

MANUAL DO ALUNO

FACULDADE EDUFOR

INFORMAÇÕES SOBRE A FACULDADE EDUFOR

SÃO LUÍS

Faculdade Edufor: Credenciada pelo MEC através das Portarias Nº 320, de 08 de março de 2017 e Nº 208, de 03 de fevereiro de 2017.

Mantenedora: SOCIEDADE EDUCACIONAL FORTALEZA

CNPJ: 21.103.399/0001-06

Endereço: Avenida São Luís Rei de França, nº 19.

Fone: (98) 3248-0204

CURSOS DE GRADUAÇÃO OFERECIDOS

EDUFOR SÃO LUÍS

Curso	Turnos oferecidos	Duração
Fisioterapia	Matutino/Noturno	05 anos
Serviço Social	Matutino/Noturno	04 anos
Engenharia Civil	Matutino/Noturno	05 anos
Enfermagem	Matutino/Noturno	05 anos
Odontologia	Matutino/Noturno	05 anos
Educação Física	Matutino/Noturno	03 anos
Ciências Contábeis	Noturno	04 anos
Administração	Noturno	04 anos
Direito	Matutino/Noturno	05 anos
Psicologia	Matutino/Noturno	05 anos
Farmácia	Matutino/Noturno	05 anos

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GERAL E SETORES DE APOIO

Direção Geral: Prof. Dr. Malverique Neckel

Diretor Administrativo-Financeiro: Prof^ª. Wellyssianne Silva Lindoso

Diretor Executivo: Prof. Josué Sucupira Barreto

Coordenação Acadêmica: Prof^ª: Ana Caroline Ferreira Castanheiras

Bibliotecária: Jéssica Cardoso

Secretária Acadêmica Geral: Ana Thamires Lindoso

Coordenação de Pesquisa e Iniciação Científica: Rafael Mondego

Coordenação de Extensão e Monitoria: Raquel Costa da Silva.

Coordenação da Gestão de Permanência: Christiane Lima

Coordenação de Estágio: Marcia Cristina Silva Costa

Coordenação de Educação à distância: Ana Paula Costa

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

SÃO LUÍS

Setores	Telefones	2ª a 6ª feira	Sábado
Coordenação Geral	(98)32480204	8h às 20h	
Departamento Financeiro		8h às 20h	8h às 12h
Biblioteca		8h às 21h	8h às 12h
Secretaria Acadêmica		8h às 21h	8h às 12h
Secretaria Docente		8h às 21h	8h às 12h
Coordenação de Extensão		14h às 21h	
Coordenação de Pesquisa e Iniciação Científica	Chat (98)988792811		
Coordenação de Gestão da Permanência			
Apoio Psicopedagógico			Segunda-feira das 17h às 18h Quarta-feira das 17:30 às 18:30 Sexta-feira 18h às 19h Sexta-feira das 8h às 11h
Laboratórios de Informática		8:00 às 21:00h	8:00 às 12:00h

HORÁRIO DAS AULAS

Turnos	2ª a 6ª feira	Sábado
Matutino	8h:20 às 11h:10	8h:20 às 11h:10
Noturno	19h às 21h:50	

* Disponibilizadas para a reposição de aulas, encontros presenciais obrigatórios das disciplinas semipresenciais e atividades de extensão.

** Idem

NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. Organização do semestre letivo

Seguindo as prerrogativas legais instituídas pelo Ministério da Educação Brasileira (MEC), o semestre letivo da EDUFOR tem, no mínimo, 100 dias letivos. Os cursos oferecidos pela EDUFOR, em razão de suas características curriculares, são organizados em períodos letivos semestrais podendo, ainda, ser instituídos períodos especiais de aula.

Informações referentes à forma de organização de cada curso e da oferta de períodos especiais de aula podem ser obtidas junto à coordenação do curso ou no site da IES www.edufor.edu.br. Informações sobre formas de ingresso, requisitos, procedimentos e datas dos processos seletivos da Faculdade Edufor podem ser obtidas com o Atendimento da Coordenação Geral da EDUFOR.

2. Cursos e currículos

2.1 Tipos de cursos

A Faculdade Edufor - EDUFOR oferece, nos termos da legislação vigente cursos na modalidade presencial: graduação regular (bacharelados e licenciaturas), extensão, cursos técnicos e profissionalizantes e pós-graduação. Em atendimento à legislação pertinentes à cursos de graduação e livres, é de inteira e exclusiva responsabilidade da EDUFOR a definição e a realização dos currículos dos cursos em todos os seus aspectos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, tais como: a organização curricular, a definição dos conteúdos e metodologias, a fixação dos

critérios de avaliação, a designação de professores e a definição do Calendário Acadêmico.

2.2 Estrutura curricular

Os currículos dos cursos são constituídos de um conjunto de disciplinas, regidas ou não por sequências obrigatórias de **requisitos de matrícula**, com carga horária mínima definida na estrutura curricular.

A integralização dos cursos deve atender condições mínimas e máximas ao que se refere ao tempo, estabelecidos pela legislação vigente, condições essas que são que são informados na estrutura curricular dos cursos, disponíveis junto à coordenação e site da IES.

É de inteira responsabilidade do acadêmico o cumprimento das diretrizes de integralização curricular, das exigências referentes ao processo de matrícula e dos demais processos administrativo-acadêmicos, da mesma forma pela sequência curricular do curso. Em casos de problemas que pode vir a ocorrer nos sistemas de acompanhamento administrativo-acadêmico, evidenciadas a qualquer tempo, não representam concessões, nem geram quaisquer direitos aos alunos.

3 Processo de Matrícula

A matrícula do aluno da EDUFOR ocorre semestralmente. No primeiro semestre do proponente a ingresso nos cursos de graduação da EDUFOR, deve ser efetuada a matrícula, seja qual a forma sua forma de ingresso (Vestibular, Via Enem, Transferência interna ou externa, segunda graduação). Esse vínculo do aluno deve ser renovado nos períodos previstos no Calendário Acadêmico para o respectivo

curso, ou seja, deve ser efetuada a matrícula. Se estiver vinculado a mais de um curso, a matrícula deve ser renovada em cada um deles.

3.1 Periodicidade da renovação de matrícula (matrícula)

IMPORTANTE: Na Faculdade Edufor o acadêmico deve realizar a matrícula de acordo com o período indicado em calendário acadêmico.

A matrícula ou a sua renovação são efetivadas mediante a aquisição/escolha de disciplinas e/ou atividades acadêmicas. A matrícula deve ser realizada conforme estabelecido neste guia.

**3.2
Local
de**

realização da matrícula

A matrícula e matrícula são realizadas no comercial/atendimento na sede da EDUFOR. Matrículas não realizadas no período estipulado no calendário acadêmico do semestre, somente serão permitidas com a autorização da Diretoria Executiva da IES.

3.3 Primeira matrícula

A primeira matrícula do participante do processo seletivo será efetuada a partir da aprovação em processo seletivo da Faculdade Edufor ou análise de documentação, quando o ingresso se deu por meio de transferência interna e externa ou segunda graduação, posteriormente se deve a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais fornecido pela EDUFOR, a quitação da 1ª parcela da semestralidade e a entrega de:

- a) Fotocópia de comprovante de residência e renda;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Fotocópia do RG;
- d) Fotocópia do certificado de conclusão do ensino médio;
- e) Fotocópia do histórico do ensino médio;
- f) Fotocópia da certidão de nascimento;
- g) Título de Eleitor e Comprovante de votação;
- h) Reservista (para alunos do sexo masculino).

O Histórico Escolar de Ensino Médio do aluno será analisado durante o primeiro ano em que ele estiver vinculado à EDUFOR. Se o documento apresentar algum problema, o aluno será comunicado para regularizar sua situação acadêmica.

ATENÇÃO: É de suma importância a leitura do contrato de prestação de serviço e ou seus aditivos, logo que os mesmos legitimam o processo do vínculo, seja inicial ou a continuidade, nos cursos de graduação da EDUFOR.

3.4 Condições para renovação de matrícula (rematrícula)

Para realizar sua rematrícula, o acadêmico deve estar quite de seus compromissos financeiros com a IES e com a Biblioteca, além de que não devem existir pendências documentais junto à Secretaria Acadêmica. Em caso de débitos entre ambas as naturezas, o acadêmico não irá realizar a sua rematrícula. Neste caso o aluno deverá imediatamente procurar o Setor Financeiro ou Secretaria Acadêmica, a fim de regularizar a sua situação.

IMPORTANTE: A EDUFOR assegura a vaga do aluno em seu curso de graduação até a data estabelecida em calendário acadêmico. Em não cumprimento das obrigações no prazo estabelecido, a IES pode remanejar a vaga naquele semestre a fim de atender a política de preenchimento das vagas existente para cada curso.

3.6 Requisitos acadêmicos de matrícula

Requisitos acadêmicos de matrícula são condições estabelecidas nos currículos dos cursos as quais identificadas as exigências para matricular em uma determinada disciplina ou semestre:

Correquisitos, que são disciplinas a serem cursadas simultaneamente, no mesmo período letivo.

É necessário que sempre que surgirem dúvidas procurar a gestão do curso para saná-las em relação ao ajuste de disciplina, estabelecidos na estrutura curricular

do seu curso, assegurando, com isso, melhores condições para sua aprendizagem e para a integralização curricular.

3.7 Procedimentos de matrícula

3.7.1 Preenchimento da solicitação de matrícula

A solicitação de matrícula deve ser realizada no atendimento da sua Unidade; o acadêmico precisa analisar as disciplinas disponíveis que atendam aos requisitos de matrícula e em turmas em que existam vagas disponíveis nos horários desejados. Quando ocorre indisponibilidade de vagas nas disciplinas e/ou nos horários que o aluno deseja cursar, este tem as seguintes opções:

- a) optar por cursar a disciplina desejada em outra turma ou horário ofertado;
- b) optar por cursar outra disciplina, verificando a existência de vaga e horários ofertados;
- c) inscrever-se em uma lista de espera referente à disciplina e/ou horário pretendidos pelo aluno. Essa lista serve para oportunizar-lhe matrícula, caso outros matriculados desistam da respectiva disciplina, ou caso a EDUFOR venha a abrir nova turma dessa disciplina no horário desejado. Porém, não deve o aluno entrar em lista de espera de uma turma se, no mesmo horário, já estiver matriculado em outra turma.

IMPORTANTE: Em caso de dúvidas sobre os procedimentos para solicitação de matrícula, o aluno deve consultar o atendimento/recepção.

IMPORTANTE: Alunos bolsistas devem sempre atentar para a renovação de bolsas-descontos junto a Secretaria Geral de Alunos, ao mesmo tempo, que assegurar-se das condições de renovação da mesma.

3.7.2 Preenchimento de vagas

O preenchimento das vagas nas turmas ofertadas é realizado de acordo com a ordem em que os alunos efetivarem as suas matrículas nas respectivas disciplinas. **Para evitar dificuldades em adequar as suas expectativas de matrícula às turmas disponíveis e para obter vaga nas turmas pretendidas, recomenda-se que o**

aluno não deixe para efetivar sua matrícula nos últimos dias do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

IMPORTANTE: Caso a inexistência de vaga ocasione problemas para o aluno na integralização do Currículo de seu curso, é recomendável que procure a coordenação de curso para orientação sobre a melhor forma de proceder.

3.7.3 Aceite da solicitação de matrícula

A aceitação da matrícula do aluno deve ocorrer a partir do cumprimento das exigências no ato da matrícula, a saber: pagamento da primeira parcela e/ou de débitos anteriores e, quando se tratar da matrícula-vínculo, à assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais.

A EDUFOR não envia resposta formal às solicitações de matrícula, cabendo exclusivamente ao aluno a responsabilidade sobre o atendimento de todas as condições acima referidas.

IMPORTANTE: A matrícula realizada sem o atendimento das condições acima referidas acarreta a sua não aceitação e, conseqüentemente, a não inclusão do nome do aluno nas listas de chamada das disciplinas pretendidas. Caso o nome do aluno não conste na lista de chamada, deve procurar a Secretaria Acadêmica da EDUFOR para verificar o motivo e regularizar a sua situação. Apenas alunos regularmente matriculados podem acompanhar as aulas e realizar atividades de avaliação.

3.8 Ajustes de matrícula

Não são admitidas solicitações de alteração de matrícula após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, no que se refere à alteração de disciplinas, de dias, de horários e de turmas.

Encerrado o período de matrícula, as turmas ofertadas são consolidadas, podendo a EDUFOR, em razão de aspectos acadêmicos, financeiros e administrativos, dissolver ou alterar horários de realização de algumas turmas.

IMPORTANTE: Nesse caso, podem ser necessários acertos de matrícula, hipótese em que a empresa terceirizada de cobrança entrará em contato por telefone ou e-mail para comunicar ao aluno a necessidade de efetuar tais acertos. Portanto, é de fundamental importância que o aluno mantenha seu endereço eletrônico, telefone e endereço residencial sempre atualizados, o que pode ser feito diretamente no Atendimento. Para esse tipo de ajuste de

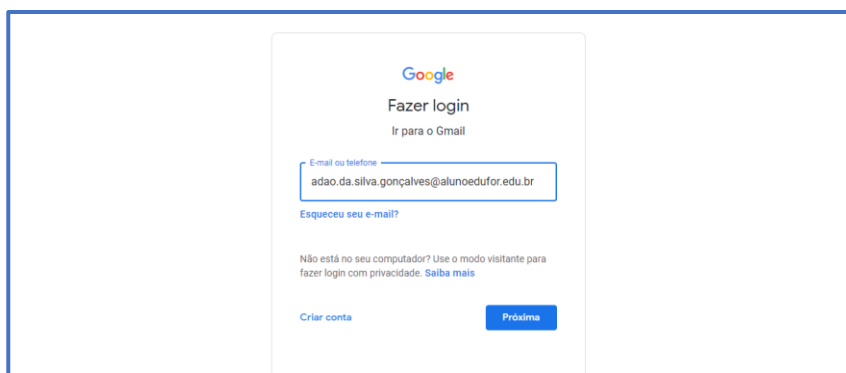
matrícula, o aluno deve observar as orientações expedidas pela EDUFOR, podendo dispor de orientação da coordenação de seu curso.

3.9 E-mail institucional

Após a efetivação da matrícula o aluno receberá um e-mail institucional (@alunoedufor.com.br) para fins de acesso ao sistema acadêmico (ex: classroom) e para processo de comunicação interna. O e-mail institucional concede aos acadêmicos da Edufor segurança e confiabilidade no envio de mensagens institucionais, evitando a identificação delas como spam. Todos os endereços de e-mails são padronizados e é fácil intuir o e-mail de alguém com base apenas no nome.

Para os acadêmicos, o e-mail institucional será seu nome completo (separado por ponto e sem caracteres especiais) + @alunoedufor.com.br.

Para acessar o e-mail institucional, o acadêmico deve fazer o login e senha no site: www.gmail.com.br



EX: Nome do aluno: Adão da Silva Gonçalves

E-mail institucional: adao.da.silva.goncalves@alunoedufor.com.br

IMPORTANTE: Ao receber o e-mail institucional o aluno receberá uma senha padrão, e é de responsabilidade do aluno alterar sua senha para sua segurança.

4. Currículo Acadêmico

Para que alcance a realização e excelência profissional, a estrutura curricular dos cursos de graduação, técnicos e pós-graduação da EDUFOR, são organizados para proporcionar aos alunos uma formação com base em conhecimentos

sistemáticos contínuos, valores humanos, científicos e tecnológicos, contribuindo para a formação de profissionais qualificados para atuarem no mercado de trabalho.

No início de cada semestre, a EDUFOR elabora e divulga o calendário acadêmico para o semestre em curso. No calendário são divulgados todas as datas e prazos para requerimento de serviços relacionados à vida acadêmica do aluno: trancamentos, cancelamentos, ajustes de disciplinas, atividades acadêmicas, calendário para entrega dos projetos, período de avaliações, feriados e férias letivas.

4.1 Disciplinas

Os currículos dos cursos da EDUFOR são constituídos de disciplinas, estruturadas com fins didáticos e organizadas para um desenvolvimento sistemático, de acordo com a periodicidade de matrícula estabelecida para o respectivo curso. Dependendo de sua forma de organização e funcionamento, os cursos da EDUFOR podem conter as seguintes modalidades:

4.1.1 Disciplinas Presenciais

A **disciplina presencial** é uma unidade curricular que busca a promoção de competências (saberes, habilidades e atitudes) em áreas ou subáreas determinadas, com carga horária previamente estabelecida e interligada à construção acadêmica do período letivo. Durante a aplicação das disciplinas presenciais são registrados controle de frequência e diagnósticos de avaliação de aprendizagem, com normas específicas. As aulas ocorrem em sala de aula/laboratório ou a partir de orientações específicas de professores, podendo a sua carga horária ser constituída de atividades práticas e teóricas.

Para as disciplinas presenciais as avaliações ocorrerão de forma presencial conforme data pré-estabelecida no calendário acadêmico. As avaliações serão compostas de 10 questões sendo que 8 (oito) serão objetivas e 2 (duas) subjetivas.

4.1.2 Disciplinas EaD

As disciplinas em EaD são cursadas em um processo de ensino-aprendizagem mediado por tecnologias, onde os processos e alunos estão separados espacial e/ou temporariamente. O conteúdo é disponibilizado em um Ambiente Virtual de

Aprendizagem (AVA) para acesso aos conteúdos em texto e vídeos, realização de atividades e fóruns. Para essas disciplinas é disponibilizado dois encontros remotos com o tutor da disciplina que acontecerão antes das avaliações bimestrais B1 e B2 (1 encontro remoto para B1 e 1 encontro remoto para B2).

As avaliações das disciplinas em EaD serão online conforme data pré-estabelecida no calendário acadêmico. As avaliações das disciplinas em EaD serão compostas de 10 questões objetivas.

4.1.3 Disciplinas híbridas

As disciplinas híbridas são unidades curriculares com carga horária presencial e à distância previamente estabelecida e ampliam as possibilidades de estudo do discente. As aulas das disciplinas híbridas ocorrerão por meio de dois momentos: estudos dirigidos individuais através do material online (textos, vídeos, fóruns e atividades) e por encontros presenciais com o professor da disciplina para debate, atividades e estudos coletivos.

Exemplo de disciplina híbrida:

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA TEÓRICA	CARGA HORÁRIA PRÁTICA	CARGA HORÁRIA TOTAL
Educação	30 horas	30 horas	60 horas

Para as disciplinas híbridas as avaliações ocorrerão de forma presencial conforme data pré-estabelecida no calendário acadêmico. As avaliações serão compostas de 10 questões sendo que 8 (oito) serão objetivas e 2 (duas) subjetivas.

4.1.4 Disciplinas práticas ou de aplicação

As atividades curriculares que correspondem às denominadas disciplinas práticas ou de aplicação, as quais possuem carga horária definida na estrutura curricular. As unidades curriculares: Projetos Interdisciplinares, Estágio Curricular Supervisionado e Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Laboratório, etc. contemplam as atividades curriculares.

Para essas unidades deve-se contar com a participação direta do aluno por intermédio de docente ou mediador responsável em contribuir para a efetivação da

relação ensino-aprendizagem. Integram currículos de cursos quer como obrigatórias, quer como optativas e devem atender às mesmas exigências de frequência discente e diagnóstico de avaliação docente.

4.1.5 Atividades complementares

As atividades complementares são atividades extracurriculares pertinentes a diferentes modalidades. Essas atividades são exigências legais para complementar os objetivos formativos e o perfil do curso. Em caráter de normatização, são definidas em normas específicas para cada curso e estão sujeitas a requisitos e condições estabelecidos para sua incorporação/aproveitamento ao respectivo currículo.

O setor responsável pelas AC's – Atividades Complementares é a Coordenação de Extensão e Atividades Complementares, e o aluno deve procurá-la sempre que surgirem dúvidas quanto à validade da atividade que fez ou irá fazer. A submissão das horas de atividades complementares deve ser realizada via portal do aluno para ser analisada primeiramente via Coordenação de curso, e posteriormente pela Coordenação de Extensão.

4.1.6 Estágio Supervisionado

De acordo com o Manual de Estágio Supervisionado da Faculdade Edufor - O Estágio Supervisionado é o conjunto de atividades práticas direcionadas para o aprendizado e o desenvolvimento de competências às respectivas profissões, realizadas por discentes em empresas conveniadas sob supervisão de preceptores, sejam instituições públicas ou privadas .

O Estágio Supervisionado tem como objetivo oferecer ao discente a oportunidade de se inserir no mercado de trabalho e de desenvolver experiências práticas nas áreas de ensino específicas dos cursos de Bacharelado e Tecnológico, de acordo com a estrutura curricular, tendo como base os conhecimentos teóricos vistos em sala de aula, a fim de prepará-lo para o exercício da profissão.

Os cursos de graduação da EDUFOR oferecem estágio supervisionado de acordo com a estrutura curricular de cada área, e é de responsabilidade do aluno apropriar-

se das informações junto a coordenação de curso e de estágio sobre os procedimentos para a realização desta etapa obrigatória da graduação.

Das Condições para Realização do Estágio:

I - O discente esteja regularmente matriculado;

II - A concedente atenda aos requisitos exigidos pelo curso;

III- A Faculdade EDUFOR terá o preceptor da área de formação profissional do curso que acompanhará o discente no campo de estágio;

IV - Não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na estrutura Curricular específica do curso;

V – Acompanhamento direto de um Professor Orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do Estágio;

VI – O aluno iniciará o estágio, estando inserido no seguro obrigatório e com instrumentos: Termo de Compromisso, plano de atividades, fichas de frequência e avaliação devidamente assinados e carimbados.

Estrutura e Etapas para realização do Estágio:

1. **Projeto de Estágio:** 12,5% da carga horária – a apresentação das normas e do campo de estágio, determinando quais práticas serão desenvolvidas.

2. **Práticas de Estágio:** 50% da carga horária do Estágio Supervisionado – Efetividade das ações.

3. **Relatório de Estágio:** 25% da carga horária – relato de quando e como foi desenvolvido o estágio supervisionado

4. **Socialização dos Resultados do Estágio:** 12,5% da carga horária – Exposição dos resultados alcançados no campo de estágio.

5. Alterações curriculares

Durante o período de oferta dos cursos, os mesmos podem sofrer alterações de acordo com as demandas em seus diversos contextos aplicáveis; essas alterações serão justificadas pela gestão do curso e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), responsáveis em aplicar modificações que promovam melhorias para o curso e conseqüentemente para os acadêmicos. Todas as modificações, quando necessárias

aplicadas, terão ampla divulgação, ficando está sob a responsabilidade da gestão do curso essa ação.

6. Coordenação de curso

Cada curso da EDUFOR tem sua gestão específica, a qual tem sua composição efetivada a partir de nomeação da Coordenação Geral da IES. À coordenação de curso o acadêmico deve direcionar seus anseios natureza acadêmica ou dúvidas quanto à integralização do currículo de seu curso. Ao mesmo tempo, deve recorrer, antes da matrícula, para obter orientação didático-pedagógica, que lhe possibilite realizar, com o máximo de proveito, o respectivo curso.

A coordenação do curso de graduação da EDUFOR pode apresentar ao aluno as normas vigentes em seu curso: os requisitos de matrícula, a compatibilidade de horários, os limites máximo e mínimo para a integralização curricular estabelecidos para cada período letivo, e sobre outras situações da vida acadêmica.

Cada coordenação possui um horário específico para atendimento presencial (o discente deve solicitar atendimento no canal do chat institucional) para esclarecimentos de demandas acadêmicas.

7. Sistema de avaliação da Faculdade Edufor – EDUFOR

A avaliação da aprendizagem obedece a normas específicas, estabelecidas pelo Regimento Geral da EDUFOR (Disponível no site www.edufor.edu.br), de acordo com a forma de organização dos cursos, ou seja, neste caso, por disciplinas.

A avaliação do rendimento escolar do aluno é realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas, como exercícios, trabalhos, provas ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo professor.

No entanto, 60 % da totalidade da nota a ser atribuída a cada metade do semestre letivo ao aluno, dar-se-á mediante uma prova de conhecimentos denominada **PROVA BIMESTRAL**. O resultado dessa avaliação é formalizado em duas notas parciais: **B1** e **B2**.

A nota parcial 1 (**B1**) consolida os resultados de avaliações realizadas até a metade do período letivo, e corresponde a **40%** do Grau Final. A nota parcial 2 (**B2**) consolida os resultados de avaliações realizadas até, e inclusive, a antepenúltima semana do período letivo, envolve a integralidade das competências desenvolvidas na segunda metade do semestre letivo, e corresponde a **60%** da nota final.

EX:

Na B1, o aluno tira nota 6,0. No caso para B1 o peso é 40%.

$$6,0 \times 40 = \frac{240}{100} = 2,4$$

Ou seja, a nota B1 do aluno é 2,4.

Na B2, o aluno tira nota 8,0. No caso para B2 o peso é 60%.

$$8,0 \times 60 = \frac{480}{100} = 4,8$$

Ou seja, a nota B2 do aluno é 4,8.

Obtidas essas duas notas, aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo da Nota Final:

$$\begin{aligned} \mathbf{B1 + B2 = NF} \\ \mathbf{2,4 + 4,8 = 7,2 \text{ (aluno aprovado)}} \end{aligned}$$

IMPORTANTE: A realização da B1 e B2 sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.

IMPORTANTE: Se após a soma das duas avaliações (B1 + B2) o aluno obter a nota menor que 4,0 (quatro), o mesmo estará reprovado automaticamente, ou seja, não terá direito a Exame Final.

IMPORTANTE: O aluno terá direito ao EXAME FINAL quando após a realização da B1 ou B2, o mesmo obtiver a média entre 4,0 (quatro) e 6,99 (Seis e noventa e nove).

7.1 Aprovação

O aluno é considerado aprovado numa disciplina ou atividade acadêmica quando obtiver a **NF igual ou superior a 7,0 (sete) e um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.**

7.2 Prova Final e Reprovação

O aluno que não atingir a NF igual ou superior a 7,0 (sete), deverá fazer uma nova avaliação que **contempla todos os conteúdos abordados na B1 e B2**. Trata-se do Exame Final (EF), avaliação constituída como uma forma de recuperação do rendimento não alcançado na soma das duas metades do semestre. Nesse contexto, aplica-se então a seguinte fórmula:

$$(Nota\ final + Exame\ final) / 2 = NF$$

EX:

B1 + B2 = 5,0, então o aluno irá fazer EXAME FINAL.

Se no Exame Final, o aluno obtém a nota 8,0, então teremos o seguinte cálculo (com base na fórmula acima).

$$5,0 + 8,0/2 = 13/2 = 6,5 \text{ (aluno aprovado no EXAME FINAL).}$$

Neste caso específico, o aluno é considerado aprovado NO EXAME FINAL se obtiver, após a aplicação da fórmula acima, NF igual ou superior a 6,0 (seis). Caso contrário, estará automaticamente reprovado na disciplina em questão.

No caso de REPROVAÇÃO DIRETA, a mesma ocorrerá quando após a realização da B1 e B2 o aluno não alcançar a média igual ou superior a 4,0 (quatro). A reprovação, seja por falta de frequência, seja por insuficiência de nota, implica a repetição da respectiva disciplina ou da atividade acadêmica, ficando o prosseguimento em atividade acadêmica ou disciplinas subsequentes condicionada aos requisitos de matrícula, previstos no currículo do curso.

IMPORTANTE: Por ocasião de nulidade de questões, observadas as justificativas do (dos) aluno (alunos) via requerimento de revisão de prova, devidamente fundamentada, o professor deverá:

- Anular a questão e atribuir a respectiva pontuação para todos os alunos, realizando ajustes no portal do professor, quando pertinente ou distribuir a pontuação da questão nula nas demais questões da prova.

- Em casos específicos, o Colegiado do curso deverá ser consultado. Neste caso, a decisão de aceite de itens questionados será do Colegiado de curso.

7.3 Comunicação de resultados

As notas B1 e B2 serão entregues para os alunos na semana seguinte à realização das avaliações. O professor da disciplina tem até 7 dias para realizar a postagem das notas no sistema acadêmico da IES.

IMPORTANTE: Caso o aluno não retire sua avaliação com o professor no período de 10 dias, o professor irá encaminhar para a coordenação do curso, e o aluno tem até o final do semestre para retirar com o professor. Após o encerramento do semestre, o aluno deverá solicitar sua prova no portal do Ensinc (verificar prazo no calendário acadêmico).

7.4 Prova de Segunda Chamada

A Prova de Segunda Chamada consiste em conceder uma nova oportunidade para o acadêmico que não realizou a B1 ou a B2 sendo realizadas em período disponibilizado no calendário acadêmico. Para realização de tal Prova, o aluno deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). **A realização da Prova de Segunda Chamada sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.**

Para fazer a prova de segunda chamada, o aluno deverá fazer um pedido formal, via requerimento, no Portal do aluno. No caso de prova de segunda chamada, o requerimento deve vir anexado de um pedido com justificativa plausível e documento que justifique a ausência na avaliação a ser substituída.

EX: Atestado médico

Há que se destacar que a constituição do requerimento garante a substituição da avaliação. Haja vista, conforme o regimento da EDUFOR, só será fornecida substituição de avaliação mediante justificativa devidamente documentada (atestado médico, atestado de viagem à trabalho, boletim de ocorrência).

OBS: Para a prova de 2ª chamada será contemplado todo o conteúdo do semestre, sendo de responsabilidade do discente se informar com o professor sobre os conteúdos.

OBS: Caso o aluno durante o semestre não tenha participado da B1 ou B2, o mesmo deverá realizar a prova de 2ª chamada, que irá substituir apenas uma nota, no caso, a B1. Se após a realização da prova de 2ª chamada, o aluno ficar com média maior ou igual a 4,0 (quatro), ele terá direito a ir para o Prova/Exame final. Caso contrário, o aluno estará reprovado na disciplina.

OBS: Caso o aluno durante o semestre tenha participado de atividades/seminários que concedam pontuação para B1 ou B2, o aluno receberá essa pontuação somada na prova de 2ª chamada.

IMPORTANTE: O aluno deve cumprir rigorosamente os prazos informados no calendário acadêmico para solicitar a segunda chamada.

7.5 Prova em Regime Especial

A prova em regime especial é exclusivamente para os alunos que por motivos de saúde (comprovado via atestado médico) não puderam participar das avaliações. Nesses casos, o aluno deve submeter o atestado médico via portal do aluno, e solicitar a prova em regime excepcional, que será agendada pelo coordenador de curso no prazo de 60 dias.

IMPORTANTE: O aluno deve cumprir rigorosamente os prazos informados no calendário acadêmico para solicitar a segunda chamada.

8. Sistema Acadêmico ENSINC

Para acompanhar sua vida acadêmica, o aluno da Faculdade EDUFOR deve acessar o sistema acadêmico ENSINC.

IMPORTANTE: Para REVISÃO DE NOTA no final do semestre, o aluno tem o prazo de 10 dias após o lançamento das notas do Exame Final para solicitar. Caso o aluno não faça essa solicitação no semestre vigente, não poderá solicitar posteriormente.

9. Práticas Interdisciplinares

Trata-se de uma disciplina de cunho prático que faz parte de todos os currículos dos cursos de Graduação da Faculdade Edufor. No início de cada semestre o aluno receberá orientações acerca de como fazer o trabalho, como deverá ser feita a sua produção e apresentação, além do nome do professor/orientador responsável e como se darão as orientações do trabalho.

Tratando-se de uma disciplina que não é constituída em um dia da semana ou sala específicos, o aluno deve ficar atento e procurar cotidianamente o seu professor orientador, bem como a equipe a que faz parte, afinal essa responsabilidade é imprescindível para o bom andamento e sucesso do trabalho. Para a disciplina de Prática Interdisciplinar é atribuída nota única, e caso o aluno não participe da disciplina, o mesmo terá que cursá-la novamente.

IMPORTANTE: Leia o regulamento dos TIs-Trabalhos Interdisciplinares disponibilizado no site www.edufor.edu.br e fique atento ao cronograma e prazos do semestre para essa disciplina.

10. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma disciplina obrigatória para os cursos de Bacharelado e Licenciatura da EDUFOR. Trata-se de uma disciplina que pode se constituir como monografia ou artigo, que deve ser defendida publicamente para uma banca de professores especialistas na área do tema escolhido.

Por se tratar de uma disciplina de cunho prático, o aluno deve ficar atento às orientações do professor escolhido para orientá-lo, assim como ao cronograma das atividades desenvolvidas na disciplina.

IMPORTANTE: Leia na íntegra o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC disponibilizado no site www.edufor.edu.br e fique atento ao cronograma e prazos do semestre para essa disciplina.

11 Regimes especiais

11.1 Regime Especial de Estudos

O Regime Especial de Estudos é regulamentado pelo Regimento Geral e se trata de modalidade excepcional de cumprimento de disciplina(s) ou atividade(s) acadêmica(s) mediante redução das atividades presenciais e sob a forma de

programa de estudos e trabalhos acadêmicos, realizados pelo aluno sob orientação, acompanhamento e supervisão docente. O programa de estudos e trabalhos acadêmicos, a ser explicitado em cronograma, compreenderá, entre outras atividades: exercícios, tarefas, estudos, consultas, pesquisas e elaboração de trabalhos escolares, estabelecidos previamente pelo professor responsável, além de encontros presenciais obrigatórios e interações periódicas por correio eletrônico e outros meios acessíveis, definidos pelo professor.

11.1.1 Condições para concessão de Regime Especial de Estudos

a) coincidência de horários entre disciplinas ou atividades acadêmicas necessárias à conclusão do curso, desde que o aluno esteja matriculado em todas as disciplinas/atividades que faltam para a conclusão do curso;

b) em caso de disciplina ou atividade acadêmica sem oferta ou com turma/horário dissolvido, desde que não haja outra opção de matrícula ou disciplina equivalente;

c) disciplina ou atividade acadêmica de currículo em processo de extinção, se não houver oferta regular e desde que não haja possibilidade de cursar disciplina equivalente;

d) disciplina ou atividade acadêmica oferecida em horário noturno de sexta-feira e/ou em sábado, em caso de vinculação religiosa que constitua impedimento de cursar, desde que não haja alternativa de oferta da mesma disciplina.

e) Alunos que por motivos de saúde, desde que apresentem atestado médico, não apresentem condições de acompanhar a disciplina presencialmente.

f) incapacidade física relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

g) estado de gravidez que necessite repouso (com atestado médico);

IMPORTANTE: Não há concessão do Regime Especial de Estudos quando o motivo for coincidência com horários de trabalho ou com outras conveniências de caráter particular do aluno. Além disso, há disciplinas/atividades que não podem ser

cursadas nesse regime, face às suas peculiaridades. Em qualquer caso, será sempre necessário o aval do Coordenador de Curso para tal concessão.

11.1.2 Solicitação de Regime Especial de Estudos

Para obter o Regime Especial de Estudos, o aluno deve requerê-lo no Atendimento da Secretaria Acadêmica da EDUFOR, com a devida justificativa e comprovantes, se for o caso, até a última data para alterações de matrícula do semestre, prevista no Calendário Acadêmico. O pedido será julgado pelo Coordenador de Curso que emitirá parecer deferindo ou indeferindo o requerimento.

Para obter o regime especial, o aluno ou o seu representante deve requerê-lo no portal acadêmico logo que constatar a necessidade, anexando a via original do atestado médico, que deve conter:

- a) o período em que o aluno necessita ficar afastado de suas atividades acadêmicas e o código da doença (CID), quando for o caso;
- b) o tempo de gestação, em caso de gravidez, ou a certidão de nascimento do filho, quando for o caso.
- c) a data, a assinatura do médico e seu carimbo com o nome completo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

A Coordenação de Curso, após receber o requerimento da Secretaria Acadêmica, procede à tramitação interna do processo e emite as autorizações, encaminhando-as aos professores para que preencham as indicações de exercícios e estudos. O aluno ou o seu representante deve retirar a resposta do requerimento na Secretaria de seu curso cinco dias úteis após a solicitação.

O aluno em processo de Regime Especial será acompanhado pela coordenação de curso e pelo setor de Apoio Psicopedagógico, sendo de responsabilidade do coordenador do curso, comunicar os professores e demais setores.

IMPORTANTE:

- a) se não for realizado contato com o professor no prazo indicado na autorização, o aluno perde o direito a esse benefício;

1. o não cumprimento das tarefas prescritas e dos prazos fixados pelo professor implica a atribuição de grau ZERO à(s) disciplina (s) curricular(es) abrangida(s) pelo regime especial;

2. a avaliação, para o aluno beneficiado pelo regime especial, tem o mesmo nível de exigência que o das disciplinas regularmente oferecidas.

IMPORTANTE: O valor a ser pago pela disciplina em Regime Especial de Estudos, será o mesmo valor estipulado para a quantia de créditos da disciplina em regime normal de oferta, no entanto, as condições de pagamento serão estipuladas pela Secretaria Acadêmica em consonância com o departamento financeiro da EDUFOR.

11.1.3 Compromissos do aluno em Regime Especial de Estudos

O Regime Especial de Estudos implica as seguintes obrigações para o aluno:

a) atender às prescrições e condições definidas para a concessão de Regime Especial de Estudos e cumprir os procedimentos, prazos e requisitos estabelecidos para a solicitação;

b) efetuar o pagamento da matrícula correspondente à(s) disciplina(s) ou atividade(s) acadêmica(s) com Regime Especial de Estudos autorizado, para que a matrícula seja confirmada e consolidada;

c) estabelecer contato com o professor responsável, indicado pela coordenação, no prazo máximo de 03 dias úteis após a confirmação da matrícula, para conhecimento do cronograma de atividades e das condições a serem observados no seu desenvolvimento;

d) cumprir o programa de atividades e observar rigorosamente o cronograma, estabelecidos pelo professor responsável, comparecer aos encontros presenciais obrigatórios e efetuar as interações periódicas por correio eletrônico e outros meios acessíveis, definidos pelo professor;

e) assegurar-se, por meio de confirmação de recebimento, de que as mensagens, os documentos e os trabalhos enviados ao professor por correio eletrônico e outros meios acessíveis sejam efetivamente recebidos pelo destinatário.

IMPORTANTE: O aluno deve estar ciente de que a avaliação, no Regime Especial de Estudos, tem o mesmo nível de exigência que o das atividades/disciplinas regularmente oferecidas. **IMPORTANTE:** O aluno deve estar ciente de que a avaliação, no Regime Especial de Estudos, tem o mesmo nível de exigência que o das atividades/disciplinas regularmente oferecidas.

OBS: não é possível conceder REGIME ESPECIAL em atividades acadêmicas que exigem a presença física do aluno e acompanhamento individual do professor, a exemplo, estágio curricular e prática de extensão... Se houver alguma atividade acadêmica com essa exigência, ela está assinalada na estrutura curricular do curso e/ou no Projeto Pedagógico (Consultar o Coordenador de Curso nestes casos);

OBS: não é concedido o REGIME ESPECIAL quando o afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias;

OBS: não se concede REGIME ESPECIAL com validade retroativa, pois, devido à finalidade desse regime, não há sentido em solicitá-lo após o aluno estar recuperado da incapacidade física que impossibilitava sua frequência às aulas.

13. Aproveitamento de estudos

Nos cursos da Faculdade Edufor – EDUFOR, existem as seguintes modalidades de aproveitamento de Estudos: total ou parcial, e deverá levar em conta a equivalência dos programas e da carga horária. O aproveitamento de estudos, em qualquer modalidade, depende de análise e decisão específica da Coordenação de Curso ou da Coordenação Geral.

OBS: O aproveitamento de disciplinas só se efetiva com a entrega do histórico e da ementa das disciplinas pleiteadas.

IMPORTANTE: Para maiores informações sobre o APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS, o aluno deverá acessar a Resolução nº 19 que se encontra disponível no site da Faculdade EDUFOR.

13.1 Aproveitamento regular de disciplinas/atividades acadêmicas

O aproveitamento regular de estudos, regulamentado pelo Regimento Geral da EDUFOR, é a aceitação e o reconhecimento de disciplinas cursadas na educação superior (exceto em nível e modalidade de extensão universitária) e a ou das horas correspondentes, ficando o aluno dispensado de cursar as disciplinas consideradas equivalentes ou de valor formativo semelhante, ou admitindo que ele supra disciplinas de sua livre escolha. O aproveitamento só é concedido para disciplina (s) curricular(es) que o aluno cursou e em que foi aprovado.

OBS: Estágio Supervisionado, prática de extensão e disciplina de pesquisa NÃO PODEM SER REALIZADOS APROVEITAMENTOS. Ou seja, o aluno de transferência terá que cursar novamente na EDUFOR.

13.1.1 Solicitação de aproveitamento

Para obter aproveitamento regular de estudos, o aluno deve solicitar um Estudo de Currículo junto no portal acadêmico da EDUFOR, entregando Histórico Escolar, contendo o(s) nome(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), os graus ou conceitos finais obtidos, a carga horária de cada uma delas e os conteúdos programáticos ou documentos comprobatórios equivalentes. Todos os documentos entregues devem ser originais e oficiais, fornecidos pela Instituição de origem do requerente, ou cópias autenticadas. **Para disciplinas cursadas na EDUFOR, basta a solicitação de DISPENSA DE DISCIPLINAS.**

Para aqueles alunos que ingressarem na EDUFOR nas modalidades de: transferência externa, transferência interna, ou na condição de portador de diploma de Curso Superior, o aproveitamento de estudos, também deve ser solicitado formalmente pelo aluno ao entregar sua documentação, quando necessário.

O aproveitamento de estudos também se aplica no caso de cursos da EDUFOR que passam por reformulação curricular, enquanto o aluno ainda os está cursando.

Até receber o resultado do APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, o aluno deverá efetuar sua matrícula de acordo com as orientações que receber da Secretaria Acadêmica - EDUFOR.

13.1.2 Disciplinas cursadas mais de uma vez, com aprovação

As disciplinas curriculares cursadas mais de uma vez pelo aluno, com aprovação, não são passíveis de duplo aproveitamento.

16. Realização de disciplinas em outro curso

Por utilizar um sistema acadêmico, a EDUFOR permite que o aluno possa realizar disciplinas pertencentes ao currículo de um curso diferente daquele em que ingressou regularmente e com o qual tem vinculação efetiva. O aproveitamento desses estudos é automático quando há equivalência entre as disciplinas dos cursos.

Para cursar disciplinas de outros cursos, o aluno deve matricular-se no prazo estabelecido no calendário acadêmico, diretamente na Secretaria Acadêmica da EDUFOR.

No caso de cursar disciplinas que não fazem parte do seu curso, o aluno poderá requerer o aproveitamento delas como atividade complementar, desde que tal precedente conste no regulamento de Atividades Complementares do seu Curso.

IMPORTANTE: É de exclusiva responsabilidade do aluno a contratação de disciplinas que não integram o currículo de seu curso.

17. Curso Paralelo

Considera-se Curso Paralelo o vínculo regular do aluno em outro(s) curso(s) da EDUFOR, distinto(s) daquele para o qual obteve ingresso, atendidos os requisitos e as condições específicas definidas pela legislação vigente e Regimento Geral da EDUFOR. Se o aluno desejar fazer um curso paralelo àquele no qual ingressou, deve entrar em contato com a Secretaria Acadêmica e com as Coordenações de Cursos para obter mais informações.

17.1. Dupla Habilitação

O aluno poderá solicitar aproveitamento de estudos de um curso para outro na EDUFOR, obedecidas as prerrogativas legais. Dessa forma, o aluno que se formar em um determinado curso, poderá fazer, em seguida, um outro curso de mesma ou diferente área, solicitando o aproveitamento de disciplinas entre eles, e, conseqüentemente, reduzir o tempo mínimo de integralização curricular.

IMPORTANTE: Antes de optar por tal procedimento, o aluno deve sempre procurar a coordenação de curso para obter maiores informações e ter noção acerca das vantagens e desvantagens de tal opção.

18 Formas de interrupção de curso

Na EDUFOR, estão previstas as seguintes hipóteses de interrupção do curso:

18.1 Cancelamento de matrícula em disciplinas

Cancelamento é a interrupção de matrícula em disciplinas curriculares em que o aluno está matriculado, tornando sem efeito os atos escolares realizados na disciplina em que o aluno solicitou o cancelamento.

O cancelamento de disciplinas em que o aluno está matriculado **depende de solicitação formal**, a ser efetuada via Portal do Aluno da EDUFOR, e deve observar o prazo definido em calendário acadêmico da Faculdade. As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de cancelamento de matrícula nos cursos de graduação encontram-se no Regimento Geral da EDUFOR.

IMPORTANTE: O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

18.2 Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, **com reserva de vaga**, que ocorre mediante solicitação via Portal do Aluno. O trancamento tem validade de, no máximo, seis semestres letivos regulares consecutivos. Após esse prazo, fica caracterizado o **abandono de curso e a perda do vínculo do aluno com o seu curso**.

Nesse caso, o aluno perde o direito à vaga, ficando impossibilitado de efetuar nova matrícula e de solicitar transferência interna ou transferência para outra instituição de ensino superior. O retorno do aluno ao quadro discente da EDUFOR deve ocorrer dentro do prazo de validade do trancamento de matrícula e se efetiva mediante solicitação de **reingresso**.

O retorno do aluno ao quadro discente da EDUFOR, após o prazo de validade do trancamento de matrícula, fica resguardado à Instituição, que tem o direito de conceder a readmissão, mediante a existência de vaga para o curso.

A **solicitação de reingresso** deve ser efetuada junto ao Atendimento da Secretaria Acadêmica da EDUFOR, observados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. **A concessão do trancamento ou do reingresso está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes de liquidação, sejam de natureza financeira ou acadêmica.**

Uma vez concedido o reingresso, o aluno, para efetuar a matrícula, deve observar as instruções e os procedimentos de matrícula contidos neste guia e no Tutorial de Matrícula, disponível a cada semestre no site www.edufor.edu.br.

IMPORTANTE:

- a) O reingresso implica, obrigatoriamente, aceitação, pelo aluno, do sistema curricular e acadêmico e das normas vigentes na ocasião do reingresso, acarretando, eventualmente, estudo e adaptação de currículo. Neste caso, o aluno deve consultar a coordenação de seu curso para verificar as adaptações curriculares que, eventualmente, forem necessárias.
- b) Se o curso em que o aluno estava matriculado estiver suspenso ou em extinção, não é concedido o reingresso.
- c) O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato em vigor.
- d) O aluno que possuir débitos pendentes de liquidação não tem a sua matrícula liberada no sistema de atendimento da Secretaria Acadêmica.

18.3 Cancelamento do curso

O **cancelamento** é a interrupção do vínculo de matrícula do aluno e implica desligamento total do curso e renúncia à vaga. O retorno à EDUFOR fica sujeito à realização de novo processo seletivo (vestibular) ou de ingresso por transferência de outra instituição de ensino superior para a EDUFOR.

O aluno deve requerer, formalmente, o afastamento do curso em que estiver matriculado, considerando o prazo estabelecido em calendário acadêmico. A concessão do cancelamento e ou do reingresso está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes de liquidação, sejam de natureza financeira ou acadêmica.

IMPORTANTE: O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

18.4 Transferência interna

Transferência interna é a mudança de um curso para outro, dentro da EDUFOR. O ingresso no novo curso ocorre mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica, estando condicionada ao oferecimento de vagas para o curso pretendido.

Obs.: Se você é beneficiado por algum programa de financiamento ou bolsa de estudos, consulte as regras do contrato antes da solicitação de transferência. A relação de cursos para os quais é possível a transferência interna.

18.5 Transferência externa

A **transferência externa** é a mudança de um curso da EDUFOR para o mesmo curso, ou curso a fim de outra instituição de Ensino Superior. Informações sobre requisitos, documentos e procedimentos necessários à efetivação da **transferência externa** podem ser obtidas junto ao Atendimento da Secretaria Acadêmica da EDUFOR, bem como os prazos estabelecidos para isso no Calendário Acadêmico.

19. Formatura

Para concluir o curso superior de graduação, o comparecimento à colação de grau é obrigatório. A colação de grau constitui o último ato escolar do curso e necessita ser cumprida. Pode ser realizada em ato solene de formatura ou em data especial. As datas de formatura em data especial são determinadas pela Faculdade e ocorrem sempre em período posterior às formaturas solenes.

Para colar grau nos **cursos de graduação**, em ato solene de Formatura ou em data especial, o aluno deve obter aprovação em todas as disciplinas estabelecidas para o seu curso e comprovar o cumprimento de todas as atividades complementares (conforme exigência do curso), necessárias para cumprir os créditos e a carga horária prevista para o seu curso, bem como estar quite com o ENADE.

No início do período letivo no qual cumpre as condições para concluir o curso e colar grau, o aluno deve comparecer à Reunião Geral de Formandos, cuja data é definida em calendário acadêmico da EDUFOR e amplamente divulgada no meio

acadêmico. Nessa reunião, são transmitidas informações relacionadas à solicitação de formatura e aos procedimentos necessários para a participação no ato solene.

Havendo dúvidas sobre o acompanhamento de seu currículo ou sobre a formatura, o aluno deve contatar o Atendimento da Secretaria Acadêmica.

Em caso de necessidade de complementação de documentos exigidos para a expedição e o registro do diploma, o aluno será comunicado. A documentação deverá ser entregue com urgência no Atendimento da Secretaria Acadêmica - EDUFOR, sob pena de prejudicar o processo de registro do seu diploma.

IMPORTANTE:

a) É de inteira responsabilidade do aluno efetuar a atualização de suas informações pessoais perante a EDUFOR.

b) **Se o aluno de curso de graduação pretende colar grau no ano letivo em curso, deve verificar**, se o seu curso está entre os que exigem a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

O aluno deve consultar o seu nome na lista de inscritos disponível no site da EDUFOR. Caso não conste, deve solicitar a inclusão de seu nome para esse exame no Atendimento da Secretaria Acadêmica - EDUFOR. **O aluno deve, também, levar em conta que a periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação é trienal.**

c) O aluno em situação irregular nas edições anteriores do ENADE não poderá colar grau enquanto não regularizar a sua situação, participando do ENADE.

d) O não comparecimento à colação de grau no dia agendado implica a anulação de todo o processo, devendo o aluno solicitar colação de grau especial, pagando as taxas referentes a esse serviço.

20. Diploma

Para obter o diploma de **graduação**, o aluno deve:

a) colar grau;

b) ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, caso o respectivo curso o exija e o aluno esteja habilitado.

20.1 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, instituído pela Lei 10.861/2004 e regulamentado pela Portaria Normativa MEC 40/2007, com as alterações introduzidas pela Port. Normativa MEC 23/2010, constitui-se em prova aplicada anualmente para os alunos ingressantes e os alunos concluintes, de acordo com o percentual de carga horária do curso, fixado por norma do MEC.

Os Cursos que realizam o ENADE são determinados anualmente pelo MEC, podendo a periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação ser trienal. O ENADE é considerado pela legislação vigente como componente curricular obrigatório, devendo sua realização ou dispensa constar no histórico escolar (Certificado de Conclusão de Curso) do aluno.

IMPORTANTE: Verifique se o seu curso exige a realização do ENADE antes de se formar. Caso o seu curso exija, você precisará realizar a prova para obter o diploma. A inscrição para o ENADE é realizada diretamente pela EDUFOR, cabendo ao aluno verificar a sua inscrição. Para mais informações, o aluno deve contatar a coordenação do curso. O aluno deve realizar a prova do ENADE tantas vezes quantas for inscrito.

21. Diploma de Conclusão de Curso Superior

Assim que concluir todos os requisitos curriculares para o seu curso e proceder a colação de grau, o aluno deverá aguardar a emissão do Diploma pela Faculdade EDUFOR.

IMPORTANTE: O diploma dos cursos de graduação da Faculdade Edufor – EDUFOR, conforme as prerrogativas legais do MEC – Ministério da Educação e Cultura Brasileira, é expedido por uma IES registradora. Portanto, os prazos para tal expedição dependem única e exclusivamente dos processos constituídos naquela instituição de ensino superior.

22. Valores e formas de pagamento dos cursos

Na EDUFOR, os cursos são precificados tendo como base no valor do crédito financeiro e possuem formas de pagamento diferenciadas, de acordo com sua natureza, forma de organização acadêmica e regime de funcionamento.

O valor do crédito financeiro dos cursos de graduação é fixado pelo Conselho Superior da IES e lançado em edital específico, amplamente divulgado nos meios acadêmicos, com os valores dos créditos correspondentes à cada curso em todos os semestres letivos. O índice de reajuste do crédito financeiro de cada curso e a periodicidade desse reajuste são definidos em conformidade com a legislação vigente e com base no orçamento da EDUFOR.

22.1 Pagamento da semestralidade

O aluno pode pagar a semestralidade de duas formas: à vista ou parcelada.

22.1.1 Pagamento à vista

No pagamento à vista, o aluno quita o valor total correspondente às disciplinas com validade para o respectivo período letivo e curso requeridas por ocasião da matrícula.

A opção pelo pagamento à vista deve ser requerida pelo aluno no ato da respectiva matrícula e vale para todas as disciplinas com validade no respectivo período letivo e curso para qual se matriculou e solicitou o pagamento à vista. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

Se o aluno efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor correspondente às disciplinas em que estiver se matriculando.

No pagamento à vista, é concedido um desconto, em percentual a ser definido semestralmente pela Diretoria Administrativo-Financeira da EDUFOR, aplicado somente sobre os valores pagos diretamente pelo aluno à EDUFOR, não abrangendo valores creditados na conta dele junto à EDUFOR, a título de bolsas, descontos, gratuidades e/ou financiamentos.

IMPORTANTE: A data do vencimento do pagamento à vista é a mesma data do vencimento da primeira parcela da semestralidade, fixada no Calendário Acadêmico.

22.1.2 Pagamento parcelado

Através do pagamento parcelado, a EDUFOR facilita o pagamento da semestralidade em 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas. A data de vencimento das parcelas é fixada pela Diretoria Administrativa Financeira da EDUFOR, não sendo passível de alteração.

A opção pelo pagamento parcelado vale para todas as disciplinas com validade no respectivo período letivo e curso em que o aluno se matricular. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

IMPORTANTE:

- ⇒ Se o aluno que tiver optado pelo pagamento parcelado efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor das parcelas já vencidas, correspondentes às disciplinas em que estiver matriculado e/ou se matriculando, bem como as parcelas acordadas.
- ⇒ Para efetuar pagamento de parcelas vencidas que já decorreram o prazo de pagamento bancário, o aluno deverá se dirigir ao setor financeiro e negociação da EDUFOR para imprimir o respectivo boleto vinculado à respectiva parcela;
- ⇒ O aluno que possuir quaisquer débitos financeiros, pendentes de liquidação, não tem acesso ao sistema aluno online para efetivar a sua matrícula.
- ⇒ Em casos excepcionais analisados pela EDUFOR, a matrícula pode ser liberada, o que não isenta o aluno do pagamento de débitos pendentes de liquidação;
- ⇒ Nos termos da legislação vigente, a universidade reserva-se o direito de não aceitar a matrícula do aluno que não efetivar o pagamento do valor correspondente à primeira parcela, ou do aluno que possuir débitos pendentes de liquidação;
- ⇒ O aluno beneficiado com qualquer tipo de financiamento, bolsa de estudo ou gratuidade, em caso de dúvida ou divergência nos boletos, deve procurar o Setor Financeiro da EDUFOR a fim de regularizar sua situação;
- ⇒ Caso o pagamento da primeira parcela seja inferior ao valor contratado na respectiva matrícula, o aluno terá toda a matrícula excluída;
- ⇒ O aluno é responsável pela observância das datas de vencimento das parcelas. Caso não realize o pagamento da mensalidade nas datas de vencimento, é considerado, para todos os efeitos, em débito;
- ⇒ Valores não pagos na data de vencimento são acrescidos de multa de e juros de mora de acordo com Edital de mensalidades;
- ⇒ Parcelas vencidas há mais de 30 dias ficam sujeitas à cobrança extrajudicial, que pode ser realizada por intermédio de escritório de cobrança, com acréscimo de despesas inerentes à mora.
- ⇒ Havendo atraso no pagamento das mensalidades/parcelas superior a 90 (noventa) dias, a EDUFOR poderá negativar o aluno em cadastros ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de crédito, ou efetuar cobrança judicial.

23. Modalidades de financiamento

A EDUFOR participa de programas de financiamento de estudos oferecidos por instituições públicas e privadas. Se o aluno estiver interessado em alguma das modalidades de financiamento, pode acessar www.edufor.edu.br e verificar os tipos de financiamento estudantis disponíveis, bem como procurar a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE, ou, ainda, consultar diretamente o agente financiador para certificar-se dos financiamentos vigentes e de suas normas.

O período de inscrição para cada modalidade de financiamento é fixado pela respectiva instituição financiadora e divulgado pela EDUFOR nos quadros de aviso.

A EDUFOR participa do seguinte programa de financiamento:

23.1 Fundo de Financiamento ao Estudante de Ensino Superior – FIES

O FIES é um programa de financiamento de estudos do Governo Federal destinado a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e que seja oferecido por instituições de ensino superior participante do Programa de acordo com regulamentação própria, emitida pelo Ministério da Educação.

As inscrições ao FIES são contínuas, ou seja, o estudante poderá solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade. As inscrições são feitas pelo Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), site <http://sisfies.mec.gov.br>.

O estudante poderá, de acordo com as normativas, financiar de 100% a 50% dos encargos educacionais cobrados do estudante por parte da instituição de ensino. É de responsabilidade do aluno realizar o aditamento do FIES semestralmente e deverá retirar o Termo de Aditamento no Atendimento Financeiro da EDUFOR. Conforme Portaria Normativa MEC nº 02/2008, as inclusões e alterações de matrículas posteriores ao aditamento são de inteira e exclusiva responsabilidade do aluno, devendo o pagamento ser efetuado diretamente à Faculdade.

A não realização do aditamento implicará a perda do financiamento para o respectivo semestre, ficando o aluno responsável pelo pagamento integral dos valores da semestralidade anteriormente creditados.

IMPORTANTE: O estudante deverá obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação das disciplinas e/ ou atividades matriculadas no semestre para continuar com o financiamento. Para tanto, consideram-se como reprovadas as disciplinas em que o aluno não atingiu o grau ou conceito mínimo exigido para aprovação, ou de que tenha desistido, que não tenha frequentado ou, ainda, em que tenha solicitado cancelamento.

Em caso de transferência externa, o aluno deve solicitar, junto à Instituição de origem, a transferência do financiamento.

24. Programas de Bolsas de Estudo concedidas pela EDUFOR

A EDUFOR proporciona aos seus alunos os seguintes Programas de Bolsas de Estudo:

24.1 Bolsa ProUni

A EDUFOR aderiu ao Programa Universidade para Todos – ProUni, organizado pelo Governo Federal. Informações sobre número de bolsas de estudo, requisitos, prazos de inscrição, critérios de seleção e duração máxima do curso de acordo com os parâmetros do ProUni são emitidas pelo Ministério da Educação e podem ser obtidas no site do Ministério da Educação (www.prouniportal.mec.gov.br).

24.3 Bolsa Estágio – EDUFOR

Além de um grande número de vagas de estágio em empresas conveniadas com a EDUFOR, todas disponibilizadas nos murais da IES, a faculdade também oferece vagas para todos os alunos de graduação para o trabalho como estagiários em diversos setores da IES. As bolsas podem ser parciais ou integrais, e seguem a legislação pertinente para o estágio e a CLT específicas.

IMPORTANTE: No caso de interesse, o aluno deve se dirigir antecipadamente ao Núcleo de Estágio da EDUFOR para se incluindo em uma lista de espera e/ou verificar a possibilidade de inclusão imediata em alguma vaga específica.

25. Biblioteca

A Biblioteca da EDUFOR disponibiliza a seus alunos um importante acervo para o desenvolvimento das atividades acadêmicas. As consultas para verificação da existência e da disponibilidade dos títulos procurados, bem como a reserva e renovação de obras, são feitas através de microcomputadores, na própria Biblioteca ou pela web através do site da Biblioteca.

IMPORTANTE: Para ter acesso a biblioteca virtual da EDUFOR, o aluno deve procurar a bibliotecária no horário de atendimento para fazer cadastro de login e senha.

O serviço de empréstimo é restrito à comunidade universitária e o aluno poderá fazer o empréstimo de 03 (três) livros pelo prazo não superior a 07 (sete) dias. O atraso na devolução implica pagamento de uma multa de permanência por dia e por item, até que seja feita a devolução do material. Informações, Normas e Serviços estão no Regulamento da Biblioteca, disponível no site www.edufor.edu.br.

IMPORTANTE: Aos alunos calouros é fornecida uma semana de ambientação acadêmica, na qual são prestadas todas as informações referentes ao uso da biblioteca, bem como das normas de convivência no local.

25.1 Normas de conduta e regime disciplinar

A EDUFOR propugna por um conjunto de princípios éticos e orientações para a vida acadêmica, direcionados a manter padrões de respeito e boa convivência, necessários à qualidade de ensino e aprendizagem, que devem ser observados pelo aluno. Dessa forma, o ato de vínculo ou matrícula do aluno em um curso de graduação, constitui-se em compromisso, formal e explícito, de respeito a esses princípios, orientações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade.

26. Normas e orientações de conduta

É importante que o aluno observe que:

a) são exigências da EDUFOR a **pontualidade** e a **assiduidade** às aulas e às atividades nas quais ele se matriculou;

b) a tolerância para o aluno ingressar em sala de aula é de 20 minutos. Fica a critério do professor a permissão para a entrada após esse período. Em dias de prova, o limite para a entrada é, em qualquer hipótese, a saída do primeiro aluno;

c) o aluno deve aguardar seu professor até 30 minutos após a hora do início da aula. Se o professor não comparecer durante esse lapso temporal, o aluno deve dirigir-se, com seus colegas, à Coordenação de Curso, a fim de registrar a sua presença e receber outras orientações acerca de reposição da aula e/ou conteúdos.

d) a **atitude correta** em aula e o **silêncio no recinto da Universidade** (corredores e galerias), durante o período das aulas, são condições para o melhor aproveitamento dos estudos e a boa convivência acadêmica;

e) **testes, verificações e avaliações (Bimestrais)** realizados, sem autorização pela coordenação do curso, são considerados **nulos**. O mesmo se aplica à frequência;

27. Princípios e normas do Regime Disciplinar

Os princípios, normas, procedimentos e sanções relativas ao Regime Disciplinar foram estabelecidos pelo Conselho Superior da EDUFOR e fazem parte do Regimento Geral da Faculdade. Neste Regimento, são identificadas as transgressões passíveis de aplicação de sanções disciplinares:

- Atos que impedem ou prejudicam a harmonia entre membros da comunidade universitária;
- Atos que evidenciam irresponsabilidade no uso da liberdade individual e prática de atos ilícitos e ilegais;
- Atos que manifestam, incitam ou concretizam animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de opção sexual ou de outra ordem;
- Atos que impedem ou prejudicam o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da EDUFOR e de seus integrantes;
- Atos que atentam contra a dignidade e integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito de jurisdição da EDUFOR;

- Atos que atentam contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da EDUFOR ou contra seus acervos;

IMPORTANTE: As sanções aplicáveis às infrações acima, previstas no Regimento Geral, são: **advertência verbal e/ou escrita, suspensão ou desligamento, de acordo com a natureza e gravidade dos atos praticados.**

28. Fraude Escolar

No caso de fraude escolar, ou seja, utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, além das sanções acima descritas, será atribuído zero à nota ou conceito ao qual se refere a atividade.

28.1 Fraude em documentação de conclusão de Ensino Médio

Toda a documentação que o aluno entrega por ocasião da primeira matrícula na EDUFOR passa por um processo de verificação de autenticidade. Caso haja comprovação de que os documentos entregues são irregulares ou falsos, todos os atos escolares são declarados nulos, ficando o aluno sujeito às penalidades previstas em lei e nas normas internas da Faculdade.

28.2 Substâncias psicoativas

Nenhuma atividade laboral ou acadêmica pode ser executada sob efeito de substâncias psicoativas, exceto sob prescrição médica. A constatação de situações de uso ou de dependência fora das condições ora estabelecidas pode ser comunicada à Direção Acadêmica da EDUFOR que adota as medidas cabíveis. O aluno pode obter orientação e atendimento quanto a substâncias psicoativas junto ao Núcleo de Atendimento Psicopedagógico da EDUFOR.

29. Dos Direitos de Propriedade Intelectual Decorrentes de Trabalhos Acadêmicos Desenvolvidos pelo Aluno

Os resultados decorrentes de trabalhos desenvolvidos pelo aluno durante a realização de seu curso, tais como obras industriais, intelectuais e imateriais, direitos de imagem, direitos autorais, direitos de copyright, direitos decorrentes de invenções

patenteáveis ou não, que se obtiverem em decorrência da participação do aluno no curso, serão de propriedade compartilhada da EDUFOR e do aluno, podendo cada um, de forma conjunta ou isolada, deles se utilizar ou dispor de acordo com sua conveniência.

O aluno, desde já, autoriza a EDUFOR a fazer uso, sem qualquer tipo de contraprestação, dos direitos acima mencionados para fins exclusivamente acadêmicos e/ou didático-pedagógicos.

30. Da Política de Proteção de Dados e Informações sobre o Aluno

Somente serão fornecidos documentos e informações referentes à vida pessoal e acadêmica para o próprio aluno ou a pessoa devidamente autorizada que apresente, para a prática deste ato, procuração com poderes explícitos para o fim pretendido.

A assinatura constante do instrumento de mandato (procuração) deverá ser reconhecida junto ao tabelionato. A política de sigilo de proteção de dados e informações sobre o aluno se faz necessária em virtude da preservação dos direitos e garantias fundamentais, previstos no artigo 5º, X e XII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DÚVIDAS MAIS FREQUENTES

Sobre o Pagamento da Mensalidade

⇒ ***Como efetuar o pagamento de minha mensalidade?***

R. Sua mensalidade pode ser paga, até a data de vencimento, em qualquer Banco ou Agência Lotérica. Após o vencimento somente no banco estipulado em seu boleto (não ultrapassando 30 dias de vencido).

⇒ ***Não concordo com o valor cobrado em minha mensalidade, como proceder?***

R. Caso você tenha dúvidas em relação ao valor cobrado em sua mensalidade, dirija-se ao Setor Financeiro da EDUFOR e explique suas dúvidas.

⇒ ***Tenho desconto para pagamento à vista do semestre?***

R. Sim. Será concedido um desconto para o estudante que efetuar o pagamento do semestre na sua totalidade. Os valores e percentuais de desconto estão disponíveis no edital de mensalidades no site da EDUFOR.

⇒ ***Tenho mensalidades atrasadas, como proceder para efetuar o pagamento?***

R. Mensalidades atrasadas por mais de 30 dias, são encaminhadas para uma empresa terceirizada de cobrança. Dessa forma, para efetuar o pagamento, o aluno deve buscar negociar as condições com a própria empresa de cobrança. Os telefones da empresa e endereço são disponibilizados única e exclusivamente pelo Setor Financeiro da EDUFOR.

Sobre Procedimentos Acadêmicos

⇒ ***Sou um aluno calouro e quero saber os meus horários, como devo proceder?***

R. A planilha de horários será disponibilizada pelos Secretários que estarão lhe aguardando nos primeiros dias de aula, durante as atividades de recepção de calouros realizadas em cada curso. Esses primeiros dias são conhecidos como a Semana de Ambientação Acadêmica EDUFOR.

⇒ ***Não sei meu número de matrícula: quem pode me informar?***

R. O número da matrícula pode ser informado por um dos atendentes da Secretaria Acadêmica mediante apresentação de documento de identificação (RG, preferencialmente) com foto. O número de matrícula não pode ser fornecido por telefone nem por e-mail.

⇒ ***Esqueci ou não cadastrei minha senha no aluno on-line: como devo proceder?***

R. Deverá procurar a Secretaria Acadêmica para proceder o cadastro.

⇒ ***Onde consigo informações sobre meu curso (horário e local das aulas, disciplinas, grade curricular, professores, etc)?***

R. Caso você tenha total certeza acerca da efetivação da sua matrícula, procure a Secretaria Acadêmica. No entanto, como há grande demanda junto a este setor e, conseqüentemente, uma certa necessidade de tempo para atendimento, você pode obter essas e outras informações junto à Coordenação do seu curso.

⇒ ***Onde posso solicitar meu Atestado de Matrícula, meu Histórico Escolar e minha declaração acerca do ENADE?***

R. Junto à Secretaria Acadêmica, pagando a taxa de tais documentos (se houver), preenchendo formulários específicos e aguardando o tempo hábil para obter retorno.

⇒ ***Estou em débito com a Secretaria Acadêmica em relação a documentos pendentes da minha matrícula: o que preciso levar?***

R. Uma cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original. Os documentos podem ser entregues pessoalmente ou por terceiros. A Secretaria Acadêmica não fica com documentos originais em sua guarda para quitação do débito.

⇒ ***Onde solicito minha carteirinha de estudante?***

R. Deverá dirigir-se a Central do Estudante, localizada na **Avenida Getúlio Vargas, 70 – Apedouro**. Funcionamento: **Segunda à Sexta de 08h às 17h**. Telefone para contato: **(98) 3221-2995**. Mais informações acessar o site: **www.setsl.com.br**

⇒ ***Por que não consigo atendimento por telefone na Secretaria Acadêmica da EDUFOR?***

R. Além do grande número de telefonemas por dia e da prioridade ao aluno no balcão, a maioria das deliberações não são concedidas por telefone. A Secretaria Acadêmica presta somente informações por telefone. Para deferimentos e encaminhamentos, consulte os outros meios neste mesmo manual.

⇒ ***Não sei qual minha situação de vínculo com a EDUFOR: o que devo fazer?***

R. Este tipo de informação tem caráter sigiloso. Somente o próprio aluno ou pessoa devidamente autorizada por instrumento procuratório tem acesso. É fornecido somente no balcão de atendimento da Secretaria Acadêmica, mediante apresentação de documento de identificação com foto (preferencialmente RG).

⇒ ***Como devo proceder para o cômputo das minhas Atividades Complementares?***

R. O aluno deve procurar a Coordenação de Extensão, munido de número de matrícula, dos certificados originais e cópias para autenticação.

⇒ ***Como devo proceder quando tiver problemas de ordem de relacionamento com um determinado docente?***

R. Deve-se sempre seguir o aspecto hierárquico nesses casos, ou seja, tenta-se de todas as formas dialogar com o docente. Caso não seja possível uma solução

para o problema, o aluno deve insistentemente procurar a Coordenação do seu curso e, somente em última instância, a Direção Acadêmica da EDUFOR.

⇒ ***Como devo proceder no caso de revisão de avaliações, notas e faltas?***

R. Primeiramente, o aluno deve procurar o próprio professor para tentar resolver o problema. Caso não seja possível, ele deve se dirigir à Secretaria Acadêmica, munido da cópia da avaliação ou resultado das notas e faltas, preencher um requerimento formal de solicitação de revisão, anexando, quando possível, os documentos citados. O prazo máximo para esse tipo de solicitação é de 05 dias corridos após o recebimento da nota ou menção.

⇒ ***O que é Adaptação Curricular?***

R. São disciplinas de períodos anteriores ao período em que o aluno está matriculado, que não foram cursadas e estão faltando para a integralização da sua grade curricular. Normalmente os alunos ingressos por transferência, admitidos como graduados (portadores de diploma de curso superior), que mudaram de curso, ou mesmo aqueles que ingressaram por vestibular e solicitaram aproveitamento de matérias cursadas anteriormente em nível superior, possuem disciplinas a serem cursadas em regime de adaptação.

⇒ ***A EDUFOR oferta disciplinas a distância?***

R. A EDUFOR é uma faculdade credenciada para a oferta de cursos presenciais. Entretanto, estratégias específicas de educação a distância, EAD, são utilizadas enquanto metodologia em disciplinas Semipresenciais, seguindo as prerrogativas do MEC instituindo-as até o percentual máximo de 40% da carga horária total de cada curso.

⇒ ***O que são disciplinas semipresenciais e como são ministradas?***

R. As disciplinas na modalidade semipresencial são compostas por encontros presenciais ministradas e de atividades não presenciais onde o aluno deverá desenvolver e realizar as atividades propostas pelo professor.

Os encontros presenciais serão ministrados conforme o cronograma de encontro presencial das disciplinas semipresenciais, disponível no calendário acadêmico da EDUFOR. Para ter acesso as atividades não presenciais o aluno deverá acessar o LINK disponível para isso no site.

⇒ ***Posso optar por disciplinas presenciais ou invés de semipresenciais?***

R. Não. As disciplinas semipresenciais da EDUFOR atendam a todos os requisitos da Portaria 4.059/04 do MEC e considera imprescindível que todo o aluno matriculado nos cursos de graduação saiba estudar de maneira autônoma e utilizar os meios digitais contemporâneos de ensino-aprendizagem. O aluno pode fazer a opção por uma mesma disciplina presencial ao invés de semipresencial, somente nos casos em que ela é oferecida em diferentes cursos, em modalidades distintas e se houver vaga.

⇒ ***Até quando tenho que comprovar minhas horas de Atividades Complementares?***

R. Para as matrizes/grades curriculares anteriores à 2012.1, as atividades devem ser comprovadas até o último semestre do curso. Para as novas matrizes/grades curriculares, as horas de Atividades Complementares devem ser apresentadas à Coordenação de Extensão até o prazo máximo de 05 dias antes do encerramento do semestre letivo (Vide Calendário Acadêmico).

Sobre Matrículas e Rematrículas

⇒ ***O que ocorre quando o aluno solicita o cancelamento após o início das aulas?***

R. Caso o aluno solicite cancelamento da instituição a partir do primeiro dia de aula do período letivo, ele ficará sujeito ao pagamento da mensalidade até o mês correspondente à formalização do pedido.

⇒ ***O que ocorre se o aluno abandonar os estudos e não solicitar o cancelamento?***

R. A Desistência não formalizada até o encerramento do período letivo implica em abandono dos estudos e acarreta a reprovação do aluno nas disciplinas em que foi matriculado, além de sujeitá-lo ao pagamento integral da semestralidade correspondente. É preciso esclarecer que a ausência de pedido formal de cancelamento de matrícula por parte de alunos desistentes implica na continuidade de seu débito para com a EDUFOR, inclusive das parcelas vincendas, em razão de terem sido disponibilizados a eles serviços educacionais.

⇒ ***Posso solicitar matrícula em apenas algumas disciplinas da grade do curso?***

R. Tal procedimento dependerá de justificativa plausível julgada pela Direção Acadêmica. Ou seja, o aluno que não puder cursar a grade curricular fechada do semestre, deverá procurar a Secretaria Acadêmica e preencher uma solicitação que será deferida ou indeferida de maneira ágil pela Direção Acadêmica da EDUFOR.

Sobre Descontos e Incentivos

⇒ ***As disciplinas aproveitadas são descontadas dos valores das mensalidades?***

R. Sim. Somente para as disciplinas aproveitadas que pertencerem ao período da grade curricular em que o aluno se encontra matriculado. O desconto é proporcional ao número de créditos das disciplinas aproveitadas e será subtraído das cinco últimas parcelas mensais. O aluno deve ficar atento ao fato de que o desconto é concedido a partir da data de solicitação. O aproveitamento de

disciplinas cursadas deverá ser requerido no momento do ingresso do aluno, mediante formulário próprio. Desta forma, após o deferimento da Direção Acadêmica, os aproveitamentos passarão a fazer parte integrante do histórico escolar nos termos do contrato e para todos os efeitos legais.

⇒ ***Onde obtenho informações sobre os programas de assistência estudantil (bolsas, financiamentos etc.)?***

R. Junto ao Núcleo de Atendimento ao Estudante – NUAE, no anexo da Faculdade Edufor.

⇒ ***Como concorrer a algum tipo de bolsa disponibilizada pela EDUFOR?***

R. O aluno deve ficar atento aos editais de bolsas (Monitoria, Iniciação Científica, esporte etc.) e procurar o NUAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante para obter mais informações.

⇒ ***Posso acumular descontos?***

R. Nenhum benefício financeiro pode ser acumulado com outro, Em caso de você ser beneficiário de mais de um tipo de incentivo ou bolsa de estudos, deverá informar à Secretaria Acadêmica, no momento de sua matrícula, qual benefício você prefere usufruir.

⇒ ***Qual a diferença entre financiamento e bolsa de estudos?***

R. Os programas da EDUFOR que oferecem bolsas de estudos e incentivos financeiros, não preveem que o estudante deva pagar posteriormente pelo valor dado em abatimento da mensalidade. Por outro lado, os financiamentos são modalidades de empréstimo onde o estudante paga uma parte de sua mensalidade agora e deixa o restante para ser pago posteriormente, conforme o regulamento de cada organização que financia o aluno, por exemplo, o FIES.