





CESV

CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE VITÓRIA

MANUAL DO ESTUDANTE

2014

Manual do Estudante

**Direito – Bacharelado
Licenciatura Plena em Letras – Inglês
Licenciatura Plena em Letras – Português**

CORPO DIRETIVO

Diretor Geral: Letícia Barbosa Bergamini

Diretor Administrativo: Nacibe Cade

Diretora Acadêmica: Hellen Ribeiro dos Santos

Secretária Acadêmica: Mônica Ferreira de Oliveira

COORDENADORES DE CURSOS

Coordenação do Curso de Direito

Débora Nitz

Coordenação do Curso de Letras

Sara Novaes Rodrigues

Coordenação do NUEP

Adolfo Oliveira Rosa

CURSOS OFERECIDOS PELO CESV

LICENCIATURA PLENA EM LETRAS

Habilitações:

Português e respectivas literaturas

Inglês e respectivas literaturas

Espanhol e respectivas literaturas

Ato Legal:

Reconhecimento: Portaria Ministerial nº 2.120, de 06/08/2003

BACHAREL EM DIREITO

Ato Legal:

Reconhecimento: Portaria Ministerial nº 2.374, de 05/07/2005

SUMÁRIO

Calendário Acadêmico 2014	04
Apresentação	06
1 Missão	07
2 Visão	07
3 CURSOS OFERECIDOS PELO CESV	
3.1 Curso de Direito	07
3.1.1 Objetivos do Curso de Direito	07
3.1.2 Currículo do Curso de Direito	07
3.2 Curso de Letras	08
3.2.1 Objetivos do Curso de Letras	08
3.2.2 Currículo do Curso de Letras	08
A – Português e respectivas Literaturas	08
B – Inglês e respectivas Literaturas	09
4 ORDENAMENTOS ACADÊMICOS	
4.1 Calendário Acadêmico	09
4.2 Período Letivo	09
4.3 Currículo	10
4.4 Corpo Docente do CESV	10
4.5 Frequência	10
4.6 Ausência Justificada	10
4.7 Avaliação do Desempenho Escolar	11
5 NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS RELEVANTES	
5.1 Processo Seletivo	12
5.2 Matrícula	12
5.3 Rematrícula	12
5.4 Aviso E Comunicados	12
5.5 Acompanhamento Do Desempenho Acadêmico	12
5.6 Tempo Máximo Para Conclusão De Curso	13
5.7 Dependência	13
5.8 Trancamento De Matrícula	13
5.9 Cancelamento De Matrícula	13
5.10 Reabertura De Matrícula	13
5.11 Abandono / Desligamento	13
5.12 Transferência	14
5.13 Aproveitamento De Disciplinas	14
5.14 Dispensa De Disciplinas	14
6 SERVIÇOS E ÓRGÃOS DE APOIO DO CESV	
6.1 Secretaria	14
6.2 Financeiro	15
6.3 Núcleo De Atendimento Psicopedagógico (NAP)	15
6.4 Núcleo De Prática Jurídica (NPJ)	16
6.5 Biblioteca	16
7 ATIVIDADES DISCENTES	
7.1 Monitoria	16
7.2 Pesquisa	16
7.3 Extensão	16
7.4 Estágio	17
7.5 Organização Estudantil	17
8 ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES	17
9 TERMINOLOGIA ACADÊMICA E SUAS CONCEITUAÇÕES	17

CALENDÁRIO ACADÊMICO CESV 2014

JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					

ABRIL							MAIO							JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
			Av1	Av1	Av1												Av2	Av2	Av2	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
	Av1	Av1													Av2	Av2		JB		
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
																JB				
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
															JB	PS	PS	PS	PS	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	PF				

JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
		PF	PF	PF	PF															
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
																	Av1	Av1	Av1	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
															Av1	Av1				
							31													

OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	3	3	4							1		1	2	3	4	5	6
															PS	PS	PS	PS	PS	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
															PF	PF	PF	PF	PF	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
										Av2	Av2	Av2								
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
								Av2	Av2											
							30													

JANEIRO

- 01 – Confraternização Universal
02 a 31 – Recesso dos Professores

FEVEREIRO

- 04 – Reunião do Colegiado dos Cursos
05 – Capacitação Docente
10 – Início do 1º semestre letivo
28 – Data limite para matrícula
28 – Data limite para requerer dispensa, trancamento, transferência e Inclusão de Disciplina

MARÇO

- 03 e 04 – Carnaval (Feriado)
05 – Recesso – Quarta-feira de CINZAS

ABRIL

- 02 a 08 – Semana da 1ª Avaliação Semestral
17 e 18 – Paixão de Cristo (Feriado)
20 – Domingo de Páscoa
21 – Tiradentes (Feriado)
28 – Nossa Senhora da Penha (Feriado)

MAIO

- 01 – Dia do Trabalho (Feriado)
02 – Recesso

JUNHO

- 01 – Início das matrículas
04 à 10 – Semana da 2ª Avaliação Semestral
12 – Jogo do Brasil
17 – Jogo do Brasil
19 – Corpus Christi (Feriado)
20 – Recesso
23 – Jogo do Brasil
24 a 30 – Semana Prova Substitutiva

JULHO

- 01 a 04 – Provas Finais
07 – Matrícula
11 – Término do Semestre letivo
24 – Data limite para entrega das pautas

AGOSTO

- 04 – Início do 2º semestre letivo
29 - Data limite para matrícula
29 – Data limite para requerer dispensa, trancamento, transferência e Inclusão de Disciplina

SETEMBRO

- 07 – Dia da Independência do Brasil (Feriado)
08 – Dia da Cidade Vitória (Feriado)
17 – Início da Avaliação Institucional
21 – Dia da Responsabilidade Social
24 à 30 – Semana da 1ª Avaliação Semestral

OUTUBRO

- 12 – Nossa Senhora Aparecida (Feriado)
15 – Dia do Professor e do Auxiliar Administrativo (Feriado)

NOVEMBRO

- 02 – Finados (Feriado)
03 – Início das matrículas
15 – Dia da Proclamação da República (Feriado)
19 a 25 – Semana da 2ª Avaliação Semestral

DEZEMBRO

- 01 à 05 – Prova Substitutiva
05 – Término do Semestre letivo
08 a 12 – Provas Finais
17 – Data limite para entrega das pautas
18 – Colação de Grau
22 a 31 – Recesso (Feriado)
24 e 25 – Natal (Feriado)
31 – Recesso Ano Novo

MENSAGEM DOS DIRIGENTES

Caros Estudantes,

Felicitações pelo sucesso que obtiveram no processo seletivo de admissão nos cursos oferecidos pelo Centro de Ensino Superior de Vitória (CESV).

Este momento reveste-se de grande satisfação para todos nós da Direção, Administração, Coordenação, Corpo Docente e das demais áreas de Apoio.

O "Manual do Estudante" tem como objetivo principal facilitar a comunicação e a interação dos estudantes com a Instituição, procurando, desta forma, abranger as inúmeras situações acadêmicas que, com certeza, surgirão neste período de convivência.

Estejam convictos de que o objetivo do CESV é o de propiciar um convívio harmônico e responsável, com vistas, principalmente, à formação de profissionais de alto nível e com elevada possibilidade de inserção no mercado de trabalho.

Sejam bem-vindos,

1 - MISSÃO

Promover ensino superior de qualidade, contribuindo para a formação do cidadão.

2 - VISÃO

Ser reconhecida como uma instituição de ensino sólida e inovadora, capaz de ofertar profissionais de notória capacidade, visando contribuir para a transformação da sociedade.

3 - CURSOS OFERECIDOS PELO CESV

O Centro de Ensino Superior de Vitória - CESV, mantida pela **União Capixaba de Ensino Superior Ltda – UCES**, oferece:

CURSO	FORMAÇÃO	HABILITAÇÃO	TEMPO
Direito	Bacharelado	-----	5 anos
Letras	Licenciatura	Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas	3 anos
Letras	Licenciatura	Inglês e Respectivas Literaturas	3 anos
Letras	Licenciatura	Espanhol e Respectivas Literaturas	3 anos

3.1 - DIREITO

Atos Legal:

Reconhecido pela Portaria Ministerial n.º 2.374, publicada no D.O.U. de 07/07/2005.

3.1.1 - OBJETIVOS DO CURSO DE DIREITO

O objetivo do curso de Direito é graduar profissionais de perfil diferenciado, com acentuada formação humanística, técnico-jurídica e prática, associada à responsabilidade social, com a compreensão da causalidade e da finalidade das normas jurídicas. Deverá ser criativo, inovador e apto para conduzir seu desempenho profissional com capacidade de apreensão, transmissão crítica e produção criativa do Direito, aliada ao raciocínio lógico e à consciência da necessidade de permanente atualização.

3.1.2 - CURRÍCULO DO CURSO DE DIREITO 2012

Disciplinas	1.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	2.º PERÍODO	Carga horária
Ciência Política e Teoria do Estado		72	Direito Civil I		72
Economia Política		36	Direito Penal I		72
Introdução ao Estudo do Direito		72	Leitura e Produção de Texto I		36
Língua Portuguesa		72	Filosofia		72
Metodologia de Pesquisa Científica e Jurídica I		36	História do Direito		36
Sociologia e Antropologia		72	Teoria da Constituição		72

Disciplinas	3.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	4.º PERÍODO	Carga horária
Direito Civil II - Obrigações		72	Direito Civil III - Contratos		72
Direito Constitucional I		72	Direito Constitucional II		72
Psicologia Aplicada ao Direito		36	Direito Penal III		72
Leitura e Produção de Texto II		36	Direitos Humanos		72
Direito Penal II		72	Direito Processual Civil I - Conhecimento		72
Teoria Geral do Processo		72			

Disciplinas	5.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	6.º PERÍODO	Carga horária
Direito Civil IV - Coisas		72	Direito Administrativo II		72
Direito Penal IV		72	Direito Civil V - Família		72
Direito Processual Civil II - Recursos		72	Direito Empresarial I		72
Direito Administrativo I		72	Direito Processual Civil III - Execução		72
Direito Processual Penal I		72	Direito Processual Penal II		72

Disciplinas	7.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	8.º PERÍODO	Carga horária
Direito do Trabalho I		72	Direito do Trabalho II		72
Direito Civil VI - Sucessões		72	Direito Empresarial III – Falência e Recuperação da Empresa		72
Direito Empresarial II		72	Direito Processual Coletivo		72
Direito Processual Civil IV - Cautelares		72	Tópicos Especiais I		36

Prática Jurídica Real I	100	Metodologia de Pesquisa Científica e Jurídica II	36
Prática Jurídica Simulada I - Civil	72	Prática Jurídica Simulada II - Penal	72
*Optativa	36		

Disciplinas	9.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	10.º PERÍODO	Carga horária
Direito Internacional		72	Direito Ambiental		36
Direito Processual do Trabalho		72	Direito Tributário II		72
Direito Tributário I		72	Ética Geral e profissional		36
Tópicos Especiais II		36	Leis Penais Especiais		72
Direito do Consumidor		36	Prática Jurídica Simulada III - Trabalhista		36
Trabalho de Conclusão de Curso		36	Prática Jurídica Real II		100
			Direito da Cidadania		36

1. **Disciplinas Optativas:** Responsabilidade Civil, Mediação e Arbitragem, Libras

CARGA HORÁRIA TOTAL: 3.928 h/a
Atividades Complementares: 200h

3.2 - LETRAS

Atos Legal:

Reconhecido pelo MEC

Reconhecido pela Portaria Ministerial n.º 2.120, publicada no D.O.U. de 08/08/2003.

3.2.1 - OBJETIVOS DO CURSO DE LETRAS

O objetivo do curso Letras, Licenciatura Plena em Português e respectivas literaturas e Inglês e respectivas literaturas, é um curso de graduação ministrado em três anos pelo Centro de Ensino Superior de Vitória – CESV e forma profissionais aptos a exercer o magistério nos níveis de ensino fundamental – 5º à 8ª série - e do ensino médio, além de outras atividades afetas, ao profissional de Letras.

3.2.2 - CURRÍCULO DO CURSO DE LETRAS

A - PORTUGUÊS E RESPECTIVAS LITERATURAS

Disciplinas	1.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	2.º PERÍODO	Carga horária
Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia		72	Língua Portuguesa: Morfologia		72
Fundamentos dos Estudos Literários		72	Libras		36
Fundamentos dos Estudos Linguísticos		72	Literatura Portuguesa I		72
Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação		36	Psicologia da Educação		36
Fundamentos de Metodologia Científica I		36	Didática		36
Leitura e Produção de Texto Acadêmico		36	Legislação da Educação Básica e Políticas Educacionais		36

Disciplinas	3.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	4.º PERÍODO	Carga horária
Língua Portuguesa: Morfossintaxe		72	Língua Portuguesa: Sintaxe		72
Literatura Portuguesa II		72	Literatura Portuguesa III		36
Literatura Brasileira I		72	Literatura Africana em Língua Portuguesa		36
Laboratório de Revisão Textual		36	Literatura Brasileira II		72
Novas Tecnologias em Educação		36	Sociolinguística		36
			Oralidade e Escrita: Fundamentos e Ensino		36

Disciplinas	5.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	6.º PERÍODO	Carga horária
Linguística Textual		36	Literatura Infantil e Juvenil		72
Literatura Brasileira III		72	Literatura e outras Linguagens		36
Ética e Cidadania		36	Análise do Discurso		72
Latim: Língua e Cultura		72	Língua Portuguesa: Formação Histórica		36
Gêneros Textuais: Ensino e Pesquisa		36	Literatura e Ensino		20
Semântica e Pragmática		36	Estágio II – Ensino Médio		150
Fundamentos do Método Científico II		36	TCC		36
Estágio I – Ensino Fundamental		150			

B - INGLÊS E RESPECTIVAS LITERATURAS

Disciplinas	1.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	2.º PERÍODO	Carga horária
Fundamentos dos Estudos Literários		72	Língua Inglesa: Fonética e Fonologia		72
Fundamentos dos Estudos Linguísticos		72	Língua Inglesa: Sintaxe e Semântica I		72
Leitura e Produção de Textos Acadêmicos		72	Libras		72
Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação		36	Didática		72
Literatura Inglesa: Leitura I		72	Psicologia da Educação		36
Fundamentos do Método Científico I		36	Legislação da Educação Básica e Políticas Educacionais		36

Disciplinas	3.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	4.º PERÍODO	Carga horária
Língua Inglesa: Expressão Oral I		36	Língua Inglesa: Sintaxe e Semântica III		72
Língua Inglesa: Sintaxe e Semântica II		72	Literatura Inglesa: Leitura III		108
Literatura Inglesa: Leitura II		72	Linguística Aplicada ao Ensino de Língua Inglesa		72
Língua Inglesa: Expressão Escrita I		72	Língua Inglesa: Estudos Britânicos		72
Novas Tecnologias em Educação		36	Língua Inglesa: Expressão Oral II		72

Disciplinas	5.º PERÍODO	Carga horária	Disciplinas	6.º PERÍODO	Carga horária
Língua Inglesa: Sintaxe e Semântica IV		36	Língua Inglesa: Expressão Oral III		72
Literatura Norte Americana: Leitura IV		72	Língua Inglesa: Análise do Discurso		36
Língua Inglesa: Expressão Escrita II		72	Trabalho de Conclusão de Curso		36
Inglês Instrumental		72	Literatura Norte Americana: Expressão Escrita III		72
Língua Inglesa: Estudos Americanos		72	Tradução		72
Ética e Cidadania		36	Metodologia de Ensino da Língua Inglesa		36
Fundamentos do Método Científico II		36	Estágio Supervisionado II – Ensino Médio		150
Estágio Supervisionado I – Ensino Fundamental		150			

4. ORDENAMENTOS ACADÊMICOS

4.1 - CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico contém informações sobre as atividades escolares para o período letivo, tais como período de matrículas, transferência, provas finais, colação de grau, etc..

É importante que o aluno consulte sempre o Calendário, para saber dos prazos que devem ser cumpridos.

4.2 - PERÍODO LETIVO

O período letivo é semestral, com duração mínima de 100 (cem) dias letivos, excluindo-se o período de provas finais.

4.3 - CURRÍCULO

Currículo é o total de atividades que integram o curso. Para concluir o curso, o aluno deverá cumprir todas as disciplinas do seu currículo, estágio e outras atividades estabelecidas, com cargas horárias respectivas, nos prazos máximos estabelecidos.

4.4 - CORPO DOCENTE DO CESV

NOME	TITULAÇÃO
Adolfo Oliveira Rosa	Mestre
André Filipe Reid dos Santos	Doutor
Araceli Covre da Silva	Mestre
Ariane Moraes Rueda	Especialista
Carlos Eduardo Fernandes Martins	Especialista
Christine Mendonça	Doutora
Débora Nitz	Mestre
Eny Ribeiro Borgonhone	Mestre

Flaviana Ropker	Mestre
Francisco Assis	Especialista
Leandro Pompermayer Farias	Especialista
Márcia de Oliveira Rocha	Mestre
Otaviano Afonso Pereira	Mestre
Renata Vitória Oliveira dos Santos Trancoso	Especialista/Mestrando
Ricardo de Sousa Fortes	Especialista/Doutorando
Stella Emery Santana	Doutora
Simone Malek Rodrigues Pilon	Especialista
Sara Novaes Rodrigues	Mestre
Titulação	Quantidade
Nível Doutorado	03
Nível Mestrado	08
Nível Especialização	07
Total	15

4.5 - FREQUÊNCIA

É obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares, vedado o abono de falta, excetuando-se os casos previstos em lei.

O aproveitamento escolar está intimamente ligado à frequência. As faltas às aulas e às demais atividades só devem ocorrer de extrema necessidade. Como os cursos são presenciais, é obrigatório que o aluno tenha 75% de frequência ao longo da disciplina, ou seja, o aluno tem direito há 25% de faltas, sendo que ultrapassando esse limite o mesmo estará reprovado.

EX:

Carga Horária Total da Disciplina	Limite Máximo de Faltas (25%)
36	9
72	18

4.6 - AUSÊNCIA JUSTIFICADA

O estudante, na eventualidade de se tornar incapacitado de frequentar as aulas, por consequência de afecções crônicas, congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outros males, e, ainda, aluna gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, deverão entregar à Secretaria, acompanhado de requerimento específico, ATESTADO MÉDICO que justifique o afastamento temporário das aulas.

O ATESTADO MÉDICO deverá ser entregue em documento original, **até o 5º (quinto) dia útil**, a contar da data de sua emissão, em papel timbrado, com carimbo e assinatura do médico, dele constante, ainda, a indicação do código numérico da doença, determinado pelo CID – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS.

O regime de atendimento domiciliar é concedido a partir de 15 (quinze) dias de afastamento das aulas e pode se estender por, no máximo, 3 (três) meses.

O aluno em regime de atendimento domiciliar não está isento da realização de provas, que deverão ser aplicadas em ocasião oportuna.

NÃO HÁ ABONO DE FALTAS. O Atestado Médico apenas justifica as faltas e permite à administração da Instituição programar o atendimento domiciliar, conforme **Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996.**

4.7 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

O aproveitamento escolar é realizado por meio de avaliações parciais (AV1 e AV2), durante o semestre letivo, e de prova final, expressando-se as médias parciais e final em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), permitida apenas uma casa decimal.

As avaliações parciais são feitas por disciplina e compostas de provas escritas e/ou orais, trabalhos e outras atividades equivalentes.

OBS.: A média para aprovação sem realização de Prova Final é **7,0 (sete)**. Assim, o **estudante** deverá ter no mínimo 14 pontos somatórios de AV1 e AV2.

A média Final para aprovação com realização da Prova Final é **5,0 (cinco)**.

Para aferição do Resultado Final, soma-se a média obtida em AV1 e AV2. O resultado (média) é somado ao valor obtido na Prova Final, obtendo-se nova média. Assim, o estudante que fizer a prova final, será **APROVADO** se obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Na prática, o estudante que presta Prova Final deve totalizar 10 pontos entre a média das verificações parciais (AV1 + AV2) e a Prova Final.

Assim,

- **Considerar-se-á aprovado na disciplina o estudante que:**
 - a) obter frequência igual ou superior a 75% das aulas ministradas e
 - b) obter média aritmética entre AV1 e AV2 igual ou maior que 7,0 ou
 - c) obter Grau Final igual ou maior que 5,0
- **Considerar-se-á reprovado o estudante que:**
 - a) não obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas por disciplina;
 - b) obter média aritmética entre AV1 e AV2 menor que 4,0;
 - c) não obter, após a prova final, média igual ou superior a 5,0 (cinco).
- **Prova Substitutiva**

De acordo com o Regimento Interno da Faculdade, o estudante que deixar de comparecer às avaliações bimestrais, nas datas fixadas em calendário acadêmico, poderá requerer, mediante pagamento de taxa, na Secretaria do CESV, prova substitutiva para cada disciplina, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da avaliação, podendo esse prazo ser, excepcionalmente, ampliado mediante parecer favorável do Coordenador de Curso, com base na comprovação dos motivos da ausência. O pagamento da taxa de prova substitutiva será isentado na hipótese de apresentação de atestado médico do aluno que comprove doença infecto contagiosa.

Será permitido ao aluno requerer apenas uma prova substitutiva por disciplina, ou seja, **AV1 ou AV2**.

- **Revisão de Prova**

Pode ser concedida revisão de nota, desde que requerida na Secretaria do CESV, com fundamentação consistente, dirigida ao Coordenador de Curso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação.

Em caso de revisão de nota:

- a) O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão;
 - b) Não havendo aceitação da decisão do professor, o estudante poderá fazer novo pedido de revisão, também por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação, que deverá ser juntado ao pedido inicial, encaminhado à Diretoria Acadêmica, que designará 2 (dois) outros professores do mesmo curso, para nova apreciação.
- Se ambos concordarem em alterar a nota, essa decisão ficará prevalecendo, mas, se não houver unanimidade, deverá ser decidida pelo Colegiado de Curso, em instância final.

7 - NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS RELEVANTES

7.1 - PROCESSO SELETIVO

A principal forma de admissão nos Cursos de Graduação do CESV é o Concurso Vestibular aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes. Há também ingresso através de:

- **MSV - Matrícula sem Vestibular** - Destinado a portadores de diploma de nível superior.
- **T.E - Transferência Externa** - Destinado a alunos regularmente matriculados em outras Instituições de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento dos estudos no mesmo curso de origem ou na mesma área de conhecimento, na hipótese de existência de vagas. Para solicitar o ingresso por TE. o candidato deverá:
 - Preencher o requerimento específico na Secretaria Acadêmica indicando o curso e o turno pretendidos, observando os prazos estabelecidos.
 - Apresentar documentação específica da IES de origem.
 - Aguardar deferimento pelo Coordenador do Curso, que ocorrerá após estudo curricular, obedecendo ao controle de vagas existentes.

- **ENEM** - Forma de ingresso/acesso para alunos do Ensino Médio que participarem do Exame Nacional do Ensino Médio. O candidato ficará dispensado do Vestibular.

7.2 - MATRÍCULA

É o ato formal de vínculo do aluno com a Faculdade. É renovada nos prazos e datas estabelecidos no Calendário Acadêmico.

O aluno deverá requerer sua matrícula em impresso próprio, na Secretaria do CESV, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado. A não-renovação da matrícula nos prazos estabelecidos implica abandono de curso e oferta de vaga à disposição para recebimento de transferências.

Este procedimento garante ao aluno a inclusão do nome nas pautas de presença de forma a comprovar a assiduidade em cada disciplina da estrutura curricular do curso.

O aluno deverá efetivar sua matrícula por meio do pagamento da 1ª parcela da mensalidade e da entrega de toda documentação exigida por lei educacional, ou seja:

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou Certificado do Ensino Médio (Original ou uma cópia autenticada).
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento
- Cédula de Identidade
- Título de Eleitor
- Comprovante de Quitação Eleitoral
- Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com a Obrigação Militar
- Cadastro de Pessoa Física
- Comprovante de residência
- Duas Fotos ¾ recente

7.3 - REMATRÍCULA

A rematrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até três disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Por semestre o aluno deverá cursar no mínimo três disciplinas com carga horária de 72h cada.

7.4 - AVISO E COMUNICADOS

As comunicações oficiais do CESV são afixadas no quadro de avisos da Secretaria e nos quadros de avisos das salas de aula. Recomenda-se o hábito de verificar, com assiduidade, os quadros de avisos.

7.5 - ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

O aluno tem direito à informação atualizada dos registros (notas) relativos ao seu desempenho acadêmico, inclusive o direito de ver, examinar e discutir com o professor as avaliações a que for submetido e os trabalhos que fizer. Após tal verificação e discussão, deverá desenvolver ao professor tais documentos, quando for o caso.

Na ausência dessa informação e em face da impossibilidade de conseguir os citados documentos com o(s) professor (es) responsável (is), o aluno deverá recorrer ao Coordenador do Curso.

7.6 - TEMPO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO DE CURSO

O curso tem um tempo máximo para ser integralizado, conforme determina o Conselho Nacional de Educação. O tempo máximo de integralização de cada curso é o seguinte:

Letras: máximo de 06 anos; Direito: máximo de 10 anos

7.7 - DEPENDÊNCIA

O regime de dependência consiste justamente na permissão para o aluno se matricular no período seguinte, desde que tenha ficado reprovado em até 3 (três) disciplinas.

O aluno em regime de dependência em até 3 (três) disciplinas poderá matricular-se, no período seguinte, nas disciplinas de que depende, ou cursá-las no decorrer dos próximos períodos em que as mesmas forem oferecidas.

O aluno em regime de dependência, matriculado no período subsequente, deverá cursar todas as dependências nos períodos a serem oferecidos, e no caso de não haver oferta em outro turno, existindo conflito de horário com outras disciplinas, o aluno poderá solicitar à Coordenação do Curso um plano de estudos, a ser cumprido no decorrer do semestre letivo.

Havendo novas dependências nos períodos seguintes, e excedendo a mais de 3 (três) disciplinas, o aluno deverá matricular-se somente nas disciplinas dependentes, a fim de eliminar o acúmulo.

7.8 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Pode ser concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação com o CESV e o seu direito a renovação de matrícula. Não é permitido trancamento no primeiro período letivo.

O trancamento de matrícula deve ser solicitado por meio de requerimento na Secretaria do CESV, dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico, estando o aluno em dia com suas mensalidades.

O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concluído, findos os quais o aluno deve reabrir sua matrícula, mediante requerimento, em época prevista no Calendário Acadêmico.

Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o prazo máximo de 4 (quatro) períodos letivos, nem trancamento sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem esse limite.

O aluno que houver trancado matrícula ou interrompido o curso se sujeita, ao retornar, ao estudo das disciplinas e à realização das atividades previstas no currículo em vigor, observada a legislação vigente.

7.9 - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula rompe o vínculo com CESV. O aluno, após cancelar a matrícula, só poderá retornar mediante um novo Processo Seletivo.

Pederá o direito à vaga ao aluno que:

- Abandonar os estudos sem a devida regularização formal de sua situação de afastamento;
- Solicitar cancelamento de sua matrícula

7.10 - REABERTURA DE MATRÍCULA

Recondução ao cadastro ativo daqueles estudantes que estiverem com as matrículas trancadas.

Procedimento:

- Preencher requerimento na Secretaria Acadêmica.
- Aguardar deferimento

7.11 - ABANDONO / DESLIGAMENTO

• **Desligamento** - O aluno que não tiver efetivado a matrícula dentro dos prazos estabelecidos vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono ficando, desta forma, sujeito ao processo de pedido de retorno, porém condicionado à existência de vaga, e mediante aprovação do Coordenador Acadêmico.

• **Abandono de curso** - O abandono do curso não caracteriza rescisão do vínculo contratual, que permanece em vigor até o término do período pactuado – semestre - e não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações financeiras conforme normas. Quanto à não renovação da matrícula, ou sua não confirmação, implica em abandono do curso e desvinculação do aluno com a Faculdade.

7.12 - TRANSFERÊNCIA

• **Transferência Externa** - O artº49 da LEI Nº 9.394/96 - a LDB - dispõe que as Instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares para cursos afins. São requisitos para a transferência a regularidade do vínculo com a Instituição de origem, ou seja, o aluno deverá estar matriculado e cursando o período letivo para o qual foi requerida transferência e em dia com suas obrigações financeiras.

Procedimento:

O aluno deverá requerer junto à Secretária Acadêmica e será instruído com a declaração de vínculo com a Instituição de origem, Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas e resultado de aproveitamento escolar. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, que terá o prazo de 15 dias para entrega dos documentos solicitados.

• **Transferência Interna** - Passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso para outro dentro da Faculdade obedecendo os procedimentos internos para curso afim, respeitando o prazo de integralização curricular, observando que alunos do primeiro semestre não podem participar deste processo de transferência.

Procedimento:

Solicitação junto à secretaria Acadêmica no prazo estabelecido, anexando o histórico escolar para análise da Coordenação.

O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

O aluno deverá freqüentar as aulas no curso em que se encontrar matriculado até a conclusão do seu processo, quando se manifesta a decisão que constará a data da efetivação da transferência a partir da qual será incluído o seu nome no Diário de Classe para cômputo da freqüência escolar. Nesta situação, os alunos da Instituição são isentos de apresentação dos conteúdos programáticos.

7.13 - APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O aluno que tenha realizado estudos em outros estabelecimentos de Ensino Superior poderá requerer, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, aproveitamento de disciplina(s), desde que haja identidade ou equivalência quanto ao conteúdo programático e à carga horária. O aproveitamento de disciplina(s) se faz quando o aluno é transferido de outra Faculdade para o mesmo curso ou quando é graduado em outro curso.

Nesse caso, deverá anexar, além dos documentos exigidos, cópia autenticada do diploma.

O aluno deve cursar a disciplina de que pretende a dispensa, até que tenha sido cientificado pela Secretaria de que seu pedido foi aceito.

7.14 - DISPENSA DE DISCIPLINAS

A dispensa de disciplina(s) (aproveitamento de estudos) é requerida nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, devendo ser anexados ao requerimento o Histórico Escolar do aluno, com notas e carga horária, e os programas das disciplinas cursadas. Os documentos exigidos deverão ser autenticados pela Instituição de origem e não serão devolvidos, permanecendo arquivados, em processo próprio do aluno, na Secretaria do CESV.

8 - SERVIÇOS E ÓRGÃOS DE APOIO DO CESV

8.1 - SECRETARIA

A Secretaria Geral tem a responsabilidade dos registros acadêmicos e da legislação escolar, além de fornecer as informações legais para Diplomação e Certificação. Caso haja necessidade de alguma informação sobre assuntos acadêmicos, o aluno de dirigir-se à Secretaria Geral, por escrito ou oralmente, se for o caso.

A Secretaria funciona das **9h às 21h de segunda a sexta feira, 8h:30min às 12h aos sábados.**

Qualquer solicitação de documento deve ser feita por meio de impresso próprio, na Secretaria Geral do CESV, e o prazo para entregar o documento ao aluno é de 5 dias úteis, exceto registro de diploma. Segue tabela de taxas administrativas vigente.

DOCUMENTO/REQUERIMENTO	VALOR
2ª Chamada (prova substitutiva)	R\$ 30,00
1ª via Carteirinha Estudantil	R\$ 10,00
2ª via da Carteirinha Estudantil	R\$ 15,00
Certidão de Colação de Grau	R\$ 10,00
Certificado de Pós-Graduação	R\$ 30,00
Certificados Diversos	R\$ 10,00
Confecção de Diploma de Graduação (TAXA GRU no valor de 60,00)	-
Colação de Grau Especial	R\$ 30,00
Declaração de Reconhecimento do Curso/Publicação D.O.U.	R\$ 5,00
Declaração de Disciplina e Carga Horária	R\$ 5,00
Declaração de Horário de Aula	R\$ 5,00
Declaração de Matrícula	R\$ 5,00
Declaração de Pagamento	R\$ 5,00
Declaração para OAB	R\$ 5,00
Declaração para Imposto de Renda	R\$ 5,00
Documento via "AR"	R\$ 20,00
Histórico Escolar (CESV)	R\$ 10,00
Monografia (2ª chamada de apresentação de TCC)	R\$110,00
Programas de Disciplina (por disciplina)	R\$ 5,00
Revisão de Prova	R\$ 10,00

8.2 - FINANCEIRO

ORIENTAÇÕES FINANCEIRAS

A semestralidade escolar correspondente à prestação de serviços educacionais oferecidos a estudantes regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado em 6 mensalidades (1º semestre: de janeiro a junho; 2º semestre: de julho a dezembro). Os valores dos encargos educacionais para cada semestre letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente.

A ausência ou abandono do estudante não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vencidas.

Matrícula Financeira

O estudante, para efetuar matrícula, deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes terão que ser pagos integralmente no ato da matrícula, devidamente corrigidos com os acréscimos legais. Os valores pagos em cheque só terão validade após a sua compensação.

DO VENCIMENTO DAS MENSALIDADES: A mensalidade do aluno – salvo acordo em contrário – vencerá todo **5º dia útil de cada mês**. O atraso incorrerá em perda de bolsa concedida e acréscimo de multa de 2% e Juros de 1,00 a.m.

DOS BOLETOS: Como imprimir 2º via do boleto?

- No *browser* ir para www.cesv.br
- Clicar em "Estudante"
- Digitar a matrícula
- Digitar a senha AA/MM/DD – (data nascimento)
- Clicar em "Serviço"
- Clicar em "2º via de boleto"

DO PAGAMENTO: O Pagamento das mensalidades poderá ser efetuado em qualquer agência ou correspondente bancário.

DA CONCESSÃO DE BOLSAS E DESCONTOS: Os alunos que obtiveram direito à concessão de bolsas e/ou descontos deverão solicitar sua renovação para o semestre seguinte na data estabelecida e divulgada pela Faculdade. Após o término desta data o aluno perderá o direito à bolsa.

Não será necessário a renovação para os alunos beneficiários das bolsas PROUNI. Todos os demais deverão renovar sua solicitação mediante comprovação da manutenção do direito, a saber:

CONVÊNIOS: Comprovação de vínculo empregatício com a empresa conveniada (contra-cheque atual);

EDUCA MAIS BRASIL: Comprovação do pagamento da taxa Administrativa devida ao aluno beneficiado ao Educa Mais Brasil.

8.3 - NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO (NAP)

O NAP é um serviço de Pronto Atendimento Psicopedagógico. Um espaço para acolhimento e "ventilação" dos sentimentos e ideais durante os momentos em que os alunos estejam passando por algum conflito e necessitem de ajuda psicológica imediata. O núcleo poderá ser procurado por qualquer demanda, seja emocional ou questões relativas à aprendizagem de uma forma geral.

O profissional responsável pelo NAP juntamente com o coordenador de curso visitará as turmas do CESV, ministrando mini palestras ou atividades de dinâmicas em grupo.

8.4 - NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)

O Núcleo de Prática Jurídica tem como objetivo proporcionar aos alunos do CESV a possibilidade de atuar na prática real das atividades inerentes à ciência do Direito através do Serviço de Assistência Jurídica e da Central de Estágio e Emprego, bem como, na prática simulada – esta, por meio do Laboratório de Prática Jurídica, onde os acadêmicos desempenham atividades teóricas / práticas, desde a protocolização de Petições Iniciais e outras inerentes à área Jurídica, até a participação no desenvolvimento de audiências reais e simuladas, ocupando, nestas últimas, os papéis de Advogado, Juiz, Promotor de Justiça, escrevente, partes, testemunhas; enfim, atuam em todas as posições da máquina jurídica.

Associado ao seu objetivo acadêmico, o Núcleo de Prática Jurídica presta, também, serviços de caráter social à comunidade da região da Grande Vitória, oferecendo atendimento jurídico gratuito, o atendimento é realizado pelo acadêmicos do curso de Direito com horário marcado.

8.5 - BIBLIOTECA

Base de Dados

A base de dados do acervo da Biblioteca Homero Mafra é gerenciada pelo sistema de informatização BIBLIO-UP é permite a pesquisa por autor, título e assunto, por busca simples ou avançada, e inclui materiais de diferentes formatos (CDs, DVDs, fitas de vídeo, fitas cassetes). Os alunos têm acesso a essas informações pela Internet ou pelo terminal de consulta disponibilizado na biblioteca.

Serviços

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- a) orientação sobre a organização e o funcionamento da Biblioteca, utilização dos terminais de consulta, obras de referência e fontes de informação (impressa ou eletrônica);
- c) empréstimos domiciliar, de acordo com o regulamento da Biblioteca.

Horário de Funcionamento

Segunda a sexta-feira, das 15h30 às 2130h.

Sábado de 8h às 12h.

9 - ATIVIDADES DISCENTES

Além da participação nas aulas, estágios, da utilização dos laboratórios de informática e de leituras e consultas na Biblioteca, o aluno pode participar de outras atividades, como:

9.1 - MONITORIA

As funções do Monitor são orientadas pelo professor da disciplina, sob a supervisão do Coordenador de Curso, sendo vedada qualquer atividade que caracterize substituição de professor.

As funções de monitor são exercidas por alunos regularmente matriculados no curso de graduação que atendem aos seguintes requisitos:

- I – Apresentem rendimento escolar satisfatório, sem estar dependendo de disciplinas dos semestres anteriores;
- II – Já tenham cursado a disciplina da qual pretendem ser monitores;
- III – Apresentem conduta acadêmica proba, sem suspensão registrada nos seus assentamentos;
- IV – Obtenham classificação na prova de seleção para a disciplina a que se candidatou.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

9.2 - PESQUISA

A Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas os diferentes cursos de graduação e pós-graduação.

9.3 - EXTENSÃO

As atividades de extensão são desenvolvidas pelas coordenações dos cursos do CESV.

São consideradas atividades de extensão as desenvolvidas pelo Centro de Ensino Superior de Vitória, as quais abrangem cursos de aperfeiçoamento, de extensão universitária, promoção de eventos, semanas de estudos, publicações, etc. Os eventos são destinados a seu público interno e externo.

9.4 - ESTÁGIO

Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, é possível incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

O estágio supervisionado está fundamentado na Lei nº 6.494 e Decreto nº 87.497 de 18 de Agosto de 1982. A Lei considera "estágio" toda atividade, remunerada ou não, que propicie ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem, sob supervisão da Instituição de Ensino. O principal objetivo do estágio é garantir maior vínculo dos cursos com o mercado de trabalho, ao mesmo tempo em que se relaciona teoria e prática.

9.5 - ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

São eleitos, semestralmente, os líderes e vice-líderes de cada turma que se reúnem com a coordenação Pedagógica e de Curso, sempre que convocados.

Este colegiado debate as questões que envolvem os interesses do corpo discente, definindo ações de superação de eventuais problemas de ordem acadêmica.

10 - ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES

- Horários de atendimento:
 - a) **Secretaria Geral** – de 2ª a 6ª-feira, das 9h às 21h e sábado de 8h às 12h.
 - b) **Tesouraria** – de 2ª a 6ª-feira, das 13h às 21h.
 - c) **Biblioteca** - de 2ª a 6ª-feira, das 15h30min às 21h e sábado de 8h às 12h.
- É importante observar o que se segue, com vistas a uma convivência harmônica com colegas, professores e funcionários:
 - a) Mantenha o telefone celular desligado durante as aulas, provas e atividades avaliativas, de forma a não perturbar o andamento das mesmas.
 - b) É proibido permanecer nos corredores no horário de aula. O CESV oferece uma área de convivência, sendo este ambiente mais adequado para o encontro de alunos.
 - c) Evite entradas e saídas constantes durante as aulas, em respeito aos professores e colegas.
 - d) É proibido fumar nas dependências da Faculdade.
 - e) É proibido o uso de bebidas alcoólicas nas dependências do CESV.
 - f) É proibida a permanência de menores de idade, no horário de aula, nas dependências da Faculdade.
 - g) Mantenha seu endereço domiciliar sempre atualizado na Secretaria para facilitar o processo de comunicação resguardando seu próprio interesse.
 - h) Os assuntos de caráter acadêmico deverão ser conduzidos de acordo com a seguinte hierarquia:
 - 1ª Instância** – Coordenação do Curso
 - 2ª Instância** – Direção Acadêmica
 - 3ª Instância** – Diretor Geral
 - i) A guarda de objetos pessoais cabe aos discentes, não se responsabilizando a Instituição por eventuais danos materiais advindos da utilização deles no espaço acadêmico.

11 - TERMINOLOGIA ACADÊMICA E SUAS CONCEITUAÇÕES

- **Abandono (ou desistência):** Situação do estudante que não renovou sua matrícula ou não solicitou trancamento de matrícula.
- **Aproveitamento Escolar:** Resultado obtido pelo estudante durante as atividades escolares, expresso pela média das avaliações parciais e pelo grau final.
- **Calendário Escolar:** Determinação de datas e prazos para o cumprimento de todos os procedimentos acadêmico-administrativos relativos ao ano letivo. Em havendo necessidade, o calendário sofrerá alterações, e a comunidade acadêmica será adequadamente informada.
- **Cancelamento de Matrícula:** Encerramento definitivo do vínculo do estudante com o curso/instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firmam a legislação em vigor).
- **Capacidade de Turma:** Número máximo de estudantes que uma turma pode comportar, com base nas instalações e nos equipamentos disponíveis e em considerações de ordem didática.
- **Carga Horária de Disciplinas:** Número obrigatório de horas prefixado para disciplinas de caráter teórico, prático ou de campo.
- **Pré-requisito:** Disciplina cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e conhecimento de outras(s) disciplina(s). Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela ou naquelas que são seus pré-requisitos.
- **Conteúdo Programático:** Detalhamento de todos os assuntos a serem tratados na disciplina. Em geral, é apresentado na forma de unidades e subunidades.
- **Currículo:** Conjunto de disciplinas constantes de um curso.
- **Currículo Ativo:** Currículo aberto a ingresso ou reingresso de estudantes.
- **Currículo Mínimo:** Núcleo de matérias obrigatórias fixadas na legislação consideradas o mínimo indispensável para uma adequada formação profissional.
- **Currículo Pleno:** Conjunto de matérias e disciplinas que atendem ao currículo mínimo do curso, acrescido de outras disciplinas e ações que lhes sejam complementares, e das diretrizes filosóficas e éticas que dão sentido à formação acadêmica e profissional.
- **Diário de Classe:** Documento escolar oficial no qual são registradas a frequência e as notas atribuídas aos estudantes e discriminado o conteúdo programático ministrado.
- **Diploma de Graduação:** Documento expedido ao graduado e que lhe confere grau e título.
- **Disciplina:** Representa o conteúdo a ser ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.
- **Disciplina do Currículo Mínimo:** Representam as disciplinas oriundas das matérias fixadas pela legislação.

- **Disciplinas Obrigatórias:** Relacionadas às matérias fixadas pelo Conselho Nacional de Educação no currículo mínimo, ou aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no currículo pleno, consideradas imprescindíveis para a formação básica e profissional dos estudantes.
- **Disciplina Prática:** Demanda do estudante uma participação ativa, concreta, traduzida por uma atividade. As disciplinas de laboratório e oficina são exemplos de disciplinas práticas.
- **Disciplina Teórica:** É a que se desenvolve dentro da sala de aula, através de exposição oral ou de outras técnicas de ensino, admitindo-se, para enriquecimento ou ilustração, atividades fora do espaço da sala de aula.
- **Ementa:** Síntese do conteúdo de cada disciplina. Deve conter os aspectos mais significativos e gerais, de forma que sua essência se mantenha inalterada e o seu conteúdo possa ser atualizado.
- **Equivalência de Disciplinas:** Disciplinas que se equivalem em termos de carga horária e conteúdo programático.
- **Estágio Curricular:** Disciplina ou atividade obrigatória que tem a função de garantir maior vinculação do Curso com o mercado de trabalho e com a comunidade, ao mesmo tempo em que assegura a viabilidade da relação teoria – prática. O acesso ao estágio curricular se faz por matrícula, como nas demais disciplinas.
- **Estrutura Curricular:** Forma de Organização do currículo de um curso. Os cursos de graduação têm a sua estrutura curricular dividida em duas partes. A primeira é destinada à formação básica em áreas fundamentais do conhecimento humano e tem a duração média de três a quatro períodos ou semestres. A segunda assegura a integração de disciplinas no campo em que o estudante visa a obter um diploma ou grau acadêmico.
- **ENADE – Exame Nacional de Cursos (Provão):** Instituído pelo Ministério da Educação e do Desporto, o Exame Nacional de Cursos tem por objetivo avaliar as instituições e os cursos superiores de graduação e é condição obrigatória para a obtenção do diploma (Portaria Ministerial n.º 249, de 18/3/96). O cronograma do Exame e o rol de cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Ministério da Educação e do Desporto.
- **Frequência:** Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina. Por força de lei, é obrigatória (mínimo = 75% de presença às aulas e/ou às atividades previstas).
- **Habilitação:** Área de estudos dentro de um curso, compreendendo matérias constantes de currículos específicos. Como, por exemplo, temos o curso de Letras com habilitação em Português, Inglês e Espanhol.
- **Histórico Escolar:** Documento que reflete o desempenho acadêmico do estudante. Contém notas e créditos obtidos, informações sobre o curso (n.º de créditos e horas exigidas) e sobre o vestibular. Inclui dados pessoais e referências ao segundo grau.
- **Isenção de Disciplinas:** Dispensa das disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior cujos conteúdos programáticos equivalem àqueles ministrados na Faculdade.
- **Matéria:** Campo de conhecimentos fixados nos currículos e representados nos currículos plenos, sob a forma de atividades, áreas de estudo ou disciplinas.
- **Matrícula:** Ato que vincula oficialmente o estudante à Faculdade onde ingressou por vestibular, por matrícula sem vestibular (MSV) ou por transferência externa (TE), sendo a realização deste evento atribuição da Secretaria Geral de Estudantes, devendo tal procedimento ser renovado a cada semestre.
- **Modalidade:** Conjunto de disciplinas de um curso que habilita o estudante para o exercício de profissões liberais (Bacharelado).
- **Periodização Recomendada:** Distribuição das disciplinas em períodos letivos sucessivos, possibilitando a complementação do curso em um período médio proposto para integralização curricular. Se, por qualquer razão – disciplina não cursada no período recomendado ou reprovação – o estudante sair de seu período, ele poderá atrasar a conclusão de seu curso.
- **Período Letivo Regular:** Período estabelecido pelas datas inicial e final que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinados por legislação superior.
- **Procedimentos Acadêmico-Administrativos:** Ações necessárias ao fluxo natural das atividades dos cursos na Faculdade.
- **Prova Substitutiva:** Nova oportunidade oferecida ao estudante que não pôde comparecer a uma das provas na data prevista, com justificativa.
- **Prova Final:** Prova obrigatória a que são submetidos todos os estudantes cujas médias das avaliações parciais tenham sido inferiores a 7,0 (sete) e superiores a 4,0 (quatro).
- **Reabertura de Matrícula:** Recondição ao cadastro ativo daqueles estudantes que estiverem com as matrículas trancadas.
- **Registro Acadêmico:** Processo de cadastramento do novo estudante, com o objetivo de estabelecer sua vinculação à Faculdade e ao seu respectivo Curso. O estudante recebe um número que o identificará durante toda a sua vida acadêmica. As datas para se fazer o registro acadêmico são fixadas pelo Calendário Escolar e devem ser rigorosamente observadas, sob pena de perda da vaga.

- **Trancamento de Matrícula:** Suspensão temporária dos estudos do estudante, mantendo seu vínculo com a Faculdade e garantindo seu retorno ao cadastro de estudantes, após solicitar reabertura de matrícula e inscrição em disciplinas no período seguinte. O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo de dois anos, respeitando o prazo de integralização do curso. O retorno aos estudos obrigará o estudante, que tiver trancado matrícula, a cumprir o currículo vigente.
- **Transferência Externa:** Passagem do vínculo do estudante regular de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem ou mesma área de conhecimento.
- **Transferência Interna:** Passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso/turno para outro dentro da Faculdade, respeitando o prazo de integralização curricular.

Observação: Em havendo necessidade, o calendário sofrerá alterações, e a comunidade acadêmica será adequadamente informada.

REFLEXÃO

A LOJA DE DEUS

*Entrei numa loja e vi o Senhor no balcão.
Maravilhado com a beleza da loja, perguntei:
Senhor, o que vendes aqui?
Todos os dons de Deus.*

*E custa muito? Voltei a perguntar
Não custa nada, aqui tudo é de graça.*

*Contemplei a loja e vi que havia jarros de amor, vidros
de fé, pacotes de esperança, caixinhas de salvação, muita sabedoria, saúde, fardos de perdão, pacotes
grandes de paz e muitos outros dons de Deus. Tomei coragem e pedi:
Por favor, quero o maior jarro de amor de Deus, todos os fardos de perdão, um vidro grande de fé, muita
saúde, esperança, bastante felicidade e salvação eterna para mim e toda minha família.
Então o Senhor preparou tudo e entregou-me um pequenino embrulho que cabia na palma da minha mão.*

Incrédulo, disse:

Mas como é possível estar tudo que eu pedi aqui?

Sorrindo, o Senhor me respondeu:

*Meu querido irmão, na loja de Deus não
Vendemos frutos, só as sementes, cultive-as no coração
e distribua-as gratuitamente ao próximo.*