

# Manual do Aluno 2019



**50** ANOS

## **MANUAL DO ALUNO**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Preparamos este Manual para você ter conhecimento dos procedimentos que deve seguir para facilitar sua vida nas Faculdades Integradas Barros Melo, instituição mantida pela AESO – Ensino Superior de Olinda Ltda. Deve este Manual ser um instrumento de consulta, pois existem informações importantíssimas que você deve saber logo no início do semestre letivo.

### **2. SITUAÇÃO LEGAL**

As Faculdades Integradas Barros Melo foram credenciadas, por transformação do Centro de Estudos Superiores Barros de Melo e da Faculdade de Direito de Olinda, através da Portaria MEC nº 1.823/2005, publicada no DOU, de 30/05/2005. Seu Recredenciamento foi publicado através da Portaria MEC nº 166/2017, publicada no DOU, de 04/02/2017.

### **3. MISSÃO INSTITUCIONAL**

Promover o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, objetivando contribuir na formação de profissionais e cidadãos tecnicamente capazes e socialmente comprometidos com o bem comum, dotado de pensamento crítico e predispostos a utilizarem o saber científico e tecnológico nos limites da ética e de valores que norteiam a dignidade da pessoa humana, de forma a contribuir para a consolidação da sociedade.

### **4. BREVE HISTÓRICO**

A AESO foi criada em 15 de maio de 1968 pelo Professor Inácio Barros Melo, com a finalidade de ser a mantenedora da Faculdade de Direito de Olinda – FADO. Esta iniciativa visava restaurar para Olinda a tradição da oferta dos Cursos Jurídicos. Em julho de 1971 foi autorizado o funcionamento da FADO. Em 1996 foi credenciado o Centro de Estudos Superiores Barros Melo - CESBAM, também mantido pela AESO, iniciando com os cursos de Administração e Tecnologia em Processamento de Dados. Posteriormente foram autorizados outros cursos. Em 27 de maio de 2005, através da Portaria Ministerial nº 1.823, foi credenciada as Faculdades Integradas Barros Melo, por transformação do Centro de Estudos Superiores Barros Melo e da Faculdade de

Direito de Olinda. Com mais 50 anos de experiência na área educacional, é reconhecida pela qualidade dos serviços que presta à sociedade, formando pessoas comprometidas com o desenvolvimento humano e possuidoras de uma postura profissional competente e ética.

## **5. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Diretora Geral: Profa. Ivania Maria de Barros Melo Dias

Diretora Acadêmica: Profa. Dra. Izabella de Barros Melo Dias

Assessora Pedagógica: Profa. Maria de Lourdes Pimenta

Secretária Acadêmica: Nilma Paraiso

Bibliotecária: Sydia Magnólia R. P. de Sousa

## **6. DAS INSTALAÇÕES**

A Instituição coloca à disposição de seus discentes, infraestrutura, com salas de aula climatizadas, informatizadas e sonorizadas, estacionamento gratuito, auditórios, cineteatro, biblioteca, lanchonete/restaurante, laboratórios de informática, e demais laboratórios e núcleos específicos conforme constam abaixo:

Laboratórios de Informática todos conectados à internet; Laboratório de Fotografia (revelação preto e branco); Laboratório para Tratamento de Imagem; Estúdio de Fotografia; Estúdio de Rádio; Estúdio de Áudio; Estúdio de TV; Agência Experimental de Propaganda INATA; Sala de Desenho; Gráfica (offset e tipográfica); Laboratório de Impressos (gráfica rápida); Laboratório de Jornalismo; Núcleo de Prática Jurídica-NPJ; Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem - CCMA, Sala de Júri; Sala de Audiência; Atendimento Psicopedagógico e Educacional Especializado.

As instalações são acessíveis aos portadores de deficiência conforme previsto na legislação.

## **7. DAS FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS DESTA IES**

Para ingresso nos cursos o aluno deverá atender ao disposto no Regimento da FIBAM, podendo optar pelas seguintes formas de acesso:

**7.1. DO VESTIBULAR (Processo Seletivo)** - As provas medem o conhecimento acumulado na educação básica e no ensino médio, destinam-se à avaliação da formação básica legal e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas oferecidas. O Processo Seletivo/Vestibular ocorre no primeiro semestre de cada ano, caso existam vagas remanescentes.

**7.2. TRANSFERÊNCIA** - Para solicitar a transferência de outra IES para as FIBAM, o candidato se inscreve através do nosso site ou procura o departamento próprio, se submete ao processo seletivo interno e apresenta os documentos exigidos.

**7.3. INGRESSO COMO PORTADOR DE DIPLOMA** - O candidato se inscreve através do nosso site ou procura o departamento próprio, se submete ao processo seletivo interno e apresenta os documentos exigidos.

**7.4. ENEM** - O candidato se inscreve através do nosso site ou procura o departamento próprio e apresenta seu boletim com pontuação mínima de **450 pontos** na média das cinco provas do Enem, sem obter zero na prova de redação.

**7.5. ProUni** – A FIBAM participa do PROUNI, oferecendo vagas para alunos aprovados em seleção efetuada pelo MEC.

## **8. DOS HORÁRIOS DAS AULAS E PROVAS**

As aulas e as provas serão ministradas, nas salas de aula ou locais em que a IES indicar de segunda a sexta, das 7h30min às 12h40min, para o turno da manhã; das 18h30min às 22h, para o turno da noite; e aos sábados para qualquer dos turnos, no horário das 7h30min às 13h30min.

As avaliações do NPJ serão realizadas no turno da tarde, de segunda a sexta.

## **9. DOS TRABALHOS EXTRACLASSE**

Os trabalhos extraclasse, a exemplo de estágios e das atividades complementares, terão horários próprios, distintos do turno regular.

## **10. DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

São de inteira responsabilidade da FIBAM o planejamento e a prestação dos serviços educacionais, no que se refere à contratação e demissão de professores/funcionários, a designação de local, das datas de provas, horários de aulas, a orientação didático-pedagógica e educacional, além de outras providências que as atividades docentes e administrativas exigirem, tudo a exclusivo critério da FIBAM, sem ingerência de qualquer natureza do aluno.

## **11. DA MODALIDADE EAD**

De acordo com a legislação vigente fica a critério da FIBAM, oferecer disciplinas na modalidade EAD.

## **12. DA MATRÍCULA**

A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e vinculação à **FIBAM**, tem periodicidade semestral, sendo realizada em data estabelecida em Edital.

Para os **alunos veteranos** a matrícula ocorre online e presencial para os casos excepcionais. Para os **alunos ingressante** a matrícula ocorre sempre presencial.

## **13. DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

A renovação do vínculo ocorre através da matrícula, em cada período letivo, observa incondicionalmente, termos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, além da quitação de eventuais débitos anteriores, dentro de prazo fixado em Edital.

## **14. DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

O trancamento da matrícula é a suspensão temporária do curso. É concedido, quando solicitado formalmente pelo aluno, presencialmente na secretaria acadêmica, para efeito de manter o vínculo ao curso e com o direito à renovação da matrícula para o próximo e consecutivo semestre letivo, se houver vaga e o curso estiver sendo oferecido. O trancamento de matrícula somente poderá ser requerido se o aluno estiver regularmente matriculado. O retorno aos estudos obrigará o aluno a ingressar na Matriz Curricular vigente.

## **15. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula é o encerramento do vínculo do aluno com a IES e somente poderá ocorrer através de requerimento, do aluno ou através de procuração.

## **16. DO ABANDONO DE CURSO**

Ocorre quando o aluno não renova sua matrícula.

## **17. DA READMISSÃO APÓS ABANDONO DE CURSO**

Decorrente da não renovação da matrícula, a solicitação deverá ser feita na Secretaria, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, condicionado à disponibilidade de vagas e de prazo hábil para a conclusão do curso, entre outros critérios. Ao retornar, o aluno passará a cumprir os requisitos do currículo mais recente do seu curso, exceto, quando a situação acadêmica não favorecer a esse enquadramento. O tempo em que o aluno esteve indevidamente afastado será

computado dentro do prazo previsto pela legislação em vigor, para a integralização de seu currículo.

## **18. DA FREQUÊNCIA PARA ALUNOS DO CURSO PRESENCIAL**

A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória conforme a legislação pertinente e no Regimento das Faculdades Integradas Barros Melo. O aluno deverá frequentar, no mínimo, 75% das atividades de cada disciplina, para que não seja considerado reprovado. O aluno reprovado por frequência na (s) disciplina (s), fica impedido de fazer o exame final da respectiva disciplina.

## **19. DA DISPENSA OU EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS**

O aluno, poderá requerer a dispensa de disciplinas, no prazo estabelecido no calendário letivo. A qual só se concretizará quando houver equivalência entre o conteúdo programático e a carga horária cursados na instituição de origem e os das Faculdades Integradas Barros Melo.

**Obs.** Junto à solicitação de requerimento deverá vir anexo o conteúdo programático da (s) disciplina (s) solicitada dispensa ou equivalência, e o respectivo histórico escolar.

## **20. DA MUDANÇA DE TURNO**

Se o curso for oferecido nos dois turnos o aluno poderá solicitar mudança, na dependência da disponibilidade de vagas no turno pretendido, devendo comprovar a justificativa para o pedido. Se for por motivo de trabalho, o mesmo deverá apresentar comprovante da Empresa, justificando o pedido de mudança e o horário de trabalho.

## **21. DAS AVALIAÇÕES**

A avaliação do desempenho escolar, presencial e/ou a distância, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

### **21.1. DA AVALIAÇÃO PARA CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL**

Transcrição do Regimento

*“Art. 91. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo em atividades curriculares, por disciplina, mediante provas parciais e variados instrumentos de avaliação, durante o período letivo, e exame final,*

*quando for o caso, expressando-se o resultado em notas de zero a dez, com variação de meio (0,5) em meio (0,5) ponto, não se admitindo fracionamento a não ser de meio ponto.*

**Parágrafo único.** *Os alunos que comprovem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.*

**Art. 92.** *São atividades curriculares: pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, devidamente aprovados pelo órgão competente.*

**§ 1º** *O professor pode, com conhecimento prévio ao Coordenador do Curso, promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, a serem computados nas notas das verificações parciais, nos limites definidos pelo CEPE.*

**§ 2º** *Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador fiscalizar o cumprimento desta obrigação.*

**Art. 93.** *Não é admitido, em nenhuma hipótese, o arredondamento das médias semestrais e finais.*

**§ 1º** *Durante cada semestre letivo, devem ser aplicadas duas provas bimestrais para verificação da aprendizagem em cada disciplina.*

**§ 2º** *A média semestral é a média aritmética das duas provas e demais instrumentos de avaliação aplicados ao longo do bimestre.*

**§ 3º** *A média final é a média aritmética das provas parciais e da nota do exame final do semestre.*

**§ 4º** *Entende-se por exame final, a prova que é realizada após o término do semestre letivo, na qual é atribuída nota de zero a dez, aos alunos que obtiveram média semestral maior ou igual a 4 (quatro inteiros) e menor que 7 (sete inteiros).*

**Art. 94.** *Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado:*

*I - independentemente de exame final, quando obtiver média semestral de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete inteiros), correspondente à média aritmética das avaliações parciais realizadas durante o semestre letivo;*

*II - mediante exame final, quando obtiver média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete inteiros) e igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros), e obtiver média final não inferior a 5,0 (cinco inteiros), correspondente a média aritmética da média semestral e da nota do exame final.*

**Art. 95.** *É considerado reprovado o aluno que:*

*I - não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina, qualquer que seja sua média;*

*II - obtiver média menor que 4,0 (quatro inteiros), na disciplina;*

*III - não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).*

**Art. 96.** *O aluno reprovado por frequência na ou nas disciplinas fica impedido de fazer o exame final da respectiva disciplina.*

**Art. 97.** *As disciplinas práticas de projetos ou de caráter experimental têm sua forma de avaliação definidas pelo CEPE.*

**Art. 98.** *O calendário acadêmico fixará o período das avaliações, sendo as mesmas marcadas pela Secretaria Acadêmica.*

**Art. 99.** *Pode ser concedida uma única segunda chamada de cada disciplina, para quaisquer das provas parciais ou exame final, desde que o aluno a requeira, no prazo de dois dias letivos após a realização da respectiva prova em 1ª chamada, efetuando o pagamento da respectiva taxa, cabendo a decisão ao Diretor.*

**Parágrafo único.** *Não haverá segunda chamada para trabalhos, apenas para provas.*

**Art. 100.** *É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado, em, no máximo, quatro disciplinas.*

**Parágrafo único.** *O aluno reprovado em mais de quatro disciplinas no período, deve cursá-las novamente e repetir o período letivo em que estava matriculado, com dispensa das disciplinas nas quais já obteve aprovação, exceto em casos excepcionais mediante a aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.*



**Art. 101.** O aluno reprovado nos termos do artigo 100 deve repetir a(s) disciplina(s), em regime de dependência, no semestre em que a disciplina for oferecida, ou eventualmente em período excepcional.

§ 1º As disciplinas em regime de dependência ou adaptação podem ser cursadas em turno diferente, ou no mesmo turno, uma vez assegurada a compatibilidade de horário.

§ 2º Aplicam-se às disciplinas cursadas em regime de dependência as mesmas exigências de frequência e aproveitamento fixadas neste Regimento.

§ 3º As disciplinas cursadas em regime de adaptação para complementação de carga horária, com periodicidade diversa das aqui estabelecidas, têm suas formas e critérios de avaliação fixados em norma específica pelo CEPE.

§ 4º A IES não está obrigada à organização de horários especiais para alunos que devam cursar disciplinas em regime de dependência ou adaptação, podendo, entretanto, fazê-lo em períodos excepcionais, em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

**Art. 102.** Durante férias ou recesso escolar, a FIBAM pode ministrar disciplinas em caráter de dependência ou adaptação, caso julgue necessário.

**Parágrafo único.** Tais disciplinas obedecem aos mesmos critérios exigidos para as disciplinas ministradas durante o semestre letivo regular.

**Art. 103.** Será atribuída nota zero ao aluno que, comprovadamente, utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando das provas, de exame ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Regimento.

§ 1º Será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter a qualquer verificação oficial prevista, na data fixada pela Secretaria e não requerer, dentro do prazo deste Regimento, prova em Segunda Chamada.

§ 2º Será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à prova em Segunda Chamada, na data fixada pela Secretaria.

**Art. 104.** Pode ser concedida revisão das provas parciais ou do exame final, mediante requerimento, dirigido a Diretoria Geral, no prazo de quarenta e oito horas, após a divulgação da respectiva nota.

§ 1º O professor responsável pela revisão da prova parcial ou do exame final é o mesmo que atribuiu a nota, podendo manter, aumentar ou diminuir a nota revisada, devendo, em qualquer caso, fundamentar sua decisão.

§ 2º Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique em requerimento, pode solicitar à Diretoria da FIBAM que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca examinadora composta por dois outros professores.

§ 3º Se os professores designados concordarem em alterar a nota, essa decisão é que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor revisor.”

## 21.2. DA AVALIAÇÃO PARA CURSOS NA MODALIDADE À DISTÂNCIA

Transcrição do Regimento

**Art. 105.** A avaliação do desempenho escolar na Educação a Distância (EaD), parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, será feita por disciplina e incide sobre o aproveitamento escolar.

**Art. 106.** A avaliação terá caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; deverá, ainda, priorizar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de conhecimentos, habilidades e atitudes e a realização do feedback em cada avaliação.

**Art. 107.** A avaliação será desenvolvida por meio de métodos e instrumentos diversificados, tais como: participação em fóruns no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), realização de exercícios e outros meios em que possam ser observadas as atitudes e os conhecimentos construídos/adquiridos pelo aluno.

**Art. 108.** Na avaliação do rendimento escolar nos cursos ou disciplinas a distância, o desempenho do discente será mensurado com base na frequência e no rendimento.

§1º O controle de frequência seguirá o disposto na legislação e será mensurada pela participação nas atividades presenciais e também pela assiduidade nas atividades no ambiente virtual de aprendizado (AVA).

§2º As provas parciais e finais serão sempre presenciais.

**Art. 109.** O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo em atividades curriculares, por disciplina, mediante provas parciais e

*variados instrumentos de avaliação, durante a realização do módulo e exame final, quando for o caso, expressando-se o resultado em notas de zero a dez, com variação de meio (0,5) em meio (0,5) ponto, não se admitindo fracionamento a não ser de meio ponto.*

**Art. 110.** *Cabe ao Docente a atribuição de notas de avaliação devendo o Coordenador do curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação.*

**Art. 111.** *Não é admitido, em nenhuma hipótese, o arredondamento das médias parciais ou finais.*

**§1º** *Durante cada módulo, devem ser aplicadas duas provas presenciais, para verificação da aprendizagem em cada disciplina.*

**§2º** *A média de cada disciplina será a média aritmética das duas provas e demais instrumentos de avaliação aplicados ao longo do bimestre.*

**§3º** *A média final é a média aritmética das provas parciais e da nota do exame final do respectivo módulo.*

**Art. 112.** *As avaliações irão ocorrer em dois momentos, na metade e no final da carga horária de cada disciplina.*

**Art. 113.** *Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima legalmente exigida às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado:*

*I - independentemente de exame final, quando obtiver média de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete inteiros), correspondente à média aritmética das avaliações parciais realizadas durante o módulo; e*

*II - mediante exame final, quando obtiver média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete inteiros) e igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros), e obtiver média final não inferior a 5,0 (cinco inteiros), correspondente à média aritmética da média bimestral e da nota do exame final.*

**Art. 114.** *Entende-se por exame final, a prova que é realizada após o término do módulo, no formato de prova individual e presencial, na qual é atribuída nota de zero a dez, aos alunos que obtiveram média na disciplina maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros) e, versará sobre o conteúdo total da disciplina.*

**Art. 115.** *Cada avaliação, ao longo da disciplina, será composta de sete pontos da prova presencial e individual, mais um ponto e meio (1,5) de participação no fórum e um ponto e meio (1,5) das atividades realizadas no ambiente virtual de aprendizagem.*

**Art. 116.** O calendário acadêmico fixará o período das avaliações, sendo as mesmas marcadas pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 117.** Pode ser concedida uma única Segunda Chamada de cada disciplina, para quaisquer das provas parciais ou exame final, desde que o aluno a requeira, no prazo de 2 (dois) dias letivos após a realização da respectiva prova em 1ª chamada, efetuando o pagamento da respectiva taxa, cabendo a decisão ao Diretor.

§1º Não haverá Segunda Chamada para trabalhos, apenas para provas.

§2º A Segunda Chamada será realizada na forma presencial, obrigatoriamente, no(s) polo(s) ou sede.

**Art. 117.** É considerado reprovado o aluno que:

I - obtiver média menor que 4,0 (quatro inteiros), na disciplina.

II - não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

**Art. 118.** É atribuída nota zero ao aluno que, comprovadamente, utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando das provas, de exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Regimento.

§ 1º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter a qualquer verificação oficial prevista, na data fixada pela secretaria e não requerer, dentro do prazo deste Regimento, prova em Segunda Chamada.

§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à prova em Segunda Chamada, na data fixada pela secretaria.

**Art. 119.** Pode ser concedida revisão das provas parciais ou do exame final, mediante requerimento, dirigido à Diretora Geral, no prazo de quarenta e oito horas, após a divulgação da respectiva nota.

§ 1º O professor responsável pela revisão da prova parcial ou do exame final é o mesmo que atribuiu a nota, podendo manter, aumentar ou diminuir a nota revisada, devendo, em qualquer caso, fundamentar sua decisão.

§ 2º Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique em requerimento, pode solicitar à Diretora da FIBAM que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca examinadora composta por dois outros professores.

*§ 3º Se os professores designados concordarem em alterar a nota, essa decisão é que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor revisor.”*

## **22. DA REVISÃO DE PROVAS**

Pode ser concedida revisão das provas parciais ou do exame final, mediante requerimento em formulário próprio dirigido, no prazo de quarenta e oito horas, após a divulgação da respectiva nota.

O professor responsável pela revisão da prova parcial ou do exame final é o mesmo que atribuiu a nota, podendo manter, aumentar ou diminuir a nota revisada, devendo, em qualquer caso, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique em requerimento, pode solicitar ao Diretor da FIBAM que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca examinadora composta por dois outros professores.

Se os professores designados concordarem em alterar a nota, essa decisão é que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor revisor.

As provas da **primeira unidade de cada semestre** serão devolvidas ao aluno após o recebimento formal da mesma, **as provas da segunda unidade e as finais** não serão devolvidas, ficam arquivadas na IES.

## **23. DA SEGUNDA CHAMADA DE PROVA**

Pode ser concedida uma única 2ª. Chamada de cada disciplina, para quaisquer das provas parciais, desde que o aluno a requeira, no prazo de 2 (dois) dias letivos após a realização da respectiva prova em 1ª. Chamada, cabendo a decisão ao Diretor. Ocorrerão aos sábados para qualquer dos turnos, no horário das 7h30min às 13h30min, ou outro horário designado pela IES.

## **24. DA APROVAÇÃO**

Considerar as formas de aprovação nos itens 21.1 e 21.2

## **25. DA REPROVAÇÃO**

Considerar as formas de reprovação nos itens 21.1 e 21.2

## **26. DO ABONO DE FALTAS** (Fonte MEC)

O abono de faltas é previsto em Lei para casos específicos, como os seguintes:

### **1. Aluno reservista:**

O Decreto - Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas; e o Art. 77, do Decreto nº 85.587, de 29 de dezembro de 1980, que estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante.

### **2. Aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES):**

O Art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), prevê que as instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Observa-se que a Lei prevê a possibilidade de preenchimento de aulas pelos chamados “exercícios domiciliares”, conforme regulamentado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

### **3. Quando é possível solicitar exercícios domiciliares?**

As situações em que a falta às aulas podem ser preenchidas por exercícios domiciliares são regulamentadas pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, onde a compensação da ausência às aulas serão atribuídas aos estudantes como exercícios domiciliares, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades da instituição de ensino superior (IES), não substituindo as provas ou avaliações. Em ambos os casos, o interessado deve protocolar requerimento junto à IES, apresentando os documentos comprobatórios (laudo médico com indicação do período previsto e outros) para avaliação da IES.

#### **4. Estudantes grávidas:**

São amparadas pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, a qual dispõe que a partir do oitavo mês de gestação, e durante três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. Em casos excepcionais devidamente comprovados, o período de repouso poderá ser prorrogado.

#### **27. DO REGIME ESPECIAL OU ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR**

É a forma de atender alunos de acordo com os casos previstos em lei, que estão impossibilitados de comparecer às atividades acadêmicas por um período maior que 15 dias corridos.

O aluno deverá preencher requerimento na secretaria do seu curso, solicitando acompanhamento especial anexando ao requerimento o atestado médico, contendo o CID, até 72 horas (setenta e duas) horas após o início da ocorrência. O atestado deve especificar a data e o período de afastamento.

Após o preenchimento, o aluno deve protocolar na tesouraria seu requerimento e pagar a taxa, se for o caso.

É da competência da Diretoria Geral da **FIBAM**, a decisão nos pedidos de regime especial.

#### **28. DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho sem vínculo empregatício.

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

#### **29. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Para os Cursos de Bacharelados o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), é uma atividade curricular obrigatória, que tem por finalidade proporcionar ao aluno a oportunidade de demonstrar os conhecimentos adquiridos, a objetividade da pesquisa realizada e a capacidade crítica de interpretação do tema desenvolvido.

### **30. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer CNE/CES nº 492/2001. São exemplos de atividades complementares: participação em eventos internos e externos à Instituição de Educação Superior, tais como semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais; integralização de cursos de extensão e/ou atualização acadêmica e profissional; atividades de iniciação científica, assim como de monitoria.

### **31. DA CENTRAL DE ESTÁGIO – CEA**

O CEA, é a Coordenadoria de Estágios que acompanha todo o processo de ensino-aprendizagem realizado nas empresas: é a Integração Escola/Empresa.

O aluno poderá iniciar os estágios a partir do 1º semestre do curso. Mas, somente nos últimos dois anos do curso e que haverá supervisão de estágio. Mais de 700 empresas conveniadas.

Para maiores informações consulte o CEA, que se encontra instalada no 3º pavimento sob a responsabilidade da Professora Maria de Lourdes de Sousa Pimenta.

### **32. DA DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO**

O aluno, promovido em regime de dependência, deve repetir a ou a (s) disciplina (s), em regime de dependência, no semestre em que a disciplina for oferecida, ou, eventualmente em período excepcional.

As disciplinas em regime de dependência ou adaptação podem ser cursadas em turno diferente, ou no mesmo turno, uma vez assegurada à compatibilidade de horário.

Aplicam-se às disciplinas cursadas em regime de dependência as mesmas exigências de frequência e aproveitamento fixadas no Regimento.

### **33. DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Conforme reza o Regimento da FIBAM:

**Art. 150.** *Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:*

*I – advertência por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FIBAM;*



**II – repreensão:**

- a)** na reincidência do inciso I, deste artigo;
- b)** por perturbação da ordem no recinto da FIBAM;
  
- c)** por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d)** por prática de bullying ou cyberbullying.

**III - suspensão:**

- a)** na reincidência do inciso anterior inciso II, deste artigo;
- b)** por referências descortês, desairosa, desabonadora, por desrespeito, ofensa ou agressão aos dirigentes, autoridades ou a qualquer membro dos corpos docente, discente, administrativo, a Mantenedora ou a mantida;
- c)** por ofensa, agressão moral ou física, aos dirigentes, aos corpos docente, discente, administrativo;
- d)** quando o aluno, sem permissão, retirar qualquer objeto ou documento que não lhe pertença do recinto das Faculdades;
- e)** quando o aluno, no recinto da IES, praticar qualquer ato atentatório à moral ou aos bons costumes;
- f)** quando apresentar-se com sinais visíveis de embriaguez ou de consumo de drogas ilícita;
- g)** por consumo ou posse de qualquer droga ilícita dentro da FIBAM;
- h)** por consumo ou posse de bebidas alcoólicas dentro da FIBAM;
- i)** por portar quaisquer substâncias tóxicas, visando à sua comercialização com os semelhantes, tais como maconha, cocaína, heroína, medicamentos psicotrópicos, ou qualquer substância outra de uso e comercialização proibidos por lei;
- j)** quando o aluno portar arma no recinto das Faculdades, mesmo que tenha autorização legal de porte de arma;
- k)** por calúnia, injúria e/ou difamação, a qualquer membro da comunidade acadêmica, desrespeitando a igualdade humana, as relações étnicas, raciais e culturais;
- l)** por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- m)** por arrancar e/ou inutilizar documentos e avisos afixados na IES;
- n)** por causar prejuízo material ao patrimônio da Instituição;
- o)** por referências descorteses, difamatórias, desairosas, ou desabonadoras à Instituição, e aos seus membros, tanto de forma presencial quanto pelas redes sociais;

*p) por calúnia, injúria ou difamação à Entidade Mantenedora, à mantida, a um dos seus membros ou a seus serviços, tanto de forma presencial quanto pelas redes sociais; e*

*q) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.*

#### **IV - desligamento:**

*a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso III, deste artigo;*

*b) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;*

*c) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou a participação neste movimento;*

*e) quando houver adulteração ou utilização de documentos falsos por parte do aluno, para regularizar-se perante às Faculdades ou obter delas qualquer benefício;*

*f) quando o aluno portar quaisquer substâncias tóxicas, visando à sua comercialização com os semelhantes, tais como maconha, cocaína, heroína, medicamentos psicotrópicos, ou qualquer substância outra de uso e comercialização proibidos por lei;*

*g) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora e/ou à mantida ou aos seus dirigentes, ou perturbação do processo educacional.*

**Art. 151.** *Quando a infração importar em aplicação da penalidade de suspensão superior a sete dias, é assegurado ao aluno o amplo direito de defesa, cabendo recurso ao Conselho Superior, no prazo de oito dias.*

**Parágrafo único.** *A pena de suspensão implica consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da FIBAM.*

**Art. 152.** *Nos casos em que couber a expulsão, a Diretoria Geral poderá, preventivamente, suspender o aluno enquanto tramitar o respectivo processo.*

**Art. 153.** *São competentes para aplicação das penalidades:*

*I – de advertência, a Coordenação de Curso, e a Diretoria Geral; e*

*II – de repreensão, suspensão e desligamento, a Diretoria Geral.*

**§ 1º** *A aplicação da penalidade de suspensão cabe recurso ao Conselho Superior.*

**§ 2º** *A aplicação de sanção, que implique desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo administrativo.*

*§ 3º A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não docente, designados pela Diretoria Geral.*

*§ 4º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo docente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, de repreensão ou de suspensão.*

*Art. 154. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.*

*Art. 155. Havendo suspeita de prática de crime, a Diretoria Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente;*

*Art. 156. A Diretoria Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se referem os artigos anteriores, devidamente comprovadas.*

*Art. 157. Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.”*

#### **34. DO ENADE**

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é a avaliação dos estudantes dos cursos de Graduação, realizada pelo INEP/MEC com o objetivo de aferir o conhecimento dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais de seus respectivos cursos, suas habilidades e competências.

O ENADE é aplicado aos alunos ingressantes e concluintes dos cursos de Graduação a cada 3 anos, cujo calendário é divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

O questionário socioeconômico faz parte da avaliação sendo considerado um componente curricular obrigatório dos cursos, devendo constar do histórico escolar de todos os estudantes a participação ou a dispensa da prova de acordo com Lei nº 10.861/2004 e Portaria Normativa do MEC nº 40/2007, republicada em 29/12/2010. A identificação e a inscrição dos estudantes dos cursos convocados para o ENADE é de responsabilidade da IES.

O estudante que deixar de participar do ENADE fica impedido de colorar grau e conseqüentemente não receberá o diploma.

Conquistando um bom conceito no ENADE vocês estarão valorizando a si próprios e a sua Instituição!!!

### **35. DA COLAÇÃO DE GRAU**

É a solenidade oficial do término do curso superior na Instituição. Após a aprovação de todas as disciplinas exigidas na matriz curricular do curso, e na respectiva legislação, será concedido o grau acadêmico pelo Diretora da FIBAM em sessão pública e solene do CONSU, em data e local previamente designado, no qual os concluintes prestam o juramento.

Ao concluinte que o requerer, o Grau pode ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretora.

### **36. DO DIPLOMA**

Após a colação de grau, o aluno deverá solicitar seu Diploma do respectivo departamento, com a apresentação dos documentos exigidos, no horário **das 8 às 12 e das 13 às 18 horas**, de segunda a sexta feira. Depois da documentação conferida o diploma será emitido e encaminhado para registro na UFPE.

### **37. DO REQUERIMENTO EM GERAL**

Qualquer requerimento deverá ser protocolado, se a solicitação é relativa à vida escolar do aluno deve ser feito pelo mesmo ou procuração.

**37.1. POR PROCURAÇÃO** O aluno poderá fazer a sua solicitação por intermédio de representante legal, munido de instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório. Se o aluno for menor púbere (16 a 18 anos incompletos), deve ter assistência do pai, mãe ou responsável legal.

### **37.2 DO PROTOCOLO**

No Protocolo que você fará os requerimentos que precisar, assim como: 2ª chamada de provas ou exames, revisão de prova, banca examinadora, colação de grau em data especial, impressão, dispensa de disciplinas, disciplina extracurricular, disciplinas cursadas em regime especial (dependência e ou adaptação), trancamento de matrícula e certidão de estudos, diploma (com a utilização de papel ou tratamento

gráfico especiais (§ 4º art. 32 Portaria 40 - opção do aluno). Assim como: declarações e atestados (2ª via), caderneta de atividades complementares (2ª via), carteira da biblioteca (2ª via), caderneta de estágio (2ª via), histórico escolar (2ª via), manual do aluno (2ª via), programas das disciplinas (2ª via), regime de aprovação (2ª via), transferência de turno e turma (2º pedido), transferência de curso na IES, diploma em papel simples (2ª via), certidão de conclusão de curso (2ª via), e outros serviços opcionais de uso facultativo.

Obs: Todos os serviços necessitam de requerimento e pagamento da respectiva taxa, se houver, que poderá ser feito pelo aluno ou seu representante legal, observando sempre os prazos previstos. **O horário de atendimento é das 8 às 21 horas.**

### **38. DA SECRETARIA**

É na Secretaria, localizada no 3º andar, que se encontram todos os dados de sua vida escolar, mas para tornar sua vida mais fácil você poderá consultar suas notas e frequência no portal do aluno disponível no site institucional ([www.barrosmelo.edu.br](http://www.barrosmelo.edu.br)).

### **39. DA BIBLIOTECA**

Como aluno regularmente matriculado nas Faculdades Integradas Barros Melo, você poderá utilizar a Biblioteca para consulta e empréstimo do acervo físico de livros, periódicos (revistas e jornais) e equipamentos audiovisuais. O acervo é composto de títulos nacionais, internacionais e obras raras. O acervo está destinado a toda comunidade acadêmica. Para que os livros estejam sempre disponíveis quando você precisar, devolva-os na data correta. Evite perdas e danos, assim outros poderão utilizar e você evita de pagar multas. Consulte os regulamentos de uso da biblioteca no site institucional.

### **40. DAS BIBLIOTECAS DIGITAIS**

As Faculdades Integradas Barros Melo, disponibilizam para seu corpo acadêmico, acesso às bibliotecas digitais: PEARSON, SARAIVA DIGITAL E BIBLIOTECA A.

Os acessos são gratuitos em plataformas disponibilizadas no site da Instituição, na aba “BIBLIOTECA”. Os acessos também podem ser remotos, através de notebooks, tablets, iPhones, iPads e Sistema Androide. O acesso as Bibliotecas Digitais está disponível no site institucional ([www.barrosmelo.edu.br](http://www.barrosmelo.edu.br))

As Bibliotecas digitais permitem o acesso a milhares de títulos de livros em língua portuguesa, em mais de 50 áreas de conhecimento.

#### **41. DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PRODUÇÃO DE EVENTOS**

Os eventos nos Cursos da FIBAM são tidos como uma forma de dinamizar discussões e avanços de uma determinada especialidade, promovendo a integração do ensino e

o desenvolvimento cultural e científico na sociedade. Os diversos tipos de encontros através de palestras, workshop, oficinas, seminários, debates, variam, de acordo com as necessidades e objetivos que se pretende atingir.

O Departamento de Planejamento e Produção de Eventos tem sua atuação voltada para a divulgação de todo e qualquer evento vinculado a Instituição e/ou sua comunidade.

#### **42. DAS OUTRAS ATIVIDADES**

Você tem a oportunidade de participar de outras atividades que as Faculdades Integradas Barros Melo oferecem tais como: Iniciação Científica, Monitoria, Palestras, Feiras, Oficinas, Concursos, Exposições, Visitas Técnicas, Grupo de Estudos, dentre outros.

#### **43. DO APOIO DISCENTE**

O atendimento ao discente abrange as partes de orientação psicológica, pedagógica e profissional, portanto, em função da importância dos temas e da necessidade do empreendimento dos mesmos, a FIBAM possui diversas áreas para atendimento e acompanhamento aos alunos, além de promover várias atividades de apoio:

**Diretoria Geral** - é o órgão de gestão de todas as atividades da IES, com a finalidade de superintender todas as funções e os serviços administrativos e acadêmicos, deve prezar pelo bom relacionamento entre os membros dos corpos discente, docente/tutor e administrativo, tem a obrigação zelar pela manutenção da ordem e da disciplina. Deve incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras. A Diretoria precisa ter conhecimento e sensibilidade para lidar com os diversos aspectos que interferem no bom funcionamento da IES, dentre eles o atendimento ao corpo discente.

**Coordenação do Curso** - tem funções decisivas para o bom andamento do Curso. Para tanto, há atribuições regimentalmente estabelecidas para a sua atuação. Deve acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos alunos; as atividades de monitoria e de iniciação científica. Na FIBAM, o coordenador está presente, atuando e/ou supervisionando, e acompanhando o aluno em todas as atividades acadêmicas: ensino, pesquisa e extensão. Ele dispõe de carga horária específica para acompanhar de perto o cotidiano dos estudantes, organiza horário de atendimento, a fim de atender às demandas da comunidade acadêmica. É um agente

facilitador de mudanças no curso e no comportamento dos docente/tutores. Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais. É o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso.

**Secretaria Acadêmica** - responsável pelo expediente e pelos serviços de informação a Docente/tutores e Discentes, tem sob sua responsabilidade, dentre outras atividades, a guarda e atualização dos documentos acadêmicos; matrículas; transferência; validação das notas e faltas lançadas pelos professores no sistema; fiscalizar a emissão de Diplomas; prestar as informações/orientações /esclarecimentos solicitadas pelo corpo discente referente a todas as atividades acadêmicas.

**Assessoria Pedagógica** - para orientações, acompanhamento e esclarecimento de dúvidas, visando atender o aluno e sua participação nas atividades pedagógicas.

**Comunicação** - A comunicação interna e externa requer transparência e diretrizes específicas, visando construir a marca institucional na região e no setor educacional, bem como valorizar os cursos, programas e atividades gerando respeito, credibilidade e relevância junto à sociedade e ao mercado de trabalho. As Faculdades Integradas Barros Melo mantêm seus canais abertos com a sociedade, usando como meio, principalmente, a Internet. O *site* mantém o público externo e os alunos informados sobre eventos gratuitos como: palestras, workshops, atividades de extensão, oficinas, congressos, exposições, etc., que acontecem na IES, promovidos pelos cursos de graduação. Além disso, o portal ([www.barrosmelo.edu.br](http://www.barrosmelo.edu.br)) destaca as atividades realizadas pelos professores e alunos da instituição, como participação em congressos acadêmicos nacionais e internacionais, premiações, publicações e lançamentos de livros, etc. Pelo *site*, também é possível cadastrar currículos no banco da IES, obter informações sobre processos seletivos, cursos de graduação e pós-

graduação, programas de descontos e bolsas, acesso à ouvidoria, acesso à biblioteca, além de entrar em contato direto com a Diretoria através do canal Fale Conosco. Além do *site*, a FIBAM instalou diversas TVs corporativas, distribuídas em todo o prédio da instituição. Na programação diária: pequenos resumos de tudo que acontece na IES, como destaques no *site* e informativos da Secretaria e Direção. As Faculdades Integradas Barros Melo também mantêm canal aberto com a sociedade através de redes sociais como: *Facebook*, *Instagram* e *Twitter*, utilizando como motor de busca e agrupamento de informações, as *hashtags* *#aesonaopara* e *#instaeso2017*. Também utiliza um canal no VIMEO e Youtube, onde divulga trabalhos audiovisuais e gráficos da instituição e do corpo discente. Através de sua assessoria de comunicação, a FIBAM mantém contato com veículos de comunicação impressos, *web*, TV e Rádio, informando sobre as atividades de interesse público ocorridas na IES. As matérias publicadas na imprensa local são acompanhadas pela comunidade acadêmica através da afixação das notícias em um mural e da clipagem eletrônica disponível no *site* (<http://www.barrosmelo.edu.br/clipping>). Além de atender as demandas da imprensa, possibilitando o contato entre veículos de comunicação e instituição, também é responsável por toda criação de conteúdo, monitoramento e manutenção do *site* e redes sociais. A equipe de comunicação também produz informações veiculadas no *site* [www.barrosmelo.edu.br](http://www.barrosmelo.edu.br), como entrevistas com discentes, egressos e docente/tutores destaques, informativos, notícias e comunicados. A equipe também é responsável por monitorar, alimentar e produzir campanhas para as redes sociais *Facebook*, *Twitter* e *Instagram*, utilizando ainda a *hashtag* *#aesonaopara*. Na condição de canal adicional para o contato entre a comunidade interna e externa com a IES, a **OUVIDORIA** tem demonstrado ser um instrumento importante, enquanto canal diretamente responsável pelo recebimento e encaminhamento de questões pontuais, demandadas por alunos e público em geral. A Ouvidoria funciona através de formulário eletrônico, onde é garantida ao usuário a possibilidade do anonimato. A ouvidoria encontra-se ainda capacitada para responder às consultas que lhe são feitas, mediante procedimentos, cujo padrão de respostas caracteriza-se pela agilidade que lhe é inerente. A Ouvidoria, portanto, constitui um segmento auxiliar fundamental para a gestão (acadêmica e administrativa), mostrando-se plenamente capaz de exercer as funções e prerrogativas previstas em seu regulamento.

**BOLSAS** - A IES disponibiliza um programa institucional de Bolsa Auxílio, para alunos comprovadamente carentes, além disso conta com Bolsas de Iniciação Científica, Bolsas Convênio, Bolsa Estágio, Bolsa Trabalho, Bolsa para funcionários e seus



dependentes, Bolsa Atleta, Bolsas Sociais e Programa de Financiamento (FINANCIAFACIL).

Além dos serviços de acompanhamentos os alunos dos cursos desta IES contam com:

- 1. Auxílio financeiro**, dentre outros, através de várias modalidades de bolsa Auxílio, para alunos comprovadamente carentes, como, também, Bolsas de Iniciação Científica, Bolsa Estágio, Bolsa Trabalho e Bolsa Atleta;
- 2. Financiamento próprio** (financia fácil);
- 3. Atendimento psicopedagógico**, com a finalidade de auxiliar o aluno nas dificuldades que estejam interferindo na vida pessoal e acadêmica, que estejam dificultando ou impossibilitando o processo de ensino aprendizagem seu desenvolvimento pessoal ou profissional, pode ser utilizado pelos familiares;
- 4. Acompanhamento educacional especializado** serviço da educação especial que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, de acordo com as necessidades considerando suas especificidades. Os portadores de necessidades especiais, são atendidos a fim de serem melhor integrados na comunidade acadêmica;
- 5. Atendimento extraclasse** que é realizado pelo Coordenador de Curso e pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial;
- 6. Contam os alunos com mecanismos efetivos de apoio sistemático à promoção de eventos;**
- 7. Central de Estágio (CEA)**, a qual tem a finalidade de incluir o aluno no mercado de trabalho através de estágios em órgãos e empresas públicas e privadas, tendo assim, o aluno a oportunidade de vivenciar atividades reais, desde o início do curso;
- 8. O programa de apoio discente – PAD** devidamente regulamentado;
- 9. Assistência e orientação acadêmica**, na medida em que atribui carga horária cativa aos docente/tutores para o exercício dessa atividade;
- 10. Ouvidoria** on-line, onde podem fazer suas reclamações ou sugestões, a qualquer tempo;
- 11. grupos de estudo**, aberto para a comunidade interna e externa;
- 12. Uma intensa atividade de extensão;**
- 13. Programa institucional de iniciação científica** nas modalidades de PIBIC, PIVIC e PIBIT;
- 14. Apoio ao TCC**, com professores orientadores para atendimento aos alunos no período da tarde;
- 15. Estágio extracurricular**, realizado na IES;
- 16. Nivelamento**, que tem por objetivo facilitar o entendimento dos alunos que trazem dificuldades do ensino médio;
- 17. Monitoria** cujo objetivo é propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente/tutor, nas funções de ensino e pesquisa;
- 18. TV corporativa institucional**, mais instrumento de manter a comunidade acadêmica

informada dos eventos, serviços, editais e outros; **19. Rede WI-FI** em toda a Instituição; **20. Transporte** para facilitar o acesso a IES; **21.** A IES trabalha com os programas de integração social do Governo Federal, **PROUNI e FIES**; **22.** Programa de **Intercambio Internacional** com as instituições: Instituto Politécnico de Tomar; Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH); Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), Instituto Universitário Sophia (IUS). e Universidade de Salamanca e Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL);**23.** Manter **na medida do possível informações quanto ao desempenho do diplomado**, já que é ele quem experimenta pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação;**24.** Em atenção ao **Decreto nº5.626, encontra-se em todos os cursos da IES a disciplina Libras**, como componente curricular optativo. Ainda em atenção a legislação vigente os cursos desta IES; **25.**Também são contemplados com a **Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena** (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 1 de 17 de junho de 2004), assim como as **Políticas de Educação Ambiental** (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).

A FIBAM procura manter na medida do possível informações quanto ao desempenho do diplomado, já que é ele quem experimenta pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

Com vistas a facilitar as **condições de acessibilidade e trânsito de alunos episodicamente afetados** por lesões que eventualmente possam impossibilitar o acesso às nossas instalações, em cumprimento aos termos da Portaria 3.284/2004 informamos que o projeto arquitetônico de nosso complexo estudantil foi projetado de forma a facilitar o acesso de portadores de necessidades especiais e todas instalações são todas dotadas de rampas com corrimãos, elevadores reserva de vagas em estacionamento, nas proximidades das unidades de serviços, para atender ao acesso de deficientes físicos e nas instalações sanitárias, para facilitar a circulação de cadeira de rodas.

#### **44. DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS**

A rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico e administrativo, objetivando o pleno desenvolvimento institucional, proporcionando a todos integrantes do sistema a plena dinamização do tempo, bem como permite o processo de ensino-aprendizagem.

A IES, por meio de seu portal, disponibiliza as seguintes plataformas:

**GOOGLE FOR EDUCATION** - os alunos tem acesso a uma conta de e-mail institucional com armazenamento ilimitado; acesso ao **Google Drive** para guardar seus arquivos na nuvem e acessar de qualquer lugar em qualquer dispositivo, também ilimitado; tem ainda acesso a vários aplicativos para trabalho colaborativo como Google Documentos, Planilhas e Apresentações, aplicativo de chat e vídeo conferência online e, por fim o **Google Classroom** que possibilita uma maior interatividade e facilita a comunicação entre professores e alunos promovendo um ambiente colaborativo virtual no qual os discentes podem postar dúvidas, realizar trabalhos, trocar experiências e conhecimentos, em um ambiente similar a uma rede social, tudo online de forma moderna e intuitiva.

**BLACKBOARD** - ambiente virtual de aprendizagem, onde os professores envolvem os alunos de formas novas e estimulantes de aprendizagem, proporcionando um relacionamento mais eficaz, mantendo os alunos informados, envolvidos e colaborando uns com os outros;

Além disto, conta com laboratórios de informática para utilização durante as aulas das unidades curriculares do curso, visando o apoio ao desenvolvimento das metodologias utilizadas tanto pelos componentes teóricos quanto os práticos, por meio da disponibilização e uso dos softwares e hardware especificados nos Planos de Aulas, quando solicitados.

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui instalado em seus computadores Laboratórios de Informática e softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: Braille virtual, Dosvox, NVDA, atendendo, assim, questões ligadas a deficiência visual, motora, com síndrome de down e dificuldade de comunicação.

São instrumentais didáticos ainda, utilizados pela FIBAM: Ambientes virtuais – disponíveis no site institucional ([www.barrosmelo.edu.br](http://www.barrosmelo.edu.br)); redes sociais (Twitter, Instagram, Vimeo, Youtube, Issuu e Facebook), além de conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros e periódicos) e suportes eletrônicos (CD e DVD), com filmes; TV corporativa institucional.

#### **45. DOS INTERCÂMBIOS**

Com a finalidade de ampliar conhecimentos, a instituição possui diversos Protocolos de Cooperação Internacional com Universidades Europeias, com as instituições seguintes: **1.** Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL), **2.** Instituto Politécnico de Tomar; **3.** Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH); **4.** Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), **5.** Instituto Universitário Sophia (IUS) e **6.** Universidade de Salamanca (USAL).

O aluno interessado deve procurar a Coordenação de Pesquisa, Extensão e Programa de Intercâmbio.

#### **46. DO NOME SOCIAL**

O (a) estudante travesti ou transexual poderá requerer por escrito o uso do nome social, a qualquer tempo através de pedido devidamente protocolo.

Após solicitado, passará a ser utilizado o nome civil para a emissão de documentos oficiais, garantindo concomitantemente, com igual destaque, a referência ao nome social.

Nos documentos internos de identificação, será utilizado o nome social, mantendo o devido registro, que faça a vinculação entre o nome social e a identificação civil.

#### **47. DA UTILIZAÇÃO DO CELULAR**

Respeitar a **Lei nº 15.507/2015, publicada no Diário Oficial do Estado, de 22/05/2015**, a qual regulamenta a utilização de aparelhos celulares e equipamentos eletrônicos nas salas de aulas, bibliotecas e outros espaços de estudos das instituições de ensino públicas e particulares localizadas no Estado de Pernambuco.

#### **48.DAS INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**

Quaisquer informações financeiras/acadêmicas a respeito do aluno só poderão ser fornecidas pessoalmente ao próprio aluno ou a seu procurador legalmente habilitado.

O aluno poderá fazer a sua solicitação por intermédio de representante legal, munido de instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório. Se o aluno for menor púbere (16 a 18 anos incompletos), deve ter assistência do pai, mãe ou responsável legal.

#### **49. DO FINANCEIRO**

**49.1 BOLETOS** - Os boletos das mensalidades estão disponíveis no portal do aluno.

**49.2 INFORME FINANCEIRO PARA IMPOSTO DE RENDA 2018** – O Informe Financeiro do ano anterior encontra-se no portal do aluno.

#### **50. DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela autoavaliação institucional. Foi instituída pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), através da Lei 10861/2004 –, que definiu sua criação para todas as

instituições de ensino superior do país. A nossa CPA foi instalada em 2005 e é formada por docentes, estudantes, funcionários e representantes da sociedade civil. A autoavaliação institucional, como previsto pela referida Lei, é um processo permanente de análise e reflexão sobre todas as dimensões da Instituição, como Ensino, Pesquisa, Políticas de Pessoal, Infraestrutura, Organização e Gestão, entre outras. Informações sobre a CPA das Faculdades Integradas Barros Melo e sobre os trabalhos de auto avaliação institucional realizados, constam no site Institucional.