

MANUAL DO ACADÊMICO

Prezado Acadêmico,

Este manual foi elaborado especialmente para você, acadêmico(a) da Católica Orione, e tem por finalidade orientá-lo com clareza para que você possa organizar os passos essenciais durante os anos de sua formação acadêmica.

CURSOS DE GRADUAÇÃO OFERTADOS

Curso de Administração

Coordenador: Prof. Ms Flávio Rafael Bonamigo

Contato: flaviobonamigo@catolicaorione.edu.br

- a) Reconhecimento do Curso: Portaria nº 13, de 02/03/2012 - Ministério da Educação
- b) Titulação: Bacharel em Administração
- c) Carga Horária Total: 3.700 horas aula
- d) Duração do Curso: 8 semestres / Prazo máximo para integralização: 14 semestres

Curso de Gestão Financeira

Coordenador: Prof. Flávio Rafael Bonamigo

Contato: flaviobonamigo@catolicaorione.edu.br

- a) Autorização do Curso: Portaria nº 266, de 27/03/2015 – Ministério da Educação
- b) Titulação: Tecnólogo em Gestão Financeira
- c) Carga Horária Total: 1.920 horas aula
- d) Duração do Curso: 4 semestres / Prazo máximo para integralização:

Curso de Direito

Coordenador: Prof. Daniel Cervantes Angulo Vilarinho

Contato: danielcervantes@catolicaorione.edu.br

- a) Autorização do Curso: Portaria nº 4.044, de 25/11/2005 - Ministério da Educação
- b) Titulação: Bacharel em Direito
- c) Carga Horária Total: 4.840 horas aula
- d) Duração do Curso: 10 semestres / Prazo máximo para integralização: 16 semestres

Curso Tecnólogo em Gestão Hospitalar
Coordenador: Prof. Rogério dos Reis Brito
Contato: rogeriobrito@catolicaorione.edu.br

- a) Autorização do Curso: Portaria MEC nº 913, de 19/11/2015
- b) Titulação: Tecnólogo em Gestão Hospitalar
- c) Carga Horária Total: 2.761 horas aula
- d) Duração do Curso: 6 semestres / Prazo máximo para integralização:

Curso de Psicologia
Coordenador: Lucas Delfino Araújo
Contato: lucasaraujo@catolicaorione.edu.br

- a) Autorização do Curso: Portaria nº 917, de 27/11/2015 – Ministério da Educação
- b) Titulação: Bacharel em Psicologia
- c) Carga Horária Total: 4.073 horas aula
- d) Duração do Curso: 10 semestres / Prazo máximo para integralização: 15 semestres

HORÁRIO DE AULAS

O horário de aulas na Católica Orione compreende das **08h às 09h40min e 10h às 11h40min** no período matutino e **19h às 20h40min e das 21h às 22h40min** no período noturno, de segunda à sexta. Em sábados letivos as aulas poderão ser marcadas no período matutino e/ou vespertino. E excepcionalmente nos sábados não letivos poderá haver aula, desde que autorizada pela coordenação de curso. Sendo imprescindível o cumprimento destes horários, por parte de professores e alunos, para que não haja nenhum tipo de prejuízo pedagógico.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação consiste em 3 (três) avaliações semestrais, denominadas **N1 – nota 1; N2 – nota 2; N3 – nota 3**, cujo valor de cada uma varia entre 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Em cada etapa avaliativa, o professor poderá realizar quantas atividades desejar, desde que o somatório delas não ultrapasse 10,0 (dez) pontos.

O aluno será aprovado se alcançar média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) pontos. Caso o aluno não atinja tal média, terá direito ao **Exame Especial**. Neste caso o aluno deverá estar atento ao valor da sua média final, caso fique reprovado para exame especial, deverá seguir o calendário de exame especial que é disponibilizado pela coordenação de curso, contendo a data e horário do exame.

Para ser aprovado o aluno deverá alcançar nota no Exame Especial que, somada à média das três notas anteriores (N1, N2, N3), alcance, no mínimo, 12,0 (doze) pontos, ou seja, média de 6,0 (seis) pontos.

Prova Institucional: A Prova Institucional está devidamente regulamentada pela **Portaria nº 009, de 10 de março de 2014** – Trata-se de uma avaliação interdisciplinar, em atendimento às novas exigências do MEC e do mercado de trabalho, que tem como foco a construção do conhecimento de forma integrada,

transversal e em acordo com as demandas educativas atuais. Esta prova tem como objetivo melhorar a qualidade do ensino, estimulando os docentes e discentes a detectarem deficiências e possibilitarem a sua correção e aprimoramento, atingindo, dessa forma, a excelência no ensino. Busca-se, também, manter o aluno constantemente atualizado com os conteúdos do curso. As questões serão elaboradas nos moldes de concursos públicos e do ENADE, esta prova institucional integrada é uma excelente ferramenta para a potencialização dos estudos com vista a concursos, potencializando as chances de aprovação, além da possibilidade de aumentar a média final em todas as disciplinas do período em curso. A Prova valerá até 4,0 (quatro pontos) na nota da N3 de todas as disciplinas do período vinculado, sendo gradativamente expandida aos demais períodos, cumprindo o que está na portaria.

MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a Faculdade, realiza-se, mediante requerimento, na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Edital do vestibular.

REMATRÍCULA

A Renovação de matrícula (Rematrícula) deverá ocorrer, semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da IES, via site, **no web aluno**.

O acadêmico que não necessitar de ajuste de disciplinas, deverá fazer a rematrícula no sistema, via web aluno, sem precisar confirmar na secretaria. Caso o acadêmico precise de ajuste de disciplinas, deverá procurar a Coordenação do seu curso, para iniciar o processo.

A não renovação da matrícula (rematrícula) feita pelo acadêmico veterano, na forma prevista no Regimento da IES e nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, implica na presunção de abandono do curso e desvinculação do aluno junto à FACDO, salvo nos casos de trancamento de curso.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula pode ser requerido a qualquer momento, desde que o aluno tenha concluído, pelo menos, um semestre letivo na FACDO e o trancamento não pode ser superior a 04 (quatro) semestres letivos consecutivos ou intercalados, incluindo aquele que foi concedido.

Ao requerer o trancamento o aluno deverá determinar, por meio de formulário próprio, o período de trancamento, observado o limite estabelecido no parágrafo anterior e, ao final deste prazo, deverá manifestar-se quanto à continuidade ou não do trancamento, sob pena de perder a vaga no curso.

Os períodos letivos de efetivo trancamento da matrícula não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo, para a integralização do currículo pleno do curso.

O trancamento de matrícula poderá ser requerido pelo aluno regularmente matriculado ou representante legalmente constituído, mediante preenchimento de formulário específico, disponível na secretaria da FACDO.

O trancamento de matrícula será concedido ao aluno, observando-se as disposições contidas na Lei nº 9.780, de 1999.

É concedido ao aluno o direito de requerer o cancelamento de matrícula no curso, por meio de formulário próprio, de acordo com as cláusulas do contrato de prestação de serviços firmado com a IES.

PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

1) COMO VERIFICAR NOTAS E FREQUÊNCIAS?

Acessando sua área restrita no site da Católica Orione.

Passo a passo:

Acesse o site da Instituição: www.catolicaorione.edu.br

Clique em: Web Aluno

Ao Acessar Área Restrita, digite seu login e senha.

Caso esqueça sua senha, clique em “esqueci minha senha” e terá os procedimentos necessários para recuperação da sua senha.

2) COMO VERIFICAR AS DEPENDÊNCIAS OU ADAPTAÇÕES DAS DISCIPLINAS?

Acessando sua área restrita (web aluno) no site www.catolicaorione.edu.br, e buscar a opção Histórico Escolar. Maiores informações entre em contato com a Secretaria Acadêmica, através do contato: secretaria@catolicaorione.edu.br

3) COMO SOLICITAR MUDANÇAS DE TURMA?

Requerer e protocolar na Secretaria Acadêmica, o requerimento será encaminhado à Coordenação de seu Curso para análise e parecer. A mudança pode ser concedida, desde que haja vaga no curso, via permuta e turma pretendidas, e deve ser solicitada nos prazos previstos no Calendário Acadêmico do semestre letivo vigente.

4) COMO PROCEDER NO CASO DO PORTAL DO ALUNO/ ÁREA RESTRITA NÃO ESTAR DISPONÍVEL?

Caso o Portal do aluno não esteja disponível, o aluno deverá procurar o Departamento de Tecnologia da Informação da Faculdade, relatando o caso ao colaborador do departamento que buscará solucionar a questão.

5) ONDE RECLAMAR DE NOTAS E FALTAS LANÇADAS ERRADAS?

O acadêmico deve fazer um requerimento na Secretaria Acadêmica solicitando verificação e retificação de nota/falta já lançada. O requerimento do aluno será encaminhado à Coordenação de seu Curso, que fará a verificação sem interferir na autonomia docente de cada professor, devendo atentar a erros de lançamento, salvo solicitação feita expressamente pelo professor da disciplina, momento em que será feita uma Retificação de Notas/Faltas, devidamente assinada pelo Professor da disciplina e pelo Coordenador do Curso e encaminhada a Secretaria Acadêmica para correção.

6) QUAL PRAZO O ACADÊMICO TEM PARA RECLAMAR VIA REQUERIMENTO, AS NOTAS E/OU FALTAS LANÇADAS ERRADAS?

Deverá ocorrer preferencialmente, até o término do semestre letivo em curso ou, impreterivelmente, até o término do semestre letivo imediatamente posterior. Pedidos de correções feitos fora do prazo serão indeferidos de plano pela Coordenação do Curso.

7)

A) COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE ESTÁGIOS NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO?

As informações e o controle dos Estágios Curriculares Supervisionados no Curso de Administração poderão ser obtidas na Coordenação de Estágio Supervisionado. As informações sobre **Estágio Supervisionado I** realizado no 6º período do Curso poderão ser obtidas junto a **Empresa Júnior**.

B) COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE ESTÁGIOS NO CURSO DE DIREITO?

As informações gerais e o controle dos Estágios Curriculares Supervisionados no Curso de Direito poderão ser obtidas na Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – **NUPJUR**.

8) COMO FUNCIONAM OS CURSOS DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO E ONDE REQUERÊ-LOS?

Os Cursos de Dependência ou Adaptação são oferecidos aos acadêmicos, regularmente matriculados na FACDO, que estejam com dependência/adaptações (nos casos de transferências) para a referida disciplina. Os alunos interessados em algum Curso de Dependência ou Adaptação deverão procurar a Coordenação de seu Curso e manifestar esse desejo. O Coordenador do seu Curso, verificando a viabilidade, edita e publica uma Portaria para o Curso de Dependência ou Adaptação específico e que tenha demanda de alunos. O acadêmico deve requerer sua matrícula na Secretaria Acadêmica, após pagamento do valor (exposto na respectiva Portaria) no Departamento Financeiro da FACDO. As aulas ocorrem em horários alternativos ao horário normal das aulas, sendo estabelecidos na Portaria do Curso de Dependência e Adaptação ofertado. A FACDO não se obriga a fornecer Cursos de Dependência e Adaptação, apenas o fará, nos casos em que julgar viável e possível. O valor dos Cursos de Dependência e Adaptação são estabelecidos segundo critérios contábeis que computam os custos com a contratação do professor (especialista, mestre ou doutor), a carga horária da disciplina e se o professor já mantém vínculo trabalhista com a IES ou não.

9) COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE A SUA SITUAÇÃO FINANCEIRA NA IES?

No Departamento Financeiro da IES. Lá, você poderá consultar seu extrato financeiro, realizar pagamentos com cartão de crédito / débito e receber as informações de como negociar seus débitos.

10) COMO IMPRIMIR OS BOLETOS?

Acessando sua área restrita você poderá imprimir os boletos. Caso tenha alguma dificuldade (erro de impressão, boleto indisponível, etc.) procure imediatamente o Departamento Financeiro da IES. Acadêmicos contemplados com **Bolsa ProUni ou financiamento 100%** devem acompanhar regularmente a sua área restrita, quanto à geração de boletos referentes a taxas administrativas e/ou multas, para pagar seus boletos até a data do vencimento.

11) O QUE SÃO AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

De acordo com o Art. 1º da Resolução Nº 015, de 7 de Agosto de 2015, as Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, que possibilitam avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, incluindo estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais, assim como, ações de extensão junto à comunidade. Art. 2º. A carga horária mínima das atividades complementares, necessária para a integralização dos cursos de graduação da FACDO, bem como as modalidades específicas, estão contempladas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso.

A carga horária mínima das atividades complementares, necessária para a integralização dos cursos de graduação da FACDO, bem como as modalidades específicas, estão contempladas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso.

12) COMO VERIFICAR AS HORAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

As atividades complementares podem ser lançadas pelo próprio discente no site da Católica Orione, logo abaixo do Web Aluno, o último link na horizontal.

No mesmo local o discente encontrará a resolução Nº 15/2015 que estabelece o Regulamento Geral das Atividades Complementares, bem como a tabela de atribuição das respectivas atividades.

Depois de lançadas às atividades pelo discente, o mesmo deverá protocolizar no Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC, os documentos originais das horas lançadas para aprovação e devolução dos mesmos.

13) PARA QUEM OS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS HORAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DEVEM SER ENTREGUES?

Após o processo de lançamento das atividades no site da FACDO, o acadêmico deverá apresentar o documento original no NEIC, para fins de comprovação e validação.

14) COMO VERIFICAR O CALENDÁRIO DE PROVAS?

Na Católica Orione o professor tem autonomia para estabelecer a data de sua avaliação dentro de cada ciclo avaliativo previsto no calendário acadêmico. Deste modo, o acadêmico deverá estar atento às instruções ministradas em sala de aula por cada professor.

15) COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE OS PROCEDIMENTOS DO REGIME DOMICILIAR? ONDE ENTREGAR O LAUDO/ATESTADO?

O Regime de Exercícios Domiciliares será concedido em duas situações: alunas gestantes e aluno que necessitar faltar às aulas, por mais de dez dias, por motivo de doença (doença infectocontagiosa, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; ou licença maternidade), pode requerer o Regime Domiciliar, para compensação de ausências nas disciplinas, lembrando que ele não o isenta das avaliações. Para isso, o acadêmico deve acessar o web aluno, fazer o requerimento e anexar o laudo ou atestado médico, de no mínimo, dez (10) dias consecutivos. O Laudo e Atestado Médico deve ser original, carimbados e assinados pelo Médico.

O prazo para solicitar o Regime Domiciliar é de até três dias úteis do início da causa que levou ao pedido de Regime Domiciliar.

16) ESTOU DOENTE, POSSO APENAS TRAZER O ATESTADO E ENTREGAR PARA O PROFESSOR?

Não. O correto é protocolar o Atestado Médico, via requerimento on line, até o 3º dia da data de início do Atestado. Se o atestado contemplar um prazo de afastamento inferior a 10 (dez) dias o mesmo será arquivado no banco de dados da Secretaria Acadêmica, para futuras averiguações pela Coordenação de Curso, caso o aluno fique reprovado por faltas, sendo-lhe facultado solicitar a revisão de faltas.

17) QUAIS PROCEDIMENTOS SÃO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA DE PROVA?

O aluno que perder uma avaliação terá o direito à segunda chamada, desde que cumpra os seguintes requisitos, cumulativamente:

a) fazer requerimento on line, via webaluno dirigido ao coordenador de curso, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da realização da primeira chamada da avaliação, anexando o documento que justifica a perda da primeira chamada da avaliação.

b) após parecer favorável da coordenação de curso, o aluno deverá procurar o Setor Financeiro para pagamento da taxa específica, no valor R\$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

c) apresentar-se ao professor munido do documento comprobatório, expressamente deferido, bem como o comprovante de pagamento.

▪ **Fica terminantemente proibida a aplicação de segunda chamada de avaliação, sem que seja observado este procedimento.**

18) O ATESTADO MÉDICO ABONA FALTA? CASO EU FALTE NO DIA DA PROVA E TRAGA ATESTADO DE SAÚDE DEPOIS, NÃO TENHO DIREITO A NOVA PROVA?

Não há abono de faltas – o Atestado Médico justifica sua falta. Para realizar a prova (caso tenha perdido por motivos justificáveis), o acadêmico deve seguir procedimentos referentes à **Segunda Chamada de Provas**, ou seja, fazer requerimento on line específico anexando o atestado médico e pagar a taxa devida.

19) QUANTAS FALTAS SÃO PERMITIDAS POR MÓDULO OU DISCIPLINA?

O limite mínimo de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, para aprovação em cada disciplina, é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária efetivamente aplicada pelo professor. Por exemplo, numa disciplina de 40 h/a, o acadêmico pode ter 10 faltas; de 60 h/a, 15 faltas; de 80 h/a, 20 faltas. Caso o professor tenha ministrado uma carga horária superior, o percentual será aplicado a este quantitativo de aulas ministradas pelo docente.

20) PARA OBTER O DIPLOMA, É NECESSÁRIO FAZER UM REQUERIMENTO? PRECISO PAGAR PELO DIPLOMA?

Após colar grau, o acadêmico tem um prazo mínimo de 120 dias (quatro meses) para obter o seu Diploma. Caso o aluno queira uma segunda via de seu Diploma, deverá pagar uma taxa, o valor está disponível para consulta na tabela de preços de serviços da FACDO.

21) QUANDO SÃO MARCADAS AS COLAÇÕES DE GRAU E POR QUEM?

A Colação de Grau é ato Institucional e compete à Direção Acadêmica determinar a data de Colação de Grau dentro de cada semestre com previsão no calendário acadêmico. Salvo comunicação em contrário, a data da Colação de Grau será única para todos os alunos de cada curso. Os acadêmicos que não puderem colar grau na data estipulada pela IES, participarão da colação de grau do semestre seguinte.

Colação de Grau em Gabinete – A solicitação para colação de grau em gabinete só será deferida nas seguintes situações: doença, óbito de parentes de 1º grau, aprovação em concurso e admissão no mercado de trabalho.

22) TENHO QUE ELABORAR O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO? QUAIS OS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS? QUAL O PRAZO FINAL PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC?

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC consiste em um momento concentrado em que devem ser demonstradas, através de atividade orientada de pesquisa, as competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso. O TCC é normatizado pela **Resolução CONSUFACDO Nº 001/2015**. Estão aptos à iniciar, formalmente, a orientação e confecção da Monografia ou Artigo os alunos devidamente matriculados na FACDO e que já foram aprovados ou dispensados integralmente na disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica ou equivalente, sem prejuízo do disposto no Projeto Pedagógico de cada Curso. Após o início formal da orientação, o aluno terá o prazo de 1 (um) ano para defesa do trabalho, perante banca, ou, em se tratando de publicação de Artigo, apresentar documentação exigida pelo setor.

Compete ao aluno: observar as normas para elaboração de acordo com a ABNT e Defesa de Monografia ou Artigo, cumprindo o cronograma estabelecido pela FACDO; escolher o orientador, observando os critérios estabelecidos na **Resolução n. 001/2010**; desenvolver o trabalho monográfico, tendo em vista o projeto previamente definido e aprovado pelo orientador ou, conforme o caso, pelo professor da disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica; custear todas as despesas decorrentes da elaboração e defesa do TCC. A apresentação/defesa deve ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Portaria e divulgado através do Calendário Acadêmico, sob pena do aluno não colar grau na data oficial prevista em calendário. Para maiores informações quanto aos procedimentos para elaboração do TCC, entre em contato com o Núcleo de TCC, pessoalmente, ou por meio do contato tcc@catolicaorione.edu.br.

23) O QUE É A CPA?

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão com a função de conduzir os processos de avaliação interna da Católica Orione - FACDO e da sistematização de coleta de informações nos seus aspectos físicos, estruturais e pedagógicos. A CPA é um requisito legal a ser preenchido pelas IES e suas avaliações periódicas são levadas em consideração pelo MEC no momento da avaliação das instituições, especialmente como forma de medir a sua contribuição no processo de melhoria dos cursos oferecidos, na medida em que as avaliações, promovidas pela CPA, retratam os aspectos a serem melhorados na IES e servem de indicativo do que deve ser feito entre um ciclo avaliativo e outro. Para maiores informações quanto a atuação da CPA, acesse cpa@catolicaorione.edu.br

24) COMO POSSO PARTICIPAR DE PROJETOS DE PESQUISA, EXTENSÃO E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA?

O ensino superior tem na sua base o tripé: ensino, pesquisa e extensão. A FACDO, por compreender a relevância da pesquisa no ensino superior, promove, através do NEIC - Núcleo de Extensão e Iniciação Científica, o incentivo à comunidade acadêmica para apresentar e assumir projetos de extensão e iniciação científica, orientados prioritariamente, para as seguintes linhas: CIDADANIA, GESTÃO, SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE. Para maiores informações quanto a possibilidade de participação em projetos de extensão e iniciação científica o acadêmico deve procurar a Coordenação do NEIC ou através dos contatos: neic@catolicaorione.edu.br e procient@catolicaorione.edu.br onde receberá todas as orientações sobre o assunto.

25) O QUE É O NUAD - NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO DISCENTE?

O NUAD tem por objetivo específico oferecer apoio aos discentes/acadêmicos que apresentam dificuldades de aprendizagem e dar o devido suporte aos professores que lidam com alunos com tais dificuldades. Este apoio será oferecido através de atividades de nivelamento, extraclasse e do atendimento psicopedagógico orientado. Para maiores informações quanto a atuação do NUAD acesse nuaad@catolicaorione.edu.br

26) O QUE É O NUPED – NÚCLEO PEDAGÓGICO?

O NUPED tem por finalidade dar suporte pedagógico a alunos, professores, coordenadores de curso e de setores, bem como à Direção Acadêmica. Para maiores informações quanto a atuação do NUPED, acesse nuped@catolicaorione.edu.br

27) A CATÓLICA ORIONE POSSUI OUVIDORIA? COMO FUNCIONA?

A FACDO possui ouvidoria implantada e em pleno funcionamento. A ouvidoria tem por objetivo ouvir todos os membros que compõem a comunidade acadêmica e poderá nos ajudar a melhorar nossos serviços, sendo um canal de diálogo entre a comunidade e a IES. Para maiores informações quanto a atuação da Ouvidoria e horário de funcionamento entre em contato na sala da ouvidoria (17F), pelo site da IES, ou através do e-mail ouvidoria@catolicaorione.edu.br

28) É PERMITIDO BEBIDA ALCÓOLICA E/OU FUMAR DENTRO DA FACULDADE?

Não. Conforme o disposto no Artigo 95, VII do Regimento Interno da Católica Orione, fumar nas dependências da FACDO constitui falta disciplinar e o não cumprimento, poderá acarretar as penalidades previstas.

29) COMO É FEITO O CADASTRO NA BIBLIOTECA? COMO FAZER EMPRÉSTIMO NA BIBLIOTECA?

É automático mediante a matrícula. E quanto ao empréstimo, apresentando a carteirinha do estudante, emitida pela Católica Orione e senha cadastrada no portal do acadêmico. Para maiores informações quanto a atuação da Biblioteca e horário de funcionamento entre em contato com o Bibliotecário, através do contato biblioteca@catolicaorione.edu.br

30) POSSO USAR MEU NOTEBOOK NA SALA DE AULA? O PROFESSOR PODE PEDIR PARA QUE MEU EQUIPAMENTO SEJA DESLIGADO?

O uso do computador em sala de aula deve ser restrito a atividades acadêmicas, conforme instrução do professor. O professor pode pedir para desligar, desde que considere que seu uso disperse ou desvirtue o tema da aula ou não tenha pertinência na dinâmica de determinada aula.

31) O QUE É O EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE? SOU OBRIGADO A PARTICIPAR DO EXAME?

O ENADE é uma avaliação do Governo Federal para verificar o desempenho de estudantes com relação aos conteúdos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), quanto a Formação Geral, Habilidades e Competências necessárias à formação e ao exercício profissional. Trata-se de uma avaliação externa à IES, utilizada há mais de 10 anos, desenvolvida por especialistas em educação e formação profissional. Através da avaliação do ENADE é possível saber qual o desempenho dos alunos com relação aos conteúdos de aprendizagem previstos para o curso. O ENADE é um componente curricular obrigatório, composto de uma prova geral de conhecimentos e uma prova específica de cada área, voltada a aferir as competências, habilidades e conteúdos agregados durante a formação.

Para os alunos que estiverem inscritos e não comparecerem a prova, a Instituição de Ensino Superior fica impedida de emitir a certidão de colação de grau e/ou diploma do concluinte.

Para maiores informações sobre o ENADE visite o endereço: www.catolicaorione.edu.br/portal/enade-

[2014/.](#)

32) O QUE ACONTECE SE O ACADÊMICO FALTAR A PROVA ENADE?

Nos termos da Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004, da Portaria Normativa nº. 40, de 12 de dezembro de 2007, em sua atual redação e da Portaria Normativa nº. 6, de 14 de março de 2012 do MEC, os alunos que estiverem inscritos e não comparecerem a prova, a Instituição de Ensino Superior estará impedida de emitir o Certificado de Conclusão de Curso e o Diploma, o que impede o aluno de colar grau, pois fica caracterizado que o acadêmico deve uma “disciplina”.

33) COMO REQUERER DOCUMENTOS QUE COMPROVEM MEU VÍNCULO COM A IES?

Acessando sua área restrita no site da IES, comente via web aluno.

34) O QUE É NECESSÁRIO PARA INTEGRALIZAR O MEU CURSO?

Precisa estar aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular do curso; estar aprovado no estágio supervisionado obrigatório; cumprir as horas extras de atividades complementares e apresentar o trabalho de conclusão de curso – TCC.

35) PROVA INSTITUCIONAL – PI

A Prova Institucional Integrada é um instrumento de avaliação cujo conteúdo engloba todas as disciplinas do período letivo, iniciou o processo com as turmas do primeiro período e gradativamente se expandiu para realização em todos os períodos.

Trata-se de uma avaliação interdisciplinar, em atendimento às novas exigências do MEC e do mercado de trabalho, com foco na construção do conhecimento de forma integrada, transversal e em acordo com as demandas educativas atuais.

- **Qualquer dúvida ou informação a respeito do conteúdo deste Manual, entrar em contato através do e-mail: nuad@catolicaorione.edu.br.**