

Fundação Educacional Nordeste Mineiro - FENORD
Instituto de Ensino Superior Integrado - IESI

MANUAL DO ALUNO 2022

Curso:
Direito



É DIREITO, É
FENORD



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL NORDESTE MINEIRO

Situada no município de Teófilo Otoni, a Fundação Educacional Nordeste Mineiro - FENORD - é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, mantenedora do Instituto de Ensino Superior Integrado (IESI), que oferece o curso de graduação em Direito.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FENORD

CONSELHO CURADOR

Presidente

Vera Lúcia Ferreira de Freitas

Membros Efetivos

Clara de Assis Esperança Magalhães
Cristiane Afonso Soares Silva
Cibele Maria Diniz Figueirêdo Gazzinelli
José Osvaldo de Souza Gomes
Ricardo Santos Lins
Vera Lúcia Ferreira de Freitas

Ouvidora

Andréa Silva Laender

Diretor Executivo

Ronaldo Pereira Lins

Sede/Campus:

Rua Teodolindo Pereira, 111

Grão Pará - Teófilo Otoni - MG

CEP.: 39800 -151 - Tel.: (33)3522 - 2745

fenord@fenord.edu.br - www.fenord.edu.br

APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Acadêmico(a):

Através deste Manual, esperamos iniciar o estreitamento de sua relação para com a FENORD e o curso de graduação que escolheu, proporcionando-lhe acesso transparente às informações relacionadas à vida acadêmica e, sobretudo, ao conhecimento de seus direitos e deveres, face à condição de aluno (a) da Instituição.

Com a divulgação desse conjunto de dados, esperamos que você exerça cada vez mais o seu papel de participante no processo educacional implementado pela Instituição, sendo parceiro da Coordenação e do corpo docente na busca da qualidade do ensino ministrado e, ainda, no comprometimento com as atividades exigidas em um curso de nível superior.

Estamos certos de que, juntos, construiremos uma educação melhor, em constante sintonia com os novos tempos.

A Coordenação Geral.

ESTRUTURA ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR INTEGRADO IESI

O Instituto de Ensino Superior Integrado (IESI) é gerido de forma colegiada, sendo a sua estrutura acadêmico-administrativa constituída pelos seguintes órgãos: Conselho Superior de Ensino, Coordenação Geral, Coordenação de Curso, Secretaria Geral, Biblioteca e Colegiado de Curso.

O Conselho Superior de Ensino é o órgão máximo de direção em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar do Instituto.

Membros:

Presidente: Coordenador Geral do IESI/FENORD

Membros efetivos:

- Secretário(a) Geral do IESI;
- 02 (dois) representantes do corpo docente;
- Coordenadores de curso em funcionamento;
- 01 (um) professor representante da Mantenedora, por ela designado;
- 01 (um) representante discente de cada curso em funcionamento.

A Coordenação Geral do Instituto, exercida pelo Coordenador Geral, é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais.

Coordenador Geral: Gustavo Alves de Castro Pires

A Coordenação de Curso é exercida pelo Coordenador que preside o NDE, encaminhando suas deliberações ao Coordenador Geral do IESI.

Coordenadora do Curso de Direito: Carolina Lins de Castro Pires

Núcleos de apoio pedagógico são órgãos com atribuições didático-pedagógicas e de assessoria à Coordenação Geral e à Coordenação de Curso, de forma a assegurar a implantação e consolidação dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pelo Instituto. São formados por técnicos e docentes, estando divididos da seguinte forma:

NACE - Núcleo de Atividade Complementar e Extensão:

O Núcleo de Atividade Complementar e Extensão (Resolução CSE – IESI nº 08) é o órgão que tem como função precípua coordenar a realização das atividades complementares e de extensão promovidas pelo IESI/FENORD e, como tal, possui competência para dirimir, em primeira instância, quaisquer dúvidas referentes ao cumprimento de tais atividades, ainda que realizadas fora da instituição.

NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é o órgão responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades de apoio psicopedagógicas do IESI/FENORD, e possui como enfoque principal o acolhimento e a escuta psicológica dos discentes.

NIC - Núcleo de Investigação Científica:

O Núcleo de Investigação Científica – é órgão de pesquisa do IESI com a finalidade de realizar, divulgar e orientar a pesquisa científica.

NOP - Núcleo de Orientação Pedagógica:

O Núcleo de Orientação Pedagógica é o órgão responsável pela organização das atividades de apoio didático-pedagógicas e de assessoria à Coordenação Geral do IESI/FENORD.

NTCC - Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso:

O Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso (Resolução CSE – IESI nº 10) é o órgão responsável por toda a dinâmica do processo de realização do trabalho de conclusão de curso, sendo, portanto, o competente para, em primeira instância, prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários.

A Secretaria Geral - órgão de apoio à Coordenação Geral que funciona com uma secretária e seus auxiliares, para atendimento direto a alunos e professores. A Secretaria Geral cuida de todos os procedimentos relativos à vida acadêmica, expede documentos, certidões, declarações e recebe solicitações de alunos e professores, através do seu serviço de protocolo.

Secretária Geral: Sandra Rodrigues do Nascimento

O NDE - Núcleo Docente Estruturante - Órgão consultivo, propositivo e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica.

O NPJ - Núcleo de Prática Jurídica - Órgão encarregado de coordenar e supervisionar a realização do estágio curricular e outras atividades práticas que devem ser cumpridas, obrigatoriamente, pelos alunos do curso de Direito.

SPEED

SEMINÁRIO PERMANENTE DE ESTUDOS EM DIREITO

Tal projeto tem por objetivo promover debates acerca de temas relevantes e atuais do direito, oferecendo seminários semanais, contando com a presença de um palestrante, um debatedor e 25 alunos.

REVISTA CIENTÍFICA INTERDISCIPLINAR DA FENORD

- A revista é um periódico anual, organizado e editado pelo conselho editorial da Fundação Educacional Nordeste Mineiro - FENORD, com a finalidade de fomentar a produção, intercâmbio de conhecimento e a discussão científica no meio acadêmico, levando em conta a leitura, reflexão e a escrita.

ATIVIDADES DE ENSINO

- Participação em **disciplinas relacionadas ao curso**, previstas ou não no currículo pleno do mesmo.

- **Monitorias** em disciplinas que integram o currículo.

- **Estágios extracurriculares** não obrigatórios, desde que previamente aprovados pelo Núcleo de Atividades Complementares e Extensão - NACE e mediante comprovação, contendo:

- a) contrato de estágio;

- b) apólice de seguro;

- **Cursos de certificação** (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos ou outros) previamente aprovados pelo Núcleo de Atividades Complementares e Extensão - NACE e que versem sobre matéria de interesse do curso do graduando.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Para você, membro da comunidade estudantil, é fundamental o conhecimento das diretrizes que orientam a sua vida acadêmica. Portanto, a leitura deste Manual é imprescindível, assim como do Regimento Interno do Instituto de Ensino Superior Integrado (IESI).

1 - QUADRO DE AVISOS

As informações prestadas aos acadêmicos pela FENORD e pela Coordenação Geral do IESI, durante o período letivo, são feitas através do Quadro Oficial de Avisos do Instituto. As informações nele afixadas são oficiais e consideradas divulgadas para todos os fins de direito.

CONSULTE DIARIAMENTE O QUADRO OFICIAL DE AVISOS

2 – PRAZOS

As atividades e requerimentos tem prazos fixados, registrados no Regimento Interno, em Resoluções e Portarias do IESI e/ou Normas Complementares. O descumprimento dos mesmos acarretará o indeferimento de plano, por intempestividade.

GARANTA SEU DIREITO. CUMPRA OS PRAZOS!

3 - COMO E ONDE FAZER SOLICITAÇÕES

Todo e qualquer pedido, reclamação ou reivindicação do aluno deve ser encaminhado à Coordenação Geral do Instituto de Ensino Superior Integrado através do site da Fenord, mediante REQUERIMENTO eletrônico, dentro dos prazos previstos no Regimento Interno, em Resoluções e Portarias do IESI e/ou Normas Complementares.

O requerimento deverá conter:

- a) exposição do fato;
- b) o pedido fundamentado com clareza;
- c) a anexação de documentação comprobatória, quando for o caso.

NADA SERÁ APRECIADO SEM REQUERIMENTO

O REQUERIMENTO SEM OS REQUISITOS PREVISTOS SERÁ INDEFERIDO.

Como o requerimento não significa deferimento, o requerente deverá aguardar a decisão.

O Coordenador Geral do IESI/FENORD terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para responder aos requerimentos.

Qualquer solicitação que envolva prazo relativo a pagamentos, renegociações de dívidas e descontos ou outros assuntos afetos à Mantenedora deverá ser feita na Secretaria da FENORD ou no protocolo geral através de requerimento próprio.

4 - FREQUÊNCIA ÀS AULAS

I- É exigida, para aprovação escolar, uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das aulas dadas, em cada disciplina cursada. Os 25% (vinte e cinco por cento) restantes, amparados por lei, servem para contemplar casos tais como: trabalhos extraordinários na empresa, viagens, dificuldades circunstanciais de acesso à Instituição, consultas médicas e odontológicas, e períodos curtos de incapacidade física.

II- De acordo com a **Lei nº 9.394/96** e demais legislações em vigor, **não será permitido o abono de faltas.**

III- A frequência do aluno é **aferida exclusivamente pela Folha de Chamada, conforme registro feito pelo professor.**

IV- **A frequência será apurada a partir do 1º dia letivo de cada semestre.**

5 -TRATAMENTO ESPECIAL AOS IMPEDIMENTOS LEGAIS DE FREQUÊNCIA ÀS AULAS

I- O aluno impedido de comparecer às aulas amparado pelo Decreto Lei nº 1044/69 (portador de enfermidades, cuja situação de incapacidade física seja transitória e incompatível com

a frequência às atividades escolares, mas com condições intelectuais e emocionais compatíveis com o aprendizado) e pela Lei nº 6202/75 (aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período de 03 (três) meses) poderá compensar a ausência às aulas com a realização de Exercícios Domiciliares.

II- Para usufruir do tratamento excepcional, é necessário: Requerimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a partir da data do afastamento, anexando laudo médico original, contendo a data do início e do fim do afastamento, assinatura e CRM do médico responsável (Dec. Lei nº 1044/69).

III- No caso de aluna gestante (Lei nº 6202/75): requerimento instruído com atestado médico, indicando o período de afastamento, protocolado no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data do afastamento.

IV- As atividades programadas para os alunos em tratamento especial deverão ser concluídas e entregues na secretaria no prazo **de 10 (dez) dias** úteis após o término da licença.

O não cumprimento do prazo acarretará a perda do direito ao tratamento especial.

6 - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINAS)

O aluno que tiver cursado, com aprovação, qualquer das disciplinas do currículo do seu curso em outro curso superior com funcionamento regular, poderá requerer sua dispensa.

Ao requerimento, deverá ser anexado:

- a) comprovante de autorização ou reconhecimento do curso de origem (cópia);
- b) histórico escolar, com nota e carga horária;
- c) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s).

OBSERVE O PRAZO PREVISTO NA PORTARIA DO IESI

7 - SISTEMA DE VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

O desempenho acadêmico é verificado por disciplina/semestre, com observância das normas de assiduidade e de aproveitamento nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

I- O total de 100 (cem) pontos previstos, por disciplina e por período letivo, é constituído de:

- 10 (dez) pontos atribuídos a um trabalho, conforme critério do professor;

- 15 (quinze) pontos atribuídos a uma avaliação multidisciplinar, conforme regulamentação em Portaria do Coordenador Geral;

- 15 (quinze) pontos atribuídos a uma avaliação literária, conforme regulamentação em Portaria do Coordenador Geral;

- 60 (sessenta) pontos atribuídos a 02 (duas) provas parciais no valor de 30 (trinta) pontos.

II- O NÃO-COMPARECIMENTO a qualquer atividade de AVALIAÇÃO acarretará a nota **0 (ZERO)**.

III- Estará automaticamente reprovado na disciplina o aluno que não obtiver soma de pontos igual a 35 (trinta e cinco) nos trabalhos e provas parciais e/ou não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas.

IV- O aluno que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos exigidos para aprovação, mas com nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), poderá submeter-se à PROVA ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO, que será oportunizada em ÚNICA CHAMADA.

V - Não serão aceitas as atividades de avaliação respondidas a lápis.

VI- Será atribuída a nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor quando da realização de trabalhos, provas ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas e/ou conceitos, sem prejuízo de aplicação das sanções prevista no Regimento.

8 - RECUPERAÇÃO

I- A recuperação na disciplina destina-se aos alunos com aproveitamento inferior a 60 (sessenta) pontos igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos e que tenham obtido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

II- A prova especial de recuperação, oportunizada em ÚNICA CHAMADA, terá valor de 100 (cem) pontos, anulando-se, para tanto, todos os pontos anteriormente adquiridos. O aluno será considerado aprovado se obtiver a nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

III- Para efeito de registros acadêmicos e demais fins, a nota máxima de prova de recuperação a ser lançada é de 60 (sessenta) pontos;

IV- A prova de recuperação deverá ser solicitada através de requerimento ao Coordenador Geral do Instituto, cabendo ao aluno a cobertura dos custos com o processo.

**AS PROVAS ESPECIAIS DE RECUPERAÇÃO
NÃO SERÃO DEVOLVIDAS.**

9 - SEGUNDA CHAMADA

I- Ao aluno que, por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovado nos termos da lei, não possa comparecer à qualquer avaliação, é facultada uma única oportunidade em SEGUNDA CHAMADA, desde que requeira, anexando documentação que justifique sua ausência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis a contar da realização da prova em questão.

II- O requerimento pode ser feito por terceiro, em nome do aluno, se houver impedimento deste.

III- O ato de requerer não garante que a solicitação seja deferida. Dependerá da análise da justificativa e documentação apresentada. Sendo assim, somente poderão fazer as avaliações os alunos cujos requerimentos forem deferidos, cabendo aos mesmos a cobertura dos custos com a referida prova.

10 - REVISÃO DE NOTAS DE PROVAS ESCRITAS

I- Deverá ser requerida no prazo de **03 (três) dias úteis** contados de sua divulgação pelo professor, mediante juntada da prova e requerimento circunstanciado que contenha:

a) indicação da(s) questão(ões) que o requerente deseja a revisão;

b) a justificativa com fundamentação detalhada, por questão, sobre a(s) divergência(s) apresentada(s).

II - As revisões das provas serão realizadas pelo professor da disciplina.

III- Se o requerente discordar da decisão do professor, dela poderá recorrer no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da ciência da decisão.

IV - Nesse caso, o recorrente arcará com uma taxa correspondente ao preparo e será formada uma comissão constituída por três professores para emissão de parecer final, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua constituição.

V - Somente o resultado do recurso será publicado no quadro oficial de avisos.

VI - Não caberá recurso da decisão da comissão avaliadora.

VII - Caso o parecer da comissão avaliadora seja totalmente favorável ao requerente, este terá direito à devolução da taxa de preparo.

VIII - O não atendimento ao prazo e aos demais critérios estipulados neste item implicará no indeferimento de plano do pedido.

IX - Nos períodos de recessos escolares, os prazos para revisão de resultados serão suspensos para o aluno, para os professores e para a administração.

NÃO HAVERÁ REVISÃO GENÉRICA DE PROVA.

**APÓS O PEDIDO DE REVISÃO,
AS AVALIAÇÕES NÃO SERÃO DEVOLVIDAS AO ALUNO,
FICANDO ARQUIVADAS EM SUA PASTA**

11- DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

A divulgação oficial de resultado das avaliações será feita pelo professor em sala de aula e registrada a data no diário, sendo este o termo inicial da contagem de prazo para revisão e recurso.

12 - APROVAÇÃO

A aprovação do acadêmico dependerá da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas dadas e da obtenção de, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de rendimento escolar, em cada disciplina cursada.

13 - DEPENDÊNCIA, ADAPTAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO

Dependência - Considera-se disciplina em Dependência aquela cursada e na qual o aluno foi reprovado por nota ou frequência.

Adaptação - Entende-se por “Adaptação” a disciplina não cursada e que se encontre em períodos anteriores àquele em que o aluno esteja matriculado, devido à transferência, obtenção de novo título, trancamento ou abandono do curso.

Complementação - A complementação ocorre quando a disciplina foi cursada com aprovação, porém, a carga horária e/ou conteúdo necessitam ser complementados para situar o aluno aos padrões e Plano de Estudos do curso.

NORMAS:

- A dependência ou adaptação somente poderá ser cursada em horário não coincidente com o das disciplinas em curso e, ainda, desde que o requerente esteja regularmente matriculado.

- É facultado ao acadêmico matricular-se e solicitar cursar apenas as disciplinas para as quais encontra-se em dependência ou adaptação.

- O regime de dependência e adaptação não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas à frequência e avaliação do desempenho escolar.

- O aluno em regime de dependência ou adaptação deverá cursar a(s) disciplina(s) em uma das seguintes modalidades:

I - Mediante matrícula em turma regular (em sala de aula normal) em horários não coincidentes com o da (s) disciplina (s) em curso, firmando contrato específico para a modalidade;

II - Mediante matrícula em turma especial nas condições previstas no Contrato de Prestação de Serviços Especiais. Nesta modalidade o acadêmico deverá solicitar contratação de professor para ministrar as aulas extraclasse em horário definido pela Instituição, arcando com os custos da hora/aula e dos encargos.

14 - HORÁRIOS

O horário de aulas é referencial, podendo ser alterado sempre que houver necessidade, sem prévio aviso e mediante publicação oficial no quadro de avisos.

PROFESSORES E ALUNOS DEVEM CUMPRIR OS HORÁRIOS PREVISTOS COM PONTUALIDADE.

15 - PALESTRAS E CURSOS

Somente serão considerados para compensação ao dia letivo e/ou às aulas os eventos promovidos pela Coordenação Geral.

16 - MATRÍCULAS

I- As matrículas são renovadas observando-se a época fixada para tal, em cada período letivo.

II- O acadêmico que estiver impedido de efetivar pessoalmente sua matrícula poderá fazê-lo através de procuração.

III- O contrato de matrícula é celebrado com a Mantenedora FENORD.

IV- A matrícula somente será deferida se não houver débitos de qualquer natureza do(a) requerente para com a mantenedora FENORD. Caso a mesma seja indeferida, o valor pago referente à 1ª parcela da semestralidade escolar será devolvido, mediante requerimento.

V- A matrícula é feita por período, independentemente do número de disciplinas a serem cursadas.

NÃO HAVERÁ PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA.

17 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O acadêmico que não puder prosseguir seus estudos poderá requerer o trancamento de matrícula no período, não havendo trancamento por disciplina.

As normas que regem o trancamento são as seguintes:

- só poderá haver trancamento de matrícula da totalidade das disciplinas e a partir do 2º período;
- não poderá ser requerido após decorrido 1/3 (um terço) do período letivo;
- em caso de mudança curricular ocorrida durante o seu afastamento, não será assegurado ao acadêmico o reingresso no currículo em curso, devendo o mesmo se sujeitar a processo de adaptação de estudos;
- o interessado deverá solicitar nova matrícula dentro do prazo fixado no Calendário Escolar;
- o trancamento interromperá a contagem de tempo para efeito do limite máximo de integralização curricular;
- interromperá, também, as obrigações financeiras do aluno para com a Mantenedora (FENORD), a partir do mês seguinte ao trancamento;
- o trancamento poderá ser efetuado por três vezes durante o curso, em semestres letivos consecutivos ou alternados.

18 - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

A qualquer época, o aluno poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula junto à Secretaria Geral, em requerimento próprio, arcando com o pagamento até o mês do cancelamento. Se o aluno abandonar o curso e não cancelar a matrícula, arcará com o valor integral da semestralidade.

19 - TRANSFERÊNCIAS:

I- Os pedidos de transferências obedecerão às normas próprias da legislação de ensino e dependerão de existência de vagas no período pretendido pelo interessado.

II- Para ocupação das vagas os interessados deverão requerer, dentro do prazo marcado em Portaria do Coordenador Geral.

III- Haverá seleção dos alunos interessados em transferência, através de entrevista e provas escritas, versando sobre as matérias já estudadas até o período cursado pelo interessado.

IV- Não caberá recurso do resultado da seleção para transferência.

20 - ACESSO AO CAMPUS

I- Os alunos terão acesso ao Campus da FENORD, preferencialmente mediante o uso do cartão magnético próprio, cuja primeira via lhes será fornecida gratuitamente, ou, através da leitura biométrica de sua digital.

II- Se o aluno perder o cartão magnético, poderá solicitar outro, arcando com o respectivo custo.

III - Na hipótese de o aluno não estar portando o cartão magnético e não for possível realizar a leitura biométrica, o aluno poderá, ainda assim, ter acesso às dependências do Campus, exibindo sua carteira de identidade e comprovante de matrícula.

IV- O registro de acesso ao Campus através das catracas tem a finalidade de preservação da segurança interna, não servindo como prova de presença do aluno em sala de aula.

V- Qualquer outra pessoa, sem o cartão de acesso, somente terá entrada no campus mediante apresentação do documento de identificação, informação da finalidade e prévia autorização da pessoa com quem deseja falar.

21 - COLAÇÃO DE GRAU

I- Ao término de cada curso é feita a solenidade de Colação de Grau, em ato solene do Conselho Superior de Ensino, no Campus da FENORD, em data e horário definidos pelo Coordenador Geral.

II- As turmas finais deverão designar “Comissões de Formatura” para entendimento com o Coordenador Geral, que fixará a data e horário para a realização da solenidade.

III- A solenidade de Colação de Grau é regimental e, portanto, regulamentada pela Instituição.

IV- O acadêmico somente poderá participar da solenidade de Colação de Grau se preencher os requisitos legais necessários para a aprovação e conclusão do curso.

V- Para a Colação de Grau fora do dia da solenidade, o interessado deverá preencher requerimento e aguardar convocação do Coordenador Geral do Instituto.

22 - EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

I- Conforme estabelecido em lei, os diplomas serão expedidos nos prazos legais e levados a registro, independentemente de requerimento.

23 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

I - As atividades complementares são disciplinadas em regulamento próprio.

II - A divulgação do aproveitamento da atividade requerida e o cômputo da carga horária será feita ao final de cada mês, sendo disponibilizada no quadro de aviso do NACE, bem como no site da FENORD.

III- Procure tomar conhecimento das normas relativas às atividades complementares e fazer seu próprio controle.

24 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

I- Os trabalhos de conclusão de curso são disciplinados em regulamento próprio e coordenados em primeira instância pelo NTCC – Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso.

II- As datas para entrega dos projetos, relatórios parciais e finais, bem como da apresentação dos trabalhos são determinadas em cronograma elaborado pelo NTCC, aprovado pelo Coordenador Geral.

III- Procure tomar conhecimento das normas relativas às monografias.

25- EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DO ESTUDANTE- ENADE

O ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes é um programa instituído pelo MEC e tem como

objetivo avaliar conhecimentos e habilidades de alunos ingressantes e concluintes nos cursos de graduação.

O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrito no histórico escolar do estudante, atestado pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

26- ORIENTAÇÕES GERAIS

I - Salvo manifestação escrita, em contrário, a FENORD fica autorizada a divulgar fotos e textos do(s) aluno(s), relativos a atividades acadêmicas, em qualquer meio de comunicação.

II- Os documentos em que se permita a apresentação de cópia reprográfica deverão ser acompanhados do original para conferência ou estarem devidamente autenticados.

III- Para atender às dificuldades de espaço físico e também, para melhor desempenho administrativo e didático-pedagógico, o Coordenador Geral poderá, durante o semestre letivo, efetuar remanejamento de turma(s) para outra(s) sala(s) sem necessidade de consultar os alunos.

IV- A troca do aluno de turma e de turno somente poderá ocorrer por decisão do Coordenador Geral, conforme regulamentação própria.

V- É vedada a comercialização e demonstração de produtos dentro do Campus, a qualquer título e para qualquer finalidade, salvo prévia autorização escrita do Diretor Executivo da FENORD.

VI- Durante as aulas e/ou realização de provas, não se permite o uso de telefone celular ou similares no local onde as atividades estejam sendo realizadas.

VII- É vedada a permanência de alunos nos corredores e proximidades das salas de aulas durante as atividades escolares.

VIII- É dever do aluno manter em dia o pagamento das mensalidades, nos termos e sob as condições prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

IX- No caso de danos em carteiras, paredes, livros, computadores ou qualquer outro bem do patrimônio, o autor será responsabilizado e deverá ressarcir o prejuízo causado.

X- Os dados pessoais fornecidos pelo aluno são de inteira responsabilidade deste.

XI- Somente faz jus à presença o aluno que permanece em sala durante todo o período de aula.

XII- Nos laudos médicos, deverão constar: especificação do período de afastamento; carimbo, assinatura e CRM do médico em papel timbrado, bem como o respectivo CID.

XIII- O aluno deve manter atitude de seriedade e respeito em sala de aula. Conversas paralelas e outras atitudes que configurem desrespeito com o professor e os colegas ensejam penalidades previstas no Regimento.

XIV- Deve-se evitar “entra e sai” da sala de aula durante a realização de atividades.

XV- O aluno deverá ser frequente e pontual. A chamada é responsabilidade do professor, portanto, cabe a ele definir o momento de fazê-la.

XVI- Não há revisão de frequência, cabendo ao aluno fazer seu acompanhamento e controle.

XVII- É proibido no Campus do IESI:

1 - O uso de cigarros e assemelhados nos recintos fechados, nos corredores, na cantina e no galpão;

2 - A prática de jogos de azar (baralho, dominó e assemelhados);

3 - A venda e o consumo de bebidas alcoólicas;

4 - O uso de aparelhos de som em volume incompatível com as atividades escolares;

5 - Assentar-se nas janelas, nas muretas de proteção dos corredores e escadas e, ainda, qualquer conduta que coloque em risco a integridade física própria e/ou de terceiros.

XVIII- É vedado a alunos e quaisquer outras pessoas se utilizarem dos horários de aula para darem avisos, fazerem demonstração, sorteio e divulgação de qualquer espécie, salvo com prévia autorização do Coordenador Geral.

XIX - As notas e frequências do acadêmico, estarão disponíveis no site do IESI/FENORD: www.fenord.edu.br.

XX - A conduta do corpo discente deverá sempre observar as disposições contidas no Código de Ética do IESI/FENORD, disponível na biblioteca e no site da FENORD.



É DIREITO, É
FENORD

Rua Teodolindo Pereira, 111 - Grão Pará - Teófilo Otoni - MG
[facebook.com/iesi.fenord](https://www.facebook.com/iesi.fenord) - twitter.com/iesi_fenord
Tel.:(0XX33)3522-2745 - www.fenord.edu.br