

MANUAL DO ALUNO

Graduação

Qualidade de ensino com responsabilidade social

Sumário

1.	O Grupo Educacional	4
2.	Cursos de Graduação.....	4
3.	Plano de Ensino	6
4.	Quadro Horário de Aulas	7
5.	Calendário Acadêmico.....	7
6.	Avaliação.....	7
7.	Faltas	10
8.	Controle de Presença	10
8.1.	Identificação do Aluno	10
9.	Código de Comportamento do aluno	10
10.	Processos Acadêmicos.....	14
10.1.	Ponderação sobre Avaliação.....	14
10.2.	Segunda Chamada de Avaliação	14
10.3.	Exercício Domiciliar	15
10.4.	Rematrícula	16
10.5.	Trancamento de Matrícula	16
10.6.	Cancelamento de Matrícula	17
10.7.	Reabertura de Matrícula	17
10.8.	Mudança de Turma, Turno ou Re-opção de Curso	17
10.9.	Transferência.....	18
10.10.	Aproveitamento de Estudos	18
11.	Expedição de Documentos	18
12.	Colação de Grau	19
12.1.	Colação de Grau Especial	19
12.2.	Certificado de Conclusão do Curso e Diploma.....	20
13.	Coordenação do Curso.....	20
14.	Financeiro.....	20
15.	Biblioteca.....	20
16.	Ouvidoria	21
17.	Educação à distância	21.

BEM-VINDO À FACULDADE FORTIUM!

Prezado Aluno,

Este documento é o seu guia para todas as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas na Faculdade Fortium.

O Manual do Aluno contém informação padronizada que facilitará seu relacionamento, bem como seu desempenho na Faculdade.

As informações contidas neste documento são complementadas pelas orientações específicas de cada Setor desta IES. Assim sendo, lembre-se que para cada assunto dentro da Faculdade há um setor responsável, que determina suas normas específicas de procedimentos. No entanto, as normas de cada setor são complementares às demais, formando um harmonioso conjunto de regras que visa facilitar o dia-a-dia do aluno na Instituição.

Este manual determina os PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS dos alunos de Graduação da Faculdade Fortium.

Lembre-se:

É DEVER DO ALUNO CUMPRIR TODOS OS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NESTE MANUAL: O NÃO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NESTE DOCUMENTO PODERÁ OCASIONAR RESULTADOS ADVERSOS PARA O ALUNO, IMPACTANDO DIRETAMENTE EM SEU SUCESSO NO CURSO.

Assim sendo, recomendamos a leitura completa do Manual do Aluno antes do início de suas atividades na Faculdade.

Sejam bem-vindos à nossa Instituição de Ensino Superior.

Desejamos ótimos estudos a todos!

1. A Faculdade Fortium

A Faculdade Fortium, mantida pela Fortium Editora e Treinamento Ltda. surgiu no âmbito da Educação Superior de Brasília através da aquisição de 4 (quatro) instituições já credenciadas pelo Ministério da Educação:

1. UNIREAL - Real Faculdade de Brasília
2. IMESB - Instituto Superior de Educação Metropolitano de Brasília
3. FAC. BRASÍLIA - Faculdade Brasília de Tecnologia, Ciências e Educação
4. FAC. GAMA - Instituto Superior de Educação de Brasília

A Faculdade Fortium é fruto da aquisição de quatro IES, a saber:

Real Faculdade de Brasília, credenciada pela Portaria/MEC nº 1.728 de 04/07/2003, Instituto Superior de Educação Metropolitano de Brasília, credenciado pela Portaria/MEC nº 2.415 de 03/09/2003, ambas transferidas para a mantenedora Fortium Editora e Treinamento Ltda, por meio da Portaria/MEC nº 1.029 de 13/12/2007. Instituto Superior de Educação de Brasília, credenciado pela Portaria/MEC nº 1375 de 04/07/2001, transferida para a mantenedora Fortium Editora e Treinamento Ltda, por meio da Portaria/MEC nº 657 de 18/09/2008 e Faculdade Brasília de Tecnologia, Ciências e Educação, credenciado pela Portaria/MEC nº 1557 de 18/07/2001, transferida para a mantenedora Fortium Editora e Treinamento Ltda, por meio da Portaria/MEC nº 707 de 30 de setembro de 2008.

A Portaria/MEC nº 117 de 08/02/2008 aprovou a unificação da Real Faculdade de Brasília e do Instituto Superior de Educação Metropolitano de Brasília sob a denominação de Faculdade Fortium.

A Portaria/MEC nº 1.004 de 02/12/2008 aprovou a unificação do Instituto Superior de Educação de Brasília e da Faculdade Brasília de Tecnologia, Ciências e Educação sob a denominação de Faculdade Fortium.

2. Cursos de Graduação

A Faculdade Fortium possui os seguintes Cursos de Graduação devidamente regularizados junto ao Ministério da Educação:

Administração (Bacharelado)

Duração do curso: 4 anos;

Autorizado pela portaria nº 1.729 de 04/07/2003

Reconhecido pela Portaria nº 892 de 19/11/2008

Reconhecimento Renovado pela Portaria nº 378 de 27/05/2015

Administração (Bacharelado)

Duração do curso: 4 anos;
Autorizado pela portaria nº 1.709 de 01/08/2001
Reconhecido pela Portaria nº 3.626 de 17/10/2005

Ciências Contábeis (Bacharelado)

Duração do curso: 4 anos;
Autorizado pela portaria nº 632 de 28/11/2013

Comunicação Social – Publicidade e Propaganda (Bacharelado)

Duração do curso 4 anos;
Autorizado pela portaria nº 4.045 de 30/12/2002
Reconhecido pela Portaria nº 888 de 19/11/2008

Design (Bacharelado)

Duração do curso 4 anos;
Autorizado pela portaria nº 1.557 de 18/07/2001
Reconhecido pela Portaria nº 3.704 de 17/10/2005
Reconhecimento Renovado pela Portaria nº 313 de 02/08/2011

Direito (Bacharelado)

Duração do curso 5 anos;
Autorizado pela portaria nº 149 de 02/02/2007
Reconhecido pela Portaria nº 515 de 15/10/2013

Engenharia de Produção (Bacharelado)

Duração do curso 5 anos;
Autorizado pela Portaria nº 254 de 17/03/2015

História (Licenciatura)

Duração do curso 3 anos;
Autorizado pela Portaria nº 01 de 07/01/2016

Letras (Licenciatura)

Duração do curso 3 anos;
Autorizado pela portaria nº 1.271 de 19/04/2005
Reconhecido pela Portaria nº 281 de 16/05/2014
Reconhecimento Renovado pela Portaria nº 1.093 de 24/12/2015

Letras (Licenciatura)

Duração do curso 3 anos;
Autorizado pela portaria nº 917 de 17/03/2005

Pedagogia (Licenciatura)

Duração do curso 4 anos;
Autorizado pela Portaria nº 1.556 de 18/07/2001
Reconhecido pela Portaria nº 4.419 de 20/12/2005

Autorizado pela Portaria nº 2.416 de 03/09/2003
Reconhecido pela Portaria nº 894 de 19/11/2008
Reconhecimento Renovado pela Portaria nº 280 de 01/07/2016

Pedagogia (Licenciatura)

Duração do curso 4 anos;

Autorizado pela Portaria nº 1.375 de 04/07/2001

Reconhecido pela Portaria nº 295 de 27/06/2006

Reconhecimento Renovado pela Portaria nº 278 de 01/04/2015

Relações Internacionais (Bacharelado)

Duração do curso 4 anos;

Autorizado pela Portaria nº 332 de 05/05/2015

Sistemas de Informação (Bacharelado)

Duração do curso 4 anos;

Autorizado pela Portaria nº 4.302 de 21/12/2004

Reconhecido pela Portaria nº 75 de 25/01/2010

Sistemas de Informação (Bacharelado)

Duração do curso 4 anos;

Autorizado pela Portaria nº 1.555 de 18/07/2001

Reconhecido pela Portaria nº 3.625 de 17/10/2005

CST Gestão Pública (Tecnólogo)

Duração do curso 2 anos;

Autorizado pela Portaria nº 32 de 04/03/2010

Reconhecido pela Portaria nº 187 de 01/10/2012

CST Gestão de Recursos Humanos (Tecnólogo)

Duração do curso 2 anos;

Autorizado pela Portaria nº 360 de 10/06/2014

CST Gestão de Tecnologia da Informação (Tecnólogo)

Duração do curso 2 anos;

Autorizado pela Portaria nº 685 de 07/07/2017

3. Plano de Ensino

Cada Disciplina lecionada nos Cursos de Graduação da Faculdade Fortium possui um Plano de Ensino específico, em consonância com o Projeto Pedagógico de cada Curso.

O Plano de Ensino é o documento fundamental da Disciplina, pois explicita todos os parâmetros a serem seguidos pelo Docente e Discente, para cada Disciplina do Curso.

Constituem partes do Plano de Ensino:

- Identificação da disciplina
- Ementa;
- Justificativa da Disciplina;
- Objetivo geral e Objetivos específicos
- Conteúdo Programático;
- Metodologia;
- Recursos de Ensino;
-
-

- Avaliação;
Aulas/Datas/Atividades;
Bibliografia Básica; e
Bibliografia Complementar.

Note que todas as informações contidas no Plano de Ensino são de vital importância para seu desempenho acadêmico. A Faculdade espera o perfeito entendimento do conteúdo do Plano de Ensino pelo aluno, haja vista que seu desconhecimento não poderá ser utilizado como justificativa para qualquer ação ou deficiência apresentada durante o Curso.

TODOS OS DOCENTES DISPONIBILIZARÃO SEUS PLANOS DE ENSINO AOS ALUNOS DE SUAS RESPECTIVAS DISCIPLINAS.

4. Horário de Aulas

O Quadro Horário de Aulas determina quais atividades acadêmicas serão desenvolvidas diariamente no âmbito da Faculdade. Lembre-se que as atividades do período matutino ocorrem de segunda a sexta-feira, das 08h às 10h50 e no período noturno ocorrem de segunda a sexta-feira, das 19h às 21h50. Aos sábados, as aulas iniciam às 8h.

As Coordenações dos Cursos de Graduação poderão determinar a realização de aulas aos sábados, caso seja necessário para atingir os objetivos de cada Disciplina em particular.

Os Quadros Horários poderão ser obtidos por meio do *aluno on line* no portal www.fortium.edu.br através da opção *faculdade*, bem como poderão ser visualizados nos murais da Faculdade.

5. Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico determina as datas dos eventos acadêmicos promovidos pela Instituição, e deve ser o referencial do aluno para todas suas atividades desenvolvidas no âmbito da Faculdade. Recomenda-se a utilização do calendário para a elaboração de seu planejamento pessoal:

As datas do calendário acadêmico poderão ser eventualmente modificadas, conforme ato da Direção da Faculdade.

6. Avaliação

A avaliação de aprendizagem na Faculdade Fortium é um processo contínuo, realizado durante o período letivo, seguindo normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pela Faculdade.

Cada Docente utiliza dos métodos de avaliação mais adequados à Disciplina que leciona. O detalhamento desses métodos está contido nos respectivos Planos de Ensino de cada Disciplina.

Lembre-se de que é atribuído grau zero ao aluno que usar de meios ilícitos para a elaboração de trabalhos, verificações, exames, ou qualquer outra atividade destinada à avaliação do discente. Também é atribuído grau zero ao aluno que recusar-se a realizar verificação prevista na programação do Curso.

O Regimento Interno da Faculdade Fortium dispõe:

"Art. 98. A avaliação do desempenho escolar, para efeito de aprovação no período letivo, é feita por disciplina e pelos outros componentes curriculares, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do conteúdo.

§ 1º O aproveitamento é o resultado da avaliação do desempenho do aluno nas atividades desenvolvidas em cada disciplina durante o período letivo, por pontos cumulativos, distribuídos de tal forma que somados, totalizem 10 (dez) pontos.

§ 2º A avaliação do aproveitamento constará de:

I – Avaliação (A1) com nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, correspondente à 1ª (primeira) etapa de notas;

II - Avaliação (A2) com nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, correspondente à 2ª (segunda) etapa de notas.

§ 3º Considerar-se-á aprovado na respectiva disciplina o aluno que após os resultados das avaliações A1 e A2 obtiver média igual ou superior 6 (seis) pontos.

§ 4º Deverá ser consignada formalmente, pelo menos uma nota em cada unidade, em cada disciplina.

§ 5º Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados e deverão estar disponíveis no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 99. Ao aluno que não compareça a qualquer trabalho ou prova programados é conferida a nota 0 (zero) no referido trabalho ou prova.

Art.100. Ao aluno que, por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovada nos termos da lei, não compareça para realizar a avaliação é facultada a segunda chamada, mediante requerimento ao Coordenador do Curso, encaminhado no prazo de cinco (03) dias a contar da realização da prova; podendo o requerimento ser encaminhado por terceiro, em nome do aluno, se houver impedimento deste.

§ 1º São considerados para todos os efeitos, motivos de força maior:

I- Luto familiar;

II- Casos excepcionais, devidamente comprovados, a juízo do Conselho Acadêmico.

§ 2º O prazo fixado no caput deste artigo, poderá ser dilatado, mediante parecer do Conselho Acadêmico, por solicitação fundamentada do requerente ao referido órgão.

Art. 101. No prazo de dois(02) dias, a contar da data da divulgação de resultados, é facultada ao aluno requerer verificação dos mesmos.

§ 1º A revisão de resultados deverá ser requerida mediante vista da prova e requerimento circunstanciado que contenha:

- I- A questão impugnada;*
- II- A divergência apresentada na questão;*
- III- A justificativa com fundamentação sobre a divergência apresentada;*
- IV- Provas anexadas ao processo.*

§ 2º Do procedimento da revisão:

- I- Depois de solicitado, o requerimento será encaminhado à Coordenação de Curso, sendo convocado o professor da referida disciplina, para análise e verificação do resultado no prazo de 48(quarenta e oito) horas;*
- II- Caso o requerente continue discordando do resultado, terá direito a recorrer, no prazo de 48(quarenta e oito) horas da divulgação e neste caso, será formada uma comissão constituída de três professores da área para uma nova revisão, que através de parecer fundamentado, apresentará resultado, no prazo de 05(cinco) dias a contar da convocação dos professores.*
- III- Não caberá recurso da decisão proferida pela comissão acima mencionada.*

Art. 102. É considerado aprovado na disciplina componente curricular, o aluno que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6 (seis) pontos no conjunto dos trabalhos escolares e tiver alcançado a frequência mínima de 75% do total da carga horária da disciplina.

Art. 103. Submeter-se-á a avaliação de recuperação, denominada A3, o aluno que, tendo alcançado frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina, houver obtido na média final das avaliações A1 e A2 nota inferior a 6 (seis).

§ 1º Para que o aluno esteja apto a realizar a prova de recuperação A3 deverá ter obtido no mínimo 3 (três) pontos na média das provas A1 e A2.

§ 2º O aluno que obtiver nota inferior a 3 (três) pontos na média das provas A1 e A2, estará reprovado automaticamente, sem direito à prova de recuperação A3.

Parágrafo único. Considerar-se-á reprovado na disciplina o aluno que obtiver média inferior a 6 (seis) pontos na avaliação de recuperação A3.

Art. 104. A avaliação de recuperação terá o valor de 10 (dez) pontos, tornando-se nulos os resultados obtidos ao longo do período letivo.

Art. 105. É promovido para o período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas/componentes curriculares do período cursado, admitindo-se ainda a promoção do aluno que tiver sido aprovado em, pelo menos, 60% das disciplinas/componentes curriculares do respectivo período.

Art. 106. Fica retido no mesmo período escolar o aluno que tiver acumulado reprovações em mais de 30% do conjunto das disciplinas/componentes curriculares cursadas.

Art. 107. Permite-se segunda chamada das avaliações nos casos previstos em lei e,

em casos excepcionais devidamente regulamentados.

Art. 108. As avaliações escolares e o registro acadêmico de seus resultados, inclusive os de segunda chamada, devem ocorrer dentro do ano civil em curso, sempre que esse coincida com o ano letivo regular.

Art. 109. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadoras especiais, designadas pela Diretoria, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, observadas as normas do sistema federal de ensino.

7. Faltas

O ABONO DE FALTAS NÃO EXISTE.

Mesmo em caso de doença comprovada, os limites de faltas estabelecidos pela Instituição de Ensino Superior não poderão ser ultrapassados.

Nesse sentido, estabelece o Regimento Interno da Faculdade Fortium:

“A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos no Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, Decreto-Lei nº 715, de 30 de junho de 1969, Decreto-Lei nº 69.053, de 11 de agosto de 1971 e Portaria do MEC nº 646, de 06 de julho de 1979.”

Assim sendo, a única exceção à regra é feita, por força da Lei, ao aluno que estiver prestando serviço militar obrigatório e necessitar faltar às atividades acadêmicas por força de exercícios ou manobras. Neste caso, o aluno deverá fazer requerimento junto à Secretaria da Faculdade, anexando comprovante oficial, emitido pela Organização Militar a que pertence.

Lembre-se que o Regimento Interno da Faculdade Fortium determina que somente possa ser considerado aprovado o aluno que apresentar, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas Disciplinas em que esteja matriculado.

ISSO SIGNIFICA QUE O ALUNO QUE FALTAR A MAIS DE 25% DAS AULAS SERÁ AUTOMATICAMENTE REPROVADO NA DISCIPLINA.

8. Controle de Presença

O controle de presença dos alunos em sala de aula é realizado direta e unicamente pelo Docente de cada Disciplina, ou seja, O DOCENTE É O RESPONSÁVEL DIRETO PELA VERIFICAÇÃO DA PRESENÇA DO ALUNO EM SALA DE AULA, NÃO CABENDO TAL ATRIBUIÇÃO A NENHUM OUTRO SETOR DA FACULDADE.

8.1. Identificação do Aluno

A CARTEIRA ESTUDANTIL é o instrumento de identificação individual e intransferível, do aluno matriculado na Faculdade Fortium, para acesso às salas de aula, laboratórios e Biblioteca da Faculdade.

9. Código de Comportamento do aluno

O comportamento esperado do aluno da Faculdade Fortium é aquele compatível com seu futuro profissional, conforme concebido pelo Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação. Nesse sentido, é esperado do aluno um comportamento comprometido com a ética profissional, organizacional e social, contribuindo para a qualidade de vida em sociedade.

Assim sendo, o Regimento Interno da Faculdade Fortium dispõe:

Art. 142. São deveres do aluno:

I - cumprir os dispositivos regimentais, no que se refere à organização didática e em especial à frequência, com observância em tudo, das normas deste Regimento Unificado;

II - cumprir a programação curricular prevista para seu curso;

III - buscar obter o máximo aproveitamento das aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;

IV - apresentar-se pontualmente para as atividades escolares programadas;

V - executar, nos prazos que lhe forem assinalados, as atividades acadêmicas a que estiver obrigado;

VI - votar nas eleições de seus representantes;

VII - obedecer às leis, estatutos, normas e regimentos que regulam a vida acadêmica da Faculdade Fortium, manifestando discordância apenas através dos meios próprios;

VIII - abster-se de toda e qualquer manifestação ou prática que importe em desrespeito ou ofensa aos diretores, professores, coordenadoria e membros do corpo docente, bem como o pessoal administrativo e demais alunos da Faculdade Fortium;

IX - levar ao conhecimento dos representantes dos alunos, Coordenadores de Cursos e Diretoria ou qualquer outro membros da administração superior da Faculdade Fortium, sempre que delas tomar ciência, irregularidades ou descumprimento deste Regimento Unificado e demais normas que regulam a vida acadêmica;

X - efetuar pontualmente os pagamentos das taxas e parcelas das semestralidades escolares devidas, na forma da lei, como contraprestação dos serviços educacionais recebidos.

(...)

Art. 156. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência verbal;

I - advertência escrita;

III - suspensão das atividades acadêmicas pelo prazo máximo equivalente a 20% (vinte por cento) dos dias letivos previstos para o semestre em que for aplicada a sanção;

IV - desligamento compulsório.

Art. 157. Será advertido por escrito o aluno que:

I - portar-se de maneira inconveniente, incomodativa ou perturbadora da ordem, em quaisquer das dependências da Faculdade Fortium ou em locais onde esteja presente grupo de alunos ou professores representando a Instituição;

II - utilizar-se de expressões ou gestos incompatíveis com a conduta urbana e aceitável que se deve esperar de todos os cidadãos em geral, quer quando se dirigir a qualquer dos integrantes dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo, quer quando se dirigir a outro aluno da Faculdade Fortium.

Art. 158 § 1º Compete ao Coordenador do Curso e/ou Direção aplicar a pena de advertência escrita.

§ 2º Qualquer dos membros da comunidade acadêmica poderá noticiar ao Coordenador do Curso competente para aplicar a punição, a ocorrência do ato faltoso.

§ 3º Ao aluno será garantido o direito de defender-se, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.

Art. 159. Será suspenso por até o prazo máximo equivalente a 20% (vinte por cento) dos dias letivos previstos para o semestre em curso, o aluno que:

I - agredir, sem justa causa, outro aluno;

II - ofender, com palavras de baixo calão, a qualquer membro dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo;

III - fraudar ou tentar fraudar a execução de trabalhos e/ou tarefas escolares, excluídas as provas de avaliação escolar;

IV - por meio de manifestações de qualquer natureza, ofender a moral dos dirigentes, professores e funcionários da Faculdade Fortium;

V - dolosamente atentar contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade Fortium;

VI - por qualquer meio, tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas no âmbito da Faculdade Fortium;

VII - reincidir, no prazo de 1 (um) ano, na prática de atos que resultaram em advertência escrita.

§ 1º Compete ao Diretor aplicar a pena de suspensão.

§ 2º Qualquer dos membros da comunidade acadêmica poderá noticiar ao Diretor a ocorrência do ato faltoso que importe em aplicação da penalidade de suspensão.

§ 3º Ao aluno será garantido o direito de defender-se, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.

§ 4º O Diretor ouvirá as pessoas relacionadas ao ato faltoso e, por solicitação do aluno, até 3 (três) testemunhas de defesa.

§ 5º A pena de suspensão implica em vedação ao acesso às dependências da Faculdade Fortium e participação nas atividades acadêmicas regulares, devendo o aluno ser considerado ausente, para fim de registro de frequência, sendo-lhe garantido, no entanto, o direito de realizar as provas e exames de verificação do rendimento escolar.

Art. 160. Será compulsoriamente desligado da Faculdade Fortium o aluno que:

I - no prazo de 1 (um) ano, for penalizado com penas de suspensão que ultrapassem 30 (trinta) dias letivos;

II - agredir fisicamente qualquer dos membros dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo da Faculdade Fortium;

III - fraudar, tentar fraudar ou, de qualquer modo, contribuir para que sejam fraudados exames e provas e avaliação de rendimento escolar;

IV - demonstrar comportamento agressivo e incompatível com a vida em regime escolar;

V - portar, nas dependências da Faculdade Fortium, ainda que autorizado por autoridade competente, arma de fogo ou quaisquer outros instrumentos cortantes, contundentes ou cortocontundentes, destinados ao ataque ou a defesa pessoal;

VI - praticar, no âmbito da Faculdade Fortium, crime tipificado na legislação penal.

§ 1º Compete ao Diretor aplicar a pena de desligamento compulsório.

§ 2º Qualquer dos membros da comunidade acadêmica poderá noticiar ao Diretor a ocorrência do ato faltoso que importe em aplicação da penalidade de desligamento

compulsório.

§ 3º Ao aluno será garantido o direito de defender-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

§ 4º O Diretor ouvirá as pessoas relacionadas ao ato faltoso e, por solicitação do aluno, até 3 (três) testemunhas de defesa.

Art. 161. Na aplicação de penalidades levar-se-á em conta:

I - a primariedade do infrator;

II - as circunstâncias em que foi cometida a infração; comunidade acadêmica;

III - a repercussão do ato faltoso no seio da IV - os motivos que levaram ao cometimento da falta.

10. Processos Acadêmicos

Os procedimentos referentes aos Processos Acadêmicos a seguir descritos deverão ser observados pelos alunos, a fim de possibilitar seu perfeito e justo atendimento pela estrutura da Faculdade.

O descumprimento dos referidos procedimentos implicará na impossibilidade de análise, por parte da Faculdade, do fator motivante do processo, automaticamente anulando a possibilidade do aluno ter seu pleito atendido.

10.1. Ponderação sobre Avaliação

Questionamentos de aspectos acadêmicos referentes a avaliações ministradas pelos Docentes podem ser feitos somente por meio de Requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica.

Para tanto, o aluno deverá protocolar Requerimento até, no máximo, no **dia útil seguinte** ao fato gerador.

aluno deverá identificar a Disciplina, Docente, avaliação, data, questão e apresentar argumentos CIENTÍFICOS para embasar sua posição.

NOTA: ARGUMENTOS DE QUALQUER OUTRA NATUREZA SERÃO DESCONSIDERADOS E O PARECER SERÁ EMITIDO COMO INDEFERIDO.

A Coordenação do respectivo Curso encaminhará o Requerimento ao Docente que emitirá seu parecer em até duas semanas, a contar da data do recebimento do Requerimento pela Coordenação.

O PARECER DO DOCENTE TEM CARÁTER DEFINITIVO E NÃO ADMITE RÉPLICA POR PARTE DO ALUNO.

10.2. Segunda Chamada de Avaliação

Em conformidade com a LDB e com o Regimento Interno da Faculdade Fortium, o aluno que, por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovada nos termos da lei, não compareça para realizar a avaliação é facultada a segunda chamada, mediante requerimento à Secretaria Acadêmica, encaminhado no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Faculdade Fortium, podendo o requerimento ser encaminhado por terceiro devidamente autorizado, em nome do aluno, se houver impedimento deste.

Serão considerados para todos os efeitos, motivos de força maior e serão aceitos pedidos, devidamente comprovados, motivados por:

- I - Problema de saúde, devidamente comprovado por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- II - Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por ocorrência policial;
- III - Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- IV - Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);
- V - Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

A data e hora de aplicação da prova de segunda chamada está prevista no Calendário Acadêmico e não haverá autorização para realização de prova fora do dia e hora estipulados para aplicação.

Provado, por qualquer modo, a falsidade do atestado médico ou outros meios de comprovação, a Direção da Faculdade fará a devida comunicação ao MEC, para ser promovida a responsabilidade criminal do atestante.

A aceitação do Requerimento pela Secretaria Acadêmica é condicionada ao pagamento de taxa estipulada pela Faculdade.

Justificativas não aceitas implicarão na falta não justificada do aluno à Avaliação original, por consequência incidindo grau **zero**.

NÃO HÁ TERCEIRA CHAMADA. O ALUNO QUE NÃO COMPARECER À AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA RECEBERÁ AUTOMATICAMENTE GRAU **ZERO NA AVALIAÇÃO.**

10.3. Exercício Domiciliar

Alunos que se enquadrarem nas situações previstas na Lei nº 6.202/75 e Art. 2º do Decreto nº 1.044/69, ou seja, portadores de moléstias congênitas, patológicas, gestantes a partir do oitavo mês, ou convocados legalmente pelo serviço eleitoral ou judicial poderão requerer a concessão do Regime de Exercício Domiciliar.

PROCEDIMENTOS:

O aluno, ou representante legal deve requerer o Regime de Exercício Domiciliar

junto à Secretaria Acadêmica.

IMPORTANTE: Para usufruir desse benefício, é necessário preencher requerimento específico, anexando Atestado/Laudo Médico com o indicativo do Código de Doenças (CID), no prazo de 3 (três) dias corridos, a partir da data do impedimento, com licença mínima de 15 (quinze) dias corridos.

OBSERVAÇÕES:

- Licença Maternidade: 90 dias corridos (a partir do 8º mês);
- NÃO HÁ AMPARO LEGAL Licença Paternidade;
- Outras Doenças em conformidade com a LEI: mínimo 15 dias corridos;

Caso aprovado o requerimento, caberá aos respectivos Docentes providenciar as tarefas domiciliares, que deverão ser desenvolvidas durante o período de Licença.

Lembre-se: é de responsabilidade do aluno o recebimento e a entrega das tarefas domiciliares e a obediência rigorosa aos prazos estipulados pelos Docentes.

Quando o aluno desejar que o material seja retirado e/ou entregue via representante legal, deverá expressar essa opção por ocasião da emissão de seu Requerimento à Secretaria Acadêmica.

É OBRIGAÇÃO DO ALUNO BUSCAR INFORMAÇÕES E PROVIDENCIAR A RETIRADA DO MATERIAL NECESSÁRIO AO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR, UMA VEZ QUE A NÃO RETIRADA NÃO JUSTIFICARÁ ATRASOS OU DESEMPENHO INSATISFATÓRIO NA DISCIPLINA.

10.4. Rematrícula

A matrícula é renovada a cada semestre letivo, no período estabelecido no Calendário Acadêmico da Faculdade Fortium. Esse processo é muito importante, pois define a continuidade de seu Curso junto à Faculdade Fortium. , conforme segue:

Note que o processo de rematrícula é realizado através do *aluno on line*, envolve vários setores da Faculdade e exige disponibilidade do aluno para a realização dos diversos procedimentos necessários.

TODOS OS ALUNOS DEVEM FAZER O PROCESSO DE REMATRÍCULA.

Se você é aluno de GRADE FECHADA, sua rematrícula será realizada nas disciplinas do semestre subsequente ao que você está cursando, desde que você seja aprovado nas Disciplinas pré-requisito.

Se você é aluno de GRADE ABERTA, primeiramente deverá efetuar a sua rematrícula como aluno de grade fechada e logo após você deverá montar seu Quadro Horário de Aulas, em acordo com o Quadro Horário de Aulas do Curso. A Coordenação do respectivo Curso analisará a viabilidade e a conveniência pedagógica das disciplinas por você sugeridas, alterando sua grade se necessário .

A não renovação da matrícula representa abandono de curso. A rematrícula será efetivada com a confirmação da primeira mensalidade paga e contrato assinado.

10.5. Trancamento de Matrícula

O Trancamento de Matrícula é a interrupção temporária das atividades acadêmicas e pode ser concedido por um prazo de até 2 (dois) anos. Esse processo é destinado a alunos que, por diferentes motivos, não possam dar continuidade a seus estudos na Faculdade, fazendo com que o aluno não perca o seu vínculo com a Instituição, bem como tenha o direito de retornar à Faculdade, ou renovar seu trancamento posteriormente.

Esse processo é realizado mediante Requerimento do aluno interessado à Secretaria Acadêmica, onde deve ser especificado o motivo do trancamento e expectativa de retorno do aluno. O Requerimento somente poderá ser deferido para os alunos que estejam em dia com todas suas obrigações junto a Faculdade.

NÃO É PERMITIDO O TRANCAMENTO DE MATRÍCULA POR DISCIPLINA, UMA VEZ QUE O REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE FORTIUM PREVÊ GRADE FECHADA.

É NECESSÁRIO QUE O ALUNO, AO INTERROMPER SEUS ESTUDOS, FORMALIZE SEU TRANCAMENTO DE MATRÍCULA. SOMENTE DESSA MANEIRA SERÁ CANCELADO SEU CONTRATO JUNTO À FACULDADE, CESSANDO A OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS À INSTITUIÇÃO.

10.6. Cancelamento de Matrícula

O Cancelamento da Matrícula é o processo que resulta na quebra do vínculo entre o aluno e a Instituição, exigindo que aluno se submeta a novo Processo Seletivo, caso deseje retomar seus estudos na Faculdade.

O Cancelamento da Matrícula poderá ocorrer por iniciativa do aluno, ou da Faculdade.

O Cancelamento da Matrícula de iniciativa do aluno é feito por meio de Requerimento à Secretaria Acadêmica, sendo exigida quitação das mensalidades até o mês no qual é feito o Requerimento.

O Cancelamento da Matrícula por iniciativa da Faculdade é realizado como resultado de processo disciplinar, com aplicação da pena de desligamento. Nesse caso também é exigida a quitação das mensalidades pelo aluno, até o mês no qual foi emitido o Cancelamento.

10.7. Reabertura de Matrícula

O processo de Reabertura de Matrícula é destinado aos alunos que realizaram o processo de Trancamento de Matrícula, e visa possibilitar o retorno do aluno a seu Curso.

O processo é feito por meio de Requerimento junto à Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos estabelecidos para Reabertura da Matrícula. O requerimento somente será deferido após análise curricular realizada pela Coordenação do respectivo Curso de Graduação.

10.8. Mudança de Turma, Turno ou Re-opção de Curso

A Mudança de Turma, Turno ou Re-opção de Curso pode ser solicitada pelo aluno por meio de Requerimento junto à Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos fixados pela Faculdade no Calendário Acadêmico.

O Requerimento somente poderá ser deferido caso o aluno esteja em dia com todas suas obrigações junto à Faculdade, bem como após parecer positivo da Coordenação do(s) Curso(s) envolvido(s), que levará em consideração aspectos acadêmicos, número de vagas existentes e aceitação das justificativas (devidamente comprovadas) do aluno requerente.

10.9. Transferência

A Transferência do aluno da Faculdade Fortium para outra Instituição de Ensino Superior pode ser solicitada pelo aluno por meio de Requerimento junto à Secretaria Acadêmica.

Para ter seu requerimento deferido, o aluno deve ter seu vínculo totalmente regularizado junto à Faculdade Fortium, ou seja, deverá estar regularmente matriculado no período letivo para o qual foi requerida sua Transferência, conforme previsto no Artigo 49 da Lei nº 9.394/96 do Ministério da Educação. Essa exigência é aplicada também aos alunos que estejam com suas matrículas trancadas.

10.10. Aproveitamento de Estudos

Conforme previsto no Regimento Interno da Faculdade (Art. 65) pode ser concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais e estrangeiras, conforme o seguinte processo:

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força do Regimento da Faculdade, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidos.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, mesmo se aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem.

O aproveitamento de estudos (Art. 66) pode ser concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma fixada pela Coordenação do Curso, segundo seu Projeto Pedagógico.

O aluno somente é dispensado de Disciplinas dos Cursos de Graduação da Faculdade Fortium caso comprove sua aprovação nas Disciplinas correspondentes, bem como apresente ementa emitida pela Instituição de origem, que contemple o conteúdo mínimo definido pelo Projeto Pedagógico do respectivo Curso de Graduação da Faculdade Fortium.

11. Expedição de Documentos

Os alunos poderão obter documentos, tais como: Histórico Escolar, Declaração de Escolaridade, Declaração de Passe Estudantil, Boletim e Boletim Bancário por meio do *aluno on line* no portal www.fortium.edu.br através da opção *faculdade*.

A Secretaria Acadêmica da Faculdade também está à disposição dos alunos para emissão de documentos relacionados com sua atividade acadêmica. Para isso, o aluno deve providenciar Requerimento apropriado, pagar a taxa estipulada pela Faculdade e apresentar documento de identificação no ato da retirada da documentação solicitada. Os documentos devem ser requeridos com antecedência junto à Secretaria Acadêmica, que providenciará sua elaboração nos seguintes prazos:

DOCUMENTOS	PRAZOS
Aproveitamento de Estudos	30 DIAS
Colação de Grau Especial	15 DIAS
Conteúdo Programático	15 DIAS
Contrato de Estágio para assinar	05 DIAS
Declaração (diversas)	05 DIAS
Declaração de Conclusão	15 DIAS
Histórico Escolar	05 DIAS
Registro de Diploma	120 DIAS
Revisão de faltas e notas	15 DIAS
Transferência Externa	15 DIAS
Transferência Interna	10 DIAS

MUDANÇAS DE DADOS PESSOAIS, ENDEREÇOS, ETC DEVEM SER SOLICITADAS POR MEIO DE REQUERIMENTO À SECRETARIA ACADÊMICA. É OBRIGAÇÃO DO ALUNO A PERMANENTE ATUALIZAÇÃO DE SEUS DADOS JUNTO À FACULDADE, HAJA VISTA QUE ESTAS INFORMAÇÕES EMBASAM A ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS.

É VEDADO A QUALQUER FUNCIONÁRIO DA FACULDADE O FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS POR TELEFONE (NOTAS, PROVAS, HORÁRIOS, ETC).

É OBRIGAÇÃO DO ALUNO A LEITURA DOS INFORMES DIVULGADOS NOS DIVERSOS QUADROS DE AVISOS DISPONÍVEIS NOS CAMPUS.

12. Colação de Grau

O ato de Colação de Grau dos concluintes de Curso de Graduação é obrigatório a todos os alunos que concluem o curso, mesmo para aqueles que possuam qualquer outra graduação ou licenciatura.

A Colação de Grau Oficial é de competência da Faculdade Fortium, devendo ser realizada em sessão solene, no dia, hora e local previamente designados pela Direção da Faculdade. O ato oficial de Colação de Grau deve ser presidido pela Diretora da Faculdade, ou por pessoa com competência por ela delegada.

A Colação de Grau e o ato oficial são obrigatórios para a conclusão do Curso e expedição do competente Certificado de Conclusão de Curso. Só participam da Colação de Grau os alunos aprovados em todas as disciplinas, estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso, não sendo permitida a participação na Colação de Grau de aluno com pendências em sua matriz curricular.

12.1. Colação de Grau Especial

Alunos que não participarem, por qualquer motivo, do ato oficial de Colação de Grau poderão, mediante Requerimento à Secretaria Acadêmica, solicitar Colação de Grau Especial.

Caso sejam atendidas as condições para Colação de Grau, a Diretora Geral da Faculdade definirá o dia, local e hora do ato oficial.

A COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL SOMENTE PODERÁ SER REQUERIDA APÓS O ATO OFICIAL DE COLAÇÃO DE GRAU.

12.2. Certificado de Conclusão do Curso e Diploma

O aluno que concluir o curso terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso e Histórico.

O REQUERIMENTO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO SOMENTE PODERÁ SER FEITO APÓS A COLAÇÃO DE GRAU DO ALUNO.

Para a expedição do Diploma, o aluno deverá providenciar Requerimento específico à Secretaria Acadêmica, anexando a documentação necessária.

13. Coordenação do Curso

É facultado a todos alunos solicitar reuniões pessoais com a Coordenação de seu Curso de Graduação. As Coordenações são compostas por Docentes, Titulares de Disciplinas dos Cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação da Faculdade, diariamente disponíveis em seus gabinetes para melhor atender ao corpo discente.

Considerando que a Coordenação de cada Curso participa de vários processos administrativos e organizacionais na estrutura da Instituição, eventualmente torna-se necessário racionalizar o tempo disponível, a fim de possibilitar o atendimento de todos os alunos.

14. Financeiro

O Departamento Financeiro é indicado ao aluno para obtenção de informações sobre pagamentos, débitos de mensalidades, negociação de dívidas, etc. Esse Departamento também é o responsável pela emissão de Recibos.

Assim sendo, caso o aluno necessite dos serviços do Departamento Financeiro da

Faculdade, deverá solicitá-lo por meio de Requerimento, ao qual deverá ser anexado comprovante de pagamento da última mensalidade.

No caso de Recibo destinado à empresa em que o aluno é empregado, também deverá ser anexada carta da empresa empregadora, em papel timbrado, declarando que esta constitui os seus pagamentos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO : de 2ª a 6ª das 8h às 21:30h e aos sábados das 8h às 12h.

15. Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Fortium é um centro de informações destinado ao suporte bibliográfico e não bibliográfico ao processo de ensino-aprendizagem, à pesquisa e à promoção da democratização do conhecimento.

Para que a Biblioteca Central da Faculdade cumpra seus objetivos e atenda seus usuários com excelência, foi concebido o Regulamento Interno da Biblioteca Central da Faculdade Fortium , que se aplica a todos seus usuários.

Dentre os vários serviços oferecidos pela Biblioteca pode-se destacar:

- **SERVIÇO DE REFERÊNCIA**
Local onde o usuário é orientado para acesso à informação desejada, bem como onde são solicitadas pesquisas bibliográficas “On-Line” e/ou em “CD-ROM”.
- **EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**
O empréstimo domiciliar de obras do acervo da Biblioteca Central da Faculdade Fortium é restrito aos alunos, professores e funcionários da Faculdade, sendo exigida carteira funcional ou estudantil, conforme previsto no Regulamento Interno da Biblioteca.
- **TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO DE USUÁRIOS**
Conscientiza e orienta os usuários sobre o sistema operacional da biblioteca e sobre como fazer o uso correto da informação.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO : de 2ª a 6ª das 8h às 21:30h e aos sábados das 8h às 12h.

16. Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade Fortium tem como objetivo o atendimento à comunidade acadêmica e à comunidade externa. Com a finalidade de facilitar a comunicação temos a função de ouvir, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, solicitações e/ou elogios. Esse processo deve contribuir com a qualidade da Educação em nossa Instituição.

Para fins de registro, são gerados relatórios. Trata-se de um serviço direto à Direção, às coordenações e aos órgãos competentes na missão de contribuir com o processo de melhoria contínua. O atendimento poder ser realizado através do site, no atendimento expresso, bem como, pessoalmente.

Contato: ouvidoria@fortium.com.br

Contribuindo para a melhoria do nosso Projeto Educacional.

17. EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Com base na PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004, as instituições de ensino superior poderão introduzir na organização pedagógica e curricular de seus cursos a oferta de disciplinas que, em seu todo ou em parte, utilizem método semipresencial, desde que não ultrapasse 20% da carga horária total do curso.

Em consonância com o regramento legal, a faculdade Fortium, por meio de suas coordenações de cursos, indica o grupo de disciplinas do curso que será ministrado no método semipresencial. Conheça um pouco dessa formação inovadora.

NOSSA METODOLOGIA

A metodologia adotada para a educação a distância da Faculdade Fortium adota uma ferramenta que se ancora em atividades de interação e cooperação entre professor e alunos e dos alunos entre si, por meio das ferramentas e dos espaços disponíveis em comunidades virtuais de aprendizagem.

As aulas ocorrem à distância na plataforma Moodle e podem ser acessadas, também, por dispositivos móveis como Tablet, Smartphone e iPad. Nesse ambiente de ensino, a interação ocorre sem intermediários entre alunos e professores a fim de realizar e melhorar o acompanhamento da aprendizagem que se dá por meio da participação e realização de atividades propostas como fóruns e atividades individuais ou em grupos.

O Moodle permite a inserção de atividades e recursos utilizando as interfaces digitais, dispositivos estes que permitem produzir, disponibilizar e compartilhar conteúdos em diversos formatos (textos,

áudios e imagens) denominados “**recursos**”; e por *interfaces de comunicação*, utilizadas para a interatividade entre os participantes, como por exemplo, *chat* e fórum, denominadas de “**atividades**”. Ainda, no Moodle, são disponibilizados materiais de estudo e atividades que podem ser feitas no horário que melhor lhe convier, observando o tempo de dedicação exigida semanalmente para estudo, o limite dos prazos para entregas de trabalho e as metas a serem cumpridas.

AVALIAÇÃO

Para modalidade EAD, a avaliação dos módulos é composta por atividades virtuais e, eventualmente, presenciais, considerando a participação e o aproveitamento a partir do registro da interação e do cumprimento das atividades exigidas.

As atividades virtuais e a interação constituem 40% da nota e correspondem à participação nas discussões realizadas durante o curso, contribuindo com a troca e construção de conhecimentos, bem como da realização e entrega de atividades sobre os temas e textos estudados, tais como fóruns, relatórios, trabalhos, estudos de caso, resenhas, seminários, e sínteses de leituras, dentre outras atividades. O processo de recuperação de nota deve ocorrer durante a realização do curso, mediante justificativa e negociação com o professor e/ou coordenador do curso.

Caso você interrompa sua participação no curso, deve contatar imediatamente a Faculdade Fortium por meio da secretaria.

Os outros 60% correspondem às avaliações presenciais escritas, de acordo com os critérios estabelecidos pelo professor e realizadas, na unidade Brasília ou Gama, a qual você está vinculado,

conforme orientação do Ministério de Educação. As atividades são agendadas pela Faculdade e informadas aos alunos em cronograma do NEAD, semestralmente, ou por meio da plataforma com contato direto com o professor, que dispõe de inteira autonomia para realizar agendamentos de avaliações. Se você não atingir a média

final para aprovação por falta de desempenho na avaliação presencial, poderá realizar uma avaliação de recuperação para esta nota. Caso você não possa comparecer na data agendada contate a coordenação do NEAD que, mediante justificativa, poderá autorizar a realizar a atividade em outra data.

COMO REALIZAR O PRIMEIRO ACESSO NA PLATAFORMA DO CURSO NO MOODLE

A inscrição no curso ministrado na plataforma será feita pelo NEAD no prazo máximo de 15 dias a contar da data de início do semestre a fim de integrar alunos que se situam em caos especiais como grade aberta ou calouro.

Essa ação implica perceber que os alunos matriculados regularmente terão seus nomes migrados para plataforma de acordo com as informações constantes na pauta eletrônica. Eventualmente, pode acontecer alguma divergência que deverá ser comunicada pelo interessado – o aluno – ao NEAD o mais breve possível.

Completado esse processo, seu primeiro acesso será efetivado por meio do uso de CPF para os campos “nome de usuário” e “senha”.

NAVEGAÇÃO E INTERAÇÃO NO AMBIENTE MOODLE Ao entrar no link... PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

- **Mural/Fórum de notícias** – Espaço da coordenação ou do professor(a) para divulgação de notícias, eventos e avisos importantes sobre o curso. Acompanhe as novidades!

- **Texto-base** – É a leitura de referência da unidade temática. Texto disponibilizado pelo docente e indicado para leitura e impressão.

• Exemplos de atividades:

- **tarefa** – ferramenta que possibilita o envio de arquivos para o docente. O trabalho deve ser desenvolvido em outro software (editor de textos, planilhas, apresentações) e enviado posteriormente via moodle;

- **fórum** – Ferramenta de discussão assíncrona, ou seja, não é necessária a presença virtual online de

todos os participantes para interação. Geralmente, o fórum fica aberto por um determinado tempo (uma semana, por exemplo) e é utilizado para trabalhar com debates, discussões sobre leituras, pontos de vista diferenciados, entre outros;

- **wiki** – ferramenta que possibilita criação de um texto coletivo no qual todos podem contribuir a fim de criar uma escrita colaborativa sobre um determinado assunto;

- **questionário** – ferramenta que possibilita lista de perguntas e respostas, utilizada para revisar determinado conteúdo;

DICAS DE ESTUDO

- ☐ planeje seu tempo, reserve um período satisfatório, para estudo por semana, organizado da forma que melhor lhe convier, de acordo com a dedicação estimada para seu curso;

- ☐ não deixe para fazer as atividades na última hora, pois você pode precisar de mais tempo do que planejou para poder realizá-las;

- ☐ interaja no ambiente, participando das discussões, realizando as atividades propostas e dando a sua contribuição nos fóruns;

- ☐ saiba que a avaliação na modalidade EAD considera a participação com qualidade em todas as atividades propostas e que a sua participação é imprescindível para o seu aprendizado;

- ☐ divida a sua experiência e a compartilhe o que aprendeu, ampliando o conhecimento de todos os participantes;

- ☐ mantenha-se em contato com os colegas e o professor;

☐ pergunte em caso de dúvida! Não fique constrangido, a sua dúvida pode ser a do colega também!

☐ contate imediatamente o NEAD ou a secretaria se, por algum motivo esperado ou inesperado, você precisar interromper o curso. Caso esteja impossibilitado, contate tão logo retome sua rotina.

☐ Antes de imprimir algum material, avalie a real necessidade de ter esse material impresso. As folhas de papel podem ser substituídas pelo arquivamento dos materiais em meio digital para posterior leitura e revisão.

PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- computador com acesso a internet, preferencialmente acesso Banda Larga;
- pelo menos dois navegadores de acesso à internet – recomenda-se o Microsoft Internet Explorer 8.0 e o Mozilla Firefox 3.6.3, ou versões superiores;
- Programa leitor de arquivos PDF (recomenda-se o Adobe Reader). Plug-in Adobe Flash instalado no
- computador.

CONTATOS

Problemas com acesso - por exemplo senha, login – questões técnicas e utilização do Moodle? escreva email para suporteead@fortium.com.br ou ead@fortium.com.br

- Dúvidas sobre notas ou atividades?

Contate o professor do curso por meio do email disponibilizado pelo professor ou por meio de requerimento formalizado na secretaria dirigido ao NEAD.

Aproveite e explore esta experiência ao máximo!

Faça da educação a distância um espaço de aprendizagem e uma oportunidade de crescimento pessoal e profissional, ampliando e especializando seus conhecimentos!

Núcleo de Educação à Distância – Faculdade Fortium

E-mail: ead@fortium.com.br