Manual Acadêmico

FACULDADE INTEGRADA TIRADENTES

Conhecimento sem limites

MANUAL
ACADÊMICO
FITS 2011

ÍNDICE

1 APRESENTAÇÃO.....03

2 NOSSA HISTÓRIA.....05

3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....08

4 NOSSO CURSOS.....11

5 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL - PPI.....12

6 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI.....13

7 PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – PPC.....13

8 NATUREZA E ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....13

9 SISTEMA DE CRÉDITOS.....15

10 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS.....16

11 O DAA INFORMA.....25

SISTEMA E PROCESSOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET....25
MODALIDADES DE ENSINO.....29
MATRÍCULA DE CALOUROS.....31
SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO.....33
RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....36
CURSO ESPECIAL DE VERÃO/INVERNO.....38
FREQUÊNCIA E 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO.....41
REVISÃO DE NOTA E FREQUÊNCIA.....44
REVISÃO DE PROVA.....45
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....47
REABERTURA DE MATRÍCULA.....49
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXTRAORDINÁRIO).....51
ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....54

COLAÇÃO DE GRAU.....56
TRANSFERÊNCIA INTERNA E TRANSFERÊNCIA EXTERNA....58
PORTADOR DE DIPLOMA.....60

12 O DTI INFORMA.....65
NORMAS DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....65

13 A COORDENAÇÃO DE SAÚDE INFORMA.....68
NORMAS DOS LABORATÓRIOS DE SAÚDE.....68

14 BIBLIOTECA INFORMA.....70
NORMAS DA BIBLIOTECA FITS.....70

15 O CCS INFORMA.....72
NORMAS DO CCS FITS.....72

16 O SETOR DE SEGURANÇA INFORMA.....74
NORMAS DO SETOR DE SEGURANÇA.....74

Caro aluno,

Estamos felizes por você ter confiado à nossa Faculdade a sua formação acadêmica e profissional. Tenha certeza que tudo faremos para corresponder às suas expectativas e que estaremos oferecendo um Ensino Superior de qualidade. A equipe da FITS deseja que o tempo em que você estiver conosco seja o mais proveitoso possível.

Você optou por graduar-se na melhor Faculdade de Alagoas, uma instituição confiável, sólida, que faz parte do Grupo Tiradentes, com 49 anos de experiência em Educação.

Aproveite ao máximo a estrutura material e de recursos humanos que disponibilizamos para assegurar a qualidade do seu curso. O nosso corpo docente é altamente qualificado e nossa equipe administrativa está capacitada para lhe proporcionar um excelente atendimento. A FITS oferece aos seus graduandos a melhor estrutura física e laboratorial do Estado de Alagoas, uma excelente Biblioteca que além do acervo, disponibiliza vários bancos de dados, viabilizando que os acadêmicos tenham acesso a qualquer conteúdo publicado no mundo.

No site da FITS você tem sistemas disponibilizados como o Magister, que proporciona a realização da matrícula, a solicitação de serviços, o pagamento de taxas e mensalidades, a consulta de notas e frequência, o acompanhamento do planejamento das aulas de cada disciplina, além do Fale Conosco (ouvidoria) onde você pode apresentar as suas críticas, elogios e sugestões, entre outros serviços.

O Manual Acadêmico constitui importante referencial sobre a Faculdade Integrada Tiradentes. Nele, encontram-se informações que sintetizam as Normas Regimentais, a Estrutura Organizacional, os serviços prestados pela instituição e orientações essenciais à compreensão da organização acadêmica e administrativa.

Além desses aspectos, são apresentadas informações de ordem prática, como o calendário letivo anual, orientação sobre o sistema de matrícula, estrutura curricular, e muitos outros dados que facilitam o planejamento das atividades e procedimentos a serem considerados no decorrer do curso.

Nesse sentido, constatamos a grandiosidade da tarefa a ser cumprida no campo da educação brasileira e estamos certos de que através da união de todos será possível oferecer aos nossos acadêmicos um ensino de altíssima qualidade. Portanto, desfrute ao máximo o conhecimento oferecido e gerado no seu cotidiano acadêmico, participe intensamente das atividades culturais, esportivas, extensionistas e de pesquisas.

Viva tudo intensamente, lembre-se que o mercado é exigente e seletivo, portanto, aproveite todas as oportunidades para que a sua formação tenha a qualidade necessária para galgar um espaço na sua área profissional.

Seja bem vindo!

Prof. Dario Arcanjo de Santana
Diretor Geral

NOSSA HISTÓRIA

Embora a FITS seja uma instituição de ensino superior considerada ainda recente no estado de Alagoas, conduz consigo um longo e exitoso histórico na educação através de sua mantenedora, a Sociedade de Educação Tiradentes – SET –, que também mantém a Universidade Tiradentes (UNIT), cuja atuação no ensino superior se iniciou no estado de Sergipe no ano de 1972.

A história da SET tem inicio com a Fundação do Colégio Tiradentes no ano de 1962 em Aracaju/SE. Ampliando suas atividades e atuação na educação, em 1972, o MEC autorizou a implantação das Faculdades Integradas Tiradentes (FITS), com a implantação dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas no estado de Sergipe. Em 1994, as Faculdades Integradas Tiradentes foram reconhecidas como Universidade pelo Ministério da Educação, passando a denominar-se Universidade Tiradentes (UNIT). Atualmente, a UNIT possui cursos de graduação e de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, ofertados nos campi da capital e do interior do estado de Sergipe. No ensino presencial, a instituição disponibiliza atualmente 43 cursos de graduação, dos quais 25 são bacharelados, 9 licenciaturas e 10 tecnológicos, ministrados em cinco campi: Aracaju (Centro e Farolândia) e interior do Estado de Sergipe (Estância, Itabaiana e Propriá).

A partir da experiência exitosa e consolidada em Aracaju e outras cidades sergipanas, a mantenedora decidiu expandir suas atividades educacionais para o estado de Alagoas. Em 2006, foi instalada no município de Maceió, a Faculdade Integrada Tiradentes – FITS –, em uma sede provisória localizada no então Shopping Iguatemi, 1º andar, Mangabeiras, Maceió, com a oferta inicial dos cursos de Serviço Social, Administração e Ciências Contábeis.

Com o objetivo de proporcionar aos seus alunos as condições adequadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, em agosto de 2007, a instituição inaugurou o campus Maria Amélia Cerqueira Uchôa, com uma estrutura composta por 32 salas de aula com computador e data show, 22 laboratórios da área da saúde, 02 laboratórios de informática, área de convivência e biblioteca. Neste

semestre, também foram implantados os cursos de Psicologia, Enfermagem, Ciências Biológicas, Direito, Jornalismo e Publicidade e Propaganda.

No 2º semestre de 2008, foi inaugurado o Complexo de Comunicação Social – CCS –, composto pelo laboratório de Rádio-Jornalismo, Estúdio de Televisão, Laboratório de Fotografia, Editoração Eletrônica, proporcionando aos alunos e professores dos cursos de Comunicação Social a estrutura laboratorial necessária para o desenvolvimento das atividades práticas específicas destes cursos.

Em fevereiro de 2009, foi implantado mais um bloco de didática, composto por 60 salas de aula e dois auditórios com 280 lugares. No mesmo semestre, foram implantados os cursos de Biomedicina, Fisioterapia e Gestão de Recursos Humanos.

No final do ano de 2010, a instituição concluiu as instalações das Clínicas de Fisioterapia e Psicologia e do Núcleo de Prática Jurídica que está localizado em anexo à 7ª Vara especial cível no próprio Campus da Instituição.

Hoje, a FITS é uma Faculdade com credibilidade no Estado de Alagoas e em todo Nordeste, devido ao seu caráter dinâmico e empreendedor, que está sempre oferecendo o que há de melhor na qualidade de ensino.

NOSSA MISSÃO

Formar pessoas empreendedoras que sejam reflexivas, críticas e criativas, comprometidas com a transformação social e com o desenvolvimento regional.

NOSSA VISÃO

Ser reconhecida, até 2012, como a melhor instituição educacional particular do Estado de Alagoas, líder de mercado onde atue, a partir de novos negócios e reinvenção dos atuais.

NOSSOS VALORES

- Compromisso
- Disciplina
- Educação
- Eficiência/Eficácia
- Ética
- Honestidade
- Humanidade
- Inovação
- Responsabilidade social
- Valorização do ser humano

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Dario Arcanjo de Santana
DIRETOR GERAL

Ana Paula Freitas da Silva
COORDENADORA ACADÊMICA

Edriene Teixeira da Silva
COORDENADORA ADMINISTRATIVA

Leconte de Lisle Coelho Junior
COORDENADOR DE PESQUISA E EXTENSÃO - COPEX

Valdenice das Neves Santos Silva
SECRETÁRIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS - DAA

COORDENADORES DE CURSOS
Administração: Prof. Esp. Geraldo Luiz Valle dos Santos
Biomedicina: Prof. MSc. Otoni Flávio Andrada Veríssimo
Ciências Biológicas: Prof. MSc. Otoni Flávio Andrada Veríssimo
Ciências Contábeis: Prof. Esp. Geraldo Luiz Valle dos Santos
Direito: Profº Dr. Manoel Cavalcante de Lima Neto
Coord. Adjunta: Profª. Esp. Karoline Mafra Sarmento Beserra
Enfermagem: Profª. MSc. Kátia Floripes Bezerra
Fisioterapia: Profa. MSc. Rosimari de Faria Freire
Jornalismo: Profº Msc. Luzan Beiriz Gonçalves
Psicologia: Prof. Esp. Filipe Gustavo Franco Sant'Ana
Publicidade e Propaganda: Profº Msc. Luzan Beiriz Gonçalves
Serviço Social: Profª. MSc. Simara Mendes Costa Santos
Gestão de Recursos Humanos: Prof. Esp. Geraldo Luiz Valle dos Santos

Thaís Cabral de Almeida
Núcleo de Gente & Carreira

Pollyanna de Araújo Fonseca
Núcleo de Marketing

Júlia Silva dos Santos
Núcleo Financeiro

Paulo Henrique de Bulhões Vieira
Núcleo de Tecnologia e Informática

Gabriela Crispim da Silva
Biblioteca

Paulo Fernandes Santos Pacheco
Assessoria Jurídica

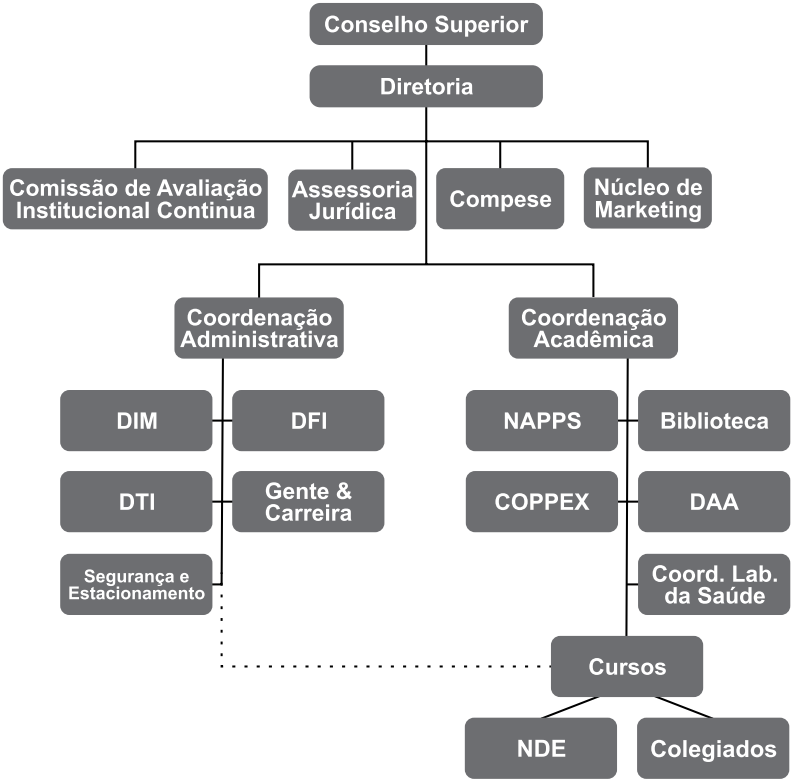
Rosimari de Faria Freire
Comissão de Avaliação Institucional Contínua

Jailton Nicácio
Comissão Permanente de Processo Seletivo - COMPESE

Grace Kelly Cavalcante dos Santos Oliveira
Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial – NAPPS

Rose Mary de Araújo
Central de Estágio

ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO



CURSOS	MODALI-DADE	TUR-NO	ATO DE AUTORI-ZAÇÃO	ATO DE RECO-NHECI-MENTO	VA-LOR (R$)*
Adminis-tração	Bacharelado	M e N	Port. nº 0967 de 2006/MEC	--------	429,00
Biomedicina	Bacharelado	N	Port. nº 0936 de 2007/MEC	--------	599,00
Ciências Biológicas	Licenciatura	M e N	Port. nº 0120 de 2007/MEC	--------	369,00
Ciências Contábeis	Bacharelado	N	Port. nº 0967 de 2006/MEC	--------	429,00
Direito	Bacharelado	M e N	Port. nº 0569 de 2007/MEC	--------	554,00
Enfermagem	Bacharelado	M e N	Port. nº 0119 de 2007/MEC	--------	665,00
Engenharia Ambiental	Bacharelado	N	Port. nº 2.246 de 2010/MEC	--------	524,45
Fisioterapia	Bacharelado	M	Port. nº 0605 de 2008/MEC	--------	665,00
Jornalismo	Bacharelado	M e N	Port. nº 0121 de 2007/MEC	--------	454,00
Psicologia	Bacharelado	M e N	Port. nº 0247 de 2007/MEC	--------	450,00
Publicidade e Propaganda	Bacharelado	N	Port. nº 0121 de 2007/MEC	--------	454,00
Serviço Social	Bacharelado	M e N	Port. nº 0967 de 2006/MEC	Port. nº 0559 de 2011/MEC	394,00
Gestão de RH	Tecnológico	N	Port. nº 0074 de 2008/MEC	--------	279,00

(*) As mensalidades pagas até o dia 10 de cada mês terão 10% de desconto.

(*) As Mensalidades pagas até o dia 22 de cada mês terão 5% de desconto.

M = Matutino | **N** = Noturno

PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI

O Projeto Pedagógico Institucional – PPI – da Faculdade Integrada Tiradentes sintetiza as discussões travadas no seio da comunidade acadêmica, constituindo-se em um produto coletivamente construído que sistematiza e consubstancia teorias, reflexões e práticas presentes no cotidiano da Instituição.

O PPI estabelece diretrizes pedagógicas para elaboração dos Projetos Pedagógicos dos cursos, com seus currículos e programas, políticas de estágio, de pesquisa, de extensão, de formação continuada e, sobretudo, o cotidiano da sala de aula, que devem refletir a filosofia pedagógica e social da FITS, esta, por sua vez, deve estar em sintonia com a dinâmica da sociedade e suas demandas, com o conhecimento e o saber contemporâneos, convergentes às políticas oficiais que regem o ensino superior no país.

Com estes princípios presentes, pode-se construir um quadro de referência conceitual e metodológico que norteia a missão institucional, na medida em que se estabelecem os parâmetros de condução das atividades acadêmicas e se apresentam políticas institucionais compostas por um conjunto de estratégias necessárias à consecução dos objetivos maiores da educação e da Instituição, apontando para o seu constante redimensionamento na perspectiva de sintonizar-se com os avanços científicos e tecnológicos e com o atendimento das demandas sociais da contemporaneidade. É, pois, uma declaração de identidade institucional, a explicitação de uma linha filosófico-pedagógica que fundamenta todos os cursos, programas e projetos da FITS, na direção de afirmar o princípio do funcionamento orgânico da Instituição (no sentido de corpo único, integrado e em interação dialógica) e favorecer a conquista de uma excelência reconhecida pelos atores internos e pela sociedade.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI

A Faculdade Integrada Tiradentes – FITS –, consoante com seus princípios de inovação, dinamismo e atendimento permanente às necessidades e expectativas da sociedade no que tange à educação superior, elaborou, com a participação dos diversos segmentos da Instituição, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - para o período de 2011-2015, no qual estão previstas as metas e ações que serão implementadas no próximo quinquênio.

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – PPC

O Projeto Pedagógico do Curso é elaborado e atualizado através da participação e contribuição do corpo docente e discente do curso, que deve discutir avaliar e propor estratégias e ações que tenham como objetivo o atendimento dos princípios e diretrizes do Projeto Pedagógico Institucional, Diretrizes Curriculares Nacionais, Pareceres do CNE e indicadores de qualidade do MEC/INEP.

A Coordenação do Curso e os respectivos professores deverão divulgar e discutir o Projeto Pedagógico Institucional – PPI – e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

NATUREZA E ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

São de formação superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilitam ao Grau Universitário.

A estrutura dos cursos e programas deve explicitar as articulações e complementaridades necessárias das unidades programáticas e das disciplinas horizontalmente e transversalmente, por meio dos Temas Transversais e Núcleos Geradores de Pesquisa e Extensão, e verticalmente, por meio dos Eixos Estruturantes.

Enquanto os Temas Transversais e Núcleos Geradores de Pesquisa e Extensão dão conta de articulações possíveis no sentido horizontal e transversal dos conteúdos, saberes, ações e competências

contidas nos cursos e programas (garantindo-lhes a articulação aos princípios e compromissos defendidos institucionalmente), os Eixos Estruturantes sistematizam a complementaridade dos conteúdos, saberes, ações e competências verticalmente, em grupos de unidades programáticas e/ou disciplinas que guardam certa proximidade quanto a finalidades específicas da formação. Representam os eixos sobre os quais os conteúdos são aglutinados no sentido orgânico. Os PPCs e Programas devem, observadas as orientações e normas aplicadas a cada caso (Diretrizes Curriculares, Resoluções do MEC etc.), apresentar os Eixos Estruturantes em seu corpo/texto. Citam-se como exemplos os seguintes Eixos Estruturantes:

- Eixo de Fenômenos e Processos Básicos – Congrega saberes e conteúdos associados à origem do campo de saber ao qual está situado o curso, ao mesmo tempo em que fornece os subsídios necessários para a introdução do aluno naquele campo ou área de conhecimento;
- Eixo de Práticas Investigativas e Extensionistas – Congrega as unidades e conteúdos dirigidos para a apreensão e treino de metodologias associadas à investigação do cotidiano e à iniciação científica;
- Eixo de Formação Específica – Aglutina unidades programát cas que abordam os conhecimentos, saberes, técnicas e instrumentos próprios do campo de saber e/ou de atuação profissional relativa à determinada formação;
- Eixo de práticas Profissionais – Congrega as unidades orientadas para o exercício e inserção dos alunos em diferentes contextos profissionais, institucionais, sociais e multiprofissionais inerentes a sua área ou campo de atuação, com o intuito de promover a aquisição de habilidades e competências específicas do exercício profissional em questão.

Ressalte-se que os Eixos citados constituem referenciais a serem considerados, não restringindo, todavia, outros possíveis a cada área ou curso.

SISTEMA DE CRÉDITOS

A FITS adota o Sistema de Créditos em seus cursos, ou seja, a matrícula é feita por disciplina, em cada período letivo. O crédito é a unidade básica para avaliação da intensidade e duração do curso, correspondente a 20 horas-aula. Cada disciplina corresponde a uma determinada carga horária de aula, o que caracteriza o número de créditos.

O plano de estudo de cada aluno é flexível, em duração e sequência, mas obedece a limites máximo e mínimo para sua conclusão, com base nas Diretrizes Curriculares de cada curso, aprovadas pelo Ministério da Educação.

A conclusão do curso é representada pela Colação de Grau, ato oficial, destinada aos alunos que integralizam seu perfil curricular. Após a colação, os concluintes poderão solicitar seu Diploma, garantindo o direito para o exercício profissional em todo o território nacional.

POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

POLÍTICA DE ENSINO

A política de ensino da Faculdade Integrada Tiradentes fundamenta-se em um processo educativo que favoreça o desenvolvimento de profissionais capacitados para atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. São princípios básicos dessa política:

- Formação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento;
- Cuidado e atenção às necessidades da sociedade e região no que concerne à oferta de cursos e programas para a formação e qualificação profissional;
- Valorização dos princípios éticos;
- Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;
- Atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares, a dinâmica dos perfis profissiográficos dos cursos ofertados, e as demandas da região onde a Instituição está inserida.

POLÍTICA DE EXTENSÃO

A Faculdade Integrada Tiradentes concebe como extensão o processo educativo, cultural e científico que articula ensino e pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a Instituição e a sociedade. Ao mesmo tempo em que a captação das demandas e necessidades da sociedade permite orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a Instituição e seu contexto social.

A política da Faculdade Integrada Tiradentes para a extensão conduz:

- Ao desenvolvimento de habilidades e competências de discentes possibilitando condições para que esses ampliem na prática os aspectos teóricos e técnicos aprendidos e trabalhados ao longo do curso através das disciplinas e conteúdos programáticos;
- À participação dos discentes nos projetos idealizados para o curso e para a instituição de modo geral, possibilitando a interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento;
- À oferta de atividades de extensão de diferentes modalidades;
- Ao estabelecimento de diretrizes de valorização da participação do aluno em atividades extensionistas;
- À concretização de ações relativas à responsabilidade social da FITS.

POLÍTICA DE PESQUISA

A política de pesquisa implementada na Faculdade Integrada Tiradentes pauta-se na percepção de que a investigação científica não é somente um instrumento de fortalecimento do ensino, mas também, e, sobretudo, é um meio de construção do conhecimento.

Assim sendo, materializada através do Programa de Pesquisa, visa desenvolver uma ação contínua que, através da educação, da cultura e da ciência, busca unir o ensino e a pesquisa, propiciando, através dos seus resultados, uma ação transformadora entre a academia e a população.

Neste sentido, a Faculdade Integrada Tiradentes incentiva a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

- Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- Da realização de pesquisas, básica e aplicada, no âmbito da instituição ou da comunidade alagoana;
- Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- Da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a

execução de determinados projetos;

- Promoção de iniciação científica através do Programa de Bolsas de Iniciação Científica – PROBIC e Programa Voluntário de Iniciação Científica – PROVIC.
- Da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- Do intercâmbio com instituições científicas;
- Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros, tais como a Semana de Pesquisa e a Extensão-SEMPEX;
- Do estimulo aos docentes e aos discentes a participarem de eventos científicos em todo o país.
- Da divulgação dos trabalhos que foram e/ou estão sendo desenvolvidos em parceria entre os alunos e os professores.

POLÍTICA DE GESTÃO

A política de gestão institucional da Faculdade Integrada Tiradentes – FITS – agrega um conjunto de ações voltadas para a sua estruturação, organização e desenvolvimento. Neste sentido, é regida pelo seu Regimento Interno, pelo Estatuto da Mantenedora e pela Legislação do Ensino superior.

Tem como base de sua cultura organizacional o exercício da democracia, fundada na participação de todos os segmentos na gestão da Faculdade e no respeito às decisões dos órgãos colegiados, guardando estrita relação com as estruturas didático-pedagógicas e de gestão acadêmica. No âmbito administrativo é feita de forma democrática e participativa, e conta com a representatividade da comunidade acadêmica e da sociedade civil, através dos órgãos normativos, consultivos, deliberativos, executivos e de apoio, conforme os Regimentos Internos da Instituição e de seus órgãos deliberativos.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Faculdade Integrada Tiradentes pauta sua atuação pela efetiva interlocução com a sociedade. Nesse sentido, são desenvolvidas ações

extensionistas com o objetivo de promover a difusão de conhecimento pertinente às áreas dos cursos superiores oferecidos.

Nessa direção, preocupada com o desenvolvimento regional e atendendo ao disposto na nova legislação educacional, em consonância com o parágrafo único do artigo 3º da Portaria MEC nº. 4.361/2004, de 29 de dezembro de 2004, e se propondo a contribuir para a redução das desigualdades sociais, formulou sua política de inclusão social. A política de inclusão social estabelecida pela Faculdade Integrada Tiradentes possui os seguintes objetivos:

- Promover a melhoria do desempenho dos alunos com comprovada deficiência por meio de oficinas de nivelamento em português e em matemática, voltadas para a superação das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Faculdade Integrada Tiradentes;
- Aumentar o número de estudantes negros e afro-descendentes nos cursos de graduação da Faculdade Integrada Tiradentes;
- Fomentar ações acadêmicas para o reconhecimento e aceitação das diferenças étnicas, culturais, opção sexual, credo e direitos humanos;
- Propiciar as condições necessárias para a permanência dos ingressantes nos cursos de graduação;
- Incentivar a preparação de estudantes pertencentes aos segmentos sociais contemplados com bolsas, quando concluintes da graduação, para continuidade de estudos e(ou) para o trabalho profissional;
- Reforçar a política de assistência e atendimento estudantil;
- Desenvolver ações conjuntas com a sociedade para promover a inclusão social de alunos durante a vida acadêmica e ao iniciar as atividades profissionais.

Desse modo, o compromisso social da Faculdade comporta, além das suas funções específicas de geração e transmissão do saber e formação de profissionais qualificados para o mercado de trabalho, a prestação de serviços à sociedade, favorecendo o desenvolvimento econômico e social da região e do país, na perspectiva da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

POLÍTICA DOCENTE

O corpo docente da Faculdade Integrada Tiradentes é constituído por profissionais com titulação lato sensu e stricto senso que nela exercem atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

A idoneidade e experiência profissional, a capacidade didática, a ética, a integridade moral e boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no corpo docente da Faculdade.

A organização da gestão acadêmica da Faculdade Integrada Tiradentes, organizada em seus diversos aspectos e possibilidades de atuação, sistematizou os processos de seleção, admissão e promoção de professores mediante a abertura de edital interno e externo para provimento de vagas, observando-se os critérios de titulação acadêmica, conhecimento didático e experiência profissional, estabelecendo assim requisitos para o acesso às classes da carreira do magistério, respectivamente.

Obedecendo aos tramites legais para a formulação dos editais de seleção e cumprindo os prazos neles estabelecidos, as etapas seguintes do processo seletivo serão de caráter eliminatório, e somente os classificados em cada etapa passarão para a etapa posterior, observando-se:

I - Análise de Curriculum Vitae;
II - Verificação de títulos e produção científica;
III- Prova Didática;
IV- Outras formas definidas pela Comissão de Seleção.

POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Atenta ao seu compromisso social, a Faculdade Integrada Tiradentes direciona esforços no sentido de proporcionar uma sólida formação científica aliada as ações voltadas ao desenvolvimento do cidadão, as quais se traduzem em programas de estímulo e incentivo aos discentes nos campos: sócio- cultural, técnico-científico, esportivo

e político.

Neste sentido, programa uma série de ações voltadas à integração do discente que se inicia no processo de matrícula, quando estes recebem atendimento individualizado e tem continuidade com a realização das aulas inaugurais, nas quais são apresentadas as estruturas acadêmicas e administrativas, dando ênfase ao PPI e PPC do respectivo curso.

A preocupação em intensificar e otimizar os canais de comunicação entre as instâncias acadêmicas e discentes se dá, em primeira instância, através dos professores, coordenadores e Coordenação Acadêmica, ao acompanhá-los e orientá-los em suas dúvidas, dificuldades e encaminhamentos diversos. A Instituição também disponibiliza:

- publicação do Manual do Acadêmico com procedimentos gerais que importam a vida dos estudantes;
- informatização do sistema acadêmico que possibilita ao discente a efetivação da matrícula e o acompanhamento de sua vida acadêmica a qualquer momento e em todos os lugares, bastando para tanto que acesse o sistema on-line, através da internet. A Faculdade também disponibiliza o acesso ao sistema Magister onde não apenas os discentes e docentes tem acesso a informações relativas à Faculdade;
- acesso on-line ao Sistema de Biblioteca, onde é possível fazer reservas, renovação de livros e periódicos e consulta ao acervo;
- atendimento na Coordenação Acadêmica;
- atendimento por Coordenadores de Curso;
- atendimento pelo DAA através do sistema protocolo;
- atendimento no Serviço Médico;
- atendimento no Núcleo de apoio Pedagógico e Psicossocial -NAPPS

Ao discente também é garantida a participação no acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas da IES através da representação dos mesmos nos Colegiados de Curso e no Conselho Superior da Faculdade, na Comissão de Avaliação

Institucional Contínua-CAIC.

Outro instrumento de acompanhamento e avaliação das ativ dades acadêmicas se dá através da Avaliação Nominal Docente, feita através do sistema on-line, realizada semestralmente. Este instrumento permite avaliar a atuação pedagógica dos docentes cujos resultados são avaliados e as deliberações são incorporadas ao planejamento dos cursos e, orientarão as políticas de formação docente.

No âmbito sócio-cultural é colocada a disposição dos discentes: espaços para práticas de esportes (ginásio de esporte); auditórios e uma Biblioteca, espaços essenciais para o desenvolvimento de atividades culturais; locais de convivência/reuniões com prestação de serviços comerciais (papelaria, agência bancária, cursos de inglês e espanhol, lanchonetes e restaurantes); e, atendimento médico-ambulatorial.

Buscando identificar as demandas discentes em vários níveis e aspectos de forma a desenvolver ações saneadoras das deficiências e necessidades, contribuindo assim para a melhoria do processo ensino/aprendizagem, bem como prover mecanismos de orientação quanto à formação continuada, a FITS promove regularmente a revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de modo a adequá-lo ao Projeto Pedagógico Institucional, às diretrizes curriculares nacionais, à realidade do mercado de trabalho e às necessidades apontadas pelas avaliações interna e externa. Neste momento, recorre-se aos Colegiados dos Cursos, especificamente aos representantes discentes como interlocutores dos anseios e desejos da comunidade estudantil.

A articulação teoria-prática, eixo central do Projeto Pedagógico Institucional e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, ocorre desde o início do curso, através do programa de práticas investigativas e de práticas extensionistas, que consiste no desenvolvimento de projetos/atividades em todas as disciplinas dos cursos, responsáveis por viabilizar o intercâmbio com a realidade regional, favorecendo assim o desenvolvimento de uma mentalidade crítica e analítica das oportunidades e dos problemas que norteiam a sociedade. Outro aspecto relevante da articulação teoria-prática reside no estímulo a Iniciação Científica, importante instrumento de formação de recursos

humanos qualificados e de formação de novos pesquisadores, desenvolvido na FITS através de programas como PROBIC e PROVIC. O primeiro criado no ano de 2009 é mantido com recursos da Faculdade Integrada Tiradentes, obedecendo a normas e critérios que se assemelham ao PIBIC do CNPq, conta atualmente com uma cota de 18 bolsas.

A política de Monitoria da FITS tem como objetivos oportunizar aos discentes o desenvolvimento de atividades e experiências acadêmicas, visando aprimorar e ampliar conhecimentos fundamentais para a formação profissional; aperfeiçoar e complementar as atividades ligadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão e estimular a vocação didático-pedagógica e científica inerente à atuação dos discentes. A monitoria pode ser remunerada ou voluntária, na qual fica estabelecida uma carga horária semanal a ser cumprida pelo discente (monitor), cujo programa é elaborado pelo docente responsável, constando todas as atividades que deverão ser desenvolvidas de acordo com o os objetivos da disciplina e funções pertinentes à monitoria.

Esse processo tem continuidade com o Programa de Estágio, o qual contempla os estágios curriculares (implementados pelos cursos) e extracurriculares (que tem na Central de Estágios, o setor responsável pelo encaminhamento de alunos às empresas) instituições conveniadas.

A implantação da Central de Estágio na Faculdade Integrada Tiradentes teve como finalidade estabelecer um diálogo com o meio empresarial, recolhendo informações sobre suas reais necessidades do mercado, a fim de garantir a qualidade dos cursos ofertados e, por conseguinte, melhorar a qualificação profissional dos discentes.

O contato com a realidade profissional e o estímulo à formação continuada é também incentivada por meio da Semana de Pesquisa e Extensão, evento que congrega todas as atividades de Pesquisa da Faculdade e das semanas culturais, realizadas anualmente por cada curso. Além dos citados eventos, também são promovidos seminários, colóquios e congressos, sendo os alunos estimulados a apresentar trabalhos, tanto em eventos internos quanto externos.

Porém o estímulo ao discente não se restringe somente às ações descritas. Como parte da Política de Publicação, em dezembro de 2010, foram institucionalizados os Cadernos de Graduação. Com periodicidade semestral estes Cadernos têm por finalidade disseminar as pesquisas e estudos realizados pelos discentes com orientação de um docente. A primeira publicação será realizada no 1º semestre de 2011.

A institucionalização das ações voltadas ao atendimento discente se consubstancia no Programa de Formação Complementar e de Nivelamento Discente, instituído em 2007 e em pleno desenvolvimento; na atualização das Políticas de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão; nos Programas de Iniciação Científica; bem como nos Programa de Práticas Investigativas e de Práticas Extensionistas, através dos quais a FITS vem promovendo os mecanismos para efetivação do Projeto Pedagógico Institucional, de modo a possibilitar ao discente uma efetiva participação nos projetos de ensino, pesquisa e extensão, atividades que se consolidam nas ações do Fórum de Desenvolvimento Regional, ação integradora das práticas exitosas realizadas pela Faculdade.

O DAA INFORMA

SISTEMA E PROCESSOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET

1. EM QUE CANAIS A FITS DISPONIBILIZA SERVIÇOS PARA SEUS ALUNOS?

- No site www.fits.edu.br, através do Magister – Portal de Serviços, o aluno e o público externo têm acesso a serviços disponibilizados pela FITs;
- Através do DAA, presencialmente.

2. A QUAIS SERVIÇOS O ALUNO TEM ACESSO PELA INTERNET?

01. 2ª Chamada de Avaliação
02. Adequação de currículo
03. Aproveitamento de estudo (outras instituições)
04. Aproveitamento de estudos Unit/Fits
05. Atestado de aprovação no vestibular
06. Atestado de colação de grau
07. Atestado de confirmação de matrícula
08. Atestado de créditos cursados
09. Atestado de cumprimento de atividades complementares
10. Atestado de disciplinas cursadas por alunos especiais
11. Atestado de disciplina fora do curso
12. Atestado de frequência
13. Atestado de frequência semestre anterior
14. Atestado de início das aulas
15. Atestado de matrícula
16. Atestado de matrícula após o período letivo
17. Atestado de matrícula com consulta sub-júdice
18. Atestado de matrícula com horário
19. Atestado de matrícula em disciplinas
20. Atestado de notas e faltas
21. Atestado de pagamento
22. Atestado de prática forense
23. Atestado de provável concludente
24. Atestado de reconhecimento de curso

25. Atestado de registro de diploma
26. Atestado de renovação de matrícula
27. Atestado de trancamento
28. Atestado de trancamento com consulta sub-júdice
29. Autorização para colação de grau antecipada
30. Autorização para mudança de sala
32. Carteira de identificação estudantil – 2ª via
33. Certificado dos Módulos Tecnológicos
34. Cópia de documentos
35. Devolução de valor da matrícula de curso de verão
36. Diploma (Especial)
37. Diploma (Especial) - 2ª via
38. Diploma (Simples)
39. Diploma (Simples) 2ª via
40. Grade Curricular
41. Histórico
42. Indicação ou mudança de orientador
43. Justificativa de Falta (certificado)
44. Justificativa de Falta (departamento médico)
45. Justificativa de Falta (evento UNIT/FITS)
46. Justificativa de Falta (serviço militar)
47. Lançamento de atividades complementares
48. Mudança de currículo
49. Programa das disciplinas cursadas
50. Prorrogação na entrega da monografia
51. Reabertura de matrícula
52. Reabertura de matrícula com transferência interna
53. Renovação da carteira estudantil
54. Revisão de frequência
55. Revisão de nota
56. Revisão de portador de diploma de outras IES com inclusão de documentos
57. Revisão de portador de diploma de outras IES sem inclusão de documentos
58. Revisão de prova
59. Revisão do proc. de transf. externa de fora do Estado de SE/AL (com documentos)
60. Revisão do proc. de transf. externa de fora do Estado de SE/AL (sem documentos)

61. Revisão do processo de portador de diploma com inclusão de documentos
62. Revisão do processo de portador de diploma sem inclusão de documentos
63. Revisão do processo de reabertura de matrícula
64. Revisão do processo de transf. externa do Estado de SE/AL (com documentos)
65. Revisão do processo de transf. externa do Estado de SE/AL (sem documentos)
66. Revisão do processo de transferência interna
67. Sistema de Aprovação
68. Transferência interna
69. Atestado de Conclusão de Curso (Pós-Graduação)
70. Atestado de matrícula com duração do curso (Pós-Graduação)
71. Atestado de matrícula com horário (Pós-Graduação)
72. Atestado de matrícula (Pós-Graduação)
73. Atestado de quitação financeira (Pós-Graduação)
74. Certificado da Pós-Graduação
75. Declaração que cursou disciplinas específicas (Pós-Gradu ação)
76. Histórico escolar (Pós-Graduação)
77. Justificativa de falta (certificado e trabalho) Pós-Graduação
78. Justificativa de falta (departamento médico) Pós-Graduação
79. 2ª via da carteira de estudante (Pós-Graduação)

3. O PÚBLICO EXTERNO E OS ALUNOS INATIVOS PODERÃO UTILIZAR OS SERVIÇOS PELA INTERNET?

Sim. Ao acessar o MAGISTER, em outros serviços, irá visualizar as opções abaixo especificadas e poderá utilizá-las de acordo com a necessidade:

Inscrição em Cursos de Extensão

Escolhendo esta opção você poderá ter acesso à oferta atual de cursos de extensão, bem como realizar a sua inscrição nos cursos desejados. Caso você já possua senha neste Portal de Serviços, efetue o login para realizar o processo de inscrição de forma mais simples

Processos Acadêmicos

Esta opção permite ao público externo ou aos alunos inativos darem entrada aos processos disponibilizados pela instituição, tais como portadores de diploma e transferência externa. As solicitações disponíveis para os alunos só podem ser acessadas a partir do login no portal.

Inscrição em Cursos de Pós-graduação

Utilizando esta opção você poderá ter acesso à oferta atual de cursos de pós-graduação, bem como realizar a sua inscrição nos cursos desejados. Caso você já possua senha neste Portal de Serviços, efetue o login para realizar o processo de inscrição de forma mais simples.

Boleto Avulso

Com esta opção você poderá ter acesso ao boleto de uma ou mais parcelas, informando apenas a sua Matrícula e o seu CPF, sem precisar informar a senha do Portal Magister. Este boleto pode ser impresso e pago na Tesouraria ou através da rede bancária de sua preferência.

MODALIDADES DE ENSINO

1. O QUE É MODALIDADE DE ENSINO?

É a forma, o modelo, metodologia como o ensino está organizado.

2. COMO ESTÁ ORGANIZADO O ENSINO NO BRASIL?

No Brasil temos:

- Ensino Fundamental
- Ensino Médio
- Ensino Superior:
- Graduação
- Sequencial
- Pós-Graduação
- Extensão

Além das modalidades de graus, também existe a maneira como ele é ofertado:

- Ensino Presencial
- Ensino a Distância

3. QUAIS SÃO OS CURSOS DE GRADUAÇÃO?

São Cursos de Graduação:

- Bacharelados
- Licenciaturas
- Tecnológicos

4. EM QUE CURSOS O ALUNO PODERÁ TER APROVEITAMENTO DE ESTUDO PARA O ENSINO DE GRADUAÇÃO?

Qualquer um dentro da Modalidade de Ensino Superior, desde

que regularmente autorizado ou reconhecido:

- Graduação: Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico
- Sequencial
- Pós-Graduação
- Extensão

As regras para o aproveitamento de estudos estão definidas no Regimento Interno em conjunto com as normas internas da Instituição, de acordo com os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

MATRÍCULA DE CALOUROS

1. QUANDO PODE SER EFETIVADA A MATRÍCULA?

O art. 44 da Lei 9.394/96 determina que a matrícula seja disponibilizada a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

2. QUAL O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA?

O período é definido em Edital do Processo Seletivo da FITS, que corresponde à semana seguinte após a realização do referido processo, em dia e horário pré-estabelecido para cada candidato.

3. QUAL A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA?

Apresentação dos originais acompanhados das cópias para autenticação no DAA ou cópias autenticadas:

- CPF
- Cédula de Identidade
- Comprovante de votação referente à realização da última eleição ou Certificado de Quitação Eleitoral
- Certificado e Histórico do Ensino Médio (devidamente Chancelado pela Secretaria de Educação)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Documento de Alistamento Militar (atualizado)
- Comprovante de residência do candidato
- 01 (uma) foto 3x4

4. SE O CANDIDATO É MAIOR DE 18 ANOS E NÃO PODE COMPARECER PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA NO DIA DETERMINADO, OUTRA PESSOA PODERÁ FAZÊ-LA?

Sim, desde que apresente uma procuração emitida pelo candidato e cópia do CPF e da Cédula de Identidade do procurador.

5. QUANDO O CANDIDATO É MENOR, QUEM SE RESPONSABILIZA PELA MATRÍCULA?

O pai ou responsável legal. Também deve apresentar cópia do CPF e da Cédula de Identidade.

6. SE O CANDIDATO REALIZAR A MATRÍCULA E DESISTIR, O VALOR PAGO PODERÁ SER RESSARCIDO?

Sim, desde que seja feito o requerido presencialmente, até o último dia útil – expediente do DAA – que antecede o início das aulas do semestre no qual está matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

1. COMO ESTÁ ESTABELECIDO O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA FITS

- É estabelecido em duas avaliações, realizadas ao final de cada Unidade Programática (UP).
- O aluno que não comparecer as duas avaliações previstas para a mesma disciplina injustificadamente será automaticamente considerado reprovado, sendo-lhe atribuído nota 0,0 (zero).
- O aluno que não realizar uma das avaliações previstas poderá realizar a 3ª prova que será aplicada no final do semestre.

2. A AVALIAÇÃO CONSISTE NA APLICAÇÃO DE UMA PROVA OU TRABALHO?

A média de cada UP será composta por uma Prova Contextualizada (PC) e uma Medida de Eficiência (ME).

3. O QUE É MEDIDA DE EFICIÊNCIA (ME)?

É a verificação do rendimento do aluno obtida por meio de atividades (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, etc.

Trata-se do acompanhamento contínuo do aluno.

4. QUE NOTA PODE SER ATRIBUÍDA A PROVA CONTEXTUALIZADA (PC) E A MEDIDA DE EFICIÊNCIA (ME)?

- A Prova Contextualizada (PC) – 8,0
- A Medida de Eficiência (ME) – 2,0

5. AS DUAS AVALIAÇÕES POSSUEM O MESMO PESO?

Não. A primeira avaliação tem peso quatro (UP1) na média final e a segunda avaliação tem peso seis (UP2). O resultado da soma das duas deverá ser dividido por 10.

Com relação à 3ª prova, o aluno poderá realizar apenas uma única vez, sendo-lhe atribuído 0,0 (zero) na unidade em que perdeu a avaliação.

6. QUAL O CONTEÚDO DE CADA AVALIAÇÃO?

O conteúdo é cumulativo. A primeira avaliação diz respeito à verificação da aprendizagem na primeira unidade e a segunda avaliação compreende a verificação da aprendizagem de todo o conteúdo ministrado na disciplina.

Com relação à 3ª prova, esta deverá ser realizada com todo o conteúdo ministrado nas duas unidades de cada disciplina.

7. QUAL A MÉDIA DE APROVAÇÃO?

A média é 6,0 totalizando 60 (sessenta) pontos.

8. QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ALUNO QUE PERDER UMA DAS AVALIAÇÕES?

Deverá solicitar a 2ª Chamada de Avaliação, desde que atenda aos prazos e procedimentos definidos em regulamentação própria.

O aluno só poderá realizar 2ª Chamada de 3ª prova desde que sua falta seja justificada por motivo de enfermidade.

9. QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ALUNO QUE PERDER AS DUAS AVALIAÇÕES?

O aluno que não comparecer as duas avaliações previstas para a mesma disciplina injustificadamente será automaticamente considerado reprovado.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. QUANDO ACONTECE A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA?

Após a finalização de cada semestre letivo em período determinado no Calendário de Atividades de Ensino de Graduação – CAEG.

2. PARA RENOVAR A MATRÍCULA É NECESSÁRIO COMPARECER AO DAA?

Não. A renovação da matrícula é feita exclusivamente pelo Sistema Magister.

Para acessar, o aluno deverá informar o número de sua matrícula, constante na Carteira de Identificação Estudantil, e a senha que é entregue pelo DAA na 1ª matrícula na Instituição.

3. COMO PROCEDER PARA RENOVAR A MATRÍCULA?

De acordo com período determinado no CAEG, o aluno acessa o Portal de Serviços Magister com o número da matrícula e a senha que recebeu no ato da primeira matrícula;

Após acessar, quando o aluno visualizar as disciplinas ofertadas no semestre, deverá imprimir o boleto e efetuar o pagamento;

O aluno que não tiver seu horário com todas as disciplinas para a totalização dos créditos no período em que esteja alocado poderá fazer o encaixamento de disciplinas para complementar esse número;

Após essa etapa, o Sistema Magister irá processar a matrícula com base nos critérios de desempate e fornecerá o resultado para o aluno. Portanto, é necessário confirmar se todas as disciplinas solicitadas foram encaixadas e em seguida, poderá imprimir o seu comprovante de matrícula;

Caso o aluno necessite encaixar uma disciplina, em seu horário,

que não existe vaga, poderá fazer uma reserva de vaga e aguardar a análise e deferimento da coordenação. Se for indeferido, ele solicita outra disciplina para completar o número de créditos que tem direito.

4. NO CASO DE NÃO CONSEGUIR ENCAIXAR TODAS AS DISCIPLINAS A QUE O ALUNO TEM DIREITO, QUAL O PROCEDIMENTO PARA COMPLETAR OS CRÉDITOS?

Em etapas definidas no CAEG, o Sistema Acadêmico fará o encaixamento de disciplinas para integralizar os créditos permitidos no período em que o aluno estiver vinculado.

5. SE O ALUNO NÃO FIZER A MATRÍCULA NAS DATAS DETERMINADAS NO CAEG, ELE PERDE O DIREITO DE RENOVAÇÃO?

Após o período definido no CAEG, o aluno que não renovou sua matrícula terá um prazo para fazê-lo, porém, nas disciplinas onde ainda existam vagas a serem preenchidas.

6. O ALUNO QUE RENOVAR A MATRÍCULA E DECIDIR TRANCAR, O VALOR PAGO PODERÁ SER RESSARCIDO?

Sim, de forma presencial, até o último dia útil – expediente do DAA – que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

CURSO ESPECIAL DE VERÃO/INVERNO

1. O QUE É CURSO DE VERÃO/INVERNO?

Curso intensivo de férias, oferecido em janeiro ou julho, com objetivo de viabilizar que o aluno possa cursar a disciplina que perdeu.

2. QUANDO SÃO REALIZADAS AS INSCRIÇÕES DESSE CURSO?

No mês de dezembro do semestre anterior à realização do curso, em caso de curso de verão. Caso seja curso de inverno, no mês de junho antecedente ao mês de realização do curso de inverno.

3. QUAL O PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO?

A inscrição é feita através do Sistema de Protocolo, via Magister.

O aluno solicita a disciplina, imprime o boleto e efetiva o pagamento.

4. O ALUNO COM MATRÍCULA TRANCADA PODERÁ FAZER ESSE CURSO?

Em hipótese nenhuma será considerada essa possibilidade.

5. QUAL O VALOR A SER PAGO NA INSCRIÇÃO DO CURSO DE VERÃO/INVERNO?

O curso de verão/inverno será ofertado na modalidade de extensão, desde que atinja o quantitativo mínimo de alunos, neste caso o valor a ser cobrado pelo curso dependerá da carga horária e da quantidade de alunos inscritos.

6. AO SE INSCREVER O ALUNO TEM A SEGURANÇA DE QUE O CURSO SERÁ OFERECIDO?

Não. Para o curso ser oferecido é necessário que a turma tenha o número mínimo de 25 alunos. Caso contrário, será devolvido o valor pago através de solicitação via sistema Magister.

7. QUANDO O ALUNO TEM CONHECIMENTO DE QUE A TURMA POSSUI O NÚMERO MÍNIMO EXIGIDO?

Na semana seguinte após o período de inscrição, divulgado no Calendário de Atividades de Ensino de Graduação – CAEG –, a Direção Geral, responsável pela análise, dará o resultado. Cada inscrito poderá visualizar em seu processo de inscrição, através do Sistema de Protocolo, via Magister.

8. QUANDO TERÁ INÍCIO O CURSO DE VERÃO/INVERNO?

As aulas terão início na primeira semana de janeiro/junho, em data especificada pela Direção Geral. Em caso de curso de inverno na primeira semana das férias que acontecem no meio do semestre.

9. HAVERÁ UM PRAZO ESPECIAL PARA A MATRÍCULA REGULAR DOS ALUNOS INSCRITOS NO CURSO DE VERÃO/INVERNO? AS VAGAS SERÃO GUARDADAS?

Todos os alunos da instituição deverão realizar suas matrículas no período determinado no CAEG. Não existe prazo especial ou reserva de vagas para nenhum caso específico.

10. O ALUNO PODERÁ ESCOLHER O PROFESSOR NO CURSO DE VERÃO/INVERNO?

Não. Os professores convidados a ministrar as disciplinas nos Cursos de Verão ou Inverno serão os titulares dessas mesmas

disciplinas. Caso não tenha disponibilidade, a Coordenação convidará outro professor da área.

FREQUÊNCIA E 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO

1. A FREQUÊNCIA É OBRIGATÓRIA?

De acordo com o Regimento Geral, o aluno pode ausentar-se até 25% da carga horária de cada disciplina. Exceção: as atividades práticas que exigem 100% de frequência.

2. EM QUE CASOS PODEM SER SOLICITADOS OS PEDIDOS DE JUSTIFICATIVA DE FALTAS?

- Decreto-Lei 1.044/69 – enfermidades comprovadas com atestados médicos e/ou odontológicos;
- Lei 6.202/75 – Gestantes com comprovação de atestado médico;
- Decreto-Lei 715/60 – participação em exercícios ou manobras nas forças armadas com comprovação oficial;
- Portaria 930/05/MEC – participação em reuniões do Conaes com comprovação oficial;
- Atividades Acadêmicas – participação em Planos de Atividades Complementares comprovados através de Certificados.

3. QUAL O PRAZO E COMO DEVE SER SOLICITADO O PEDIDO DE JUSTIFICATIVA DE FALTA?

Prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da primeira falta para protocolar o pedido através do Sistema de Protocolo via “Magister” ou no DAA e efetivar o pagamento da taxa, por qualquer pessoa observando procedimentos administrativos da instituição.

4. QUAL O PERÍODO AQUISITIVO PARA A JUSTIFICATIVA DE FALTAS?

Exclusivamente dentro do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado.

5. QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR A 2ª CHAMADA DE PROVA?

O pedido de 2ª chamada de prova deverá ser requerido através do Sistema de Protocolo via “Magister” ou junto ao Departamento de Assuntos Acadêmicos até 48 (quarenta e oito) horas após a ausência da respectiva

6 QUANDO SERÁ REALIZADA A PROVA DA 2ª CHAMADA?

Será realizada dentro do semestre letivo.

Caso o aluno não compareça, será consignada a nota 0,0 (zero). Não terá direito a outra 2ª Chamada de Avaliação.

7. PODERÁ HAVER REALIZAÇÃO DA 2ª CHAMADA DA MEDIDA DE EFICIÊNCIA?

Por se tratar de um processo de avaliação de acompanhamento contínuo, não caberá 2ª Chamada.

8. QUANTAS 2ª CHAMADAS DE PROVA PODERÃO SER REALIZADAS?

Poderá ser realizada uma avaliação de 2ª Chamada por disciplina. Se o aluno perder as duas avaliações da disciplina injustificadamente será considerado reprovado.

9. PODERÁ HAVER REALIZAÇÃO DA 2ª CHAMADA DE PROVA DE UM SEMESTRE PARA O OUTRO?

Em hipótese nenhuma será considerada essa possibilidade.

10. CASO O ALUNO ESTEJA IMPOSSIBILITADO DE FAZER A SOLICITAÇÃO DA 2ª CHAMADA, OUTRA PESSOA PODERÁ FAZÊ-LA?

Sim. Qualquer pessoa poderá solicitar, sem a necessidade de apresentar qualquer autorização do aluno, desde que atenda aos prazos e procedimentos definidos.

REVISÃO DE NOTA E FREQUÊNCIA

1. EM QUE SITUAÇÕES O ALUNO PODERÁ SOLICITAR A REVISÃO DE NOTA E A DE FREQUÊNCIA?

Quando não concordar com a nota ou frequência atribuída na unidade e não assinar o Relatório de Notas e Frequência entregue pelo professor.

2. QUAL O PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO?

O aluno poderá fazer o pedido até 30 dias do início das aulas do semestre seguinte ao da ocorrência do fato, pelo Sistema de Protocolo, via “Magister” ou no DAA, onde deverá apresentar fundamentação para o pedido.

3. QUEM JULGARÁ O PEDIDO?

O DAA analisa se a nota e frequência estão de acordo com os registros no Sistema Acadêmico e no Diário do professor, assim como conferirá se o aluno assinou o Relatório de Notas e Frequência;

Em caso positivo, o processo será finalizado com o indeferimento;

Em caso negativo, será encaminhado à coordenação, que fará a averiguação junto ao professor sobre os argumentos feitos pelo aluno e deferirá ou não de acordo com a comprovação dos fatos.

4. SE O ALUNO SOLICITAR O PEDIDO DA REVISÃO APÓS O PRAZO DEFINIDO, O QUE OCORRE?

O processo será indeferido.

REVISÃO DE PROVA

1. QUANDO SE APLICA A REVISÃO DE PROVA?

Quando não concordar com a nota atribuída na unidade e não assinar o Relatório de Notas e Frequência entregue pelo professor;

O aluno deverá devolver a prova (ou trabalho) ao professor, que a encaminhará de imediato ao coordenador.

2. CASO O ALUNO ASSINE O RELATÓRIO DE NOTAS E FREQUÊNCIA, PODERÁ SOLICITAR A REVISÃO DE PROVA?

Não.

4. SE O ALUNO RECEBER A PROVA, PODERÁ FAZER O PEDIDO DE REVISÃO?

Em nenhuma hipótese será liberado para fazer o pedido.

5. QUAL O PRAZO PARA A SOLICITAÇÃO DESSA REVISÃO?

Deverá ser requerida até 24 horas a contar do dia da entrega ou apresentação da avaliação.

6. COMO OCORRE O PROCESSO DE REVISÃO?

O aluno tem até 24 horas após a entrega ou apresentação da avaliação para protocolar a Revisão de Prova e solicitar a cópia da avaliação;

O DAA tem até 24 horas para solicitar o instrumento de avaliação à Coordenação do Curso;

O coordenador do curso tem até 48 horas para enviar o instrumento

de avaliação ao DAA;

De posse do instrumento de avaliação, o aluno deverá elaborar a fundamentação acerca dos requisitos em que se sentiu prejudicado no processo de correção e protocolar no DAA no prazo de 24 horas após o recebimento da fotocópia da avaliação;

- fundamentação ao coordenador para as devidas providências;
- O coordenador do curso encaminhará o processo ao professor titular, em até 48 horas para que este analise o pedido e emita seu parecer, devolvendo ao coordenador no prazo de 48 horas;
- No caso de o professor titular não acatar as argumentações do aluno, o coordenador do curso encaminhará o processo ao referendo ao Colegiado de Curso, no prazo de 48 horas;
- O Colegiado de Curso tem até 15 (quinze) dias para emitir parecer conclusivo;
- O parecer do Colegiado de Curso exaure a instância, não mais cabendo recurso ao aluno.

7. CASO O ALUNO NÃO APRESENTE A PEÇA REDACIONAL FUNDAMENTANDO O PLEITO, O MESMO PODERÁ SER JULGADO?

Não. Caso não tenha nenhuma justificativa para o pedido, este será indeferido.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

1. QUAL A DIFERENÇA ENTRE TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA?

Trancamento – consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas. O aluno que trancar o seu curso poderá solicitar o retorno de acordo com procedimentos definidos no Regimento da instituição e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Cancelamento – é a suspensão definitiva do vínculo com o curso e, consequentemente, da Instituição. O reingresso somente poderá ocorrer através de classificação em novo processo seletivo.

2. EM QUE SITUAÇÃO NÃO SERÁ PERMITIDA O TRANCAMENTO?

Quando o aluno estiver vinculado a um curso que a FITs não está mais ofertando vagas no processo seletivo. Nesse caso deverá solicitar o cancelamento da matrícula.

3. QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR O TRANCAMENTO?

Poderá solicitar o trancamento em qualquer momento desde que não tenha nenhuma pendência junto à instituição. Se houver pendência, deverá, primeiramente, regularizá-la;

A solicitação deverá ser feita pelo Sistema de Protocolo, via Magister, informando o motivo do pedido.

4. CASO O ALUNO NÃO DESEJE RENOVAR, NO SEMESTRE SEGUINTE, SUA MATRÍCULA PERMANECERÁ TRANCADA?

Para permanecer com a matrícula trancada por mais um semestre, o aluno deverá renovar o trancamento.

5. QUAL O PROCEDIMENTO PARA RENOVAÇÃO DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA?

O aluno deverá solicitar no DAA a renovação de trancamento e efetivar o pagamento da taxa definida pelo Departamento Financeiro da FITs.

7. EM QUE SITUAÇÕES DE TRANCAMENTO PODERÁ HAVER RESTITUIÇÃO DO VALOR PAGO?

O valor a ser restituído corresponde exclusivamente ao pago na matrícula, quando o pedido de trancamento for protocolado até o último dia útil, expediente do DAA, que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

REABERTURA DE MATRÍCULA

1. EM QUE CONSISTE A REABERTURA DE MATRÍCULA?

Se o trancamento consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas, a Reabertura de Matrícula consiste no pedido do seu retorno a essas atividades.

2. QUANDO O ALUNO SOLICITA A REABERTURA, O SEU CURSO É OFERECIDO COM A MESMA ESTRUTURA CURRICULA DA ÉPOCA DO SEU PEDIDO DE TRANCAMENTO?

Quando o aluno tranca a matrícula e retorna numa altura do curso onde se mantém o mesmo currículo, ele deve retornar nesse currículo;

Quando o aluno retornar e já for implantada uma nova estrutura curricular e o seu período não mais está sendo ofertado, o mesmo sofrerá adequação para a nova estrutura ofertada.

3. SE A REABERTURA CONSISTE EM UM CURSO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO ESTÁ MAIS OFERECENDO, COMO PODEREI REABRIR A MATRÍCULA?

A instituição disponibiliza uma transferência interna para curso de área afim, de maneira que aproveite as disciplinas comuns já cursadas com aprovação no anterior.

4. A REABERTURA DE MATRÍCULA PODERÁ SER SOLICITADA A QUALQUER MOMENTO?

A reabertura de matrícula poderá ser solicitada em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

O retorno será de acordo com procedimentos definidos no Regimento da instituição e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

5.ONDE O ALUNO PODERÁ SOLICITAR A REABERTURA DE MATRÍCULA?

O pedido deverá ser protocolado pelo Sistema Acadêmico, via Magister.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXTRAORDINÁRIO)

1. QUANDO O ALUNO PODERÁ SOLICITAR O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

Poderá ser requerido pelos alunos regularmente matriculados, no prazo de até 15 (quinze) dias do início das aulas em cada semestre.

2. EM QUE CONSISTE O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

Consiste na verificação através da aferição de conhecimentos, habilidades ou destrezas, por meio de instrumentos de avaliação, aplicados por uma Banca Examinadora Especial do Curso em que o aluno esteja matriculado.

3. COMO DEVERÁ O ALUNO REQUERER O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

Deverá requerer pelo Sistema de Protocolo, via Magister, ou DAA devidamente justificado e relacionado com o Projeto Pedagógico do Curso.

4. QUAIS OS CRITÉRIOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA REQUERER O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

- Estar regularmente matriculado no curso;
- Não ter sido reprovado na disciplina em que pleiteia o aproveitamento;
- Possuir, caso necessário, o pré-requisito necessário para aprovação na disciplina solicitada para o aproveitamento de estudos;
- Formular o requerimento específico e quando necessário apresentar a documentação comprobatória dos estudos realizados que explicitem os conteúdos programáticos

compatíveis ou superiores ao da disciplina solicitada e memorial descritivo, justificando, assim, o conhecimento agregado, indispensável à abreviação do curso.

5. QUAL A TRAMITAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DOS ESTUDOS?

- O coordenador designará o professor titular da disciplina para elaborar uma prova eliminatória;
- Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 8,0 (oito);
- Para os alunos aprovados será constituída uma banca de até 03 (professores);
- Caberá a essa banca estabelecer os critérios e os instrumentos de avaliação (prova oral e/ou escrita, relatório, simulação, projeto, prática, observação de situação problema ou outros);
- O candidato será informado sobre os critérios e os instrumentos, bem como o(s) dia(s), local e hora da avaliação, oito dias antes da realização da avaliação, pelo coordenador do curso;
- A Banca Examinadora terá até três dias úteis, após a aplicação da prova, para comunicar o resultado ao coordenador do curso;
- Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota ou média geral igual ou superior a 8,0 (oito), não cabendo recurso ao que não alcançar a referida média.

6. QUANTAS VEZES O ALUNO PODERÁ SUBMETER-SE AO EXAME DE APROVEITAMENTO EXTRAORDININÁRIO DE ESTUDOS?

- Será permitido ao aluno submeter-se uma única vez ao Exame de Aproveitamento Extraordinário de Estudos.
- Não caberá recurso do resultado da avaliação.
- O não comparecimento do aluno no dia e hora marcados para a realização do Exame de avaliação resultará no encerramento do procedimento de aproveitamento extraordinário de estudos instaurado pelo aluno, sem ter direito a devolução de valores e perda da possibilidade de realizar o a avaliação.

7. QUAIS DISCIPLINAS O ALUNO NÃO PODERÁ REQUERER O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

Não poderá haver requerimento de aproveitamento extraordinário de estudos nas disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. O QUE SÃO ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

São componentes curriculares obrigatórios que permitem uma flexibilidade nos currículos para adequar à realidade de cada curso, assim como proporcionar uma relação entre a teoria e prática.

2. TODOS OS CURSOS POSSUEM A MESMA EXIGÊNCIA DE CARGA HORÁRIA PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

Não. Cada curso possui sua especificidade definida em sua estrutura curricular.

3. COMO SABER O NÚMERO EXIGIDO NO MEU CURSO?

Na FITs a carga horária total das atividades está distribuída de acordo com a exigência do curso. Para saber o quantitativo do seu curso, consulte o seu histórico escolar.

4. AO PARTICIPAR DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO O ALUNO PODERÁ INTEGRALIZAR O QUANTITATIVO TOTAL DAS HORAS DE ATIVIDADES EXIGIDAS?

Não. No regulamento das Atividades Complementares existe a distribuição da participação em cada tipo de atividade, com carga horária máxima correspondente.

5. COMO O ALUNO TEM ACESSO A ESSA DISTRIBUIÇÃO?

Caso desejar, poderá consultar através da coordenação do seu curso.

6. QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR A VALIDAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

A qualquer momento, antes da finalização do curso, o aluno deverá solicitar via Sistema de Protocolo através do Sistema “Magister” ou no DAA.

Após este procedimento deverá o aluno apresentar documentação original comprobatória no DAA e efetivar o pagamento da taxa a cada procedimento requerido.

7. QUEM ANALISA ESSA VALIDAÇÃO?

A coordenação do curso.

COLAÇÃO DE GRAU

1. EM QUE CONSISTE A COLAÇÃO DE GRAU?

É o ato conferido pela Instituição de Ensino Superior aos alunos que integralizaram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso em que está matriculado:

- Disciplinas
- Prática de disciplina
- Prática profissional
- Estágio supervisionado
- Atividades complementares
- TCC, monografia
- Enade

2. CASO O ALUNO TENHA SIDO SELECIONADO PARA O ENADE E NÃO COMPARECEU, PODERÁ SOLICITAR A COLAÇÃO DE GRAU?

Não. A Lei 10.861/04 em seu Art. 5º, § 5º, determina que o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, e o MEC definiu que aquele que não cumpriu todos os componentes curriculares não concluiu o curso, não pode colar grau, não pode receber diploma.

3. QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ALUNO SOLICITAR A COLAÇÃO DE GRAU?

A solicitação deverá ser feita pelo Sistema de Protocolo, via Magister, quando:

- ?Não houver nenhuma pendência com a instituição;
- ?No histórico escolar constar Formado;
- ?Tiver todos os componentes curriculares integralizados.

4. ONDE OCORRE O ATO DE COLAÇÃO DE GRAU DA FITs?

A solenidade festiva de colação de grau será realizada em local, dia e horário determinado pela Instituição de comum acordo entre a Coordenação de Formatura e Comissão dos Formandos.

5. COMO É REALIZADA A COLAÇÃO DE GRAU DA FITs?

A solenidade festiva de colação de grau será realizada em conformidade com as normas existentes na Portaria expedida pela Direção Geral nº 009/2009 de 15 de setembro de 2009 com ampla divulgação.

6. EXISTE PERÍODO REGULAMENTADO PARA A SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU?

Os concluintes que, por qualquer motivo, não colarem grau nas datas estabelecidas pela Faculdade deverão requerer junto ao DAA a colação de grau especial em data posterior à solenidade unificada, a ser definida pela Instituição.

7. SE O ALUNO NÃO COLAR O GRAU NO PERÍODO DETERMINADO PELO DAA, PODERÁ FAZÊ-LO POSTERIORMENTE?

Sim. O aluno solicita a Colação de Grau e o DAA informará a data para a realização.

8. EXISTE ALGUMA TAXA A SER PAGA PARA RECEBER O DIPLOMA?

Não será cobrada nenhuma taxa para expedição da 1ª via do diploma simples. Haverá a cobrança de taxa para expedição de 2ª via do diploma simples e para expedição de 1ª e 2ª via de diploma impresso em material especial, quando o aluno solicitar.

TRANSFERÊNCIA INTERNA E TRANSFERÊNCIA EXTERNA

1. QUAL A DIFERENÇA ENTRE TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA?

- Transferência Interna – é o processo de mudança de curso ou turno dentro da própria FITS;
- Transferência Externa – é o processo de mudança de instituição.

2. QUANDO PODERÃO SER SOLICITADAS?

Em período estabelecido no Calendário Acadêmico.

3. TODOS OS PEDIDOS SÃO ACEITOS?

Não. Depende de análise dos processos.

4. QUAIS OS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO?

Serão classificados de acordo com:

- Existência de vagas;
- Maior número de disciplinas aproveitadas;
- Maior Média Geral Ponderada – MGP.

5. QUAIS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E ONDE PODERÁ SER SOLICITADA A TRANSFERÊNCIA INTERNA?

Por se tratar de aluno da FITs, não se faz necessária a apresentação de documentos;

A solicitação deverá ser protocolada através do Sistema de Protocolo, via Magister ou no DAA.

6. QUAIS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E ONDE PODERÁ SER SOLICITADA TRANSFERÊNCIA EXTERNA?

O pedido deverá ser protocolado no Sistema de Protocolo, via Magister, e a documentação, encaminhada ao DAA.

Poderá também ser protocolado diretamente no DAA;

A documentação entregue no ato do pedido deve ser original e corresponde a:

- Histórico Escolar das disciplinas cursadas, contendo carga horária, número de créditos, média, frequência e informação sobre a situação no ENADE;
- Programa das disciplinas cursadas com aprovação;
- Declaração com ato de autorização e/ou reconhecimento do curso e da Instituição com o qual o candidato tem vínculo;
- Declaração de Vínculo com dados do processo seletivo contendo data, classificação, total geral de pontos e disciplinas;
- Cédula de Identidade;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- CPF;
- 02 (duas) fotos 3x4 de menos de 01 (um) ano e idênticas;
- Documento militar;
- Quitação eleitoral.
- Comprovante de residência

Os documentos pessoais serão entregues no DAA, após o resultado, no ato da matrícula.

PORTADOR DE DIPLOMA

1. O DIPLOMADO DE CURSO SUPERIOR QUE DESEJAR FAZER OUTRO CURSO É OBRIGATÓRIO PARTICIPAR DE NOVO VESTIBULAR?

Não. Existe um processo seletivo para portadores de diploma.

2. QUANDO O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER E QUAL O PROCEDIMENTO?

- Em período estabelecido no Calendário Acadêmico;
- A inscrição poderá ser feita no site www.fits.edu.br através do Magister ou no DAA.

3. EM QUE CONSISTE O PROCESSO SELETIVO?

- Análise da documentação apresentada;
- A classificação se dará de acordo com:
- Existência de vagas;
- Maior número de disciplinas aproveitadas;
- Maior média geral ponderada – MGP – nas disciplinas aproveitadas.

4. QUAL A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA?

- Comprovante de pagamento da taxa de entrada do processo;
- Histórico Escolar das disciplinas cursadas, contendo carga horária, número de créditos, média, frequência e informação sobre a situação no ENADE, além de forma de ingresso, data, classificação, total de pontos e disciplinas;
- Ato de Autorização e/ou Reconhecimento do curso e da Instituição de Origem;
- Programas das disciplinas cursadas, autenticadas pela Instituição de Origem;
- Tabela de conversão (equivalência de conceitos), para o

sistema decimal, quando o sistema da Instituição de origem for traduzido em conceitos;

- Cédula de Identidade;
- Certidão de Nascimento;
- CPF;
- 02 (duas) fotos 3x4 datadas de menos de 01 (um) ano e idênticas;
- Documento militar;
- Quitação eleitoral.
- Comprovante de Residência
- Histórico de Ensino Superior

TABELA COM PRAZOS DE SOLICITAÇÕES

JUSTIFICATIVAS	
DISCRIMINAÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO NO DAA
Justificativa de Falta (certificado)	30 dias do término do evento
Justificativa de Falta (departamento médico)	48 horas
Justificativa de Falta Evento Fits	Automático
2ª Chamada de Avaliação	48 horas
RECURSOS	
Revisão de Registro de Nota	30 dias do semestre anterior
Revisão de Prova	24 horas da entrega da prova
Revisão de Registro de Frequência	30 dias do semestre anterior
APROVEITAMENTO DE ESTUDO FITS OU DE OUTRAS IES	
Aproveitamentos em geral	Até 15 dias do início das aulas
Revisão de Processos em geral	Até 15 dias do início das aulas

TABELA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM OS RESPECTIVOS PRAZOS PELO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)	PRAZO
Aproveitamento de disciplinas - FITS/UNIT	ISENTO	CAEG*
Aproveitamento de outras Instituições	50,00	CAEG*
Atestado (Matrícula, Atestado de Matrícula com Horário, Conclusão de Curso, Frequência, Quitação de Financeira, Monitoria, Prática Forense, Atestado de Conduta Sub-júdice, Trancamento, Colação de Grau)	3,00 (cada)	48 horas
Atestado de Matrícula de Pós-Graduação	5,00	48 horas
Atestado (Práticas Forense)	3,00 (cada)	48 horas
Atividades Complementares	5,00 (cada entrada)	5 dias úteis
Carteira de Estudante – 2ª via	10,00	10 dias úteis
Certidão de Estudos	5,00	5 dias
Certidão de Atividades Complementares	5,00	48 horas
Certidão de Conclusão de Curso	5,00	48 horas
Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, incluso o registro	80,00	30 dias
Contagem de Créditos	5,00	48 horas
Contrato (cópia)	ISENTO	48 hora
Cópia de Processo (cada)	0,50	48 horas
Cópia de documentos Pessoais	ISENTO	48 horas
Currículo Mínimo	10,00	5 dias úteis
Declaração de Conduta Subjudice	3,00	48 horas
Diploma Especial - 2ª Via	200,00	70 dias
Diploma Especial, incluso o registro - 1ª via	150,00	70 dias
Diploma Simples - 2ª via	75,00	50 dias

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)	PRAZO
Diploma Simples, incluso o registro - 1ª via	ISENTO	60 dias
Grade Curricular	10,00	48 horas
Histórico	5,00	48 horas
Histórico de Pós-graduação	5,00	5 dias úteis
Histórico do 2º Grau (Fotocópia)	ISENTO	48 horas
Histórico Escolar / certdão de Estudos	5,00	48 horas
Justificativa de Faltas	2,00	GA
Justificativa de Faltas de Pós-graduação	2,00	Portaria Vigente
Mudança de Currículo	50,00	5 dias úteis
2ª Chamada de Avaliação	10,00 (cada)	GA
Perfil do Vestibular	3,00	48 horas
Portaria Ministral 515/79	15,00	48 horas
Processo Seletivo Portador de Diploma	ISENTO	CAEG*
Processo Seletivo Transferência Externa	ISENTO	CAEG*
Processo de Transferência Interna	50,00	CAEG*
Programa de Disciplinas	15,00 (cada)	5 dias úteis
Reabertura de Matrícula (sem histórico)	ISENTO	CAEG*
Reconhecimento da Instituição	15,00	48 horas
Reconhecimento do Curso	10,00	48 horas
Recurso de revisão de prova	5,00	GA
Revisão de processo para Portador de Diploma	20,00	CAEG*
Revisão de processo para aproveitamento de disciplina	20,00	CAEG*
Sistema de Aprovação	5,00	5 dias úteis

* CAEG - Calendário das Atividades de Ensino de Graduação (Calendário Acadêmico - disponível em nosso site, na página do DAA)

O DTI INFORMA

NORMAS DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

1. QUAL DEPARTAMENTO É RESPONSÁVEL PELOS LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA FITS?

O Departamento de Tecnologia e Informática (DTI) é o órgão responsável por todos os equipamentos de informática da FITS, bem como suporte aos softwares utilizados em todo o sistema integrado da Faculdade, incluindo o sistema Magister.

2. QUEM TEM ACESSO AOS COMPUTADORES E AOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA FITS?

O acesso computador é um serviço oferecido aos alunos e funcionários, disponibilizando computadores com internet para aulas, pesquisas educacionais e eventos acadêmicos que utilizem estes recursos.

Diariamente os laboratórios de informática estão disponíveis para os alunos utilizarem os recursos computacionais em suas pesquisas acadêmicas. Os estagiários/funcionários auxiliarão os alunos na utilização correta dos recursos computacionais.

3. QUAL A FORMA DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES DA FITS?

- Para ter acesso aos microcomputadores dos laboratórios, cada usuário precisará de uma conta de acesso individual que deve ser solicitada ao DTI.
- As contas de usuários serão criadas, e uma política de segurança existente mantém a integridade dos computadores. Sendo assim, todos os usuários devem ter sua conta de acesso única e intransferível, conforme norma dos laboratórios de informática.
- A Conta estará disponível em até 24 horas após a solicitação

- É responsabilidade de o Usuário utilizar os microcomputadores da forma adequada, recomendada pelos fabricantes. Qualquer dano ou prejuízo causado por mau uso dos equipamentos será de inteira e total responsabilidade do Usuário.
- É de inteira responsabilidade de o aluno salvar os arquivos criados, ou de seu interesse em material próprio, isentando-se a Instituição pela exclusão de arquivos existentes nos computadores dos laboratórios.
- local apropriado, bem como de levá-los após a utilização dos laboratórios, isentando-se a Instituição de qualquer culpa.

4. QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA FITS?

O horário de funcionamento dos Laboratórios de Informática é de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 22:00 horas e sábados das 7:00 às 16:50 horas.

5. EXISTEM OUTROS SERVIÇOS OFERTADOS PELO DTI DA FITS?

Os alunos contam ainda com acesso “wireless”: é um serviço de internet destinado aos alunos e funcionários que desejam efetuar suas pesquisas educacionais na comodidade de seus computadores móveis, de acordo com as seguintes normas:

- Configuração de acesso a rede acadêmica nos dispositivos que suportam os níveis de segurança da mesma;
- A conta do usuário é a mesma utilizada pelo serviço acesso computador;
- Este serviço é oferecido somente no Mini-Shopping e na Biblioteca do Campus Amélia Maria Uchôa, ou em outros pontos de acessos que são identificados pela placa “Wi-Fi Zone” fixadas nos locais.

O auxílio matrícula é um serviço destinado aos alunos em geral, disponibilizando nas etapas da matrícula os laboratórios de informática do Campus Maria Amélia Uchôa para impressão do boleto bancário,

seleção de matérias e impressão do horário solicitado.

Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe do Departamento de Tecnologia e Informática.

A COORDENAÇÃO DE SAÚDE INFORMA

NORMAS DOS LABORATÓRIOS DE SAÚDE

1. QUAIS OS LABORATÓRIOS PARA OS CURSOS DA ÁREA DE SAÚDE OFERTADOS PELA FITS?

A FITS conta em sua estrutura com laboratórios para o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos cursos relacionados com a área de saúde nas seguintes áreas:

Anatomia I e II, Química, Bioquímica, Física, Biologia, Biologia Molecular, Microbiologia, Biofísica, Fisiologia, Farmacologia, Botânica, Zoologia, Bromatologia, Parasitologia, Histopatologia I e II, Semiologia, Enfermagem, Técnicas Farmacêuticas, Sala de Esterilização, Hidroterapia, Mecanoterapia, Gineco-obstetrícia, Jardim Mecânico, Pneumocardiofuncional, Dermato/estética, Reumatofuncional e do idoso, Neurofuncional trauma/ortopedia/desportiva, Pediatrofuncional, Hidroterapia, Primeiros SocorrosRever os nomes das disciplinas..

2. QUAIS AS ATIVIDADES SÃO DESENVOLVIDAS NOS LABORATÓRIOS DE SAÚDE?

São realizadas nos laboratórios as aulas práticas que devem ser desenvolvidas integralmente até 10 (dez) minutos anteriores ao término do horário estabelecido pela Instituição.

Poderão ser ainda realizadas nos laboratórios práticas investigativas, iniciação científica e trabalho de extensão, sendo que o professor deve solicitar ao Coordenador do Curso a liberação do laboratório, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

3. QUAL A FORMA DE USO DOS LABORATÓRIOS DE SAÚDE?

- Não é permitido o uso de aparelho de som e aparelho celular dentro do laboratório.
- Deve-se utilizar bata (jalecos ou avental) de manga

longa e sapato totalmente fechado (tênis ou bota) sendo responsabilidade do aluno adquirir tais materiais.

- Não é permitido trabalhar de saia ou vestido curto, shorts ou bermudas, sapato ou sandália aberta e cabelos soltos e adereços como aneis, pulseiras, relógio, brinco ou colares.
- Ao fazer uso dos laboratórios, alunos e professores devem respeitar as normas de segurança estabelecidas pela Coordenação de Laboratórios e pela Diretoria Geral da FITS.
- O material de proteção individual para ser utilizado nos laboratórios é de responsabilidade do aluno.
- Após a realização do registro de frequência não será permitido ao aluno (a) entrar no laboratório.
- A tolerância para o primeiro horário nos Laboratórios da Saúde é de 20 minutos; após este período não é permitida a entrada do aluno.
- É de inteira responsabilidade do aluno a guarda de seus pertences no local apropriado, isentando-se a Instituição de qualquer culpa.
- Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe de Coordenação dos Laboratórios de Saúde.

BIBLIOTECA INFORMA

NORMAS DA BIBLIOTECA FITS

1. QUAL A ESTRUTURA DA BIBLIOTECA FITS?

A Biblioteca da Faculdade Integrada Tiradentes foi especialmente projetada para garantir ao seu discente conforto, agilidade e tecnologia de ponta nos processos solicitados. Você encontrará um vasto acervo de livros, bases de dados virtual, periódicos eletrônicos e impressos, monografias, “CD-ROM”, fitas de vídeo, jornais locais e nacionais e outros materiais bibliográficos, isso tudo integralizado a uma estrutura física que se transforma em espaço de cultura e convívio para a comunidade acadêmica.

2. QUAIS SÃO E COMO UTILIZAR OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA FITS?

Para que o aluno possa acessar os serviços da Biblioteca e desfrutar de todo conforto das instalações, você deverá estar cadastrado e com a carteira estudantil. Deverá fazer o cadastramento de senha para acessar aos serviços de empréstimo que será efetuado na própria biblioteca.

Como Buscar Informações? A Biblioteca tem seu acervo automatizado. Você pode acessar os terminais de consulta localizados no salão de leitura para verificar a bibliografia desejada da seguinte forma: digita palavra-chave e escolhe as diversas opções como autor, título, assunto, editora, etc., localizando a obras através do código internacional de assunto, acessando as estantes identificadas.

A Biblioteca permite que você leve 3 livros e permaneça com eles durante 10 dias.

Para professores, funcionários e alunos de Pós- Graduação é permitido o empréstimo de 5 livros por 15 dias.

Os usuários com livros em dia poderão renová-los na Biblioteca,

ou acessando a página da Biblioteca na Internet. Caso o aluno não renove os livros e não efetue a devolução no período determinado, será cobrada uma multa de R$ 1,00 por livro de consulta normal e R$ 2,00 por livro de consulta local que incide sobre o número de obras e os dias em atraso. O livro só poderá ser renovado se não estiver reservado para outro usuário.

As reservas são realizadas somente quando não há livros disponíveis para empréstimo, ou seja, quando não estiver disponível nenhum exemplar do livro procurado, exceto o de consulta local. Os usuários com e-mail cadastrados corretamente recebem aviso de chegada de material reservado.

O aluno poderá realizar a consulta de títulos disponíveis na Biblioteca, renovações e reservas, através da home page da FITS, www.fits.edu.br. Acesso à pesquisa em sites da Internet no setor de multimeios, mediante apresentação da carteira estudantil, sendo que cada usuário dispõe de uma hora de pesquisa.

A Biblioteca oferece uma ampla área coletiva e salas especiais para estudos individuais ou em pequenos grupos. Além da Biblioteca, a FITS disponibiliza uma Sala de Leitura, localizada na sala 04 do Bloco A, onde o aluno ou professor poderá realizar estudos em um ambiente climatizado e confortável.

3. QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA FITS?

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta- feira, das 7h às 21h30minh; aos sábados, das 7h às 16h. Fone 3311-3100 – Ramais: Direção – 3134 / Recepção – 3118.

É de inteira responsabilidade do aluno a guarda de seus pertences no local apropriado, isentando-se a Instituição de qualquer culpa.

Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter, além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe da Biblioteca e pela Direção Geral da FITS.

O CCS INFORMA

NORMAS DO CCS FITS

1. QUEM PODERÁ UTILIZAR OS LABORATÓRIOS EXISTENTES NO COMPLEXO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL?

Os laboratórios serão utilizados prioritariamente pelos professores e alunos das disciplinas práticas dos currículos dos cursos de Jornalismo e Publicidade e Propaganda nos horários previstos na oferta de disciplinas.

2. QUAL A FORMA DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS?

A reserva de horário para uso dos laboratórios e equipamentos do CCS deverá obedecer ao prazo mínimo de 48 horas de antecedência. Haverá tolerância de 15 minutos de atraso para os horários reservados nos laboratórios e estúdios. Após este prazo o usuário em atraso perderá o direito de uso, devendo fazer nova reserva.

Os alunos e professores que fizerem uso dos computadores instalados nos laboratórios devem efetuar seus trabalhos práticos utilizando seus próprios meios para gravar/guardar seus arquivos dos trabalhos práticos individuais ou em grupos. O mesmo será exigido para o uso do Estúdio de TV. O professor que desejar formar arquivo pessoal da disciplina e, consequentemente, das atividades da turma, deverá também utilizar seus próprios meios para gravar/guardar os arquivos de trabalhos.

O uso dos laboratórios e equipamentos fora da programação de aulas práticas e projetos experimentais – caso das demais disciplinas do curso de Comunicação Social ou de outros cursos da instituição para execução de trabalhos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão, por professores cuja atividade seja devidamente comprovada – será feito de acordo com a disponibilidade e necessidade dos trabalhos acadêmicos a serem desenvolvidos, mediante solicitação dos professores à coordenação do CCS com 48 horas de antecedência.

3. QUAIS AS ATIVIDADES SÃO DESENVOLVIDAS NO CSS?

Aulas práticas e projetos experimentais – caso das demais disciplinas do curso de Comunicação Social ou de outros cursos da instituição para execução de trabalhos e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Para realização de aulas nos laboratórios que exijam técnicos, a FITS disponibilizará o profissional, entretanto, o professor será o responsável pelo laboratório.

4. QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CCS?

O horário de funcionamento dos laboratórios é de segunda a sextafeira, das 13:00 às 22:00 horas e aos sábados, das 9:00 às 12:00 horas.

É de inteira responsabilidade do aluno a guarda de seus pertences no local apropriado, isentando-se a Instituição de qualquer culpa.

Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe do Complexo de Comunicação Social.

O SETOR DE SEGURANÇA INFORMA

NORMAS DO SETOR DE SEGURANÇA

1. QUAIS OS SERVIÇOS DE SEGURANÇA OFERTADOS PELA FITS?

A FITS oferece aos alunos um complexo de segurança tanto externa quanto a interna, buscando cuidado com a comunidade acadêmica, bem como a segurança dos veículos no estacionamento da FITS.

A segurança externa, que é realizada pela Tigre de Vigilância, trata-se de vigilância armada responsável especificamente para guarda patrimonial da Instituição, encontra-se nas entradas leste e oeste, além de distribuídos em alguns postos internos e também perfazem rondas. Os colaboradores da Tigre Vigilância são identificados pelo uso de uniformes ostensivos (de cor bege e colete a prova de balas de cor cinza).

Além da segurança externa a FITS conta ainda com a segurança interna, realizada pelos Agentes Educadores, treinados única e exclusivamente para tal finalidade, estes colaboradores encontram-se distribuídos em postos estratégicos por toda a Instituição, seja nos blocos ou em qualquer lugar do setor externo. Os Agentes Educadores estão devidamente uniformizados, munidos de um rádio de comunicação (HT) e prontos para o atendimento dos discentes, docentes, corpo administrativo e visitantes, desenvolver as seguintes atividades:

- Fiscalizar todo o sistema de estacionamento que é automatizado, zelando pela guarda dos veículos estacionados no pátio da Instituição, em caso de incidentes e acidentes com veículos ocorridos no estacionamento da FITS, os Agentes Educadores são responsáveis em acionar os técnicos do estacionamento para os devidos procedimentos preliminares;
- Registrar, comunicar e investigar possíveis ocorrências internas ou externas pertinentes a casos relacionados com a Instituição FITS;

- Em caso de incêndios, incidentes e primeiros socorros deve-se comunicar os Agentes Educadores que prontamente efetuarão o contato com pessoal da brigada FITS, SAMU (192) e CBM (193)

O Aluno deverá estacionar o seu veículo no local apropriado no estacionamento da FITS, sob pena de incorrer em infração regimental.

Em caso de problemas no elevador o aluno deve procurar os Agentes Educadores para possível solução dos mesmos.

Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe do Setor de Segurança.

Av. Gustavo Paiva, 5017
Cruz das Almas - Maceió/AL
CEP.: 57038-000

Fits
FACULDADE INTEGRADA TIRADENTES
Conhecimento sem limites