

MANUAL DO ALUNO

Bem-vindo(a)!

Agora, você é um estudante da Faculdade IESM e desejamos que tenha as melhores experiências nesta comunidade acadêmica, para tanto elaboramos este manual esclarecedor das rotinas acadêmicas.

Neste manual, você encontrará orientações disciplinares que irão contribuir para o máximo aproveitamento da experiência que se inicia.

A Direção.

A DIRETORIA

A Diretoria da Faculdade IESM é constituída da seguinte maneira:

- **Diretora Geral**
Profª Rosilene Borges Gaspar de Melo
- **Vice-Diretora**
Profª Raimunda dos Santos Lopes Monteiro
- **Diretor Acadêmico**
Prof Msc Cristiano de Assis Silva
- **Diretora Administrativo e Financeira**
Fernanda Melo de Oliveira Lustosa
- **Coordenadora do Curso de Licenciatura Pedagogia**
Profª Drª Maria José de Moura
- **Coordenador do Curso de Bacharelado Ciências Contábeis**
Prof. Carlos Henrique de Carvalho Nery
- **Coordenador do Curso de Bacharelado Zootecnia**
Prof. Dr Raniel Lustosa de Moura
- **Coordenadora do Curso de Licenciatura Letras Português e Inglês**
Prof Msc Ana Lúcia de Araújo Claro

- **Coordenadora do Curso de Bacharelado Administração**
Prof. Graziany Santiago Amorim
- **Coordenador do Curso de Licenciatura Educação Física**
Prof. Msc Ivaldo Coelho Carmo
- **Coordenador do Curso de Bacharelado Educação Física**
Prof. Msc Ivaldo Coelho Carmo
- **Coordenadora do Curso de Bacharelado Enfermagem**
Prof. Msc Ariane Gomes
- **Coordenação de Pós Graduação**
Paulo Henrique de Miranda Lustosa

MISSÃO, VISÃO e VALORES.

MISSÃO

Ser uma instituição de atuação regional e em sintonia plena com as exigências do mundo globalizado, podendo através de ações éticas, integradas e transparentes, gerar conhecimentos e participar de modo ativo na realidade da sociedade, obtendo como resultado a sustentabilidade em amplo sentido.

VISÃO

Tornar a Faculdade IESM uma instituição com visibilidade regional ampliando a participação regional no mercado, com viabilidade financeira, administrativa e acadêmica integradas e plena transparência nas ações dos colaboradores acadêmicos e técnicos-administrativos.

VALORES

- Eficiência com excelência
- Integridade, Ética, Colaboração e Compromisso Social
- Criatividade e Inovação
- Postura, Senso de Justiça e Solidariedade.



FACULDADE IESM

Av. Boa Vista, 700 - Parque São Francisco

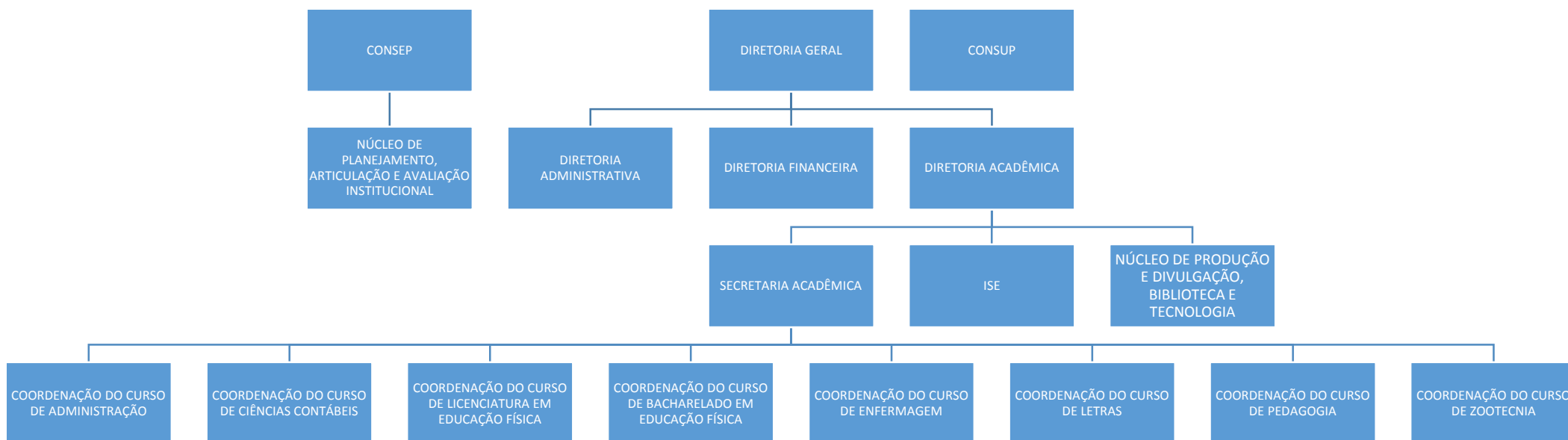
Timon – Maranhão – Fones: (99) 3212-3869

CEP: 65631-430

www.faculdadeiesm.com.br | ouvidoria@faculdadeiesm.com.br

ORGANOGRAMA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



NORMAS E PROCEDIMENTOS

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

O acesso às dependências da faculdade IESM, ocorrerá obrigatoriamente com a identificação digital e ainda com o cartão magnético. Estas formas de acesso são de uso pessoal e intransferível, seu uso inapropriado implicará em sanções regimentais.

SISTEMA ESCOLAR

O sistema escolar vigente adotado nesta IES, ocorre na perspectiva de “semestre” e “sistema de Bloco”, onde o estudante deve cumprir o número de horas determinadas na matriz curricular para a efetiva conclusão do seu curso.

ANO LETIVO

O ano letivo tem duração mínima de 200 (duzentos) dias, dividido em dois períodos letivos de no mínimo 100 (cem) dias, cada. Nesses 200 (duzentos) dias não é computado o tempo reservado aos exames finais.

CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar do ano letivo, fixa para cada período, os prazos de matrícula (realização, ajustamento e trancamento), solicitação de prorrogação do prazo para conclusão de curso, feriados, provas, período destinado à realização de provas de segunda chamada, Monitorias, Programa de Incentivo à Bolsas de Iniciação Científica-PIBIC, Jornadas acadêmicas, exames finais, término do período, solenidade de colação de Grau e matrícula em disciplinas do período seguinte, bem como o prazo para solicitação de transferência e recepção de novos alunos.

REGISTRO ACADÊMICO

É o número de inscrição ou de matrícula do estudante. É composto de oito dígitos. Recomendamos anotação e memorização deste dado, necessário no momento de requerer serviços educacionais.

HORÁRIO DAS AULAS

A pontualidade é essencial. É necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

- **Tarde:** 13h 30min. às 17h 30min.
- **Noite:** 18h às 22h

Não é permitido ao estudante frequentar aulas em outra turma, fora do seu horário específico, mesmo em se tratando do seu próprio professor e disciplina, exceto em casos de matrícula de disciplina isolada.

FORMAS DE INGRESSO

1. Estudante regular de curso de graduação

O ingresso na faculdade se concretiza por meio de processo seletivo, o qual se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas autorizadas pelo MEC/INEP/PROUNI.

O processo seletivo abrange conhecimentos de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais (correspondente a todas as áreas do Ensino Médio). Os candidatos são avaliados por meio de provas e redação discursiva.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelas normas regulamentares. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo, para o qual se realiza a seleção. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo (agendado), ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

2. Transferência interna

Destinada ao estudante regular da Faculdade IESM que pretenda o remanejamento de curso. O remanejamento de curso será permitido desde que atenda aos seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado;
- Não ter ingressado na instituição por transferência externa;
- Ter solicitado remanejamento de curso para a mesma área de conhecimento do seu curso.

3. Transferência Externa

Consiste na aceitação de estudante regularmente matriculado em curso superior igual ou afim que seja reconhecido ou autorizado, de Instituição Congênere, Nacional ou Estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

Atenção: Obrigatório declaração de regularidade junto ao Exame Nacional de desempenho de Estudantes- ENADE.

Nos casos de servidores públicos, civis ou militares, removidos(as) ex officio para a Faculdade IESM, de seus dependentes e de estudante que seja removido de domicílio para exercer cargo público permanente, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazos.

A matrícula do estudante transferido, inclusive de militar ou servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adequação e aproveitamento de estudos, de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

Retorno: consiste na aceitação de portador de diploma de graduação reconhecido pelo MEC para obtenção de novo título ou nova habilitação.

ATO DE MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de seu ingresso no curso e de vinculação à Faculdade IESM, constituindo-se vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres, entre as partes, e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas no Regimento Escolar, e nas normas aprovadas pelo Colegiado da Faculdade IESM.

O regime adotado pela faculdade IESM é o semestral de Bloco.

Matrícula Curricular

A matrícula é feita semestralmente por bloco, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas. Ato de matrícula em Bloco/disciplinas/curriculares, condicionado ao preenchimento em formulário próprio (requerimento de matrícula), de modo completo e correto. É realizada na secretaria do seu curso, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, mediante apresentação de documentação exigida.

- Atenção: a **não efetivação** da matrícula/inscrição em Bloco/disciplinas/ atividades curriculares poderá acarretar perda da vaga.

Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula pode ser realizada presencialmente ou on-line e deverá ser feita no prazo previsto no Calendário Acadêmico. Para efetivar a renovação de matrícula o estudante deverá estar com o pagamento das mensalidades do semestre letivo anterior quitado e situação regular com a Biblioteca, além de estar com sua documentação completa.

Observação:

- Matrícula fora do prazo, estudantes FIES/PROUNI e bolsistas: a renovação de matrícula será feita somente na secretaria acadêmica.
- O estudante que estiver com disciplinas pendentes deverá ficar atento, sendo de sua inteira responsabilidade a escolha das disciplinas que serão cursadas. Em caso de dúvidas, o estudante deverá procurar a coordenação do curso.
- A não efetivação semestral da matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico, representa abandono de curso e desvinculação do aluno da faculdade

IESM, e seu retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e existência de vaga.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Conforme o disposto na Resolução CFE nº 05/79, alterada pela Resolução CFE nº 1/94, o aproveitamento dos estudos realizados em cursos regularmente autorizados pelo Ministério da Educação far-se-á na forma prevista e disciplinada no Estatuto ou Regimento da instituição de destino, com as adaptações regulamentares, nos casos de transferência amparada por lei ou de ingresso em novo curso. Assim sendo, as matérias estudadas com aproveitamento, em instituição regularmente credenciada, serão reconhecidas pela Instituição de Educação Superior (IES) que receber o estudante, devendo haver compatibilidade de carga horária e conteúdo programático, sendo-lhe atribuídos, portanto, os créditos, notas e conceitos correspondentes, obtidos na instituição de origem.

O aproveitamento de estudos é matéria de competência única e exclusiva da IES. Qualquer recurso deve ser esgotado em instâncias superiores da própria instituição.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula implica na perda de vínculo com a IES, sendo obrigatório que o estudante faça um novo vestibular se desejar retornar. O cancelamento obedecerá ao calendário acadêmico.

Atenção: não é permitido o cancelamento de matrícula em disciplina (s).

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Deverá ser solicitada no Protocolo à Diretoria Acadêmica, por meio de requerimento, dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, para que o pedido seja deferido e então encaminhada a Guia de Transferência. Para isso, é necessário que o estudante esteja em situação regular com a Faculdade IESM.

TRANCAMENTO

É a interrupção temporária das atividades acadêmicas e deve ser requerida junto ao Protocolo. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo ao estudante o direito de sua vinculação na Faculdade IESM para retorno aos estudos por um prazo máximo de 04 (quatro) semestres, sendo considerado abandono de curso e perda de vínculo com a Instituição aquele que não retornar aos estudos dentro deste prazo.

O trancamento é concedido pelo Diretor Acadêmico, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) O estudante poderá trancar a matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico, por até quatro semestres consecutivos ou alternados;
 - b) Para o caso de trancamento, o estudante deverá efetuar matrícula institucional no início de cada semestre letivo, garantindo, desta forma, seu vínculo acadêmico com a Faculdade IESM.
- Atenção: a não formalização do desligamento (trancamento ou cancelamento da matrícula) implicará na continuidade do vínculo contratual e consequente cobrança das parcelas, independente da frequência às aulas.

DESISTÊNCIA / ABANDONO DE CURSO

A desistência ou o abandono de curso é caracterizada(o):

- a) Quando terminado o prazo de interrupções de estudos que lhe foi concedido e o estudante não requerer prorrogações, nem voltar a matricular-se no período subsequente;
- b) Quando o estudante deixar de matricular-se no Bloco ou em disciplinas.

REMATRÍCULA

É a categoria pela qual o (a) ex-estudante retornará ao curso, condicionado a existência de vaga e à efetiva possibilidade de integralização curricular no tempo máximo

estabelecido para o curso, observando as normas fixadas pelo colegiado, os prazos de matrícula e o calendário acadêmico.

ALTERAÇÕES E/OU ATUALIZAÇÕES

Mudança de endereço, telefone ou e-mail

Mantenha sempre seu endereço atualizado, mesmo após a conclusão do seu curso, para que possamos informá-lo sobre as atividades desenvolvidas pela IESM.

Mudança de nome

Havendo alteração no seu nome, por casamento ou por sentença judicial, informe imediatamente à Secretaria Acadêmica, apresentando cópia do documento que legalizou a mudança, para que possamos expedir os documentos oficiais solicitados corretamente.

CHAMADA E COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Chamada

A chamada é obrigatória por Lei, inclusive nas aulas de reposição. Se o estudante faltar mais que 25% das aulas ministradas, em cada disciplina, será automaticamente reprovado por faltas, não podendo mais ser avaliado, nem se submeter ao exame final, visto que sua média, neste caso, será igual a 0,00 (zero). Isto é válido também para as disciplinas de conclusão de curso, tais como projetos ou prática de ensino.

- **Atenção:** face à legislação, não é possível, em nenhuma hipótese, abonar, anular ou eliminar faltas.

Abono de faltas

Não existe abono de faltas. Em conformidade com o disposto na Resolução CFE nº 4 de 16/9/86, a frequência mínima de 75% em cada disciplina é obrigatória.

Há direito ao abono de falta na sexta-feira à noite e aos sábados, tendo em vista convicções religiosas?

De acordo com os Pareceres CNE/CES nºs 336/2000 e 224/2006, considerando-se a relatividade do tempo e a convencionalidade das horas sob a forma de construção sócio-histórica e a necessidade de marcadores do tempo, comuns a todos e facilitadores da vida social, considerando-se a clareza dos textos legais, **NÃO HÁ AMPARO LEGAL OU NORMATIVO PARA O ABONO DE FALTAS A ESTUDANTES QUE SE AUSENTAREM REGULARMENTE DOS HORÁRIOS DE AULAS DEVIDO ÀS CONVICÇÕES RELIGIOSAS.**

Para maiores esclarecimentos sugerimos consultar os Pareceres citados através dos links abaixo:

- a) Parecer CNE/CES nº 336/2000, aprovado em 5 de abril de 2000.
- b) Parecer CNE/CES nº 224/2006, aprovado em 20 de setembro de 2006.

Compensação de faltas

A compensação de faltas é permitida somente em casos especiais, previstos em legislação específica, como por exemplo: doenças infecto - contagiosas, serviço militar e licença gestante. Nesses casos o requerente deverá encaminhar à Coordenação de seu curso, via protocolo da IES, documento comprobatório. A Legislação não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por greve de ônibus, trabalho, estágios e outros fatos assemelhados.

O que compensa as faltas?

A compensação das faltas se fará por meio de trabalhos domiciliares, estabelecidos pelo professor, e entregues na Secretaria do seu Curso, no prazo de 72(setenta e duas) horas da data da entrega da solicitação.

O não cumprimento dos exercícios domiciliares no prazo estabelecido implica no indeferimento do pedido de compensação de faltas, que somente será deferido, caso os trabalhos sejam julgados satisfatórios e o estudante esteja dentro do limite de 25% das faltas permitidas para cada disciplina ou campo de conhecimento.

- **Atenção:** o estudante que estiver matriculado nas disciplinas de Estágio Curricular e Práticas será reprovado e deverá matricular-se no período posterior às licenças.

Exercícios Domiciliares:

O regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, constitui-se em exceção à regra estabelecida na LDB.

A sua aplicação deverá ser considerada institucionalmente, caso a caso, de modo que qualquer distorção, por parte aluno ou da instituição de ensino, possa ser corrigida com a adoção de medidas judiciais pertinentes. Além disso, a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, dispõe que a partir do oitavo mês de gestação, e durante três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

- **Observação:** O estudante, mesmo de licença, deverá participar dos exames de verificação da aprendizagem, mesmo que em data especial.

Outros esclarecimentos

Os casos não expressos na Legislação, como por exemplo, afastamentos por motivo de saúde (salvo doenças infectocontagiosas), viagens a trabalho ou para participar de eventos, atividades de trabalho, entre outros, poderão ser objetos de justificativa de faltas pelo estudante em requerimento junto à Secretaria Acadêmica. Nestes casos, não há, em nenhuma hipótese, o abono das faltas para as quais o estudante apresenta justificativa. Esses processos constituem mera atenção ao professor por parte do (a) estudante (a) faltoso (a), para o caso de ter determinado alguma atividade especial em sala.

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS: HISTÓRICO ESCOLAR, ATESTADOS E DECLARAÇÕES E OUTROS.

Históricos escolares, certidões, atestados, declarações e outros documentos referentes à situação escolar do estudante são solicitados via protocolo, devendo o estudante requerer com antecedência de no mínimo de 72 (setenta e duas) horas.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

As atividades da Faculdade IESM são definidas no calendário acadêmico do qual constarão os períodos de realização das avaliações, **prova multidisciplinar** e exames finais.

A apuração do rendimento escolar é feito por disciplina e avaliado por meio de verificações parciais realizados ao longo do período letivo e exame final expresso em escala de zero (0) a dez (10), permitindo-se arredondamento apenas um (01) decimal. Essa apuração envolve, simultaneamente, aspectos de frequência e aproveitamento escolar.

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos, seminários, dentre outros, bem como pela participação e interesse demonstrado pelo estudante durante as aulas e demais atividades, a critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino. A sua participação poderá ser cobrada em outras atividades extra classe, como seminários, debates e trabalhos em campo.

Trabalho em grupo

Os professores poderão utilizar a apresentação de trabalhos em grupo, tendo como objetivo desenvolver a sua capacidade de interação grupal, de comunicação oral e escrita, de pesquisa e de liderança, como procedimento avaliativo.

Apresentação física dos trabalhos

Os trabalhos deverão ser entregues de acordo com as orientações de cada professor, sendo obrigatório o respeito às normas da ABNT.

Ao conjunto desses aspectos verificados no semestre letivo ou período especial correspondem as seguintes notas:

- a) Nota de Verificação Parcial – 1 (NVP1)
- b) Nota de Verificação Parcial – 2 (NVP2)
- c) Nota de Verificação Parcial- 3 (NVP3) Para disciplinas com carga horária igual ou superior a 60 h/a

d) Nota Final – (NF)

e) Exame Final – (EF)

A Nota Final (NF) corresponde a média aritmética simples das notas de verificações parciais 1 e 2 **(NVP1 + NVP2) : 2 = Nota Final (NF)**.

Será considerado **aprovado** na disciplina o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e média aritmética igual ou superior a 7.0 (sete) na Nota Final. Não atingindo esta média o (a) estudante é submetido (a) ao Exame Final que terá que obter média aritmética igual ou superior a 6.0 (seis) resultante da média aritmética da Nota Final e Exame Final.

(NF + EF): 2 = 6

Será considerado **reprovado** o aluno que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, média aritmética inferior a 4.0 (quatro) na Nota Final e média aritmética inferior a 6.0 (seis) resultante da média aritmética da Nota Final e do Exame Final.

Ao aluno reprovado por falta será atribuído a nota 0.0 (zero).

O aluno que não comparecer às verificações parciais e/ou exame final terá direito a requerer a oportunidade de realizá-los em segunda chamada.

O candidato ao exame da segunda chamada poderá requerê-lo por si ou por procurador legalmente constituído, através da Secretaria Acadêmica num prazo de 03 (três) dias úteis, (72 horas após a primeira avaliação) justificando por meio de documento o motivo da ausência.

Consideram-se motivos que justificam ausência do aluno às verificações parciais e/ou exame final:

- I** - Doença (Lei 1.044).
- II** - Óbito de familiares diretos;
- III** - Audiência Judicial;
- IV** - Militares, policiais e outros profissionais em missão oficial;

- V** - Participação em congresso, reuniões oficiais ou eventos culturais
Representando o Instituto, o Município ou o Estado;
- VI** - Outros motivos que, apresentados possam ser julgados procedentes.

O (a) Coordenador (a) e o professor (es) da disciplina (s) terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento do requerimento para julgá-lo e marcar a data da realização da verificação da segunda chamada expresso no calendário acadêmico. A verificação da segunda chamada deverá contemplar o mesmo conteúdo da verificação parcial ou exame final.

A modalidade das verificações parciais deverá ser explicitada no Plano de Curso de acordo a especificidade da disciplina.

RESULTADOS FINAIS

Os resultados finais serão divulgados pelo professor ou no quadro de avisos da Faculdade IESM, identificado por meio da matrícula do estudante.

Procedimentos ao não comparecimento às avaliações

- a) Se você não puder comparecer às provas, por motivo de doença ou outros impedimentos legais, terá um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após a sua realização, para recorrer, por meio de requerimento próprio da Faculdade, ao qual deverá anexar o respectivo comprovante do motivo legal que gerou o pedido. No caso de doença, apresente atestado do serviço médico com indicação do CID (Código Internacional de Doenças), período de afastamento, carimbo e assinatura do médico. Para isso, dirija-se à Secretaria Acadêmica.
- b) O seu pedido será examinado e, se confirmado o direito, o professor será informado de que deverá realizar a segunda chamada.
- c) Para obter a resposta do seu pedido, procure a Secretaria Acadêmica.

Impossibilidade de segunda chamada

- a) O não comparecimento à avaliação do trabalho em grupo, mesmo quando justificado, não dá direito à segunda chamada;
- b) O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito à solicitação de uma nova oportunidade, mantendo-se assim, a nota zero relativa a esta avaliação;
- c) Não há segunda chamada para Avaliação Final, exceto os casos previstos em lei

ATIVIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO

Atividades práticas e estágio supervisionado

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório do processo ensino-aprendizagem, de teor teórico-prático, em que se busca compatibilizar o conhecimento acadêmico com o exercício profissional, visando à inserção do estudante no mercado de trabalho, em condições especiais, visto que o Estágio Supervisionado caracteriza-se como relação jurídica não- empregatícia, para quaisquer efeitos, nos termos do Art. 4º da Lei 6.494/77 e do Art. 6º do Decreto 87.497/82.

O Estágio Supervisionado só poderá ser efetivado por estudantes matriculados (as) no período estabelecido em calendário acadêmico, que frequentem o curso regularmente, e que tenham obtido aprovação em todas as disciplinas que são pré-requisito.

Atenção: é necessário que o estudante entregue toda documentação necessária para realização do estágio e renove a matrícula dentro do período previsto em Calendário Acadêmico.

Área de atuação: o Estágio Supervisionado pode ser realizado em organizações que permitam ao(à) estudante por em prática o conhecimento teórico adquirido na Faculdade.

Finalidade: o objetivo do Estágio Supervisionado é relacionar o saber acadêmico à prática profissional, visando desenvolver as habilidades e as técnicas adquiridas pelo(a) estudante durante o curso, em situações reais de vida e trabalho.

Características: o Estágio Supervisionado deve ser visto como uma oportunidade de inserção do estudante no mercado de trabalho, cabendo-lhe nortear e basear o desenvolvimento de suas atividades na ética profissional, assim como, por meio do seu comportamento e habilidades no trabalho, firmar sua imagem junto ao mercado.

O Estágio Supervisionado é a circunstância ideal para dar início à evolução profissional do marketing pessoal e profissional do estudante.

Duração do estágio supervisionado: carga horária prevista na matriz curricular de cada curso.

Obrigatoriedade do estágio supervisionado: o Estágio Supervisionado, quando determinado na matriz curricular é obrigatório, não podendo, sob qualquer pretexto, haver dispensa da disciplina, exigindo-se a aprovação do(a) estudante como condição indispensável para conclusão do curso e respectiva titulação.

Reprovação no estágio supervisionado

O (a) estudante reprovado (a) nesta disciplina repetirá integral ou parcialmente o Estágio Supervisionado. Neste último caso, a carga horária que poderá ser aproveitada será definida pela Comissão de Estágio. A reprovação do (a) estudante poderá acontecer pelos seguintes motivos:

1. Não realização do Estágio Supervisionado;
2. Não cumprimento da carga horária determinada;
3. Faltas ao estágio supervisionado;
5. Obtenção de desempenho como média final inferior a 7,0 (sete) pontos .

Afastamento, interrupção ou desligamento do estágio supervisionado

O (a) estudante estagiário (a) poderá solicitar afastamento ou interrupção do estágio nos seguintes casos:

1. Comprometimento da saúde física e/ ou mental devidamente comprovado por relatório médico; e,

2. Licença-maternidade, paternidade e casamento.

O (a) estudante estagiário (a) poderá ser desligado (a) do estágio pela Comissão de Estágio e/ ou pela Instituição Concedente, por:

1. Indisciplina;
2. Faltas, baixo desempenho, desinteresse, incompatibilidade.

Procedimento a ser adotado para a legalização do estágio supervisionado

Deverá ser firmado entre a FACULDADE e a Unidade Concedente do Estágio Supervisionado (A Empresa) um Termo de Convênio e Termo de Compromisso entre a Unidade Concedente (Empresa) e o estudante, com a interveniência da Faculdade.

Captação da vaga de estágio supervisionado para o(a) estudante

O (a) estudante poderá ser encaminhado ao Estágio Supervisionado por meio da Coordenação de Estágio Supervisionado, ou por instituições de integração empresa-escola. Em todos os casos deverá ser realizado o acompanhamento do estágio pela FACULDADE.

O (a) estudante também pode atuar na captação de vagas, ainda assim, será necessário que seja firmado Termo de Convênio entre a Faculdade e a Unidade Concedente do estágio.

Conflito com a instituição concedente do estágio supervisionado

Em caso de conflito entre o(a) estagiário(a) e a empresa onde o mesmo atua, a situação deverá ser encaminhada à Coordenação de Estágio Supervisionado em Administração da FACULDADE para que a mesma tome as providências cabíveis, sem que haja prejuízos para as partes envolvidas.

Deveres do (a) estagiário (a)

São deveres do (a) estudante estagiário (a) : o comprometimento com a atividade a desenvolver considerando aspectos como assiduidade, pontualidade e participação; respeito ao regulamento da empresa; participação nas reuniões convocadas pela

coordenação de estágio; cumprimento da carga horária mínima e atendimento aos prazos de entrega dos relatórios.

Direitos do (a) estagiário (a)

São direitos do (a) estagiário (a): acompanhamento durante o estágio pela Coordenação de Estágio da Faculdade; orientação pela Unidade Concedente quanto às atividades a serem desenvolvidas; acompanhamento por profissional designado pela empresa; atuação na avaliação da Unidade Concedente, indicando suas potencialidades e deficiências; solicitação de afastamento ou interrupção do estágio.

Obrigações da unidade concedente do estágio supervisionado

É dever da Unidade Concedente do estágio acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho do (a) estudante, além de propiciar à FACULDADE condições para o desenvolvimento da coordenação das atividades do (a) aluno (a).

Direitos da unidade concedente de estágio supervisionado

São direitos da Unidade Concedente: cobrar do (a) estagiário (a) o cumprimento de seus deveres junto à empresa; avaliar o desempenho do(a) estagiário(a); efetuar o desligamento do(a) estagiário(a) da empresa em casos de indisciplina, baixo desempenho, desinteresse e incompatibilidade.

DICAS PARA O (A) ESTAGIÁRIO(A)

- a) Seja sempre ético. Você, como estagiário (a), também pode vir a ser um exemplo de excelência na empresa.
- b) O (a) estudante como estagiário (a) dispõe, muitas vezes, de uma mobilidade intersetorial na empresa muito maior que um funcionário, o que lhe possibilita um acúmulo de conhecimentos e experiências de valor imensurável.
- c) Aproveite para interagir com os diversos procedimentos adotados no desenvolvimento das atividades na empresa.
- d) Mostre-se interessado (a) nos assuntos pertinentes à empresa.
- e) Contribua, sempre que possível, com sugestões para o aprimoramento dos serviços prestados pela empresa.

- f) Não tenha medo de errar; este é o momento para aprender e aprimorar habilidades e competências.
- g) Não esqueça: o estágio pode lhe abrir portas para bons contatos, parcerias, relações profissionais futuras, atividades de prestação de serviços e, até, uma colocação estável no mundo do trabalho.

PROJETOS

Você poderá desenvolver projetos quando um Professor Orientador, com a aprovação do Colegiado de Administração, solicitar. Nesta incorrência, será dada a você toda a orientação necessária quanto ao planejamento e desenvolvimento do mesmo, dentro das normas da ABNT.

DA MONITORIA

Os monitores serão admitidos por disciplina, cabendo-lhes:

- I - auxiliar os professores em tarefas passíveis de serem executadas por estudantes que já tenham sido aprovados nas respectivas disciplinas;
- II - auxiliar os estudante, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência das disciplinas;
- III - constituir-se em elo entre professores e estudantes, visando ao ajustamento da execução dos programas.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Projeto Pedagógico dos cursos reserva de 05 (cinco) a 20% (vinte por cento) de sua carga horária para a realização de atividades complementares.

Tais atividades ampliam os conteúdos nas disciplinas que integram o currículo pleno do curso, permitindo efetivamente a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade necessária ao profissional do novo milênio. A possibilidade de frequentar curso, seminário e outros eventos, viabiliza a comunicação entre as diversas áreas de conhecimento, cuja importância é evidente para fazer leitura profissional no contexto global e social.

A Faculdade IESM considerará como atividades complementares:

- Atividades, programas e projetos de extensão;

- Eventos técnico-científicos e culturais (seminários, simpósios, conferências, congressos, defesas de monografias, jornadas e outros);
- Monitorias em disciplinas do curso;
- Participação discente em órgãos de representação colegiada;
- Aproveitamento em disciplinas não integrantes do currículo pleno do curso; e disciplina de outros cursos.

Atenção:

A carga horária máxima atribuída para cada atividade complementar será:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR ATIVIDADE
Cursos de Extensão Credenciados	60 horas
Monitoria – efetivo exercício	40 horas
Iniciação Científica – trabalho final	20 horas
Publicações Científicas Nacionais	20 horas por publicação
Publicações Científicas Internacionais	40 horas por publicação
Exposição de trabalhos em eventos	20 horas por trabalho apresentado
Congressos e Seminários assistidos, com comprovação de presença.	10 horas por evento
Conferências e palestras assistidas, com comprovação de presença.	10 horas por evento
Simpósio, Encontros e Jornadas	10 horas por evento
Visitas Técnicas acompanhadas por professor, com comprovação de presença emitida pelo professor	4 horas por visita
Participação em feiras pertinentes a Saúde	8 horas para cada evento

À todos(as) um exitoso ano letivo!