



FACULDADE DE SABARÁ
Mantenedora: Sociedade Educacional e Cultural de Sabará

Há 20 anos formando vencedores!



MANUAL DO ALUNO

1º SEMESTRE / 2018

"Na pequena aldeia-santuário de Santo Antônio da Roça Grande, desembarcando enquanto o sol se punha, a hospitaleira e gentil escolta ficou a pé, à margem, acompanhando com os olhos a balsa, até que esta desaparecesse numa curva, rumo ao longínquo e misterioso destino."

Richard Burton*
Viagem de Canoa de Sabará ao Oceano Atlântico, 1867

*Sir Richard Francis Burton, diplomata, explorador e orientalista britânico, nasceu em 19 de março de 1821.

BOAS-VINDAS DA DIRETORIA

Prezado(a) aluno(a),

É com muita honra que a Faculdade de Sabará recebe seus alunos.

Ao iniciar um curso universitário, é fundamental que você compreenda a Instituição da qual faz parte. É exatamente esse o propósito do *Manual do Aluno*: fornecer as informações necessárias para orientar sua vida acadêmica.

Escrito de maneira objetiva, o *Manual do Aluno* apresenta informações sobre a estrutura e o funcionamento da nossa Instituição, bem como sobre os cursos oferecidos e os procedimentos acadêmicos. Este Manual apresenta também os direitos e os deveres do aluno e uma breve história da Faculdade de Sabará e da própria cidade.

Esperamos que o *Manual do Aluno* seja bastante proveitoso para você. Procure lê-lo com atenção e tenha-o sempre à mão para consultas.

Seja bem-vindo à Faculdade de Sabará!

A Diretoria

ÍNDICE

1 – INSTITUCIONAL	05
1.1 – Histórico	05
1.2 – Missão.....	05
1.3 – Documentos Institucionais	06
1.4 – Cursos de Graduação Ofertados	06
1.4.1 – Curso de Administração	06
1.4.2 – Curso de Direito	07
1.5 – Dirigentes	07
1.6 – Coordenadorias	08
1.7 Mantenedora	08
2 – ESTRUTURA DE ATENDIMENTO	08
2.1 – Biblioteca	08
2.2 – Laboratório	09
2.3 – Reprografia	09
2.4 – Tesouraria	09
3 – APOIO AO ALUNO	10
3.1 – Acompanhamento Pedagógico e Psicopedagógico (NAPE – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante)	10
3.2 – Apoio Financeiro ao Discente	10
3.3 – Apoio Extraclasse – Extensão, Monitoria e Nivelamento	11
3.4 – Estágio	11
3.5 – Ouvidoria	12
3.6 – TICs – Infraestrutura Tecnológica de Apoio	12
3.7 – Revistas Eletrônicas da RT – Revista dos Tribunais	13
3.8 – Capela do Divino Espírito Santo	13
3.9 – Acessibilidade	13
3.10 – Seguro	13
4 – PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS E FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR...14	
4.1 – Metodologias Ativas	14
4.2 – TICs no Processo Ensino-Aprendizagem	15
4.3 – Atividades Complementares	15
5 – ATIVIDADES ACADÊMICAS DO CALENDÁRIO ESCOLAR	15
6 – DIRETÓRIO ACADÊMICO	16
7 – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	16
8 – INCLUSÃO	17
9 – PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	18
9.1 – Matrícula	18
9.2 – Transferência	20
9.3 – Trancamento de Matrícula	20
9.4 – Dispensa de Disciplina	20
9.5 – Horário de Aula e Calendário Escolar	21
9.6 – Frequência às Aulas	21
9.7 – Regime Especial	21
9.8 – Avaliação e Rendimento Escolar	22
9.9 – Segunda Chamada de Prova	22

9.10	– Revisão de Provas	23
9.11	– Requisição de Diplomas	23
9.12	– Requerimentos	23
9.13	– Instâncias Recursais	23
10	– AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	24
10.1	– Procedimento Avaliativos	24
10.2	– Ações Decorrentes dos Processos de Autoavaliação	24
11	– RECOMENDAÇÕES	25

1-Institucional

1.1- Histórico

Em 17 de julho de 1711, com sede no arraial da Barra do Sabará, foi criada a Vila Real de Nossa Senhora da Conceição do Sabará – atual Sabará -, que viveu seu período de esplendor durante o Ciclo do Ouro do período colonial brasileiro, destacando-se entre as cidades do século XVIII.

Em decorrência da riqueza auferida naquela época, surgiu em Sabará uma sociedade marcada pelas tradições culturais. No âmbito educacional, Sabará teve, durante seu desenvolvimento, um grande número de eméritos educadores, responsáveis pela formação de grandes intelectuais brasileiros. Todavia, após a transferência da capital mineira de Ouro Preto para o antigo distrito sabarense de Curral Del Rey (atual Belo Horizonte), as tradições educacionais de Sabará reduziram-se a escolas públicas de ensino médio e fundamental, situação que perdurou até a década de 90.

Às vésperas de um novo milênio, Sabará encontrava-se diante dos desafios impostos pelo mundo contemporâneo. Inserido nessa perspectiva, o então Acadêmico de Administração e de Direito – Marcelino Maia de Lima Guerra – apresentou, em 1995, a um grupo de sabarense, um projeto de sua autoria e por ele denominado “Projeto Universidade Sabará”. A partir dessa iniciativa, foi criada a Sociedade Educacional e Cultural de Sabará, entidade sem fins lucrativos, cujo objetivo é a de ser a Mantenedora da implantação do mencionado projeto.

Em 20 de setembro de 1998, a Mantenedora inaugurou a Faculdade de Sabará que, autorizada pelo Ministério da Educação (Portaria nº897, 13/08/1998), oferecia seu primeiro curso: Administração, cujo reconhecimento deu-se em 2002, pela Portaria MEC nº 469, de 22/02/2002. O segundo curso criado foi o de Letras, autorizado pela Portaria MEC nº 083, de 14/01/1999 e reconhecido pela Portaria MEC nº 2097, de 05/08/2003. A seguir, foi criado o curso de Direito “Desembargador Hélio Costa”, autorizado pela Portaria MEC nº 3054, de 06/11/2002.

A Mantenedora da Faculdade de Sabará também tem por missão o desenvolvimento e a valorização da cultura e, por isso, agrega às suas atividades pedagógicas eventos culturais que buscam a interação entre a Comunidade Acadêmica e a Comunidade de Sabará.

1.1- Missão

A Faculdade de Sabará entende que sua missão é: contribuir para o contínuo progresso da sociedade, por meio da oferta de uma educação de excelência, pautada em valores humanísticos, inclusivos, culturais e sustentáveis, proporcionando a formação de profissionais competentes, éticos e humanizadores.

1.3-Documentos Institucionais

Todo aluno deverá conhecer os seguintes Documentos Institucionais da Faculdade de Sabará, disponíveis no site e na Secretaria Acadêmica para livre consulta:

- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI
- Plano Pedagógico do Curso – PPC
- Regimento Interno

São documentos que definem as Políticas Institucionais, norteiam o crescimento Institucional, apresentam os objetivos, metas, o perfil do profissional que se pretende formar, e que, de forma integrada, compõem um conjunto de normas e possibilidades que buscam o alcance da finalidade buscada pela nossa Instituição de Ensino Superior. São complementados por Regulamentos e Manuais específicos que buscam detalhar dimensões próprias no seio da Comunidade Acadêmica.

1.4- Cursos de Graduação Ofertados

1.4.1- Curso de Administração

O curso de Administração (Habilitação Geral) é reconhecido pela Portaria MEC de Renovação de Reconhecimento nº 704, de 18/12/2013. Tem duração de quatro anos, totalizando uma carga horária de 3.288 horas. São oferecidas 50 vagas semestrais.

Objetivos do curso:

- Formar profissionais atuantes, éticos, humanistas, com capacidade crítico-reflexiva, altamente preparados para ocuparem os espaços de um mercado globalizado dinâmico e competitivo.
- Formar um profissional capacitado para efetivamente ser um agente de transformação social, fundamentada em princípios morais, éticos e humanísticos.
- Formar o profissional para análise, para a reflexão e para a articulação de conceitos, valores, habilidades e argumentos, tornando-o detentor de competências teórico-metodológicas e visão sistêmica das atividades gerenciais.
- Melhorar a qualidade de vida do Município de Sabará e entorno majorando as condições de desenvolvimento social e econômico.
- Propiciar uma formação interdisciplinar e humanística que possibilite uma atuação responsável do futuro administrador de forma eficiente e competente em seu campo de trabalho.

1.4.2- Curso de Direito

O Curso de Direito é reconhecido pela Portaria MEC de Renovação de Reconhecimento nº 638, de 21/10/2016. Tem duração de cinco anos, sendo composto de 64 disciplinas, totalizando uma carga horária de 3.750 horas. São oferecidas 40 vagas semestrais.

Objetivos do curso:

- Formar um profissional atuante ético, humanista, com capacidade crítico reflexiva e com sólida formação geral, preparado para bem atuar nas carreiras jurídicas e acadêmicas.
- Formar profissionais conhecedores do amplo ordenamento jurídico, capazes de articular conhecimentos técnico-jurídicos, valores e habilidades.
- Proporcionar situações práticas para o aprendizado do Direito, atentando para a íntegra transmissão do adequado conhecimento concernente ao exercício profissional, apontando seus problemas e responsabilidades especialmente de ordem ética.
- Internalizar no jurista valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional, objetivando contribuir no seio da sociedade para o fortalecimento da defesa, da ordem pública, das instituições republicanas e da integração social.
- Formar profissionais com habilidades multidisciplinares para atuar nas diversas áreas jurídicas e nas diversas demandas da sociedade.

Para conclusão do curso, será obrigatório apresentação e defesa de **monografia final**, perante banca examinadora, com tema e orientador escolhidos pelo aluno.

1.5- Dirigentes

Nome	Área de atuação	Titulação/Especialização
Dra. Christina M ^a . de L. Guerra C. de Vasconcellos	Diretora Didático-Pedagógico	Pós-Graduação em Nutrologia
Marcelino Maia de Lima Guerra	Diretor Jurídico e Institucional	Pós-Graduação em Direito Empresarial
Maria da Glória Ribeiro	Diretora Administrativa e da Secretaria Geral	Pós-Graduação em Psicopedagogia
Rodrigo Medeiros de Castro Maia	Diretor Executivo (Matutino)	Pós-Graduação em Direito Educacional
Rogério Visacro	Diretor Executivo (Vespertino)	Pós-Graduação em Informática na Educação

1.6- Coordenadorias

Nome	Área de atuação	Titulação/Especialização
Cláudia Leite Leonel	Direito	Mestrado em Direito Internacional
José Anísio Moura	Administração	Mestrado em Administração Pública
Stefannia Maria José Oliveira Sant'Ana	Coordenadoria de Registros	Mestrado em Literaturas de Língua Portuguesa
Ari Ferreira Drumond	Estágio	Mestrado em Ciência da Informação
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	Pesquisa e Pós - Graduação	Doutora em Ciências Jurídicas Sociais
Graziela Armelao Jácome	Extensão	Mestrado em Ciências Sociais

1.7- Mantenedora

A Entidade Mantenedora da Faculdade de Sabará é a Sociedade Educacional e Cultural de Sabará, sendo dirigida pelos seus sócios-fundadores:

Presidente: Dr. Mário de Lima Guerra

Vice-Presidente: Dr. Marcelino Maia de Lima Guerra

2- Estrutura de Atendimento

2.1- Biblioteca

A Biblioteca "Maria Machado de Lima" possui, atualmente, um acervo de quase 15.000 livros e de 190 títulos de periódicos, além de 110 títulos no Acervo Virtual. Existe ainda mais de 50 periódicos on-line. O acervo é permanentemente atualizado, uma vez que semestralmente são adquiridos novos títulos, conforme sugestões dos professores.

As consultas bibliográficas podem ser feitas de maneira remota, on-line, assim como reservas. Presencialmente, consultas podem ser realizadas no terminal de computador situado na entrada da biblioteca, que fornece ao usuário a localização da obra nas estantes.

* Inscrição:

Para se inscrever na Biblioteca, o aluno deve apresentar uma foto 3x4 recente e o Comprovante de Matrícula.

*** Prazos e condições de empréstimo:**

Em regra, o prazo para empréstimos domiciliares é de sete dias corridos, salvo se houver aumento da demanda do título, quando esse prazo poderá ser diminuído. Para livros de ementa, periódicos e materiais especiais, o prazo é de quatro dias corridos.

Em caso de atraso na devolução de obras, o usuário ficará suspenso do serviço de empréstimo domiciliar, na proporção de cinco dias corridos para cada um dia de atraso em cada uma das unidades retiradas. Em se tratando de livros de ementa, a proporção será de dez dias corridos para cada um dia de atraso.

*** Horário de funcionamento da Biblioteca:**

segunda a sexta: das 7h30min às 21h25min

sábado: das 8h às 11h55min

*** Horário de funcionamento da sala de estudos:**

segunda a sexta: das 8h10min às 22h30min

sábado: das 8h10min às 11h55min

Observação: Para mais informações, consulte o Regulamento da Biblioteca, disponível também no site da Faculdade de Sabará.

2.2- Laboratório

O Laboratório de Informática e Idiomas é destinado aos alunos e professores da Faculdade de Sabará, os quais deverão obedecer às normas que regem sua utilização. Cópias das normas encontram-se no site da Faculdade.

*** Horário de funcionamento:**

segunda a sexta: das 8h às 22h

sábado: das 8h às 12h

Observação: De segunda a sexta (no intervalo das 12 às 17 horas) e aos sábados, é necessário fazer reserva para utilização do laboratório.

2.3- Reprografia

*** Horário de funcionamento da Reprografia:**

segunda a sexta: diurno: das 7h30min às 11h30min

noturno: das 18h às 21h

sábado: das 8h às 12h

2.4- Tesouraria

*** Horário de funcionamento da Tesouraria:**

segunda a sexta: diurno: das 8h45min às 12h

noturno: das 15h30min às 21h

sábado: não tem funcionamento

*** Vencimento das parcelas contratuais**

Os valores das parcelas dos cursos são fixados contratualmente, observada a legislação pertinente.

Depois de paga a parcela referente à matrícula, as demais cinco parcelas de cada período cursado deverão ser pagas mensal e sucessivamente, tendo por vencimento o primeiro dia do mês correspondente. Exceto para a matrícula, haverá tolerância para o pagamento de cada parcela, sem acréscimo de multa ou correção, até o quinto dia útil do mês de vencimento da obrigação.

Os comprovantes de pagamento das parcelas deverão ser guardados até a efetivação da Matrícula do período subsequente, pois os mesmos poderão ser solicitados pela Faculdade no decorrer do semestre letivo, a fim de efetuar baixa de débitos que, por ventura, permaneçam indevidamente no sistema de cobrança.

Observação: Os alunos que cursam o último período deverão guardar os comprovantes até a data de requerimento do diploma.

3-Apoio ao Aluno

3.1- Acompanhamento Pedagógico e Psicopedagógico (NAPE – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante)

A Faculdade dispõe de um serviço de apoio psicopedagógico aos alunos que necessitam. Oferece orientação psicológica e apoio pedagógico. Informe-se na Secretaria da Faculdade.

3.2- Apoio Financeiro ao Discente

É disponibilizado para o aluno que se encontre em dificuldades financeiras o parcelamento de dívidas, a abertura de carência para pagamentos em caso de desemprego, a retirada de multa e juros ou até mesmo a anistia de débitos em caso de acidentes e/ou doença grave na família. Cada caso é analisado pela Gerência Financeira e pela Diretoria Executiva, com pareceres adequados à cada situação fática.

Dentro desses incentivos, existe também a política de inclusão, onde aqueles alunos portadores de necessidades especiais, recebem descontos de 50 a 100% nas mensalidades.

São praticados os financiamentos estudantis, nas modalidades do FIES e de financiamento privado (FUNDACRED).

Existem ainda programas de bolsas que contemplam descontos para estudantes comprovadamente incapazes de arcarem com seus estudos. As análises para concessão dessas bolsas são realizadas pela diretoria executiva e deferidas dentro das cotas disponibilizadas pela Mantenedora.

Os funcionários da IES são contemplados com bolsas integrais, no programa de “Bolsa Mário Henrique”, podendo tal benefício ser extensivo a familiares. Para a manutenção

das bolsas, todos os alunos devem comprovar bom aproveitamento do curso, por meio de nota, frequência e participação em atividades extracurriculares, havendo regulamento próprio para manutenção no programa de bolsas.

3.3- Apoio Extraclasse – Extensão, Monitoria e Nivelamento

Com o ingresso, o aluno tem à sua disposição diversos cursos de nivelamento e aperfeiçoamento, com 67 cursos disponíveis na plataforma IPED, além de um curso específico de português instrumental. A monitoria e os grupos de estudo, regidos por regulamento próprio, também atuam para o contínuo aperfeiçoamento e nivelamento dos discentes. Além disso, é propiciado ao aluno a participação em inúmeras atividades de extensão, eventos e atividades culturais e possibilidades de iniciação à pesquisa, o que contribui para a sua formação conforme o perfil esperado do egresso.

3.4- Estágio

A Coordenadoria de Estágio promove a celebração de Convênios e a seleção de vagas de Estágio para o alunato, de forma a ingressá-los no campo profissional para o contato com a prática e ainda, de forma a prover condições de sustento. As oportunidades são divulgadas no aplicativo, no site e nos murais de aviso.

O Estágio Supervisionado é uma das disciplinas que integram a estrutura curricular, sendo, portanto, obrigatório para a obtenção do respectivo grau. O Estágio Supervisionado, além de complementar o processo de ensino/aprendizagem, tem por objetivo propiciar ao estudante a oportunidade de aplicar na prática a teoria aprendida (e apreendida) em sala de aula, atenuando o impacto provocado pela passagem da vida acadêmica para a vida profissional.

No Curso de Administração, o aluno deverá realizar um projeto de desenvolvimento empresarial, sob a orientação de um professor. Essa atividade poderá ser realizada na empresa onde o aluno trabalha ou em algum outro local de seu interesse. Na última etapa do estágio, o aluno deverá produzir um artigo científico desenvolvido por meio de reflexão sobre a prática do estágio e a aplicação das teorias estudadas ao longo do curso de graduação.

No Curso de Direito, o estágio é desempenhado no âmbito do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

A Prática Jurídica compreende três atividades distintas e complementares:

- 30 horas de abordagens teórico-práticas na sala de aula, auditório e laboratórios, com atividades simuladas, oficina de petições entre outras.
- 30 horas de prática em escritórios e/ou SAJ.
- 30 horas de atividades extraclasse para visitas a audiências, juris, câmaras de arbitragens, entre outros.

As atividades do Serviço de Assistência Jurídica – SAJ, transcorre com orientação de professores advogados, e o aluno irá vivenciar o dia a dia dos diversos operadores do

Direito. Dentre outras atividades, o aluno fará petições, pareceres orais e escritos, apresentará relatórios mensais, fará presença em audiências e contestará recursos.

O SAJ Sabarense tem sede em um casa situada no Centro Histórico de Sabará, situada próximo ao Fórum "Orozimbo Nonato". Por meio tanto das atividades práticas de estágio, quanto por meio das atividades de Conciliação, é prestado atendimento à população carente da comunidade de Sabará. A conciliação é respaldada pelo TJMG, mediante convênio de implementação do Juizado Informal de Conciliação/CEJUSC. Assim, as pessoas de baixa renda recebem orientação e/ou assistência jurídica completa e gratuita, de um lado, propiciando condições estruturais para o exercício prático do Direito pelos alunos da Faculdade de Sabará, e, lado outro, promovendo mais uma atividade de extensão entre a Faculdade e a Sociedade.

Endereço do SAJ / NPJ: Rua da República, 55 - Centro Histórico - Sabará.

Horário de funcionamento: segunda a quinta, das 13h às 17 horas.

3.5- Ouvidoria

Por meio da Ouvidoria o discente é sempre encaminhado para a solução de suas demandas, independentemente de serem pedagógicas, financeiras, de relacionamento, ou questões de foro pessoal. O Ouvidor sempre auxiliará o aluno, resolvendo pendências, dúvidas, ou direcionando-o, quando for o caso, aos setores pertinentes, adiantando previamente as demandas aos respectivos responsáveis.

A ouvidoria pode ser provocada pessoalmente ou de forma eletrônica, pelo "fale-conosco". Todos os atendimentos e respectivos andamentos e resultados, ficam registrados na Coordenadoria de Registros.

Além disso, todos os agentes administrativos da Faculdade de Sabará são orientados para atenderem com presteza e acolhimento a todos os alunos em todas as suas demandas. Trata-se de orientação da própria mantenedora, que inclusive presta atendimento pessoal a todos que desejam falar ou requerer algo.

3.6- TICs - Infraestrutura Tecnológica de Apoio

O discente tem a sua disposição sistema integrado com inúmeros recursos on-line, permitindo consulta de notas, frequência, situação financeira, além de acesso a documentos, informações e uma série de serviços acadêmicos, o que pode ser feito, inclusive, por meio do aplicativo para dispositivos móveis. Na Biblioteca, o aluno poderá acessar remotamente o acervo e fazer reservas on-line. O sistema permite ainda a interatividade do aluno e corpo docente. Dentro do *campus*, está disponibilizada a rede wi-fi de grande escala. Além disso, docentes promovem atividades interativas em blogs, chats e outros meios eletrônicos de envolvimento da comunidade acadêmica, em propostas alternativas e atrativas de aprendizagem e crescimento

3.7- Revistas Eletrônicas da RT – Revista dos Tribunais

Os alunos da Faculdade de Sabará possuem acesso livre a mais atual, completa e relevante informação de natureza doutrinária e jurisprudencial editada pela Revista dos Tribunais, disponível no site da Faculdade.

3.8- Capela do Divino Espírito Santo

No *Campus* da Faculdade de Sabará, foi edificada pela Mantenedora da Faculdade a "Capela do Divino Espírito Santo", réplica fiel das capelas e igrejas edificadas no século **XVIII**, em autêntico estilo Barroco.

Uma vez por semana, a Faculdade oferece atendimento espiritual, prestado por Sacerdote convidado pela Faculdade. Na última quarta-feira de cada mês, é celebrada missa pelo mesmo Sacerdote, com início às 18 horas, na Capela.

3.9- Acessibilidade

Em conformidade com as Políticas de Educação Inclusiva, constantes no Manual de Acessibilidade da Faculdade de Sabará, e ainda, em conformidade com os termos dispostos no item 7 do presente Manual, são garantidas variadas formas de adaptação tecnológica, ambiental, adaptações didático-pedagógicas, acompanhamentos e serviços, bem como garantido os direitos de preferências em atendimentos, locais reservados e todas as medidas de eliminação de barreiras dentro da comunidade acadêmica. Além disso, é reservada bolsa de, no mínimo 50% para portadores de deficiências que estudarem na Instituição.

3.10 - Seguro

A Faculdade de Sabará oferece a todos os alunos, professores e funcionários um seguro contra acidentes dentro do *campus*.

4-Práticas Pedagógicas Inovadoras e Flexibilização Curricular

As práticas pedagógicas inovadoras são relacionadas às Metodologias Ativas, passando pela interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade, envolvendo sempre que possível as ferramentas das TICs.

4.1- Metodologias Ativas

Na Metodologia Ativa o aluno é o personagem principal e o maior responsável pelo processo de aprendizado. O objetivo desse modelo de ensino é incentivar que a comunidade acadêmica desenvolva a capacidade de absorção de conteúdos de maneira autônoma e participativa.

As Metodologias Ativas, tem o objetivo de formar profissionais que se destacam no mercado por saberem resolver problemas de maneira diferenciada, serem pró-ativos, criativos, saberem negociar e preocupados com a responsabilidade profissional e social.

Está contextualizada, conforme a seguir:

1. O ensino superior se faz através da utilização de instrumentos capazes de trazer a função docente para a consciência de educar identificando as metodologias possíveis de serem aplicadas.
2. Nova era capitalista e da globalização econômica, social e tecnológica, em que se busca novos paradigmas de resultados e de produtividade do mercado educacional.
3. Nova estrutura da atividade contemporânea: obter educação superior sólida, de qualidade, baseada em instrumentos que possam inserir o cidadão na emancipação social e cultural.
4. Enriquecimento do conteúdo teórico com:
 - a) visitas técnicas
 - b) atividades simuladas
 - c) sala de aula invertida
 - d) debates ou discussão
 - e) diálogo socrático
 - e) gameficação
 - f) aprendizagem baseada em projetos
 - g) aprendizagem baseada em problemas
 - h) estudos de caso.
 - i) aprendizagem por pares

4.2- TICs no Processo Ensino Aprendizagem

As ferramentas da Tecnologia da informação e comunicação no processo ensino aprendizagem surgem como possibilidade de imprimir envolvimento e interesse dos alunos, sobretudo por estarem hoje contextualizados na era da informação.

São exemplos dessas ferramentas:

- a) Internet
- b) Data Show
- c) Sistemas Informatizados (SGA Sistema de Gestão Acadêmico)
- d) Blogs
- e) Fóruns Eletrônicos
- f) Biblioteca Digital
- g) Redes Sociais

4.3- Atividades Complementares

As Atividades Complementares têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno dos Cursos, propiciando aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e a prática.

O cumprimento da carga horária das Atividades Complementares é requisito indispensável à colação de grau, sendo que podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, não sendo computadas as atividades realizadas em período de trancamento ou desligamento, bem como aquelas realizadas anteriormente ao ingresso no Curso.

As Atividades Complementares são regidas por Regulamento próprio, no qual estão definidas claramente cada grupo das atividades que podem ser desenvolvidas, detalhando as mesmas e definindo os respectivos critérios para o efetivo aproveitamento, reconhecimento e validação da carga-horária. A Coordenação do Curso, juntamente com a Coordenadoria de Estágio aliam esforços no sentido de proporcionar alternativas aos acadêmicos, mediante a assinatura de convênios, divulgação de oportunidades de atividades, bem como controlando e orientando o desenvolvimento dos trabalhos dos discentes.

5-Atividades Acadêmicas do Calendário Escolar

1º Semestre

- Aula Magna de Abertura do Ano Letivo
- Seminário Didático- Pedagógico
- Seminário de Atividades Jurídicas – SEMAJUR
- Seminário de Administração – SEMAD
- Simulado OAB
- Festa do Divino

- Feira de Comida Mineira
- Defesa Pública de Monografias e Apresentação de Artigos

2º Semestre

- Aula Magna de Abertura do 2º Semestre Letivo
- Seminário Didático-Pedagógico
- Semana de Iniciação Científica: Administração, Direito
- Dia Internacional da Mulher
- Xirê da Consciência Negra
- Simulado OAB
- Semana do Meio Ambiente
- Semana da Diversidade Cultural
- Feira de Comida Mineira
- Ação de Responsabilidade Social Universitária
- Exposição da Primavera
- Procissão Motorizada de Nossa Senhora Aparecida
- Avaliação Institucional
- Defesa Pública de Monografias e Apresentação de Artigos
- Festa de Natal

6-Diretório Acadêmico

O Diretório Acadêmico (D.A.) é o órgão representativo do corpo discente da Faculdade de Sabará. Trata-se de uma sociedade civil, com sede e foro em Sabará, dirigida por alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade.

O D.A. tem por finalidade:

- Orientar o aluno quanto a seus direitos e deveres perante a Faculdade.
- Divulgar os encontros regionais e nacionais dos cursos ministrados na Faculdade de Sabará.
- Estabelecer convênios para seus associados.
- Promover a realização de debates, conferências, reuniões, seminários e congressos, bem como eventos culturais, torneios esportivos e confraternizações.

7-Direitos e Deveres dos Alunos

É direito do aluno:

- I. Receber ensino qualificado no curso em que se matriculou.
- II. Ser atendido pelo corpo docente em suas solicitações de orientação pedagógica.
- III. Manter órgão representativo estudantil (Diretório Acadêmico) que represente o corpo discente, com direito à voz e ao voto na Congregação e nos Departamentos.
- IV. Votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil.
- V. Apelar das decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso por intermédio do Diretor Didático-Pedagógico.
- VI. Obter o cumprimento do contrato assinado semestralmente.

É dever do aluno:

- I. Frequentar as aulas e as demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.
- II. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam aos bons costumes ou importem em desrespeito às leis, às autoridades, aos professores, aos colegas e aos servidores em geral.
- III. Zelar pelo patrimônio da Instituição.
- IV. Manter em dia seus compromissos escolares com a Faculdade de Sabará, bem como os compromissos financeiros com a Mantenedora.
- V. Cumprir as obrigações estabelecidas no contrato assinado semestralmente.
- VI. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o desenvolvimento da Instituição.
- VII. Contribuir para que sejam atingidos os objetivos da Mantenedora.

8-Inclusão

A Faculdade de Sabará possui critérios fundamentais que atendem às necessidades básicas de acessibilidade e de inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação/altas habilidades no contexto escolar visando assegurar o direito à educação e promover autonomia e cidadania.

A política de inclusão de alunos portadores de necessidades especiais da Faculdade de Sabará consiste em assegurar igualdade educativa a todos, adotando as seguintes iniciativas:

- Adaptação tecnológica e ambiental, para oferecer aos referidos alunos o acesso a todos os espaços de uso coletivo da Instituição.
- Adequação didático-pedagógica, contemplando a aquisição de conhecimentos e o respeito às diversidades.
- Viabilização de condições para melhoria de qualidade de vida e respeito à cidadania e aos direitos humanos.

Toda a comunidade acadêmica é responsável pela devida efetivação do compromisso de inclusão e da aplicação das políticas de acessibilidade, atuando em conjunto com os coordenadores de Curso e profissionais especializados.

Qualquer caso de violação aos direitos das pessoas com deficiências, mobilidade reduzida, transtorno do espectro autista e/ou necessidades educativas especiais deverá ser comunicado à diretoria que tomará as providências necessárias, tendo em vista o “dever de comunicar”, conforme artigo 7º conjugado com o artigo 26 da Lei no. 13.146/2015.

Art. 7º É dever de todos comunicar à autoridade competente qualquer forma de ameaça ou de violação aos direitos da pessoa com deficiência.

Art. 26 Os casos de suspeita ou de confirmação de violência praticada contra a pessoa com deficiência serão objeto de notificação compulsória pelos serviços de saúde públicos e privados à autoridade policial e ao Ministério Público, além dos Conselhos dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Ao se comunicar à diretoria o desrespeito à dignidade humana, a Faculdade de Sabará tomará as medidas disciplinares constantes nos artigos 120 a 124 de seu Regimento Interno.

Para mais informações, o Manual de Acessibilidade se encontra na Secretaria da Faculdade de Sabará e em seu site.

A Faculdade de Sabará também tem como diretriz assegurar a todos os membros a não-tolerância a qualquer tipo de discriminação com base em raça, sexo, idioma, religião, ou em considerações econômicas, culturais e sociais, assim como discriminação direcionada a pessoas com deficiências, altas habilidades e transtorno do espectro autista. Além disso, a Instituição também garante o respeito à dignidade humana, impedindo qualquer ação, situação ou movimento que caracterize afronta, negligência, discriminação, exploração, violência, tortura, crueldade, opressão e tratamento desumano ou degradante.

Nesse sentido, ocorrendo qualquer situação no âmbito da Faculdade, serão tomadas as seguintes ações devidamente definidas em seu Regimento Interno nos artigos 120 a 124.

Art. 120 – É da competência da Diretoria Didático-Pedagógico, em seu âmbito de atuação, fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões, na forma disposta a seguir.

Art. 121 – São aplicáveis, na Faculdade, as seguintes penas disciplinares:

I – Advertência verbal.

II – Advertência escrita.

III – Suspensão (até 90 dias).

IV – Dispensa.

V – Desligamento.

Art. 122 – As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

I – Infração cometida.

II – Primariedade do infrator.

III – Dolo e culpa.

IV – Valor e utilidade de bens atingidos.

V – Grau de autoridade ofendida.

Parágrafo único - -E assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa.

Art. 123 – A aplicação de qualquer penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

Art. 124 – A aplicação das penalidades de suspensão, de dispensa e de desligamento é feita após inquérito, mandado instaurar pela Diretoria Didático-Pedagógico.

9-Procedimentos Acadêmicos

9.1- Matrícula

A matrícula é feita por período e não por disciplina.

O aluno é o único responsável pela fidedignidade das informações fornecidas no ato da matrícula.

Implicará perda de vínculo com a Faculdade a não-efetivação da matrícula SEMESTRALMENTE, conforme o período estipulado no calendário escolar.

Documentação para a Matrícula

NOVATOS:

- Certificado e histórico escolar do Ensino Fundamental e Médio, em duas vias (xerox), à vista dos originais, para autenticação no ato da matrícula. **Lei 7044/83:** Se formado em curso técnico, deverá apresentar o diploma e o histórico contendo o número de horas do estágio.
- Original e cópia:
 - ✓ título de eleitor e dois últimos comprovantes de votação;
 - ✓ certificado militar (sexo masculino);
 - ✓ documento de identidade;
 - ✓ CPF;
 - ✓ certidão de nascimento (ou de casamento para mulheres casadas e de divórcio para mulheres divorciadas);
 - ✓ histórico escolar parcial de outra(s) faculdade(s), se for o caso;
 - ✓ programas das disciplinas cursadas em outra(s) faculdade(s), se for o caso.
- Comprovante de pagamento da parcela correspondente à matrícula.
- Uma fotografia 3x4 recente.

VETERANOS:

- Comprovante de pagamento da taxa de matrícula.
- Comprovante de votação, caso tenha havido eleições.
- Estar quite com as obrigações financeiras contratuais referentes às parcelas anteriores.

→ **Guarde sempre com você os comprovantes de pagamento.**

ALUNOS ADMITIDOS POR TRANSFERÊNCIA:

- Guia de transferência ou Certidão de Estudos.
- Histórico Escolar parcial.
- Programa das disciplinas cursadas, com a indicação de carga horária.
- Sistema de Avaliação.
- Declaração de autorização ou reconhecimento do curso de origem.
- Toda a documentação pessoal solicitada ao aluno novato.

9.2- Transferência

- **Transferência para a Faculdade de Sabará:** o requerimento de transferência de alunos vindos de outras instituições deverá ser encaminhado à Secretaria, via protocolo, conforme prazos e requisitos especificados no Calendário da Faculdade.
- **Transferência Especial:** para servidor público, civil ou militar que, em razão de remoção, necessite mudar de domicílio, será aceita transferência para a Faculdade de Sabará, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas.
- **Transferência para outra instituição:** será concedida, em qualquer período, ao aluno que estiver regularmente matriculado e em dia com a tesouraria e com a biblioteca. Para obter a transferência, o aluno deve requerer a guia de transferência na Secretaria e apresentar o atestado de existência de vaga na instituição que o receberá.

Observação: A transferência para outra instituição suspende as obrigações financeiras do aluno com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao do requerimento, não se expedindo a guia de transferência, caso o aluno esteja em débito com a tesouraria e/ou com a biblioteca.

9.3- Trancamento de Matrícula

É o procedimento que libera o aluno da frequência às aulas e do pagamento das mensalidades enquanto estiver afastado da escola.

Para o trancamento de matrícula serão observadas as seguintes normas:

- Não é permitido aos alunos do 1º período.
- Interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade somente a partir do mês subsequente ao do requerimento, até o final do respectivo período.
- O requerimento deverá ser dirigido à Diretoria da Secretaria Geral e não será aceito depois de decorridos um terço do semestre letivo.
- Admite-se somente o trancamento total.
- Deverá ser renovado no início de cada período letivo até o limite de seis semestres.
- Não assegura o reingresso do aluno no currículo em curso, sujeitando-o a processo de adaptação de estudos, caso ocorram mudanças no currículo durante seu afastamento.
- Será recusado o requerimento, caso o aluno esteja em débito com a Tesouraria e/ou com a Biblioteca.

9.4- Dispensa de Disciplina

A requerimento do interessado e mediante o exame de cada caso, a Faculdade pode promover o aproveitamento de estudos equivalentes, realizados em curso de graduação autorizado ou reconhecido.

Para o aproveitamento de estudos, deverá haver compatibilidade de conteúdo programático e de carga horária da disciplina em questão, reconhecida pela Coordenação do Curso e aprovada pela Diretoria Jurídica.

Observação: Ao final do processo, o discente deverá procurar a Secretaria para a ciência dos pareceres e acompanhar o registro no Histórico Escolar.

9.5- Horário de Aula e Calendário Escolar

É disponibilizado, a cada semestre, no *site* da Faculdade e no setor de reprografia.

9.6- Frequência às Aulas

Com relação à assiduidade, será considerado aprovado o aluno que cumprir a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina. Caso isso não ocorra, será vedada ao aluno a realização dos exames finais e especiais.

Com base no artigo 29 da Lei nº 5.540, de 28/11/68, não serão justificadas as faltas dos alunos lançadas no diário de classe entregue mensalmente na Secretaria, salvo nas hipóteses de tratamento especial previstas nos Decretos nº 715, 1.044, 69.053, respectivamente de 30/07/69, de 21/10/69 e de 21/08/71, e Lei nº 6.202, de 17/04/75.

De acordo com a legislação citada, poderão ser justificadas as faltas de gestantes, dos reservistas, dos militares convocados para o serviço ativo, dos participantes de atividades esportivas, científicas e artísticas de caráter oficial, além dos portadores de doenças infecto-contagiosas.

No caso de Regimes Especiais, a solicitação deverá ser feita via protocolo antes do período de afastamento, anexando a documentação comprobatória, conforme Regimento próprio.

9.7- Regime Especial

O Regime Especial destina-se ao tratamento diferenciado para os discentes regularmente matriculados e enquadrados nas situações descritas no Decreto-Lei no. 1.044/69, na Lei no. 6.202/75 e na Lei no. 10. 421/02.

O discente passível de Regime Especial deve observar as seguintes normas:

- Compete ao discente solicitar o Regime Especial até cinco dias úteis contados da ocorrência do fato gerador.
- A solicitação deverá ser protocolada na Secretaria da Faculdade de Sabará e deverá ser acompanhada da documentação comprobatória, indicando as razões e o período de afastamento.
- É dever do discente, ou de seu representante intermediador, manter-se em contato com o Coordenador de Curso, para tomar ciência das provas e/ou trabalhos que deverão ser cumpridos durante o seu afastamento para verificação e comprovação de seu aproveitamento.

Observação: Para mais informações, consulte o Regulamento de Regime Especial, disponível no site da Faculdade.

9.8 – Avaliação e Rendimento Escolar

A verificação do rendimento escolar no semestre letivo é feita por meio da realização de provas escritas e de outras atividades acadêmicas, totalizando 100 pontos semestrais.

Distribuição dos pontos:

1ª avaliação parcial	15 pontos
Trabalhos	10 pontos
2ª avaliação parcial	25 pontos
Trabalhos	10 pontos
Prova Final	40 pontos

→ Observações:

- Para realização da prova final, o aluno deverá ter, no mínimo, 20 pontos no semestre.
- A nota da prova especial, quando realizada, substitui a nota da prova final.

→ **Aprovação:** Será considerado aprovado o aluno que obtiver, em cada disciplina, o mínimo de 60 pontos semestrais e a frequência mínima de 75% às aulas.

→ **Reprovação:** Será considerado reprovado o aluno que não obtiver o mínimo de 20 pontos no somatório dos dois primeiros bimestres ou que não obtiver o mínimo de 60 pontos no semestre. A frequência às aulas inferior a 75% também implica reprovação.

9.9- Segunda Chamada de Prova

A 2ª chamada será facultada aos alunos que deixarem de comparecer às provas pelos seguintes motivos, mediante comprovação:

- Doenças infecto-contagiosas comprovadas por atestado médico antes da realização da prova.
- Morte de ascendente, descendente, cônjuge ou irmão, devendo ser comprovada por atestado de óbito.
- Outras situações julgadas pertinentes pelo professor da respectiva disciplina, mediante requerimento do aluno na Secretaria.

O requerimento para realização da prova de 2ª chamada deverá ser feito à Diretoria da Secretaria Geral, impreterivelmente até dois dias úteis após a realização da prova. Não serão abertas exceções.

→ Observações:

- A 2ª chamada somente será concedida se a ausência for devidamente justificada.
- Não há possibilidade de 2ª chamada para provas finais ou especiais.
- O não-comparecimento à prova de 2ª chamada na data determinada pela Secretaria implica perda definitiva do direito de realização da prova.
- Para o requerimento de 2ª chamada será cobrada uma taxa administrativa.

9.10- Revisão de Provas

O aluno tem direito à revisão de provas, desde que requeira à Secretaria, no prazo imprerivelmente de 72 horas, a partir da divulgação da nota.

Não será permitida a revisão:

- De provas especiais.
- De provas feitas a lápis.

Nesses casos, a revisão ficará sujeita à aprovação da Congregação.

Caso o aluno tenha interesse em que a revisão seja feita na sua presença, deverá solicitar essa condição em seu requerimento.

9.11- Requisição de Diplomas

Para requerer o diploma, o aluno deverá ter concluído integralmente o curso, inclusive o Estágio Supervisionado, ter realizado os exames estabelecidos pelo MEC, cumprido as horas previstas de atividades complementares e ter participado da Colação de Grau.

Os procedimentos para a requisição do diploma são os mesmos para quaisquer outros requerimentos e estão descritos a seguir.

9.12 – Requerimentos

Para quaisquer solicitações na Faculdade, o aluno deverá proceder da seguinte forma:

- 1º) Obter na Secretaria o formulário de requerimento e preenchê-lo (Sistema em transição para requerimentos on-line)
- 2º) Pagar a taxa correspondente na Tesouraria.

Observação: Para a disponibilização de declarações simples será contado um prazo de três dias úteis a partir da entrega do requerimento na Tesouraria. Quando necessário, a Faculdade poderá estender o prazo.

9.13- Instâncias Recursais

No caso de sentir-se prejudicado em alguma situação, o aluno poderá apresentar recurso protocolado na seguinte hierarquia:

- Para a Coordenadoria, contra atos do professor que sejam de natureza didático-pedagógica.
- Para o Diretor Jurídico, contra atos do professor que sejam de natureza disciplinar.
- Para a Diretoria, contra decisões das Coordenadorias.

10-Avaliação Institucional

10.1- Procedimento Avaliativo

A autoavaliação institucional é um procedimento avaliativo participativo, cíclico e que busca o contínuo aperfeiçoamento e crescimento da Instituição. Consiste em uma oportunidade de autoavaliação dos corpos docente, discente e técnico administrativo, fundamentada na participação voluntária de membros representativos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada.

Busca estabelecer um padrão de autoavaliação que permita avaliar continuamente o desenvolvimento institucional da Faculdade de Sabará.

Tal sistema, dirigido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), tem como características fundamentais ser formal, permanente, interagido e institucionalizado junto à Mantenedora e Direção da Faculdade de Sabará tendo garantidas independência e autonomia técnica na sua implementação e continuidade junto à comunidade acadêmica (corpo docente, discente, técnico-administrativo) e aos representantes da sociedade civil organizada.

Como objeto de estudo aborda as dez dimensões estabelecidas pelo SINAES acrescidas das três autoavaliações dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Adota como metodologia de equacionamento à problematização colocada, a realização de consulta aos atores institucionais por meio de uma pesquisa-ação de caráter diagnóstico, participante do tipo “survey”.

Essa consulta baseia-se na emissão de questionários específicos à cada público pesquisado, composto de um “roll” de afirmativas (*indicadores*) para cada dimensão relacionadas *de per si*, ao critério a ser objeto de avaliação: *eficácia, qualidade ou satisfação* com relação a ação de gestão, serviço prestado ou produto recebido pelo avaliador, à frente da qual se oferece uma escala de cinco opções que varia de DF= discordo fortemente a CF= Concordo fortemente, obtendo-se, com esta abordagem, uma perspectiva inicial qualitativa.

Cada questionário foi construído visando obter a opinião do público pesquisado com relação às dimensões específicas de maior interação entre o mesmo e a Faculdade de Sabará.

É de extrema relevância a participação dos alunos nesse importante processo de auto avaliação, pois seus resultados indicam os caminhos a serem trilhados pelos órgãos gestores, rumo às constantes melhorias institucionais.

10.2- Ações Decorrentes dos Processos de Auto avaliação

Toda avaliação tem por finalidade apontar um diagnóstico, retratando realidades a serem tratadas em busca de objetivos.

As Avaliações Institucionais produzem resultados que permitem à IES, por meio de seus gestores, buscar o crescimento norteado pelo diagnóstico e pelas propostas discutidas e

formuladas com vistas ao aperfeiçoamento e ao atendimento da missão, diretrizes e metas institucionais.

Nesse contexto, das avaliações procedidas, decorrem medidas que passam a constar do Relatório de Apropriação de Resultados Avaliativos, o qual constitui um importante instrumento que registra as reações efetivamente estabelecidas pelos agentes institucionais em direção ao atendimento das necessidades identificadas.

O referido relatório é apresentado em evento aberto, além de ser divulgado no site e em outros meios de comunicação institucional. Apresenta os impactos avaliativos no processo de planejamento e gestão acadêmico administrativa, apontando as ações implementadas em busca do contínuo aperfeiçoamento e do pleno atingimento dos objetivos institucionais e dos cursos.

11- Recomendações

- Cuide pessoalmente de sua frequência às aulas, anotando e acompanhando suas faltas.
- Faça seus trabalhos nos prazos e condições estabelecidos pelo professor.
- Não deixe para a última hora a solução de problemas nos diversos setores da Faculdade (Secretaria, Tesouraria, Biblioteca).
- Tenha em mente que o conteúdo dos requerimentos não é automaticamente aceito.
- Quando fizer um requerimento, procure saber se o mesmo foi deferido ou não.
- Guarde seus trabalhos e suas provas até o final do período letivo.
- Guarde seus comprovantes de pagamento pelo tempo legal.



FACULDADE DE SABARÁ

Sociedade Educacional e Cultural de Sabará

Campus: Rod. Sabará / BH, Km 14, nº 1.084 – Caieira – Sabará / MG – 34555-000

Escritório: Av. Brasil nº 84 / Conj. 1.002– Sta. Efigênia – Belo Horizonte / MG – 30140-001

www.faculdadedesabara.edu.br soecs@faculdadedesabara.edu.br