

MANUAL DO ALUNO



FAJOB

FACULDADE SÃO JOAQUIM DA BARRA

SUMÁRIO

1	FE – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA (MANTENEDORA)	2
2	A MISSÃO DA FAJOB	2
3	CURSOS OFERECIDOS NA MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA	3
4	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	3
5	DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	4
6	HORÁRIOS DE AULAS	4
7	NORMAS DE CONDUTA	5
8	SECRETARIA	5
9	AVALIAÇÃO	9
10	CPA	9
11	BIBLIOTECA	10
12	BIBLIOTECA VIRTUAL	11
13	ENADE	11
14	PROUNI – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS	11
15	FIES	12
16	RELAÇÃO DE TELEFONES E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS	12



1 FE – Fundação Educacional de Ituverava (mantenedora)

1.1 Histórico

Desde 1966, a população de Ituverava lutava pela instalação de uma Faculdade para evitar que seus jovens tivessem que se deslocar para obterem ensino superior e atingir o nível mais alto dentro do sistema educacional do país. Várias tentativas fracassaram. Porém, a loja Maçônica União Ituveravense mostrou-se interessada pelo desafio e, no mês de Janeiro de 1971, instituiu a Fundação Educacional de Ituverava – FE. A organização continuou engajada na criação de um instituto isolado de ensino superior, quando em 29 de junho 1971, obteve o parecer Nº 485/71 do Conselho Federal de Educação, que resultou no Decreto Federal nº 69.058 de 12 de agosto, autorizando o funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava. Desde então, a Faculdade tem prestado serviços não só para a população de Ituverava, mas também aos municípios de: Igarapava, Miguelópolis, Jeriquara, Aramina, Buritizal, Guará, São Joaquim da Barra, Ipuã, Orlândia, Sales Oliveira, Nuporanga, Conquista, Sacramento, Uberaba entre muitos outros. A FAJOB – Faculdade São Joaquim da Barra é mais um passo traçado em direção à educação de qualidade e possui como finalidades agregar mais conhecimentos e valores à comunidade, com o firme propósito de levar excelência de ensino, formando pessoas para o exercício profissional e agentes transformadores da sociedade.

2 A Missão da FAJOB

A Faculdade São Joaquim da Barra - FAJOB é um estabelecimento particular de ensino superior, dedicada à formação de profissionais éticos, preparados para o mercado de trabalho. Seu objetivo baseia-se nos princípios da sua Mantenedora, a Fundação Educacional de Ituverava, entidade particular sem fins lucrativos, atuante na educação superior há mais de 46 anos. Nesse contexto, a FAJOB promoverá por meio de sua instalação, um projeto de ensino superior capaz de atender a população de São Joaquim da Barra, contribuindo ativamente para a promoção dos índices de desenvolvimento humanos, sociais e econômicos de toda sua região.

3 Cursos oferecidos na modalidade presencial e a distância

Bacharelado e Licenciatura

Bacharelado - É um curso superior generalista, de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber, para exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural com grau de bacharel.

Licenciatura - É um curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como professor na Educação básica, com grau de licenciado.

A **FAJOB**– Faculdade São Joaquim da Barra contará com os seguintes cursos:

- **Engenharia Civil (Bacharelado)**
- **Engenharia Mecânica (Bacharelado)**
- **Pedagogia (Licenciatura)**

4 Coordenação Pedagógica

A Coordenação Pedagógica presta assessoria didático-pedagógica às diversas atividades desenvolvidas nas Escolas de Educação da FAJOB, visando à constante melhoria do processo de Ensino-aprendizagem. Neste sentido, assessora os alunos, elabora e desenvolve propostas didático-pedagógicas a fim de garantir uma Educação pautada nos valores éticos e morais, essenciais à formação de profissionais de sucesso.

4.1 Coordenadores de Curso

- **Engenharia Civil:** Rennê Porfírio Camponês do Brasil

E-mail: rpcbrasil@hotmail.com

- **Engenharia Mecânica:** Tadeu Tomio Sudo

E-mail: tadeutomio@hotmail.com

- **Pedagogia Presencial:** Lisângela Aparecida Guiraldelli

E-mail: lisquiraldelli@gmail.com

5 Direitos e deveres do aluno

- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- Votar e ser votado conforme a legislação vigente, nas eleições para os órgãos de representações estudantis;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos;
- Cumprir e fazer cumprir este regimento e os regulamentos;
- Comportar-se na faculdade de acordo com as regras e princípios éticos condizentes com o regimento.
- Zelar pelo patrimônio da Faculdade, respeitar suas dependências e funcionários.
- Respeitar os horários das aulas bem como os de entrada e saída.

6 Horários de aulas

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

Horário de início das aulas matutinas: 08 horas

Término das aulas matutinas: 12 horas

Início das aulas noturnas: 19h20min.

Término das aulas noturnas: 22 horas

7 Normas de Conduta

- Recomenda-se não utilizar celular em sala de aula em respeito ao professor e aos colegas. Caso seja necessário mantê-lo ligado, deixá-lo em modo silencioso.
- Várias lixeiras foram instaladas nos diversos ambientes. Portanto, contribua mantendo seu espaço acadêmico limpo, o que proporciona a sensação de conforto e bem estar.
- Os banheiros estão equipados para atender a todos com higiene. Mantê-los limpos é dever de todos.
- É expressamente proibido fumar em sala de aula, em ambientes fechados (banheiros) ou ambientes comuns, pois o respeito ao colega e professores é imprescindível ao bom andamento da escola.
- Cartazes deverão ser colocados nos murais afixados em todos os blocos pelo campus.
- Não serão permitidas brigas, agressões físicas ou verbais de qualquer natureza dentro do campus. Este tipo de conduta poderá acarretar penalidades.

8 Secretaria

A secretaria está à disposição para atender os alunos que tiverem dúvidas quanto às notas, faltas, controles de frequência e sempre que necessitarem de atestados, históricos escolares, declarações ou qualquer outro documento referente à sua situação acadêmica. Havendo necessidade de um destes documentos, o aluno deverá solicitar com antecedência junto à secretaria por meio de requerimento próprio. A expedição de qualquer documento pela secretaria será feita no prazo de 10 (dez) dias corridos, desde que solicitados pelo aluno regularmente matriculado.

Sempre que houver necessidade de alterações cadastrais como mudança de endereço, número telefônico ou de qualquer outra informação, o aluno deverá comunicar imediatamente à secretaria. É de extrema importância que o aluno mantenha suas informações cadastrais atualizadas com o objetivo de evitar problemas futuros.

8.1 Tratamento Especial

Não há abono de faltas, contudo a lei prevê o regime de Tratamento Especial, que consiste em exercícios domiciliares programados pelos professores das disciplinas, que devem ser realizados durante o período de afastamento do aluno. O Tratamento Especial deverá ser solicitado apenas para prazos de afastamento superiores a 10(dez) dias.

Lembramos que o Tratamento Especial, determinado por lei, será concedido apenas em alguns casos especiais, listados abaixo:

- Aluno portador de doença infectocontagiosa;
- Aluna com licença-maternidade;
- Aluno prestando serviço militar obrigado a manobras;
- Alunos participando de Competições esportivas oficiais;
- Aluno submetido a procedimento cirúrgico ou vítima de acidente que exija longo período de convalescença.

Outras faltas não são passíveis de tratamento especial e deverão ser reportadas diretamente ao Coordenador do curso.

8.2 Solicitações de Tratamento Especial

Se o aluno estiver enquadrado em um dos itens que permitem solicitação do Tratamento Especial, deverá proceder da seguinte maneira:

- Solicitar junto à secretaria uma autorização, anexando o laudo médico com o respectivo CID (código internacional de doenças), elaborado por serviço médico ou profissional devidamente credenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias subsequentes à data do início do impedimento, desde que superior a 15 dias consecutivos, a autorização poderá ser solicitada por qualquer pessoa, desde que esteja munida dos documentos necessários para representar o aluno neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares. Nenhuma justificativa posterior será aceita (vide Lei nº 6.202/75, o decreto-lei 1.044/69 e regimento geral da FAJOB);
- Se a solicitação for aprovada, a Secretaria Acadêmica encaminhará a informação sobre o afastamento do aluno aos professores das disciplinas cursadas por ele. Cada professor organizará uma lista de tarefas relacionadas ao conteúdo ministrado em sala de aula a serem realizadas em casa pelo aluno ausente;
- As atividades solicitadas pelos professores serão imediatamente encaminhadas ao aluno para que ele inicie o cumprimento das tarefas;
- As faltas somente serão justificadas após a correção dos trabalhos pelo professor, que decidirá sobre o conteúdo dos mesmos;
- O aluno terá prazo igual ao período de afastamento para a entrega dos trabalhos acadêmicos.

8.3 Trancamento de Matrícula

Havendo necessidade de interromper temporariamente os estudos, o aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula, mediante requerimento formal e respectivo protocolo, no prazo previsto no calendário acadêmico, de modo a manter o vínculo com a instituição e o direito de renovação de matrícula.

O trancamento da matrícula do curso, de maneira geral, poderá ser concedido pelo período máximo de 02 (dois) anos letivos, contínuos e intercalados, devendo ser requerido a cada interrupção. No primeiro período letivo do curso fica vedado o trancamento de matrícula. Esgotado o prazo de 02 (dois) anos de trancamento de matrícula sem reabertura, cessará qualquer vínculo do estudante com o curso e com a faculdade, sem prejuízo da aplicação das normas administrativo-financeiras. A não efetivação de matrícula no prazo de 02 (dois) anos consecutivos caracterizará abandono de curso, cessando qualquer vínculo do estudante com a Faculdade.

O Trancamento de matrícula enseja a resilição do contrato de prestação de serviços subsequentes e é concedido ao aluno que estiver matriculado e com compromissos financeiros quitados, desde as seguintes condições sejam atendidas:

- I- Após a conclusão de um semestre estando o requerente quite com suas obrigações financeiras.
- II- Na hipótese de trancamento, são devidas, pelo aluno as parcelas da semestralidade até o mês em que o respectivo requerimento seja protocolado.
- III- O trancamento de matrícula pode ser requerido pelo aluno em qualquer época.
- IV- Em seu retorno ao curso, o aluno fica sujeito ao currículo, à modalidade em vigor e ao processo de adaptação de estudos, caso a matriz curricular tenha sofrido alterações durante o período de trancamento.
- V- Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular.

8.4 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno se desliga da FAJOB. Perdendo todos os vínculos. O cancelamento só pode ser requerido se o aluno estiver regularmente matriculado e sem débitos.

8.5 Transferências

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a faculdade aceitará transferências de alunos regulares para cursos afins aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

8.6 Adaptação

O aluno transferido cursará, em regime de adaptação, as disciplinas e/ou atividades em atraso em relação à grade curricular da FAJOB, com critérios de avaliação e promoção idênticos às demais disciplinas da Faculdade.

8.7 Trote

É terminantemente proibida a aplicação de Trote de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da instituição, cabendo a pena de desligamento do aluno da Faculdade.

8.8 Realizações de trabalhos

O professor ou o Coordenador do curso, desde que obedecidos os critérios definidos pelo conselho Superior, poderá promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.

Todo conjunto de tarefas escolares a serem cumpridas pelo aluno é entendido como trabalho. A cada trabalho apresentado é atribuída uma nota. Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor para a realização de quaisquer atividades que resultem na avaliação do conhecimento por atribuição de nota. Compete ao professor responsável pela disciplina a definição dos trabalhos, bem como a fixação do critério para a atribuição de notas.

8.9 Monitoria

O exercício da monitoria não implica vínculo empregatício com a FAJOB e será exercida sob a orientação de um docente, vedada sua utilização para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular. O monitor é o estudante de

graduação escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a uma determinada disciplina. As atividades de monitoria possibilitam a experiência acadêmica, promovendo a integração de alunos de períodos (semestres) mais avançados com os demais; a participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso; além de treinamento em atividades didáticas (vide regimento no presente manual). Os monitores são escolhidos pela diretoria em conjunto com os professores responsáveis, levando-se em conta a maturidade intelectual, o regimento acadêmico, disponibilidade de horário e conduta perante os colegas, corpo docente e a Faculdade.

9 Avaliação

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina e é avaliada por meio de verificações parciais e exames. Essa apuração envolve, simultaneamente, aspectos de frequência e aproveitamento escolar. Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos e seminários, dentre outros; bem como pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo aluno durante as aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor por ocasião de execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade.

O rendimento semestral será obtido a partir da composição de notas aprovadas pelo respectivo colegiado do curso.

O aluno que obtiver nota maior ou igual a 07 (sete) ficará isento da prova de exame.

O exame final será realizado na última semana do semestre. O aluno será considerado aprovado se obtiver uma média entre Nota Final e Exame acima de 05 (cinco) pontos.

10 CPA

A FAJOB apresenta uma CPA – Comissão Própria de Avaliação que tem como incumbência a realização do processo de auto avaliação institucional, conforme a lei 10.861 de 14 de Abril de 2004, sendo executada por meio de diversas ações de reflexão com a comunidade acadêmica.

O modelo de auto avaliação institucional proposto pela FAJOB está inserido no próprio planejamento da Instituição, a partir de uma visão integradora, conforme descrevemos a seguir.

Como documento principal para avaliação do curso: Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico, Pesquisa e Extensão, Planejamento das atividades técnico-administrativas.

Os dados levantados na auto avaliação são quantitativos e qualitativos:

- a) Quantitativos: Dados junto ao Centro de Processamento de Dados, Secretaria Geral, Tesouraria, Biblioteca, Departamento De Pessoal e outros;
- b) Qualitativos: Dados obtidos mediante aplicação de questionários internos aplicados aos alunos, professores, funcionários, coordenações acadêmicas e administrativas; egressos dos cursos, empresas, escolas públicas e privadas.

Os questionários levantam opiniões sobre:

- Fatores relativos às condições para o desenvolvimento das atividades curriculares (contextos e insumos): recursos humanos, infraestrutura, perfil profissional visado, aspectos curriculares, organização, funcionamento e gestão.
- Fatores relativos ao processo pedagógico e organizacional utilizado no desenvolvimento das atividades curriculares: enfoque curricular, corpo docente, disciplinas e atividades, corpo discente, eficiência e eficácia do curso e integração com a comunidade.
- Fator relativo aos resultados alcançados: Qualidade dos cursos.

Uma vez coletados, processados e organizados, os dados são discutidos e divulgados com reflexo direto no projeto pedagógico do curso.

11 Biblioteca

A rede de bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava é formada pelas unidades do Campus I e Campus II, com a finalidade de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela instituição. As bibliotecas são abertas ao público em geral, mas o empréstimo domiciliar é reservado somente aos usuários cadastrados, ou seja, alunos, professores e funcionários da instituição. O cadastro é feito gratuitamente no balcão de empréstimo de qualquer uma das unidades.

Acesso: [//www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/](http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/)



12 Biblioteca Virtual

A Biblioteca virtual disponibiliza, mediante assinatura, livros-texto de renomadas editoras no formato digital. Um projeto arrojado que se transformou em uma ferramenta indispensável para qualquer tipo de usuário.

É possível realizar consultas online aos textos dos livros, inserir anotações e imprimir páginas personalizadas com comentários em qualquer computador com acesso à informação, sem abrir mão da qualidade e atualidade das obras, além de respeitar o direito de propriedade intelectual.

A Fundação Educacional de Ituverava (FE) conta com duas (2) Bibliotecas Virtuais: Biblioteca virtual Universitária 3.0 e Minha Biblioteca.

Acesso: www.feituverava.com.br>Biblioteca

13 ENADE



O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). É obrigatório para os cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante sua efetiva participação no relatório de estudantes em situação regular junto ao ENADE, ou mesmo quando for dispensado oficialmente pelo Ministério da Educação (MEC).

A participação é também condição indispensável para que os estudantes possam colar grau e obter o seu diploma. Deverão participar do ENADE estudantes do último ano (concluintes) dos cursos avaliados.

14 PROUNI – Programa universidade para todos



Programa destinado à concessão de bolsas de estudos parciais para cursos de graduação, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. Poderão participar estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola pública ou em instituição privada na condição de bolsista integral, estudantes portadores de necessidades especiais e professores da rede pública de ensino que se candidatem a cursos de licenciatura destinadas ao magistério e à educação básica e pedagogia, independente da renda.

15 FIES



O Fundo de Financiamento Estudantil (Fies) é um programa do Ministério da Educação, destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitos na forma da Lei 10.260/2001. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Em 2010, o FIES passou a funcionar em um novo formato: a taxa de juros do financiamento passou a ser de 3,4% a.a., o período de carência passou para 18 meses e o período de amortização para 03 (três) vezes o período de duração regular do curso + 12 meses. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) passou a ser o Agente Operador do Programa para contratos formalizados a partir de 2010. Além disso, o percentual de financiamento subiu para até 100% e as inscrições passaram a ser feitas em fluxo contínuo, permitindo ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano. A partir do segundo semestre de 2015, os financiamentos concedidos com recursos do Fies passaram a ter taxa de juros de 6,5% ao ano com vistas a contribuir para a sustentabilidade do programa, possibilitando sua continuidade enquanto política pública perene de inclusão social e de democratização do ensino superior. O intuito é de também realizar um realinhamento da taxa de juros às condições existentes ao cenário econômico e à necessidade de ajuste fiscal.

Das condições para Inscrição no financiamento da FE

- 1- Que o aluno não tenha concluído NENHUM curso superior;
- 2- Possua renda familiar bruta per capita de até 2,5 salários mínimos;
- 3- Esteja regularmente matriculado em curso superior na FE;
- 4- Não possua qualquer outro tipo de financiamento estudantil ou programa de benefício privado ou institucional (FIES, PROUNI, Escola da família, etc.)
- 5- Não possua benefício de bolsa de estudo concedido pela Fundação;
- 6- Preencher todos os requisitos que deverão ser documentados.
- 7- Apresentar como devedor solidário, no mínimo de 01 (um) fiador possuidor de 01 imóvel urbano ou rural livre e desembaraçado.

16 RELAÇÃO DE TELEFONES E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS



Campus III FAJOB – (16)3810-9300 - Rua: Rio Grande do Norte, 1470 – CEP: 14.600-000 – Vila Bela Vista

Site: www.fajob.com.br FE Ituverava (mantenedora) – 3729-9000 (Ituverava)