



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR BLAURO CARDOSO DE MATTOS

Manual do Acadêmico

APRESENTAÇÃO

Prezado Aluno da FASERRA,

A FASERRA, reconhecida como marca de instituição educacional de qualidade, há 10 anos se apresenta a você de várias formas.

Neste material você encontrará informações úteis para a sua trajetória acadêmica na FASERRA. Nele existem informações sobre a Faculdade e do curso no qual você se matriculou.

Com isso julgamos estar oferecendo a você às informações básicas iniciais para a sua trajetória acadêmica na FASERRA. Acreditamos que a forma como você se organiza para os estudos escolares é também condição para um aproveitamento relevante.

Enfim, lembramos que boa parte da carreira de sucesso de um profissional é construída durante a formação acadêmica. Nós, da FASERRA, buscamos sempre oferecer serviços educacionais de qualidade superior para formar profissionais plenos que se destaquem nos cenários produtivos e sociais pelas suas competências para conceber, fazer, ser e conviver.

A FASERRA acredita na educação como meio de transformação da sociedade. Acredita também que a sociedade é constituída de cada um de nós que, juntos, poderemos construir um futuro cada vez mais promissor.

Bem - vindos a FASERRA!

Marcio Rosetti de Castro
Diretor Geral da FASERRA

SUMÁRIO

- APRESENTAÇÃO
- NOSSA MISSÃO
- NOSSA FILOSOFIA
- NOSSA VISÃO
- PERFIL DO ALUNO FASERRA
- PROPOSTA PEDAGÓGICA
- NOSSA HISTÓRIA
- INFORMAÇÕES ACADÊMICAS
- MATRÍCULA INICIAL
- RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
- TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
- ABANDONO DE CURSO
- TRANSFERÊNCIA
- APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
- RENDIMENTO ACADÊMICO
- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- FALTAS JUSTIFICADAS
- REGIME DOMICILIAR
- REGISTROS EM DOCUMENTOS OFICIAIS
- VIDA ACADÊMICA
- INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA
- BIBLIOTECA
- LABORATÓRIO
- SALA DE MULTIMEIOS
- REGULARIDADE ACADÊMICA
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
- DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA
- ACESSO A IDENTIDADE ESTUDANTIL
- PAGAMENTOS
- PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"
- REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE
- CORPO GESTOR E ADMINISTRATIVO ACADÊMICO

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR BLAURO CARDOSO DE MATTOS - FASERRA

NOSSA MISSÃO

Promover o desenvolvimento social por meio do conhecimento, contribuindo com a formação e aperfeiçoamento de profissionais capazes de interagir com as diferentes culturas do mundo nos aspectos político, econômico e social, dotados de sensibilidade e capacidade para atender o mercado de trabalho.

NOSSA FILOSOFIA

A FASERRA concebe a Educação como fator de transformação social e humana, por isso se propõe formar cidadãos com competências e habilidades para participação ativa no processo de desenvolvimento social, por meio da integração entre os saberes: conceber, fazer, conviver e ser, sempre pensando e agindo estrategicamente, visando à qualidade de vida de forma holística e integrada.

NOSSA VISÃO

Ser um referencial de excelência na Educação brasileira, figurando com destaque nas indicações promovidas pela imprensa, entidades e sociedade.

Ser uma Instituição de Educação Superior de referência, reconhecida nacional e internacionalmente.

PERFIL DO ALUNO FASERRA

- Sólida formação humanística, científica e tecnológica.
- Visão global, prospectiva e empreendedora.
- Postura ética.
- Responsabilidade social e profissional.
- Habilidade para tomar decisões.
- Competência para:
 - lidar com ambientes diversificados;
 - promover inovações;
 - utilizar diferentes linguagens para se comunicar;
 - desenvolver habilidades de análise, crítica e síntese;
 - buscar processos de autodesenvolvimento;
 - estabelecer relações entre os cenários político, econômico e social;
 - envolver-se na busca de soluções para os problemas sociais.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

Nossa proposta está centrada no aluno que interage e relaciona-se, desenvolvendo suas potencialidades, aprendendo a pensar sobre aquilo que faz, buscando, selecionando, reelaborando e aplicando seus conhecimentos. Aprendendo a viver, sendo capaz de exercitar a crítica da realidade, por meio dos conteúdos sistematizados e contextualizados socialmente.

NOSSA HISTÓRIA

No princípio, era apenas um sonho que se apoderou do tempo, da persistência, da incerteza, da coragem, da fé e da vontade de seguir em frente para transformá-lo em realidade. Hoje, a sociedade capixaba usufrui da marca FASERRA que possibilita ampliar horizontes para novas realizações.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

MATRÍCULA INICIAL

A matrícula inicial constitui o ato formal de ingresso do aluno nos cursos oferecidos pelo Instituto de Ensino Superior Blauro Cardoso de Mattos - FASERRA, o que ocorrerá mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e pagamento da primeira parcela referente ao semestre pleiteado. Por ocasião da matrícula, o aluno recebe um número de identificação, para fins de registros e procedimentos acadêmicos, que o acompanhará ao longo do curso. Só constarão na pauta eletrônica os alunos devidamente matriculados na Faserra para cursarem o período ofertado.

Só terá direito de permanecer em sala de aula o aluno cujo nome conste na Pauta.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

É efetuada por semestre letivo, normalmente nos meses de julho e janeiro de cada ano, em datas indicadas no Calendário Acadêmico. Para renovar sua matrícula o aluno deve estar adimplente com a semestralidade e não ter débitos com a Biblioteca e/ou outros setores da instituição.

A formalização da renovação da matrícula ocorrerá mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e pagamento da primeira parcela referente ao semestre pleiteado.

Atenção:

- Ao perder o prazo de renovação de matrícula o aluno será considerado em abandono de curso e perderá a sua vaga.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É caracterizado pela interrupção temporária de frequência às aulas, formalmente comunicada à Secretaria Acadêmica, assegurando ao aluno a manutenção do vínculo com a FASERRA e o seu direito de efetuar renovação da matrícula no tempo previsto, a título de reingresso.

O trancamento de matrícula só poderá ser concedido se o aluno tiver frequentado o curso pelo menos por dois períodos letivos e não estiver em débito com a Tesouraria, e/ou outros setores da instituição até a data da solicitação. Será concedido o trancamento por até dois períodos letivos, podendo ser prorrogado até mais dois períodos, nos casos devidamente fundamentados. Para a concessão do trancamento da matrícula é obrigatório que o aluno renove o vínculo com a Faculdade, por meio de assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais do semestre desejado, dentro do período estipulado no calendário acadêmico. O aluno que houver trancado sua matrícula, ao retornar à FASERRA estará sujeito às adaptações curriculares, caso tenha havido mudanças no currículo do curso durante seu afastamento.

O aluno que perder o prazo para o reingresso, perderá sua vaga e seu retorno à FASERRA só poderá ocorrer mediante expressa solicitação, que será analisada pela Direção Acadêmica.

Será isento do pagamento da primeira parcela o aluno que protocolar na secretaria o requerimento de trancamento nos meses de janeiro e julho.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Representa interrupção definitiva da vinculação do aluno à FASERRA. Poderá ser solicitado em qualquer época e está condicionado a que o requerente esteja quite com a Tesouraria e com a Biblioteca e outros setores da instituição até a data da solicitação.

O aluno deverá solicitar formalmente mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica, que devolverá toda documentação constante no arquivo permanente do aluno, mediante assinatura de contra-recibo.

ABANDONO DE CURSO

É caracterizado pela ausência do aluno às atividades escolares e pelas seguintes situações:

- a) não renovação da matrícula no período previsto no Calendário Acadêmico;
- b) não processamento do reingresso no prazo previsto na concessão do trancamento da matrícula;

O aluno que abandona o curso perde sua vaga. Entretanto, o aluno que renovou a matrícula e abandonou o curso não interrompe as suas obrigações financeiras com o FASERRA.

O retorno do aluno que abandonou o curso é possível se houver vaga e mediante expressa solicitação do interessado, que será analisada pela Direção.

No retorno, o aluno estará sujeito às adaptações curriculares caso tenha havido mudanças no currículo durante o afastamento.

TRANSFERÊNCIA

No caso de existência de vagas e em períodos fixados no calendário acadêmico, a faculdade receberá transferências de alunos de outras instituições de ensino superior, aprovados em processo seletivo próprio, para prosseguimento dos estudos em cursos idênticos ou afins. As transferências "ex-ofício" dar-se-ão na forma da lei. Os alunos transferidos facultativamente ou "ex-ofício" terão aproveitamento de estudos nas disciplinas cursadas com aprovação no curso de origem e que tiverem correspondência no curso pretendido, e estão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, conforme regimento da instituição.

Não será concedida a transferência a aluno que se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Caso o aluno já tenha cumprido, com aprovação, em outro estabelecimento regular de educação superior, disciplina da estrutura curricular do curso em que se matriculou, é possível o aproveitamento de estudos e a consequente dispensa da disciplina já cursada, em conformidade com o regimento da instituição. O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica de acordo com o calendário acadêmico e deverá estar acompanhado da seguinte documentação:

- a) histórico escolar que comprove o aproveitamento alcançado;
- b) cópia do programa da disciplina cursada para análise do conteúdo e carga horária.

Os documentos acima indicados devem conter data e assinatura do responsável por sua emissão e serem autenticados com o carimbo da instituição expedidora.

RENDIMENTO ACADÊMICO

O rendimento acadêmico é verificado em cada componente curricular, ou seja, disciplinas e atividades que compõem o currículo escolar com base em dois aspectos:

- a) apuração de frequência
- b) avaliação do aproveitamento

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de verificações contínuas, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez, admitindo-se a aproximação de uma casa decimal. No caso da média semestral e da nota final essas serão expressas em números inteiros ou fracionadas.

Para efeito de avaliação, além das tradicionais provas escritas e orais, poderão ser considerados em cada disciplina, os resultados das atividades de investigação, exercícios, debates, trabalhos práticos, seminários, estudos de casos, jogos de empresas, painéis, relatos de experiências, visitas técnicas. A critério do professor ou da respectiva Coordenação do Curso, pode ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extra-classe, que podem ser computadas nas notas de verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo colegiado.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação, a responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, a conservação da documentação que comprove seus processos de avaliação por um semestre letivo e a divulgação dos resultados para os alunos, através do sistema on-line de registro acadêmico (o aluno deverá solicitar sua senha na secretaria).

Na falta do aluno às avaliações, o julgamento se dará à luz o regimento da instituição.

A revisão da nota final será concedida mediante requerimento solicitado na secretaria, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de dois dias úteis, após sua divulgação. No caso, o professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

É CONSIDERADO APROVADO, em cada disciplina, o aluno que, atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas:

- a) independentemente de exame final, obtiver média semestral igual ou superior a sete;
- b) mediante prova final, obtiver média final igual ou superior a cinco.

A média final do aluno será a média aritmética obtida entre as notas das avaliações em cada disciplina;

É CONSIDERADO REPROVADO, em cada disciplina, o aluno que estiver numa das situações abaixo:

- a) não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas;
- b) não obtiver, após o exame final, média igual ou superior a cinco.

Aluno reprovado em qualquer componente curricular pode matricular-se no período subsequente, devendo cursar as disciplinas em que foi reprovado, sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidas no regimento.

FALTAS JUSTIFICADAS

Atestados médicos, declaração de trabalho e outros documentos que comprovam a necessidade de ausência às aulas não têm valor legal para efeito de abono de faltas. Tais documentos, quando apresentados ao professor, demonstram cortesia e consideração por parte do aluno. Justificam, mas não abonam faltas. A única exceção é para atestados médicos que recomendem afastamento das atividades em razão de doença infecto-contagiosa ou por licença a maternidade.

REGIME DOMICILIAR

Só poderá ser solicitado caso o tempo de afastamento seja igual ou superior a quinze dias, não tem efeito retroativo.

Para compensar as ausências, o aluno poderá solicitar à Secretaria Acadêmica, regime domiciliar, apenas nos casos de:

- a) alunos portadores de afecções* (Decreto-lei n.º 1044/69);
- b) gravidez, a partir do oitavo mês de gestação (Lei nº 6202/75).

*AFECÇÕES segundo o Decreto são: "doenças infecto-contagiosas, traumatismos, distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar...".

É desenvolvido durante (e não após) o período determinado pelo médico.

A solicitação é feita à Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de emissão do atestado. Para os portadores de afecções é anexado o laudo médico com a descrição da doença, a indicação do respectivo CID - Código Internacional de Doenças, e o tempo de afastamento. Para aluna gestante é anexado o atestado médico.

Os alunos em Regime Domiciliar recebem tarefas (exercícios domiciliares) para compensarem a ausência às aulas, ficando o aluno, ou representante legal, com a responsabilidade de manter contato com a coordenação acadêmica para recebimento e/ou entrega destas atividades. Esses exercícios têm o mérito de orientar a

aprendizagem do aluno. As avaliações poderão ser efetuadas durante ou após o término do período do regime domiciliar, a critério da coordenação do curso.

Ao retornar do regime domiciliar, o aluno só poderá matricular-se no semestre seguinte se obtiver aprovação nas avaliações previstas no item anterior.

REGISTRO EM DOCUMENTOS OFICIAIS

Essa tarefa cabe exclusivamente à Secretaria Acadêmica, que mantém controle da situação acadêmica de cada aluno.

VIDA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica, por meio do sistema acadêmico, disponibiliza para o aluno o histórico escolar atualizado, no site www.faserra.edu.br. Se houver necessidade de corrigir qualquer informação, ou em caso de dúvidas, o aluno deverá protocolar a solicitação de retificação na Secretaria Acadêmica.

Na página www.faserra.edu.br é possível visualizar toda vida acadêmica e financeira do aluno; para isso basta se identificar através do "login" e senha disponibilizados pela secretaria acadêmica.

O aluno deverá verificar periodicamente a sua frequência, notas e outras informações que são atualizadas semanalmente.

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

BIBLIOTECA

Biblioteca é um órgão suplementar que tem por objetivo apoiar as atividades do corpo docente e discente, disponibilizar para seus usuários toda a memória técnica, científica e cultural que constitui o seu acervo, como também, projetá-la para a comunidade, desempenhando assim sua missão de difusora de conhecimento e impulsionadora de modernidade. O sistema é constituído pela Biblioteca Central da FASERRA. É importante que o aluno conheça e respeite as regras da Biblioteca.

Todos os alunos matriculados na FASERRA têm direito ao empréstimo domiciliar, desde que respeitadas as regras. Para efetuá-lo é necessário comprovar matrícula, por intermédio de documento com foto. Informe-se sobre as modalidades de empréstimos e os prazos para devolução na Biblioteca.

O usuário que não devolver o material emprestado na data determinada pagará multa por dia e por material. O serviço de empréstimo só poderá ser utilizado pelo aluno que estiver com a situação regular com a Biblioteca.

Em caso de extravio ou de qualquer dano (inclusive riscos ou grifos de trechos) constatados em materiais do acervo, o usuário responsável deverá repor novo material, idêntico ao danificado. Para se isentar da responsabilidade, quando identificar algum livro danificado, o usuário deverá comunicar à Biblioteca.

Para preservação do acervo e dos ambientes é vedado aos usuários: falar alto, fazer cartazes, fazer empréstimo com matrícula de terceiros, fumar, lanchar e usar telefone celular.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

A FASERRA dispõe de laboratório que é utilizado pelo corpo docente e discente para o desenvolvimento das atividades didáticas e acadêmicas. As normas para utilização dos laboratórios estão nas informações específicas da Faculdade.

SALA DE MULTIMEIOS

A Sala de Multimeios é destinada à utilização dos discentes, por meio das aulas ministradas naquele espaço, sendo composta por computador, datashow e quadro branco.

REGULARIDADE ACADÊMICA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

É o instrumento legal por meio do qual é estabelecido o vínculo do aluno com a FASERRA e tem periodicidade semestral.

Atenção:

- a) Entende-se que a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais tenha sido precedida de criteriosa leitura.
- b) No caso de aluno menor de 18 anos de idade o contrato de prestação de serviços educacionais deve ser assinado pelo responsável legal.

DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA

O aluno no ato da matrícula deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Certidão de nascimento ou casamento (cópia legível);
- Foto 3X4 recente;
- Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (cópias legíveis);

OBS.: O Requerimento de justificativa eleitoral não vale como certidão de quitação eleitoral.

- Comprovante de quitação com o serviço militar (cópia legível);
- Histórico escolar (original) de conclusão do ensino médio. No caso do interessado possuir curso superior, apresentar cópia autenticada do diploma;
- Comprovante de residência;
- Documento oficial de identidade (cópia legível);

ACESSO À IDENTIDADE ESTUDANTIL

A FASERRA oferece a identidade estudantil. Para que você tenha acesso deverá apresentar, no ato da matrícula, sua foto (3x4) recente e efetuar o pagamento da taxa de confecção da carteira.

PAGAMENTOS

As parcelas da semestralidade, a serem pagas mensalmente, têm vencimento no dia dez de cada mês, podendo ser pagas em qualquer agência bancária ou na tesouraria da instituição. Ocorrendo atraso, o aluno pagará, além do valor principal, multa de 2% sobre o valor da prestação em atraso, correção monetária, se houver, e juros de 1% ao mês.

Os valores a serem pagos pela avaliação especial para avanço progressivo, declarações, ementas, 2ª via de identidade estudantil, certificados e outros, serão fixados para cada período letivo.

PROGRAMA "ALUNO NOTA 10"

O aluno da Faserra que se destacar no rendimento em todas as disciplinas de cada período poderá ser beneficiado pelo Programa Aluno Nota 10, conforme Resolução abaixo.

RESOLUÇÃO Nº 02-DIR/IESBCM-FASERRA, DE 02 DE MARÇO DE 2007

O Conselho Acadêmico no uso de suas atribuições legais, Estatutárias e Regimentais, considerando o Plano Nacional de Ensino, Lei de Diretrizes e Bases, bem como as novas diretrizes educacionais

RESOLVE

Art. 1º - O **Programa Aluno Nota 10**, criado por este Instituto de Ensino Superior, com o intuito de incentivar o bom desempenho de seu corpo discente, passará a ser regido pela presente Resolução.

Art. 2º - O Programa é direcionado aos discentes concluintes do 4º período letivo do Curso de Ciências Contábeis deste Instituto, destinado a conceder bolsas integrais aos alunos que obtiverem aproveitamento acadêmico nível "A", nos termos deste instrumento normativo.

Art. 3º - O discente que obtiver no período letivo 05 (cinco) notas "A" ou 04 (quatro) notas "A" e 01 (uma) nota "B", nas suas respectivas disciplinas, fará jus a uma bolsa integral para o próximo período letivo, devendo ser requerida no ato da matrícula, conforme dispuser o Calendário Acadêmico.

Art. 4º - A nota "A", para os fins deste Programa, equivale a média final da disciplina igual a 10,0 (dez pontos) ou 9,5 (nove e meio pontos) e a nota "B" a média final da disciplina igual a 9,0 (nove pontos).

Art. 5º - A bolsa instituída por este Programa é intransferível e válida somente para o semestre letivo imediatamente posterior ao semestre em que o discente alcançar os padrões especificados no artigo 3º.

Art. 6º - O discente poderá ter sua bolsa integral renovada desde que mantenha os padrões acima especificados e que faça novo requerimento no ato da matrícula.

Art. 7º - O Programa não é aplicado aos discentes que estejam matriculados no 8º período do Curso de Ciências Contábeis deste Instituto.

Art. 8º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Serra(ES), em 02 de janeiro de 2007.

MARCIO ROSETTI DE CASTRO
Presidente do Conselho Acadêmico

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

A manutenção da disciplina é um requisito essencial para uma convivência harmônica e estabelecimento de condições efetivas de ensino-aprendizagem. A observância dos princípios e normas que regem o trabalho em sala de aula é de responsabilidade do professor e dos alunos, ambos devem estar cientes de seus direitos e deveres.

É vedado ao aluno, durante a aula, realizar qualquer tipo de atividade que atrapalhe o andamento da mesma, como por exemplo: ouvir música, comer, fumar, entrar e sair da sala constantemente, usar telefone celular e manter conversas paralelas não pertinentes ao trabalho, dentre outras.

Os alunos que infringirem as normas regimentais estarão sujeitos a penalidades disciplinares previstas no regimento da instituição.

CORPO GESTOR E ADMINISTRATIVO-ACADÊMICO:

Diretor Geral: Marcio Rosetti de Castro
Coordenador Acadêmico: Prof. Robson Bodart Rangel
Secretária Acadêmica: Andréa Rosetti de Castro

OBSERVAÇÃO: Caso haja alguma informação que não conste neste manual, dirija-se à Secretaria Acadêmica, pois estamos a sua inteira disposição.