



MANUAL DO ALUNO

2008

1. APRESENTAÇÃO

Caro (a) Aluno (a),

É com grande prazer que o(a) recebemos em nossa Faculdade . Pretendemos que este manual sirva de instrumento para que você conheça um pouco mais do funcionamento da Faculdade da Cidade do Salvador, tanto na sua estrutura organizacional e administrativa, quanto nas atividades de ensino e extensão. Neste material, você encontrará informações gerais e específicas, pertinentes à sua vida como universitário na Faculdade da Cidade. Você pode consultar a versão completa acessando a intranet. Bons estudos!

2. MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

A VOCÊ ALUNO QUE FAZ PARTE DA FACULDADE DA CIDADE. RECEBA NOSSAS BOAS-VINDAS!

Estamos iniciando novo período letivo, damos-lhe as nossas boas-vindas, parabenizando os calouros pela vitória no Vestibular e os veteranos por terem rompido, com êxito, mais uma etapa em seus estudos.

Para reforçar estes votos, precisamos lembrar-lhe que o curso de graduação é a época decisiva de sua vida, que definirá não apenas sua profissão, mas também o nível, rumo e qualidade de sua carreira. Para muitos dos nossos alunos, inclusive, esta será a última oportunidade que terão de dedicar boa parte de seu tempo à aquisição dos conhecimentos científicos, técnicos, culturais e sociais – que determinarão seu valor pessoal, como profissional ou empreendedor.

3. A INSTITUIÇÃO

A Faculdade da Cidade do Salvador é uma organização que vem com o objetivo de, acima de tudo, formar cidadãos e atender à demanda ainda crescente na procura de cursos superiores de qualidade e dentro das necessidades do mercado.

Uma Faculdade Inteligente



Estrategicamente localizada na área do Comércio, região em plena revitalização e de fácil acesso. A Faculdade possui três Campus para funcionamento dos doze cursos, que funcionam em três prédios no Comércio.

MISSÃO

A FACULDADE DA CIDADE DO SALVADOR tem como missão desenvolver a formação de profissionais criativos, competitivos e empreendedores para atuar numa sociedade em ritmo acelerado de mudanças socioeconômicas, culturais e políticas, com base no rigor científico e intelectual, pautando-se em princípios éticos e humanistas.

VISÃO

A Faculdade da Cidade do Salvador tem como visão o propósito de “ser um centro de Educação Superior de excelência, referência na formação de profissionais criativos e competentes, com a visão de inclusão social, responsabilidade ética e humanística”.

OBJETIVOS

- ❖ Direcionar seus cursos para o atendimento das necessidades do mercado.
- ❖ Promover, através do Ensino, da Extensão e da Pesquisa, a inserção da Faculdade da Cidade do Salvador, no processo de desenvolvimento da cidade do Salvador e do Estado da Bahia.
- ❖ Formar e capacitar de profissionais de nível superior.
- ❖ Incentivar o trabalho de pesquisa, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, integrando o homem ao meio ambiente e ao seu contexto histórico; à formação do cidadão, permitindo uma postura ética, crítica e inventiva dentro da sociedade do novo milênio.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

A Faculdade da Cidade do Salvador, como instituição educacional, destina-se a promover a educação por suas múltiplas formas, modalidades e graus, bem como o avanço de tecnologias de diferentes ordens, inclusive em regime de colaboração com a sociedade, para atingir os seguintes objetivos básicos, dentre outros de acordo com os projetos específicos:

- 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 participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação e 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, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII – desenvolver projetos integrados de promoção humanística, científica, de pesquisa e de capacitação tecnológicas, de caráter interdisciplinar e extensionista, voltados para a revitalização do Comércio e adjacências, necessários ao desenvolvimento do sistema produtivo regional e nacional.

Para consolidar sua proposta pedagógica, a Faculdade da Cidade implantou o Projeto de Pesquisa Interdisciplinar (PPI) como componente curricular obrigatório em todos os seus cursos de graduação, com o propósito de iniciar seus alunos no âmbito da pesquisa científica.

4. INFORMES ACADÊMICOS

4.1 MATRÍCULA

É o processo pelo qual você se vincula oficialmente à Faculdade da Cidade. Na ocasião você recebe um número de cadastro (matrícula) que o acompanhará por toda vida acadêmica. O regime adotado pela Faculdade da Cidade é de sistema seriado semestral, portanto, você deverá matricular-se a cada semestre nas disciplinas que vai cursar, observando a matriz curricular.

Caso você não possa comparecer pessoalmente para efetuar sua matrícula, deve constituir legalmente um procurador para fazê-lo em seu nome.

Há mais de um tipo de matrícula, conforme detalhado a seguir.

4.1.1 MATRÍCULA INICIAL (ALUNOS NOVOS)

A Matrícula Inicial será realizada por você quando da aprovação no Vestibular ou outro processo seletivo da instituição (Transferência, PROUNI e Portador de Diploma), mediante apresentação de documentação exigida por lei. Após a Matrícula Inicial, você ou seu responsável legal assinará Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.1.1 Matrícula Financeira ou Pré-Matrícula

Será realizada por você, a partir do segundo semestre letivo. Através dessa matrícula você torna-se apto financeira e administrativamente para a efetivação de sua matrícula no semestre seguinte.

4.1.2 Matrícula Acadêmica

Corresponde ao registro formal que comprova estar você matriculado nas disciplinas específicas de um determinado curso/semestre, além das dependências necessárias, quando for o caso.

Obs.: Caso você tenha alguma pendência financeira, com a Biblioteca, Secretaria Acadêmica ou qualquer área da Faculdade da Cidade, deverá resolvê-la previamente com o setor competente.

4.1.3 MATRÍCULA ESPECIAL (PORTADOR DE DIPLOMA)

É um dispositivo legal que permite a você que possui diploma de curso superior pleitear matrícula em outro curso, sem necessidade de passar pelo Exame Vestibular. A Matrícula Especial, entretanto, será feita mediante processo seletivo e análise de currículo, e pressupõe a existência de vagas remanescentes do Vestibular.

4.2 TRANSFERÊNCIAS DE CURSO/OU TURNO

Será admitida a transferência de curso/ ou turno uma única vez, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante Requerimento na Central de Atendimento ao aluno (CAA), é será deferido desde que exista vaga no curso pretendido e compatibilidade de conteúdos entre os cursos. As solicitações devem ser fundamentadas acompanhadas de documentos comprobatórios.

4.2.1 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES

A solicitação de transferência para outra Instituição de Ensino Superior deverá ser feita na Central de Atendimento ao aluno (CAA) mediante do requerimento e comprovação de regularidade financeira e acadêmica.

Ao solicitar documentação para transferência, o aluno deverá verificar os prazos para entrega da mesma (mínimo de 72 h)

4.4 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA (S)

Poderá ser feito aproveitamento de disciplina(s), cursada (s) com aprovação em outra Instituição de Ensino Superior, a critério da Coordenação do curso, quando a disciplina estudada tiver desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior 'a do curso atual.

Ao requerimento de solicitação de dispensa de disciplina devem ser anexados os documentos abaixo.

- a) Histórico Escolar atualizado, onde conste carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas com aprovação e seus respectivos programas.
- b) Descrição dos símbolos dos conceitos com valores correspondentes e períodos em que as disciplinas foram cursadas.
- c) Grade curricular do curso de origem.
- d) Base legal que regulamenta o curso de origem, quanto a autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente. Quando se tratar de documentos de instituições estrangeiras os mesmos deverão ser acompanhados de suas respectivas traduções oficiais e reavaliações quando for o caso.
- e) O estudo de equivalência de disciplinas, para fins de aproveitamento, será efetuado pela coordenação do curso que convidará o professor responsável pela disciplina para exame e parecer.
- f) A solicitação deve contemplar todas as disciplinas passíveis de aproveitamento, evitando a necessidade de novo requerimento a cada semestre e o respectivo pagamento das taxas.
- g) O período de solicitação é estabelecido no calendário Acadêmico, que deverá ser rigorosamente cumprido.

4.5 TRANCAMENTO PARCIAL

O trancamento de matrícula no curso é concedido, a partir do 2º semestre letivo, no caso do aluno precisar interromper temporariamente seus estudos.

O aluno poderá requerer o trancamento parcial por no máximo quatro semestres consecutivos. O período para trancamento encontra-se estabelecido no Calendário Acadêmico, que deverá ser rigorosamente cumprido.

4.6 REABERTURA DE MATRÍCULA

É o processo através do qual o aluno que trancou o curso, por até 4 (quatro) semestre consecutivos, poderá retornar à continuidade de seus estudos.

A reabertura de matrícula deverá ser requerida pelo aluno antes do início do semestre, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Para requerê-la, o aluno preencherá requerimento na Central de Atendimento ao Aluno (CAA), indicando a opção desejada.

4.7 ABANDONO DE CURSO

Caracteriza-se como abandono de curso o seu não comparecimento ou de seu representante legal no ato da matrícula semestral ou renovação de matrícula. Se você abandonar ou desistir do curso sem comunicação oficial à Faculdade da Cidade (cancelamento ou trancamento do semestre), estará sujeito a arcar com os compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.8 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno pode requerer o cancelamento de matrícula. Para isso é necessário estar com as parcelas quitadas até a data da requisição de cancelamento. O cancelamento interrompe o vínculo do aluno com a instituição e perde a vaga.

O aluno que abandonar ou desistir do curso sem comunicação oficial a Faculdade da Cidade do Salvador (cancelamento ou trancamento do semestre), estará sujeito a arcar com os compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.9 Freqüência

Você será reprovado se não obtiver a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula determinado pela disciplina, independentemente da nota obtida.

É de grande importância para você o registro de sua presença nas atividades didáticas. A chamada é obrigatória e será feita pelo professor.

As faltas são computadas a cada hora-aula em que você estiver ausente. Não haverá abono ou compensação de faltas nem dispensa de freqüência, salvo nos casos especiais previstos em lei, dispostos a seguir. Se você está reprovado por falta, não será permitida a realização de qualquer avaliação no semestre.

4.9.1 Abono de Faltas

A sua falta será abonada quando comunicada antecipadamente pela autoridade competente, e quando se enquadrar em uma das seguintes hipóteses:

- Se você está matriculado em Órgão de Formação de Reserva e seja convocado para exercício ou manobras;
- Se você é reservista do Serviço Militar e que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista;
- Se você é desportista e integrante de representação nacional;

- Se você participou de reuniões da CONAES, em horário coincidente com as atividades acadêmicas;
- Se você está em condições especiais de incapacidade física relativa, e com indicação médica, apresentar o documento comprobatório no prazo de 72 horas após o início da afecção;

Obs.: Se você está em condições especiais de incapacidade física relativa, e com indicação médica, lhe será concedido o Regime Especial de Exames Domiciliares, com o acompanhamento da Instituição.

4.9.2 Exercícios Domiciliares

Entende-se por exercícios domiciliares a adaptação das atividades escolares como compensação de ausência às aulas. Você tem amparo legal ao Regime Especial de Exames Domiciliares, nos casos:

- Se você está gestante, a partir do 8º mês, e por três meses;
- Se você é portador de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infecto-contagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas que caracterizem incapacidade relativa, e desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais. Nessas situações, você ou seu procurador legal deverá:
 - ☞ requerer o benefício junto à Central de Atendimento ao Aluno até 72 horas, após o início da afecção ou a partir do 8º mês de gestação, no caso das alunas gestantes;
 - ☞ anexar ao requerimento laudo médico original, constando o código da doença e o período de afastamento, no caso das gestantes o mês de gestação;
 - ☞ requerer, na Central de Atendimento ao Aluno e ao Coordenador do Curso, os temas dos exercícios domiciliares referentes a cada disciplina, na qual você esteja matriculado.

4.10 Dependência

Você pode cursar até 2 (duas) disciplinas, paralelamente às demais do semestre regular, em função de não ter logrado aprovação nas referidas disciplinas num semestre anterior.

A dependência:

- deverá ser cursada no semestre imediatamente posterior,
- poderá ser aos sábados ou no turno oposto ao que o aluno estiver matriculado, a depender das condições específicas vigentes à época.

As disciplinas cursadas em dependência seguem as mesmas regras legais, regimentais e demais normas referentes às demais disciplinas.

Atenção!

- Caso você seja reprovado na disciplina em dependência por não ter alcançado a frequência ou aproveitamento mínimo exigido, terá que repetir a disciplina novamente.
- Caso você reprove em 3 (três) ou mais disciplinas, ficará retido no semestre.
- Caso esteja em dependência em semestres alternados não poderá ser promovido ao próximo semestre
- Para cursar uma disciplina em regime de dependência, você deverá requerer formalmente, no período anterior à data de matrícula.

4.11 Revisão de provas

Caso tenha dúvidas quanto à correção da sua avaliação, você pode solicitar Revisão de Prova. Para isso, procure a Central de Atendimento ao Aluno da Faculdade da Cidade, até 48 horas após a divulgação do resultado da avaliação. Lembre-se de que você deve apresentar uma justificativa

bem fundamentada, pois antes de chegar ao professor, a coordenação do seu curso irá analisar seu requerimento.

4.12 Atestados e pedidos

Sempre que você tiver necessidade de um atestado ou um pedido, dirija-se à Central de Atendimento ao Aluno da Faculdade da Cidade, com antecedência. Por exemplo: Quando houver alteração no seu nome, por casamento ou por sentença judicial, informe imediatamente a Central de Atendimento ao Aluno, apresentando cópia do documento que legalizou a mudança.

5 Conclusão do Curso

Seu curso só será concluído, dando direito a se graduar, quando todas as disciplinas tiverem sido cursadas com aprovação, todas as atividades complementares, estágios e quaisquer outras tiverem sido desenvolvidas e aprovadas pela coordenação e quando o Trabalho de Conclusão de Curso tiver sido aprovado integralmente pelos avaliadores, no último semestre letivo.

6. Regime Disciplinar

O Regime Disciplinar visa a assegurar e manter a ordem e o respeito, como forma de garantir a convivência harmoniosa na família da Faculdade da Cidade do Salvador.

O Regime Disciplinar prevê procedimentos como: **Advertência, Repreensão, Suspensão e Desligamento**, nos termos e forma devidamente instruída no regimento.

Você poderá ser **advertido** por:

- descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da administração da Faculdade da Cidade ou da Mantenedora;
- perturbação da ordem dentro da Faculdade da Cidade;
- prejuízo material ao patrimônio da Faculdade da Cidade, independente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
-

Você poderá ser **repreendido por escrito** por:

- reincidência em qualquer dos motivos anteriores;
- ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da Faculdade da Cidade;
- ofensa moral ou legal à Faculdade da Cidade, ou qualquer de seus órgãos.

Você poderá ser **suspenso** por:

- reincidência em qualquer das faltas indicadas anteriormente;
- uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- causar a outros alunos danos físicos, morais ou humilhações e constrangimentos pessoais;
- desobediência ao Regimento Geral ou atos normativos da Faculdade;
- alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração da Faculdade.

Você poderá ser convidado a **desligar-se** da Faculdade da Cidade por:

- reincidência em qualquer motivo dos itens anteriores;
- ofensa grave ou agressão a qualquer titular de cargo ou função da Faculdade;
- delitos graves sujeitos à ação penal;
- participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Faculdade da Cidade ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Mantenedora;

- portar de forma ilegal substâncias tóxicas;

7. AVALIAÇÃO

7.1 Sistema de avaliação

- ❖ Número das unidades: 02 [duas]
- ❖ Valor das unidades: 10,0 [dez]
- ❖ Número de verificações na unidade: 03 [três], sendo, obrigatoriamente: duas individuais e o trabalho Interdisciplinar.

Ver detalhamento no quadro a seguir.

Em cada unidade, o aluno será avaliado com, no mínimo, 03 (três) atividades, sendo, obrigatoriamente, uma individual escrita, outra processual (sala de aula) e outra interdisciplinar.

UNIDADE	INSTRUMENTO	TIPO	PONT. PARCIAL	PONT. GERAL
UNIDADE I	TRABALHO	INTERDISCIPLINAR [GRUPO]	2,0	10,0
		OUTROS TRABALHOS [INDIVIDUAL]	1,0	
	PROVA	[INDIVIDUAL]	7,0	
UNIDADE II	TRABALHO	INTERDISCIPLINAR [GRUPO]	2,0	10,0
		OUTROS TRABALHOS [INDIVIDUAL]	1,0	
	PROVA	[INDIVIDUAL]	7,0	

ATENÇÃO!

Todas as avaliações deverão valer 10 (dez) pontos; porem, conforme quadro acima, deverá ser atribuído peso 3 para o Interdisciplinar; peso 1 para Trabalho Individual; e peso 6 para as Provas de Unidade.

1. Será considerado **aprovado por média** o aluno que tiver alcançado 75% da freqüência e aproveitamento mínimo de 7,0 (sete) pontos no cômputo geral, considerando-se as duas unidades.
2. Será **reprovado na disciplina** o aluno que:
 - deixar de comparecer a setenta e cinco por cento das aulas dadas (75%). Neste caso, é reprovado por falta, (RF);
 - obtiver total de pontos inferior a sete (7,0) no cômputo final de avaliação das duas unidades.
3. Os critérios utilizados para atribuir pontos às avaliações realizadas deverão ser apresentados pelos professores aos seus alunos, antes das avaliações.

4. Caso o aluno não consiga obter o grau mínimo para aprovação será realizada uma prova final, que somada a média anterior e dividida por 2 (dois) deverá ser igual ou superior a seis (6,0).

É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista na data fixada, bem como aquele que se utiliza de meio fraudulento, ainda que apurado posteriormente.

Atenção

Cópia de trabalhos, seja de colega, Internet, ou qualquer outra fonte apurada, caracteriza-se fraude e será atribuída nota 0 (zero); devendo o aluno responder Processo Disciplinar.

7.2 Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE

O ENADE avalia por amostragem de alunos determinados alunos os cursos. São escolhidos por sorteio através do MEC. A coordenação do curso da Faculdade da Cidade inscreve o nome dos alunos aptos. Irá constar em seu histórico escolar a informação de participação no Enade. O resultado é sigiloso e divulgado apenas a você. Mais informações no site www.inep.gov.br

7.3 Avaliação Institucional

A Avaliação Institucional deve manter uma estreita articulação com os demais processos de avaliação da Faculdade da Cidade, no sentido de que seus resultados possam subsidiar, de forma complementar, a análise institucional global.

7.4 Avaliação das Condições de Ensino-aprendizagem dos cursos de graduação

Com o propósito de assegurar a qualidade de sua formação profissional e humana a Faculdade da Cidade promove uma avaliação em todas as dimensões.

Sua Participação é IMPORTANTE !!

8. Segunda Chamada

Se você não puder comparecer às avaliações, por motivo de doença ou outros impedimentos legais, terá um prazo de 48 horas antes da realização da prova, através de requerimento próprio da Faculdade, ao qual deverá anexar o respectivo comprovante do motivo legal que gerou o pedido. No caso de doença, apresentar atestado do serviço médico com a indicação do CID (Código Internacional da Doença), período de afastamento, carimbo e assinatura do médico. O seu pedido será examinado pela Coordenação do Curso e, se confirmado o direito, o professor será informado de que deverá realizar a segunda chamada.

Para fazer o pedido e obter a resposta, procure a Central de Atendimento ao Aluno.

Os motivos legais que dão direito à segunda chamada serão considerados se os eventos a seguir mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

- Seu Casamento: até 3 (três) dias imediatamente posteriores ao evento;
- Morte de parente de 1º e 2º grau: até 2 (dois) dias após a ocorrência;
- Nascimento de filho: se coincidir com o dia do nascimento;

- Serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação.

Atenção! O não comparecimento à avaliação de trabalho de grupo, mesmo quando justificado, não lhe dará o direito à segunda chamada. Se você não comparecer para avaliação da segunda chamada, não terá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a esta avaliação.

- A Segunda Chamada será aplicada no dia determinado pelo Calendário Acadêmico.
- Se o aluno solicitar mais de 1 (uma) prova de 2ª chamada, realizará todas em um mesmo dia.

9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Entende-se por Atividades Complementares as atividades extracurriculares que possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos de interesse para sua formação pessoal e profissional, reconhecidos por meio de avaliação e que constituem um meio de ampliação de seu currículo, com experiências e vivências acadêmicas internas e/ou externas ao curso.

As Atividades Complementares integram o currículo pleno do curso de graduação, constituindo-se em elemento indispensável para obtenção do grau correspondente, conforme preconiza a legislação vigente, abrangendo o percentual da carga horária estabelecido pelo Projeto Pedagógico do curso.

10. CURSO DE FÉRIAS

1. O aluno poderá se matricular em, no máximo, 2 (duas) disciplinas no curso de férias.
2. As turmas do curso de férias deverão ter, no mínimo 15 (quinze) alunos.
3. O Curso de Férias tem as mesmas características do curso regular em termos de programa, carga horária, intensidade, modalidade de sua aula e avaliação. Diferindo deste apenas quanto ao período de sua realização.

11. ÓRGÃOS ESTUDANTIS

11.1 Diretório Central dos Estudantes – DCE

O DCE é composto por representantes dos Diretórios Acadêmicos, e por uma Diretoria (eleita pela Assembléia Geral dos DA's), que é o órgão executivo e coordenador. É através do DCE que são encaminhadas as solicitações de carteira de estudante.

11.2 Diretórios Acadêmicos – DA's

Os Diretórios Acadêmicos representam os interesses dos alunos em seus respectivos cursos, mantendo um representante na Diretoria do DCE.

11.3 Representantes de Turma

Em todos os cursos da Instituição cada turma deve eleger 02 (dois) representantes.

Os Representantes de Turma são eleitos a cada semestre por seus colegas e têm a responsabilidade de atuar junto às Coordenações dos Cursos levando propostas dos colegas e desenvolvendo projetos especiais.

Os representantes e vice-representantes de turma devem participar das reuniões com a Coordenação de Curso e das Reuniões Gerais com a Direção da Faculdade.

13. ESPAÇO DO ALUNO – INTRANET

O Espaço do Aluno é um sistema pelo qual o aluno matriculado tem acesso, a qualquer hora, às suas notas, aos horários de aulas, ao controle de faltas e às matérias a cursar. Assim que efetua a matrícula, o aluno recebe sua primeira senha, dando acesso a essas vantagens.

Além disso, poderá acessar todo o acervo da Biblioteca; podendo, inclusive pesquisar as obras de que precisa.

A senha só deverá ser utilizada pelo aluno; sendo vedada a sua disponibilização a outra pessoa. O aluno que incorrer nessa infração responderá a Processo disciplinar.

14. NORMAS DA BIBLIOTECA

- ✗ Os interessados deverão se cadastrar na biblioteca mediante apresentação dos documentos:
 - alunos – comprovante de matrícula no semestre e identidade;
 - professores e funcionários – contra-cheque e identidade;
- ✗ É limitado o número de empréstimos por usuário na seguinte proporção:
 - alunos de graduação – 3 itens,
 - alunos de pós-graduação e professores – 5 itens cada,
 - funcionário – 1 item;
- ✗ É limitado o prazo para empréstimo em:
 - 8 dias para aluno de graduação e funcionário;
 - 15 dias para professores e alunos de pós-graduação;
- ✗ Atualmente só os livros estão disponíveis para empréstimo. Os demais itens do acervo estão disponíveis para consulta no local.
- ✗ A solicitação de empréstimo deve ser feita exclusivamente no balcão de atendimento.
- ✗ O usuário é responsável pelas obras retiradas e deve devolvê-las até o dia determinado.
- ✗ O usuário deve observar o estado físico do livro no momento de efetuar o empréstimo, pois deverá entregá-lo em perfeito estado.
- ✗ Poderá ser feita a reserva do documento, que estiver locado, no balcão de atendimento. A reserva obedecerá a uma ordem cronológica de pedido.
- ✗ Não havendo pedido de reserva, poderá ser feita a renovação do documento mediante a apresentação do mesmo no balcão de atendimento.
- ✗ O aluno que tiver débito com a biblioteca não terá direito a retirar documento emprestado e não poderá efetuar a matrícula.
- ✗ Em caso de dano ou extravio de documentos emprestados fica o usuário obrigado a repor o mesmo, ou no caso de estar esgotado, com outro título determinado pela biblioteca, de igual valor.
- ✗ As dívidas não pagas num prazo de 60 dias serão encaminhadas à tesouraria da instituição para serem anexadas à anuidade, e arrecadadas juntamente com a primeira parcela a vencer.
- ✗ Nas dependências da biblioteca é proibido fumar, ingerir alimentos, atender celular ou qualquer tipo de atitude que atrapalhe o bom andamento das atividades acadêmicas.

15. ASPECTOS FINANCEIROS

15.1 Semestralidade

O valor do semestre será dividido em parcelas, conforme o acordado entre as partes. Sobre o pagamento dessas parcelas é importante saber que:

- não existe obrigatoriedade de que os vencimentos das parcelas coincidam com o período letivo;
- as parcelas geradas com boletos bancários deverão ser pagas, exclusivamente, na rede bancária;
- caso você tenha direito a descontos os pagamentos deverão ser realizados até o vencimento. Se você não receber o boleto para em sua residência, deverá comparecer à Central de Atendimento ao Aluno para solicitá-lo;
- a não efetivação da matrícula no semestre implica desistência do curso. Neste caso, o aluno só poderá retornar mediante novo vestibular.
- para efetuar a matrícula deverá estar em dia com o pagamento das parcelas do curso. Em caso de inadimplência, procure o setor Financeiro;
- os alunos cujas parcelas sejam alteradas, obrigam-se a retirar mensalmente o boleto para pagamento na Central de Atendimento ao Aluno.

15.2 Financiamento e Bolsas de estudo

- *FIES* www.caixa.gov.br
- *PROUNI* www.mec.gov.br/prouni
- *FLEXCidade* Pagamento do semestre em até 9 (nove) meses, por meio de cheques pré-datados.

15.3 Renovação de Contrato

Deverá ser feita a cada semestre, possibilitando ao aluno cursar normalmente o semestre subsequente.

Os termos e documentos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deverão ser cumpridos. A não renovação do Contrato, e, portanto, a não efetivação da matrícula no semestre, implica desistência do curso. Neste caso o aluno só poderá retornar mediante novo vestibular.

16. PROJETO ACADÊMICO

16.1 Projeto de Pesquisa Interdisciplinar – PPI

A Faculdade da Cidade considera a interdisciplinaridade como uma atividade essencial ao processo ensino-aprendizagem. Acreditamos que suas contribuições refletem uma concepção sistêmica da construção do conhecimento, em prol de uma atuação profissional e humana integradora, numa perspectiva transdisciplinar. Por isso, a Faculdade da Cidade implantou o **Projeto de Pesquisa Interdisciplinar – PPI** como um novo componente curricular nas matrizes de todos os cursos de graduação das Unidades da Faculdade da Cidade.

16.2 Programa de Responsabilidade Social da Faculdade da Cidade

Esse Programa desenvolve ações sociais na Cidade Baixa, propiciando ao nosso alunado, além de sua formação acadêmica, uma formação cidadã. Através do estímulo ao voluntariado são desenvolvidos projetos e ações que beneficiam o público atendido pelas entidades conveniadas: Projeto Axé, Arte Naif (ONG), Centro de Referência e Saúde dos Idosos (CREASI), Vovó Flor, socializando o conhecimento adquirido na Faculdade.

17. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EaD

Para a EaD tenha resultados pedagógicos satisfatórios, exige uma relação constante de interação entre o professor e o aluno que, na atualidade, vem sendo favorecida pelo nível alcançado de desenvolvimento tecnológico.

A metodologia a distância instiga o compartilhamento de experiências, o trabalho colaborativo, de natureza interdisciplinar, e o desenvolvimento da autonomia do aprendiz de maneira a não comprometer os princípios pedagógicos, filosóficos e epistemológicos que fundamentam as ações da Faculdade da Cidade.

18. PÓS-GRADUAÇÃO

A Faculdade da Cidade possui cursos de pós-graduação *lato sensu* em diferentes áreas do conhecimento. Consulte seu coordenador para maiores informações.

19. EXTENSÃO

Visa a incentivar/desenvolver atividades que promovam a interação entre a comunidade acadêmica da Faculdade e a população, de modo que pesquisa e ensino tenham forte vinculação com a realidade social da região e do país, sem perder de vista a reflexão e a conjuntura nacional.

20. PESQUISA

Todos os Grupos de Pesquisa são cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e têm características multi e transdisciplinares, todos os cursos da Faculdade da Cidade, podem desenvolver atividades de pesquisa.

Procure a coordenação do seu curso para conhecer os projetos em andamento e as possibilidades de Bolsas de Iniciação Científica.

A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

IMES - Instituto Mantenedor de Ensino Superior Metropolitano – IMES

DIREÇÃO

Diretor Geral	Prof. Renato José de Argolo Pinheiro
Diretora Acadêmica	Profa. Kátia Camillo de Oliveira
Assessora da Direção	Profa. Jacqueline Andrade da Silva
Secretária da Direção	Sra Adriana Melo e Sra Eunice Matos Oliveira
Secretária Acadêmica	Sra. Jacy Pinheiro Santos de Mattos
Bibliotecária	Sra. Helena Santos

COORDENAÇÕES DE CURSO E ADMINISTRATIVO

Coordenador Pedagógico	Profa. Ana Paula Amorim
Administração Geral	Profa. Jaqueline Jamil
Ciências Contábeis	Profa. Andréia Amaral
Jornalismo	Profa. Claudia Santana
Publicidade e Propaganda	Prof. Emanuela Iglecias
Design de Produto	Prof. Francisco Eudaldo
Desing de Moda	Prof. Francisco Eudaldo
Turismo	Profa. Carolina Marinho
Psicologia	Profa. Sylvia Bezerril
Pedagogia	Profa. Luiza Ramos
Direito	Profa. Renata Torres
Núcleo de Atendimento Social Pedagógico - NASP	Ana Márcia Oliveira e Iara Silveira Costa
Pós-Graduação	Profa. Maria das Graças Moura
Núcleo de Extensão	Profa. Maria das Graças C. Moura.
Núcleo de Estágio	Profa. Rosilene Cruz
Núcleo de TCC	Profa. Fátima Frazão
Comunicação e Marketing	Sra. Indira Nascimento
Núcleo de Enfermagem – NEC	Sra. Mônica Galvão
Financeiro	Sra. Isabela Mendonça
Tecnologia da Infomação- TI	Sr. Márcio Greyck
Administração	Sr. Renato Rangel Sr. Antônio Fernando Veloso (Assistente)
Recursos Humanos	Sra. Daniela Nascimento Sra. Elaine Leite

PRICIPAIS ÓRGÃOS E SETORES

1 DIRETORIA GERAL

A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral e pelo Diretor Acadêmica, auxiliada pelos demais órgãos, que lhes são subalternos, é o órgão executivo responsável pela administração da Faculdade, abrangendo a representação judicial e extrajudicial, coordenação, supervisão, controle e fiscalização das suas atividades.

2 DIRETORIA ACADÊMICA

A Diretoria Acadêmica é órgão executivo, integrante da Diretoria Geral da Faculdade, responsável pela organização e funcionamento da estrutura acadêmica da Instituição, incumbindo-lhe a administração, coordenação, supervisão e controle do planejamento, execução e avaliação das atividades finalísticas.

3 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Órgão responsável, junto a Direção Acadêmica e Coordenações de Curso, pela estruturação, implantação e desenvolvimento das ações e princípios político-pedagógicos institucionais. Acompanha e assessora as coordenações de curso e sua respectiva comunidade acadêmica.

4 COORDENAÇÕES DE CURSOS

Órgão responsável pelo regular funcionamento de todas as atividades acadêmicas constantes do respectivo curso. Assume papel de grande relevância para o alcance dos objetivos institucionais, bem como para o encaminhamento de ações e decisões de cunho pedagógico e acadêmico.

6 COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Responsável pela estruturação, implantação e desenvolvimento dos cursos de pós-graduação da Faculdade, obedecendo às diretrizes do Projeto de desenvolvimento Institucional.

7 COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIO – COORLAB

Setor responsável por centralizar as operações de controle dos materiais, equipamentos e reservas dos laboratórios de Fotografia, Modelagem, Desenho Técnico, Desenho Artísticos, Vídeo, Rádio, Brinquedoteca, Alimentos e Bebidas, Eventos e Meios de Hospedagem.

8 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Órgão responsável pela conservação predial, compras, segurança e aspectos relativos aos recursos humanos.

9 SETOR FINANCEIRO

Órgão responsável pelos setores de contas a receber, a pagar e atendimento financeiro aos alunos.

10 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Órgão responsável pelos sistemas e parque de informática (laboratórios, salas de usuários etc).

11 COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Setor responsável pelas atividades de comunicação, organização de eventos e relações públicas da instituição.

12 SECRETARIA ACADÊMICA

É responsável pela orientação básica ao aluno quanto às leis educacionais, norma interna, prazos e demais informações necessárias ao seu adequado exercício da vida universitária

13 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO – CAA

Responsável pela operacionalização das rotinas acadêmicas e financeiras da Faculdade. É o setor onde pode ser requerido Histórico Escolar, Atestado, Comprovante Acadêmico, Trancamento, Segunda Chamada, Aproveitamento de Disciplina, etc. É também o órgão responsável pela orientação básica ao aluno, no dia-a-dia, com relação aos eventos da Instituição.

14 NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL E PSICOLÓGICO - NASP

É o setor responsável por efetivar ações de apoio ao aluno, colaboradores e docentes, promovendo sua integração ao espaço acadêmico como mecanismo de desenvolvimento pessoal e profissional.

15. NÚCLEO DE EXTENSÃO

Responsável em a incentivar/desenvolver atividades que promovam a interação entre a comunidade acadêmica da Faculdade e a população, de modo que pesquisa e ensino tenham forte vinculação com a realidade social da região e do país, sem perder de vista a reflexão e a conjuntura nacional.

16. NÚCLEO DE ESTUDO DE LÍNGUA PORTUGUESA – NERP

É responsável pela implementação do Programa de Nivelamento de Língua Portuguesa e desenvolvimento de ações voltadas para o acompanhamento da formação comunicativa e lingüística do aluno ao longo de sua formação acadêmica.

17. BIBLIOTECA

Funciona como extensão da sala de aula e disponibiliza materiais bibliográficos, tais como livros, periódicos, fitas de vídeo e etc. Sendo um espaço dinâmico de produção de conhecimento.

18 NÚCLEO DE ENFERMAGEM DA CIDADE – NEC

É o setor responsável pelo atendimento ambulatorial de emergência aos alunos e funcionários, promovendo programa de prevenção e esclarecimentos sobre a saúde em geral.

19. NÚCLEO DE ESTÁGIO

Criado para organização e controle das atividades referentes ao Estágio Supervisionado dos cursos da Faculdade da Cidade do Salvador, que tem como atribuições as seguintes atividades:

- ✓ Acompanhar e orientar o desenvolvimento de Estágios Supervisionados dos cursos da instituição;
- ✓ Estabelecer convênios de cooperação técnica para realização de estágios supervisionados com agentes integradores, empresas, organizações não-governamentais, instituições públicas dentre outros.
- ✓ Manter o cadastro de vagas, empresas estudantes com necessidade de estágio supervisionado; Divulgar oportunidades de estágio supervisionado

20. NUCLEO DE TCC

Órgão da estrutura acadêmica que tem como objetivo gerenciar as atividades pertinentes à operacionalização dos trabalhos monográficos os quais introduzem os graduandos no universo-acadêmico-científico, alinhado com o perfil do egresso definido pela instituição:

21. SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Setor responsável pelo processo de admissão e demissão do corpo funcional da empresa

22. NÚCLEO DE ESTUDOS AVANÇADOS em DESIGN - NEAD é um laboratório de pesquisa e desenvolvimento na área do Design, um espaço onde docentes e discentes se reunirão para refletir, discutir, criar e produzir projetos de Design, tendo como cliente principal a própria instituição, no sentido de atender as demandas de gestão de marca, design gráfico, design de produto, design de moda e design digital.

ALOCAÇÃO DOS SETORES E SALAS DE AULA

PRÉDIO I – Praça da Inglaterra – Edifício Nobre

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Diretoria Geral e Acadêmica | 13. Biblioteca |
| 2. Coordenação dos Cursos de | 14. Almoxarifado |
| • Jornalismo | 15. Xerox do Aluno |
| • Publicidade e Propaganda | 16. Xerox do Professor |
| • Desing de Moda | 17. Núcleo de Enfermagem (NEC) |
| • Desing de Produto | 18. Sala de Professores |
| • Psicologia | 19. Atendimento ao docente |
| • Direito | 20. Sala de aula: 22 |
| 3. Coordenação Pedagógica | 21. Diretório Acadêmico |
| 4. Coordenação de Pós-Graduação | 22. Auditório |
| 5. Coordenação de Tecnologia da Informação (TI) | 23. Laboratórios |
| 6. Coordenação de Comunicação e Marketing | • Volumetria |
| 7. Coordenação de Laboratórios (COORLAB) | • Informática (04 lab.) |
| 8. Setor de Recursos Humanos | • Fotografia |
| 9. Setor Administrativo | • Desenho |
| 10. Setor Financeiro | • Rádio e Vídeo |
| 11. Secretaria Acadêmica | • Modelagem |
| 12. Central de Atendimento ao Aluno (CAA) | |

PRÉDIO II – Avenida Estados Unidos – Edifício Bradesco

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. Coordenação dos Cursos | • Ciências Contábeis |
| • Administração | • Pedagogia |

2. Coordenação de Extensão
3. Núcleo de Atendimento Social e Psicológico (NASP)
4. Setor de Bolsas (FIES e PROUNI).
5. Enfermaria
6. Sala de aula:44
7. Sala de Professores
8. Atendimento ao Docente
9. Xerox do aluno
10. Setor Administrativo
11. Empresa Júnior

PRÉDIO III – Rua Pinto Martins, 26- Edf. Ribeira das Naus

1. Coordenação do Curso de Turismo
2. Sala de aula: 08
3. Sala de Professores
4. Atendimento ao Docente
5. Laboratórios
 - Alimento e Bebidas
 - Hospedagem
 - Eventos
 - Brinquedoteca

PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

A Faculdade da Cidade do Salvador desenvolve programas acadêmicos apoiados pelo Ministério de Educação e Cultura. Tais programas, voltados para o ensino superior são regidos por leis decretadas pelo Governo Federal.

1 PROGRAMA PROUNI

O Programa ProUni (Programa Universidade para Todos) administra bolsa de estudos para alunos que participaram do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e apresenta uma renda familiar dentro dos limites do programa.

Maiores informações consultar o site: <http://prouni-inscricao.mec.gov.br/prouni> .

2 PROGRAMA FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) financia estudos para universitários. Este programa, que é também financiado pelo MEC, está disponível para alunos a partir do 1º semestre e que apresenta uma renda familiar dentro dos limites do Programa. Maiores informações podem ser conseguidas no site do próprio MEC ou na Coordenação do FIES, situado no térreo do edifício Nobre.

3 PROGRAMA BOLSA-FUNCIONÁRIO

O Programa consiste em conceder ao colaborador, aprovado no processo seletivo da Faculdade da Cidade, uma bolsa de estudo no valor de 50% (cinquenta por cento) da mensalidade.

O programa faz parte do Projeto de Responsabilidade Social da Faculdade da Cidade, evidenciando suas ações no compromisso que as organizações devem ter com a sociedade.

4 “CRESCENDO COM A CIDADE”

Este Programa consiste na captação de novos alunos. O aluno veterano ganhará **descontos de 5% (por aluno indicado)** em sua mensalidade para o semestre seguinte, podendo chegar a 100%. Para tanto, é necessário que este **indique candidatos para o vestibular da instituição**, e estes sejam aprovados e efetivem matrícula na Faculdade da Cidade do Salvador ou terem vindo de outra instituição de ensino superior.

A condição para que o aluno da Faculdade da Cidade torne-se beneficiário é:

- II - estar matriculado ou com matrícula trancada no semestre anterior;
- II - o candidato indicado pelo aluno deve ter sido aprovado no processo do vestibular e se matriculado no semestre vindouro ou vier transferido de outra instituição de ensino superior.

5 COMUNICAÇÃO COM A CIDADE

É o canal responsável por receber as sugestões e/ou críticas e reclamações da comunidade acadêmica, compreendendo alunos, professores, funcionários e a comunidade externa, sobre o atendimento, instalações e serviços oferecidos na instituição. Trabalha de forma personalizada,

Transparente, objetiva e isenta, assegurando o sigilo absoluto como forma de preservar a identidade do manifestante.

6 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Este Programa envolve toda a comunidade acadêmica, com o objetivo de desenvolver ações sociais na Cidade Baixa, propiciando ao nosso alunado, além de sua formação acadêmica, uma formação cidadã.

Fazem parte deste Programa: Calourada Cidadã, Copa Cidade, Doe Sangue no Coração da Cidade (parceria com o HEMOBA), Interdisciplinar.

7. OUVIDORIA

É um canal aberto para recebimento de críticas, sugestões, reclamações, elogios e denúncias da comunidade interna e externa da Faculdade.

TELEFONES IMPORTANTES

❖	Direção Geral/Acadêmica	32546017
❖	Coordenação de Cursos - Campus I	32546011- 32546012
❖	Coordenação de Cursos - Campus II	32546910
❖	Coordenação de Curso - Campus III	3241-9260
❖	Central de Atendimento ao Aluno (CAA)	32546008
❖	Secretaria Acadêmica	32546009

❖	Coordenação de Pós-Graduação	32546032
❖	Coordenação de Extensão	32546032
❖	Núcleo de Apoio Social e Psicológico (NASP)	32546927
❖	Núcleo de Enfermagem	32546027
❖	Coordenação Financeira	32546024 – 32546025 – 32546026
❖	Biblioteca	32546010