



MANUAL ACADÊMICO 2024



MANUAL ACADÊMICO

FACULDADE COSMOPOLITA

Diretor Geral

Jian Zhong Yang

Diretora Acadêmica

Profa. Dra. Vanessa Costa Alves Galucio

Secretária Acadêmica

Profa. Esp. Izabelle Raiol

Mantenedora

Faculdades Brasil Inteligente S/S LTDA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL	6
MISSÃO.....	6
VISÃO.....	6
FINALIDADE.....	6
INGRESSO.....	7
DOCUMENTOS ESCOLARES	7
REGISTRO ACADÊMICO(RA)	8
CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL	8
CALENDÁRIO ACADÊMICO	8
HORÁRIOS.....	9
FREQUÊNCIA	9
REGIME ESPECIAL DE ESTUDO (REGIMENTO CAP.VII).....	9
CURRÍCULO PLENO	10
AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ACADÊMICO.....	10
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC	13
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	13
ATIVIDADES ACADÊMICAS CIENTÍFICAS	13
INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO / ATIVIDADES COMPLEMENTARES	13
CONCLUSÃO DO CURSO	14
ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	14
FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL)	14
SECRETARIA ACADÊMICA.....	14
NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE-NADD.....	15
OUVIDORIA.....	15
NÚCLEO DE EXTENSÃO.....	15
MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	16
REOPÇÃO DE CURSO/TURNO.....	16
TRANSFERÊNCIA.....	17
MATRÍCULA OU REINGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR	17
TRANCAMENTO E DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA	17
REABERTURA DE MATRÍCULA	18
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	18
ABANDONO DE CURSO.....	18
PROCEDIMENTOS NA INSTITUIÇÃO	18



NORMATIZAÇÕES.....	19
ORIENTAÇÕES GERAIS	19
BIBLIOTECA.....	19
MANUAL DO ACADÊMICO DA FACULDADE COSMOPOLITA	20

APRESENTAÇÃO

Caro(a) Acadêmico(a),

Seja bem vindo à Faculdade Cosmopolita.

Este manual é o seu guia dentro da Faculdade, reunindo normas, informações, orientações e procedimentos importantes para a sua trajetória acadêmica. Conhecer essa regulamentação básica, certamente lhe proporcionará mais confiança, agilidade com fluxo administrativo dos documentos de seu interesse e orientação quanto aos procedimentos acadêmicos.

Além das informações contidas aqui, você terá oportunidade de esclarecer qualquer dúvida com o coordenador do curso e na secretaria acadêmica.

Tenha-o sempre ao seu alcance. Estar atento às normas acadêmicas é a certeza de poder conviver num ambiente de confiança, respeito, solidariedade e responsabilidade.

Reiteramos nosso compromisso em oferecer uma educação superior de qualidade comprometida com a cidadania e formação humanística e em sua totalidade voltada para sua formação profissional.

Profa. Dra. Vanessa Costa Alves Galucio
Diretoria Acadêmica

APRESENTAÇÃO GERAL

Para dinamizar o setor acadêmico, a Faculdade Cosmopolita conta com a Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica, Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Departamento Financeiro, Departamento de Comunicação, Ouvidoria, Coordenações de Cursos, Núcleo de Iniciação Científica, Núcleo de Atendimento Discente e Docente - NADD, Núcleo de Extensão, Comissão Própria de Avaliação e Núcleo de Estágio.

Cada curso de graduação tem um coordenador. O coordenador do seu curso é a primeira instância, depois dos professores, a quem você deve procurar para tratar de suas questões acadêmicas.

MISSÃO

A Faculdade Cosmopolita tem como Missão promover o ensino superior, a iniciação científica e a extensão, visando ao pleno desenvolvimento humano, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

A Faculdade Cosmopolita tem como Valores:

- Comprometimento com o aprendizado do aluno;
- Sintonia com a realidade do mercado de trabalho e com o dinamismo da sociedade globalizada, marcada pela revolução tecnológica;
- Qualidade em todas as ações empreendidas;
- Seriedade, ética e transparência em todas as relações;
- Resultado financeiro como necessidade para atingir os objetivos e ampliar a sua atuação.

VISÃO

Fortalecimento e excelência em práticas acadêmicas nas diferentes áreas do conhecimento, de modo que sejamos referência na área de educação superior e na potencialização da inserção de nossos alunos no mercado de trabalho.

FINALIDADE

A Faculdade Cosmopolita foi credenciada pelo Ministério da Educação mediante a Portaria MEC nº1.073, de 24/11/2015, publicada no DOU de 25/11/2015, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Belém, no Estado do Pará. Em 2018 foi aprovada a unificação das mantidas, conforme Portaria MEC nº776, de 30/10/2018, publicada no DOU de 31/10/2018, por meio da qual foi unificada a Faculdades Brasil Inteligente, também mantida pela Faculdade Brasil Inteligente S/SLtda.

A educação não tem finalidade em si própria. Seus fins são o homem e a sociedade humana. É um direito social e com o direito social é dever do estado proporcionar o acesso a todo cidadão. Pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, é facultado ao sistema privado ofertar este serviço à sociedade com o mesmo padrão de qualidade que está implícito neste serviço quando de natureza pública. Assim, a Faculdade Cosmopolita atua na área de educação e o faz com o

compromisso da qualidade e da responsabilidade social.

A formação de profissionais que estejam preparados para atender as demandas do exercício profissional específico, que saiba mobilizar conhecimentos, transformando-os em ação, que saiba avaliar criticamente a própria atuação e o contexto em que atua e que saiba, também, interagir cooperativamente com a comunidade profissional a que pertence e com a sociedade, vem ao encontro da finalidade dessa IES.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Cosmopolita, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a iniciação científica e a extensão, em nível superior, e tem por finalidade:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII – promover a extensão, sob a forma de cursos, prestação de serviços à comunidade, consultoria, assessoria, bem como todas e demais atividades oriundas de práticas extensionistas.

INGRESSO

As formas de ingresso nos cursos de graduação da Cosmopolita, são:

- a. Processo seletivo, com classificação por prova;
- b. Processo seletivo, com classificação pelo ENEM;
- c. Transferência;
- d. Portador de diploma de curso superior;
- e. Outras formas definidas pelos órgãos competentes da Cosmopolita.

As condições para ingresso são definidas por edital e normas próprias.

DOCUMENTOS ESCOLARES

A Faculdade Cosmopolita emite os documentos abaixo relacionados, os quais são expedidos de acordo com a programação e prazos estabelecidos pela Instituição, e outros por solicitação dos alunos:

- Declaração de matrícula;
- histórico escolar;
- guia de transferência;
- carteira estudantil;
- diploma de conclusão de curso;
- estrutura curricular;
- declarações;
- plano de ensino;
- entre outros.

REGISTRO ACADÊMICO (RA)

O registro acadêmico inicia-se com a matrícula. Após matricular o candidato passa a ser identificado como Discente Cosmopolita. O não matriculado não tem direito a participar das atividades acadêmicas.

O discente, ao matricular-se no curso de graduação, é cadastrado, identificado por um código de matrícula (registro) e pela carteirinha estudantil.

A matrícula identifica o discente durante todo o seu período de permanência na Instituição.

Os discentes (matriculados) são relacionados nos diários de classe de cada disciplina.

Na primeira aula de cada disciplina, verifique com os professores se o seu nome consta no diário de classe, se não constar, procure imediatamente a Secretaria Acadêmica.

CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL

A carteira de identidade estudantil será expedida pela Cosmopolita, a partir do cadastro acadêmico do discente regularmente matriculado. A expedição se dará por meio do portal educacional do aluno, na aba "Outras opções/Relatórios/Carteirinha Estudantil".

A carteira de identidade estudantil é um documento individual, pessoal, intransferível e seu titular responde as seguintes sanções: Advertência Oral, Advertência por escrito e suspensões, conforme Regimento Disciplinar do Discente, caso seja constatado seu uso indevido.

A carteira de identidade estudantil manterá sua validade em cada renovação de matrícula, sendo invalidada se a renovação não ocorre e ficará indisponível no ambiente virtual do aluno. É de porte obrigatório para todos os discentes e deverá ser apresentada sempre que houver necessidade de identificação como em provas e exames, bibliotecas, controle de acesso às instalações da Cosmopolita e outros.

O acesso do aluno à Faculdade dar-se-á pela digital cadastrada no birô de atendimento junto às catracas, na primeira semana de aula.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O ano letivo nos cursos de graduação compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com o mínimo de 100 dias de trabalhos acadêmicos efetivos.

O calendário acadêmico é aprovado pelo Conselho Superior, no ano precedente, e estabelece datas e prazos para o fluxo acadêmico.

O calendário acadêmico fixará, para cada período letivo, além de outros:

- início e término do semestre letivo;
- feriados e recessos;
- período das avaliações NPC's, 2ª chamada, Exame Final;
- período para a renovação de matrícula;
- data limite para pedido de dispensa/aproveitamento de disciplinas;
- data limite para matrícula em turma especial;
- data limite para trancamento de curso;

Os eventos específicos de cada curso terão calendários homologados pelo Colegiado do curso, obedecendo às datas do calendário geral.

Os sábados letivos são destinados às atividades acadêmicas como pesquisas, práticas de laboratório, atividades externas, estudos individuais, consultas à biblioteca, estudos em grupos, elaboração de seminários, reposições de atividades, entre outras.

HORÁRIOS

Os cursos de graduação presencial poderão ser ministrados de segunda a sábado, nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

A Diretoria Acadêmica, por meio da Coordenação do curso, publicará nos quadros de aviso das salas de aula e no Sistema Acadêmico, semestralmente, os horários com as devidas atualizações.

FREQUÊNCIA

É obrigatória, para aprovação, a frequência mínima de 75% da carga horária de cada disciplina ministrada. O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da disciplina, sob a supervisão da Coordenação de curso. O professor registrará a frequência em todas as aulas e compete ao discente fazer o acompanhamento por meio de consulta com o Professor e/ou no Sistema Acadêmico. No caso de alguma divergência, o aluno deverá procurar a Coordenação do Curso para avaliar a situação.

Inexiste abono de faltas para as atividades acadêmicas, a exceção dos quadros de formação de reserva, quando obrigados a comparecer a atividades ou cerimônias cívicas, nas situações previstas no artigo 60 da Lei nº 4.375/1964.

REGIME ESPECIAL DE ESTUDO (REGIMENTO CAP.VII)

É uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos acadêmicos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades regulares por 15 (quinze) dias ou mais.

Parágrafo Único. A não apresentação da documentação legal exigida pela Faculdade Cosmopolita acarretará a perda do direito ao regime especial.

É assegurado ao aluno o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular, nos casos previstos em lei.

Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a Faculdade conceder a esses alunos, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da Faculdade, considerando a legislação vigente:

I - a partir do 8º mês de gestação e durante 90 (noventa) dias a aluna em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente.

II - o regime de exercício domiciliar deverá ser solicitado mediante protocolo *online*, por meio de formulário próprio, instruído com comprovante de matrícula e atestado médico que comprove o motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

O aluno deverá procurar o conteúdo desenvolvido nas disciplinas matriculadas no período de regime especial para realização de estudos e trabalhos domiciliares, dando continuidade ao processo ensino-aprendizagem. Os requerimentos para obtenção de regime especial somente serão permitidos para as disciplinas presenciais, vedado o direito a esta concessão às situações de aulas práticas e estágios supervisionados.

As provas referentes ao período de regime especial deverão ser realizadas na Faculdade, de acordo com o calendário estabelecido pelo Colegiado de cada curso.

O Regime Especial de Estudos deve ser requerido pelo acadêmico, por seu procurador ou por quem o represente em caso de impossibilitado de locomoção ou discernimento, junto ao Protocolo *online*, até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado.

CURRÍCULO PLENO

Currículo pleno é o conjunto de atividades e disciplinas (Estágio, TCC, Atividades Complementares, Integralização e Extensão) a serem cursadas ou executadas, previsto pela Faculdade Cosmopolita como parâmetro básico para habilitação do acadêmico no curso. O acadêmico transferido para a Faculdade Cosmopolita deverá se adequar ao currículo pleno correspondente ao da turma em que for matriculado e estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ACADÊMICO

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do aluno. Entende-se por unidade curricular, o conjunto definido e delimitado de conhecimentos ou técnicas, relacionados a determinado programa de estudos e atividades, a serem desenvolvidas durante um período letivo, em um número de horas/estabelecido. (Glossário INEP/MEC).

O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos e no exame final, de forma escrita. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos, sob a forma de prova, e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados, em concordância plena ao plano de ensino semestral de acordo com as ementas de cada Projeto Pedagógico. Os exercícios acadêmicos, incluída a participação no Circuito Profissional Cosmopolita, em número de 02 (dois) por período letivo, constam de palestras, mini cursos, atividades práticas em laboratórios, e outras formas de verificação previstas do mesmo modo no plano de ensino da disciplina. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez). Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento e a nota do exame final. A segunda chamada de avaliação computará nota de zero a dez, desprezando-se toda e qualquer pontuação anterior.

É concedido o direito à realização de prova da primeira ou segunda avaliação bimestral, em regime de segunda chamada, ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento acadêmico no período estabelecido em calendário.

A prova em regime de segunda chamada é realizada mediante requerimento do aluno no prazo estabelecido pela Secretaria Acadêmica com divulgação em calendário acadêmico, sendo este prazo improrrogável, salvo em situações de força maior.

Não cabe realização de solicitação de segunda chamada para exame final, exceto para situações de força maior, onde o aluno deverá protocolar requerimento, juntando sua exposição de motivos, devidamente comprovada, dentro do prazo de 48 horas do impedimento. Esta solicitação será apreciada pelo Colegiado do Curso de Graduação mediante parecer específico.

Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, considera-se aprovado:

I - independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos exercícios acadêmicos;

II - mediante exame final considera-se aprovado o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 3,0 (três), obtiver nota final não inferior a

a 5,0(cinco) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

É promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 03(três) disciplinas cumulativas ou não.

O aluno reprovado em mais de 03(três) disciplinas repetirá o semestre, ficando, porém dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

DEPENDÊNCIA

O discente que não obtiver aprovação em uma ou mais disciplinas, deverá cursá-la(s) novamente em regime de dependência. As disciplinas em regime de dependência serão ofertadas levando-se em consideração a organização de sua oferta no regime de contra turno, sem superposição de aula ou em obediência a programas específicos de Estudos Dirigidos.

A disciplina cursada em regime de dependência é paga à parte, conforme cálculo do Setor Financeiro. O acadêmico deverá cursar as disciplinas de dependência o mais rápido possível para concluir o seu curso no tempo mínimo de integralização previsto pelas Diretrizes do MEC e, para cursar disciplinas subsequentes que possuem como pré-requisito a conclusão de disciplinas em dependência. É de responsabilidade do acadêmico o acompanhamento de sua vida acadêmica (notas e frequência) por meio do acesso ao seu Histórico Escolar que é emitido pelo Sistema Acadêmico (online).

Para se efetivar a matrícula em dependência, no início do semestre letivo, o discente deverá abrir protocolo *online* via portal do aluno solicitando a matrícula na disciplina em dependência, será enviado ao Coordenador do seu curso para análise. Após a avaliação e autorização da matrícula pela Coordenação, o discente deverá acompanhar no Portal do Aluno a inclusão da referida disciplina.

ADAPTAÇÃO

O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes normas da legislação pertinente:

I - as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão reconhecidas, sendo atribuído ao aluno notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II - o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado nas disciplinas;

IV - observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V - o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da Faculdade;

VI - a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno.

O acadêmico deverá cursar as disciplinas de adaptação o mais rápido possível, para concluir o seu curso no tempo mínimo de integralização previsto pelas Diretrizes do MEC e, para cursar disciplinas subsequentes que possuem como pré-requisito a conclusão de disciplinas em adaptação.

É de responsabilidade do discente o acompanhamento de sua vida acadêmica (notas e frequência) por meio do acesso ao seu Histórico Escolar que é emitido pelo Portal do Aluno (online). Para efetivar a matrícula em adaptação, no início do semestre letivo, o discente deverá abrir protocolo *online* através do portal do aluno solicitando a matrícula na disciplina, onde a mesma será enviada ao Coordenador do seu curso para análise. Após a avaliação e autorização da matrícula pela Coordenação, o discente deverá acompanhar no Portal do Aluno a inclusão da referida disciplina.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC

O trabalho de Conclusão de Curso – constitui componente curricular obrigatório para integralização do curso. Proporciona ao aluno demonstrar a apropriação, ao longo do curso, dos domínios epistemológicos e sua contextualização profissional, podendo ser desenvolvido em qualquer área do curso.

Observada as normas do regimento Geral, os trabalhos de conclusão de curso obedecem a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é o componente do currículo pleno, regido por normas legais e institucionais, desenvolvido com o acompanhamento do professor responsável pela disciplina. É obrigatório e deve ser cursado durante o semestre letivo do período correspondente.

Os alunos poderão realizar estágios extracurriculares, mas devem executar obrigatoriamente o Estágio Supervisionado no período em que constam a estrutura curricular.

ATIVIDADES ACADÊMICAS CIENTÍFICAS

A Faculdade incentiva e apoia a iniciação científica, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados dos trabalhos realizadas e outros meios ao seu alcance.

Os projetos de iniciação científica são implementados pelo coordenador específico desta área, e envolvem atividades intercurso além de projetos dos cursos ativos na graduação.

O Núcleo possui o intuito de prover infraestrutura e suporte para qualificação e defesa dos trabalhos, incentivar a continuidade das pesquisas e divulgar esse material no âmbito da IES e da comunidade acadêmica. Além disso, busca continuamente a melhoria dos processos e da qualidade dos trabalhos de conclusão de curso.

INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO/ ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A integralização do curso de graduação se dá quando o aluno completa a totalidade das horas previstas para disciplinas, estágio supervisionado e horas relativas às atividades complementares, que deverão ser desenvolvidas pelos acadêmicos como atividade extra classe, ao longo do período previsto para a duração do curso.

Atividades complementares são atividades de ensino, pesquisa e extensão, realizadas fora dos horários de aula visando aprofundar os conteúdos recebidos e permitir o aprimoramento profissional, proporcionando a interação com a comunidade e o mercado.

Para atender a esta exigência, a carga horária mínima destinada às Atividades Complementares a serem desenvolvidas em cada curso está indicada nos respectivos Projetos Pedagógicos, não podendo ser preenchida com menos de três tipos de atividades (Ensino, Pesquisa e Extensão), Sendo que o seu cumprimento integral é condição indispensável para a colação de grau.

CONCLUSÃO DO CURSO

Estará em condições de diplomar-se o aluno que cumprir, com aproveitamento e frequência, os créditos do currículo pleno de seu curso de graduação.

Concluído o curso de graduação, será expedido pela Secretaria e entregue, na data oficial de colação de grau, o Certificado de Conclusão. A colação de grau é ato obrigatório para homologar a conclusão do curso. A expedição e o registro do diploma de graduação ocorrerá após a colação de grau, respeitando o prazo máximo de 60 dias (podendo ser prorrogado, por igual período), e o diploma será entregue ao aluno após registro no órgão competente.

ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Por ocasião da matrícula ou da renovação da matrícula, o acadêmico, se maior de 18 anos, e/ou seu responsável e seu fiador deverão assinar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a Faculdade Cosmopolita.

O acadêmico com débito financeiro não poderá renovar sua matrícula.

O aluno que decidir não prosseguir com seus estudos deverá abrir protocolo online através do portal do aluno para homologar sua decisão, justificando o motivo, para os encaminhamentos cabíveis aos Setores da IES, a fim de averiguação de sua vida acadêmica e financeira diante da Cosmopolita, não sendo constatada nenhuma irregularidade, o aluno será comunicado sobre o deferimento do seu requerimento.

FIES (FINANCIAMENTO ESTUDANTIL)

A Faculdade Cosmopolita é credenciada no Programa de Financiamento Estudantil (FIES) do MEC, para os cursos presenciais. As inscrições são feitas diretamente pelo aluno, duas vezes ao ano, por meio da internet, após a divulgação pelo Governo Federal. O Ministério da Educação é encarregado de fazer a pré-seleção dos candidatos ao programa. A Gerência Financeira, por meio do Departamento do FIES, se encarrega de examinar a documentação dos candidatos e homologar

não o resultado do MEC. A assinatura do contrato, renovado a cada seis meses, é feita com a Caixa Econômica Federal.

SECRETARIAACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica –SEAC, exerce a função de centralizar todo o movimento acadêmico da Faculdade, dirigida por um Secretário (a), responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à vida acadêmica do aluno na Faculdade, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos. Toda documentação e à vida acadêmica do aluno amparada pela Lei Geral de Proteção de Dados –LGPD criada em 14/08/2018, Lei nº 13.709.

Toda a movimentação acadêmica traz a obrigatoriedade de que a geração de documentos acadêmicos não tenha mais suporte físico e sim virtual, para que todo o acervo seja digital. Cumprindo o que determina a Portaria Nº 360 de 18 de maio de 2022, do MEC.

O horário de atendimento da Secretaria será de:

- Segunda a Sexta-feira das 08h às 21h e aos Sábados das 08h às 12h.

O pagamento de mensalidades e outros deverão ser feitos na rede bancária ou na Instituição, favor dirigir-se à Gerência Financeira. Os funcionários da SEAC não estão autorizados a resolver estes casos.

NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE - NADD

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e de Acessibilidade é órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos alunos da Faculdade, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, e de orientação na promoção da acessibilidade plena, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio. Visa acolher e orientar o aluno e o professor que busca o serviço, seja por motivos de natureza emocional, relacional ou de dificuldades de aprendizagem, porém, sem o objetivo de atendimento terapêutico-clínico. O atendimento é agendado por meio da Coordenação de seu respectivo curso.

OUVIDORIA

A Ouvidoria constitui-se como coordenação, sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria da Faculdade Cosmopolita atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à Direção Geral da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

A Ouvidoria da Faculdade possui os seguintes objetivos:

a) ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões, denúncias e questionamentos aos diversos setores da Faculdade, acompanhando o processo até a solução final;

b) - sugerir aos diversos setores da Faculdade, medidas que possam contribuir para melhorar o funcionamento dos serviços prestados;

c) - estabelecer canais de comunicação de forma aberta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;

d) - informar ao autor da solicitação os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções. Você terá acesso à Ouvidoria pelo site, e-mail próprio ou diretamente no setor da Ouvidoria.

NÚCLEO DE EXTENSÃO

A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação. As atividades extensionistas são gerenciadas pela Coordenação de Extensão.

A extensão é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre instituições de ensino e sociedade. Deve ser entendida como práticas em que o corpo acadêmico desenvolve suas atividades de ensino, pesquisa e assessoria com a finalidade de atingir um público mais vasto e proporcionar às comunidades locais um acesso mais fácil a conhecimentos e técnicas que permitam melhorar a qualidade de vida.

A extensão na Faculdade Cosmopolita é dirigida a toda a comunidade, a pessoas ou instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos e serviços que serão desenvolvidos em cumprimento a programas específicos. Projetos de extensão serão aprovados por instâncias superiores da Instituição, obedecendo critérios pré-estabelecidos.

Os cursos de extensão têm o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas, de acordo com os objetivos dos programas a que estiverem vinculados.

As atividades de extensão, na forma de serviços específicos, assessoramento ou consultorias, são executadas tendo por base, fundamentalmente, conhecimentos ou técnicas existentes na Instituição.

A divulgação no meio acadêmico ocorre mediante a realização anual de evento específico de extensão, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, são produzidos anais e/ou periódicos com os resumos dos trabalhos.

O financiamento das atividades de extensão inclui recursos próprios da Instituição ou de terceiros, captados junto a organizações da região, públicas e privadas.

Para financiamento de projetos, a seleção contemplará, entre outros, os seguintes critérios gerais:

a) relevância do tema proposto; b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes; c) cronograma de trabalho.

MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

MATRÍCULA é o ato em que o aluno estabelece seu vínculo com a Faculdade, por meio da Secretaria Acadêmica, pagamento da primeira mensalidade, adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno ou seu responsável e a Faculdade Brasil Inteligente, mantenedora da Faculdade Cosmopolita, e entrega dos documentos listados no Edital de Matrícula. A matrícula acadêmica deve ser renovada a cada semestre letivo subsequente.

A renovação é obrigatória e deve ser feita pelo aluno ou seu procurador, nos prazos estabelecidos pela Faculdade, necessário se faz que o discente esteja regular com suas obrigações acadêmicas e financeiras. Com relação ao sistema financeiro e de acordo com a Lei nº 9.870, de 23 de dezembro de 1999, que dispõe sobre as mensalidades escolares, o aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula e poderá perder o vínculo com a instituição que não é obrigada a ofertar novas condições de pagamento para os alunos inadimplentes.

REOPÇÃO DE CURSO/TURNO

A reopção de curso e turno poderá ser feita entre cursos oferecidos pela faculdade, através da abertura do protocolo *online* no portal do aluno, até a data estabelecida no Calendário Acadêmico. Em caso de reopção de curso, o aproveitamento se dará mediante análise do Coordenador do curso pretendido.

TRANSFERÊNCIA

O aluno poderá solicitar transferência no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei (servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição rebedora, ou para localidade mais próxima desta).

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação pertinente, os programas das disciplinas creditadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento. Equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo contabilizados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

O requerimento de aproveitamento de estudos, respeitado o prazo estabelecido em calendário acadêmico, deverá ser feito através do Protocolo *online* no portal do aluno, acompanhado de histórico escolar atualizado, onde conste carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação, notas ou conceitos com descrição destes e os valores correspondentes, e programas das disciplinas cursadas.

MATRÍCULA OU REINGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

No período estabelecido para a renovação de matrícula, existindo vaga, o portador de diploma de curso superior poderá solicitar matrícula em qualquer curso da Cosmopolita. A coordenação do curso pretendido realizará a análise do aproveitamento de estudos e o interessado deverá cumprir integralmente o curso conforme o estudo realizado e os aproveitamentos homologados. Para a realização do aproveitamento de estudos, o aluno deverá apresentar a cópia autenticada do diploma registrado, do histórico escolar e os planos de ensino das disciplinas cursadas. Poderá ser aproveitada, de forma direta, os estudos realizados em cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação Lato Sensu reconhecidos ou autorizados, obedecidos, em cada caso, o mínimo de 75%(setenta e cinco por cento). O aproveitamento de disciplinas será realizado somente entre cursos com grau acadêmico e equivalente.

O aluno deverá solicitar aproveitamento das disciplinas cursadas e comuns ao curso pretendido, por meio de abertura no Protocolo *online* no portal do aluno.

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04(quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido. Cancelamento é o direito do aluno em suspender definitivamente suas atividades acadêmicas implicando perda de sua vaga. Para requerer o trancamento ou o cancelamento de matrícula, o aluno deverá estar quite com suas mensalidades. A solicitação será feita através do Protocolo *online* no portal do aluno.

O trancamento de matrícula permite ao acadêmico solicitar reativação da matrícula e retorno ao curso, sendo computado o período de trancamento na integralização.

O acadêmico que tiver o seu protocolo de trancamento ou cancelamento da matrícula deferido terá suspenso o contrato de prestação de serviços educacionais a partir da data de solicitação do protocolo, porém se tiver algum débito de meses anteriores, o aluno deverá quitá-los. Em caso de trancamento, as responsabilidades contratuais são readquiridas quando solicitada a reativação de matrícula.

O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

REABERTURA DE MATRÍCULA

A reabertura de matrícula deverá ser solicitada na secretaria acadêmica, conforme as datas previstas no calendário acadêmico.

Ao reabrir a matrícula o aluno deverá se adequar à estrutura curricular em vigor para a turma em que estiver retornando.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA PELA IES

O cancelamento de matrícula ocorrerá nas seguintes condições:

- a. Quando for detectada irregularidade em qualquer documentação apresentada pelo

acadêmico;

- b. Quando o acadêmico for penalizado com a expulsão, em processo disciplinar, ficando assegurado a expedição de Guia de Transferência.

O cancelamento de matrícula acadêmica implicará anulação do contrato de prestação de serviços educacionais.

ABANDONO DE CURSO

É considerado em situação de abandono de curso o aluno que atingir mais de 25% de faltas em cada disciplina do período em que estiver matriculado, sem manifestar sua intenção à Secretaria.

O aluno, considerado em situação de abandono no curso, deverá ser arguido de sua responsabilidade no contrato de prestação de serviços educacionais.

PROCEDIMENTOS NA INSTITUIÇÃO

Os procedimentos na Faculdade Cosmopolita são regidos pela LDBN, pelo Código de Conduta Ético Social, pelo Regulamento Geral e pelas normas institucionais.

NORMATIZAÇÕES

São normatizadores:

- Estatuto;
- Regimento;
- Regulamento dos Cursos de Graduação;
- Regimento da Extensão Universitária;
- Código de Conduta Ético-Social;
- Edital e Normas de Processo Seletivo;
- Edital de Monitoria;
- Normas de Procedimentos de Direção e Coordenação;
- Manual de Registro das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais;
- Manual do Estagiário;
- Manual do Acadêmico;
- Manual de Normatização de Trabalhos Científicos;
- Normas internas para formaturas, estágios, monitorias, atividades acadêmicas, eventos, procedimentos administrativos, implantada se/ou renovadas conforme aprovação dos órgãos competentes;
- Resoluções;
- Portarias.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Não é permitido fumar dentro das instalações da faculdade, conforme estabelece a Lei Federal 9294/96.
- Manter celulares desligados durante as aulas, na biblioteca e em atividades acadêmicas.
- Usar indumentárias adequadas.
- Manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o que é determinado no Código de Conduta Ético-Social da Faculdade.
- A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade acadêmica.

BIBLIOTECA

A Faculdade dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente, discente, técnico-administrativo e da comunidade externa, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

A Biblioteca organiza-se segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia e será regida por regulamento próprio e aprovado pelo CONSUP.

A infraestrutura para a biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

As instalações para estudos individuais e em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h00m às 22h30m; e aos sábados das 07h00m às 12h00m.

O pessoal técnico-administrativo da biblioteca é composto por 01 (um) profissional com formação na área de Biblioteconomia e auxiliares administrativos de biblioteca.

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva; levantamento bibliográfico; comutação bibliográfica (COMUT); e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

A consulta ao acervo é livre aos usuários internos e externos, que poderão dirigir-se às estantes onde estarão dispostas as obras, ou então, aos microcomputadores disponíveis na biblioteca, que permitem a busca online por autor, título, assunto e palavra-chave, utilizando os conectores lógicos. As consultas locais são atendidas no recinto da biblioteca, onde o usuário poderá utilizar quantos volumes necessitar.

O empréstimo domiciliar somente é permitido aos usuários internos (alunos, professores e funcionários), podendo, ainda, ser retirados para empréstimos domiciliares quaisquer obras pertencentes ao acervo com exceção das obras de referências.

Os usuários internos podem retirar 02 (duas) obras pelo prazo de 07 (sete) dias, podendo renovar

o empréstimo, desde que não haja reserva do material.

Se ao ser solicitada estiver emprestada, ou usuário de requerer reserva para a mesma. A reserva seguirá a ordem de solicitação. Após a devolução do material, o usuário terá o prazo de 24 horas para realizar retirada do mesmo. Terminado o prazo, caso o usuário não compareça para realizar o empréstimo, terá sua reserva automaticamente cancelada.

Os atrasos na devolução serão punidos com multa por volume e dia corrido. Em caso de dano ou extravio de obras emprestadas, é obrigatória a reposição das mesmas na edição mais atual.

Em caso de dano ou extravio de obras emprestadas, é obrigatória a reposição das mesmas na edição mais atual, ficando o usuário da biblioteca e autor do fato, impedido de retirar obras para empréstimo a domicílio, por um período de 3 meses, a contar da ciência do fato.

Não terá direito de utilizar as obras da Biblioteca, todo usuário que estiverem situação irregular com a Biblioteca.

Não será feita renovação de empréstimos ao leitor que devolver o material após a data de vencimento do empréstimo.

MANUAL DO ACADÊMICO DA FACULDADE COSMOPOLITA

Conteúdo elaborado em Julho/2024 .

Todas as informações aqui constantes podem sofrer alterações sem aviso prévio.