



MANUAL DO ALUNO

**RIO VERDE, GO
2019**

**CENTRO DE ENSINO SUPERIOR ALMEIDA RODRIGUES
FACULDADE ALMEIDA RODRIGUES - FAR**

EQUIPE DIRETIVA

ALBA DE ALMEIDA RODRIGUES

DIRETORA GERAL

MYRNA ALMEIDA RODRIGUES

VICE DIRETORA

PROF. ME. FÁBIO GONÇALVES NASCIMENTO

DIRETOR ACADÊMICO

JÚLIO CESAR IVO REZENDE

DIRETOR FINANCEIRO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. A FACULDADE ALMEIRA RODRIGUES - FAR	6
1.1. Corpo Docente	6
1.2. Regimento Geral	6
1.3. Horários	6
2. INFORMAÇÕES GERAIS	7
2.1. Matrícula	7
2.2. Dispensa de Disciplinas	7
2.3. Trancamento de Matrícula	8
2.4. Cancelamento De Curso	8
2.5. Desistência	8
2.6. Abandono de Curso	8
2.7. Prova de Segunda Chamada	9
2.8. Prova Final	9
2.9. Revisão e Vista de Prova	9
2.10. Tratamento aos Impedimentos Legais	9
2.11. Prazos/Documentos	10
2.12. Estágios	10
2.13. Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC	10
2.14. Atividades Complementares	11
2.15. Transferências e Aproveitamento de Discente Extraordinário	11
2.16. Dependência de Disciplinas	11
2.17. Período Especial de Férias	12
2.18. Avaliação do Rendimento Escolar	12
2.19. Requerimento de Documentação Escolar	14
2.20. Programa de Monitoria	14
2.21. Licença Gestante	15
2.22. Transferência	15
2.23. Biblioteca	15
2.24. Laboratório de Informática	16
2.25. Importante	17

APRESENTAÇÃO

Este é o Manual do Aluno da Faculdade Almeida Rodrigues - FAR. Para que seja instrumento objetivo e de fácil compreensão, foi escolhida uma linha de exposição que ofereça uma visão dos caminhos percorridos pelo aluno, qualquer que seja sua forma de ingresso: vestibular, transferência, convênio, acordo cultural entre países, admissão como aluno especial ou aluno estrangeiro.

Mais do que organizar dados e informar procedimentos, esse Manual deve ser utilizado como meio de interação entre o aluno e a administração.

É objetivo da Faculdade Almeida Rodrigues - FAR a utilização desse Manual por todos de sua comunidade acadêmica e que as informações oferecidas não só lhes permitam o acesso aos recursos da Faculdade, mas também possibilitem a busca de outras estratégias e ações que melhor atendam às questões de seu interesse.

A DIREÇÃO

Faculdade Almeida Rodrigues - FAR

Caro(a) Aluno(a),

Este Manual é destinado especialmente a você, aluno de graduação da Faculdade Almeida Rodrigues - FAR, oferecendo-lhe informações básicas e fundamentais para sua vida acadêmica.

O Manual contém toda a regulamentação que orienta seu procedimento acadêmico, portanto é imprescindível que você o leia atentamente. O entendimento desta regulamentação é fundamental para que você possa se situar e se planejar adequadamente para um aproveitamento eficiente durante sua formação.

A Faculdade Almeida Rodrigues - FAR tem como meta oferecer formação superior sólida e competente e para isto são estabelecidas normas e procedimentos que garantam seu compromisso e sua dedicação em direção ao melhor desempenho acadêmico.

Você agora faz parte de uma IES cidadã, voltada às necessidades da região, na busca da sustentabilidade sócio-ambiental, uma vez que estabelece programas e ações cumpridoras de responsabilidade sociais pertinentes. E assim, enquanto realiza sua formação superior, você vivencia a cidadania.

Neste contexto, o Manual Acadêmico será sempre objeto de análise e de aprimoramento, abrangendo propostas e medidas que contemplem os mais diversos aspectos e instâncias da graduação em nossa Faculdade.

Juntos estamos construindo novos caminhos. A cada um de nós, muitas pessoas estão direta ou indiretamente vinculadas e o reconhecimento disto nos une e nos fornece a certeza de uma formação voltada ao mercado de trabalho e para a vida como cidadãos conscientes.

Seja bem-vindo!

Diretora Geral
Faculdade Almeida Rodrigues - FAR

1. A FACULDADE ALMEIRA RODRIGUES - FAR

1.1. Corpo Docente

A Faculdade Almeida Rodrigues, através da Direção e Coordenações de Cursos, tem como preocupação fundamental a contratação de professores capacitados e em constante processo de atualização que, além da comprovada capacidade profissional para o exercício do magistério, estejam em contato com os conteúdos ministrados em suas disciplinas.

1.2. Regimento Geral

O Regimento Interno da Faculdade Almeida Rodrigues está à disposição dos alunos para consulta na Biblioteca e no site. Todos os procedimentos acadêmicos e administrativos estão regulamentados nele.

1.3. Horários

a) Funcionamento administrativo:

Segunda a Sexta-Feira: das 8h às 12h e das 14h às 22h30

Sábados: das 8h às 17h

b) Horário de aulas:

Manhã: das 8h às 11h40

Tarde: das 14h às 17h40

Noite: das 19h às 22h30

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Matrícula

É o ato formal, realizado conforme as datas previstas no calendário acadêmico da Faculdade, pelo qual o aluno se vincula a um dos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade Almeida Rodrigues.

No ato da matrícula, o aluno (ou seu representante legal) assina o Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais por um prazo de seis meses. A apresentação dos documentos exigidos para a assinatura do contrato é fundamental para a validação da matrícula. Após o término de cada semestre, a matrícula deverá ser renovada. É permitida a matrícula em disciplina isolada, sendo que esta poderá ser feita mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica dirigido à Direção Acadêmica. As regulamentações deste procedimento encontram-se disponíveis na Secretaria, bem como os valores das respectivas disciplinas.

2.2. Dispensa de Disciplinas

O pedido para a dispensa de disciplinas, no período determinado no calendário acadêmico, deve ser instruído por requerimento junto à secretaria da Faculdade, acompanhado dos programas das disciplinas cursadas com aprovação (cópia autenticada pela IES de origem), do histórico escolar original e declaração de autorização ou reconhecimento do curso, caso não conste no histórico.

Enquanto aguarda o deferimento pelo professor, o aluno deve cursar as disciplinas solicitadas para a dispensa. Caso o processo de dispensa de disciplina seja indeferido, o aluno poderá requerer revisão somente uma vez, no prazo de 10 dias, após o conhecimento do resultado. Esta revisão será encaminhada à coordenação do respectivo curso.

A dispensa de disciplinas só pode ser concedida, se houver compatibilidade entre o conteúdo do programa da disciplina cursada na Instituição de origem e a ofertada pela Faculdade Almeida Rodrigues. A carga horária da disciplina não pode ser inferior a 80%(oitenta por cento) da disciplina ministrada nesta Faculdade

2.3. Trancamento de Matrícula

Pode ser requerido pelo aluno ou representante legal, no período fixado no calendário acadêmico. No requerimento deve constar o período de tempo de trancamento, não podendo ultrapassar a o prazo máximo de integralização do curso, consecutivos ou não, com justificativa.

O aluno do 1º semestre não poderá trancar a matrícula. Para manter a sua vaga deve declarar seu pedido por escrito. A IES cobrará as parcelas referentes aos meses de trancamento da matrícula, nos prazos devidos. Não desejando pagar as parcelas subseqüentes, o aluno assinará uma declaração de desistência da vaga e seu retorno só ocorrerá por processo seletivo (vestibular).

2.4. Cancelamento De Curso

É o ato formal de desvinculação definitiva do aluno com a Instituição. O cancelamento poderá ser efetuado:

- Quando houver irregularidade na matrícula;
- Quando da aplicação das sanções disciplinares previstas em lei ou na forma do regimento Interno da Instituição. O cancelamento da matrícula do aluno dar-se-á somente por ato da Diretoria Geral.

2.5. Desistência

Ocorre quando o aluno deixa de frequentar as aulas ministradas durante o seu curso de graduação, desistindo oficialmente do curso. O pedido de desistência deve ser feito através de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, dirigido à Diretoria Acadêmica. Nesse caso, a vaga poderá ser imediatamente ocupada

2.6. Abandono de Curso

Ocorre quando o aluno deixa de freqüentar as aulas, sem comunicar oficialmente à faculdade. Sua vaga permanece como ocupada e seu débito financeiro

ativo vai se acumulando mês a mês, conforme valor das mensalidades do curso, acrescido de juros originados de multas, até o final do semestre letivo.

2.7. Prova de Segunda Chamada

É concedida em caso de falta do aluno às avaliações mediante solicitação, junto ao protocolo, à Diretoria Acadêmica da faculdade. Para realizar a prova de 2ª chamada, o aluno tem o prazo de até 3 dias úteis, após a realização da avaliação, para apresentar documentos comprobatórios que justifiquem a solicitação e efetuar o pagamento da taxa correspondente. A solicitação feita após o prazo estabelecido não será atendida.

ATENÇÃO: O aluno que perder os prazos mencionados ficará sem a nota na disciplina correspondente à avaliação. Não há terceira chamada.

2.8. Prova Final

Após a divulgação do resultado das avaliações e não alcançando média para aprovação, o aluno será submetido à prova final (exame) no período previsto no calendário acadêmico da Faculdade Almeida Rodrigues.

2.9. Revisão e Vista de Prova

No caso de discordância da nota atribuída, o aluno deverá pagar a taxa respectiva e requerer formalmente uma revisão de prova na Secretaria Acadêmica, até 48 horas após a publicação oficial da nota.

O aluno terá direito à vista de prova em período determinado pelo professor que não deverá ultrapassar 10 dias após a sua realização. No caso de solicitação de revisão de prova, o aluno não deve levar consigo as referidas provas.

2.10. Tratamento aos Impedimentos Legais

Será concedido tratamento especial aos alunos que estiverem impedidos de comparecer às aulas, amparados pelas leis 6202/75, 1044/69 e Regimento Geral da

Faculdade Almeida Rodrigues (Ex.: licença gestante, doenças infecto-contagiosas, traumatismos e outras condições mórbidas, convocação para manobras militares, convocação para prestação de serviço cívico eleitoral).

Os pedidos de tratamento especial aos impedimentos legais deverão ser protocolados, na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 72 horas após a constatação da enfermidade, via requerimento acompanhado do respectivo atestado, onde deverá anexar, obrigatoriamente, o C.I.D. (Classificação Internacional de Doenças), o tempo de afastamento, terapêutica instituída para o tratamento, assinatura e CRM do médico.

Para eventuais compensações de ausências, os pedidos devem ser feitos em até 5 dias úteis após a falta. Terão direito: a aluna gestante (Lei nº 6.202), o aluno sujeito ao serviço militar (parecer nº 1.077/75) e o aluno sob tratamento excepcional (decreto Lei nº 1.044/69).

2.11. Prazos/Documentos

Os prazos para requerimentos estipulados no Calendário Acadêmico deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de indeferimento.

2.12. Estágios

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho. Observadas as normas gerais do Regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio de cada curso, observando-se a legislação vigente.

Os alunos que não cumprirem os Estágios curriculares ou forem reprovados, poderão cumpri-los ou entregá-los no semestre seguinte, devendo efetuar as suas matrículas na disciplina “estágio”, pagando valor proporcional do semestre, inclusive com relação às mensalidades.

2.13. Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC

Os alunos deverão obedecer aos prazos estipulados pelo Coordenador, assim como as normas para a elaboração e apresentação dos TCCs. Os alunos que não apresentarem os trabalhos ou forem reprovados, deverão efetuar matrícula para a disciplina pagando seu respectivo valor, para poderem cumpri-la no ano seguinte.

2.14. Atividades Complementares

As Atividades Complementares, com a carga horária total mínima prevista na matriz curricular de cada curso, devem ser obrigatoriamente desenvolvidas ao longo do curso e são constituídas por atividades de ensino, pesquisa e extensão. As atividades complementares da Faculdade são regulamentadas por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior, disponível na direção acadêmica.

2.15. Transferências e Aproveitamento de Discente Extraordinário

A recepção de transferências pela Faculdade Almeida Rodrigues está sujeita à existência de vagas. Os pedidos para aceitação de transferência devem ser requeridos junto à Secretaria, segundo critérios estabelecidos no Regimento Acadêmico. Em qualquer época e a pedido do interessado, a Faculdade Almeida Rodrigues concederá a transferência do aluno nela matriculado, mediante declaração de existência de vaga emitida pelo estabelecimento de destino.

O aproveitamento discente extraordinário possui regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior e deve ser requerido junto à Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento de requerimento específico e recolhimento de taxa.

2.16. Dependência de Disciplinas

O aluno reprovado poderá ser promovido ao período letivo seguinte, com dependência em até quatro disciplinas. No entanto, poderá matricular-se e cursar somente duas destas disciplinas, permanecendo trancadas as demais. Se reprovado em cinco ou mais disciplinas, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, prosseguir os estudos no período subsequente.

2.17. Período Especial de Férias

Corresponde ao período em que a Faculdade Almeida Rodrigues poderá oferecer, a seu critério, disciplinas para serem cursadas por alunos que ficaram em dependência ou alunos autorizados por sua IES de origem. As turmas são formadas mediante número suficiente de alunos, disponibilidade de docentes e pagamento de taxa específica correspondente à manutenção dessa atividade extracurricular.

2.18. Avaliação do Rendimento Escolar

Conforme regimento interno:

Art. 122. São objetivos da Avaliação do aluno:

I - compreender o seu processo de aprendizagem;

II - oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;

III - verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;

IV - comparar o aluno com ele próprio no início, no decorrer e no final de cada período, para verificar sua evolução;

V - fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem;

VI - servir como indicador para Avaliação Institucional.

VII - As avaliações deverão ser elaboradas servindo de indicadores questões do ENADE.

Art. 123. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

§1º A avaliação do aproveitamento se dá:

a) pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).

b) por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número possível de cinco por período letivo.

c) pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

§2º - Nos casos de que trata a alínea "a" do 1º parágrafo deste artigo, deve-se ter uma autorização explícita da Coordenação do Curso, com anuência da Diretoria, para que seja atribuída uma nota.

Art. 124. A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação à distância.

Parágrafo único. A Faculdade Almeida Rodrigues - FAR pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo mínimo do curso a que está vinculado.

Art. 125. É considerado aprovado o aluno com frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) e média mínima de 6,0 (seis) considerando 1º e 2º nota das duas primeiras avaliações do desempenho escolar.

§ 1º Está sujeito à terceira avaliação (exame final) o aluno que não obtiver média 6,0 (seis) nas duas primeiras avaliações 1º E 2º, terá que obter nota 5,0 considerando cálculo $1^\circ \text{ nota} + 2^\circ \text{ nota} = \text{média} + 3^\circ \text{ avaliação} / 2$ tendo obrigatoriamente de ter nota 5,0 no exame final.

§ 2º Caso o aluno não obtenha média 5,0 (cinco) será considerado reprovado.

Art. 126. As disciplinas, laboratórios e práticas possuem critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 127. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 128. É concedida segunda chamada para qualquer prova, desde que haja motivo justo que comprove a falta à primeira chamada, cabendo a decisão a Secretaria Juntamente com a Coordenação de Curso através de requerimento, que deve ser apresentado dentro de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a realização da primeira chamada.

Art. 129. O processo de avaliação do discente devera ter como referencia também as provas do ENADE, , visando aferir a capacidade reflexiva em face da bibliografia trabalhada, a abstração dos temas estudados mediante a realidade; a capacidade de escrever de forma científica e a pesquisa.

Art. 130. As notas são expressas em uma escala numérica, de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 131. Ao final do semestre, cada disciplina expressa uma média final que será gravada no histórico escolar do discente.

Art. 132. A média final, para aprovação por nota, será de no mínimo 5,0 (cinco), formada pelas Notas 1, 2 e 3.

Parágrafo único. Se o discente, nas Notas 1 e 2, tiver média simples igual ou superior a 6 (seis), além de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), esse estará dispensado de realizar a avaliação da Nota 3.

Art. 133. A formação da Média Final (MF) segue a seguinte metodologia:

§ 1º. O discente será submetido, durante o semestre, a avaliações que formarão as Notas 1 e 2. Cada uma das notas tem valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

§ 2º. A média simples das Notas 1 e 2 resultam em uma Média Provisória (MP) = ()

§ 3º. Média provisória igual ou superior a 6 (seis) é convalidada em Média Final e se o discente tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), estará aprovado.

§ 5º. A média final é a média simples da média provisória com a Nota 3 () que, para aprovar por nota, deve ser igual ou superior a 5 (cinco). Se inferior, o discente estará reprovado.

Art. 134. A formação das Notas obedecerá as seguintes disposições:

§ 1º. As avaliações que formam as Notas 1 e 2 serão realizadas durante o semestre letivo, onde 80% (oitenta por cento) de cada uma das Notas serão obtidos por prova escrita. Os outros 20% (vinte por cento) serão obtidos por outros instrumentos avaliativos, como trabalhos, pesquisas, seminários e relatórios.

§ 2º. A avaliação que forma a Nota 3 será obtida mediante prova escrita e individual com valor de 10 (dez) pontos, cujo conteúdo se reporta a todo o semestre letivo.

§ 3º. As disciplinas insusceptíveis de aplicação de prova escrita, como estágio e trabalho de conclusão de cursos, serão avaliadas consoante regulamento próprio.

Art. 135. O discente que deixar de comparecer a qualquer das avaliações escrita, poderá requerer segunda chamada, consoante regulamentado pelo Conselho Superior.

Art. 136. Ao discente é facultado recorrer das notas obtidas nas avaliações, mediante requerimento na secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias da disponibilização da nota, seja em sala de aula, seja no portal eletrônico.

Art 137. As questões das provas 1 e 2 devem conter questões voltadas para o ENADE abordando os conteúdos trabalhados nas respectivas disciplinas.

Parágrafo único. O recurso será protocolizado na secretaria e será julgado até o final do semestre, por comissão nomeada pelo respectivo coordenador de curso.

Art. 137. A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos nesse Regimento.

Art. 138. A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano e disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único. O Plano poderá sofrer alterações durante o semestre letivo.

DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 137. A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, atendidos os critérios de notas e frequência expressos nesse Regimento.

Art. 138. A metodologia de aula e de avaliações, a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e outras informações deverão ser expressos em um Plano e disponibilizado aos discentes.

Parágrafo único. O Plano poderá sofrer alterações durante o semestre letivo.

2.19. Requerimento de Documentação Escolar

Para requerer documentação escolar (histórico, declarações, etc), o aluno deve pagar a taxa correspondente e preencher o requerimento, junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade. A Instituição tem prazos determinados em regimento próprio para o atendimento de cada solicitação.

2.20. Programa de Monitoria

O Regulamento de Monitoria da Faculdade Almeida Rodrigues está regulamentado pelo Conselho Superior. A Monitoria tem por finalidade estimular os alunos para a carreira docente.

As atividades de Monitoria serão desenvolvidas por meio de elaboração e execução de um plano de trabalho, vinculado a uma disciplina. Todo plano de trabalho da Monitoria deverá ter um professor orientador pertencente ao corpo docente da Faculdade, que será o responsável por seu acompanhamento.

No processo de orientação, além do desenvolvimento do plano de trabalho, o professor deve registrar a frequência do aluno e exigir um relatório de atividades no final do semestre.

As atividades de monitoria são regulamentadas por regimento próprio e podem ser convertidas em percentuais de desconto nas mensalidades.

2.21. Licença Gestante

A aluna gestante, durante três meses a partir do oitavo mês, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. As avaliações devem ser realizadas na Faculdade Almeida Rodrigues, em data previamente marcada, sob a coordenação do professor de cada disciplina.

2.22. Transferência

A transferência de alunos de uma Instituição de Ensino para outra, inclusive para países estrangeiros, será concedida após o recebimento da declaração de vaga da Instituição para qual o aluno será transferido.

O período para a solicitação de transferência desta IES consta no calendário acadêmico e o requerimento deve apresentar os seguintes documentos:

- Histórico escolar original;
- Declaração de regularidade acadêmica;
- Programas das disciplinas cursadas com carga horária;
- Carteira de identidade;
- Declaração de autorização ou reconhecimento do curso de origem;
- Comprovante da taxa correspondente.

2.23. Biblioteca

Disponível aos alunos, professores e funcionários da Faculdade Almeida Rodrigues, tem acesso fechado e sistema empréstimo e reserva de livros informatizados. Livros periódicos, cds-rom, fitas cassetes, dentre outros, nas mais diversas áreas, compõem o acervo da biblioteca.

O funcionamento, empréstimos, multas e outras medidas disciplinares são regidos por regimento próprio da biblioteca.

Ao utilizar o espaço da biblioteca, procure fazer silêncio, respeitando quem está estudando ao lado. Desligue o telefone celular, não lanche dentro da biblioteca, não rasure livros e nem recorte ou leve os jornais.

O aluno ficará sujeito às penalidades previstas no Regimento da Biblioteca, em caso de qualquer infração relativa aos itens acima mencionados.

2.24. Laboratório de Informática

Alunos, professores e funcionários têm acesso ao Laboratório de Informática. O horário de funcionamento será de segunda à sexta das 14:00 às 21:40 h. O Laboratório não funcionará nos dias em que não houver expediente na Faculdade.

Os usuários terão direito de usar os equipamentos do laboratório, respeitando as normas do regulamento do mesmo e poderão obter assistência de estagiários e funcionários do laboratório, em caso de problemas técnicos do sistema.

É proibido aos usuários:

I) nas dependências do Laboratório:

- a) adentrar ao recinto do laboratório portando mala, mochila ou bolsa de mão.
- b) agredir fisicamente outras pessoas;
- c) agredir verbalmente ou desrespeitar outras pessoas;
- d) usar vocabulário de baixo calão
- e) fumar;
- f) ingerir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- g) perturbar a ordem;

II) desobedecer determinação de pessoa responsável pelo setor, no exercício de sua função;

III) causar dano ao patrimônio da faculdade ou de terceiro, locado nas instalações do Laboratório;

IV) fazer transferências, pela internet, de arquivos acima de 2 MB;

V) utilizar o disco rígido para gravar arquivos de qualquer natureza, a não ser durante a sessão de utilização do equipamento, até que o arquivo seja gravado em disquete;

VI) nos horários de pico de utilização do sistema:

- a) rodar programa computacionalmente intensivo;

VII) deixar de executar antivírus antes de abrir qualquer arquivo em disquete ou CD;

VIII) consertar os equipamentos do Laboratório;

- IX) desorganizar o laboratório;
- X) desenvolver ou disseminar vírus de computador nos equipamentos do Laboratório;
- XI) reconfigurar qualquer máquina (estação, terminal, microcomputador, impressora, etc.);
- XII) utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas (inclusive jogos);
- XIII) assumir identidade de outra pessoa para utilizar os equipamentos do Laboratório;
- XIV) utilizar links pornográficos e serviços de messenger;
- XV) publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando direitos autorais;
- XVI) criar ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas de outros usuários;
- XVII) instalar softwares nos equipamentos, sem a prévia autorização da administração do Laboratório;
- XVIII) retirar qualquer material ou equipamento Laboratório sem a autorização por escrito da administração.

2.25. Importante

É importante reforçar alguns aspectos legais do Ensino Superior. Abaixo estão relacionados alguns pontos importantes que você precisa saber.

Portaria nº 495/69: “Não há abono de faltas, qualquer que tenha sido a razão do não comparecimento”.

Lei nº 6.202: Atribui à estudante gestante o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto Lei nº 1.044/69, durante três mês a partir do 8º mês de gestação, e assegura-lhe o direito de a prestação dos exames finais.

Parecer nº1.077/75: “Em rigor não há abono de faltas, expressão consagrada, porém imprópria, mas este conselho entende, em especial no caso de estudantes sujeitos a serviço militar que é possível e justo permiti-lhes a prestação de provas parciais e exames finais, independentemente de ser cumprido a exigência consignada em Lei, estatuto ou regimento, de um mínimo de presenças as aulas e os trabalhos escolares, contanto que as ausências sejam justificadas pela autoridade militar”.

Decreto Lei nº 1.044/69: Dispõe sobre tratamento excepcional para alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinado distúrbios agudos ou agonizado.

Lei nº 9.394/96: Art. 47, § 3º - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

Rio Verde, GO, 22 de janeiro de 2019.

Diretor Acadêmico
Faculdade Almeidas Rodrigues - FAR