Manual do Aluno

Botucatu/SP 2023.2



Sumário

I-	EQUIPE ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	5
II-	MISSÃO, VISÃO E VALORES DA FDB-UNIBR	9
III-	COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	10
SIS	STEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSOS	10
AC	COMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	10
IV-	CURSOS DE GRADUAÇÃO	12
1.	TABELA ATOS REGULATÓRIOS, DURAÇÃ <mark>O E INTEGRALIZA</mark> ÇÃO, VAGAS, TURNOS	12
2.	FORMA DE ACESSO AO CURSO	
3.	DISCIPLINAS COM CARGA HORÁRIA EAD	13
4.	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - LIGA <mark>ONLI</mark> NE	13
5.	ABP - APRENDIZAGEM BASEADA EM PROJETO <mark>S</mark>	15
6.	DISCIPLINAS ELETIVAS	17
7.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	18
8.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	19
9.	ATIVIDADES INTERNAS	19
10		
11	. VISITA ORIENTADA	20
12	, ,	
13		
14		
15	. MONITORIA	22
16	. PROGRAMA DE NIVELAMENTO e LIBRAS	22
V-	MATRÍCULA	25
1.	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINAS)	27
2.	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	
3.	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	28
4.	ABANDONO (EVASÃO)	28
5.	TRANSFERÊNCIAS: INTERNA E EXTERNA	
VI-	SISTEMA DE AVALIAÇÃO – VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	29
1.	FREQUÊNCIA ÀS AULAS E REGIME ESPECIAL	29
2.	REGIME ESPECIAL DE DP	
VII-	BIBLIOTECA UNIBR - FDB	
VIII-	ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES	23
IX-	COLAÇÃO DE GRAU	24



1.	COLAÇÃO DE GRAU – ANTECIPAÇÃO OU POSTERIOR	25			
X-	COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	36			
XI-	PUBLICAÇÕES DA FDB-UNIBR	36			
XII-	PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA E ÉTICA NAS RELAÇÕES COM O CORPO SOCIAL DA FDB-				
UNIB	R 36				
XIII-	SITE UNIBR BOTUCATU	40			
XIV-	PLATAFORMA LIGA ONLINE - Tutoriais	40			





Mensagem da DIRETORA GERAL

É com muita satisfação e alegria que o recebemos na Faculdade de Botucatu – FDB-UNIBR, desejando-lhe muito sucesso em sua trajetória acadêmica.

Damos as boas-vindas e desejamos sucesso na superação de obstáculos e metas estabelecidas. Sinta-se acolhidos por nós a uma nova etapa de sua formação, aqui estamos para auxiliá-los em uma jornada rumo ao aprendizado e ao conhecimento. Somos uma Instituição comprometida com a excelência que empreende todos os esforços para promover um ensino que assegure a formação de cidadãos críticos e socialmente comprometidos, solidariamente integrados à sociedade, com responsabilidade social, ética e competências profissionais que possibilitem o acesso ao mundo do trabalho.

Desejamos um excelente semestre letivo a todos.

Prof.^a Ma. Daniela Luchesi

Faculdade de Botucatu - UNIBR



I- EQUIPE ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

DIREÇÃO GERAL

Profa Ma. Daniela Luchesi

E-mail: daniela.luchesi@unibrbotucatu.com.br

PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Nádia Aparecida Martins Coelho E-mail: nadia.martins@unibr.edu.br

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Coordenador Profo Me. Marcelo Leandro Ferraz Alves

E-mail: marcelo.leandro@unibr.edu.br

NUCLEO DE EDUCAÇÃO Á DISTÂNCIA – NEAD

Conhecimento, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria

Coordenadora: Laysla Ingrid Rossi Carvalho

E-mail: ead@prospereducacional.com.br

Tutor Técnico: Richard Castro

E-mail: tutoriatecnica.liga@unibrbotucatu.com.br

NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP

Coordenadora: Profa. Neli Antunes de Oliveira

E-mail: neli.oliveira@pro.unibrbotucatu.com.br

NUCLEO DE INOVAÇÃO E PESQUISA - NIP

Programa de iniciação cientifica

Coordenador: Prof. Me. André Macari Baptista

E-mail: andre.baptista@pro.unibrbotucatu.com.br

NÚCLEO DE PROJETOS DE EXTENSÃO - NUPEX

Coordenadora: Prof^a Ma. Mariele Colleti Coral Batista E-mail: mariele.colletti@unibrbotucatu.com.br



OUVIDORIA

Recebe, via e-mail reclamações, elogios, informações, solicitações, sugestões.

E-mail: ouvidoria@unibrbotucatu.com.br

SECRETARIA GERAL - REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

Setor da Secretaria Geral, responsável pelo processamento dos dados (ensino/vida acadêmica dos discentes), acompanhando a trajetória dos alunos desde a entrada até o momento da conclusão do curso.

Responsável: Talita Malaquias Gomes

E-mail: secretaria@unibrbotucatu.com.br

ATENDIMENTO

Setor onde os alunos efetuam (re)matrículas, solicitam documentos, esclarecem dúvidas etc. Atende também ao público externo, aos candidatos ao vestibular e à transferência.

E-mail: atendimento@unibrbotucatu.com.br

BIBLIOTECA

A Biblioteca UNIBR da FDB possui área de acervo, consulta e empréstimo, estudos individual e em grupo etc. Para fazer empréstimos de livros é necessário estar devidamente matriculado e apresentar o cartão de identificação do aluno (carteirinha), ou RG na ausência desta. O Regulamento de uso da Biblioteca está publicado na própria Biblioteca.

E-mail: biblioteca@unibrbotucatu.com.br

REVISTA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA

Publicação acadêmica virtual, de acesso gratuito, da FDB-UNIBR

E-mail: conexao.universitaria@unibrbotucatu.com.br

FINANCEIRO e FIES

Setor responsável por todos os controles financeiros da FDB, atendimento aos acadêmicos para assuntos de pendências financeiras, emissão dos boletos bancários das mensalidades e dependências de disciplinas e demais assuntos relacionados às obrigações financeiras dos alunos com a FDB.

E-mail: financeiro@unibrbotucatu.com.br





PROUNI

Coordenação: Nádia Aparecida Martins Coelho

E-mail: nadia.martins@unibr.edu.br

REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

- Representante discente na CPA
- Representante discente no Conselho Superior CONSU
- Representante discente no Colegiado de Curso
- Representantes e Vice Representantes de Classe

Os representantes têm mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução, e têm direito a voz e voto nas reuniões do CONSU, da CPA e dos Colegiados de Curso.

Interessado em participar?

Fale com seu Coordenador de Curso.





LABORATÓRIOS E AMBIENTES PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS

Planejados como espaços pedagógicos de modo a acolher diversas possibilidades de trabalho acadêmico: aulas teóricas, oficinas e atividades que envolvam múltiplas práticas e possam demandar a utilização dos recursos da tecnologia da comunicação e informação.

- Laboratório de Informática
- Laboratório Multidisciplinar (Anatomia, Biociências, Física, Química)
- Brinquedoteca
- Laboratório de Movimento Humano
- Laboratório Multifuncional de Saúde
- Laboratório de Técnica e Dietética
- Salas de Metodologias Ativas

Agendamento pelo E-mail: laboratorios@unibrbotucatu.com.br





II- MISSÃO, VISÃO E VALORES DA FDB-UNIBR

MISSÃO

"Prestar serviços à comunidade com padrão de excelência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais competentes e éticos, preparando-os para serem agentes empreendedores e responsáveis, capazes de viabilizar mudanças para afirmação de uma sociedade justa e sustentável."

VISÃO

"A Faculdade de Botucatu se projeta na condição de entidade que postula ser reconhecida como centro de referência nas áreas de sua atuação, e assim contribuir para o letramento científico e aperfeiçoamento do capital intelectual da sociedade e para a utilização do legado da ciência e tecnologia por todos os sujeitos sociais de suas ações."

VALORES

- Eficiência, eficácia e efetividade: manifestadas no comprometimento com melhorias contínuas dos serviços educacionais, como garantia de ganhos mensuráveis de eficiência e qualidade operacional, para satisfação das múltiplas necessidades, expectativas e interesses da sociedade.
- Inovação: evidenciada na efetivação de mudanças significativas com postura empreendedora e flexível ante as novas tendências do mundo do trabalho.
- Inclusão e integração social: disponibilidade para desenvolver ações inclusivas e integrativas com e na comunidade acadêmica e externamente, visando ao desenvolvimento sociocultural, tecnológico e ambiental dos espaços territoriais que circunscrevem a Instituição, em especial.
- Valorização e respeito à diversidade: estímulo à diversidade humana e cultural e ao fortalecimento do respeito e aceitação das diferenças, bem como acessibilidade de todas as formas, quer seja pedagógica, comunicacional, arquitetônica e atitudinal, como princípios de valorização da pluralidade no ambiente acadêmico.
- Desenvolvimento humano e sustentabilidade: empenho em formar profissionais cidadãos e empreendedores, compromissados com o desenvolvimento regional e com uma percepção global da sociedade em suas dimensões políticas, sociais, econômicas e culturais.
- Ética: predisposição para manter credibilidade junto à sociedade, o que implica ações voltadas para a harmonia, o equilíbrio, o respeito mútuo e adesão às causas coletivas.



III- COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSOS E ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

A autoavaliação dos cursos consiste em mecanismo autorreflexivo das políticas e ações neles implementadas, e ocorre de forma regular e cumulativamente à programação da avaliação institucional, com base nas diretrizes instituídas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes).

Propõe-se a identificar as possibilidades e fragilidades do curso para o conhecimento das qualidades, fortalecendo e consolidando-as, e para a tomada de decisões estratégicas visando à correção dos aspectos considerados frágeis.

A responsabilidade quanto à orientação e ao acompanhamento do processo está sob a tutela da COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA, instituída por nomeação da Direção Geral e composta por segmentos do corpo social (docente, discente e técnico-administrativo) e de representante da comunidade local.

As dimensões consideradas pela Avaliação Institucional Interna foram estabelecidas pela Lei 10.861/04, art. 3º. São elas:

- I a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II a política para o ensino, a iniciação científica, a extensão, a pós-graduação, e as respectivas formas de operacionalização quanto ao seu desenvolvimento e produção acadêmica;
- III a responsabilidade social da FSV, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV a comunicação com a sociedade;
- V as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;



- VI organização e gestão da FSV, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII infraestrutura física, especialmente a de ensino e de iniciação científica, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- IX políticas de atendimento aos estudantes;
- X sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A CPA tem ícone próprio no portal UNIBR com regulamento, componentes da comissão, informativos, e mantém contato direto com os egressos, por e-mail próprio ligado diretamente ao órgão, com acesso pelo portal institucional, para a elaboração de relatórios e feedbacks resultantes das respostas de questionários de pesquisa enviados, para apoio à gestão acadêmica na tomada de decisões.

Leia no portal as informações sobre a avaliação institucional, regulamento, e fique informado.

Participe! Compartilhe! Dê sugestões!

marcelo.leandro@unibr.edu.br





IV- CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. TABELA ATOS REGULATÓRIOS, DURAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO, VAGAS, TURNOS

	Grau	Regula		Nº de Vagas	Início de Funciona-	
Curso		Autorização	Reconhecimento / Renovação	Turno	Vagas	mento
Administração	Portaria nº 606 DOU de 20/06/2017 Portaria nº 122 DOU de 30/05/2023		Noturno	60	19/02/18	
Ciências Contábeis	Bacharelado	Portaria nº 606 DOU de 20/06/2017	Em processo de reconhecimento	Noturno	60	06/08/18
Educação Física	Bacharelado	Portaria nº 97 DOU de 13/04/2020	Em proces <mark>so de</mark> reconhecimento	Noturno	50	24/08/20
Enfermagem	Bacharelado	Portaria nº 127 DOU de 29/04/2020	Em proces <mark>so de</mark> reconhecimento	Noturno	25	24/08/20
Engenharia de Produção	Bacharelano I		Em processo de reconhecimento	Noturno	60	06/08/18
Engenharia Elétrica	genharia Portaria nº 584 DOU de DOU de		DOU de	Noturno	70	01/02/16
Fisioterapia	Bacharelado	Portaria nº 79 DOU de 02/04/2020	Em processo <mark>de</mark> reconhecime <mark>nto</mark>	Noturno	50	24/08/20
Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos Tecnológico Portaria nº 583 DOU de 18/08/2015		Portaria nº 98 DOU de 15.02.2018 Renovação: Portaria n° 206 de 25.06.2020	Noturno	100	01/02/16
Nutrição	Bacharelado	Portaria nº 451 DOU de 14/05/2021		Noturno	38	09/02/22
Pedagogia	Licenciatura	Portaria nº 842 DOU de 19/12/2016	Em processo de reconhecimento	Noturno	140	19/02/18
Psicologia I Bacharelado I ' I		Em processo de reconhecimento	Noturno	50	24/08/20	

2. FORMA DE ACESSO AO CURSO

O acesso aos cursos superiores de graduação da FDB se dá de quatro formas distintas:

- 1. Candidatos com curso regular de ensino médio ou equivalente, concluído, e que tenham sido classificados (as) em processo seletivo desta IES ou por ela reconhecidos;
 - 2. Candidatos portadores (as) de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado;
 - 3. Candidatos vinculados (as) a outras Instituições, através do processo de transferência.
 - 4. Processo Seletivo do Prouni



O processo seletivo é unificado e classificatório. A prova é composta por Redação, eliminatória, do gênero dissertativo, através da qual avaliar-se-á a capacidade lingüística e argumentativa de produção de texto, coerência e coesão.

Durante a prova, os três últimos candidatos devem retirar-se juntos da sala de prova. O candidato será classificado pelo total de ponto obtido, em ordem decrescente.

Os candidatos poderão utilizar as notas do ENEM, devidamente comprovadas com a apresentação do Boletim de Desempenho Individual do Exame Nacional do Ensino Médio, ficando sujeitos aos critérios de classificação estabelecidos no Edital.

A pontuação obtida no Enem será convertida proporcionalmente para a pontuação da prova do vestibular.

O ingresso na FDB efetivamente se consolida após o ato de matrícula, que deve ser renovado nos prazos e datas pré-estabelecidos, registrado no calendário escolar.

Em tempos de pandemia, o processo seletivo poderá ser realizado na forma online.

3. DISCIPLINAS COM CARGA HORÁRIA EAD

Os cursos de graduação da FDB-UNIBR ofertam as disciplin<mark>as com carga horár</mark>ia na <mark>moda</mark>lidade de Ensino a Distância – EAD, através do AVA Liga Online. (Portaria nº 2.117, de 06/12/2019)

4. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - LIGA ONLINE

Multiplataforma de aprendizagem exclusiva da LIGA, foi criado para potencializar todas as ferramentas e estratégias pedagógicas. É o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pela FDB-UNIBR, sendo projetado com interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para favorecer a aprendizagem.

Com o foco no desenvolvimento de projetos e de competências, o Liga Online não é uma ferramenta de educação a distância e nem tão pouco um repositório de conteúdo, mas sim uma





plataforma que permite aos estudantes gerenciar o seu próprio desenvolvimento e aos professores mediar a aprendizagem com base no desempenho dos alunos.

O AVA apresenta uma proposta pedagógica, diretamente ligada ao modelo pedagógico proposto, com hospedagem de materiais didáticos que se articulam com a arquitetura pedagógica previamente planejada, além e gerenciar a aprendizagem, sendo a sala de aula virtual. E, para o desenvolvimento das competências, conta com atividades para serem realizadas pelo aluno, que em cada etapa, apresenta diversos recursos e objetivos que contribuam com o processo.

A função dos professores-tutores é planejar o conteúdo programático, atuar diretamente nas ferramentas de interação, acompanhar o desenvolvimento da turma, Conta ainda, no polo sede com tutores presenciais e com o Núcleo de Educação à Distância.

O tutor presenciais é responsável por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá ambiente. **Entre** suas responsabilidades. está moderação das ferramentas de interação, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor.

A proposta dessa ferramenta apoia o estudante a emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos.

Os tutores terão até 48 horas para responder eventuais dúvidas e postar suas considerações a respeito das discussões. Os temas das ferramentas de interação serão pré-definidas pelo professor





conteudista, que desenvolve todo o conteúdo do projeto.

A LIGA Online permite interação entre os professores, tutores e os alunos do curso, além de fortalecer a noção de que o aprendizado ocorre particularmente bem em ambientes colaborativos, conforme previsto no projeto pedagógico do curso. Neste sentido, sendo construídas ferramentas que possibilitam ambientes de diálogo (Fóruns, chats, e-mails) que apoiam a interatividade e a permitem o desenvolvimento da autonomia intelectual dos alunos.

5. EQUIPE MULTIDICIPLINAR

Núcleo de Educação a Distância – NEAD Faculdade de Botucatu – FDB Plataforma de Aprendizagem LIGA

Equipe Multidisciplinar

Nome Completo	Escolaridade	Função
Laysla Ingrid Rossi Carvalho	Especialista	Coordenadora NEAD
Andrea Bueno Benito Bonini	Mestre	Docente
Mychael William Claudino dos Santos	Graduado	Tecnologia e Informação – Webmaster e Suporte Técnico
Guilherme Augusto Reis dos Santos	Especialista	Tecnologia e Informação - Apoio Suporte Técnico
Ana Paula Roseti	Especialista	Tutora

Tels.: (14) 3354-3942/ (14) 3354-3943 / WhatsApp: (12) 99671-3893



Complementam a composição do NEAD:

✓ Setores de Apoio ao NEAD: Secretaria Acadêmica, Atendimento, Biblioteca, Comunicação e MKT, Infraestrutura, Ouvidoria, Núcleos de Apoio Acadêmico (Núcleo de Apoio Psicopedagógico; Núcleo de Inovação e Pesquisa; Núcleo de projetos de Extensão.

6. ABP - APRENDIZAGEM BASEADA EM PROJETOS

A metodologia LIGA estabelece uma nova organização de tempos e espaços para o processo de aprendizagem. As turmas contarão com três projetos por período, de modo que serão trabalhados de forma simultânea no decorrer do semestre.

Compreendemos o projeto como uma estratégia pedagógica que possibilita que os estudantes possam vivenciar a(s) competência(s) e suas dimensões (Conhecimento, Habilidades e Atitudes). Ao estruturar os elementos que deverão compor o projeto, é fundamental considerar quais experiências poderão possibilitar que o estudante se desenvolva, com base nos Conhecimentos, Habilidades e Atitudes estabelecidas naquela(s) competência.

A Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) passou a ser o modelo pedagógico central, com a recomendação de que os projetos deveriam, sempre que possível, serem desenvolvidos como respostas à problemas reais da sociedade. Adotamos também o currículo baseado em competências, como forma de alinhar as práticas de sala de aula com o objetivo final de qualquer formação no ensino superior: o saber fazer.

É uma prática que permite que o estudante trabalhe a autonomia e se torne ativo no processo de aprendizagem, construindo o seu conhecimento através da resolução de problemas reais, de forma colaborativa com todo o ecossistema.



A ABP está estruturada dentro das Metodologias Ativas, entretanto, na nossa realidade, ela se constitui como pilar da LIGA, pois compreendemos que ela possibilita a materialização da prática pedagógica de um currículo por competência, de forma que os estudantes sejam sujeitos ativos do seu processo de aprendizagem, uma vez que busca romper com um modelo tradicional centrado em conteúdo.

7. DISCIPLINAS ELETIVAS OU OPTATIVAS

É um elenco de disciplinas, regulamentadas, tendo o aluno obrigatoriedade de cumprir um determinado número de carga horária ao longo do curso.

É componente integrante do currículo pleno, para efeito de conclusão de curso, pois a sua carga horária das está computada na carga horária total dos cursos.

NÃO HÁ POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA DISCIPLINA ELETIVA em que o aluno tenha se inscrito/matriculado, independente de qual seja o motivo.

As disciplinas eletivas são de livre escolha do aluno regular, para fins de enriquecimento cultural, de aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica.

Precedendo cada semestre, nos meses de maio e setembro, é de responsabilidade do Coordenador de Curso providenciar a inscrição, em relação à escolha da disciplina eletiva a ser ministrada no semestre seguinte.

Não será permitida matrícula em mais de 1 (uma) disciplina eletiva por semestre, em cada curso de graduação.



8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares qualificam-se como componente curricular obrigatório dos cursos da Faculdade de Botucatu, fazendo-se necessária sua realização para obtenção do respectivo diploma. Compreendem estudos e aquisição de experiências do domínio de atuação profissional, e abrem para o estudante a oportunidade de aprofundar-se em temas de seu interesse.

OBJETIVO: Visam estimular promover, articulação com os demais componentes curriculares do curso, estudos e atividades independentes, transversais, interdisciplinares, permanente de contextualização е atualização com vista desenvolvimento da autonomia profissional, aprofundamento intelectual do educando e seu preparo para lidar com situações-problema nos contextos de trabalho.

O aluno que ingressar nos Cursos de Graduação da FDB deverá, obrigatoriamente, concluir a carga horária disposta para Atividades Complementares exigidas no PPC, por meio de atividades realizadas fora da sala de aula e distintas das demais atividades pedagógicas regulares do Curso de Graduação.



As Atividades Complementares são aquelas realizadas pelo aluno, dentro ou fora do contexto escolar, e não inseridas nas práticas pedagógicas previstas nos planos de ensino das disciplinas obrigatórias ou eletivas do currículo pleno, independentemente de ser a atividade oferecida pela FDB ou por qualquer outra instituição, pública ou privada. Inserem-se no contexto das atividades complementares relacionadas no Regulamento, disponível no portal institucional.

O aluno pode realizar essas atividades desde o 1º semestre de matrícula no curso de graduação e tem até o último semestre, na data



estabelecida no Calendário Acadêmico, para a conclusão da carga horária devida. O aluno que não cumprir a carga horária exigida no prazo estabelecido estará impedido de colar grau e, consequentemente, receber o certificado de conclusão.

Dúvidas? Procure seu Coordenador de Curso.

9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC, obrigatório para a conclusão do curso, consiste em uma pesquisa individual, orientada por docente do curso, e relatada sob a forma de monografia, projeto de pesquisa, artigo científico, estudo de caso, projeto de intervenção, videoaula, documentário, projetos sociais, publicação de livros abrangendo uma dada área de estudo, respeitada a área específica de formação.

Os objetivos do TCC são os de propiciar aos alunos a ocasião de revelar o aproveitamento interdisciplinar, o nível de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e consulta de bibliografia especializada, bem como o aprimoramento da capacidade de intervenção profissional.

A elaboração do TCC, compreende etapas sucessivas, a serem consolidadas pelo aluno no último semestre letivo do curso:

- escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;
- elaboração do projeto;
- deliberação sobre o projeto;
- pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;
- relatórios parciais e relatório final;
- elaboração da versão preliminar do TCC, para discussão e análise com o professor orientador;
- elaboração da versão final do TCC;
- apresentação do TCC, em 3 (três) vias, para julgamento de banca examinadora, com a presença do autor do TCC.

10.ATIVIDADES INTERNAS

Eventos culturais e científicos; Ação Comunitária - Dia da Responsabilidade Social; Semana Tecnológica; Dia Mundial do Meio Ambiente; Datas comemorativas das profissões; Seminários de



Iniciação Científica e Extensão; Palestras e Palestraulas, Oficinas, Workshops, Campanhas Educativas e de Informação, com temas emergentes e de grande relevância para a formação dos discentes enquanto profissional e cidadão, para o desenvolvimento da carreira e inserção no mercado de trabalho.

As atividades visam estimular a educação continuada, atender a demanda por atualização de conhecimentos dos discentes, despertar nos alunos o interesse pela profissão escolhida e, principalmente, pela cidadania e pela responsabilidade social e ambiental, apresentando o mundo das organizações e sua responsabilidade enquanto profissional.

11.ATIVIDADES EXTERNAS

O "aprender a aprender" é um dos fundamentos que norteiam a missão e os objetivos dos cursos de graduação, bem como a preocupação de transmitir aos alunos à necessidade da busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional.

A instituição acredita, ainda, que a iniciação científica acadêmica é o melhor meio de inserção do aluno no mundo do conhecimento, do desenvolvimento de habilidades e de capacitações, além de desenvolver o prazer do aprendizado constante.

Assim a FDB incentiva a participação em diversas atividades externas, tais como: simpósios, seminários, congressos.

12. VISITA ORIENTADA

Os professores dos cursos de graduação propõem atividades de visitas orientadas, quando pertinentes ao conteúdo desenvolvido em suas disciplinas e de comprovadas execuções da participação dos discentes.

13. INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (ICT)

Busca inserir os alunos da graduação no contexto da pesquisa científica, a fim de possibilitar a aquisição de novos conhecimentos propiciando uma formação global do aluno.

OBJETIVO: promover o pensamento científico do corpo discente, buscando incentivar a produção científica no meio acadêmico e a propagação dos conhecimentos e técnicas conexas à área de formação



do aluno-pesquisador; produção e manutenção da REVISTA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA da FDB-UNIBR.

14.EXTENSÃO

Atuação junto à comunidade, inserindo os alunos numa leitura das demandas dessa sociedade.

Os alunos dos cursos de graduação da FDB, ao levarem seus conhecimentos desenvolvidos pela teoria, em sala de aula, mediatizados pela realidade do campo da extensão, retornam com essa realidade problematizada e refazem seus conhecimentos.

A participação dos alunos nas atividades de extensão será por meio de projetos orientados pelos professores dos núcleos próprios de formação.

Para consolidar sua atuação na sociedade, a instituição busca apoio da comunidade regional em relação à implantação de várias iniciativas de cunho socioeducacional, bem como a ampliação de seus vínculos com diversos órgãos públicos e privados, aprofundando os compromissos existentes para celebração de convênios e parcerias.

15. RESPONSABILIDADE SOCIAL E INCLUSÃO

Para a FDB-UNIBR, fundamenta-se pela compreensão das reais necessidades e potencialidades da região e dos caminhos para que o seu desenvolvimento seja uma realidade.

Tais ações serão sempre pautadas no comportamento ético e participativo dos processos de transformação social, possibilitando que os benefícios da ciência e os recursos existentes na Instituição possam contribuir para o enfrentamento das questões sociais em suas múltiplas configurações.

PROJETOS SOCIAIS E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

Dia da Responsabilidade Social

Trote Sustentável

A FDB-UNIBR participa dos programas federais: FIES e PROUNI, e mantém Bolsa Monitoria, incentivo à continuidade de estudos em cursos de pós-graduação. convênio com empresas.



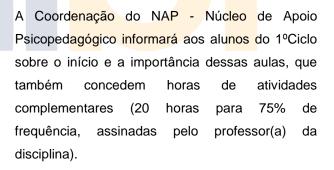
16.MONITORIA

Entendemos a Monitoria como possibilidade de despertar no aluno a vocação à docência e o espírito científico, direcionado às atividades de INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.

- O Monitor, supervisionado por um docente, apoiará esse professor no processo de ensinoaprendizagem, em determinada disciplina, de acordo com os seguintes objetivos:
- -qualificar para a docência; possibilitar a formação de grupos de estudos nos cursos;
- -promover o estreitamento das relações entre professores/alunos;
- -envolver os alunos monitores nas atividades de ICT.

17.PROGRAMA DE NIVELAMENTO e LIBRAS

Projeto para o nivelamento dos alunos, nos conhecimentos de Língua Portuguesa e Matemática. Os alunos, preferencialmente do 1º ciclo têm ao seu dispor as aulas de nivelamento aos sábados. Os alunos que optarem por cursar a disciplina optativa LIBRAS, poderão fazê-lo por meio de inscrição no Setor de Atendimento.



Inscrições pelo portal FDB ou presencialmente no Setor de Atendimento no início de cada semestre, em período estabelecido no Calendário Acadêmico.



18. ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O ENADE é um componente curricular, obrigatório para a conclusão do curso e colação de grau, editado pelo INEP/MEC a cada três anos. Por ser obrigatório o estudante irregular junto ao ENADE, fica impedido de receber o diploma graduação.

É um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, que avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados.

Além disso, como o ENADE é um dos elementos de avaliação de cursos de graduação e de instituições de ensino superior, seus resultados interferem diretamente no reconhecimento de cursos e recredenciamento institucional.

O ENADE é usado para compor o Conceito Preliminar de Curso (CPC), que mede a qualidade dos cursos em uma escala de 1 a 5. Os resultados 1 e 2 são considerados insatisfatórios, 3 é satisfatório, 4 e 5, bons.

Estudantes habilitados à inscrição no ENADE:

INGRESSANTES:

Aqueles que tenham iniciado o respectivo curso no ano de 2022, estejam devidamente matriculados e tenham de 0 a 25% da carga horária mínima do currículo do curso integralizada até o último dia do período de retificação de inscrições do Enade A inscrição é exigência para a regularidade do estudante junto ao ENADE. (Cfe Portaria Normativa INEP/MEC)

CONCLUINTES:

-Bacharelados: a) aqueles que tenham integralizado 80% ou mais da carga horária mínima do currículo do curso definido pelas IES e não tenham colado grau até o último dia do período de retificação de inscrições do Enade; b) aqueles com previsão de integralização de 100% da carga horária do curso até julho do ano seguinte.



-Tecnólogos: a) aqueles que tenham integralizado 75% ou mais da carga horária mínima do currículo do curso definido pela IES e não tenham colado grau até o último dia do período de retificação de inscrições do Enade; b) aqueles com previsão de integralização de 100% da carga horária do curso até dezembro do ano do Enade.

Legislação do ENADE

-Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da

Educação Superior - SINAES e dá outras providências;

-Portaria Normativa publicada a cada ano de edição do Exame, pelo INEP/MEC: institui

procedimentos para a realização do ENADE.

Consulte sua situação no ENADE:

http://enadeies.inep.gov.br/enadeles/consultarHistoricoEstudante/,
ou junto à coordenação de seu curso ou, ainda, no Setor de Registro e Controle Acadêmico da
Secretaria Geral para outras informações e orientações.

Consulte o Relatório do seu curso!

Na página do Inep http://portal.inep.gov.br, no menu correspondente ao ENADE, estão disponíveis todos os relatórios produzidos a partir da aplicação do Exame.

Instrumentos básicos do ENADE: prova; questionário de impressões dos estudantes sobre a prova; questionário do estudante; e questionário do coordenador(a) do curso.

É de responsabilidade da FDB, a inscrição e a ampla divulgação da lista dos estudantes inscritos no ENADE.

Atente-se aos comunicados publicados nas dependências da FDB e no portal institucional. Valorize seu Curso. Valorize seu Diploma. Faça o ENADE com consciência!

19.COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu representante.





Para participar do Ato de Colação de Grau o aluno deverá ter cursado e sido aprovado em todas as disciplinas, ter concluído a carga horária de Estágio e atividades complementares (nos cursos onde há exigência), ter participado do ENADE e não possuir nenhuma pendência acadêmica, ou seja, ter concluído todos os componentes curriculares.

A organização do evento ficará sob a responsabilidade do Setor de Comunicação. Assim, qualquer alteração no roteiro seguido pela instituição deverá ser solicitada a esse órgão, a quem, em conjunto com a direção, caberá deferir ou indeferir a solicitação.

As colações poderão ser realizadas de forma coletiva, agregando vários cursos numa mesma solenidade.

A realização do baile de formatura é de total responsabilidade dos formandos que poderão contratar empresas organizadoras de eventos terceirizadas. A FDB não terá qualquer participação ou responsabilidade pelo processo.

Para mais informações entre em contato com seu Coordenador de Curso.

20.COLAÇÃO DE GRAU – ANTECIPADA OU POSTERIOR

Mediante requerimento com justificativa, em dia e hora determinados pela Diretoria Geral, pode ser conferido grau ao aluno que não possa realizar a colação de grau à época determinada.

V- MATRÍCULA



A matrícula é feita semestralmente e o regime adotado é o seriado. Os prazos estão estabelecidos no calendário acadêmico.

O aluno, ao efetuar sua matrícula estará automaticamente matriculado em todas as disciplinas do semestre.

A matrícula é efetivada com o pagamento da primeira parcela da semestralidade, bem como de quitação da semestralidade anterior. O valor previsto para a renovação da matrícula dos alunos ativos será fixado nos termos da legislação em vigor.

Sendo em dia com suas obrigações financeiras e não tendo recebido a ficha de cobrança para pagamento da matrícula até as vésperas dos vencimentos, o aluno deverá procurar o departamento financeiro para orientação.

Ocorrendo o pagamento da parcela efetuado após o vencimento, haverá sanções estabelecidas no contrato de matrícula.

Caso o aluno NÃO tenha feito sua matrícula em prazo hábil, deverá requerer justificando o motivo, para análise e despacho da direção geral. Poderá ser deferida ou não, nos termos da legislação de frequência, que permite ao aluno, vinte e cinco por cento (25%) de ausência às atividades escolares, para aprovação.

A renovação e a confirmação da matrícula asseguram ao aluno a continuidade dos estudos, devendo constituir-se em vínculo contratual, de natureza bilateral, ger<mark>ando, desse modo</mark>, direitos e deveres a serem observados com responsabilidade e comprometimento por parte do aluno e da instituição.

A não renovação da matrícula implica no abandono do curso e na desvinculação do aluno da instituição.

INGRESSANTES (CALOUROS)

Os candidatos aprovados no vestibular, convocados para a matrícula, deverão efetuar os pagamentos devidos, no prazo fixado em circular própria. O pagamento somente poderá ser efetuado caso o candidato convocado compareça,



em data e horário estabelecidos, munido da documentação prevista no edital do vestibular.

Ao efetuar o pagamento da matrícula, o candidato convocado efetuará, também, o pagamento das parcelas vencidas, caso existam, até a data de sua matrícula.

A matrícula obriga o aluno ao pagamento da semestralidade completa.

1. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENS<mark>A DE DI</mark>SCIPLINAS)

O pedido para dispensa de disciplinas já cursadas em outros cursos/instituições deverá ser requerido no Setor de Atendimento em período estabelecido no calendário escolar.

A coordenação de curso promoverá a análise junto com seu colegiado, encaminhando o resultado ao Setor de Registro e Controle Acadêmico para procedimentos.

Documentos necessários para dispensa:
-Histórico Escolar original, com a respectiva nota/carga horária;
-Programa da disciplina cursada.

2. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Nos termos regimentais é concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrompidos temporariamente os estudos, o aluno possa manter a sua vinculação à FDB e seu direito à renovação de matrícula.

Poderá ser requerido o cancelamento de disciplina, desde que no prazo estipulado no calendário acadêmico.

No trancamento de matrícula, de acordo com as normas regimentais e vigentes, o aluno deve estar em dia com os pagamentos até a última mensalidade vencida.



O trancamento não dá o direito ao aluno a restituição dos valores pagos a título de matrícula e de parcelas pagas anteriormente.

3. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

CALOUROS

No caso de cancelamento de matrícula, antes do início do período letivo, o aluno poderá solicitar o reembolso parcial dos valores pagos (80%), deduzidas as despesas administrativas incorridas pela instituição (20%). A partir do início das aulas, não haverá devolução de qualquer valor pago.

VETERANOS

Para a concessão de cancelamento de matrícula não há prazo estabelecido no calendário acadêmico, e pode ser requerido a qualquer época do semestre letivo.

Na data do requerimento, o aluno deverá estar em dia com suas parcelas até a última mensalidade vencida (mês em que ocorre o pedido).

O cancelamento da matrícula não dá o direito ao aluno de restituir os valores pagos a título de matrícula e de parcelas pagas anteriormente.

4. ABANDONO (EVASÃO)

Caso o aluno venha a abandonar o curso, poderá ser permitida a sua reintegração, após análise da Coordenadoria de Curso (em especial quanto ao tempo de integralização), da aprovação da Direção Geral, seguida do pagamento da matrícula.

Não sendo deferido o pedido, o aluno deverá realizar novo vestibular e adaptar-se à nova estrutura curricular, caso tenha havido modificações.



5. TRANSFERÊNCIAS: INTERNA E EXTERNA

A transferência poderá acontecer nos seguintes casos, mediante prazos estabelecidos no calendário acadêmico:

- Interna (alunos da FDB), de um curso para outro, mediante requerimento e análise da coordenação do curso pretendido.
- Externa (alunos da FDB), mediante requerimento e despacho da coordenação do curso.
- Compulsória, nos moldes da legislação vigente.
- Externa (alunos de outras IES), a matrícula inicial dar-se-á com a apresentação da declaração de vínculo com a IES de origem, o histórico escolar, os programas das disciplinas cursadas, e a análise de aproveitamento de estudos.

Perderá o direito à vaga o candidato à transferência ou retorno que não efetuar a matrícula inicial no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

VI- SISTEMA DE AVALIAÇÃO – VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

1. FREQUÊNCIA ÀS AULAS E REGIME ESPECIAL

O desempenho do aluno é avaliado por disciplina, mediante se<mark>u acompanhamento contínuo ao</mark> longo do período letivo, e incide sobre o aproveitamento nos estudos e a frequência às aulas e demais atividades curriculares obrigatórias.

A composição da nota final do semestre será baseada no desenvolvimento do projeto da disciplina (40%), e aplicação de duas avaliações, sendo, avaliação conceitual (30%) e prova oficial institucional (30%). Além disso está prevista a prova final (exame). Atribui-se ao projeto o valor máximo de quatro (4,0) pontos, a avaliação conceitual (AC) o valor máximo de três (3,0) pontos, e a prova oficial institucional (POI) o valor máximo de dois (3,0) pontos.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47, §3º).

O aluno é considerado aprovado e dispensado de submeter-se ao exame quando a somatória dos três instrumentos de avaliação (Projeto, AC e POI) seja igual ou superior a seis (6,0).



O aluno que <u>não obtiver</u> média final 6,0 (seis) na disciplina, mas obtiver média mínima 3,0 (três), sujeitarse-á a exame final, que também terá nota de zero a dez.

O aluno que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco), uma vez prestado o exame final, considerar-se-á reprovado na disciplina. NÃO HÁ SUBSTITUTIVA para Exame.

Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar-se de meio fraudulento.

SEGUNDA CHAMADA: A prova substitutiva, tem o mesmo valor da prova substituída. Faculta-se ao aluno solicitar revisão de notas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao coordenador do curso, no prazo de setenta e duas (72) horas contadas da divulgação do resultado da avaliação.

REVISÃO DE PROVAS: Efetuadas as provas, é assegurado ao aluno o direito à revisão das mesmas, devendo para tanto, requerer no Setor de Atendimento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação das notas pelos docentes.

Os acadêmicos que demonstrem fragilidades no processo de aprendizagem podem contar com o suporte do NAP - NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO que, após submetê-los à avaliação, promove acompanhamento adequado, quando se faz necessário. O NAP, objetiva acompanhar os alunos nas diversas situações de dificuldade de aprendizagem e outros conflitos que impeçam o bom desempenho do discente, além de promover ações voltadas para o desenvolvimento de competências, com vistas à formação integral do educando.

A **FREQUÊNCIA** às aulas teóricas, práticas, seminários ou qualquer atividade escolar **É OBRIGATÓRIA** e permitida somente aos alunos regularmente matriculados.

A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor regente da disciplina.





O ABONO DE FALTAS de fato INEXISTE, ressalvadas as determinações legais, que são as seguintes:

ALUNOS RESERVISTAS

A Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375 de 10.08.1964) dispõe que todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobra, tem suas faltas abonadas para todos os efeitos. Este dispositivo não se aplica aos militares de carreira.

ESTUDANTE MEMBRO DA CONAES

A Lei nº 10.861 de 14.04.2004 determina que as instituições de Educação Superior devam abonar as faltas do estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

ESTUDANTE INTEGRANTE DE REPRESENTAÇÃO DESPORTIVA NACIONAL EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS OFICIAIS

A participação de estudantes integrantes de representação desportiva nacional competições esportivas oficiais, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da Disciplina, é considerada como atividade curricular, para efeito de verificação de assiduidade, pelo Decreto nº 54.215, de 27 de agosto de 1964. Para avaliação aproveitamento, ou seja, para realização das provas e trabalhos exigidos durante o período de afastamento, a Universidade deve estabelecer



época especial que salvaguarde o direito destes estudantes.

Em contrapartida, ressalta-se que em determinadas situações a legislação pode prever um tratamento especial a determinado grupo de alunos que se encontrem em situações peculiares. Estes casos, todavia, não se tratam de abono de faltas, mas sim de inclusão de ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS, inclusive domiciliares (compensação de faltas). NÃO ISENTA O ALUNO DAS PROVAS.

O aluno ou seu representante deverá no prazo máximo de sete (7) dias, contados a partir da data inicial do afastamento estipulado pelo médico, comparecer no Setor de Atendimento, para **JUNTAR AO REQUERIMENTO O ATESTADO MÉDICO COM O CID**, para análise do Setor de Registro e Controle Acadêmico da Secretaria Geral e encaminhamento devido, nos termos do despacho.

TRATAMENTO DE SAÚDE

O Decreto-lei nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica e determina que se deva atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da instituição, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. Nestes casos, o atestado médico apresentado pelo aluno deverá conter, além do CID, o tempo necessário para o afastamento. O afastamento do aluno não poderá ultrapassar 60 dias, pois, após este período, a aprendizagem dos conteúdos fica prejudicada e o aluno perde o semestre. Nesse caso, recomenda-se ao aluno o trancamento da matrícula.



MATERNIDADE

A Lei nº 6.202/75 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, e determina que a partir do 8º mês de gravidez e



durante os próximos três meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que igualmente será comprovado por atestado médico apresentado à instituição.

MOTIVOS OU CONVICÇÕES RELIGIOSAS

Há amparo legal e normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentem regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas (Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que altera a Lei nº 9394/96 – LDB).

O aluno regularmente matriculado deverá requerer no Setor de Atendimento, até o último dia útil dos meses de fevereiro e de agosto de cada semestre letivo, o abono de sua ausência, juntando documento devidamente datado e assinado pela autoridade da Igreja, comprovando sua impossibilidade de comparecimento em determinado(s) dia(s) ao longo do semestre letivo, como forma de ter a frequência atestada nos termos do regulamento.

CASOS NÃO CONTEMPLADOS

Os seguintes casos não são amparados pela legislação e, portanto, deverão ter suas faltas registradas e computadas:

- a) militar profissional de carreira, a serviço da corporação;
- b) serviço de júri;
- c) testemunha convocada para depor em processo judicial;
- d) evento pessoal: gala, casamento, alistamento eleitoral, doação voluntária de sangue, entre outros.



2. REGIME ESPECIAL DE DP

Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação desta IES e com dependências em disciplinas anteriormente cursadas, poderão se inscrever para cumprir o Regime Especial de Dependência.

Aluno reprovado por frequência, em adaptação curricular, ou com disciplina(s) pendentes(s) ainda não cursadas, deverá cursar no período regular, portanto, não poderá cumprir o Regime Especial de Dependência para essa finalidade.

Também, não poderão optar pelo Regime Especial de Dependência os alunos retidos em TCC, Projeto Integrador, LIBRAS, Estágio Supervisionado, disciplinas eletivas e outras disciplinas e/ou componentes curriculares de oferecimento de ordem prática.

A inscrição será feita por requerimento no Setor de Atendimento, no período divulgado semestralmente pela direção, sujeito à abertura de turma por quantidade mínima de alunos matriculados.

A divulgação dos cronogramas com matérias oferecidas e respectivas datas e horários dos encontros será realizada no último dia útil do mês de junho e do mês de dezembro.

As aulas das disciplinas em dependência serão oferecidas nos meses de janeiro e julho de cada semestre letivo.

A nota mínima para aprovação na matéria deve ser igual ou superior a 6,0 (seis), obtida por meio de prova escrita no quinto encontro, conforme parágrafo anterior.

O aluno que perder a prova poderá realizá-la na condição de substitutiva, devendo requerê-la no Setor de Atendimento no prazo de setenta e duas (72) horas, contado da data da prova oficial.

Mais informações no Setor de Atendimento. Acesse o regulamento no portal UNIBR.



VII- BIBLIOTECA UNIBR - FDB

A Biblioteca UNIBR da FDB tem como missão Promover o acesso, a recuperação e a transferência da Informação para toda a comunidade acadêmica e a comunidade em geral, de forma atualizada, ágil e qualificada, visando contribuir para a formação profissional do cidadão, colaborando, dessa forma, no desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo.

Está localizada no piso térreo, numa área de 177,90m² com infraestrutura e instalações para atender às demandas decorrentes das atividades acadêmicas.

Setores: Referência, Processamento Técnico, Acervo de Livros Técnico-Científicos, Livros em formato Braille, Periódicos, CD-ROM, DVD, Consulta ao Acervo, Acesso a Rede Internet, Estudo em Grupo e Estudo Individual.

As instalações propiciam um grau satisfatório de comodidade e conforto térmico, acústica, higiene, iluminação, ventilação e segurança, além de mobiliários modernos e adequados que tornam o ambiente acolhedor e incentivador à realização de estudo e leitura, individual e em grupo. As acomodações para estudos: individual e em grupo oferecem condições propícias à motivação e produtividade dos usuários.

LIVRE ACESSO AO SEU ACERVO físico (livros, periódicos...) como incentivo à produção científica e à pesquisa, além de disponibilizar por meio de senha do aluno acesso ao Acervo Acadêmico Virtual, em parceria com a Pearson Editora.

SERVIÇOS - consulta em rede internet, a periódicos online e teses e dissertações através das bases de dados CAPES, Scirus, Scielo e BDTD.



O acesso à Biblioteca é permitido a alunos regularmente matriculados em cursos da Faculdade, docentes, servidores e comunidade em geral, desde que cadastrados e munidos de identificação pessoal.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Das 12h às 22h, com intervalo das 17h às 18h de segunda à sexta-feira.

Todas as áreas da Biblioteca UNIBR têm pontos <mark>elétri</mark>cos de tomada para uso de Computadores dos próprios usuários.

VIII- COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A FDB se utiliza, também, das redes sociais: facebook, twiter, LinkedIn, youtube.

A mídia eletrônica veiculada no portal institucional é atualizada constantemente com informações de interesse da instituição e da sociedade.

IX- PUBLICAÇÕES DA FDB-UNIBR

REVISTA ACADÊMICA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA, eletrônica, com acesso pelo portal institucional, no endereço: conexao.universitaria@unibrbotucatu.com.br, é um meio de comunicação com seu corpo social e a sociedade.

X- PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA E ÉTICA NAS RELAÇÕES COM O CORPO SOCIAL DA FDB-UNIBR





No transcorrer do semestre, o aluno deve ficar atento às novidades, e acompanhar as datas e prazos das atividades previstas no CALENDÁRIO ACADÊMICO, inclusive de recesso escolar, de dias comemorativos.

Acessar diariamente o portal institucional e redes sociais utilizadas pela FDB, onde são publicados os avisos oficiais da Instituição, bem como os comunicados afixados nas salas de aulas, nos quadros de avisos, nas dependências da instituição, para MANTER-SE BEM-INFORMADO.

Receber os novos colegas ou visitantes com dignidade e sociabilidade, proporcionando assim uma perfeita integração e adaptação à vida universitária.



Aluno com dúvida quanto às questões com professores, conteúdos das disciplinas, conflitos em sala de aula etc., o aluno deve IMEDIATAMENTE procurar O COORDENADOR do seu curso, na sala de coordenação. Na falta deste, a Secretaria Geral está à disposição deste aluno; e, em última instância, a Direção Geral.

Manter um clima de respeito mútuo com colegas, inclusive com seus professores, bem como, pessoal técnico-administrativo e monitores, desenvolvendo, na comunidade escolar, os princípios da convivência sadia, colaborando para a melhoria da qualidade de vida.





O aluno tem o direito de PERGUNTAR E ESCLARECER SUAS DÚVIDAS, em sala de aula, recebendo atenção do seu professor, desde que participe efetivamente destas aulas.

ZELAR PELO PATRIMÔNIO da Faculdade. O aluno que danificar qualquer instalação ou equipamento destinado ao uso coletivo, será responsabilizado, financeira e/ou juridicamente.

Havendo mudança de ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL, compromete-se o aluno a informar seguidamente a Instituição, para que a comunicação entre a instituição e o aluno seja ágil e eficaz.

O aluno tem o direito de receber a PROGRAMAÇÃO DE SUAS AULAS, as bibliografias indicadas nas disciplinas, os conteúdos para estudar para as avaliações.

O aluno pode inscrever-se no Programa de Nivelamento PRIME, com aulas de Português e Matemática, aos sábados, via portal online ou presencialmente no Setor de Atendimento, quando for o caso, gratuitamente. Estas aulas objetivam reforçar os conhecimentos nestas disciplinas.

A BIBLIOTECA E OS LABORATÓRIOS estão à disposição dos alunos, com monitores treinados para atendê-los, durante a semana em tempo integral, e aos sábados, das 15h às 22h40.





O REPRESENTANTE E VICE-

REPRESENTANTE DE CLASSE tem o direito de solicitar, em qualquer ocasião de dúvida da turma, a presença da Direção Geral, na sala de aula, após comunicação à Coordenação do Curso.

Não é permitida a entrada de pessoas estranhas à sala de aula, em respeito ao coletivo. No caso de crianças, a instituição não possui uma estrutura exigida por lei para receber crianças, correndo o risco de acidentes com as mesmas.

A OUVIDORIA é o canal aberto do aluno com os setores acadêmico e administrativo da FDB. Basta acessar o Portal da FDB, clicar no link Ouvidoria.

E-mail: ouvidoria@unibrbotucatu.com.br.

O PDE é o registro das ATIVIDADES COMPLEMENTARES, componente curricular com um número de horas a ser cumprido ao longo do curso. O regulamento específico está publicado no Portal UNIBR. As dúvidas podem ser esclarecidas pela coordenação de curso ou coordenação do PDE.

O aluno deve observar o REGIME ESCOLAR E DISCIPLINAR e comportar-se de acordo com os princípios éticos e morais, condizentes com a dignidade humana, os princípios e objetivos da instituição.

O Regimento, o Projeto Pedagógico Institucional, Projetos Pedagógicos dos Cursos, o Plano de Desenvolvimento Institucional, encontram-se à disposição na Biblioteca, para consulta.

AGRADECEMOS A LEITURA DESTE MANUAL, POR MANTER-SE INFORMADO E POR TER ESCOLHIDO A FACULDADE DE BOTUCATU-FDB COMO SUA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR.

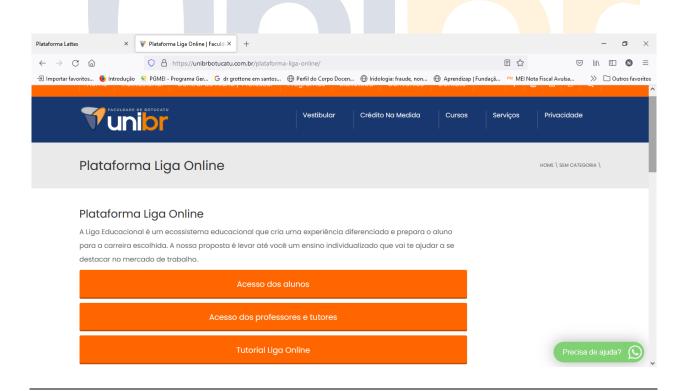




XI-SITE UNIBR BOTUCATU







Tels.: (14) 3354-3942/ (14) 3354-3943 / WhatsApp: (12) 99671-3893



