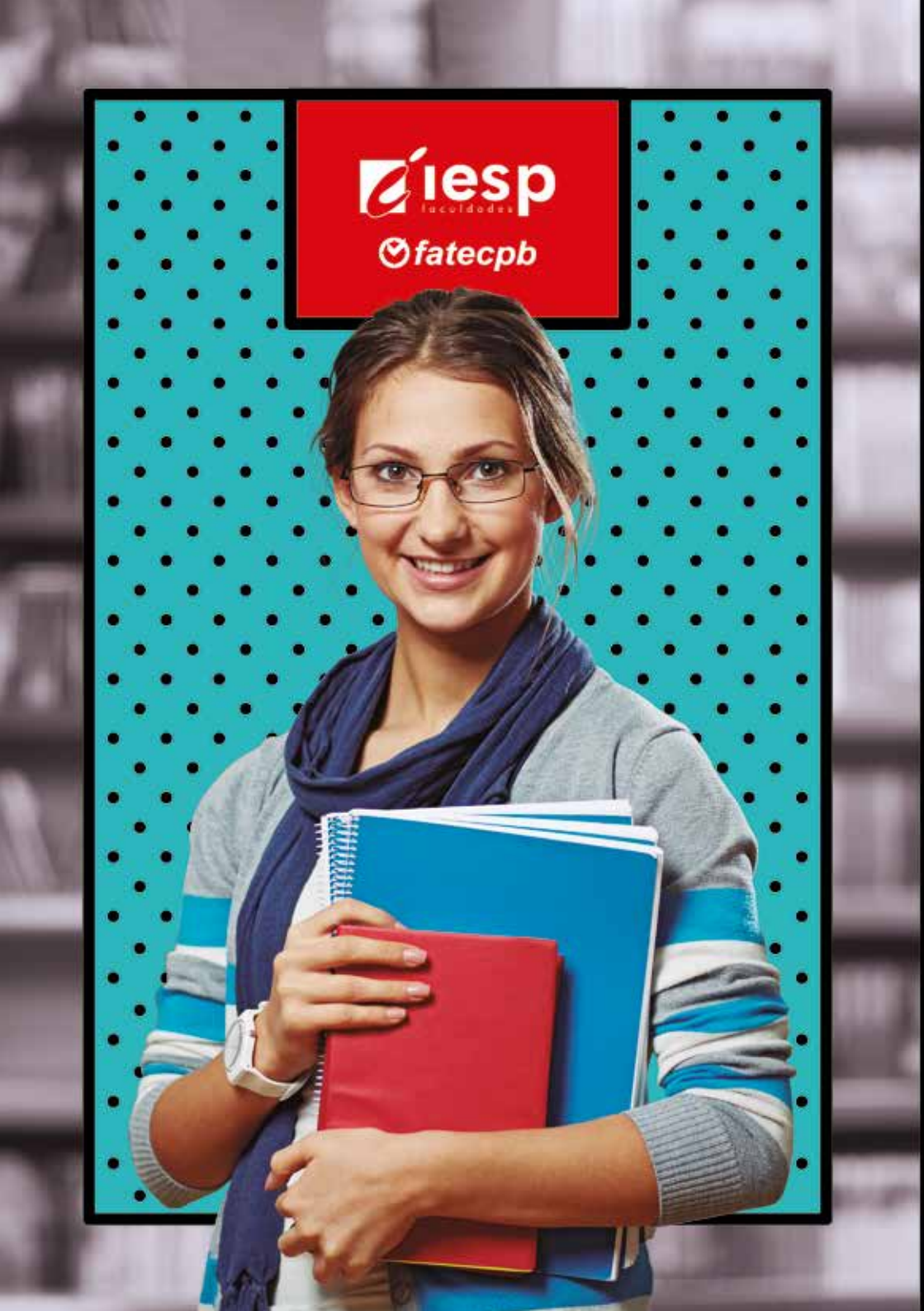
7.8 ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de alunos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme a Lei N.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do aluno, e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino descrito no projeto pedagógico do curso. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, e o Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

CONTATOS ÚTEIS

NUPS	2106-3824
COORD. DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA E PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA	2106-3815
COORD. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO COMERCIAL	2106-3807
COORD. DE DIREITO	2106-3805
COORD. DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET, GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E REDES DE COMPUTADORES.	2106-3816
COORD. DE ENFERMAGEM	2106-3834
COORD. DE ESTÉTICA E COSMÉTICA	2106-3834
COORD. DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E GESTÃO FINANCEIRA	2106-3832
COORD. DE TURISMO	2106-3809
COORD. DE ODONTOLOGIA	2106-3836
COORD. DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2106-3829
COORD. DE ARQUITETURA E URBANISMO E DESIGN DE INTERIORES	2106-3806
COORD. DE ENGENHARIA CIVIL E ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	2106-3840
COORD. DE NUTRIÇÃO	2106-3829
COORD. DE PSICOLOGIA	2106-3843
COORD. DE FISIOTERAPIA	2106-3836
COORD. COPERE	2106-3809
COORD. GERAL DOS ESTÁGIOS EM SAÚDE	2106-3834
COORD. DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	2106-3816
COORD. DE PÓS-GRADUAÇÃO	2106-3846
SECRETARIA GERAL	2106-3804
BIBLIOTECA	2106-3819


iesp
faculdades
fatecpb