FACULDADE Fidelis

MANUAL DO **ESTUDANTE** 2025.2

ORGANIZADORES

Profª. Bruna Cristine Pizzaia
Prof. Clayton Lima de Souza
Prof. Fernando Buiar Noronha
Prof. Hartmut August
Profª. Katiane Janke Krainski
Profª. Michele Sampaio
Profª. Marcia Regina Heuko

Conteúdo

APRESENTAÇÃO **2**

A FACULDADE FIDELIS **3**

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR **4**
Conselho superior - CONSU 4
Direção Geral - Prof. Hartmut August 4
Coordenação Geral - Prof. Clayton Lima de Souza 4
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE 4

ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA **5**
Coordenação de Curso 5
Extensão curricular obrigatória 6
Colegiado de Curso 6
Núcleo Docente Estruturante – NDE 6

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA **7**
Gerência Comercial – André Warkentin 7
Gerência Administrativa – Ralf Gunar Janzen 7
Secretaria Geral – Profª. Bruna Cristine Pizzaia 7
Biblioteca – Luzia Glinski Kintopp 7
Financeiro – Christian Unruh Neumann 8

ÓRGÃOS DE APOIO COMPLEMENTAR **8**
Comissão Própria de Avaliação – CPA 8
Ouvidoria – Mariana Della Enns 8
Núcleo de Acompanhamento Acadêmico e Apoio Psicopedagógico - Profª. Michele Sampaio da Silva 9
Tutoria EAD 9
Capelania 9

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS **10**
Requerimento de Documentos 10
Rematrícula 10
Trancamento de Matrícula 10
Cancelamento de Matrícula 11
Adaptação Curricular 11
Aproveitamento de Estudos 11
Aproveitamento Discente Extraordinário 12
Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar 12
TDE 13
Exame Final 13
Prova de Segunda Chamada 13
Frequência Obrigatória 13
Tratamento Excepcional 13
Trabalho de Conclusão de Curso 14
Atividades Acadêmicas Científico e Cultural (Atividades Complementares) 14
Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes 14
Monitoria 14
Estágio 14
Carteirinha de Estudante 15
Acesso às dependências por meio de reconhecimento facial 15
Disciplinas com formato de oferta a distância 16
Pacote Office 16
Biblioteca Online 16
Regime Disciplinar 17

INFORMAÇÕES GERAIS **18**
Calendário Acadêmico 18
Setor de Reprografia 18

A Faculdade Fidelis tem enorme satisfação em recebê-lo como membro acadêmico desta instituição de ensino superior. Esperamos que neste processo de construção do conhecimento, possamos juntos vivenciar experiências significativas em sua formação profissional e pessoal.

Agora você faz parte da Faculdade Fidelis, a qual é mantida pela Fundação Educacional Menonita - FEM. Este manual foi elaborado para auxiliar seu planejamento acadêmico, com as principais informações dos diversos processos e normas existentes na Faculdade. Boa leitura!

A FACULDADE FIDELIS

Ao longo da sua história, a Faculdade Fidelis tem suas raízes na sua mantenedora, a Fundação Educacional Menonita, que alicerçada em valores éticos, princípios cristãos de seriedade e comprometimento, vem evoluindo a passos largos para oferecer à comunidade egressos com formação de qualidade com preparo para a vida profissional, social e familiar em sintonia com o mercado de trabalho. A Faculdade Fidelis tem a missão de:

"Formar profissionais com valores éticos e princípios cristãos por meio do ensino de qualidade com preparo para a vida profissional, social e familiar".

Considerando a visão institucional como sendo a idealização de um sólido planejamento e a articulação das aspirações das organizações a respeito de seu futuro, para onde a Faculdade Fidelis pretende chegar e o que pretende conseguir em determinado tempo, esta instituição tem por visão:

"Ser uma instituição de referência no ensino, pesquisa e extensão, oferecendo uma educação além do seu tempo, pautada em valores éticos e princípios cristãos, por meio do ensino de qualidade com preparo para a vida profissional, social e familiar".

Para que a missão, bem como a visão institucional possam ser cumpridas, a Faculdade Fidelis conta com uma estrutura organizacional, a qual está especificada no Regimento Interno da instituição, documento que regulamenta os diversos parâmetros para seu funcionamento. Você poderá acessar o regimento interno por meio do portal Unimestre, em "documentos institucionais". Abaixo são expostas, de forma resumida, algumas das principais estruturas administrativas e funcionais da instituição.

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CONSELHO SUPERIOR - CONSU

O Conselho Superior – CONSU, órgão máximo da Administração Superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da Faculdade é constituído: pela Direção Geral; pelo Procurador Educacional Institucional – PI, pela Coordenação Geral, pelo (a) Coordenador (a) de cada Curso em exercício; e por 2 (dois) representantes de cada instituição Menonita legalmente estabelecida em convenção.

A presidência do CONSU está a cargo do Prof. Fridbert August.
Contato: fridbert.august@fidelis.edu.br

DIREÇÃO GERAL - PROF. HARTMUT AUGUST

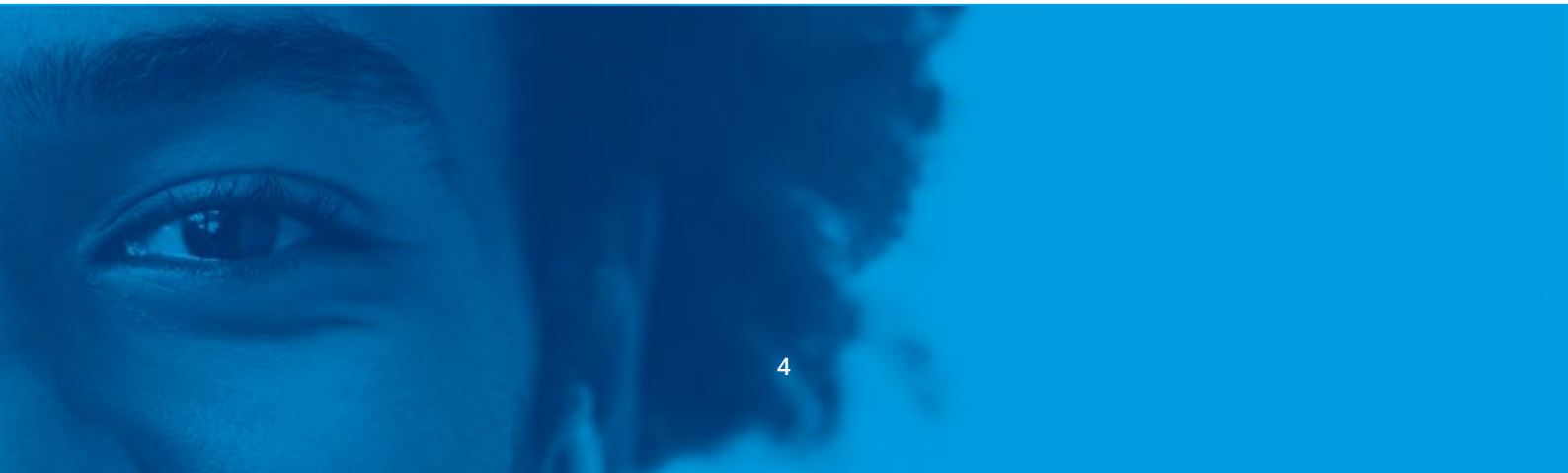
A Direção Geral é um órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades educacionais da Faculdade Fidelis.
Contato: direcao@fidelis.edu.br

COORDENAÇÃO GERAL - PROF. CLAYTON LIMA DE SOUZA

A Coordenação Geral é um órgão de coordenação geral da instituição. Essa responde ao Diretor da Faculdade Fidelis e é responsável por organizar as questões acadêmicas, administrativas e financeiras de todos os cursos ofertados pela faculdade, sejam cursos de graduação, de especialização, de extensão, cursos de módulo livre, ou outros ofertados.
Contato: coordenacao@fidelis.edu.br

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE é coordenado por um presidente, indicado pela Direção Geral e designado pelo CONSU. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, órgão da Administração Superior, natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de ensino, pesquisa e extensão.



ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

COORDENAÇÃO DE CURSO

A Coordenação de cada Curso é exercida pelo Coordenador de Curso, indicado pela Direção Geral e pela Coordenação Geral entre o corpo docente do curso ou por meio de edital para profissionais externos, sendo homologado pelo Conselho Superior da Faculdade Fidelis. A Coordenação de Curso é órgão da Administração Básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido Curso.

As atuais coordenações da Faculdade Fidelis são:

Coordenador Curso de Teologia: Profª. Marcia Regina Heuko
Contato: teologia@fidelis.edu.br, ou pelo portal Unimestre

Coordenador Curso de Pedagogia: Profª. Bruna Cristine Pizzaia
Contato: pedagogia@fidelis.edu.br, ou pelo portal Unimestre

Coordenador Curso de Psicologia: Profª. Katiane Janke Krainski
Contato: psicologia@fidelis.edu.br, ou pelo portal Unimestre

Coordenador Curso da Escola de Negócios Fidelis: Prof. Fernando Buiar Noronha
Contato: fernando.noronha@fidelis.edu.br, ou pelo portal Unimestre

As coordenações de curso atendem presencialmente de segunda a quarta-feira das 17h00 às 21h00. Para o atendimento com a coordenação de seu curso, o estudante deve agendar previamente através do Unimestre em “Agendamentos”.

ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

EXTENSÃO CURRICULAR OBRIGATÓRIA

Extensão Universitária é componente obrigatório dos cursos de graduação e possui uma das funções sociais das instituições de ensino superior, para produzir e difundir conhecimento. Tem por objetivo promover a relação dialógica entre os estudantes e a sociedade, aplicando os conhecimentos adquiridos no curso na comunidade externa e, ao mesmo tempo, adquirindo novos conhecimentos através da experiência prática e do diálogo com os indivíduos atendidos. Contribui efetivamente para o enriquecimento do curso e para a formação do egresso, proporcionando aplicação prática de todos os conceitos aprendidos pelo estudante junto aos setores da sociedade. Quesito legal exigido pelo MEC, compõe, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação. Quesito obrigatório para a conclusão do curso.

Ao ingressar na Faculdade Fidelis, o acadêmico cursa a disciplina de Nivelamento Obrigatório. Essa disciplina trata-se de componente curricular obrigatório, possui carga horária de 40h e está presente em todos os cursos da IES. Esse nivelamento é integrante das atividades de extensão e tem como objetivo integrar o estudante ao universo acadêmico. A matrícula é feita automaticamente.

A realização das demais de Extensão Curricular acontece mediante inscrição nos projetos de Extensão promovidos pela Faculdade Fidelis. O estudante é matriculado no semestre no qual deve cumprir a extensão conforme indicado no PPC de seu curso. As vagas para as inscrições nos projetos são enviadas por e-mail e pelo portal Unimestre pelo coordenador de Extensão, e preenchidas via formulário. A Extensão Curricular possui regulamento próprio que está disponível no Unimestre.

Coordenador Atividade de Extensão: Profª. Fernando Buiar Noronha
Contato: extensão@fidelis.edu.br, ou pelo portal Unimestre

COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso é o órgão colegiado da Administração Básica, de natureza normativa, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, propor alterações nos currículos plenos, planejar e avaliar as atividades acadêmicas e discutir temas ligados ao respectivo Curso. É constituído pelo Coordenador de Curso, que o preside; pelos professores do Curso e; por 1 (um) representante do corpo discente.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação é constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC – Projeto Pedagógico do Curso.

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA

GERÊNCIA COMERCIAL – ANDRÉ WARKENTIN

A área comercial é responsável pelas atividades de marketing, comunicação e vendas. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 18h30.
Contato: andre.warkentin@erasto.com.br

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – RALF GUNAR JANZEN

A área administrativa tem a finalidade de prestar serviços financeiros, de secretaria, de pessoal, infraestrutura, informática e contábeis. O horário de funcionamento da Gerência Administrativa é de segunda a sexta-feira das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 18h30.
Contato: ralf.janzen@erasto.com.br

SECRETARIA GERAL – PROFª. BRUNA CRISTINE PIZZAIA

A Secretaria Geral, órgão central do sistema de registro da Faculdade Fidelis, congrega e unifica os registros dos atos e rotinas do Corpo Docente e Discente. O horário de funcionamento da secretaria é de segunda a quinta-feira das 08h às 21h00, e na sexta-feira das 08h às 19h30.
Contato: secretaria@fidelis.edu.br

BIBLIOTECA – LUZIA GLINSKI KINTOPP

A Biblioteca da Faculdade Fidelis, órgão Técnico de Apoio às atividades educacionais responsáveis pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro veículo de divulgação, está organizada de modo a atender aos objetivos da Faculdade Fidelis, obedecendo ao regulamento. A Biblioteca da Faculdade Fidelis é supervisionada pela Secretaria Geral. O horário de atendimento é das 13h30 às 21h de segunda a quinta-feira, e na sexta-feira das 13h30 às 18h00.
Contato: biblioteca@fidelis.edu.br

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA

FINANCEIRO – CHRISTIAN UNRUH NEUMANN

O Departamento Financeiro da Faculdade Fidelis é responsável pelo gerenciamento de todos os aspectos financeiros dos estudantes, incluindo mensalidades, taxas e bolsas de estudo. A equipe do departamento financeiro está disponível para auxiliar os alunos nestas questões. Para qualquer consulta ou necessidade financeira, os estudantes devem entrar em contato com o departamento através do Unimestre.

Contato: financeiro.fem@erasto.com.br

ÓRGÃOS DE APOIO COMPLEMENTAR

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação denominada CPA é parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, tem como seu principal objetivo subsidiar e orientar a gestão institucional da Faculdade Fidelis em suas dimensões política, pedagógica e administrativa, de forma a viabilizar os ajustes necessários à elevação do seu padrão de desempenho e à melhoria permanente da qualidade e pertinência das atividades desenvolvidas.

A CPA tem canal próprio de comunicação por meio do Sistema Acadêmico Unimestre no menu FALE COM A CPA.

OUVIDORIA – MARIANA DELLA ENNS

É o canal de comunicação autônoma e imparcial na busca da resolutividade e no encaminhamento das situações questionadas, a Ouvidoria viabilizará em qualquer instância e/ou circunstância as providências cabíveis, acompanhando em tempo hábil, a circulação de informação e preservando o sigilo dos acontecimentos. O atendimento da ouvidoria pode ser realizado por meio do site institucional, opção ouvidoria, ou ainda com agendamento prévio para atendimento presencial durante a semana.

Contato: ouvidoria@fidelis.edu.br

NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO E APOIO PSICOPEDAGÓGICO - PROFª. MICHELE SAMPAIO DA SILVA

O Núcleo de Acompanhamento Acadêmico e Apoio Psicopedagógico constitui um programa que visa atender a comunidade acadêmica da Faculdade Fidelis, ajuda a organizar a vida acadêmica do discente, promover o melhor uso do tempo, a elaboração de uma agenda e organização de materiais necessários para o estudo, auxilia o discente a entender como aprendemos e criar estratégias para vencer as dificuldades de aprendizagem, além de estabelecer e gerenciar convênios com empresas e instituições parceiras e acompanhar a execução dos estágios remunerados. Os atendimentos psicopedagógicos acontecem todas as terças-feiras das 18h30 às 20h30, mediante agendamento.

Contato: psicopedagogia@fidelis.edu.br

TUTORIA EAD

A Tutoria EAD é o setor responsável por auxiliar o corpo docente e discente em questões administrativas que envolvem as unidades curriculares com formato de oferta a distância. Nossos tutores estão à disposição para atendê-los, esclarecendo dúvidas de suporte ao ambiente virtual de aprendizagem. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 11h às 19h.

Contato: tutoriaead@fidelis.edu.br ou pelo Portal Unimestre no menu "Tutoria EaD"

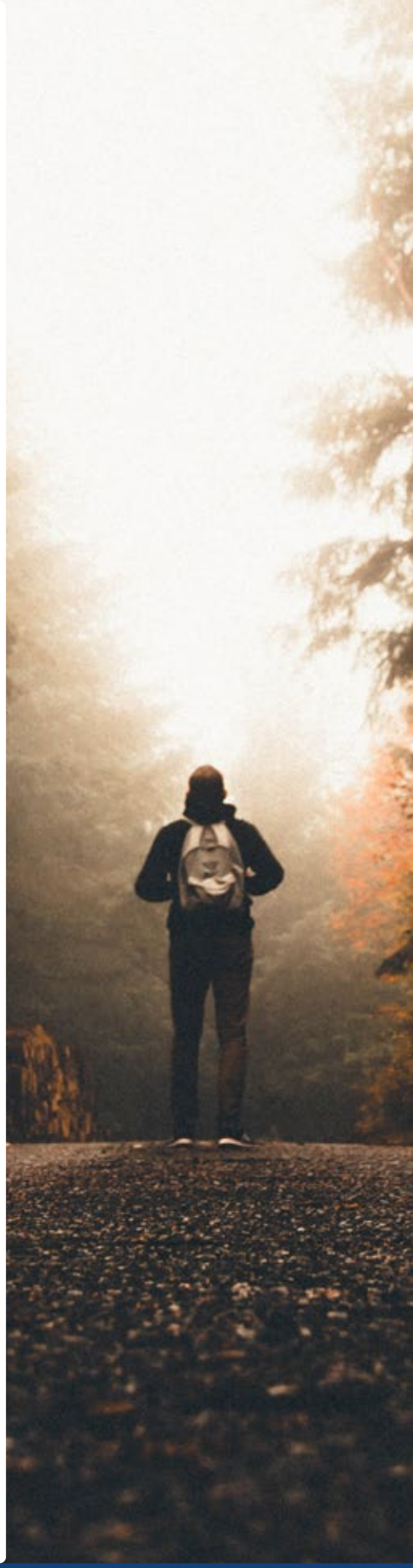
CAPELANIA

A Capelania está a serviço de todo o corpo docente, discente e técnico administrativo, com o objetivo de oferecer cuidado pastoral e proporcionar bem-estar espiritual, emocional e psicológico através do aconselhamento e da oração, respeitando as diferenças religiosas, denominacionais e ideológicas e se comprometendo com o sigilo inerente ao ofício.

Contato: capelania@fidelis.edu.br

Pastor Agerison Loback - *99914-7915*

Pastor Carlos Lowen - *99123-7779*



PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS

Os documentos institucionais referentes a vida acadêmica e financeira do acadêmico, devem ser solicitadas na secretaria da faculdade, ou ainda pelo UNIMESTRE, no menu requerimentos. Os prazos e valores devem ser respeitados. Abaixo exemplificamos algumas das solicitações requeridas na secretaria da Faculdade mediante pagamentos de taxas:

Declaração de Matrícula	R$ 15,00	2 (dois) dias úteis
Declaração de Conclusão	R$ 15,00	2 (dois) dias úteis
Histórico Escolar	R$ 30,00	15 (quinze) dias úteis
Ementa	R$ 10,00 (cada disciplina)	15 (quinze) dias úteis

As demais solicitações isentas de taxa estão disponíveis na secretaria da instituição

REMATRÍCULA

A cada período letivo (semestralmente) conforme informado no calendário acadêmico, o estudante deverá renovar eletronicamente sua rematrícula, assinando digitalmente novo contrato de prestação de serviço. Para isto o aluno necessita estar adimplente com os pagamentos de cada semestre. O processo de rematrícula ocorre de forma digital, através da plataforma Unimestre.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula poderá ser requerido pelo estudante a qualquer momento. A validade do trancamento de matrícula é no máximo de 2 anos, ou quatro semestres letivos, consecutivos ou não, com a finalidade de manter o vínculo com a instituição. Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para o efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

O acadêmico deverá requerer junto a secretaria da faculdade o trancamento de sua matrícula, mediante adimplência dos pagamentos da mensalidade até o mês de solicitação do trancamento. Não será concedido trancamento de matrícula, no primeiro semestre de estudos do estudante na Instituição, devendo, nesse caso, ser requerido o cancelamento de matrícula

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno regularmente matriculado pode requerer o cancelamento de sua matrícula a qualquer momento durante o período letivo. Neste caso o aluno perde o vínculo com a Faculdade. Para seu retorno será necessário participar de novo processo seletivo. A solicitação deverá ser realizada na secretaria da faculdade, mediante adimplência com os pagamentos no mês de solicitação de cancelamento. Os documentos entregues no ato da matrícula não são devolvidos ao aluno.

ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Adaptação curricular compreende os processos de análise dos estudos realizados com êxito na instituição de origem, em curso de mesmo nível, e definição da complementação necessária correspondente à matriz curricular do curso para o qual o candidato está requerendo transferência ou ingresso.

A adaptação curricular é aplicável:

I. Na transferência a candidatos provenientes de cursos de Faculdades de outra Instituição de Ensino Superior.
II. No processo de retorno de trancamento do aluno para cursos que passaram por alteração de matriz curricular.
III. Nas reprovações de aluno regular em cursos que passaram por alteração de matriz curricular.

O requerimento de transferência deverá ser feito nos prazos estabelecidos pela instituição, acompanhado da documentação exigida.

O processo de análise levará em conta os conteúdos e cargas horárias das disciplinas concluídas com êxito na instituição de origem.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

É facultado ao aluno regularmente matriculado, para fins de prosseguimento de estudos, o aproveitamento de estudos concluídos com êxito, conforme legislação e demais normas do Regimento Interno.

A dispensa de disciplinas cursadas constitui-se no processo de reconhecimento dos estudos já realizados e concluídos com êxito pelo aluno. O aluno regularmente matriculado na faculdade poderá solicitar dispensa por equivalência de disciplina já cursada e aprovada, em nível de graduação, em outras Instituições de Ensino Superior, autorizadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação do Brasil (MEC).

Para requerer a equivalência da disciplina cursada em outra Instituição de Ensino Superior, o aluno deverá tê-la cumprido, com êxito, até a data de seu ingresso no curso. A solicitação de dispensa por equivalência deve ser requerida na secretaria acadêmica, mediante preenchimento de requerimento próprio, com documentação necessária anexa, detalhada no Regimento Interno da Faculdade. A documentação será analisada pela coordenação do curso.

APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

Para os fins previstos no Regimento Interno, configurará aproveitamento discente extraordinário de estudos quando o aluno comprovar que detém conhecimentos acadêmicos mediante avaliação específica aplicada por banca examinadora especial.

Os alunos que demonstrarem aproveitamento extraordinário nos estudos, demonstrado por meio de documentos comprobatórios, realização de provas ou de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos de graduação.

Os requisitos, critérios e procedimentos para análise e dispensa de unidades curriculares poderão ser consultados no Regulamento Próprio.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Para as disciplinas ofertadas na modalidade presencial, o sistema de avaliação para os cursos de graduação consiste na média semestral, calculada da seguinte forma: MS = (P1 + P2) / 2, onde:

I. P1 é a nota referente ao primeiro bimestre de cada disciplina dentro do período letivo, sendo registradas as notas de zero a cem pontos.
II. P2 é a nota referente ao segundo bimestre de cada disciplina dentro do período letivo, sendo registradas as notas de zero a cem pontos.

Nas disciplinas com formato de oferta a distância, a média aritmética das notas das duas avaliações é calculada da seguinte forma: Nota = (At + AvP) / 2, onde:

I. At corresponde à nota obtida na avaliação do primeiro bimestre presente na unidade curricular, sendo expressas em notas de 0 (zero) a 100 (cem).
II. AvP – corresponde à nota obtida na Avaliação somativa realizada de forma presencial na sede da instituição ou no Polo EaD, sendo registrada a nota de 0 (zero) a 100 (cem).

Será considerado aprovado o estudante que obtiver no mínimo setenta (70) pontos cumulativos e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária da disciplina.

TDE

O Trabalho Discente Efetivo -TDE, integrante da proposta curricular da Faculdade Fidelis, visa a complementação da carga horária do curso em atendimento a hora relógio de 60 minutos por aula.

O projeto a ser desenvolvido como atividade de TDE comporá a nota semestral do aluno e será realizado em momentos fora do horário de aula. É importante destacar que se trata de uma atividade a ser realizada em equipe, que incentiva a autonomia do aluno, com a mediação do docente. As atividades realizadas não serão custeadas pela Faculdade Fidelis, e os projetos finais terão a oportunidade de serem apresentados durante a Semana Acadêmica promovida por nossa Instituição.

EXAME FINAL

Será submetido a Prova-Exame o aluno que tiver obtido média semestral igual ou maior que trinta (30) e inferior a setenta (70), desde que tenha frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%). A Prova elaborada para o Exame versa sobre a matéria lecionada durante todo o período letivo, na disciplina.

É considerado aprovado na disciplina o discente que obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta), resultante da média aritmética entre a média do período letivo e a nota do exame final.

O exame final das unidades curriculares com formato de oferta a distância será aplicado de forma presencial na instituição.

PROVA DE SEGUNDA CHAMADA

Ao aluno que, por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovado, não possa comparecer a uma avaliação regular ou Prova-Exame será facultada a segunda chamada, mediante requerimento na secretaria da Faculdade Fidelis, encaminhado no prazo dois (2) dias úteis, a contar da realização da mesma. As solicitações de segunda chamada serão analisadas pela coordenação do curso, e nos casos de deferimento será cobrada a taxa de R$30,00 (trinta) reais por avaliação a ser aplicada.

FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA

A frequência mínima obrigatória para aprovação do aluno deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de horas letivas de cada disciplina.

TRATAMENTO EXCEPCIONAL

É assegurado ao aluno, o direito a tratamento excepcional por motivo de licença maternidade, doença infectocontagiosa ou traumática, ou em outras situações específicas amparadas pela legislação vigente e normas legais.

Para solicitar tratamento excepcional é necessário anexar ao requerimento o laudo médico, emitido por um profissional habilitado e credenciado. A solicitação deverá ser feita diretamente na secretaria da instituição, ou via Unimestre.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) é atividade obrigatória para obtenção do Diploma de conclusão do curso de graduação. O TCC tem como objetivo geral sistematizar o conhecimento produzido sobre um objeto de estudo pertinente ao curso mediante supervisão, orientação e avaliação docente, tendo por base a articulação teórico-prática.

O TCC é desenvolvido pelo discente sob a orientação de um docente, designado especialmente para esse fim, por meio de edital, observadas as normas gerais previstas na legislação vigente e no Regimento Interno. O TCC possui regulamento específico e manual de elaboração.

ATIVIDADES ACADÊMICAS CIENTÍFICO E CULTURAL (ATIVIDADES COMPLEMENTARES)

As atividades acadêmicas têm por objetivo oportunizar ao aluno à realização de atividades autônomas e flexíveis para incentivar o aluno na busca de autonomia no conhecimento. Essas atividades complementares deverão ser realizadas no decorrer do curso, conforme a quantidade correspondente de cada curso, e é da responsabilidade do aluno buscar e/ou criar as oportunidades de realização das mesmas, conforme o regulamento específico para as AACC's. Este regulamento também está disponível no Unimestre.

EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório. O MEC determina os cursos que deverão participar das provas anualmente conforme calendário trienal de avaliação. Compete a instituição de ensino inscrever os alunos aptos como ingressantes e concluintes para participação. Ao aluno regularmente inscrito que não participa do exame, este fica impedido de colar grau e receber o diploma de conclusão do curso.

MONITORIA

A monitoria é uma atividade extracurricular não obrigatória de apoio às disciplinas do curso, que visa à melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

As atividades de monitoria são realizadas por um aluno (monitor), sob a supervisão do professor titular da disciplina (professor responsável).

As atividades de monitoria são divulgadas por meio de edital e regidas por regulamento específico.

ESTÁGIO

Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho. O aluno deve estar segurado pela Faculdade Fidelis contra acidentes,

conforme previsto na legislação específica. É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio Supervisionado prevista no currículo do Curso.

O Estágio Supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, e frequência de setenta e cinco por cento (75%), segundo as normas regulamentares dessas atividades fixadas pela Coordenação de Curso.

CARTEIRINHA DE ESTUDANTE

O aluno regularmente matriculado, receberá no início do período letivo a primeira via da sua carteirinha de estudante. Os acessos internos da Faculdade são liberados mediante apresentação da mesma. Em caso de perda ou extravio o acadêmico deverá requerer junto a secretaria a segunda via, bem como recolher a taxa de R$30,00 (trinta) reais.

ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS POR MEIO DE RECONHECIMENTO FACIAL

Nossa instituição adotou um sistema de catracas com reconhecimento facial para garantir um acesso mais seguro e eficiente às dependências da faculdade. Este sistema faz parte do nosso compromisso contínuo com a segurança e a modernização das nossas instalações.

Para utilizar as catracas com reconhecimento facial, siga estas simples instruções:

1. Ao se aproximar da catraca, posicione-se em frente à câmera de reconhecimento.
2. Mantenha uma expressão neutra e olhe diretamente para a câmera para facilitar a captura da imagem.
3. Aguarde alguns segundos para que o sistema processe a imagem e reconheça o seu rosto.
4. Uma vez que o reconhecimento facial seja confirmado, a catraca será liberada, permitindo o seu acesso.

Lembramos que o sistema é projetado para garantir sua segurança e privacidade. As imagens capturadas são utilizadas exclusivamente para fins de identificação e acesso às dependências da faculdade.

Caso encontre qualquer dificuldade no uso das catracas ou tenha perguntas sobre o sistema de reconhecimento facial, não hesite em entrar em contato com a secretaria acadêmica.

DISCIPLINAS COM FORMATO DE OFERTA A DISTÂNCIA

Diversas disciplinas, de acordo com o PPC de cada curso, são oferecidas a distância, por meio de Plataforma Institucional. Para a conclusão das disciplinas em regime EAD, é obrigatório que o aluno obter no mínimo setenta (70) pontos cumulativos. Também deverá participar de todas as atividades propostas.

As unidades curriculares com formato de oferta a distância contarão com avaliações online e presencial, e ocorrerão em datas previamente estabelecidas. O exame final das disciplinas a distância ocorrerá de forma presencial. As informações sobre a plataforma e sua utilização serão disponibilizadas aos alunos via Unimestre. Haverá também orientação sobre o assunto em sala de aula na primeira semana letiva. Essa orientação será realizada pela coordenação de curso.

PACOTE OFFICE

Todo estudante terá direito a uma conta de e-mail institucional, a qual dará acesso ao pacote de ferramentas do Office. O aluno poderá usar para organização de seus trabalhos pedagógicos. É importante destacar que o office é uma ferramenta didática. Os materiais de cada disciplina serão disponibilizados aos alunos por meio do Unimestre.

BIBLIOTECA ONLINE

Além do acervo físico da Biblioteca, os docentes possuem acesso a Biblioteca Digital LibCon, que conta com mais de 3 mil títulos de obras em formato pdf. O login e senha para acesso a Biblioteca Virtual – LiBCon são criados e informados pela Biblioteca da FEM

REGIME DISCIPLINAR

São direitos dos alunos na Faculdade Fidelis:

I. Frequentar os espaços acadêmicos, salas de aula, biblioteca, laboratórios, as áreas de convivência, refeitório, cantina, ginásio de esporte, jardins, bem como as áreas de apoio às atividades acadêmicas, setor de apoio psicopedagógico e capelania, e a utilização do estacionamento;
II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos disponibilizados pela Faculdade Fidelis;
III. Utilizar a rede de WIFI nos espaços da Faculdade;

São deveres dos alunos da Faculdade Fidelis:

I. Frequentar as disciplinas ministradas nas quais esteja matriculado, participando ativamente no processo de aprendizagem;
II. Efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais;
III. Respeitar os princípios e valores da missão e visão da Faculdade Fidelis;
IV. Respeitar e tratar com civilidade colegas, colaboradores e professores da Faculdade Fidelis, visando sempre a boa convivência;
V. Zelar e respeitar o patrimônio cultural, material e ambiental da Faculdade Fidelis.

São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I. Advertência verbal;
II. Advertência por escrito;
III. Repreensão;
IV. Suspensão;
V. Desligamento.

A Direção Geral, bem como a Coordenação Geral reserva-se ao direito de não aceitar a matrícula para o semestre (ou ano, conforme o caso) subsequente do Discente cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado as políticas de funcionamento da Faculdade Fidelis.

INFORMAÇÕES GERAIS

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico é divulgado semestralmente aos alunos por meio do Unimestre, em documentos institucionais. O Calendário atende a legislação no cumprimento dos duzentos dias letivos durante o ano. Todas as datas pertinentes as atividades acadêmicas estão registradas nesse documento.

SETOR DE REPROGRAFIA

O setor de reprografia atende de segunda a quinta-feira a comunidade acadêmica das 13h30 às 21h. Os estudantes podem usar o setor para reprodução de cópias, impressão de trabalhos e provas, e encadernações. O setor possui normas específicas de funcionamento. Consulte no setor o regulamento. *Para solicitações por e-mail: reprografia@erasto.com.br.*

Bom estudo!
Cordialmente, os organizadores

FACULDADE
Fidelis