

# ***Guia de Orientações para Estudantes***



FACULDADE **LS**

SETOR D "SUL", TAGUATINGA SUL  
CEP: 72020-111 (61) 3352-2294

**Caro estudante,**

Obrigado por escolher a Faculdade LS.

A Faculdade LS é uma instituição que tem compromisso com a qualidade da educação, com a ética com pluralidade de ideias e compromisso social.

Nossa missão se faz presente no desenvolvimento, produção, aplicação e disseminação de conhecimentos a partir da busca de soluções inovadoras frente às demandas da sociedade.

O Guia de Orientações para Estudantes tem o objetivo de aproximar a comunicação entre o aluno e a Faculdade LS, possibilitando assim uma convivência harmônica, proporcionando-lhe um melhor conhecimento da nossa instituição, sua estrutura e funcionamento.

## MISSÃO, VISÃO E VALORES DA INSTITUIÇÃO \_\_\_\_\_

### MISSÃO

Desenvolver, produzir, aplicar e disseminar conhecimentos a partir da busca de soluções inovadoras frente às demandas da sociedade.

### VISÃO

Ser uma instituição educacional reconhecida por sua excelência no ensino, promovendo uma aprendizagem transformativa na formação do cidadão global.

### VALORES

- Compromisso com a qualidade
- Ética
- Pluralidade
- Compromisso Social
- Humanismo

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FAC LS

**Diretora Presidente:** Sayonara Santana de França

**Diretor Executivo:** Luiz Antônio de França

**Diretor de Executivo de Operação:** Thiago Aparecido Gomes da Silva

**Assessor Acadêmico:** Alano Nogueira Matias

### CAMPUS TAGUATINGA SUL

#### Coordenação

##### Escola de Saúde:

- Prof.<sup>a</sup> Me. Marilza Luiza Saraiva de Souza – Coordenadora Acadêmica
- Prof.<sup>a</sup> Me. Bruno Santos de Assis – Coordenador do Curso de Bacharelado em Enfermagem
- Prof.<sup>o</sup> Esp. Clênio Ferreira Rosa – Coordenador do Curso de Tecnólogo em Radiologia
- Prof.<sup>o</sup> Me. Daniel de Oliveira Freire – Coordenador do Curso de Ciências Biológicas em Licenciatura e Bacharelado
- Prof.<sup>a</sup> Esp. Fabricio Silva Mota – Coordenador do Curso de Bacharelado em Nutrição
- Prof.<sup>a</sup> Me. João Flávio Guimarães – Coordenador do Curso de Bacharelado em Fisioterapia
- Prof.<sup>a</sup> Me. Krain Santos de Melo – Coordenador do Curso de Bacharelado em Biomedicina
- Prof.<sup>a</sup> Me. Krain Santos de Melo – Coordenador do Curso Tecnológico em Estética e Cosmética

- Prof<sup>a</sup>. Dra Vivian Taís Fernandes Cipriano – Coordenadora do Curso de Bacharelado em Farmácia

**Escola de Negócios:**

- Prof.<sup>o</sup> Esp. Felipe Rossi de Andrade – Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito
- Prof.<sup>o</sup> Me. Ivan Osvaldo CalderonArrueta Ribeiro– Coordenador do Curso Tecnológico em Gestão Hospitalar
- Prof.<sup>o</sup> Me. Ivan Osvaldo CalderonArrueta Ribeiro– Coordenador do Curso Tecnológico em Gestão Financeira
- Prof.<sup>o</sup> Me. Ivan Osvaldo CalderonArrueta Ribeiro– Coordenador do Curso Tecnológico em Gestão Ciências Contábeis
- Prof.<sup>o</sup> Me. Ivan Osvaldo CalderonArrueta Ribeiro– Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração
- 

**Pós Graduação**

- Prof.<sup>o</sup> Dr. Éder Alves Marques – Coordenador de Cursos de Pós-Graduação
- Maria Luíza Rosa Lima - Assistente da Pós Graduação

**Secretaria Acadêmica**

- Maria Célia Alves dos Santos
- Cristiane Severino de Souza – Secretária Adjunta

**Biblioteca Ana Nery**

- Claudia Valentin

**Financeiro**

- Claudia Neves Cardoso Carvalho

**Jurídico**

- Herculano Batista da Silva

**Gerência de Convênios e Programas**

- Maria Elias – Gerente

**Departamento Pessoal**

- Gabriela Paiva de Castro

**CAMPUS CEILÂNDIA****Coordenação****Escola de Saúde:**

- Prof.<sup>a</sup> Esp. Eduardo da Silva Sena – Coordenador de Unidade
- Prof.<sup>a</sup>. Esp. Eduardo da Silva Sena – Coordenador do Curso de Bacharelado em Educação Física
- Prof.<sup>o</sup> Esp. Felipe Rossi de Andrade – Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito

**NOSSOS ENDEREÇOS:**
**Razão Social da Mantenedora:** Santana Instituto de Educação Superior Eireli

<b>Endereço:(Sede)</b>	Setor D Sul Lote 5 – Taguatinga- Brasília-DF - CEP 72020-111
<b>Endereços</b>	Setor D Sul Lote 8 Loja 1 Parte B - Ed. Itacaramby- Taguatinga- Brasília-DF CEP 72020-111
<b>Agrupadores:</b>	QSD 7, lote 7, subsolo. Depósito 1 e 2 Taguatinga- Brasília-DF CEP 720020-070
<b>Campus Ceilândia:</b>	QNM 12 Via NM 12/14 Lote 1, Ceilândia Norte - Brasília -DF

**NOSSOS CURSOS**

ESCOLA DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS					
CURSO	DURAÇÃO MÍNIMA	GRADUAÇÃO	HORÁRIO DAS AULAS		COORDENADORES DE CURSO
			MATUTINO	NOTURNO	
Biomedicina	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	Krain Santos de Melo
Ciências Biológicas	4 anos	Licenciatura	8h às 11h40	18h50 às 22h	Daniel Oliveira Freire
Ciências Biológicas	4 anos	Bacharelado	8h às 11h40	18h50 às 22h	Daniel Oliveira Freire
Educação Física	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	Eduardo da Silva Sena
Enfermagem	4/5 anos	Bacharelado	8h às 11h40	18h50 às 22h	Bruno Santos de Assis
Estética e Cosmética	2,5 anos	Tecnológico	8h às 11h	19h10 às 22h	Krain Santos de Melo
Farmácia	4 anos	Bacharelado	8h às 11h40	18h50 às 22h	Vivian Taís Fernandes Cipriano
Fisioterapia	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	João Flávio Guimarães
Nutrição	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	18h50 às 22h	Fabricio Silva Mota
Radiologia	3 anos	Tecnológico	8h às 11h	18h50 às 22h	Clenio Ferreira Rosa

ESCOLA DE NEGÓCIOS					
CURSO	DURAÇÃO MÍNIMA	GRADUAÇÃO	HORARIO DAS AULAS		COORDENADORES DE CURSO
			MATUTINO	NOTURNO	
Administração	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	Ivan Osvaldo CalderonArruetaRibeiro
Ciências Contábeis	4 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	Ivan Osvaldo CalderonArruetaRibeiro
Gestão Financeira	2,5 anos	Tecnológico	8h às 11h	19h10 às 22h	Ivan Osvaldo CalderonArruetaRibeiro
Gestão Hospitalar	3 anos	Tecnológico	8h às 11h	19h10 às 22h	Ivan Osvaldo CalderonArruetaRibeiro

ESCOLA DE CIÊNCIAS JURÍDICAS					
CURSO	DURAÇÃO MÍNIMA	GRADUAÇÃO	HORARIO DAS AULAS		COORDENADORES DE CURSO
			MATUTINO	NOTURNO	
Direito	5 anos	Bacharelado	8h às 11h	19h10 às 22h	Felipe Rossi de Andrade

### **Representação Estudantil**

O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, congregando todos os alunos dos Cursos da Faculdade LS.

A composição, organização, ou funcionamento e as atividades das Entidades a que se refere este artigo são estabelecidos no seu estatuto, aprovado em Assembleia Geral dos estudantes.

Não poderá candidatar-se à representação estudantil o aluno que estiver respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar ou que tenha trancado matrícula.

### **SETORES DE ATENDIMENTO**

#### **Central de Relacionamento (Matrículas/Convênios/Bolsas)**

Atendimento presencial para solicitações, sobre matrículas, convênios e bolsas.

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 21:30h - Sábado das 9h às 12h.

#### **Serviço de Atendimento ao Aluno (SAA)**

Atendimento e apoio aos estudantes, Professores e Coordenadores.

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira – matutino (8h as 12h)e noturno 18h as 22h.

#### **Secretaria Acadêmica**

Atendimento presencial para solicitações acadêmicas

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 21h - Sábado das 9h às 12h.

### **Setor Financeiro:**

Atendimento presencial para solicitações financeiras.

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 8h às 21h - Sábado das 9h às 12h.

### **Departamento de Cobranças - DECOB**

Segmento institucional destinado ao atendimento quanto de negociação de débitos financeiros junto à Faculdade LS.

Localizado no Setor de Relacionamento.

Contatos DECOB: (061) 3029-9340 | 99626-8199.

E-mail: [decob@ls.edu.br](mailto:decob@ls.edu.br).

### **Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade LS (NAPLS)**

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é um serviço de atendimento ao estudante em suas necessidades individuais e coletivas, emocionais e cognitivas, sociais e científicas, vocacionais e profissionais e em qualquer outra forma de aprender, de ser e de se relacionar com os processos interdisciplinares e dinâmicos no mundo do trabalho, bem como com o que precede a esse relacionamento, o mundo do conhecimento do ensino superior.

O atendimento pode ser agendado nas Coordenações de cursos.

### **Biblioteca Ana Nery**

A Biblioteca Ana Nery é um espaço de construção do conhecimento, informação e pesquisas acadêmicas e que tem como missão apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da Faculdade LS, buscando o aprimoramento intelectual de sua comunidade.

A partir do momento em que o aluno faz o empréstimo e retira o livro do acervo, torna-se responsável pela sua preservação e conservação. Qualquer dano ou perda implicará na reposição automática do livro ou no pagamento equivalente ao seu valor.

O horário de funcionamento da Biblioteca se dá em períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos, adaptando-se, constantemente, às necessidades de seus usuários.

A Biblioteca Ana Nery oferece os serviços de consulta local, empréstimo domiciliar, renovação, reserva, devolução, visitas orientadas, pesquisa bibliográfica, uso dos computadores e salas de estudo em grupo.

Oferece orientação e auxílio aos usuários na identificação, localização e obtenção da informação desejada, disponibilizando ferramentas adequadas de busca e recuperação e provendo suporte necessário na sua utilização. O espaço é de uso exclusivo de estudantes, professores, funcionários da Faculdade LS.

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira: das 8h às 22h e Sábado: das 9h às 12h.

### **Laboratório de Informática e Auditórios**

O estudante dispõe de Laboratório de informática para a didática necessária ao curso e 02 (dois) auditórios. Sendo assim, informe-se quanto ao uso e aos procedimentos necessários para garantir a durabilidade com qualidade dos equipamentos que lhe serão úteis, pois:

- a) A responsabilidade pela integridade do equipamento, quando for o caso, estará em suas mãos, por isso, tenha cuidado.
- b) Não entre durante uma aula quando não fizer parte da referida turma, assim não irá atrapalhá-la.
- c) Não é permitido o acesso de pessoas estranhas nos Laboratórios e/ou auditórios, por uma medida de segurança.

### **Comunicação interna e externa**

Para comunicação efetiva entre toda comunidade acadêmica, utiliza-se diversos recursos, entre eles destacamos: quadros de avisos, murais, banners, tvs interativas, site institucional, portal, bilhetes informativos, e-mails, redes sociais, entre outros.

É importante que o estudante observe regularmente estes canais de comunicação.

### **Ouvidoria**

É um canal de comunicação para envio de elogios, sugestões, críticas ou reclamações.

No caso de reclamações, deve ser utilizada como última alternativa depois de esgotadas todas as possibilidades junto aos setores responsáveis.

Caso a situação refira-se a alguma condução do trabalho pedagógico, sugerimos as seguintes alternativas:

- ✓ Diálogo com o próprio professor da disciplina.
- ✓ Atendimento junto à Coordenação do Curso.
- ✓ Agendamento junto à Direção Acadêmica da Faculdade LS.
- ✓ ls.edu.br - Ouvidoria

## **NORMAS E PROCEDIMENTOS**

### **Direitos e deveres**

A LS possui um Regimento Interno que estabelece critérios e normas de conduta da vida acadêmica. Este documento é legal e aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade, tendo sido publicado oficialmente e autorizado pelo MEC. Assim, todo corpo discente, docente e técnico-administrativo está submetido e sujeito às penalidades por ele regulamentadas.

Portanto, é importante que o corpo discente da Faculdade LS, constituído por todos os alunos nela regularmente matriculados, atente para seus direitos e deveres, segundo o Regimento Interno.



Algumas informações contidas no Regimento são apresentadas a seguir: direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade.
- III. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.
- IV. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes.
- V. Zelar pelo patrimônio da Faculdade.
- VI. Participar do Centro Acadêmico.
- VII. Fazer-se representar nos órgãos colegiados da Faculdade, com direito a voz e a voto, nos termos deste Regimento.
- VIII. Ter livre acesso a este regimento e ao catálogo de cursos.

### **Sanções Aplicáveis aos Discentes**

A Faculdade LS incentiva os alunos a manterem um regime de autodisciplina, tornando-os corresponsáveis pelo processo educativo, bem como pelo exercício consciente da cidadania e da ética.

Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência.
- II. Repreensão.
- III. Suspensão.
- IV. Desligamento.

As penas previstas neste Regimento são aplicadas na forma e condições a seguir:

I - advertência, na presença de duas testemunhas, nos seguintes casos:

- a. Por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora.
- b. Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
- c. Por desrespeito aos colegas e membros do corpo docente.

II - repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a. Na reincidência em qualquer dos itens anteriores.
- b. Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica.

III - suspensão, nos seguintes casos:

- a. Na reincidência em qualquer dos itens anteriores.
- b. Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica.
- c. Por uso de meio fraudulento nos atos escolares.
- d. Por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

IV - desligamento, nos seguintes casos:

- a. Na reincidência em qualquer dos itens anteriores.

- b. Por atos desonestos ou sujeitos a ação penal.
- c. Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo.

São competentes para a aplicação das sanções disciplinares:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso.
- II. De repreensão, o Diretor Geral Acadêmico.
- III. De suspensão e desligamento, o Colegiado do Curso, cabendo recurso ao Conselho Superior.

### **É terminantemente proibido**

- Utilizar o telefone celular em sala de aula.
- Portar e vender comidas e bebidas ou se alimentar nas salas de aula e nos corredores internos, seja no decorrer das atividades letivas ou durante os intervalos.
- Portar ou ingerir bebida alcoólica dentro das dependências da Faculdade LS.
- Realizar atividade de cunho comercial, de representação ou de prestação de serviços de qualquer natureza, que não se vinculem aos objetivos educacionais da Faculdade LS.
- Envolver-se ou incitar brigas dentro das dependências da Faculdade LS.
- Desrespeitar ou desacatar os docentes, discentes e funcionários.
- Fumar em sala de aula. Sujeito às penalidades, na forma da Lei Federal 9.294/96.
- Usar roupas não condizentes com o ambiente educacional.
- A permanência de crianças ou companhia de pessoas estranhas não autorizadas nos espaços reservados as aulas e atividades pedagógicas.

### **Identificação do estudante**

A Carteira Estudantil é o documento de identificação do aluno para acesso às dependências da FAC LS, atendimento nos setores como Secretaria Acadêmica, Financeiro, Laboratórios e para participação nas atividades desenvolvidas pela Instituição.

Para emissão da primeira via o aluno deve acessar o Portal do Estudante e seguir as instruções contidas nele.

O valor do documento consta no anexo.

### **Alterações/ atualizações cadastrais**

O estudante deverá manter seus dados cadastrais devidamente atualizados junto a instituição. Esta atualização deve ser realizada regularmente na Secretaria Acadêmica, localizada no térreo da Unidade 1.

Havendo alteração em documentos ou endereço, deve-se apresentar documento original e cópia ao setor responsável.

### **Formas de ingresso**

Para ingressar no ensino Superior o estudante deve ter concluído o Ensino Médio.

### **Processo seletivo**

É realizado no princípio de cada semestre, e objetiva verificar o conhecimento do estudante que busca acesso à graduação. O candidato deve realizar avaliações que visam verificar o conhecimento das disciplinas cursadas no Ensino Médio.

### **Exame Nacional do Ensino Médio – Enem**

O ENEM avalia o desempenho dos estudantes durante os três últimos anos do Ensino Médio, sendo utilizado como instrumento de acesso a cursos de graduação.

Para o candidato que optar pelo ENEM como forma de ingresso, seu desempenho deverá ser igual ou superior a 250 pontos como média de todas as notas e, redação superior a zero (portaria normativa nº 21 de 26/12/2014, publicada no dou de 29/12/2014).

O candidato pode utilizar o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - **FIES QUE** é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas.

### **Portador de Diploma de Ensino Superior**

Essa forma de ingresso se destina àqueles que possuem um diploma de graduação e desejam cursar uma nova formação. A documentação do aluno é avaliada pelo setor institucional competente e é dispensado processo seletivo.

### **Transferência**

O ingresso à graduação por transferência pode ser caracterizada por Transferência Interna e Transferência Externa:

A **Transferência Interna** é destinada aos estudantes dos cursos de graduação da LS que desejam mudar de turno, de habilitação ou de curso.

A **transferência externa** é a possibilidade de um estudante de outra instituição de ensino superior dar prosseguimento aos seus estudos na Faculdade LS.

Para os dois níveis de acesso à graduação há critérios definidos em regulamento próprio.

### **FLUXO PROCESSUAL DE TRANSFERÊNCIA/ TRANCAMENTO/ CANCELAMENTO:**

1. O aluno solicita na Secretaria Acadêmica a transferência, trancamento ou cancelamento, o processo é encaminhado para a respectiva baixa de mensalidades junto ao financeiro, posteriormente é encaminhado para a coordenação de curso e se participar de programas de bolsas ou financiamentos é enviado ao setor de bolsas, retornando após os despachos para secretaria finalizar a solicitação;

2. Ressalta-se que a qualquer momento o estudante poderá fazer a respectiva solicitação, não sendo impedimento para a liberação por nenhuma ordem, seja financeira, regime disciplinar ou qualquer outra.

### **Reingresso após abandono**

O reingresso após abandono é a possibilidade de um estudante egresso da LS retornar ao curso de graduação após tê-lo abandonado. Nesse caso, o candidato a reingresso deve ser aprovado em novo processo seletivo estando sujeito a adequação às estruturas curriculares vigentes.

### **Segunda graduação**

O retorno para nova habilitação ou nova formação (licenciatura ou bacharelado) no mesmo curso para concluintes da LS contempla alunos concluintes da LS que desejam cursar nova habilitação ou nova formação (bacharelado ou licenciatura) no mesmo curso.

### **Reabertura de Matrícula**

Para alunos que tenham solicitado trancamento de matrícula, dentro do prazo de 02 anos e/ou 04 semestres desejam retornar aos estudos, conforme prazo determinado no Calendário Acadêmico.

### **Matrícula**

A matrícula é o ato formal para ingresso na instituição no curso desejado, constituindo-se vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes, e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Regimento Interno, e normas aprovadas pelo Colegiado da Faculdade LS.

O regime adotado pela Faculdade LS é semestral seriado e por sistema de créditos de no mínimo de três (03) disciplinas, a partir do 2º semestre, salvo em casos particulares.

### **Renovação de Matrícula**

Configura-se renovação de matrícula, o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e a inclusão das disciplinas a serem cursadas no semestre em questão e deverá ser realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico e em regulamento próprio.

Para renovar a matrícula o (a) estudante deverá estar com o pagamento das mensalidades do semestre letivo anterior quitado e a documentação obrigatória completa.

A cada semestre será divulgado no site e no Portal do Estudanteo Regulamento de Renovação de Matrícula com as orientações a serem seguidas.

### **Ajuste de matrícula**

É a inclusão e/ou substituição de disciplinas para alunos de grade aberta. Depois de confirmada as matérias a serem cursadas, não será permitido o cancelamento de disciplina.

O período de ajuste de matrícula será fixado no Calendário Acadêmico e realizado conforme Regulamento de Renovação de Matrícula, divulgado no site da Faculdade LS e Portal do Estudante.

### **Trancamento de matrícula**

É o recurso para o estudante regularmente matriculado que deseja interromper temporariamente as atividades acadêmicas por até 04(quatro) semestres consecutivos ou alternados.

A solicitação deve ser realizada via requerimento junto à Secretaria Acadêmica, conforme prazo definido em Calendário Acadêmico.

### **Cancelamento de matrícula**

É o meio formal para o aluno que desejar encerrar o vínculo com a Faculdade LS. A solicitação deve ser realizada via requerimento na Secretaria Acadêmica, a qualquer tempo.

Para retornar aos estudos o estudante deverá realizar processo seletivo obedecendo aos critérios e regimentos regulamentares.

### **Abandono de curso**

Terá sua situação acadêmica caracterizada em Abandono de Curso, o (a) estudante que não realizar o pagamento da primeira mensalidade e a inclusão das disciplinas para o semestre seguinte dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico e Regulamento de Renovação de Matrícula divulgado no site da LS e Portal do Estudante.

As informações para o(a) estudante que desejar regularizar a situação para o semestre em questão estarão disponíveis no Regulamento de Renovação de Matrícula, divulgado semestralmente no site e Portal do Estudante.

Para retornar deverá realizar processo seletivo.

### **Aproveitamento de estudos**

O aproveitamento dos estudos realizados em cursos regularmente autorizados pelo Ministério da Educação se dá na forma da legislação vigente disciplinada no Estatuto ou Regimento da instituição de destino, com as adaptações regulamentares, nos casos de transferência amparada por lei ou de ingresso em novo curso.

O aluno transferido de outras Instituições e de outros cursos da LS estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas, em especial a correspondência de carga horária.

## ROTINAS ACADÊMICO-PEDAGÓGICAS

### Calendário acadêmico

O calendário acadêmico do ano letivo fixa, para cada período, os prazos de matrícula (realização, renovação ajuste e trancamento), solicitações acadêmicas diversas, feriados, exames finais, início e término do período do semestre, entre outros.

O Calendário Acadêmico fica disponível no site da Faculdade, fique atento aos prazos e consulte-o sempre que necessário!

### Chamada

A chamada é obrigatória por Lei, inclusive nas aulas de reposição.

### Frequência às aulas

Conforme a LDB 9394/96 e o Regimento Interno da Faculdade LS, a frequência mínima de 75% de presença às aulas em cada disciplina é obrigatória. O estudante que faltar mais que 25% das aulas ministradas, por disciplina, será automaticamente reprovado por faltas, não podendo mais ser avaliado, nem se submeter ao exame final, visto que sua média, neste caso, será igual a 0,00 (zero).

### Abono e justificativa de falta(Regime de Exercícios Domiciliares)

Não existe abono ou justificativa de faltas, exceto em casos previstos em lei. Portanto, não serão aceitos requerimentos de abono de faltas por motivo de viagem a passeio ou a trabalho, compromissos sociais, doenças com atestados inferiores a 15 dias. Há somente dois tipos de compensação de faltas consagradas por lei, que será realizado em conformidade com o Decreto Lei nº 1044/1969, Lei nº 6202/1975 e normas da Faculdade LS, que ficarão disponíveis no site institucional e na Secretaria Acadêmica.

O regime de exercícios domiciliares é o recurso excepcional atribuído ao estudante com incapacidade física relativa, comprovado por meio de atestado e/ou laudo médico igual ou superior a 15 dias consecutivos, que oportuniza o aluno realizar atividades para repor as faltas, devendo este comparecer a Instituição para realizar as avaliações de aprendizagem.

O atestado médico de longo prazo é aquele que compreende o período de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias de afastamento, devendo ser protocolado de imediato pessoalmente ou por um responsável, para dar início ao processo de Regime de Exercício Domiciliar – RED e cumprir as atividades específicas, encaminhadas pelo professor. No atestado médico deverá constar: Nome completo, data início, tempo de afastamento e CID.

Os conteúdos ministrados do respectivo período estão sujeitos à avaliação de aprendizagem de acordo com o plano de ensino da disciplina. Se houver coincidência entre a data de avaliação e o período requerido, o aluno deverá requerer a segunda chamada de cada disciplina, arcando com o custo de taxas específicas.

As disciplinas eminentemente práticas, incluindo estágio supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso em que não há possibilidade de aplicar os exercícios domiciliares e que o período de ausência ultrapasse o máximo permitido para a disciplina, deverão ser indicadas para trancamento excepcional pelo respectivo professor, com a anuência do Coordenador de Curso.

## **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A avaliação nas disciplinas será obtida por meio de provas, trabalhos, seminários, dentre outros, bem como pela participação, conduta, maturidade e interesse demonstrado pelo estudante durante as aulas e demais atividades, a critério do professor e em conformidade com o respectivo plano de ensino.

Em situações avaliativas por meio de provas, o estudante deverá permanecer em sala de aula por um período mínimo de 01 (uma) aula. Após este período, nenhum aluno poderá entrar em sala para iniciar a avaliação.

É fundamental que você compreenda a avaliação da aprendizagem como um momento em que poderá verificar os conhecimentos consolidados ao longo da disciplina, bem como os assuntos precisará estudar mais. Por isso, não são permitidas a utilização de lembretes, consultas em materiais não autorizados pelo professor e a observação das respostas nas avaliações dos demais colegas. Em outras palavras, não são permitidas “colas”.

A avaliação da aprendizagem poderá ocorrer por meio de outras atividades extraclasse, como seminários, debates e trabalhos em campo. Procure sempre participar dessas atividades, pois nesses casos você não terá direito a segunda chamada.

### **Avaliação do desempenho escolar**

De acordo com o Ato Normativo 04/2019 a avaliação seguirá os critérios abaixo:

- ✓ As atividades da Faculdade são definidas no calendário acadêmico do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações, provas de segunda chamada e exames finais, bem como o início e o encerramento dos prazos de trancamento das matrículas.

### **Verificação do rendimento acadêmico**

A avaliação do desempenho é realizada por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Será considerado aprovado na disciplina, sem necessidade da avaliação final, o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e tiver alcançado média na avaliação semestral, igual ou superior a 6,0 (seis).

Poderá realizar a avaliação final o aluno que, tendo frequência igual ou superior a 75%(setenta e cinco por cento), não tiver alcançado, na media semestral, média igual ou superior a 6,0 (seis) na disciplina cursada.

As avaliações são denominadas:

Avaliação 1	Avaliação2	Avaliação3	Avaliação 4
A1	A2	A3	A4

A média é aritmética, ou seja dividido pelo número de avaliações de acordo com a carga horaria das disciplinas.

$$\text{Exemplo de Média Final:(04 avaliações) = } \frac{A1 + A2 + A3 + A4}{4}$$

Os resultados de avaliações e a nota final serão divulgados por meio de instrumentos próprios e expressos em notas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o aluno que alcançar nota mínima de 6,0 (seis) pontos na média final.

A avaliação final será de todo o conteúdo ministrado em cada disciplina em datas estabelecidas no Calendário Letivo.

Após a realização da avaliação final, será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, resultante da média aritmética entre a média do semestre e a nota da avaliação final.

### **Segunda Chamada de Prova**

O estudante que tenha faltado a alguma prova poderá requerer a segunda chamada, mediante justificativas. A segunda chamada está prevista em regulamento próprio.

As provas de 2ª chamada serão aplicadas, conforme calendário acadêmico.

A solicitação deve ser realizada na Secretaria Acadêmica no prazo estipulado em Calendário Acadêmico.

Para a realização da segunda chamada, mediante pagamento de taxa, o estudante deverá requerer as provas por disciplina, comprovando por meio de documentos justificativas que coincidirem com a data de realização da avaliação definidas abaixo:

- a) exercícios ou manobras militares, efetuados na mesma data, devidamente comprovados por atestado da unidade militar.
- b) internamento hospitalar devidamente comprovado;
- c) doença infectocontagiosa comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado médico que informe textualmente esta condição e apresente, ainda, o carimbo, a data e a assinatura do médico responsável pelo atendimento;



- d) até três (03) dias corridos de luto, a partir da data do atestado de óbito, referente ao falecimento de parentes em primeiro grau, comprovado por correspondente atestado de óbito;
- e) convocação, com coincidência de horário e data, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovada;
- f) convocação, com coincidência de horário e data, para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada;
- g) para gestantes, quando ocorrer gravidez de risco devidamente comprovada, com parecer e atestado médico que informe textualmente esta condição;
- h) Casamento do aluno: até 03 (três) dias imediatamente posteriores ao evento.

**Observações:** Não existe 2ª chamada de Exame Final.

Não existe 2ª chamada para melhorar notas.

### **Trabalho em grupo**

Os professores poderão utilizar a apresentação de trabalhos em grupo, tendo como objetivo desenvolver a sua capacidade de interação grupal, de comunicação oral e escrita, de pesquisa e de liderança, como procedimento avaliativo.

### **Apresentação física dos trabalhos**

Os trabalhos deverão ser entregues de acordo com as orientações de cada professor, sendo obrigatório o respeito às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

### **Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado**

O método de avaliação será realizado por meio da verificação do desempenho do aluno na elaboração, coleta e análise dos dados, discussão e conclusão dos trabalhos, conforme Manual de Estágio e TCC, a ser entregue pelo Supervisor de Estágio e TCC.

Para aprovação, o estudante será avaliado por uma banca de professores conforme critérios constantes no Manual de Estágio e TCC, além da entrega de todos os documentos equivalentes. Fica a critério do aluno, providenciar a organização da sala, água e lanche.

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Para integralização das atividades, o estudante deverá cumprir horas destinadas a atividades complementares que estão previstas nos Projetos Pedagógicos de Curso.

As Atividades de complementares são regulamentadas pela Resolução 03/2019 da Faculdade LS.

## **PROJETOS**

O estudante poderá desenvolver projetos quando um Professor Orientador, com a aprovação do Colegiado de Administração, solicitar. Nesta incorrência, será oferecida toda a orientação necessária quanto ao planejamento e desenvolvimento do mesmo, dentro das normas da ABNT.

## **MONITORIA**

A Faculdade LS, oferece a todos os estudantes a possibilidade de atuar como monitor. A monitoria tem por finalidade proporcionar ao discente participação ativa no âmbito de uma unidade curricular, sob orientação de um docente responsável.

As Atividades de monitoria são regulamentadas pela Resolução Nº 01/2018 da Faculdade LS.

## **REVISÃO E RECURSO DE PROVA E NOTAS**

### **Revisão de prova**

A revisão de prova deverá ser solicitada ao professor em momento oportuno, ou seja, no ato da entrega da prova em sala de aula. Expirado esse prazo, perderá o direito à revisão da prova.

Para revisão de avaliação final, o(a) estudante deve solicitar via requerimento na Secretaria Acadêmica, que encaminhará para análise e parecer do professor.

### **Revisão de notas**

A revisão de notas deverá ser solicitada à Secretaria Acadêmica, em formulário próprio de acordo com prazos estabelecidos em calendário letivo.

### **Recurso de prova**

O recurso tem como objetivo a revisão da correção da prova, seja referente às questões indagadas na avaliação, seja no somatório da nota.

Para entrar com recurso deve ser utilizado o formulário de Recurso de Provas disponível na Secretaria Acadêmica.

## **USO DO NOME DA FACULDADE**

Caso o estudante necessite utilizar o nome, logomarca, telefone, fax e endereço da Faculdade LS, deverá solicitar autorização prévia à Coordenação de Curso que oferecerá as orientações necessárias.

É fundamental o entendimento que somente pessoas devidamente autorizadas podem utilizar os dados institucionais.

## CARTAS DE APRESENTAÇÃO

A Faculdade LS orienta seu estudante a levar uma carta de apresentação da Faculdade sempre que fizer trabalho de campo em organizações, a qual deve ser solicitada pelo professor da disciplina à Coordenação do Curso. A sua equipe ou você deverá recebê-la na Coordenação do seu curso ou por meio do professor.

## ENADE

O Enade é componente curricular obrigatório para os cursos de graduação, conforme previsto na legislação vigente, devendo o aluno realizar a prova de acordo com o ciclo avaliativo definido pelo INEP.

## COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de grau é obrigatória, ato público, após a conclusão com aproveitamento dos componentes curriculares do curso. Somente após a Colação de grau o aluno poderá requerer o diploma.

Na Faculdade LS, a colação de grau poderá ser realizada de três formas:

### 1. **Colação de Grau Antecipada**

Público destinado: Formandos com urgência em colar grau que tenham documentação comprobatória válida.

Valor da taxa de adesão: R\$ 50,00

Período de solicitação: (a ser definido semestralmente pela Direção Acadêmica)

Data da colação: (a ser definido semestralmente pela Direção Acadêmica)

Horário: será divulgada na resposta dos protocolos deferidos, apenas para os participantes.

Este modelo destina-se aos alunos que necessitam da conferência do grau para posse em cargos públicos e processos de mestrado.

### 2. **Colação de Grau Festiva (Neste caso o valor deve ser pago a via fotografias)**

As cerimônias são realizadas em data, local e horário previamente agendado pela Instituição.

Público destinado: Formandos do semestre letivo

Valor da taxa de adesão: R\$ 200,00

Não é obrigatória a participação do estudante concluinte neste modelo de Colação de Grau, caso ele escolha por participar da Colação de Grau Antecipada ou Interna.

A prova de becas é realizada para os alunos que irão participar da Colação de Grau Festiva.

### **3. Colação de Grau Interna**

Valor da taxa de adesão: R\$ 0,00 (sem custo)

Público destinado: Este modelo destina-se a todos ex-alunos que integralizaram a grade curricular do curso e ainda não assinaram a ata de colação de grau.

As cerimônias são realizadas em data, local e horário previamente agendado pela Instituição.

## **PERDA DE OBJETOS PESSOAIS**

A Faculdade LS não se responsabiliza por perdas ou extravio de objetos pessoais nas dependências da instituição. Entretanto, caso perca ou encontre algum objeto, a instituição mantém um local para achados e perdidos, situado na Central de Relacionamento, térreo da Unidade 1.

## **CASOS OMISSOS**

Os casos omissos a este Guia de Orientações para Estudantes serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ou outro segmento institucional delegado por ela.

ANEXO I - Taxas Administrativas.

ANEXO I – Calendário Acadêmico.