

**FACULDADE DAMAS DA INSTRUÇÃO CRISTÃ**  
**MANUAL DO ALUNO**  
**2017**

**INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO**

**Diretora Geral**

Ir. Maria Arcione Vieira

**Ouvidoria:**

Ir. Alcilene Fernandes da Silva

**Coordenação Geral de Graduação**

Prof. Dr. Aurélio Agostinho da Bôaviagem

**Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Prof. Dr. Cláudio Roberto Cintra Bezerra Brandão

**Coordenação Geral Administrativo – Financeira**

Ir. Maria Ivanise Soares da Silva

Prof. Esp. Eduardo Jorge Pessoa de Melo

**Coordenação de Pesquisa e Extensão**

Profª Drª Nadia Patrícia Novena

**Coordenação Psicopedagógica**

Ir. Luzia Mendonça

**Coordenadores de Curso:**

Prof. Dr. Cláudio Roberto Cintra Bezerra Brandão |Direito

Profª Drª. Mércia Carrera de Medeiros |Arquitetura e Urbanismo

Prof. Dr. Thales Cavalcanti Castro |Relações Internacionais

Prof. Me. Gustavo de Andrade Lima Maia | Administração

**Coordenações vinculadas à Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Prof. Dr. Cláudio Roberto Cintra Bezerra Brandão

Prof. Dr. Ricardo de Brito de Albuquerque Pontes Freitas

Andreza Gonçalves Gomes Silva

**Núcleo de Atividades Complementares**

Ir. Rosimar dos Santos

Julieta de Lima Cintra

**Secretária Geral de Alunos**

Rosana Alves de Souza

**Mantenedora:**

**Associação das Religiosas da Instrução Cristã**

Diretora Presidente – Ir. Eulália Maria Wanderley de Lima

Diretora Tesoureira – Ir. Maria Ivanise Soares da Silva

Av. Rui Barbosa nº 1.426 – Aflitos – Recife – PE Tel.: (81) 3426 8558

**CURSOS**

Mantém a Faculdade Damas da Instrução Cristã os cursos de bacharelado de ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA E URBANISMO, DIREITO e RELAÇÕES INTERNACIONAIS, cujas matrizes curriculares, corpo docente e programas de disciplinas encontram-se disponíveis em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br).

**CORPO DOCENTE**

O corpo docente da **Faculdade Damas**, selecionado a partir de critérios acadêmicos (doutores, mestres e especialistas), é coordenado por experientes profissionais de cada área de atuação, objetivando oferecer aos alunos uma educação alicerçada em valores cristãos, culturais e éticos.

A relação dos docentes dos cursos mantidos pela Faculdade Damas da Instrução Cristã encontra-se disponível em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br).

## **NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

### **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O semestre letivo se subordina rigorosamente ao Calendário Acadêmico, disponível em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br).

### **MATRÍCULA**

A realização da matrícula é condição para a frequência às aulas.

Antes do início de cada período letivo, os alunos deverão renovar a matrícula, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, comprovada a ausência de débitos com a Tesouraria e com a Biblioteca.

Os alunos do primeiro período devem se matricular no total das disciplinas oferecidas para o período.

A matrícula realizada com a utilização de documentos falsos ou inidôneos será anulada, acarretando a perda das parcelas da semestralidade pagas.

### **DISCIPLINAS**

As disciplinas ofertadas pelas Coordenações de Curso, visam o cumprimento da matriz curricular, no sentido de que a integralização do curso ocorra de forma regular.

### **PRÉ E CO-REQUISITOS**

Pré-requisito: disciplina cujo conteúdo programático é indispensável ao entendimento e apreensão de outras disciplinas.

Co-requisito: disciplina cujo conteúdo programático é de ser ministrado concomitantemente com o de outras disciplinas.

Nenhuma disciplina poderá ser cursada antes de aprovação nas que se constituem como seus pré-requisitos.

### **INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS**

Disciplinas poderão ser incluídas ou excluídas obedecendo o prazo previsto no Calendário Acadêmico.

### **ISENÇÃO DE DISCIPLINA**

A isenção de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior é subordinada a requerimento instruído com o Histórico Escolar, o programa da disciplina e o sistema de avaliação da instituição superior de ensino onde a disciplina foi cursada, mediante pronunciamento da Coordenação do Curso e autorização da Coordenação Geral de Graduação.

### **DISCIPLINAS ISOLADAS**

O cumprimento de disciplinas isoladas em curso diverso, poderá ser admitida, mediante pronunciamento da Coordenação do Curso e autorização da Coordenação Geral de Graduação, e cujo cumprimento não será computado para a integralização do curso em que se encontra regularmente matriculado.

### **CURSOS DE FÉRIAS E EM HORÁRIOS-EXTRA**

Poderão ser oferecidas disciplinas constantes dos currículos de cursos nos períodos de férias e em horários-extra, com os mesmos conteúdos programáticos, cargas horárias e formas de avaliação dos cursos regulares, exigível, para tanto, a matrícula mínima de 20 alunos.

### **ESTÁGIOS CURRICULARES**

Disciplinas ou atividades obrigatórias que tem a função de garantir maior vinculação do Curso com o mercado de trabalho e com a comunidade, ao mesmo tempo em que assegura a viabilização da relação teoria-prática.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm por objetivo promover formação integral e interdisciplinar do acadêmico, através de distintos e heterogêneos pontos de vista acerca da área do conhecimento escolhida, e de outras áreas que com ela guarde correlação.

As atividades complementares podem ser desenvolvidas em qualquer período do curso.

As atividades complementares estão sujeitas à validação, após exame de sua compatibilidade com o curso, pelo Núcleo de Atividades Complementares.

## RENDIMENTO ESCOLAR

O rendimento escolar compreende aproveitamento didático e frequência.

Será considerado aprovado o aluno que conte, cumulativamente com: a) aproveitamento didático; e b) frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina, consideradas as aulas teóricas e práticas.

## APROVEITAMENTO DIDÁTICO

Entende-se por aproveitamento didático o resultado da avaliação do aluno, expresso numericamente numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida a fração.

O aluno será avaliado nas seguintes etapas:

a) AV1 – Primeira Avaliação parcial.

b) AV2 – Segunda Avaliação parcial.

c) PROVA FINAL – Para o aluno que não lograr média aritmética nas avaliações parciais (**AV1** e **AV2**) igual ou superior a 7,0 (sete), desde que a média das avaliações parciais não seja inferior a 3,0 (três).

O **aproveitamento didático** será expresso:

I) aprovação por média – média parcial igual ou superior a 7,0, o que dispensa submissão à prova final;

II) aprovação – média parcial e nota no exame final não inferior a 5,0, desde que a soma das notas das **AV1** e **AV2** não seja inferior a 6,0.

Considera-se reprovado o aluno que não alcançar 6,0 pontos na soma das notas obtidas nas Primeiras e Segundas Avaliações.

## SEGUNDA CHAMADA

É admitida a realização de uma **única** segunda chamada das avaliações de cada disciplina, através de provas escritas, orais, ou práticas, autorizadas pela Coordenação Geral de Graduação, as quais se realizarão em data prefixada no Calendário Escolar, após o período de realização da segunda avaliação e antes das avaliações finais, abrangendo todo o conteúdo programático da disciplina.

O deferimento de realização de segunda chamada fica condicionado à ocorrência das seguintes situações, devidamente comprovadas: razões de saúde, de trabalho, falecimento de familiares e coincidência de datas com avaliação de outra disciplina na qual o aluno esteja matriculado.

O requerimento de segunda chamada deverá ser realizado em até 5 dias da avaliação realizada, instruído com a comprovação do motivo no qual se fundamentar.

## REVISÃO DAS AVALIAÇÕES

As avaliações escritas são passíveis de revisão, a qual será realizada pelo docente responsável pela disciplina.

Do resultado da revisão caberá recurso, o qual será submetido a uma comissão composta pelo docente responsável pela disciplina, e de dois outros docentes, indicados pela Coordenação do Curso à Coordenação Geral de Graduação.

Os requerimentos de revisão e de recurso deverão ser fundamentados, dentro do prazo de 5 dias da divulgação do resultado da avaliação objeto da insurgência, ou da decisão da revisão.

A revisão e o recurso poderão implicar em manutenção, aumento ou diminuição da nota.

## FREQUÊNCIA

A frequência não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, consideradas as aulas teóricas e práticas.

**A frequência de cada disciplina será computada a partir do primeiro dia letivo de cada semestre, independentemente de quando for realizada a matrícula.**

Atingido mais de 25% de faltas, o aluno é considerado reprovado, não se sujeitando a futuras avaliações.

## SÁBADOS LETIVOS

Os Sábados Letivos, previstos no Calendário Acadêmico se constituem em dias letivos regulares para todos os fins, inclusive quanto à apuração de frequência.

## ABONO DE FALTAS

Será concedido abono de faltas ao aluno em regime excepcional, por razão de trabalho e por motivo de saúde (limitados em até 10% da carga horária das disciplinas) e na hipótese prevista no art. 60, § 4º da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar).

O requerimento de abono de faltas, formulado pelo aluno, por seu responsável ou por quem o represente formalmente, **dentro de até 5 dias da ocorrência do impedimento**, instruído com a comprovação do motivo que determinou a ausência às aulas.

## REGIME EXCEPCIONAL

É assegurado regime excepcional nos termos do Decreto-lei nº 1.044/1969:

- a) ao aluno que, em razão de incapacidade física relativa, se apresente em situação de incompatibilidade com a frequência às aulas, decorrente de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, por até 30 dias, a cada semestre letivo, no limite máximo de 3 vezes durante o curso; e
- b) à aluna, a partir do oitavo mês de gravidez, e por até 3 meses, com início e fim do período determinado por atestado médico, passível de prorrogação, fundada em pronunciamento médico.

A concessão do regime excepcional está subordinada à verificação de que o aluno conserva as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e desde que sua duração não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

O regime excepcional não desobriga o aluno da realização das avaliações parciais (AV1 e AV2) e dos exames finais previstos para as disciplinas, nas datas estabelecidas no plano de atividades domiciliares.

O requerimento de regime excepcional, formulado pelo aluno, por seu responsável ou por quem o represente formalmente, **dentro de até 5 dias da ocorrência do impedimento**, instruído com laudo médico que indique o período do afastamento, especifique a natureza do impedimento, e ateste ser o aluno portador de condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo.

Deferido o regime excepcional, serão atribuídos ao aluno exercícios domiciliares, e fornecidas indicações bibliográficas e outras necessárias ao processo de aprendizagem, correspondentes ao período de ausência às aulas.

O regime excepcional não desobriga o aluno da realização das avaliações parciais (AV1 e AV2) e dos exames finais previstos para as disciplinas.

## RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Ao aluno que, em situação de regime extraordinário não puder desenvolver atividades domiciliares, em razão de suas condições intelectuais, físicas e emocionais, ou em se tratando de disciplinas cujas práticas sejam incompatíveis com tais atividades, poderá ser submetido a um Plano de Recuperação de Estudos a ser cumprido pelo aluno após seu retorno do regime extraordinário, limitado ao final do respectivo período letivo.

## COLAÇÃO DE GRAU

Em cada semestre letivo será designada data para a Colação de Grau.

É admitida Colação de Grau Especial nos casos em que o formando não possa participar da Colação de Grau no dia previsto para sua turma, requerida à Secretaria Geral de Alunos (SGA) que indicará a data de Colação de Grau Especial, em até 5 dias úteis da solicitação.

Somente poderá receber o grau o aluno que tenha integralizado o curso e que não conte com quaisquer pendências, acadêmicas e com a Tesouraria e a Biblioteca.

No início do semestre que anteceder à formatura, a Comissão de Formatura, escolhida pela turma, deverá contatar com a Direção da Faculdade Damas para as providências necessárias à Colação de Grau.

## DIPLOMA

A era requerido após a colação de grau, cumpridas as exigências para encaminhamento, dentro de 30 dias, à Universidade Federal de Pernambuco, instituição responsável pelo registro.

## USO DA BIBLIOTECA

É livre o acesso à consulta, pesquisa e empréstimo do acervo da Biblioteca aos alunos nela inscritos.

Para a inscrição o aluno deverá se cadastrar na Biblioteca, contando o cadastro com fotografia, a ser realizada na oportunidade em que se realizar a inscrição.

Os empréstimos obedecerão às seguintes regras:

- para realizar empréstimos o usuário deverá exibir documento oficial de identificação;
- poderão ser emprestados no máximo 5 (cinco) componentes do acervo por usuário, concomitantemente;
- o prazo máximo para os empréstimos é de 7 (sete) dias corridos, passível de renovação;
- as renovações devem ser realizadas (inclusive através do portal da Faculdade) até o penúltimo dia anterior ao do vencimento do empréstimo, ficando as mesmas condicionadas à inexistência de reserva;
- os livros de consulta poderão ser emprestados a partir das 20:30h com devolução até às 15:00h do primeiro dia útil imediatamente seguinte;
- os livros de consulta poderão somente ser emprestados para consulta em sala de aula, ou para reprografia (nos limites da legislação de direitos autorais), por um tempo máximo de 3 (três) horas;
- os componentes do acervo deverão ser devolvidos à Biblioteca, independentemente do prazo do respectivo empréstimo, até o penúltimo dia de atividade acadêmica do semestre letivo;
- o atraso na devolução de componentes do acervo que sejam objeto de empréstimo acarretará a imposição de multa, consoante valores que se encontram expostos das dependências da Biblioteca;
- a reincidência em atrasos na devolução de componentes do acervo da Biblioteca acarretará a suspensão de empréstimos ao usuário, por período estipulado pela Biblioteca;
- não serão emprestadas as obras de referência (tais como dicionários, enciclopédias, CDs., DVDs.).
- na ocorrência de extravio ou de danos (tais como rasuras, riscos, manchas, ausência de páginas) de componentes do acervo da Biblioteca deverá o usuário repor o bem extraviado ou danificado. Na impossibilidade de reposição, por se encontrar o bem fora do comércio, a forma de reposição será indicada a forma de reposição.

A Biblioteca disponibilizará aos usuários sala de estudo em grupo, desde que solicitado com antecedência mínima de dois dias, indicando data e horário, e desde que não haja solicitações anteriores, ficando sob a responsabilidade do usuário solicitante as instalações e equipamentos da mesma sala.

É vedada a utilização de aparelhos telefônicos celulares nas dependências da Biblioteca.

No recinto da Biblioteca é de ser observado o silêncio, e atendidas às regras de civilidade, sob pena de incidência do regime disciplinar da Faculdade.

Ocorrendo o desligamento da Faculdade, por conclusão do curso, trancamento, desistência, ou por qualquer outro motivo, o usuário deverá devolver os componentes do acervo da Biblioteca porventura em seu poder e receber o **nada consta**, a ser entregue na SGA.

## USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O Laboratório de Informática encontra-se à disposição para a realização de trabalhos de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, estando liberada a utilização dos recursos computacionais existentes, inclusive o acesso à internet.

No uso do Laboratório de Informática é vedado:

- a confecção de trabalhos que não relacionados com o ensino, pesquisa ou extensão, desenvolvidos pela Faculdade Damas;
- alterar a configuração dos computadores;
- usar travamento de janelas (“*lockscreen*”) ou qualquer programa de bloqueio de terminal;
- abandonar o computador com programas abertos por período superior a 10 minutos;
- instalar softwares sem expressa autorização do Coordenador do Laboratório;
- copiar softwares proprietários;
- utilizar a Internet para jogar e para ter acesso a sites indevidos, tais como eróticos e pornográficos;
- ligar, desligar, abrir ou mexer de forma indevida em qualquer equipamento e periférico dos laboratórios.

No recinto do Laboratório de Informática é de ser observado o silêncio, e atendidas às regras de civilidade, sob pena de incidência das regras do regime disciplinar da Faculdade.

## REGIME DISCIPLINAR

Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares: I - Advertência; II - Repreensão; III - Suspensão; e IV - Desligamento.

São causas de:

I – Advertência:

- a) descortesia a Direção Geral, Coordenadores, membros dos Corpos Docente e Discente ou qualquer outra autoridade da Faculdade ou da Entidade Mantenedora;
- b) perturbação da ordem nas dependências da Faculdade;
- c) causar prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da Faculdade, sem prejuízo do ressarcimento dos danos.

II – Repreensão:

- a) reincidência em infração passível de advertência;
- b) ofensa ou agressão verbal a outro Aluno ou funcionário da Faculdade.

III – Suspensão:

- a) reincidência em infração passível de repreensão;
- b) aplicação de trotes a Novos Alunos que importam em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
- c) retirar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração;
- d) desobediência ao Regimento da Faculdade ou a atos normativos baixados por Órgãos competentes;
- e) ofensa ao Diretor Geral, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, do Corpo Técnico-Administrativo, e do Corpo Discente da Faculdade, ou a autoridades constituídas.

IV – Desligamento:

- a) reincidência em infração passível de suspensão;
- b) ofensa grave ou agressão física ao Diretor Geral, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, do Corpo Técnico-Administrativo, e do Corpo Discente, ou a autoridades constituídas;
- c) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- e) participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Faculdade, à Entidade Mantenedora ou a seus Dirigentes.

Compete ao Coordenador de Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência e repreensão; a suspensão ao Coordenador Geral de Graduação; e o desligamento ao Diretor Geral da Faculdade, assegurado ao aluno o direito de defesa em regular procedimento administrativo.

A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de inquérito, instaurado pelo Diretor Geral da Faculdade, que designará Comissão composta, no mínimo, por três professores da Faculdade.

A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da Faculdade e de participar de qualquer atividade acadêmica. O registro da penalidade aplicada será realizado em documento próprio, não constando do Histórico Escolar, e será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula poderá ser admitido dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico, desde que o aluno se encontre em situação regular perante a Tesouraria e a Biblioteca, e que não tenha excedido, por anteriores trancamentos, metade dos anos previstos para o curso.

### **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula, que encerra definitivamente o vínculo do aluno, poderá ser admitido dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico, desde que o aluno se encontre em situação regular perante a Tesouraria e a Biblioteca.

### **REABERTURA DE MATRÍCULA**

A reabertura de matrícula poderá ser admitida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico, subordinando-se o aluno ao currículo do Curso vigente à época da reabertura, e depende de situação regular perante a Tesouraria e a Biblioteca.

### **REINTEGRAÇÃO DE CURSO**

A reintegração de curso poderá ser admitida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.  
Não será admitida a reintegração dos que abandonaram o curso pela segunda vez.  
Para requerer a reintegração o aluno deverá estar em situação regular perante a Tesouraria.  
O retorno aos estudos sujeitará o aluno a cumprir o currículo vigente à época da reabertura da matrícula.  
O cancelamento da matrícula encerra definitivamente o vínculo do aluno com a Faculdade.

### **ENCARGOS**

A semestralidade escolar, que corresponde à Prestação de Serviços Educacionais contratada, é dividida em 6 (seis) parcelas mensais, com vencimento no dia 5 de cada mês, e cujos valores encontram-se disponíveis na Tesouraria.  
As parcelas não quitadas até a data de seu vencimento acarretarão na imposição dos acréscimos legais até a data de sua efetiva quitação, e, se for o caso, a perda do abatimento sobre as mesmas incidentes.  
O trancamento de matrícula não isenta o pagamento da mensalidade imediatamente subsequente ao mês em que o trancamento for deferido, salvo se motivado por incorporação obrigatória ao serviço militar, e não importa em devolução das parcelas pagas.  
O abandono do curso não isenta o pagamento da totalidade do valor da semestralidade.  
A transferência para outra instituição não isenta o transferido do pagamento das mensalidades vencidas até a data do requerimento de transferência.

### **TRANSFERÊNCIA**

#### **TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO**

A transferência interna de curso poderá ser admitida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.  
A transferência interna, subordinada à existência de vaga, será decidida pela Coordenação Geral de Graduação, após pronunciamento da Coordenação do Curso para o qual pretende a transferência.

#### **TRANSFERÊNCIA DE OUTRAS INSTITUIÇÕES**

A transferência de outras instituições poderá ser admitida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.  
O requerimento de transferência de outras instituições, devidamente instruído com o Histórico Escolar, os programas das disciplinas e o sistema de avaliação da instituição superior da qual se pretende a transferência.

#### **TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES**

A transferência para outras instituições poderá ser admitida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.  
O requerimento de transferência para outras instituições, devidamente instruído com o Histórico Escolar, o programa das disciplinas, e declaração de vaga emitida pela instituição destinatária.  
Não será deferida a transferência para outras instituições daquele que tenha abandonado o curso.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Para ter acesso aos recintos da Faculdade Damas o aluno deverá estar adequadamente trajado. São vedados: bermuda, calção, short, minissaia, camiseta tipo regata e chinelos.  
Durante as atividades acadêmicas é vedado o uso de telefones celulares, *paggers*, *bips* e similares.  
É vedado o fumo nas instalações da Faculdade.