

# **MANUAL DO ALUNO**

Goiânia / 2022

Prezado (a) estudante

O Manual do Aluno será o seu guia dentro da Faculdade de Instituto de Ensino Superior – FACIES, apresenta a estrutura organizacional da Instituição, o resumo dos cursos oferecidos, a localização dos setores e os prazos para atendimento a solicitações. Você fica sabendo a quem recorrer em qualquer tipo de acontecimento.

Além das informações contidas aqui, você terá oportunidade de esclarecer qualquer dúvida com o coordenador do curso, em visitas à sua sala.

Leia o Manual com atenção e faça dele um instrumento do seu dia-a-dia. Sempre que precisar recorra aos nossos técnicos-administrativos, coordenadores e demais órgãos de apoio para sanar dúvidas.

Espero que nossa convivência seja rica em aprendizado.

Desejo-lhes boas vindas.

RONIELY CARVALHO NOGUEIRA

**DIRETORA GERAL**

**GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA FACULDADE INSTITUTO DE ENSINO  
SUPERIOR - FACIES**

DIREÇÃO GERAL

Roniely Nogueira Carvalho

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO CURSO DE GESTÃO PÚBLICA

## **CURSOS OFERECIDOS**

**CAMPUS SEDE**– Rua 90 460 QD: 44 LT: 60/64, CEP:74093-020- Setor Sul

Bacharelado em Administração - Matutino e Noturno

Tecnólogo em Gestão Pública - Matutino e Noturno



## 1. HISTÓRICO

O INSTITUTO IES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº 17.891.325/0001-04, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Goiânia (GO), constituída e registrada na forma da lei, tem a sua pauta no sucesso e no êxito em especializar profissionais, sua implantação teve início no ano de 2011, em Goiânia, para atender às demandas de cursos livres de aperfeiçoamento e capacitação profissional. O IES, é uma Instituição composta por cursos de excelência que atendem às exigências do mercado, fundamentados na valorização do ser humano, a fim de torná-lo fonte de riqueza e transformação.

Nesse sentido, o instituto veio comprometendo-se a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, na medida em que promove a qualificação e capacitação de cidadãos que buscam a melhoria da capacidade intelectual e profissional para obterem espaço no mundo do trabalho.

Atuante nessa área da educação e por compreender que poderia avançar com o projeto de formação de profissionais, a mantenedora solicitou junto o ministério da educação, o cadastro mantenedora e da mantida criada. Ciente de que não será mais uma faculdade, mas uma instituição comprometida com a formação integral dos estudantes ao ingressarem nos cursos pretendidos inicialmente e nos futuros cursos e atividades, levando em conta os indicadores e padrões educacionais fixados pelo Ministério da Educação e por sua comunidade acadêmica.

Nesse sentido traz em seu projeto meios para que a instituição de ensino possa realizar uma formação profissional de nível superior a todos que buscam e precisam encontrar formas de sobrevivência e convivência dignas, interagindo e acionando as energias produtivas dos diversos segmentos sociais que em conjunto, agindo de forma cooperativa, tem papel fundamental na constituição de uma sociedade mais justa e humana.

Representa uma possibilidade concreta de contribuição para a profissionalização do mercado de trabalho e de garantia de acesso à demanda educacional de toda uma região. A região de Goiânia apresenta grande necessidade de formação e geração de conhecimentos e aperfeiçoamento pessoal, garantindo acesso aos alunos da região e proporcionando a permanência deles a fim de desenvolverem suas atividades profissionais e contribuição na resolução de problemas locais e regionais.

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é um documento de orientação acadêmica Integrado ao PDI e é constituído de propósitos próprios, intenções e filosofia institucional, a partir das bases regimentais e do Plano de Desenvolvimento Institucional que estabelece as políticas previstas para sua prática educacional.

**A FACULDADE INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR - IES**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Goiânia – Goiás, localizada na Rua 90 460 QD: 44 LT: 60/64, CEP:74093-020- Setor Sul será um estabelecimento de ensino superior particular mantido pelo INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº 17.891.325/0001-04, adiante apenas





Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Goiânia (GO), constituída e registrada na forma da lei.

Para a Faculdade Instituto de Ensino Superior, as políticas perpassam pela intenção de formar egressos que possuam domínio das competências e habilidades, para o uso adequado desses recursos em sua área de atuação além de uma formação comprometida com princípios éticos e de cidadania, com o desenvolvimento regional e nacional, e com a responsabilidade social e ambiental.

O perfil profissional almejado, ao longo dos cursos, pretende-se desenvolver competências e habilidades para que os futuros formandos possam:

- ✓ reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo em que estiver envolvido, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- ✓ desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ✓ refletir e atuar criticamente sobre a esfera de sua atuação, compreendendo sua posição e função na estrutura ou sistema sob sua responsabilidade, controle ou supervisão;
- ✓ dominar os conhecimentos científicos básicos da sua área de atuação e ter raciocínio crítico na interpretação dos dados, na identificação da natureza dos problemas e na sua resolução;
- ✓ conhecer os princípios da metodologia científica, possibilitando-lhe a leitura crítica de artigos técnico-científicos e a participação na produção de conhecimentos.;
- ✓ Contribuir ao final da de graduação, da pós-graduação ou da extensão para transformação da sociedade com base em valores éticos, estéticos e políticos.
- ✓ Priorizar nos cursos, a formação de profissionais que sejam capazes de tomar decisões; capazes de empreender e inovar; tenham competências técnicas e políticas em sua área de formação; apliquem ao longo da vida os princípios éticos; busquem sempre o conhecimento e informações atualizadas; sejam comunicativos, tanto na linguagem oral, como na escrita; usem o raciocínio lógico, para acompanhar a velocidade dos avanços tecnológicos.

## 1.1 Missão

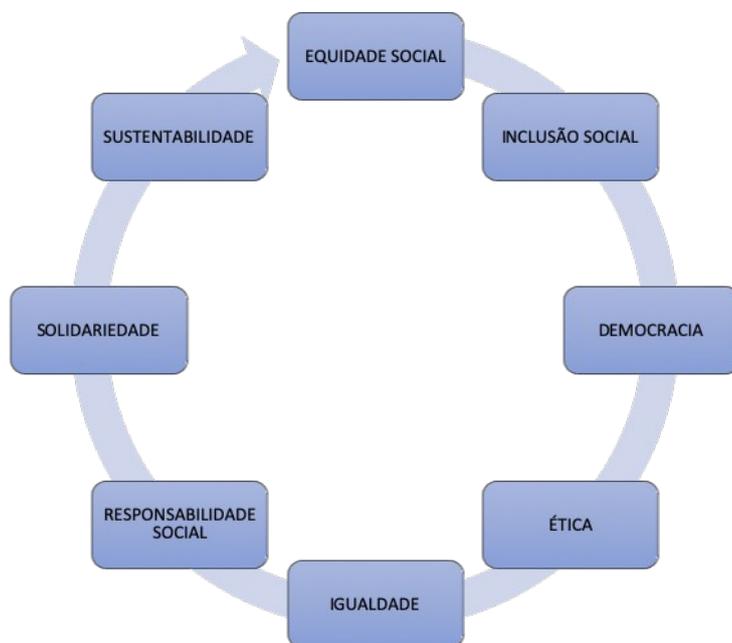
A Faculdade Instituto de Ensino Superior tem por missão contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade justa e igualitária, formar cidadãos críticos e comprometidos com o desenvolvimento social, ético e sustentável, de forma ética e humana.

## 1.2 Visão



Ser uma instituição de educação superior voltada para o progresso da sociedade e para formação de cidadãos críticos e profissionais competentes, responsáveis e cômicos dos direitos universais e individuais.

### 1.3 Valores



## 2 INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

### 2.1 Procedimentos para Realização de Matrícula

A cada semestre conforme data prevista no calendário e/ou divulgada pela Secretaria Acadêmica, o aluno deve renovar sua matrícula (rematrícula). No momento da rematrícula o aluno deverá apresentar nada consta da biblioteca, estar quites com os documentos e com as mensalidades.



Caso o aluno tenha sido reprovado em disciplina de pré-requisito não poderá fazer a correspondente disciplina do próximo semestre. O aluno que não renovar sua matrícula, no período estabelecido pela instituição, será considerado desistente, perderá direito à vaga e, portanto, à continuidade de seu curso.

Art. 80 A matrícula na FACULDADE INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR será feita por módulo, série, disciplinas ou crédito em conformidade com a proposta de organização curricular do curso pretendido, e poderá ser renovada anualmente, semestralmente ou por módulos, quitando-se eventuais débitos acadêmicos anteriores.

§ 1º. O processo de matrícula, a ser coordenado pela Secretaria Geral do Faculdade, será regulamentado por Resolução do Conselho Superior.

## 2.2 Trancamento de Matrícula

O estudante que, por qualquer motivo, estiver impedido de prosseguir seus estudos em um dado período letivo, pode requerer o trancamento de sua matrícula, resguardando, desta forma, sua vaga para o período subsequente. As normas que regem o trancamento da matrícula são previstas no Regimento Interno:

- § 2º. Por processo de matrícula entende-se a matrícula de calouros e veteranos, trancamento, cancelamento, transferências de alunos e aproveitamento de estudos.
- 
- § 3º O discente dos cursos de graduação, a partir do segundo período, pode requerer o trancamento da matrícula por período de até 02 (dois) anos.

O trancamento da matrícula suspende o pagamento das mensalidades somente a partir do mês seguinte ao do requerimento. Caso seja solicitado após o dia 05, o aluno deve pagar a mensalidade do mês.

## 2.3 Cancelamento de Matrícula



O aluno que por qualquer motivo deseje cancelar sua matrícula, deve requerer o cancelamento na Secretaria acadêmica a qualquer tempo. A partir do cancelamento, o aluno ficará isento do pagamento das parcelas a vencer. Somente o aluno ou seu representante legal, poderão requerer cancelamento de matrícula anexando para tanto a competente procuração. O cancelamento de matrícula significa desligamento do aluno da Faculdade.

Além disso, a matrícula poderá ser cancelada por demandas do Regimento Interno:

§ 4º A matrícula poderá ser cancelada, a qualquer tempo por requerimento do discente ou mediante:

- I. Processo disciplinar;
- II. Falsificação ou adulteração de documentos depositados na secretaria;
- III. Descumprimento de termo de compromisso assinado junto ao IES;
- IV. Descumprimento do Contrato de Matrícula assinado.

**Parágrafo único.** Em caso de cancelamento de matrícula, o discente não aproveita os estudos, notas ou frequências obtidas no semestre em curso.

## 2.4 Reabertura de Matrícula

O aluno com a matrícula trancada ou cancelada, poderá requerer sua reabertura a qualquer tempo, conforme calendário, na Secretaria Acadêmica. Ao requerer reabertura de matrícula, caso o aluno deseje retornar à Faculdade, poderá solicitar reabertura de matrícula, estando sujeito a processo seletivo e às alterações da estrutura curricular ocorridas no período.

### IMPORTANTE

Apenas os alunos regularmente matriculados poderão ajustar o seu quadro de horário. O cronograma de atendimento e calendário de prazo para o ajuste, se faz acessando o site da Faculdade. Sem a confirmação os alunos não acessam o portal acadêmico e seus nomes não figuram nas listas de presença.





## 2.5 - Dados Cadastrais

Caso haja alteração em seu nome, por casamento ou por qualquer outro motivo, informe a Secretaria Acadêmica e solicite alteração, anexada ao requerimento o documento legal que comprove a alteração. É fundamental manter os dados atualizados.

## 3 – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

### 3.1 Sistema de Avaliação

O processo avaliativo do rendimento acadêmico da Faculdade é regido pelas disposições gerais fixadas em Regimento institucional e nos Regulamentos dos Cursos e pelas normas que lhe forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da Faculdade.

A metodologia dinamiza as aulas e o aprendizado, possibilitando, ao professor, a rápida identificação de deficiências de aprendizagem, oportunizando o melhor planejamento das aulas. Aos estudantes são oferecidas oportunidades de aprendizagem e uma distribuição de pontos equilibrada ao longo do semestre, reduzindo as atividades extraclasse e aumentando a possibilidade de aprovação com o máximo de aprendizado.

A avaliação da aprendizagem nos cursos de graduação é feita por disciplinas e incide sobre a frequência (mínima de 75% de presença) e o rendimento acadêmico, mediante acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. Mínimo para aprovação: 60 pontos (todos os cursos):

Art. 92 A avaliação de aprendizagem será feita mediante instrumentos de avaliação diversificados, presentes nos projetos pedagógicos com vistas a atender o perfil e objetivos dos cursos de graduação e pós-graduação e serão realizadas no decorrer do período letivo, os quais deverão estar especificadas no plano de ensino e seu resultado expresso em pontos numa escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 93 Será aprovado em um componente curricular e fará jus aos créditos a ele consignados, o acadêmico que satisfizer as seguintes condições:

I - alcançar em cada componente curricular uma média de pontos igual ou superior a 6,0 (seis), formada pelas Notas 1 e 2, sendo dispensado do exame final.



II - tiver frequência igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) às atividades previstas como carga horária no plano do componente curricular conforme dispõe legislação superior.

Parágrafo Único. Se o discente, nas Notas 1 e 2, não obtiver média simples igual ou superior a 6 (seis), além de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), esse deverá realizar a avaliação da Nota 3, obtendo após a realização do exame final, média igual ou superior a 5 ( cinco) , para aprovação.

Art. 94 Ao aluno que tenha faltado a provas ou exames finais é facultado o direito de requerer a realização de prova substitutiva, dentro do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, devendo pagar a taxa correspondente.

Parágrafo Único. A prova substitutiva é concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso.

Art. 95 O discente com mais de 03 (três) reprovações não poderá progredir para o semestre seguinte, matriculando-se novamente no mesmo semestre, a fim de uniformizar a matriz curricular

#### **4. Frequência**

O aluno que tiver menos de 75% de frequência será reprovado, independente da nota que obtiver na disciplina. É de responsabilidade do aluno a verificação permanente dos registros de sua frequência escolar, estando atento para o limite máximo de faltas determinado:

Art. 96 A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, são considerados reprovados na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência mínima exigida ou por nota de desempenho deve repetir a disciplina, preferencialmente no período letivo seguinte.





§ 3º A verificação e registro de frequência escolar e o seu controle é de responsabilidade do professor, constituindo desídia o seu não cumprimento, para todos os efeitos.

§4º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação de Curso.

Art. 97 O abono de faltas somente é permitido apenas nos casos autorizados em Lei Federal, mediante requerimento e documentação comprobatória anexada.

Art. 98 A FACULDADE INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR, considerando a sua autonomia didático-pedagógica, não adere ao extraordinário aproveitamento de estudos, visto que o mesmo ainda não foi devidamente regulamentado pelo poder público.

#### 4,1 Abonos de Faltas de Alunos

Não existe abono de faltas, exceto nos casos amparados pela Lei (doenças infecto-contagiosas e dispensas por serviço militar (não válido para oficiais de carreira) ou por caráter oficial). Nesses casos, o aluno deverá requerer o abono das faltas junto à Secretaria Acadêmica, em um período **de até 05 dias\*** após o término do impedimento, anexando documento comprobatório.

Os demais casos de faltas por atividades profissionais ou por doença deverão ser administrados pelo aluno dentro da margem de 25% de faltas que ele pode ter em cada disciplina. Acima de 25% de faltas, o aluno deverá ser reprovado, independente do número de pontos que tenha acumulado no semestre letivo.

#### 5. Acesso às Informações Acadêmicas (Notas, Frequência, Horários) pelos estudantes

Acessar o site da faculdade (endereço eletrônico) e, na parte superior da tela, clicar em Portal do Aluno, o semestre letivo, o usuário (número de matrícula) e a senha (para o aluno calouro a senha é o mesmo número de matrícula, que deve ser trocada no primeiro acesso).



## 6. Atividades Complementares

As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo de uma determinada instituição. Seguir o regulamento para integralização curricular.

## 7. Conduta Acadêmica

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no não cumprimento de dever geral ou especial será tratado de acordo com o Regimento Interno:

### DOS DIREITOS E DEVERES DISCENTES

Art. 99 É direito do discente:

- I - receber ensino referente ao curso em que se matriculou;
- II - ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações, desde que justas;
- III - fazer parte da entidade de Colegiados dos alunos, prevista no Regimento;
- VI - eleger seus representantes junto aos Órgãos Colegiados Superiores da Faculdade;
- VII - ter registro de presença às atividades letivas, a que não compareceu por estar exercendo função de representante em Órgão Colegiado Superior, mediante comprovação;
- VIII - ter outra oportunidade para realização de prova ou exame a que não tenha comparecido por se encontrar desempenhando função de representante do corpo discente em órgão colegiado, quando devidamente comprovado.

Art. 100 Cumpre ao discente observar os seguintes deveres:

- I - cumprir o calendário acadêmico;
- II - diligenciar no aproveitamento máximo do ensino;
- III - participar de todas as atividades de ensino previstas nas disciplinas em que se tenha matriculado;
- IV - abster-se de atos que perturbem a ordem, atentem contra os bons costumes e o respeito aos colegas, professores e autoridades acadêmicas;
- V - contribuir para o bom nome e o prestígio da Faculdade;
- VI - zelar pelo patrimônio da Faculdade;



- VII - não fraudar qualquer documento pertencente à Faculdade ou a essa destinado;
- VII - cumprir as disposições deste Regimento Geral.

## DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 104 A ordem disciplinar deverá ser conseguida com a cooperação ativa dos alunos e aos membros do corpo discente serão impostas as seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

§ 1º O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do Histórico Escolar do aluno.

§ 2º Na aplicação das sanções cominadas neste artigo, serão observados os seguintes procedimentos:

- I - a advertência será feita por escrito, não se aplicando em casos de reincidência;
- II - a suspensão implicará o afastamento do aluno de todas as atividades da faculdade, por um período não inferior a 3 (três) nem superior a 90 (noventa);
- III - as sanções de repreensão, suspensão e exclusão serão impostas em atos específicos;
- IV - as sanções de repreensão, suspensão e exclusão serão juntadas ao dossiê acadêmico;
- V - as sanções disciplinares serão impostas de acordo com a gravidade das faltas, considerados os antecedentes do aluno.

§ 3º Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidências.

Art. 105 Ao aluno acusado de comportamento passível de sanção disciplinar será sempre assegurado pleno direito de defesa.

Art. 106 Os recursos poderão ser apresentados e devem ser protocolizados em até 05 (cinco) dias após a disponibilização da decisão para o interessado.

Art. 107 Nas infrações leves, o recurso será julgado, até o final do semestre letivo, de forma simples, pelo Colegiado de Curso.

Art. 108 A aplicação de advertência e repreensão a membros do corpo discente, diretamente subordinados ao(a) Diretor(a) da faculdade, será de competência deste.





Art. 109 Nas infrações graves e gravíssimas, interposto o recurso, o Núcleo Docente Estruturante nomeará, entre os docentes do curso, um relator, que emitirá um voto que será submetido a votação pelo Colegiado de Curso.

## **8. Colação de Grau**

Após concluídas todas as disciplinas e conteúdos constantes da estrutura curricular (incluindo Estágio Supervisionado, Atividades Complementares de Curso e Trabalho de Curso (quando houver)) o aluno terá o grau conferido pela direção para então solicitar seu diploma e gozar de todas as prerrogativas inerentes a seu título.

No início de cada semestre, em data indicada pela faculdade, haverá uma cerimônia oficial de colação de grau, da qual participarão todos os concluintes do semestre anterior. O formando que, por qualquer motivo, não puder comparecer à data marcada para sua colação, deverá participar da(s) colação(ões) seguintes para ter direito a solicitar seu diploma.

## **9. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas**

A Faculdade disponibiliza aos membros da comunidade acadêmica ferramentas de controle e organização acadêmica e órgãos de assessoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **9.1 Secretaria Acadêmica**

Responsável: \_\_\_\_\_

Responsável pelos registros acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação, orienta-se pelas normas regulamentadas nos Regimentos da Faculdade Instituto de Ensino Superior e detalhadas no Manual do Aluno. Utiliza o sistema acadêmico de automação lógica que viabiliza a informatização das atividades acadêmicas da Instituição.





## 9.2 Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NUAP

Responsável: \_\_\_\_\_

Responsável pelo atendimento especializado aos docentes e discentes, contribuindo para assegurar o adequado desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino de graduação e pós-graduação. A assessoria trabalha de forma integrada às coordenações de curso, buscando mediar e solucionar, junto aos corpos docente e discente, eventuais situações que necessitem de atendimento e apoio psicopedagógico. O atendimento é feito mediante agendamento na coordenação de curso.

## 9.3 Biblioteca

### Responsável:

\_\_\_\_\_ – Bibliotecária.

A biblioteca tem como objetivo atender aos diversos públicos da Faculdade, disponibilizando aos usuários os recursos informacionais presentes em seu acervo, com a missão de zelar por eles e de continuamente aprimorá-los.

A Biblioteca é informatizada e está capacitadas a atender alunos e professores, funcionando como centro de estudos e pesquisas. Além dos livros, revistas, jornais e periódicos, a biblioteca possui também acervo em vídeo e DVD, bem como terminais de computadores para consulta. A biblioteca conta sala de estudos individuais e de estudos coletivos, integrados ao seu espaço físico. O regimento e as normas de utilização estão à disposição dos usuários, na Biblioteca.

Horário de Funcionamento: de segunda a sexta das 8h às 22h e aos sábados das 8h às 12h.

## 9.4 Laboratório de Informática

Responsável: \_\_\_\_\_



Espaço destinado ao desenvolvimento das atividades de ensino em suas diversas necessidades e relações com a tecnologia e uso de ferramentas digitais.

### **Horário de atendimento**

- De segunda a sexta: 8h às 22h
- Sábado das 08 h às 12 h.

### **9.5 Núcleo de Extensão e Pós-graduação**

Responsável: \_\_\_\_\_

O Núcleo de Extensão será implantado na Faculdade Instituto de Ensino Superior e será responsável pela oferta de cursos e atividades de extensão e pós-graduação.

### **9.6 Espaço de Atendimento ao Discente – Estágios, Monitorias, Atividades Complementares, Grupos de Estudo**

Espaço destinado a promoção da interação dos estudantes com a comunidade acadêmica (docentes e demais órgãos) para desenvolvimentos as Estágios, Monitorias, Atividades Complementares, Grupos de Estudo

### **9.7 Ouvidoria**

A Ouvidoria da Faculdade é um canal para receber críticas, elogios, sugestões, reclamações e denúncias da comunidade interna e externa. O objetivo é estreitar relacionamentos e ser instrumento de comunicação permanente, levando ao



aprimoramento dos serviços, com qualidade e eficácia, aumentando a satisfação das pessoas envolvidas.

As manifestações são recebidas por e-mail e em seguida, serão classificadas, registradas, avaliadas e encaminhadas aos setores competentes, que irão acompanhar e responder a quem enviou, dentro de um prazo previamente estabelecido. Nome e telefone são indispensáveis para que se possa dar retorno, portanto, não serão aceitas manifestações anônimas. O sigilo será respeitado.

## 9.8 Comissão Própria de Avaliação

**A Comissão Própria de Avaliação (CPA)** foi instituída pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e é responsável pela implantação e pelo desenvolvimento de processos de avaliação institucional. Os instrumentos de avaliação desenvolvidos pela CPA constituem importantes ferramentas para o planejamento educacional, sempre em busca da melhoria da qualidade da formação, da produção do conhecimento e da extensão. Além disso, esses instrumentos permitem que sejam identificadas áreas problemáticas ou carentes de adequado investimento institucional, apontando exatamente os setores que requerem melhorias.

A CPA elabora, periodicamente, questionários de avaliação que são aplicados nos diversos setores da instituição, o que permite a verificação do cumprimento da missão e das políticas institucionais. A comunidade interna da Faculdade IES formada pela direção, professores, funcionários e alunos da instituição, beneficia-se da auto-avaliação na medida em que adquire subsídios para refletir sobre seu projeto acadêmico-institucional e para transformá-lo. A Lei nº 10.861/2004, que instituiu o SINAES, apóia-se em componentes básicos, que caracterizam processos distintos de avaliação:

- A avaliação institucional
- A avaliação dos cursos
- A avaliação do desempenho dos estudantes, conhecida por ENADE
- A avaliação externa

Sendo parte de um mesmo sistema de avaliação, cada um destes processos é desenvolvido em situações e momentos distintos, fazendo uso de instrumentos próprios, mas articulados entre si.

## 10. Informações Financeiras

A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos aos alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado em 6 (seis) parcelas fixas, matrícula e cinco mensalidades.



A matrícula é efetivada para um semestre específico. A cada semestre, sendo de interesse do Contratante, a mesma deve ser renovada observando-se o calendário acadêmico e financeiro. O valor da semestralidade escolar para cada ano letivo será divulgado observando a legislação aplicável à espécie.

Os boletos serão gerados mensalmente e disponibilizados na sítio eletrônico, até 05 (cinco) dias antes do vencimento. É de responsabilidade do Contratante, obter o boleto bancário via internet e/ou junto ao Financeiro.

A ausência ou abandono do aluno não ensejará direito à restituição de importâncias pagas, nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas. O aluno inadimplente, nos termos da legislação em vigor, não terá direito à renovação da matrícula.

Será cobrado do Contratante, a título de Matrícula Financeira, o valor equivalente a uma parcela, nos meses de janeiro e julho. Caso o aluno efetue a matrícula e não efetive a matrícula na secretaria, fará jus à restituição de 80% (oitenta por cento) do valor pago. Caso o aluno esteja devidamente matriculado (acadêmica e financeiramente) e requeira o trancamento ou cancelamento de matrícula, não haverá devolução dos valores pagos, devendo ser observado, para tanto, as disposições contratuais aplicáveis à espécie.

A solicitação da Guia de Transferência não exige o aluno da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia em que solicitar sua transferência para outra Instituição. Casos omissos porventura existentes serão encaminhados para a Direção da Faculdade IES para apreciação e solução. Toda parcela vencida a mais de 25 dias será negociada no departamento financeiro, localizado ao lado da recepção, cujo horário de funcionamento é das 8h:00 às 12h e 13h às 21:00 horas, de segunda à sexta-feira.

