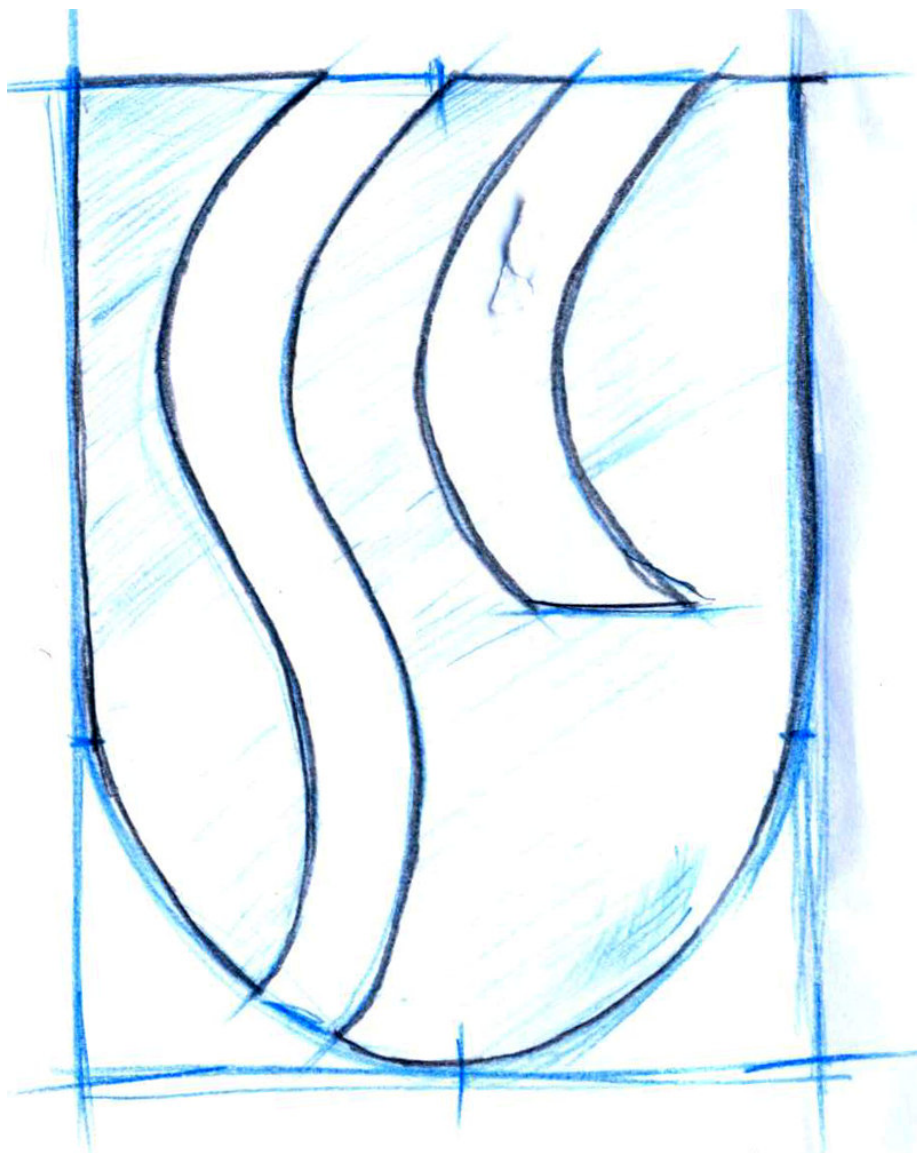


Manual do Aluno - 2010



Faculdade São Camilo - Minas Gerais
Centro Educacional São Camilo - Minas Gerais

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) aluno(a):

Ao iniciar sua vida acadêmica na Unidade São Camilo de Minas Gerais da União Social Camiliana, é de seu interesse tomar conhecimento das normas, regulamentos e diretrizes que orientam a vida acadêmica, assim como dos serviços que a Faculdade e o Centro Educacional colocam a seu dispor, como membro da comunidade.

Ler e conhecer este manual é de grande importância para você. Ele lhe proporcionará a orientação necessária e deverá esclarecer-lhe os direitos e deveres inerentes enquanto aqui permanecer. Procure consultá-lo sempre que precisar.

Seja muito bem-vindo!

Prof. Henrique Pinto dos Santos
Diretor Geral
Faculdade São Camilo - Minas Gerais
Centro Educacional São Camilo - Minas Gerais

1- Dirigentes

União Social Camiliana

Presidente:	Pe. José Maria dos Santos
Superintendente:	Pe. Léo Pessini
Diretor-Geral:	Prof. Antônio Celso Pasquini
Diretoria de Ensino:	Profa. Patrícia Horta Andrade
Diretora de Controle e Registros Acadêmicos	Profa. Simone Uzuelli Legutcke

Faculdade São Camilo-MG

Diretor:	Prof. Henrique Pinto dos Santos
Coordenação Acadêmica:	Prof. Henrique Pinto dos Santos
Gerência Administrativa:	Sra. Vanessa Gomes Pereira da Cruz
Gerência Financeira:	Sr. Wagner Barros de Oliveira
Coordenadores de Curso	
Pós-Graduação:	Profa. Cecília Maria Carvalho S. Oliveira
Bacharelado em Administração:	Profa. Janaína Bitencourt Ferreira
Tecnólogo em Biotecnologia:	Profa. Ana Paula Pacheco Clemente Sanchez
Tecnólogo em Radiologia:	Profa. Mônica Paiva Schettini
Técnico em Enfermagem:	Profa. Débora Porto Gusmão

Técnico em Podologia:	Profa. Cynthia Reis Alvim
Técnico em Radiologia:	Profa. Mônica Paiva Schettini
Coordenação Pedagógica:	Profa. Kátia Maria Silveira Amaral
Secretária Geral:	Sra. Maria Angélica Cordeiro da Fonseca
Serviço Social:	Sra. Ivia C. de Oliveira Murici

2- Nossa História

A União Social Camiliana (USC) é uma entidade civil de fins não-lucrativos, de assistência social e de direito privado, instituída no dia 10 de fevereiro de 1954, na cidade de Santos - SP, reconhecida como de Utilidade Pública Federal, pelo Decreto de 4 de julho de 1967 e devidamente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social, nos termos do processo original nº. 27854/55 de 27 de abril de 1955. Nas suas primeiras décadas de existência, era uma entidade de caráter assistencial-caritativo, em socorro dos pobres da Baixada Santista. Em 1978, quando transferiu sua sede para São Paulo, iniciou suas atividades educacionais, assumindo os cursos na área da saúde que até então estavam sob a responsabilidade da Sociedade Beneficente São Camilo, entidade camiliana pioneira no país, fundada em 17 de julho de 1923.

A USC é hoje a mantenedora dos religiosos camilianos no Brasil, respondendo pelas instituições educacionais que atuam, prioritariamente, na área da saúde. Ela está presente em oito estados brasileiros: São Paulo, Espírito Santo, Rio de Janeiro, Bahia, Minas Gerais, Distrito Federal, Rio Grande do Sul e Paraná, por meio de suas unidades educacionais camilianas.

As atividades educacionais dos camilianos na área da saúde, no Brasil, iniciaram-se em 1963. Foi uma resposta à necessidade de suprir os hospitais com recursos humanos qualificados. No Hospital São Camilo - SP (Pompéia) instalou-se uma Escola de Auxiliares de Enfermagem.

Em 1975, foi criado o curso de graduação em Nutrição, dando origem às Faculdades de Ciências da Saúde São Camilo e, posteriormente, foram instalados os cursos de Enfermagem, Fonoaudiologia e Administração Hospitalar, dando origem, no início da década de 1990, às Faculdades Integradas São Camilo. Em 17 de novembro de 1997, as Faculdades se transformaram em Centro Universitário São Camilo, *campus* Ipiranga. No mesmo ano foi adquirido um imóvel para a construção do *campus* Pompéia, no Bairro de Vila Pompéia (São Paulo). Em 16 de fevereiro de 2001, com a incorporação do então Círculo Social do Ipiranga pelos camilianos, foram agregadas à USC/Centro Universitário São Camilo as duas unidades do Colégio Cardeal Motta, com cursos na área da educação infantil, ensino fundamental, médio e ensino profissional. A história do Colégio Cardeal Motta é uma página à parte: fundado em 1957 pelo Padre Balint, mereceu o nome em

homenagem ao então Cardeal de São Paulo, Dom Carlos Carmelo de Vasconcelos Motta - patrono da escola -, que lançou a pedra fundamental, em 1953.

Em 1989, foi incorporada à USC, em Cachoeiro do Itapemirim, no Estado do Espírito Santo, a então Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Madre Gertrudes de São José e o ICE - Instituto Cachoeirense de Ensino.

A São Camilo - BA instalou em 1º de dezembro de 1989 o Centro de Pós-Graduação São Camilo para atender as áreas de Administração Hospitalar e Gestão da Saúde. O credenciamento das Faculdades São Camilo - BA aconteceu em 9 de setembro de 1997. Esta unidade também tem instalado o Colégio Técnico São Camilo.

A Faculdade de Enfermagem Luiza de Marillac foi incorporada em 12 de outubro de 1993. Em 2001 a São Camilo - RJ implantou os cursos de graduação em Administração Hospitalar e Fisioterapia. Vários cursos são oferecidos pelo Centro de Pós-Graduação São Camilo - RJ.

A Unidade Educacional de Porto Alegre - RS foi instalada em 23 de abril de 1997, com objetivos de ministrar cursos de pós-graduação, e obteve também credenciamento da Secretaria de Estado do Rio Grande do Sul, em 30 de julho de 2003, para atuar no ensino técnico pós-médio no Colégio Técnico São Camilo. A Escola São Camilo de Brasília, atual Centro Educacional São Camilo - DF, foi incorporada à USC em 20 de outubro de 1999.

A tradição na formação de Administradores Hospitalares fez com que o MEC credenciasse a unidade de ensino superior camiliana localizada em Belo Horizonte - MG, pela Portaria de 25 de setembro de 2003, com o Curso de Administração Hospitalar. Este funciona nas mesmas instalações do Centro Educacional São Camilo, instalado em 16 de janeiro de 1997, com os cursos técnicos e de pós-graduação.

Missão

Promover o desenvolvimento do ser humano por meio da educação e da saúde, segundo os valores camilianos.

Visão

Ser uma organização de referência nas áreas da educação e da saúde, com ações que promovam a melhoria da qualidade de vida na sociedade.

3- O Que Fazemos

A Faculdade São Camilo-MG (FASC-MG), através de sua Entidade Mantenedora, USC, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, assume como seus os fins da Educação Nacional, expressos na lei 9.394, de 20/12/96, que estabelecem as diretrizes e bases da educação nacional.

Compromete-se com a formação de cidadãos, preparando-os para o exercício profissional, nos princípios e finalidades da educação nacional expressos na legislação em vigor.

4- Infra-Estrutura Física

Os cursos técnicos, como os de graduação, nas modalidades tecnólogo e bacharelado, e os de pós-graduação acontecem exclusivamente na cidade de Belo Horizonte, nas quatro unidades locais. Já os de pós-graduação são oferecidos além de Belo Horizonte, em cidades onde a FASC-MG possui parcerias que atuam como coordenações descentralizadas. Os endereços mantidos pela FASC-MG em Belo Horizonte são os seguintes:

Sede: Avenida Assis Chateaubriand, 218 - Floresta / CEP: 30150-100

Anexo: Avenida Assis Chateaubriand, 300 - Floresta / CEP: 30150-100

Unidade São José (USJ): Rua Bueno Brandão, 151 - Floresta / CEP: 31010-060

Unidade São Lucas (USL): Rua Visconde de Taunay, 173 - São Lucas / CEP: 30240-300

As salas de aula, laboratórios de informática e das áreas afins, clínicas de Podologia e bibliotecas são distribuídas entre essas Unidades.

A localização dos setores e serviços é a seguinte:

- Sede: Direção da Unidade São Camilo em Minas Gerais (Centro Educacional e FASC-MG), Coordenação acadêmica e Coordenação do Curso de graduação em Administração, Central de Relacionamentos.
- Anexo: Coordenação Pedagógica, Coordenação e Clínica 1 de Podologia;
- USL: Setores Administrativo, incluindo os de Pessoal, Financeiro, Secretaria e as

Coordenações de Pesquisa, da Pós-Graduação, do Serviço Social, bem como a Clínica 2 de Podologia.

- USJ e Sede: demais Coordenações dos cursos tecnológicos em Biotecnologia e em Radiologia e Coordenações dos cursos técnicos em Radiologia e em Enfermagem.

5- Estrutura Organizacional da FASC-MG

Os principais órgãos da faculdade são os seguintes:

Conselho Superior

Órgão máximo deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar.

Colegiados de Curso

Responsáveis pela organização didática do curso.

Comissão Própria de Avaliação - CPA

Tem o objetivo de manter o processo de Avaliação Institucional em fluxo contínuo, através das seguintes ações permanentes: redimensionar metodologias, avaliar propostas e diretrizes, bem como registrar deficiências, procurando aperfeiçoar o processo acadêmico e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Secretaria

Órgão do Centro Educacional e da Faculdade que centraliza o registro escolar de todo o corpo discente e docente.

6- Central SC de Relacionamento

A Central SC de Relacionamento da FASC-MG provê inúmeros serviços para os professores e alunos da escola, com o objetivo de facilitar, simplificar e agilizar a vida acadêmica.

Os serviços prestados aos estudantes são realizados mediante requerimento, presencial ou eletrônico, preenchido em impresso próprio (e/ou no site www.saocamilo-mg.br) e entregue (encaminhado) para o setor executante. Cumprido os prazos fixados, o interessado será atendido em sua solicitação.

Aos professores, alunos e coordenadores contam ainda com o Apoio ao Portal Acadêmico para acesso direto às informações acadêmicas dos cursos da FASC-MG.

(a) Matrícula

Aos que desejarem estudar na unidade São Camilo - MG, existem duas formas de ingresso: (a) inscrição em um dos cursos técnicos pós-Ensino Médio, cumprindo as determinações impostas de formação profissional específica, regimentada pelos conselhos específicos; ou em um dos cursos de especialização, modalidade *lato sensu*. Neste último caso, os candidatos devem ser portadores de diploma de curso superior e atender ao regulamento nesse nível de ensino; (b) processo seletivo classificatório (vestibular) até o limite das vagas oferecidas pela FASC-MG.

(b) Rematrícula

O aluno deve renovar, a cada período letivo, sua matrícula presencialmente ou pelo site da instituição. É importante observar, sempre, as datas e as normas divulgadas previamente no edital publicado no www.saocamilo-mg.br.

(c) Alteração de matrícula

A matrícula do aluno, depois de realizada, somente poderá ser modificada nas seguintes situações:

- 1 Cancelamento da oferta do curso ou modificação no horário de aulas de alguma turma, relacionada em seu plano de estudos;
- 2 Publicação extemporânea de sua nota de aproveitamento em disciplina cursada;
- 3 Divulgação tardia da análise de seu pedido de dispensa de cursar disciplina.
- 4 Transferências de turnos, que poderão ser feitas semestralmente.

(d) Trancamento de matrícula

O aluno que, por qualquer motivo, estiver impedido de prosseguir seus estudos em um dado período letivo pode requerer o trancamento de sua matrícula, por escrito, através de requerimento próprio, fornecido pela Instituição. O requerimento deverá ser entregue ao Setor de Protocolo da sua Unidade (pessoalmente ou pelo site da Instituição), resguardando, desta forma, sua vaga para o período letivo subsequente. Para tanto, algumas normas regem o trancamento:

- 1 O trancamento é concedido, por tempo não superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.
- 2 O aluno fica isento do pagamento das parcelas a vencer, devendo estar em dia com o pagamento das parcelas vencidas.

(e) Cancelamento de matrícula

O cancelamento de matrícula significa desligamento do aluno da FASC-MG. Caso o aluno calouro solicite o cancelamento da matrícula, é facultado à Instituição reter 15% (quinze por cento) da sua matrícula a título de despesas operacionais. Se a desistência ocorrer depois de iniciado o período das aulas, não será devolvido o valor pago a título de matrícula.

A infreqüência escolar do aluno às aulas ou atividades escolares, sem a comunicação com a Instituição, não o desobriga do pagamento das parcelas da semestralidade vencidas e a vencer.

O aluno ficará isento do pagamento das parcelas a vencer, no cancelamento, desde que esteja em dia com as parcelas vencidas.

(f) Dispensa de disciplina

O aluno que cursou alguma disciplina do currículo do seu curso em outra IES, devidamente autorizada ou reconhecida, julgando haver identidade entre a disciplina cursada e aquela que irá cursar, poderá requerer sua dispensa no Setor de Protocolos ou pelo site. Para tanto, deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1 Histórico escolar, emitido pela Instituição de origem, constando nota e carga horária das disciplinas;
- 2 Conteúdo(s) programático(s) da(s) disciplina(s) cursada(s);
- 3 Declaração da instituição de origem, indicando a nota mínima ou conceito para aprovação, quando não estiver explicitado no histórico escolar.

Entre o protocolo do requerimento e o parecer final há um prazo pré-determinado já estabelecido, pois são avaliados os documentos pela Secretaria, o conteúdo pelo Coordenador do curso e validado, caso deferido, pelo Conselho do curso em que o aluno pretende conseguir a dispensa. O deferimento da dispensa acontecerá após análise da documentação, desde que haja equivalência de conteúdo e de carga horária. Esses procedimentos cumprem o calendário escolar e estão sujeitos aos prazos ali previstos. Neste período, o aluno deverá continuar cursando a(s) disciplina(s) em que estiver matriculado, enquanto aguarda resposta ao pedido de dispensa.

Aos alunos da graduação é vedada a dispensa de disciplina que tenha sido cursada em outra IES após seu ingresso na FASC-MG, ou em qualquer época na forma de “disciplina isolada”.

(g) Transferências

O aluno poderá solicitar transferência interna entre cursos de graduação. A solicitação será analisada pela Coordenação do curso que recebe o candidato. No caso de transferência, as disciplinas comuns entre os cursos serão aproveitadas.

A transferência externa é um processo destinado a alunos de outras Instituições de ensino superior. A transferência é realizada no mesmo curso ou para curso afim, de acordo com o número de vagas remanescentes, observando os regulamentos, documentos, instruções e exigências da Instituição.

(h) Controle de Documentos: Discentes e Docentes

A Secretaria organiza o fluxo de informações administrativas entre discentes e docentes, tomando todas as providências necessárias à execução das ordens ou determinações expedidas e a guarda dos documentos. A qualquer tempo, podem ser solicitadas cópias desses documentos, mediante taxa de serviço, de forma restrita ao interessado da comunidade acadêmica.

(i) Controle Acadêmico de Notas e Frequência

A FASC-MG possui a licença do *software* Sistema Aula, um Sistema Integrado de Administração de Instituições de Ensino, que informatiza as atividades inerentes ao seu funcionamento. Com ele buscamos facilitar e controlar os processos de matrículas, aproveitamento escolar, frequência e evasão emitindo relatórios como diários, atas, históricos, entre outros. Juntamente com este sistema, desde 2005, a FASC-MG já implantou os Módulos administrativos, financeiros e contábeis (ERP) da RM Sistema, que agilizam e permitem a consolidação de informações relevantes para a sua gestão.

É importante que você saiba que a frequência mínima em 75% das aulas é um dos requisitos estabelecidos para a aprovação em qualquer disciplina. As notas para aprovação obedecem ao Projeto pedagógico de cada curso, disponível de forma impressa na nossa biblioteca. Procure se informar.

(j) Expedição de Diplomas e Certificados

A FASC-MG confere os seguintes diplomas e certificados: diplomas de graduação, nas modalidades bacharelado e tecnológico; certificados, aos que concluírem cursos de especialização *lato sensu*, de aperfeiçoamento, atividades de extensão e aprovação em disciplinas isoladas, conforme a legislação.

(k) Outros serviços

Mediante solicitação do interessado, e observando a tabela de preços da Secretaria, estão disponíveis os seguintes serviços complementares:

- ✓ Solicitação de matrícula para obtenção de novo título
- ✓ Atestado de Classificação em Processo Seletivo
- ✓ Atestado de Graduação (Formandos)
- ✓ Atestado de Matrícula
- ✓ Definição de Plano de Curso (Currículo a ser cumprido pelo aluno)
- ✓ Dispensa/Convalidação de Disciplinas
- ✓ Guia de Transferência
- ✓ Histórico Escolar
- ✓ Matrícula em Disciplina Isolada
- ✓ Reabertura de Matrícula
- ✓ Registro de Diploma
- ✓ Retificação de nome e/ou endereço - anexar documento(s) comprobatório(s)
- ✓ Transferência de Turno (somente no semestre subsequente)
- ✓ Trancamento de Matrícula (somente a partir do 2º período)
- ✓ Abono de Faltas (Casos previstos em lei)

7 Serviços Financeiros

A FASC-MG mantém serviços financeiros próprios e terceirizados para atendimento de seus alunos. O regime financeiro é norteado a partir das seguintes diretrizes:

(a) Anualmente são fixadas, por edital publicado nos murais e no site da Instituição, os valores de todos os cursos, nos três níveis de ensino - técnico, graduação e pós-graduação.

(b) São oferecidos descontos para alunos que antecipam matrículas e pagam as suas mensalidades em datas pré-agendadas em contrato de prestação de serviços educacionais.

(c) São oferecidas bolsas parciais aos alunos carentes - comprovadamente inscritos e aprovados pelo setor de Serviço Social da Instituição. As bolsas somente são válidas a partir da contraparte do aluno.

(d) São oferecidos descontos corporativos variáveis às Empresas e Organizações que possuem estreito relacionamento de parceria com a FASC-MG.

Caso o aluno não honre o compromisso até a data de vencimento do boleto de pagamento, incorrerá em multa de 2% e juros de 1% ao mês, sem prejuízo das ações inerentes à sua cobrança. Tais medidas são acordadas no contrato de prestação de serviços educacionais. Transcorridos 30 dias do vencimento do boleto, a Instituição o enviará para a empresa de cobrança realizar o serviço. Leia o contrato com atenção antes de sua assinatura. Caso necessite de maiores informações, procure o serviço integrado Secretaria e Financeiro.

8 Serviços de Estágio

O Centro Educacional e a FASC-MG mantêm estágios curriculares supervisionados que se constituem de atividades práticas exercidas pelos alunos sob a responsabilidade da Coordenação do Curso e do Núcleo de Estágios.

(a) Orientações para Estágios obrigatórios ou curriculares não obrigatórios

Os cursos de formação profissional específicos, registrados em Conselhos Regionais, exigem estágio obrigatório no campo do conhecimento. O aluno, quando habilitado para a sua inserção, deverá procurar o Núcleo de Estágios, que o encaminhará a essa importante atividade de formação.

(b) Termo de compromisso

Todos os alunos em período de estágio devem possuir o Termo de Compromisso firmado, formando um vínculo de parceria entre Empresa-Escola, sem o qual seu estágio será nulo para efeito curricular.

(c) Acordo de cooperação

A Instituição mantém vínculo com inúmeras organizações. Entre elas destacamos: Governo do Estado de Minas Gerais, AMAS (Associação Municipal de Serviço Social, ligada à Prefeitura de Belo Horizonte), FHEMIG, Hospital Espírita André Luiz, Hospital e Maternidade Santa Helena, Hospital da Baleia, Hospital Belo Horizonte, Hospital Lifecenter, EMBRAPA, FEDERASSANTAS, Hospital Semper, Universidade Federal de Lavras, CERB (Clínica Especializada em Radiologia Bucal), SFC - Tecnorradiologia Limitada.

(d) Parcerias

A Instituição mantém parcerias com inúmeras empresas, hospitais e entidades, propiciando descontos comerciais em seus cursos. Procure se informar no Núcleo de Estágios.

(e) Registro e Acompanhamento de Alunos

Todo aluno é acompanhado por supervisão e/ou orientação no campo de estágio. O seu registro de atividades desenvolvidas está a cargo do Núcleo de Estágios.

(f) Acompanhamento de Regulamentos, Regimentos, Leis

Todo estágio é regulado por lei e regulamento. A FASC-MG possui um regulamento que rege todas as normas. Ele está disponível na Biblioteca, no site, e no Núcleo de Estágios. Procure conhecê-lo, estude e veja o que se aplica a sua vida acadêmica.

9 Serviços de Biblioteca

Todos os serviços de biblioteca estão disponíveis presencialmente em suas duas unidades - Sede e USJ. Contudo, está em curso a implementação desses por acesso eletrônico (via internet), onde a maioria de seus usuários poderá fazer consultas e reservas por este meio. Temos como meta sua plena utilização a partir de maio de 2008. São os seguintes serviços encontrados em nossas bibliotecas:

(a) Empréstimo domiciliar - o empréstimo é pessoal e restrito apenas à comunidade São Camilo (alunos, professores e administrativos), mediante cadastro.

(b) Consulta local - é a utilização dos materiais e equipamentos do acervo: livros, jornais, revistas especializadas, guias, vídeos, CD-ROMs, monografias, negatoscópio (aparelho próprio para visualizar radiografia), etc.

(c) Informação bibliográfica - o leitor poderá solicitar ao funcionário do setor orientação sobre a organização e o funcionamento da Biblioteca, uso do catálogo automatizado, utilização das obras de referência e outras fontes de informação bibliográfica, consulta à internet.

(d) Acesso à internet - é possível o acesso à internet com finalidade acadêmica. O serviço está sujeito a um regulamento do laboratório que estabelece as normas de uso.

(e) Exposição de Novas Aquisições - Exposição de todos os materiais adquiridos.

10 Serviço de Monitoria

A Instituição organiza todos os semestres, de acordo com a necessidade de seus estudantes, um serviço de monitoria para ajudar aqueles com dificuldades em seus estudos. Seu regulamento pode ser encontrado na biblioteca e no site. Procure conhecê-lo, estude e veja como este importante serviço pode ajudá-lo em sua vida acadêmica.

11 Serviço de Xerox

A biblioteca da Sede possui máquina fotocopadora. Na USJ o serviço é terceirizado.

12 Coordenação de Curso

Compete ao Coordenador do Curso:

Planejar, organizar e supervisionar todas as atividades que envolvem os cursos de graduação oferecidos pelo Centro Educacional e Faculdade. Para tanto, deverá promover ações de:

- (a) Planejamento do calendário de atividades dos docentes dos cursos;
- (b) Planejamento da grade de horários dos cursos;
- (c) Planejamento e coordenação de reuniões de conselhos de classe, conselhos escolares e grupos de professores;
- (d) Recrutamento e seleção de professores para os cursos;
- (e) Orientação de professores, alunos, e funcionários nas matérias que envolvam os cursos;
- (f) Contatos para campo de estágio;
- (g) Participação na comissão própria de avaliação.

13 Professores

Compete aos professores:

(a) Elaborar o plano de ensino das disciplinas; (b) orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas de que é responsável; (c) supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade; (d) rever ou reelaborar o plano de ensino, pesquisa e extensão das disciplinas pelas quais é responsável; (e) adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão; (f) organizar e ministrar aulas considerando as atividades de ensino associadas à pesquisa e à extensão; (g) apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma associada às atividades de ensino; (h) orientar discentes na área de sua disciplina e em programas de iniciação científica, monitoria, trabalhos de conclusão de curso e estágio curricular; (i) organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho escolar e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão automática das provas; (j) entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração de frequência, nos prazos fixados pelo Conselho de Curso; (k) observar o regime disciplinar da Faculdade e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da instituição; (l) participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais forem designados, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento oferecidas pela FASC-MG e/ou por ela recomendados; (m) exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, no âmbito de sua atuação; (n) manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções.

14 Regime Disciplinar

Visando manter a ordem e a disciplina, de acordo com o Regimento Escolar, conforme a reiteração das infrações cometidas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- 1 Admoestação;
- 2 Advertência oral ou advertência escrita;
- 3 Suspensão temporária de 2 (dois) dias da participação em qualquer tipo de atividade escolar;
- 4 Suspensão temporária de 1 (uma) semana da participação em qualquer tipo de atividade escolar;
- 5 Expedição, por ato da Diretoria, da transferência ou do cancelamento da

matrícula;

Conforme a gravidade da infração, qualquer uma das sanções acima poderá ser aplicada.

15 Coordenação Pedagógica

O aluno poderá dispor da orientação de uma pedagoga que responderá sobre toda e qualquer dúvida em relação ao Projeto Pedagógico do curso, ao corpo docente, às disciplinas, ao desempenho escolar, entre outros.

16 Assistência Social

Nos últimos anos, a ação social da USC tornou-se uma atividade tão expressiva que exigiu uma coordenação nacional, ligada diretamente à superintendência, com as atribuições de coordenar, planejar, elaborar diretrizes gerais, normatizar ações e controlar a execução dos projetos.

Seguindo a mesma orientação de trabalho e filosofia institucional, cada Unidade Camiliana de ensino instituiu um núcleo de Extensão Comunitária com uma coordenação ligada à direção, com as atribuições de identificar as principais demandas e carências das comunidades e articular ações integradas entre os coordenadores de cursos e corpo docente, executando projetos sociais.

O novo modelo de gestão da extensão comunitária tem possibilitado a elaboração e a execução de projetos sociais e a concessão de bolsas de estudo em perfeita consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social nº. 8.742/93 e o Decreto 2.536/98, maximizando a estrutura física e os recursos humanos da entidade. Em Minas Gerais, o espírito de uma cultura organizacional voltada para o social está fortemente presente na FASC-MG, em Belo Horizonte, através dos Projetos e Ações Sociais.

Em 2008 estão previstos, em parceria com organizações governamentais não-governamentais e a sociedade civil, nove programas. Destacam-se as seguintes atividades e seus objetivos:

- 1 Apoio ao Idoso: Promoção da saúde física, mental, emocional, sócio-cultural e espiritual dos idosos, numa perspectiva de viabilizar o seu desenvolvimento,

integração, e fortalecimento ou resgate da sua autonomia e identidade pessoal e social, pretendendo atender 1.500 idosos.

2 Inclusão Digital: Capacitação, profissionalização e incentivos reais para transformações pessoais na inclusão do mundo digital. Promoção de conhecimentos necessários aos educandos, para utilizar, com um mínimo de proficiência, os recursos de informática e de telecomunicações, estimando atender 400 pessoas.

3 Atendimento Podológico: Acesso à podologia de pessoas desprovidas de recursos físicos e a interação com a comunidade carente, na disciplina de clínica podológica, trabalhando as diferenças de cada um. Estabelece, assim, uma relação de igualdade em direitos dos pacientes e o aprimoramento em ética profissional do futuro podólogo, pretendendo atender 2.000 pessoas.

4 Ação Social Camiliana: Formação de redes de ação social, através de parcerias entre instituições, setores públicos e voluntários, na prestação de serviços nas áreas de educação, saúde, lazer e cidadania para a população carente de Belo Horizonte e interior de Minas Gerais, com uma estimativa de 2.000 atendimentos anuais.

5 Programa de Apoio ao Adolescente: Orientação e acompanhamento dos adolescentes na construção de seu projeto de vida, na elaboração de suas reflexões, questionamentos, dúvidas sobre o futuro e nas diversas escolhas que irão se manifestar ao longo de sua vida, sobretudo as relacionadas à vida profissional. Estimativa de 250 adolescentes.

6 Bolsa de estudo: Fornecimento de apoio financeiro, através de bolsas de estudo, para alunos carentes nos três níveis de ensino, em que será priorizado o desenvolvimento e a conclusão do processo educativo do estudante.

17 Ouvidoria

A FASC-MG, buscando a excelência no atendimento das demandas de informação solicitadas, coloca à disposição dos alunos o serviço de Ouvidoria para atender à comunidade acadêmica, respondendo a dúvidas e recebendo opiniões.

A Ouvidoria pode ser contatada em sua sala na Avenida Assis Chateaubriand, 218 e através do e-mail: ouvidoria@saocamilo-mg.br. Veja mais no site.

18 Guia A - Z

Para que você, nosso aluno, possa entender mais sobre o que é e como fazemos, escrevemos um guia rápido de acesso. Veja a seguir:

A

ABANDONO DE CURSO

A não confirmação da renovação da matrícula, por parte do aluno, configura abandono de curso, com interrupção do vínculo acadêmico desse com o curso. O retorno do aluno à Instituição poderá ocorrer através de processo seletivo. Também é considerado abandono de curso o aluno deixar de frequentar as aulas e o seu retorno dar-se-á por rematrícula.

ABONO DE FALTAS

Não há essa possibilidade, vedada por lei.

ADITAMENTO DO CRÉDITO EDUCATIVO

É o processo semestral de renovação do Contrato de crédito educativo da Caixa Econômica Federal (CEF), indispensável à continuidade da concessão do benefício. Maiores informações sobre o Financiamento Estudantil (FIES): www3.caixa.gov.br/fies.

Nos quatro endereços - Sede, Anexo, USJ e USL - existem setores de apoio responsáveis pelo acompanhamento discente e docente e pela manutenção de recursos e infraestrutura local.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ver Órgãos da FASC-MG.

ADVERTÊNCIA AO ALUNO

A advertência é uma chamada de atenção diante de um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades da Instituição ou das relações na comunidade acadêmica (trote, algazarra, impedimento de funcionamento da Instituição, entre

outros) e tem como objetivo promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres. É aplicada por qualquer professor, coordenador ou gestor (dirigente de setor da biblioteca, laboratório, secretaria ou outro administrativo) da Instituição. Esse deve comunicar a ocorrência ao coordenador do curso que identificará o problema e, se for o caso, notificará o aluno, arquivando a notificação em sua pasta funcional na Instituição. As advertências são consideradas brandas, graves e gravíssimas. No caso das últimas, a Instituição reserva-se o direito de não renovar a matrícula no semestre seguinte, concedendo-lhe a transferência, caso não haja pendência de qualquer natureza.

AJUSTE DE MATRÍCULA

É o acerto da subscrição no documento de matrícula que aluno e Secretaria fazem, mediante a inclusão ou exclusão de disciplinas ou, então, pela transferência de turma. Está prevista no Calendário. O objetivo é otimizar o horário de aulas do aluno.

ALIMENTAÇÃO

Em nenhum de nossos cursos estão incluídas refeições e lanches de qualquer espécie. O oferecimento desse benefício é mera disposição voluntária da FASC-MG, não constituindo obrigação. Em todos os seus endereços e no seu entorno, existem cantinas e restaurante onde o aluno poderá se alimentar às suas expensas.

ALUNO CONCLUINTE

É o aluno que, para integralizar (completar) o currículo de seu curso, tem ainda a cumprir: (a) disciplinas em número igual ou inferior ao limite máximo de créditos do último semestre do curso e (b) estágios considerados obrigatórios.

ALUNO EXTRAORDINÁRIO

É o aluno que, já tendo um curso superior, sendo ou tendo sido aluno de outra escola superior, cursa disciplinas avulsas na FASC-MG nos vários níveis de ensino - técnico, superior e de pós-graduação. Dependendo de seu resultado acadêmico, as disciplinas poderão ou não ser convalidadas para formação de currículo e dispensadas quando, se esse o desejar, ingressar como aluno regular no curso.

ALUNO INADIMPLENTE

É aquele que, por qualquer razão, não consegue pagar pontualmente (no seu vencimento) suas mensalidades escolares, ficando, por um lapso de tempo, devedor da Instituição. O Setor de Atendimento Integrado (Secretaria e Financeiro juntos) mantém atendimento individual aos alunos que se enquadram nessa situação, visando buscar condições para a manutenção do estudante na unidade São Camilo - MG, a despeito de eventual dificuldade financeira. Para tanto, o aluno deverá buscar o entendimento (acordo e concordância), aceitando as condições oferecidas pela Instituição. É possível financiar estudos através de instituições financeiras (ver Financiamentos da CEF). Caso, esgotados os entendimentos, aluno e Instituição não cheguem a um bom termo, a FASC-MG envidará todos os esforços e tomará todas as medidas cabíveis (extrajudiciais e judiciais) e necessárias para garantir o recebimento das parcelas da dívida do aluno para com a Instituição.

ALUNO MILITAR

Militar profissional, de carreira, a serviço de sua Corporação, não faz jus a abono de faltas. Ver Serviço Militar.

ALUNO REGULAR

É o aluno matriculado em cursos técnicos, de graduação, tecnólogos e de pós-graduação.

ALUNO-CONVÊNIO

Trata-se do estudante beneficiado por acordo corporativo entre a FASC-MG e outra instituição, organização ou empresa. Nesses casos, o programa tem características próprias e particulares entre as partes, com obrigações e deveres. Sempre existirão reciprocidades entre as partes.

APERFEIÇOAMENTO

Curso que objetiva a transmissão de conhecimentos aprofundados em disciplinas próprias de uma profissão.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

É o processo que, mediante análise e decisão do Coordenador de Curso, pode dispensar um aluno de cursar disciplinas cumpridas na FASC-MG, por haver, entre elas, equivalência. Pode haver aproveitamento de estudos de um curso de graduação para outro e de um curso de pós-graduação para outro. Chama-se, também, Equivalência de disciplinas. As disciplinas, objeto de aproveitamento de estudos ou equivalências, são as realizadas anteriormente ao ingresso na FASC-MG. Há prazos estabelecidos pelo Calendário da FASC-MG.

ASSESSORIA DE EVENTOS

Vinculada diretamente à Diretoria, tem o objetivo de auxiliar alunos, professores na realização de eventos, bem como assessorar a Administração Geral da FASC-MG nessa área.

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Vinculada diretamente à Diretoria, incumbe-se do relacionamento da Instituição com a mídia, respondendo por toda a divulgação oficial sobre a FASC-MG junto a jornais, rádios e televisões.

ASSESSORIA DE MARKETING

Vinculada diretamente à Diretoria, incumbe-se de planejar e executar atividades com o objetivo de divulgar ações desenvolvidas pela Instituição nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão, procurando valorizar a presença regional da FASC-MG, acentuar sua produção intelectual e científica e tornar mais conhecidas as suas ações dos seus projetos educacionais.

ASSISTENTE

Ver Professor Assistente.

ATENDIMENTO INTEGRADO

Presta serviços completos aos alunos, tanto no que diz respeito a informações como no que se refere à solução ou encaminhamento de problemas acadêmico-financeiros. A integração visa à melhoria do atendimento, objetivando que o(a) aluno(a) tenha somente um interlocutor para esses assuntos, que é o Atendimento Integrado. Ver Secretaria e Tesouraria. Dias e horários de funcionamento:

Segunda a sexta-feira	Das 9h00 às 21h00	Rua Visconde de Taunay, 173. São Lucas - Belo Horizonte
Sábados	Das 9h00 às 13h00	Rua Visconde de Taunay, 173. São Lucas - Belo Horizonte
<p>Atenção: Nos demais endereços, a FASC-MG mantém apoio ao estudante na Recepção, com vistas ao encaminhamento ao Atendimento Integrado.</p> <p>Em época de férias e recessos escolares, os horários poderão sofrer alterações. Procure se informar no endereço que estuda com o pessoal de apoio ao aluno.</p>		

ATESTADO

É o documento emitido pela Secretaria, com base em outros documentos, comprovando a matrícula, a frequência, etc. Veja tabela de preços desse serviço.

ATIVIDADE EXTRACURRICULAR

Constitui atividade extracurricular o evento de natureza científica, cultural, artística, esportiva ou religiosa, patrocinado ou reconhecido pela FASC-MG, não previsto na grade curricular dos cursos, mas divulgado pela Unidade Acadêmica ou demais órgãos da IES. Caso o aluno participe, tem direito ao seu reconhecimento através de certificado ou declaração.

ATIVIDADES CURRICULARES

São atividades que contribuem para a formação pretendida no Projeto Pedagógico do curso e que, uma vez concluídas e avaliadas com aprovação, ensejam a atribuição de créditos como um dos componentes curriculares. Podem ser obrigatórias, optativas ou eletivas. São cumpridas dentre as alternativas de exercício de monitoria, iniciação científica, projeto de extensão, participação em eventos científicos da área, com produção específica, e atividades culturais propostas pelo aluno e aprovadas pelo respectivo Conselho de Curso.

ATO

Documento legal baixado por autoridade competente, como o Diretor, para definir normas e procedimentos, etc. Os Atos são realizados por autoridade executiva. Ver Portaria.

ATUALIZAÇÃO

Curso que objetiva a difusão de conhecimentos e técnicas específicas em determinada profissão.

AULA

Período em que o processo ensino-aprendizagem se desenvolve sob a coordenação de um(a) professor(a). Pode ocorrer em sala de aula, em laboratório, em campo de estágio ou em outro espaço próprio. A aula pode ser teórica, teórico-prática ou prática. A carga horária da disciplina determina o número de aulas semanais da mesma.

AULA MAGNA OU AULA INAUGURAL

O ano letivo começa, para vários cursos, com uma sessão especial, denominada aula magna ou aula inaugural: trata-se de uma conferência ou palestra, costumeiramente proferida por um convidado, abordando um tema de interesse do curso ou de um grupo de cursos.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

É o processo de verificação e medida do rendimento escolar do aluno. Cumprida a frequência regimental exigida, o resultado da avaliação da aprendizagem é expresso na forma de notas indicando aprovação de 60 a 100, para os cursos técnicos; de 70 a 100 para a graduação e pós-graduação. Abaixo desses valores, indica reprovação. Na condição de dependente curricular submetido a processo de Avaliação de Recuperação, considera-se o aluno aprovado, caso atinja os pontos já nomeados.

AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO

É uma das formas alternativas de solução da dependência curricular em disciplina com reprovação. Consiste na realização de prova escrita abrangendo todo o conteúdo do Programa de Ensino mais recente da disciplina.

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

É um programa que visa à reorientação das ações acadêmicas e administrativas, referenciadas no projeto institucional da FASC-MG.

B

BANCOS

Para a cobrança das mensalidades dos alunos, dá-se preferência ao recebimento através dos bancos até o seu vencimento. Após esse prazo, o aluno se sujeita às taxas e aos juros previstos em seu contrato e somente poderá realizar o pagamento no banco indicado na boleta até o último dia útil do mês em questão. A FASC-MG mantém relacionamentos de cobrança com os seguintes bancos: Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Banco Real e Unibanco.

BEBIDAS ALCOÓLICAS

É expressamente proibido portar e consumir bebidas alcoólicas dentro das Unidades da FASC-MG.

BIBLIOTECAS

Há biblioteca em dois endereços da FASC-MG: sede e Unidade São José. Para fazer o empréstimo de livros das bibliotecas, utiliza-se o Cartão de Identificação do Aluno, fornecido pela Secretaria Acadêmica. Os horários de funcionamento são:

Dias	Sede	São José
Segunda a sexta-feira	Das 8h00 às 22h00	Das 8h00 às 22h00
Sábado	Das 8h00 às 13h00	Das 8h00 às 13h00

As bibliotecas possuem instalações modernas e informatizadas. Dispõem de espaços para estudo em grupo e individual e de bases de dados em CDs. O acesso à internet e à base de dados contratada oferecem à biblioteca a mais avançada tecnologia, incluindo o

acesso a informações em outras bibliotecas (birene, BVS, etc.) através de Estudos Informatizados. O sistema de consulta nas bibliotecas é de livre acesso às estantes, mediante regulamento próprio. A biblioteca da sede integra o Centro de Convivência, ambiente anexo muito agradável. Na USJ existem salas individualizadas dotadas de TV e videocassete. As bibliotecas da FASC-MG possuem regulamento próprio e suas normas devem ser observadas sob pena de medidas disciplinares.

BOLSA DE ESTUDO - PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO-CARENTE

A FASC-MG mantém um Programa de Bolsa de Estudo para atendimento aos alunos dos cursos técnicos, de graduação, segundo critérios institucionais, na justa medida da necessidade financeira das famílias. Para participar, os alunos deverão cumprir as exigências do edital publicado semestralmente.

BOLSA-ATIVIDADE (ESTÁGIO REMUNERADO)

Para receber essa ajuda financeira para os estudos, o aluno desenvolve atividades em algum setor da FASC-MG, durante 20, ou 30 horas semanais. Informações no Serviço Social e no Setor de Pessoal.

BOLSAS EXTRAORDINÁRIAS

Ver edital de estágios para alunos que não são da FASC-MG.

C

CALENDÁRIO ACADÊMICO

Semestralmente, é distribuído e fixado nos murais da FASC-MG o calendário acadêmico do semestre letivo que se inicia. Esse calendário é, também, publicado na página principal da FASC-MG (www.saocamilo-mg.br), na internet. A programação das atividades da FASC-MG é aprovada pelo Conselho Superior (CONSU).

CALOIRO

É o aluno recém-admitido pelo Processo Seletivo (ou inscrito) em um dos cursos da São Camilo.

CAMPI

Plural de *campus*. É a área física onde se instala e funciona a Universidade para atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão. A FASC-MG, como IES isolada, dispõe de endereços de funcionamento, não usando tal denominação. Apropria-se como denominação a palavra Unidade.

CANCELAMENTO DE DISCIPLINA

Significa interromper ou tornar sem eficácia a subscrição de disciplina. A iniciativa pode ser do aluno ou (cancelamento a pedido) da FASC-MG (nesse caso, por infração a normas de matrícula: choque de horário, excesso de créditos, etc.). Há prazo no Calendário da FASC-MG para isso. O aluno não pode cancelar disciplinas abaixo do limite mínimo de 3.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Procedimento para deixar o curso sem abandoná-lo pura e simplesmente. Existem duas formas regulares de sair do curso (além da conclusão, é claro): o cancelamento e o trancamento. Com o cancelamento, o aluno se desliga da FASC-MG: deixa de ser aluno, perdendo direitos e compromissos. Se o cancelamento é pedido antes do início do período letivo, resta ao aluno o pedido da devolução (parcial) de seu pagamento. Se já iniciado o período, o compromisso é de pagamento da semestralidade proporcional à data do pedido. Pode ser, ainda, o desligamento do aluno por iniciativa da FASC-MG, por motivos como, por exemplo, abandono, faltas injustificadas ou sanção disciplinar.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE CALOURO

Informação específica: o candidato aprovado no Processo Seletivo, que a cancela durante o período de matrícula, perde o direito de parte dos pagamentos já efetuados (50%) a título de despesas administrativas (secretaria, papelada, provas, informática).

CANTINAS

Em dois endereços, Sede e USJ, funcionam cantinas terceirizadas, oferecendo lanches e refeições rápidas nos horários das aulas. A escola não tem nenhuma responsabilidade quanto ao cardápio. Contudo, semestralmente realiza uma pesquisa sobre a qualidade e hábitos de consumo de seus alunos e oferece-a ao seu proprietário. Caso haja reclamações, elas devem ser postadas nas caixas de sugestão presentes na Instituição.

CAPACITAÇÃO DOCENTE

É o sistema de aperfeiçoamento de professores, com vistas a sua maior qualificação, por títulos (de especialistas, mestres e doutores) e aprimoramento intelectual, técnico e didático. A FASC-MG cumpre a recomendação do Ministério da Educação de possuir em seus quadros mestres e doutores em regime docente (horista, parcial e integral).

CAPELA

A USJ mantém uma capela para orações. Esse é um local para o cultivo da espiritualidade, onde se tem a oportunidade de vivenciar momentos de silêncio, oração, meditação e celebrações, eminentemente ecumênicos, que expressam o desejo de acolher todas as pessoas. São espaços onde se busca construir a vida comunitária, afirmar a dignidade da criação, superar a solidão e compartilhar o desejo de Deus de uma vida feliz para todo ser humano. Horários e cultos deverão ser consultados junto à direção das Irmãs Escolápias do Colégio São José.

CARGA HORÁRIA

Refere-se tanto à quantidade de atividades de uma disciplina como a de um curso para a Integralização Curricular.

CARNÊ

De modo geral, conjunto de boletos para o pagamento de mensalidades em banco.

CARREIRA DOCENTE

Existe proposta dentro do Projeto Pedagógico Institucional para que os professores da FASC-MG possam desenvolver uma carreira profissional, regulada por normas próprias inseridas no Regimento Geral. Nessa trajetória, o professor pode caminhar do cargo de Professor Assistente até o de Professor Titular. Para cada um desses há requisitos a cumprir.

CARTÃO DE IDENTIDADE

Cartão de propriedade exclusiva do estudante que permite ao mesmo ter acesso e fazer uso das instalações da FASC-MG e, também, das informações disponíveis nas páginas da FASC-MG, especialmente dedicadas ao aluno (internet). Ele poderá ser exigido a

qualquer momento (entrada, permanência e saída) dentro das Unidades da FASC-MG. Na sua falta, o aluno deverá dirigir-se à secretaria e solicitar autorização provisória para o acesso às dependências da FASC-MG. A primeira via do cartão é fornecida gratuitamente. Em caso de perda, deverá ser confeccionado um novo que ficará sujeito às taxas de serviço (consultar a secretaria). Somente será fornecido cartão a alunos em situação regular com a FASC-MG (sem nenhuma pendência: documentos, biblioteca, setor financeiro, etc.).

CRÉDITO EDUCATIVO

Ver FIES e Caixa Econômica Federal.

CEP - FASC-MG

Ver Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

É o documento que assegura a conclusão do curso, emitido após a integralização do currículo. Em relação aos cursos técnicos, de graduação, é emitido após a colação de grau, geralmente antes da entrega do diploma. Quanto aos cursos de pós-graduação, é emitido após a entrega e apresentação da monografia (ou trabalho que supra a sua equivalência), geralmente antes da entrega do certificado. Seu fornecimento está vinculado à situação regular com a FASC-MG (sem nenhuma pendência: documentos, biblioteca, setor financeiro, etc.).

CHOQUE DE HORÁRIO

Significa a coincidência de horários de aulas nas seguintes hipóteses: a) dois ou mais cursos no mesmo turno; b) disciplinas com aulas no mesmo horário; c) aulas em Unidades diferentes com intervalo (para locomoção) inferior a 60 minutos; d) horários coincidentes em mais de uma instituição de ensino. O choque de horário implica em cancelamento compulsório ou perda de estudos aproveitados. Ver Cancelamento de disciplina.

CLASSE EXTRA

É oferecida em circunstâncias específicas, respeitado o limite mínimo de matrícula de alunos em dependência curricular. É deferida após o início do semestre pelo Diretor.

Podem ser criadas para atender à demanda de alunos e disciplinas, de forma concentrada, respeitando, sempre, a carga horária e o conteúdo das disciplinas.

CLÍNICAS

A FASC-MG, como instituição inserida na sociedade, presta serviços à comunidade de diversas maneiras. Uma delas é através de clínicas especializadas de podologia, que servem, também, como áreas de estágio para os alunos do respectivo curso.

CEE

Conselho Estadual de Educação. Maiores informações no site <http://www.cee.mg.gov.br/Home.htm>.

CNE

Conselho Nacional de Educação. Maiores informações no site <http://portal.mec.gov.br/cne/>.

COLAÇÃO DE GRAU

Consiste no ato solene de conclusão do curso técnico e de graduação vinculado a uma profissão regulamentada, permitida apenas ao aluno que: a) tenha integralizado seu currículo (ver Integralização Curricular), estando academicamente apto, segundo os registros da secretaria; b) tenha requerido no prazo e pago a taxa de registro do diploma; c) tenha documentação completa junto à secretaria; d) esteja sem débitos ou pendências financeiras junto à tesouraria, biblioteca e laboratórios.

COLEGIADOS DE CURSOS SUPERIORES

O Colegiado de Curso é constituído de 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo coordenador do curso que preside o colegiado e um representante do corpo discente. Compete ao Colegiado de Curso: (a) fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas; (b) elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público; (c) promover a avaliação do curso; (d) decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados; (e) colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

(f) exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS

O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) da FASC-MG, é uma instância responsável pela análise da ética em pesquisas realizadas com seres humanos e está ligada ao Ministério da Saúde através da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP). Com base na Resolução CNS 196/96, analisa as propostas de pesquisa, no sentido de garantir que essas respeitem a autonomia dos sujeitos voluntários envolvidos em pesquisas. Além disso, observa as conseqüências, riscos e danos que uma pesquisa pode produzir e procura assegurar que os riscos e danos sejam evitados ou minimizados, para que a participação de um voluntário em pesquisa possa gerar benefícios diretos ou indiretos a esse, sem nenhum prejuízo ou constrangimento.

COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Não se pode falar em abono de faltas às aulas. Contudo, a lei ampara alunos que faltam em duas situações: problemas de saúde (Decreto-Lei 1.044/69) e gestação (Lei 6.202/75). O amparo, no primeiro caso, consiste em permitir que o aluno, portador de doenças caracterizadas no Decreto-Lei 1.044/69, faça exercícios domiciliares, durante o afastamento mínimo de 15 dias, até o máximo pedagogicamente aceitável. É preciso requerer compensação de faltas, pessoalmente ou por meio de familiares ou procuração, na Secretaria, até oito dias a partir da data do afastamento, anexando atestado, identificando o problema de saúde pelo CID (Código de Identificação da Doença). No caso de aluna gestante, a partir do início do oitavo mês de gestação e durante os três meses consecutivos, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei 1.044/69. O período efetivo do afastamento é determinado por atestado médico, apresentado pela aluna, observados o início e a duração acima informados. Realizados os exercícios domiciliares durante o afastamento e aceitos pelos professores das disciplinas respectivas como suficientes, as faltas são compensadas.

CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE (CONSU)

O Conselho Superior, órgão máximo deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído pelo diretor, seu Presidente, pelos Coordenadores de Curso, por 6 (seis) representantes dos professores titulares, por um representante da comunidade, por um representante da Mantenedora, por ela indicado e por um representante do corpo discente, indicado na forma da legislação vigente. Compete ao Conselho Superior: (a) aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação; (b) aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade; (c) aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade, elaborados pelo Diretor; (d) deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e seqüenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei; (e) apurar responsabilidades do Diretor e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou do Regimento; (f) decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar; (g) apreciar o relatório semestral da Diretoria; (h) superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade; (i) fixar normas gerais e complementares ao Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais e outros que se incluam no âmbito de suas competências; (j) decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; (k) deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual; (l) deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade; (m) apreciar atos do Diretor, praticados *ad referendum* do Colegiado de Curso; (n) exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Geral da Faculdade.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

É órgão do Ministério da Educação, com funções normativas e de supervisão e atividade permanente. Sua sede fica em Brasília. Referência no site <http://portal.mec.gov.br/cne/>.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

É o instrumento jurídico que estabelece a relação contratual entre o aluno e a Instituição no ato da matrícula, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo aluno, das disposições contidas nos Estatutos e Regimento Geral da FASC-MG, nas normas financeiras fixadas pela sua Mantenedora e nas demais resoluções aprovadas pelos órgãos deliberativos e consultivos da FASC-MG.

COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Realizada pela Diretoria de Avaliação na Mantenedora da FASC-MG, apoiada localmente pela Avaliadora Institucional, é responsável pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

COORDENAÇÃO DE CURSO

Compete ao Coordenador de Curso: (a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; (b) representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade; (c) elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico; (d) orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso; (e) fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria; (f) acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso; (g) homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso; (h) exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; (i) executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade; (j) exercer as demais atribuições previstas no Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e demais órgãos da Faculdade.

CORPO DISCENTE

É constituído pelos alunos matriculados na FASC-MG.

CORPO DOCENTE

É constituído pelos professores contratados pela FASC-MG para seus cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação. Neste último nível, a Instituição recebe muitos professores convidados (externos e de outras instituições de ensino) para ministrar pontualmente disciplinas e módulos de especialização.

CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

É constituído por funcionários, que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

CORREIO ELETRÔNICO

O endereço geral da FASC-MG na internet é www.saocamilo-mg.br. Outros endereços podem ser consultados na página principal do site da instituição.

CURRÍCULO DE CURSO

É o conjunto de disciplinas e outras atividades curriculares que integram um curso. Completado o currículo e feita a colação de grau, o aluno faz jus a seu diploma e seu título.

CURSO

Conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão, igualmente associadas, integrando, transdisciplinarmente, ações com vistas à formação em uma determinada área de conhecimento, orientadas por um projeto pedagógico.

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Autorizado pela portaria 2.701 MEC, de 25 de setembro de 2003. Duração de 8 semestres. Turno noturno. Título concedido: Bacharel em Administração.

CURSO TECNOLÓGICO EM RADIOLOGIA

Autorizado pela portaria 188 MEC, de 22 de fevereiro de 2007. Duração de 6 semestres. Turno noturno. Título concedido: Tecnólogo em Radiologia.

CURSO TECNOLÓGICO EM BIOTECNOLOGIA

Autorizado pela portaria 344 MEC, de 3 de maio de 2007. Duração de 6 semestres. Turno noturno. Título concedido: Tecnólogo em Biotecnologia.

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

É aberto a candidatos que tenham concluído a graduação e pode ser de *stricto sensu* ou *lato sensu*. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* têm por objetivo desenvolver e aprofundar os estudos realizados no nível de graduação, habilitando aos graus de Mestre e Doutor e conferindo diploma. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, chamados de

especialização, têm por objetivo desenvolver e aprofundar os estudos em áreas amplas de conhecimento, em especial as profissionais. Os MBAs incluem-se nessa modalidade no Brasil. Estes cursos conferem certificados.

D

DA

Diretório Acadêmico. Órgão de representação estudantil.

DCE

Diretório Central dos Estudantes. Órgão de representação estudantil.

DECLARAÇÃO

Assemelha-se, como documento, ao atestado. Conseguida na Secretaria da FASC-MG.

DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Transferência Externa que deverá ser entregue na Secretaria da FASC-MG.

DECLARAÇÃO DE VAGA

Relativa à Transferência Externa.

DEPENDÊNCIA CURRICULAR

Considera-se dependência curricular a disciplina que, alocada em semestre anterior ao do atual enquadramento do aluno, não tenha sido cursada ou em que conste reprovação. O aluno deverá cursá-la quando de seu oferecimento para completar o currículo de seu curso.

DIPLOMA

Documento que comprova legalmente a conclusão do curso, o grau obtido, a formação profissional. A FASC-MG confere diplomas de cursos técnicos e de graduação.

DIRETOR DE FACULDADE

É o(a) professor(a) que responde pela administração de uma Faculdade, coordenando e supervisionando suas atividades.

DIREÇÃO GERAL

É o órgão executivo da USC, Mantenedora, que tem como objetivo apoiar e traçar diretrizes dos vários departamentos, inclusive da FASC-MG.

DISCIPLINA

É uma unidade de formação expressa por um programa de ensino, que compreende estudos de uma ou mais áreas de conhecimento, a ser desenvolvida em um período letivo determinado. Carga horária, ementa e programa caracterizam-na como de um ou de outro curso. Tem caráter teórico, prático ou teórico-prático, conforme o curso e seu nível.

DURAÇÃO DA AULA

A referência para a duração de cada aula é de 50 minutos, considerando o período mínimo de 100 dias letivos por semestre ou 200 dias anuais. Contudo, o curso é integralizado por horas do relógio de 60 minutos.

DURAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Cada curso de graduação tem seu tempo mínimo (medido em semestres) para integralização curricular. O discente deve procurar a Coordenação para inteirar-se das particularidades de seu curso no Projeto Pedagógico. As bibliotecas mantêm versão atualizada do projeto pedagógico de cada curso.

E

EMENTA

É o resumo de uma disciplina. A descrição completa da disciplina é o programa.

EMPRESA JÚNIOR

É uma entidade criada nos moldes de uma empresa convencional, dentro do ambiente universitário, com o objetivo de auxiliar o aluno na aprendizagem e vivência do trabalho empresarial. É composta somente por estudantes de graduação. A FASC-MG optou em oferecer a vivência empresarial através da disciplina Jogos empresariais que simula

situações sem risco do conseqüente erro e prejuízo de uma empresa real. Para tanto, criou um laboratório-ambiente para que as turmas possam desenvolver seus estudos.

ENADE

Exame Nacional de Desempenho do Estudante. Veja mais no endereço:

www.inep.gov.br/superior/enade/

ENDEREÇOS

A FASC-MG está presente nos seguintes endereços:

Sede: Avenida Assis Chateaubriand, 218 - Floresta.

Anexo: Avenida Assis Chateaubriand, 300 - Floresta.

Unidade São José: Rua Bueno Brandão, 151 - Floresta.

Unidade São Lucas: Rua Visconde de Taunay, 173 - São Lucas.

ENSINO A DISTÂNCIA

É uma forma de ensino que possibilita a aprendizagem com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação. A FASC-MG já atua como parceira em programas dessa natureza junto com a ANFARMAG, SENAC-MG e ABO-MG. Brevemente estenderá o projeto aos cursos de graduação e pós-graduação.

EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

É definida como o reconhecimento formal de que duas ou mais disciplinas, em dado momento, têm valor formativo semelhante para dado currículo. De forma objetiva e simples: trata-se de saber se cumprir a disciplina A equivale o mesmo que cumprir a disciplina B. O aluno deverá encaminhar os documentos, protocolando-os na Secretaria, que os entrega ao Coordenador do Curso para avaliar a similitude. Em seguida, é aprovada pelo Conselho de Cursos. A equivalência, assim, adquire valor efetivo quando o aluno é aprovado na disciplina. Veja, também, Aproveitamento de Estudos.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

É a atividade de aprendizagem dirigida, realizada sob orientação de professores, correspondendo à prática do campo profissional do curso do aluno, com vistas a complementar a formação profissional.

ESTATUTO

É o documento que estabelece a USC como Mantenedora da FASC-MG, dá-lhe sua estrutura e fixa seu funcionamento essencial.

EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências. Foi instituído pela Lei 10.861 de 14/04/2004. O ENADE é um componente curricular obrigatório para os alunos que se enquadrem nas condições estabelecidas.

ESPECIALIZAÇÃO

Curso de pós-graduação *lato sensu* que objetiva a intensificação do domínio científico e técnico do profissional em determinada área do saber. A FASC-MG mantém inúmeros cursos desta natureza.

ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS

A FASC-MG não tem áreas de acesso para veículos. Seus endereços são servidos por linhas regulares de ônibus urbanos e ônibus intermunicipais. A Faculdade não pode responsabilizar-se por roubos, furtos, danos materiais, etc., ocorridos em veículos estacionados na via pública.

F

FACULDADE

É a unidade organizacional básica da USC, Mantenedora da FASC-MG. A USC está presente em 8 (oito) estados da Federação: RS, PR, RJ, SP (organizada como Centro Universitário), MG, ES (organizada como Centro Universitário), DF e BA. As Faculdades e

os Centros Universitários da USC possuem cursos em várias áreas de conhecimento e saber.

FALE COM A OUVIDORIA

O “Fale com a Ouvidoria” é um canal direto de comunicação com a Administração Geral da FASC-MG, disponível no endereço eletrônico ouvidoria@saocamilo-mg.br. Tem como propósito favorecer o encaminhamento de propostas para aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pela Faculdade, bem como garantir um espaço para comentários, críticas e sugestões.

Visando prover um atendimento de qualidade, a FASC-MG mantém setores especializados em questões relacionadas a bolsas de estudo (Serviço Social) e quitação de débitos financeiros (Setor Financeiro). Por esse motivo, o “Fale com a Ouvidoria” não responde às mensagens sobre esses temas. Caso você necessite de dados sobre os assuntos mencionados, deverá entrar em contato com o Setor de Bolsas (orientações sobre bolsa de estudo) ou o Atendimento Integrado (negociação ou quitação de débito).

FALTAS

É muito importante que o aluno controle seu número de ausência às aulas para prevenir reprovação por frequência.

FECHAMENTO FINANCEIRO

É o procedimento, realizado no sistema financeiro, de apuração do saldo a pagar, no ato do desligamento do aluno da Instituição, conforme o Regimento. Esse procedimento deverá ser realizado no Atendimento Integrado.

FORMATURA

É a solenidade em que a FASC-MG comemora, com os formandos, o término do curso. Seu caráter é festivo e participam, inclusive, alunos com dependência, não gerando quaisquer direitos relativos à conclusão do curso ou a diploma. É organizada pela Diretoria, com a participação da Comissão de formatura.

FREQÜÊNCIA

Por lei e pelo Regimento da FASC-MG, o aluno precisa freqüentar, no mínimo, 75% da carga horária prevista da disciplina, sob pena de reprovação. Portanto, freqüência e avaliação da aprendizagem aprovam ou reprovam o aluno. O controle da freqüência discente é de responsabilidade do professor. A FASC-MG mantém serviço informatizado para esse lançamento pelo professor no site.

FUMO E BEBIDAS ALCOÓLICAS

São proibidos em salas de aula, laboratórios, clínicas, auditórios, bibliotecas, secretarias e outros recintos fechados das unidades da FASC-MG. Igualmente proibidos a propaganda, a comercialização e o uso de bebidas alcoólicas ou fermentadas; a propaganda e a comercialização de produtos fumígenos; o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer produto fumígeno, derivado ou não do tabaco em recintos fechados.

GRADUAÇÃO

Significa um nível de ensino superior, anterior à pós-graduação. Significa, também, o ato ou condição de formar-se em nível superior.

H

HISTÓRICO ESCOLAR

É o documento que registra o desempenho acadêmico de um aluno. É o nome dado ao histórico final, com o "retrato" da vida escolar do estudante, dado a ele ao término do curso, juntamente com o certificado de conclusão. Se o aluno quiser ter, durante o curso, uma visão de seu desempenho até aquele ponto, deve requerer um histórico parcial. Verifique, para tanto, as taxas de secretaria para obtê-lo.

HOME PAGE

A *home page* da FASC-MG pode ser encontrado na internet, no endereço:
<http://www.saocamilo-mg.br>.

HORÁRIO DE AULAS

É a programação de aulas e demais atividades curriculares de um curso, por disciplina e por semestre, no qual são incluídos os professores correspondentes. Cada curso e

períodos mantêm um horário publicado em seu calendário. Procure se informar com a coordenação.

HORISTA

É o professor que ministra aulas fora do regime de dedicação integral (40 horas) e que não cumpre jornada de coordenação ou outra atividade na Instituição (parcial de 20 horas), ou seja, leciona aulas em um período contratado no semestre letivo.

I

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Em 2008, a FASC-MG publicará um edital para convocar alunos em projetos dessa natureza. Fique atento aos prazos.

INSTITUIÇÃO

Neste Manual, "instituição" basicamente é toda instituição de ensino superior. Poderíamos usar também "IES", "escola", "universidade", "faculdade", "estabelecimento de ensino superior", etc. São termos, na prática, correspondentes. Quando aparece "Instituição" com inicial maiúscula, está-se fazendo referência à FASC-MG ou à Entidade Mantenedora - USC.

INTERNET

A internet é uma rede mundial de informações cujos principais usuários são pesquisadores, empresas e pessoas em geral. A internet, como ocorre na maioria dos países, está subdividida em duas outras: a comercial e a acadêmica. No Brasil, a internet comercial é mantida pela EMBRATEL e a internet acadêmica é mantida pela RNP (Rede Nacional de Pesquisa) organizada pela <http://registro.br>

L

LDB

Ver Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em: www.mec.gov.br.

LIMITE MÍNIMO DE DISCIPLINAS

O Regimento da FASC-MG estabelece que o aluno não tem permissão para ir muito devagar em seu curso. Isso representaria fazer menos de 3 disciplinas por período letivo. Ocasionalmente, pode ocorrer exceção em casos de enquadramento curricular e semestral, de concluintes que devem menos que esse limite e, também, nos casos em que o aluno solicita espontaneamente, para ajuste em sua vida financeira, a fim de não perder o vínculo com a FASC-MG.

LIVRE ACESSO

É o sistema implantado na Biblioteca pelo qual se permite ao usuário, após consulta nos micros, dirigir-se às estantes e escolher os livros. Se o uso ocorrer na Biblioteca, pode dirigir-se às mesas de leitura. Se necessário levar o livro, é preciso passar pela seção de empréstimos e ter o cartão de identificação. Tem livre acesso à Biblioteca a comunidade inserida nessa área, bastando a identificação como visitante (cartão de identificação especial) nas portarias de cada Unidade.

M

MATÉRIA

Conjunto conceitual correspondente a um campo ou setor de conhecimento, como designado nos meios científicos.

MATRÍCULA

Ato de efeito legal pelo qual um estudante vincula-se a uma instituição de ensino, para nela fazer determinado curso, assumindo contrapartida financeira. É distinta, como ato, da subscrição de disciplina. Há prazos para matrícula no Calendário. Pode-se falar em dois tipos essenciais de matrícula: a) inicial que vincula o aluno à FASC-MG a um determinado curso e currículo; b) subsequente que sucede à inicial e caracteriza-se, a cada período letivo, pela subscrição de disciplinas - chamada de rematrícula. A matrícula inicial dá-se por uma destas formas: a) processo seletivo; b) transferência externa; c) matrícula como portador de diploma de curso superior; d) convênio; e) bolsista carente.

MEC

Ver Ministério da Educação em www.mec.gov.br.

MENSALIDADES

São encargos educacionais cobrados pelas instituições de ensino particular. Na FASC-MG, as mensalidades escolares são definidas pelo Diretor, na forma da legislação que rege a matéria, e vencem, mensalmente, nos dias 7,14 e 21, dependendo da escolha do estudante.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

É o Ministério que se ocupa das questões da educação (em todos os seus níveis), em esfera federal. Sua sigla é MEC.

MONITORIA

Atividade do aluno para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, no contexto acadêmico, em disciplinas que necessitem de apoio para acompanhamento de grupos de alunos, quer seja por seu caráter prático, quer seja pela necessidade de aprofundamento teórico específico. A monitoria é exercida por alunos selecionados conforme as condições estabelecidas por edital e supervisionada por docente responsável pela disciplina. As vagas são definidas pela diretoria, semestralmente, e por curso. Durante os meses nessa função, o aluno faz jus a uma ajuda de custo, cujos limites são definidos pela Direção. O monitor com avaliação de desempenho positivo tem direito a certificado de monitoria e cumpre, assim, parte das atividades complementares.

N

NÚCLEO

Agrupamento de professores, em torno de atividades acadêmicas, seja de ensino, de pesquisa ou de extensão, subordinado à Faculdade que lhe der origem, e liderado por um de seus docentes. Pode ser organizado de forma permanente ou transitória. A FASC-MG possui inúmeros núcleos de Ensino de Pós-graduação espalhados no Estado de Minas Gerais e fora dele. Em Minas Gerais: Belo Horizonte, Varginha, Uberaba, Uberlândia,

Divinópolis, Governador Valadares, Caratinga, Teófilo Otoni, Montes Claros. Em Tocantins, Araguaína e, no Ceará, Fortaleza.

O

ÓRGÃOS SUPERIORES

São os órgãos superiores da FASC-MG: o Conselho Superior (cujo presidente é o diretor da FASC-MG) e o Conselho Gestor (cujo presidente é o superintendente da USC).

P

PERÍODO LETIVO

É cada semestre letivo do ano. Há o primeiro e o segundo períodos letivos regulares (fevereiro a junho e de agosto a dezembro).

POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

As políticas institucionais (missão e visão) foram fundadas na Carta de Princípios das Entidades Camilianas. A USC definiu, através de documento, dezenove políticas institucionais, sendo onze educacionais e oito administrativas. Todas as políticas estão nomeadas no livro **União Social Camiliana - Celebrando 50 anos e Planejando o Futuro** que pode ser encontrado em nossas bibliotecas na Sede e São José. Em 2007, algumas destas políticas foram revisadas e, também, podem ser encontradas em nossas bibliotecas.

PORTARIA

Documento legal baixado por autoridade competente, como o Diretor, para definir normas e procedimentos, fazer nomeações, etc. A Portaria é ato individual de autoridade executiva. Ver Ato.

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Seu objetivo principal é o aprimoramento profissional, com cursos de Atualização (carga horária inferior a 180 horas-aula), Aperfeiçoamento (carga horária de 180 a 359 horas-aula) e Especialização (carga horária de 360 a 1300 horas-aula).

PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

São os Programas de Pós-Graduação em nível de Mestrado e Doutorado. O Centro Universitário São Camilo-SP oferece o curso de Mestrado em Bioética.

PRAZO

O termo não carece de definição. É muito importante lembrar que muitas coisas na FASC-MG dependem de prazos: matrícula, rematrícula, bolsas institucionais, protocolo de documentos, pedidos para mudanças de situação, pagamentos, etc. Esteja atento ao Calendário Acadêmico.

PROCESSO SELETIVO

É o processo de admissão de novos alunos à FASC-MG. Cada Processo Seletivo é regido por editais próprios.

PROJETO PEDAGÓGICO

Cada curso da FASC-MG organiza-se e opera a partir de seu Projeto Pedagógico. Esse projeto é elaborado considerando as referências da Política Educacional.

R

R. A.

Registro Acadêmico. Número de identificação do aluno dentro do sistema acadêmico.

RECURSO

É uma petição ou requerimento que visa provocar, na instância superior, a manutenção ou modificação de uma decisão (por exemplo: revisão de provas, notas, frequência). Deve sempre ser realizado por escrito e encaminhado, através de protocolo, para a secretaria (papel ou via site). Devem ser cumpridos os prazos previstos no calendário escolar.

REGIME DISCIPLINAR

Estão previstas na FASC-MG normas de preservação de princípios, direitos, deveres e patrimônio da Instituição ou das pessoas. São estabelecidos direitos, deveres, infrações, procedimentos, penas, etc. Veja Advertência ao Aluno.

REMATRÍCULA

É o ato de renovação de matrícula pelo qual o aluno, semestralmente, a partir do segundo período, confirma sua matrícula. Portanto, é preciso que tenha sido aluno no período anterior para a abertura de novo contrato com a FASC-MG. Para efetuar a rematrícula, o aluno deve estar sem nenhuma pendência (livros na biblioteca, documentos exigidos e pagamentos de mensalidades atrasados). Somente são deferidas rematrículas a alunos na condição de adimplentes, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário da Instituição. Sobre os documentos exigidos em cada curso, informe-se na Secretaria.

REVISTA INTERSEÇÃO

Criada em 2007, divulga trabalhos de caráter científico na área da saúde, de autoria tanto de professores da FASC-MG, como de seus alunos e de outras instituições. O lançamento do número 1 ano 1 ocorreu em outubro de 2007, dentro do IV Congresso de Administração Hospitalar, no Espaço CDL. Ela apresenta uma versão eletrônica, encontrada no site da Instituição, e outra impressa.

SECRETARIA

É assim que se chama, comumente, a Secretaria Acadêmica, que atende aos alunos para informações sobre sua vida escolar, matrícula, documentos escolares, transferências, assuntos financeiros, etc. Em cada Unidade, há uma pessoa qualificada que pode servir de elo entre o aluno e a Secretaria de Atendimento Integrado. Há serviço de malotes entre as unidades para os encaminhamentos. A maioria dos procedimentos pode ser realizada, via internet, na página www.saocamilo-mg.br.

T

TAXA POR SERVIÇOS PRESTADOS

Não se confunde com as mensalidades. Remunera serviços prestados pela Instituição, sobretudo de secretaria. Quando é o caso, cobra-se do solicitante do serviço, após sua solicitação. Muitas dessas taxas podem ser acessadas, via internet, no ato do pedido por emissão de boleto bancária. Ver tabela dos serviços na Secretaria.

TESOURARIA

O serviço de tesouraria é realizado no Atendimento Integrado. Preferencialmente, todas as taxas e mensalidades devem ser pagas no sistema bancário. O aluno tem à sua disposição a emissão de segunda via de boleta, atualizada via internet, na página da FASC-MG - área aluno.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É uma forma de deixar o curso sem abandoná-lo pura e simplesmente. O aluno que precisar interromper o curso, mas quiser manter o direito à vaga, deve solicitar o trancamento de sua matrícula, que pode ser deferido por até 4 (quatro) semestres, consecutivos ou não, durante o curso. A validade do trancamento é semestral, mas deve ser paga a taxa de matrícula que correspondente ao valor da parcela do curso. O tempo de trancamento não é contado para integralização curricular.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

Se você decidir mudar para outra instituição, dirija-se ao Atendimento Integrado munido da Declaração de Vaga fornecida pela instituição de destino da transferência para onde se requererá a transferência. A Secretaria Acadêmica da FASC-MG expedirá o Histórico Escolar de transferência nos termos da Portaria MEC no. 230/07. Você deve verificar o prazo na instituição para onde deseja transferir-se. Veja taxas para esse serviço na Secretaria.

TROTE

É proibido o trote nas Unidades e outras dependências da FASC-MG. Tal procedimento sujeita o aluno às penalidades e faltas disciplinares previstas na Instituição.

U

UNIFORMES

Nos laboratórios - enfermagem, biotecnologia e de podologia, é terminantemente proibida a entrada sem camisa ou trajando short, bermuda, minissaia, miniblusha, camiseta cavada. É exigido, obrigatoriamente, o uso de uniforme branco (calça, jaleco ou camisa, sapato, meias, gorro e máscara).

V

VAGAS

São os "lugares" legalmente permitidos para matrículas de alunos. Não se confundem com espaço físico, número de carteiras nas salas de aula, etc. As vagas são fixadas por curso e partem do oferecido no Processo Seletivo. O número de vagas por turma estará sempre subordinado à Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) assinada entre o Sindicato das Escolas Particulares (SINEP) e o Sindicato de Professores (SINPRO). Ver Edital do Processo Seletivo.

VETERANO

Aluno que se encontra no 2.º semestre em diante de seu curso.

