

# Manual do Aluno

2018

**ESAMC**

## **1 | CARTA AO ALUNO**

- 2 | 1. INFORMAÇÕES GERAIS
- 2 | 1.1 · Cursos de Graduação
- 2 | 1.2 · Eixos de Conhecimento
- 2 | 1.3 · Interdisciplinaridade
- 2 | 1.4 · Estudos de Caso
- 2 | 1.5 · Competências Gerenciais e Comportamentais
- 2 | 1.6 · Metodologias em sala de aula
- 3 | 1.7 · Perfil dos profissionais formados pela ESAMC

## **4 | 2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**

- 4 | 2.1 · Central de Atendimento ao aluno
- 4 | 2.2 · Matrícula
- 4 | 2.3 · Renovação de Matrícula
- 5 | 2.4 · Renovação da matrícula fora do prazo
- 5 | 2.5 · Trancamento de matrícula
- 5 | 2.6 · Transferências
- 6 | 2.7 · Do Aproveitamento de Estudos
- 7 | 2.8 · Das disciplinas em Adaptação e Dependência
- 7 | 2.9 · Antecipação de disciplinas
- 7 | 2.10 · Matrícula em disciplina fora do turno regular
- 7 | 2.11 · Dos Pré-requisitos
- 8 | 2.12 · Abandono / Desistência / Cancelamento
- 8 | 2.13 · Abono de faltas
- 8 | 2.14 · Regime acadêmico especial
- 8 | 2.15 · Sistema de Avaliação
- 9 | 2.16 · Provas de proficiência em língua estrangeira
- 9 | 2.17 · Disciplinas eletivas, atividades complementares e workshops.
- 10 | 2.18 · Integralização do curso
- 10 | 2.19 · Prova substitutiva
- 10 | 2.20 · Reprovação
- 10 | 2.21 · Requerimentos e prazos
- 10 | 2.22 · Solicitação de 2ª via de Diploma
- 11 | 2.23 · Preparação Prévia Avaliativa Individual
- 11 | 2.24 · Estágio 10 | 2.25 · Avaliação Institucional (Raio X)
- 11 | 2.26 · Interposição de recursos
- 11 | 2.27 · Atualização Cadastral

## **12 | 3. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS**

- 12 | 3.1 · Matrícula 11 |
- 12 | 3.2 · Cancelamento de matrícula
- 12 | 3.3 · Renovação de matrícula
- 13 | 3.4 · Trancamento
- 13 | 3.5 · Desistência
- 13 | 3.6 · Dos pagamentos das mensalidades
- 14 | 3.7 · Das anuidades
- 14 | 3.8 · Programas e Financiamentos 1
- 14 | 3.9 · Quanto aos prazos, valores, condições e demais cláusulas deste contrato.

## **15 | 4. UNIDADES DE APOIO**

## **17 | 5. INFORMAÇÕES GERAIS**

## **18 | 6. SEGURANÇA, INFORMAÇÕES E SERVIÇOS DIVERSOS**

- 18 | 6.1 · Serviços de Vigilância
- 18 | 6.2 · Serviços de monitoramento de câmeras
- 18 | 6.3 · Orientações em caso de falta de energia elétrica
- 18 | 6.4 · Catracas e Carteirinhas
- 19 | 6.5 · Lei Antifumo

## **20 | ÉTICA DO RELACIONAMENTO ALUNO-PROFESSOR**

## CARTA AO ALUNO

É com alegria que recebemos você na FACULDADE ESAMC UBERLÂNDIA, agradecendo a confiança depositada em nossa Instituição.

O seu projeto de vida profissional é motivo de nossa total atenção e dedicação.

Trabalhamos para trazer a você ferramentas capazes de proporcionar um ensino atualizado, sério e comprometido com a qualidade e a excelência. Somos uma escola exigente e por isso os profissionais aqui formados têm recebido o reconhecimento do mercado de trabalho.

A ESAMC é uma faculdade focada em negócios e que trabalha exclusivamente cursos e conteúdos relacionados com a dinâmica do mercado, mediante o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, utilizando a metodologia de aulas ativas (TBL- Team Based Learning). Além disso, podemos garantir um acompanhamento individual e a detecção de necessidades específicas.

As disciplinas e seus conteúdos são trabalhados por eixos de conhecimento atualizados semestralmente. Nossos professores somam experiência profissional com titulação acadêmica e são constantemente treinados pela Academia de Professores.

Investimos em nosso acervo literário, garantindo uma biblioteca atualizada e que disponibiliza os principais títulos e publicações nos temas de interesse de nossos cursos.

Nossa infraestrutura é moderna, com equipamentos e laboratórios de última geração que facilitam e promovem o aprendizado.

Este manual tem como objetivo esclarecer diversos processos da escola e facilitar a comunicação com nosso corpo docente. Nele você encontrará informações básicas sobre diversos procedimentos comuns à vida acadêmica.

Esperamos que o tempo de sua permanência conosco seja cheio de experiências capazes de promover um rico aprendizado e crescimento profissional e pessoal.

Que sua história de vida seja somada às inúmeras histórias de sucesso dos demais alunos, professores e funcionários da ESAMC

**Temos orgulho em tê-lo conosco!**

**Adriano Gargalhoni Novaes**

Diretor acadêmico da ESAMC Uberlândia

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1.1 · Cursos de Graduação**

Os nossos cursos de graduação são os mais atuais e eficazes do Brasil. A ESAMC é uma das únicas faculdades do mundo que utiliza o moderno conceito de ensino no qual todas as disciplinas são organizadas por intermédio dos eixos de conhecimento, de interdisciplinaridade e de um programa de desenvolvimento de competências gerenciais e comportamentais, o que garante a formação de um profissional completo.

### **1.2 · Eixos de Conhecimento**

Através dos eixos de conhecimento, garantimos que todas as competências técnicas requeridas pelo mercado sejam desenvolvidas nos nossos cursos de graduação. Para isso, realizamos constantes pesquisas nas quais identificamos o perfil correto exigido para os jovens empreendedores.

### **1.3 · Interdisciplinaridade**

Através dos trabalhos interdisciplinares, desenvolvemos a partir do primeiro semestre a visão integrada de áreas e disciplinas, o que resulta em uma formação muito mais sólida aos nossos alunos.

### **1.4 · Estudos de Caso**

Através dos estudos de caso nossos alunos desenvolvem a aplicabilidade prática de todos os conceitos estudados em sala de aula. Essa ferramenta utiliza o estudo de situações reais vivenciadas por empresas, em que colocamos nossos alunos em posições estratégicas, simulando ambientes com objetivo de prepará-los para lidar e liderar empresas em quaisquer eventualidades.

### **1.5 · Competências Gerenciais e Comportamentais**

A ESAMC foi a primeira faculdade no Brasil a implementar um modelo de orientação por competências através de Workshops, no qual o aluno desenvolve todas as competências gerenciais e comportamentais, possuindo um grande diferencial como profissional no mercado.

### **1.6 · Metodologias em sala de aula**

A Faculdade ESAMC Uberlândia utiliza de metodologia de ensino moderna em sala de aula (TBL) para o desenvolvimento da sua proposta pedagógica. O método TBL - Team Based Learning compreende o desenvolvimento de atividades realizadas pelo aluno fora da sala de aula e a aplicabilidade dos conteúdos estudados é feita em sala de aula, individualmente e em grupos (Preparações Prévias Avaliativas). Dentro desse método, a aula torna-se muito mais significativa, pois os alunos aplicam o que estudaram, construindo o conhecimento a partir de um conceito já visto, com o professor colocando-se como mediador desse processo.

## 1.7 · Perfil dos profissionais formados pela ESAMC

Através dos eixos de conhecimento, da interdisciplinaridade e da visão global, o modelo pedagógico da ESAMC garante que os profissionais formados possuam não somente a base acadêmica, mas desenvolvam outras competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias para o sucesso no mercado.

A proposta pedagógica da ESAMC baseia-se no princípio de que educação de qualidade é aquela que se preocupa em promover o desenvolvimento do potencial humano em sua plenitude.

O que chamamos de "DNA ESAMC" mostra o perfil geral do nosso aluno:

### **PERFIL TÉCNICO**

- \*\* Tem boa capacidade de expressão oral e escrita;
- \*\* Sabe utilizar o raciocínio quantitativo e lógico na sua profissão;
- \*\* Possui visão crítica e analítica;
- \*\* É especialista em sua área de formação.

### **PERFIL GERENCIAL**

- \*\* Sabe alinhar e conduzir equipes aos objetivos definidos;
- \*\* Pensa estrategicamente e tem visão global do funcionamento da empresa;
- \*\* Sabe gerenciar equipes e projetos;
- \*\* Sabe apresentar e negociar projetos com eficácia, sempre com visão "ganha-ganha";
- \*\* Sabe trabalhar em equipes multifuncionais;
- \*\* Sabe planejar, organizar, implementar e controlar projetos com foco em resultados;
- \*\* Tem capacidade analítica, de identificação de problemas, planejamento e encaminhamento de soluções;
- \*\* Sabe representar uma empresa em ocasiões sociais;
- \*\* Sabe identificar, conhecer e respeitar o código de conduta de uma organização.

### **PERFIL COMPORTAMENTAL**

- \*\* É empreendedor;
- \*\* Conhece a fundo os princípios de Ética Pessoal e Corporativa;
- \*\* É comprometido, cumpre prazos e busca sempre atingir resultados;
- \*\* Tem equilíbrio e busca resultados mesmo em situações adversas;
- \*\* Sabe trabalhar com pessoas e construir relacionamentos profissionais;
- \*\* Reconhece e convive de forma construtiva com a diversidade cultural;
- \*\* Aceita novos desafios, novas formas de trabalho e aceita mudar de posição quando convencido.

## 2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

As orientações, aqui resumidas, correspondem às normas que regem as atividades da Faculdade ESAMC Uberlândia.

### 2.1 · Central de Atendimento ao aluno

Órgão subordinado à Diretoria Acadêmica da Unidade e dirigido pela Secretária Geral. Tem como atributo o relacionamento com os alunos nos assuntos pertinentes às situações acadêmica e financeira de cursos de graduação e pós-graduação. Local onde o aluno solicita documentos acadêmicos diversos (que não estão disponíveis no site) esclarece dúvidas e requer informações diversas sobre boletos, contratos, , rematrícula, inclusão e dispensa de disciplinas, realiza matrícula, trancamento, transferências e desistência/cancelamento de matrícula.

### 2.2 · Matrícula

O candidato aprovado no processo seletivo (Vestibular) e/ou ENEM deverá comparecer à Central de Atendimento ao aluno e realizar matrícula no prazo estabelecido para tal. E somente poderá ser efetivada a matrícula, caso o candidato entregue toda documentação prevista no edital e pague a 1ª parcela do semestre até o início das aulas. Serão aceitas matrículas de candidatos portadores de diploma de áreas afins, e será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

A equivalência de cursos para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior (devidamente traduzido, juramentado e publicado no Diário Oficial), deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

A presença do aluno só será registrada no diário a partir do dia da efetivação da matrícula pela Central de Atendimento ao Aluno, que fará toda conferência da documentação recebida.

A Faculdade ESAMC Uberlândia reserva-se o direito de não abrir turmas com menos de 25 alunos.

### 2.3 · Renovação de Matrícula

A matrícula é renovada semestralmente, nos meses de janeiro e julho, em datas definidas pela Diretoria, e divulgado em informativos internos. A renovação de matrícula é on-line e efetivada através do site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). Os cursos da ESAMC são estruturados em regime seriado. O aluno poderá deixar de cursar disciplinas em dependência e seguir nas séries, segundo critérios estabelecidos no item 2.11 deste manual.

Neste caso, o aluno assume a responsabilidade de deixar de cursar disciplina em dependência, ciente que poderá comprometer a sequência de conteúdos programáticos recomendados pela ESAMC. O Aluno que optar por cursar somente disciplinas em situação de Dependência ou que após o 10º período tiver disciplinas a cursar deverá solicitar liberação de renovação de matrícula através de protocolo/requerimento no site, [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br).

## **2.4 • Renovação da matrícula fora do prazo**

A matrícula feita fora do prazo será acrescida de taxa definida pela Diretoria e o valor será afixado nos murais da faculdade. Nesta condição, o aluno ficará sujeito à perda de vaga em uma ou mais disciplinas de seu período, caso extrapolem o número máximo de alunos matriculados por sala. Após iniciado o semestre letivo, a ESAMC poderá aceitar a renovação de matrícula até a data que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas previstas para o semestre letivo vigente, conforme calendário escolar; neste caso o aluno deverá solicitar protocolo/requerimento no Portal do Aluno ([www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)) e seu nome só será registrado no diário a partir do dia da confirmação da matrícula no [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). Ele assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula no site, assim como as avaliações com notas já distribuídas.

Depois de efetivada a renovação de matrícula, qualquer alteração na grade de horários poderá ser solicitada pelo aluno através de protocolo/requerimento no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br) e deferida pela instituição até a data estabelecida em calendário escolar. Neste caso, incidirá a cobrança de taxa estabelecida pelo departamento financeiro.

## **2.5 • Trancamento de matrícula**

É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno vinculado à faculdade e com direito à renovação de matrícula. Ao retornar à Faculdade ESAMC Uberlândia, o aluno deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

O trancamento será concedido no prazo estabelecido pelo calendário escolar, por tempo expressamente estipulado no ato, que não poderá ser superior a quatro semestres letivos durante o curso, incluindo aquele em que foi concedido. Deverá ser solicitado por escrito através de protocolo na Central de Atendimento pelo próprio aluno ou por seu procurador legal.

Terminado o prazo de trancamento a não renovação da matrícula implicará em situação de abandono do curso.

Prazo para solicitação de trancamento: último dia letivo de maio e/ou novembro.

Para reabrir a matrícula o aluno deverá solicitar protocolo/requerimento no site [ww.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br).

O aluno trancado deverá ficar atento às datas pré-estabelecidas para renovação de matrícula.

## **2.6 • Transferências**

### **2.6.1 • Transferência Externa**

Serão aceitas transferências de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo.

### **2.6.2 • Transferência para outra IES**

O aluno que pretender se transferir da Faculdade ESAMC Uberlândia para outra instituição deverá protocolar pessoalmente ou por seu procurador legal, a sua solicitação (por escrito na Central de Atendimento).

Somente será permitida a sua reintegração através de novo processo seletivo e, ao retornar a Faculdade ESAMC Uberlândia, o aluno deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

### 2.6.3 · Transferência Interna

No turno diurno, os cursos funcionarão até o 4º semestre letivo. Após este, os alunos serão automaticamente transferidos para o noturno, efetuando o pagamento em valores iguais ao diurno. Caso algum curso do turno matutino, no 2º período em diante, tenha 15 alunos ou menos, seguirá a mesma regra.

Para transferências de curso e ou/turno, iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a Faculdade ESAMC Uberlândia poderá aceitar a solicitação do aluno, até data estabelecida em calendário acadêmico, que deverá ser feita no site [www.esamcuberlandia.com](http://www.esamcuberlandia.com). O aluno só será registrado no diário a partir do dia da confirmação da matrícula no [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). Ele assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da confirmação da matrícula no site, assim como as avaliações com notas já distribuídas.

### 2.7 · Do Aproveitamento de Estudos

Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na Faculdade ESAMC Uberlândia, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público, portarias e normas internas.

Para alunos regularmente matriculados a partir do primeiro semestre de 2017 a solicitação de aproveitamento de estudos somente ocorrerá no semestre de ingresso dos mesmos na Faculdade ESAMC e/ou no decorrer do curso para aqueles matriculados concomitantemente em outra IES, por no mínimo dois semestres consecutivos.

O aluno deverá entregar na Central de Atendimento os seguintes documentos abaixo, que após serem utilizados para dispensas de disciplinas ficarão retidos na pasta do aluno e não serão devolvidos:

- \*\* Histórico Escolar original da IES de origem;
- \*\* Planos de ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na IES de origem;
- \*\* Sistema de Avaliação utilizado pela IES de origem.

Será cobrada taxa pela prestação desse serviço definida pelo Departamento Financeiro, e o prazo limite para solicitação está definido em Calendário Acadêmico. Pendências de documentos e/ou o não pagamento da taxa de serviço implicarão em cancelamento do requerimento, nesse caso será necessário solicitar um novo requerimento e pagamento de taxa e submeter os documentos para nova análise.

O prazo de deferimento e indeferimento das solicitações de dispensa pela Faculdade ESAMC Uberlândia compreendem o início do semestre letivo até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas para o período. Do resultado da análise não caberá recurso em nenhuma instância da instituição.



## **2.8 · Das disciplinas em Adaptação e Dependência**

A matrícula em disciplina em situação de adaptação e/ou dependência será feita se a ela for ofertada pela Faculdade ESAMC Uberlândia no semestre vigente e caso tenha vagas.

A matrícula em disciplinas em situação de adaptação e/ou dependência poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontra-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados as eletivas, adaptações e/ou adiantamento de disciplinas, caso houver.

O aluno com disciplinas em situação de adaptação e/ou dependência ficará sujeito à alteração de grade curricular, caso ultrapasse os 10 (dez) semestres regulares dos cursos.

No caso de disciplinas em dependência será devido o pagamento de valor definido pelo Departamento Financeiro, que serão cobradas no decorrer do semestre, conforme estabelecido em Contrato.

## **2.9 · Antecipação de disciplinas**

A antecipação de disciplinas somente será permitida a partir do 5º período, para o aluno que não possuir dependências ou adaptações até o 4º período, para disciplinas que não tenham pré-requisito e para disciplinas de no máximo 02 (dois) semestres à frente daquele que está matriculado, exceto para PGE I e PGE II (Ver item 2.11).

## **2.10 · Matrícula em disciplina fora do turno regular**

O aluno em regime de adaptação de grade e/ou após o 5º período poderá se matricular em até três disciplinas fora do seu turno de matrícula regular. Para alunos de séries anteriores ao 5º período, serão permitidas somente disciplinas Eletivas e/ou em situação de Dependência ou Adaptação de séries anteriores a da matrícula regular.

## **2.11 · Dos Pré-requisitos**

### **2.11.1 · Matrícula em PGE (Projeto de Graduação ESAMC)**

A matrícula na disciplina PGE I (Projeto de Graduação ESAMC I) é pré-requisito para a disciplina PGE II (Projeto de Graduação ESAMC II) e poderá ser cursada somente no período definido na grade curricular vigente, para todos os cursos da Faculdade ESAMC Uberlândia.

### **2.11.2 · Matrícula para alunos do curso de Direito**

A matrícula no 9º período do curso de Direito para alunos ingressantes a partir do semestre 2012-1 seguirá os seguintes critérios: \* O aluno deverá ter finalizado o 8º período do curso de Direito; \* O aluno não poderá ter mais do que duas dependências e/ou adaptação em disciplinas a cursar referentes a períodos anteriores ao 9º período. Caso o aluno não atenda a tais critérios, não lhe será permitido matricular no 9º período do curso de Direito da Faculdade ESAMC Uberlândia.

### **2.11.3 · Matrícula para alunos do curso de Engenharia**

O aluno ingressante a partir de 2016/1, dos cursos de Engenharias poderá se matricular no 6º período tendo no máximo 04 (quatro) disciplinas em situação de dependência e/ ou adaptação. E na disciplina de PGE I com no máximo 03 (três) disciplinas em situação de dependência e/ou adaptação.

### **2.11.4 · Matrícula para demais cursos**

O aluno ingressante a partir de 2016/1, dos demais cursos ofertados pela instituição, somente poderá se matricular na disciplina de PGE I tendo no máximo 04 (quatro) disciplinas em situação de dependência e/ou adaptação.

## 2.12 · Abandono / Desistência / Cancelamento

Abandono caracteriza-se pela não renovação de matrícula no semestre letivo.

O cancelamento e/ou a desistência da matrícula será efetivada através de protocolo na Central de Atendimento pelo próprio aluno ou por seu procurador legal.

Caso o aluno venha a abandonar, desistir e/ou cancelar o curso, somente será permitida a sua reintegração através de novo processo seletivo. Ao retornar a Faculdade ESAMC Uberlândia, o aluno deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

## 2.13 · Abono de faltas

A LDB/96 e o Regimento Interno da ESAMC não preveem o abono de faltas.

## 2.14 · Regime acadêmico especial

O regime acadêmico especial se aplica apenas nas situações abaixo (Conforme legislação do MEC e Regimento Interno):

\*\* Gravidez (Licença Maternidade);

\*\* Doença infectocontagiosa (com afastamento acima de 15 dias consecutivos);

\*\* Serviço militar.

No caso de Licença maternidade ou tratamento de doença infectocontagiosa, o interessado requererá o regime acadêmico especial na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data inicial do afastamento estipulado pelo médico, podendo ser solicitada por terceiros, anexando o laudo médico em que conste necessariamente o CID (Código Internacional de Doenças) e a necessidade de afastamento do aluno às aulas. No caso de serviço militar, o interessado apresentará documento à Central de Atendimento ao Aluno, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data inicial do afastamento estipulado pela Junta do Serviço Militar. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

## 2.15 · Sistema de Avaliação

O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios sob a forma de provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como pontuar os resultados. Será atribuída uma média composta por, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, sendo que esta média no final do semestre deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete) para sua aprovação. No mínimo um dos instrumentos que compõem a média (semestral ou bimestral) deverá ser individual, salvo casos especiais formalmente autorizados pela Diretoria. As notas nessas provas serão de 0 (zero) a 10,0 (dez), sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação.

Para o aluno que, por motivo justo, deixe de realizar a Avaliação/Prova, oferecidas em sala de aula ou on-line (Blackboard), terá direito a avaliação substitutiva. Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo. A avaliação substitutiva não será permitida para substituição de nota.

A frequência para aprovação, conforme legislação do MEC, é de 75% (setenta e cinco por cento) de presença, calculada sobre o número previsto de aulas no semestre. Será reprovado na disciplina o aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

O Professor da ESAMC é soberanamente responsável pela decisão de promoção ou retenção do aluno em sua disciplina, respeitado o regulamento da escola.

A avaliação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, não cabendo recurso em outras instâncias da IES. Importante lembrar aqui, conforme contrato estabelecido com o aluno, deve-se cumprir as 20 semanas letivas de aula. Caso inferior, o professor deverá repor os dias em que não houve aulas por motivo de feriados e recessos, conforme calendário escolar.

### **2.16 · Provas de proficiência em língua estrangeira**

Semestralmente, em data a ser divulgada aos alunos, a ESAMC realizará provas de proficiência em Língua Estrangeira (Inglês intermediário e Espanhol básico) para o curso de Relações Internacionais.

As notas nessas provas serão de 0 (zero) a 10,0 (dez) sendo 7,0 (sete) o mínimo para aprovação, o que deverá acontecer até o final do curso. Não há revisão ou vista de nota para as provas de proficiência em língua estrangeira.

### **2.17 · Disciplinas eletivas, atividades complementares e workshops.**

As disciplinas eletivas, as atividades complementares e os workshops têm as suas cargas horárias definidas na grade curricular da ESAMC e o aluno terá que as cumprir até o final do seu curso, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Caso o aluno tenha disponibilidade em sua grade de horários, as disciplinas eletivas poderão ser cursadas a partir do 1º período, respeitando as regras pré-estabelecidas no Regimento Interno da Faculdade ESAMC Uberlândia.

Os workshops serão oferecidos semestralmente ao aluno no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br), pelo link ESAMC+ em data pré-definida.

Os objetivos gerais das atividades complementares são flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

O aluno deverá apresentar na Central de Atendimento certificado original e cópia constando carga horária e data que comprovem a participação na atividade, e esta deverá ser cumprida no período de duração do curso que o aluno estiver matriculado.

### **2.18 · Integralização do curso**

O tempo mínimo para integralização dos cursos da Faculdade ESAMC Uberlândia é de 08 (oito) semestres letivos e o período máximo é de até 15 (quinze) semestres. Com exceção dos cursos de Direito e Engenharia que o período mínimo é de 10 (dez) semestres.

### **2.19 · Prova substitutiva**

O aluno poderá realizar apenas uma prova substitutiva de cada disciplina por semestre. O prazo final para pedido de prova substitutiva está descrito no calendário escolar semestral.

O aluno solicitará a prova substitutiva em [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). Quando a prova for solicitada mediante atestado, será protocolada na central de atendimento ao aluno.

### **2.20 · Reprovação**

O aluno que não alcançar a média ou frequência mínima estará reprovado na disciplina e deverá cursá-la integralmente no (s) semestre (s) seguinte (s), (conforme Regimento Escolar), obedecendo aos mesmos critérios de reprovação.

### **2.21 · Requerimentos e prazos**

Serão cobrados, sob a forma de taxas e a título de remuneração pelos serviços prestados ao corpo discente (constantes do contrato financeiro), solicitação de 2ª via de documentos e serviços especiais. A 1ª via, grátis, está disponível no Portal do Aluno [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br), ou em algumas situações poderá ser solicitado requerimento presencialmente na Central de Atendimento ao aluno. É entregue ao aluno, na Colação de Grau, Certificado de Conclusão de curso e junto ao Diploma quando devidamente registrado, uma via do Histórico Escolar, todos sem custo.

Informações sobre valores e prazos de entrega deverão ser consultados na Central de Atendimento ao Aluno, no mural de avisos da Faculdade ou no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br) dentro de protocolos.

Os requerimentos serão solicitados pelos alunos em [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br).

### **2.22 · Solicitação de 2ª via de Diploma**

A 2ª via do diploma poderá ser requerida somente em dois casos: extravio (roubo ou perda) e danificação do documento.

No primeiro caso, “extravio”, o (a) aluno (a) somente terá o pedido aceito após a apresentação da publicação (seja roubo ou perda) feita em jornal local. Neste caso, deve-se aguardar 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação para requerer a 2ª via.

No segundo caso, danificação do diploma, o (a) aluno (a) somente terá o pedido aceito mediante devolução da 1ª via ORIGINAL do diploma.

Nas duas situações, se faz necessário apresentar novamente todos os documentos pessoais, bem como Históricos Escolares emitidos pela ESAMC, enviados para obtenção da 1ª via. Se durante este intervalo o (a) aluno (a) tenha alterado sobrenome, seja por motivos de casamento, averbação ou reconhecimento de paternidade, o (a) mesmo (a) deverá apresentar cópias legíveis da Certidão de Nascimento/Averbação bem, como a 2ª Via do RG atuais. Informações sobre valor e prazo para entrega deverão ser consultados na Central de atendimento ao aluno.

### **2.23 · Preparação Prévia Avaliativa Individual**

Os professores disponibilizam conteúdos para os alunos estudarem antes do início de um módulo novo, como pré-aula. Na sala de aula o professor faz a avaliação do estudo programado.

### **2.24 · Estágio**

A obrigatoriedade do estágio ou não em cada curso obedecerá ao determinado pelas diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e pela Instituição de Ensino. O estágio obedecerá a regulamentação própria, observada a legislação vigente e aprovada pelo Conselho Acadêmico.

### **2.25 · Avaliação Institucional (Raio X)**

Semestralmente é realizado uma Avaliação Institucional (Raio X) online, através do site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). Nela, o aluno avalia a Estrutura e os Docentes da Instituição.

### **2.26 · Interposição de recursos**

O Regimento Interno da ESAMC não prevê Interposição de recursos em nenhuma situação acadêmica.

### **2.27 · Atualização Cadastral**

Qualquer alteração no cadastro do aluno (endereço, e-mail, telefones de contato) deverá ser imediatamente realizada no Portal do Aluno ([www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)). E alterações no cadastro do Responsável Financeiro, caso não seja o próprio aluno, deverá ser preenchido protocolo/requerimento na Central de atendimento ao aluno e entregue cópia legível do comprovante de endereço atualizado.

### 3. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Este manual contém a síntese das disposições contidas no contrato de prestação de serviços educacionais, e se fundamenta na legislação atinente à matéria, em especial ao Novo Código Civil, ao Código de Defesa do Consumidor e leis esparsas. Tem por finalidade agilizar a consulta aos usuários e chamar atenção para questões de maior relevância.

#### 3.1 · Matrícula

Os prazos constantes do Edital do Vestibular deverão ser rigorosamente observados firmando todos os documentos que formalizam o ato, apresentando toda a documentação exigida pela legislação pedagógica e administrativa.

#### 3.2 · Cancelamento de matrícula

No caso de cancelamento de matrícula, até a data informada no Edital do vestibular, o aluno poderá solicitar o reembolso parcial dos valores pagos (90% - noventa por cento), deduzidas as despesas administrativas incorridas pela instituição (10% - dez por cento).

A partir do primeiro dia letivo do semestre corrente, não haverá devolução de qualquer valor da matrícula.

**3.2.1** · Para casos de Devolução Bancária, o prazo para a solicitação do reembolso, será até o último dia útil anterior ao dia 25 dos meses de Fevereiro e/ou Agosto, depois de decorrido o prazo não haverá devolução.

**3.2.2** · A não frequência às aulas sem comunicação por escrito, e devidamente protocolada na Central de Atendimento ao Aluno, não desobriga o aluno (ingressante ou veterano) a quitar as parcelas contratadas até o vencimento.

#### 3.3 · Renovação de matrícula

Para a renovação da matrícula, é indispensável que o aluno esteja em dia com as suas obrigações financeiras junto à Faculdade ESAMC Uberlândia.

Os pagamentos efetuados após o vencimento serão acrescidos de multas e juros.

O Aluno deverá retirar seu boleto através do site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br) ou dirigir-se à Central de Atendimento, antes do vencimento. O valor da semestralidade para a renovação da matrícula dos alunos ativos será fixado nos termos da legislação em vigor.

**3.3.1** • Sendo semestrais os cursos, a renovação acontecerá sempre no início do semestre, conforme calendário acadêmico.

**3.3.2** • O aluno que optar por cursar somente disciplinas em situação de Dependência ou que após o 10º período tiver disciplinas a cursar deverá solicitar liberação de renovação de matrícula através de protocolo/requerimento no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br). As disciplinas cursadas como dependências, e as Eletivas pós 10º período, serão cobradas no decorrer do semestre.

### **3.4 • Trancamento**

Poderá o contratante requerer o trancamento total da matrícula do semestre estando regularmente matriculado.

No trancamento de matrícula, de acordo com as normas regimentais e vigentes, o aluno deverá estar em dia com os pagamentos até o mês do desligamento, inclusive. Nenhuma das formas de trancamento dará direito ao aluno à restituição dos valores pagos a título de matrícula ou das parcelas pagas anteriormente. O aluno poderá solicitar o trancamento até o último dia útil dos meses de maio e novembro.

Não há trancamento de disciplinas isoladas.

### **3.5 • Desistência**

Ocorrendo a desistência, o aluno deverá formalizar a Rescisão Contratual mediante requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno.

O aluno ficará obrigado a efetuar o pagamento das parcelas vencidas até o mês do desligamento, inclusive.

**3.5.1** • A não frequência às aulas sem comunicação por escrito, e devidamente protocolada na Central de Atendimento ao Aluno, não desobriga o aluno a quitar as parcelas contratadas até o vencimento.

### **3.6 • Dos pagamentos das mensalidades**

**3.6.1** • Somente serão efetuados na rede bancária.

**3.6.2** • Os boletos serão disponibilizados no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do contratante a emissão do boleto. Se necessário, o aluno deverá comparecer à Central de Atendimento ao aluno, para a impressão do mesmo.

**3.6.3** • A contratada não isentará o contratante de multas e juros, ou quaisquer outros encargos, por eventual mora advinda da não impressão do boleto.

**3.6.4** • A mora da mensalidade por período igual ou superior a 30 (trinta) dias importará em protesto cambiário do título e negativação junto ao Serviço de Proteção ao Crédito (SPC), Serasa, entre outros.

**3.6.5** · O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais constitui-se em título executivo extrajudicial, nos termos do art. 585, II, do Código do Processo Civil. Deste modo, em caso de atraso no pagamento de qualquer das parcelas previstas na cláusula 2.1 do instrumento contratual, implicará, nos termos do art. 397 do Código Civil, na constituição em mora o Contratante, ficando este obrigado ao pagamento de multa de 2% (dois por cento), juros, correção monetária e honorários advocatícios, sem prejuízo do ajuizamento das medidas judiciais cabíveis.

**3.6.6** · O aluno bolsista que não efetuar o pagamento das mensalidades na data de seus respectivos vencimentos perderá a bolsa concedida.

### **3.7 · Das anuidades**

Cada curso terá sua anuidade fixada nos termos da Lei 9870/98.

### **3.8 · Programas e Financiamentos**

**3.8.1** · O Contratante e/ou o Aluno (a) que participe de algum Programa Público de Financiamento Educacional ou Programa de Bolsa, deverá observar suas condições específicas, NÃO eximindo as suas responsabilidades.

### **3.9 · Quanto aos prazos, valores, condições e demais cláusulas deste contrato.**

**3.9.1** · A Contratada não se responsabiliza nos casos em que o Contratante e/ou o Aluno que participe de algum Programa Público de Financiamento Educacional ou Programa de Bolsa, NÃO tenha preenchido e/ou encaminhado de forma CORRETA aos órgãos competentes os formulários, fichas e qualquer outra documentação exigida, inclusive perda de prazos.



## 4. UNIDADES DE APOIO

**Central de Atendimento ao Aluno** | É o local onde o aluno solicita documentos acadêmicos diversos (não disponíveis no site), esclarece dúvidas e requer informações diversas sobre boletos, contratos, matrícula, rematrícula, inclusão e dispensa de disciplinas, trancamento e desistência de matrícula.

**Biblioteca** | Totalmente informatizada, a Biblioteca é um local de leitura, consulta, pesquisa e estudo individual ou em grupo. Seu acervo é de acesso restrito, e constituído por títulos, assinaturas de revistas especializadas e periódicos, anuários e centenas de vídeos e livros indicados pelos professores na bibliografia constante das ementas de suas respectivas disciplinas e em conformidade com as exigências estabelecidas no Projeto Pedagógico de cada curso. Maiores informações no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br).

**Ilha de Edição** | A ilha de edição compreende os laboratórios de fotografia, áudio, vídeo e edição de material didático produzido por professores e alunos. A ilha de edição dispõe de equipamentos para empréstimo aos alunos para fins de execução de trabalhos acadêmicos com a devida autorização dos professores. Os empréstimos estão condicionados a prazos de devolução com a cobrança de despesas, caso não sejam cumpridas e ao ressarcimento à instituição.

**Centro de Computação Gráfica** | Os alunos da disciplina de Computação Gráfica recebem orientações de professores e profissionais especializados, em laboratório específico, equipado com máquinas novas e programas de última geração.

**Estúdio de Vídeo** | Totalmente equipado com câmeras e ilha de Edição Profissionais, o estúdio oferece aos alunos aulas práticas e condições adequadas para a realização e produção de vídeos e comerciais institucionais. Professores e monitores em modernas instalações auxiliam os alunos a entender a linguagem cinematográfica e a produzir vídeos.

**Estúdio de Som** | Neste estúdio, os alunos encontrarão equipamentos completos para gravar spots, jingles e trilhas sonoras com qualidade profissional, podendo aprender a utilizar os recursos e os equipamentos adequados, sempre atendidos por profissionais especializados.

**Estúdio Fotográfico** | Possui equipamentos para revelação e ampliação, destinados à realização de trabalhos específicos para a área de fotografia publicitária. Conta, também, com máquinas digitais, tripés, iluminação e computador para tratamento de imagens.

**Centro de Informática** | Computadores atualizados e programas específicos para jogos de empresas que formam usuários capazes de realizar, encomendar e orientar a execução de tarefas constantes no dia-a-dia de um profissional das áreas relacionadas aos cursos oferecidos pela ESAMC Uberlândia.

**Agência ESAMC** | A Agência ESAMC funciona como uma agência de verdade. Com clientes e casos reais, pelos quais os alunos da ESAMC podem começar a desenvolver projetos de comunicação mercadológica antes de se formarem.

**Empresa Jr. ESAMC** | Especializada em consultoria empresarial, a Empresa Jr. ESAMC realiza projetos de consultoria com clientes reais. De pesquisas de mercado a estudos de viabilidade de empresas, os alunos da Empresa, sempre apoiados por professores da ESAMC, realizam projetos de alto valor para o mercado.

**TV ESAMC** | Produtora de TV totalmente gerida por alunos, sob supervisão da Agência ESAMC. Elabora roteiros, produz e edita filmes com qualidade profissional e também cobre os eventos acadêmicos e sociais da ESAMC.

**Gazeta ESAMC** | É um jornal interno, elaborado e produzido por uma equipe de alunos que registra mensalmente os eventos acadêmicos e sociais da escola. Assim a Gazeta ESAMC materializa tudo o que acontece na faculdade.

**Núcleo de Artes Cênicas da ESAMC** | Grupo formado por alunos da ESAMC, cujo objetivo é criar, adaptar e divulgar a dramaturgia nacional e estrangeira. Além de formar novos talentos, desenvolve montagens cênicas e roteiros que mostram ao público os profissionais formados pela ESAMC.

**Cintegra - Centro de Integração Aluno-Empresa** | Funciona como um elo entre os alunos e as empresas que necessitam de estagiários ou funcionários. Através deste Centro os nossos alunos são preparados para todo o processo de colocação profissional, desde o envio do currículo até a negociação da proposta, passando pela entrevista postura pessoal e desempenho adequado na empresa.

**Núcleo de Prática Jurídica** | O Núcleo de Prática Jurídica é o órgão de coordenação e supervisão das atividades de estágio do Curso de Direito, respeitadas as competências específicas da direção da ESAMC. Especializado em consultoria jurídica, o Núcleo de Prática Jurídica da ESAMC presta serviços de assessoria jurídica para clientes reais. Ele é formado pelo conjunto dos professores orientadores de estágio e por um Coordenador, que está sob a direção e supervisão do Coordenador do Curso de Direito e pela Diretoria Acadêmica da ESAMC.

**A.C.A.E / Atlética** | Associação Cultural e Atlética ESAMC é uma organização composta e coordenada pelos alunos e supervisionada pela direção acadêmica, que visa a integração dos cursos da IES através da administração e promoção de eventos, formação de equipes, organização de jogos, criação e treinamento de torcidas, montar palestras e promover eventos culturais entre os alunos.

## 5. INFORMAÇÕES GERAIS

**CPA – Comissão Própria de Avaliação** | Em atendimento a Lei 10.861/2004, a ESAMC tem constituída a sua Comissão Própria de Avaliação institucional. As informações sobre reuniões, projeto e relatórios das atividades desenvolvidas estão inseridas no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br) à disposição de toda a comunidade da IES.

**PROAPE** | Programa de Apoio a Pesquisa que possibilita aos alunos, orientados por professores, o desenvolvimento de pesquisas científicas nas áreas pertinentes aos cursos oferecidos pela instituição.

**Revista IDEA** | A Revista IDEA é uma publicação eletrônica ([www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)), semestral, multidisciplinar da Faculdade ESAMC Uberlândia, que objetiva divulgar produções científicas (artigos e resenhas) destinando espaço para publicações de diferentes IES do Brasil.

**Programa de Nivelamento** | Programa de Nivelamento oferecido pela Faculdade ESAMC Uberlândia possibilita subsidiar aos discentes elementos básicos da Matemática, Língua Portuguesa e de Orientação Profissional de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos com adequado aproveitamento e se integre ao mercado de trabalho.

**Extensão** | A Faculdade ESAMC Uberlândia oferece, semestralmente, vários eventos como cursos, palestras, oficinas, workshops, projetos de cunho social, destinados à participação da comunidade acadêmica e da região de Uberlândia. Informações no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br).

## 6. SEGURANÇA, INFORMAÇÕES E SERVIÇOS DIVERSOS

### 6.1 · Serviços de Vigilância

A ESAMC dispõe de serviço de vigilância 24 (vinte e quatro) horas na parte interna e nas portarias, com pessoal treinado para propiciar maior segurança aos que aqui estudam ou trabalham.

### 6.2 · Serviços de monitoramento de câmeras

A ESAMC tem instaladas câmeras nos corredores e pátios internos das suas instalações que gravam imagens por períodos de cinco dias.

### 6.3 · Orientações em caso de falta de energia elétrica

Em caso de falta de energia elétrica no prédio:

- \*\* Permaneça em seu lugar até que os monitores de corredores deem o aviso de saída da sala de aula;
- \*\* Ao sair da sala de aula siga a iluminação de emergência;
- \*\* Saia devagar para evitar tumulto;
- \*\* Não use o elevador.

### 6.4 · Catracas e Carteirinhas

Todos os alunos da instituição de ensino receberão um cartão de identificação que, ao ser aproximado da catraca, reconhece o usuário e libera a entrada ou saída. Pessoas sem o cartão de identificação não terão acesso livre às dependências da escola, garantindo a segurança de todos. Caso a carteirinha seja extraviada, o aluno deverá solicitar a 2ª via no site [www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br), além da liberação de acesso até emissão do novo cartão, pessoalmente, na Central de Atendimento. Será cobrado, para emissão de 2ª via, taxa definida pelo Departamento Financeiro. Em caso de esquecimento, o aluno deverá solicitar autorização de acesso através de protocolo/requerimento no Portal do Aluno ([www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)) e poderá acessar as dependências da IES com autorização mediante apresentação de documento oficial com foto.

#### 6.4.1 · Acesso de crianças e adolescentes

O acesso de crianças e/ou adolescentes nas dependências da IES será permitido somente com o acompanhamento dos pais e/ou responsáveis e mediante Termo de Autorização retirado na Central de Atendimento ao aluno. A segurança dos menores nesse caso estará sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis.

## 6.5 · Lei Antifumo

A Lei 12.546 que institui a proibição de uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, narguilé ou outro produto fumífero, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, seja ele público ou privado, como hall e corredores, restaurantes e clubes, mesmo que o ambiente esteja parcialmente fechado por uma parede, divisória, teto ou até toldo, foi regulamentada pelo Decreto 8.262/2014. De acordo com a regulamentação estabelecida no Decreto acima mencionado, a partir do início de outubro de 2014 fica proibido fumar em lugares fechados que sejam acessíveis ao público, como restaurantes e bares. Fica também proibido fumar em lugares parcialmente fechados por parede, teto ou toldo.

O fumo é liberado somente em casa, áreas ao ar livre, parques, praças, áreas abertas em estádios de futebol, além de vias públicas e tabacarias voltadas especificamente para esse fim.

# ÉTICA DO RELACIONAMENTO

## ALUNO-PROFESSOR

\*\* Os alunos buscam na escola a prestação de serviços educacionais presenciais em salas coletivas. O ambiente de aprendizado coletivo constitui-se num espaço público que não deve ser perturbado por atitudes individuais que fujam à atividade principal de ensino-aprendizagem.

\*\* O professor da ESAMC foi selecionado por processo profissional, sofrendo avaliação periódica dos estudantes e do Diretor Acadêmico, que acompanha seu histórico de atuação na entidade.

\*\* O professor é depositário e merecedor da confiança da ESAMC e procurador da escola para conduzir o processo de ensino-aprendizado, em suas dimensões cognitiva, ética e disciplinar.

\*\* O professor tem a autoridade necessária para decidir pela promoção ou retenção de um aluno em sua disciplina.

\*\* O professor tem a autoridade necessária para decidir se uma atividade avaliada (prova, trabalho ou outra) é válida ou fraudulenta, não cabendo revisão de sua decisão.

\*\* O professor tem a autoridade necessária para coibir a violação do espaço coletivo de ensino-aprendizado na sala de aula, podendo solicitar sanções da direção ao aluno que se recuse a respeitar o espaço e a atividade.

\*\* O professor deverá trazer as aulas preparadas, seguir o programa de sua disciplina e preparar provas criteriosas que avaliem adequadamente o desempenho dos alunos frente aos objetivos.

\*\* O professor deverá ser assíduo e pontual no seu curso. Caso necessite se ausentar, o fato deverá sempre que possível ser avisado com antecedência, e as aulas serão devidamente repostas, de modo a completar o número de horas previstas para a disciplina.

\*\* O professor deverá esclarecer ao aluno qualquer dúvida acerca de sua avaliação até o encerramento do semestre letivo.

**Diretor Acadêmico**

Adriano Novaes

**adriano.novaes@esamc.br**

**Coordenadora Acadêmica**

Maria Odete

**coordenacao.udi@esamc.br**

**Coordenadora Pedagógica**

Leonora Fuga

**leonora.fuga@esamc.br**

**Secretária Geral**

Vanessa Cardoso

**vanessa.cardoso@esamc.br**

**ESAMC**

**[www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)**

# Manual do Aluno 2017

**ESAMC**

[www.esamcuberlandia.com.br](http://www.esamcuberlandia.com.br)