



MANUAL DO ESTUDANTE 2025.1

CARTA DO DIRETOR PRESIDENTE

Araguaína, 12 de março de 2023.
Prot. DG: 007

Estimados(as) estudantes,
A paz do Senhor!

É com profunda alegria que faço a apresentação do Manual do Estudante, que é um importante instrumento no processo de conhecimento e adequação às práticas da Faculdade Católica Dom Orione.

Aproveito para recordar a importância do **acompanhamento do próprio desempenho acadêmico**, por meio do Portal do Estudante. Neste sentido, sugiro aos estudantes que fazem **ajuste de grade** que conversem, frequentemente, com o seu o(a) coordenador(a) e com a responsável do Núcleo Discente para que integralizem a matriz curricular sem situações de transtorno e constrangimento.

Peço uma atenção especial ao **cumprimento das horas complementares**, pois elas representam a parte flexível do currículo e o seu integral cumprimento é indispensável para a colação de grau. Em caso de dúvidas, sugiro que encaminhem e-mail (atividadecomplementar@catolicaorione.edu.br) ao responsável.

Sugiro, ainda, que o presente Manual seja lido e objeto de discussão com os vários setores da FACDO, objetivando o **melhoramento das políticas institucionais**.

Enfim, espero que a experiência na Faculdade Católica Dom Orione favoreça a cada um(a) a alinhar o processo de ensino-aprendizagem como os valores do Evangelho, para sermos agentes transformadores na sociedade, como *sal da terra e luz do mundo* (Mt 5,13-14).

Espero que tenhamos um ano acadêmico cheio de paz e repleto das bênçãos de Deus.

Diretor/Conselho Gestor

SEJA BEM VINDO(A)

Bem-vindo ao Manual do Estudante da Faculdade Católica Dom Orione! Este guia foi desenvolvido com o objetivo de fornecer a você, estudante, todas as informações necessárias para uma experiência acadêmica bem sucedida em nossa instituição.

Aqui você encontrará orientações sobre nossa missão educacional, estrutura curricular, recursos disponíveis, normas e regulamentos, bem como dicas para aproveitar ao máximo sua jornada universitária. Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de aprendizado enriquecedor

SUMÁRIO

SEJA BEM VINDO(A)

7

I. SOBRE A FACULDADE E SEUS CURSOS.

10

1. Qual é a Missão e a Visão de Futuro da Católica Dom Orione?

10

2. Quais são os cursos ofertados pela Faculdade Católica Dom Orione?

10

II. SOBRE O VÍNCULO COM A FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE

12

1. Como é feito a rematrícula?

12

2. Tenho que fazer ajuste de disciplina, qual é o procedimento?

12

3. Como é realizado o trancamento de matrícula?

12

4. Como requerer documentos que comprove o vínculo com a facdo?

12

III. SOBRE A PERDA DO VÍNCULO COM A CATÓLICA DOM ORIONE

13

1. Qual a consequências da não efetivação da rematricula?

13

2. Como é feito o cancelamento de matrícula?

13

3. O que é necessário para integralizar o curso de graduação na Católica Dom Orione?

13

IV. SOBRE HORÁRIO DAS AULAS

13

1. Quais são os dias e os horários de aulas?

13

V. SOBRE A AVALIAÇÃO

14

1. Qual a mudança na avaliação para as matrizes anteriores a 2023?

14

1.1. Distribuição das notas para os estudantes matriculados em matrizes anteriores a 2023:

15

2. Qual a mudança na avaliação para as matrizes implantadas em 2023?

15

4. Como verificar notas/conceitos e frequências?

17

5. Quantas faltas são permitidas por unidade curricular?

17

5.1 Para estudantes que matriculam e iniciam as aulas no tempo definido no calendário acadêmico

18

5.2 Para estudantes que realizam a matrícula após o início das aulas

18

6. Como verificar o calendário de provas?

19

7. Como proceder para solicitar revisão de notas?

19

8. O que é necessário para integralizar o curso de graduação na Católica Dom Orione?

20

9. O que é Avaliação Processual?

20

10. O que é Avaliação Inicial Diagnóstica (AID)?

20

11. O que é Nível de Domínio da Aprendizagem (ND)?

20

12. O que é Avaliação de Feedback Individual (AF)?

21

13. Quais as condições para o estudante requerer na ND3?

21

14. O que é Módulo da Unidade Curricular (MUC)?

21

VI. SOBRE ATIVIDADES EXTRACLASSE.

21

1. O que é atividade extraclasse?

21

2. O que é Atividade Discente Efetiva – ADE?

22

15. O que é Atividade Integradora – AI?

22

16. O que é extensão curricularizada e como é realizada?

22

17. O que são as atividades complementares?

23

a. Como inserir certificados e verificar o registro das horas de atividades complementares?	23
18. Como obter informações sobre estágios?	24
19. Como realizar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC?	25
VII. SOBRE MUDANÇA DE TURMA E AULAS EM REGIME ESPECIAL.	25
1. Como solicitar transferência de turma/turno?	25
20. Como protocolar o atestado médico para justificar faltas?	26
a. Atestado médico inferior a 10 dias	26
b. Atestado médico superior a 10 dias: exercício domiciliar	26
21. O que é e como solicitar o direito a guarda religiosa?	26
VIII. SOBRE OS DEPARTAMENTOS DE APOIO E INCENTIVO AO ESTUANTE	27
1. Qual é a função dos coordenadores de cursos da Católica Dom Orione?	27
22. Qual é a rotina do setor Assistente de coordenações?	27
23. Como é a atuação do Núcleo de Apoio Discente – NUAD?	28
24. A faculdade possui programas de incentivo aos estudantes?	28
a. Como renovar a bolsa institucional?	28
25. Quais são as atividades realizadas pelo Núcleo de Extensão, Iniciação Científica – NEIC?	29
26. O que é o Programa Institucional de Iniciação Científica – PROCIENT?	29
27. Qual é o papel do Núcleo Pedagógico Docente – NUPED?	29
28. Qual é a função da Secretaria Acadêmica?	29
a. Como requerer o diploma de conclusão de curso?	30
b. Como ocorrem as colações de grau na Católica Dom Orione?	30
29. Como acessar informações financeiras na Católica Dom Orione?	30
30. O que é a Comissão Própria de Avaliação – CPA	31
31. Como funciona a Ouvidoria da Católica Dom Orione?	31
32. Como fazer empréstimo na biblioteca?	31
33. Como solucionar problemas de acesso ao portal acadêmico - área restrita do estudante?	31
IX. SOBRE REGIME DISCIPLINAR	32
34. Qual é a definição de regime disciplinar para os estudantes da Católica Dom Orione?	32
X. CONCLUSÃO	32

1. SOBRE A FACULDADE E SEUS CURSOS.

1. Qual é a Missão e a Visão de Futuro da Católica Dom Orione?

- ✓ A Faculdade Católica Dom Orione é mantida pela Fundação Educacional Dom Orione, entidade civil sem fins lucrativos, vinculada à Pequena Obra da Divina Providência.
- ✓ A Faculdade Católica Dom Orione inicia sua operação em 2005 com a oferta dos cursos de Administração e Direito.
- ✓ No tocante a razão de ser, a missão da Católica é *“Ofertar Ensino Superior de qualidade, fundamentado no carisma de São Luís de Orione, no universalismo científico e no respeito à diversidade cultural, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade com ética e vivência dos preceitos cristãos”*.
- ✓ Com relação a Visão de Futuro, a instituição está se organizando para *“Ser a referência na formação acadêmica dos jovens no norte do Brasil, na produção técnica, científica e cultural com serviços modernos, responsabilidade social, vivenciando o carisma de São Luís Orione.”*

2. Quais são os cursos ofertados pela Faculdade Católica Dom Orione?

Os cursos ofertados pela Faculdade Católica Dom Orione são:

a.) Administração.

O curso de administração da Católica Dom Orione, com habilitação em Bacharelado, foi **autorizado** em 2005 por meio da Portaria nº. 293, de 27 de janeiro de 2005 e **Reconhecido** pela Portaria nº 206, de 25 de junho de 2020. Atualmente, oferta 100 vagas por ano. O objetivo do curso é *proporcionar formação teórico-prática de bacharéis com visão humanista, sistêmica, generalista e multidisciplinar nas diversas áreas da administração para atuar em uma sociedade em constante transformação, por meio de um conhecimento transdisciplinar, com postura ética, crítica, reflexiva e estimular os discentes no desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para sua atuação profissional e cidadã.*

b.) Direito.

O curso de Direito da Católica Dom Orione, com habilitação em Bacharelado, foi **autorizado** em 2005, por meio da Portaria nº 4.044, de 25 de novembro de 2005 e **reconhecido** em 2020 pela Portaria nº 206, de 25 de junho de 2020. Atualmente, oferta 40 vagas no matutino e 160 no noturno. O objetivo do curso é *formar bacharéis com sólidos conhecimentos teóricos e práticos, capacidade ético-humanista para atuar em uma sociedade multicultural em constante transformação, emancipá-los por meio de um conhecimento transdisciplinar, postura crítica, reflexiva, e qualificados para as mais diversas profissões jurídicas, possibilitando-lhe o pleno exercício da cidadania.*

c.) Gestão Financeira

O curso de Gestão Financeira da Católica Dom Orione, com grau tecnológico, foi **autorizado** em 2015 pela Portaria nº 266 de 27/03/2015 e seu **reconhecimento** em 2017 pela Portaria nº 938 de 24/08/2017. Atualmente oferta 100 vagas anuais no período noturno. O objetivo do curso é *proporcionar a formação do profissional apercebido de condições suficientes e necessárias ao cumprimento de seu papel no mercado de trabalho, atuando diretamente na supervisão ou na execução das funções que caracterizam suas atividades.*

d.) Psicologia

O curso de Psicologia da Católica Dom Orione, com habilitação em Bacharelado, foi **autorizado** em 2015, pela Portaria nº 917, de 27 de novembro de 2015 e seu **reconhecimento** em 2022 pela Portaria nº 891, de 02 de setembro de 2022. Atualmente, oferta 100 vagas anuais nos períodos matutino e noturno. O objetivo do curso é *formar profissionais aptos a interagirem profissionalmente, em qualquer contexto, e com o mundo da ciência, do trabalho, da saúde, da educação e dos direitos humanos.*

I. SOBRE O VÍNCULO COM A FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE

1. Como é feito a matrícula?

- ✓ A renovação de matrícula (rematrícula) deverá ocorrer, semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da instituição, via site, **no Portal Acadêmico** (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>).

2. Tenho que fazer ajuste de disciplina, qual é o procedimento?

- ✓ SE PRECISAR realizar ajuste de disciplina, deverá solicitar ao coordenador de curso, via Requerimento disponível no Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), em **“Requerimento para ajuste de disciplina”**.

3. Como é realizado o trancamento de matrícula?

- ✓ O trancamento de matrícula pode ser requerido a qualquer momento, desde que o estudante tenha concluído, pelo menos, um (01) semestre letivo na FACDO.
- ✓ O trancamento da matrícula não pode ser superior a 04 (quatro) semestres letivos consecutivos ou intercalados, incluindo aquele que foi concedido. Ao requerer o trancamento, via Portal Acadêmico, em **“Requerimento >> Trancamento de Matrícula”** (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), o estudante deverá determinar o período de trancamento, observado o limite acima citado e, ao final deste prazo, deverá manifestar-se quanto à continuidade ou não do trancamento, sob pena de perder a vaga no respectivo curso.
- ✓ Os períodos letivos de efetivo trancamento da matrícula não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo, para a integralização do currículo pleno do curso.
- ✓ O trancamento de matrícula poderá ser requerido pelo estudante regularmente matriculado ou representante legalmente constituído, mediante Requerimento via Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>).
- ✓ O trancamento de matrícula será concedido ao estudante, observando-se as disposições contidas na Lei nº 9.780, de 1999.

4. Como requerer documentos que comprove o vínculo com a facdo?

- ✓ Acessar o Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br/?ue=1>), ir em Requerimentos e selecionar **Declaração de Matrícula**.

II. SOBRE A PERDA DO VÍNCULO COM A CATÓLICA DOM ORIONE

1. Qual a consequência da não efetivação da matrícula?

- ✓ A não efetivação da renovação da matrícula (matrícula) feita pelo acadêmico veterano, na forma prevista no Regimento Institucional e nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, implica na presunção de abandono do curso e desvinculação do estudante junto à FACDO, salvo nos casos de trancamento de curso.

2. Como é feito o cancelamento de matrícula?

- ✓ É concedido ao estudante o direito de requerer o cancelamento de matrícula no curso, anulação do vínculo com a instituição, mediante Requerimento via Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), de acordo com as cláusulas do contrato de prestação de serviços firmado com a instituição.

3. O que é necessário para integralizar o curso de graduação na Católica Dom Orione?

- ✓ Ter aprovação em todas as unidades curriculares da *Matriz Curricular do Curso*.
- ✓ Ter concluído o *Estágio Supervisionado Obrigatório*.
- ✓ Cumprir as horas de *Atividades Complementares*.
- ✓ Apresentar e ter aprovação do *Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*.
- ✓ *Ter concluído 10% da carga horária do curso de graduação em Atividades de Extensão junto à sociedade.*

III. SOBRE HORÁRIO DAS AULAS

1. Quais são os dias e os horários de aulas?

- ✓ Os horários das aulas na Católica Orione estão definidos de **segunda à sábado**, conforme tabela abaixo:

Tabela 1
Horário de aulas

Matutino		Noturno		Aulas
08h	8:45	18:50	19:35	1ª aula
8:45	9:30	19:35	20:20	2ª aula
9:30	9:45	20:20	20:35	Intervalo
9:45	10:30	20:35	21:20	3ª aula
10:30	11:15	21:20	22:05	4ª aula

Fonte: Elaboração própria

✓ Aulas aos sábados

- **Sábados letivos:**

As aulas poderão ser marcadas das **08h às 11h15min e das 14h às 17h**.

- **Sábados não letivos**, poderá haver aula, desde que autorizada pela coordenação de curso.

As reposições de aulas acontecerão somente em dia de sábado, letivo ou não letivo.

É imprescindível, o cumprimento dos horários de aula, por parte de professores e estudantes, conforme o contrato pedagógico firmado com a instituição.

IV. SOBRE A AVALIAÇÃO

A avaliação da Faculdade Católica Dom Orione está em processo de mudança. Portanto, a implantação do sistema de avaliação será gradativa. Para os estudantes matriculados na matriz 2023 (direito e psicologia), a implantação será total para algumas unidades curriculares e parcial em outras.

1. Qual a mudança na avaliação para as matrizes anteriores a 2023?

1. Mudança de N1, N2, N3 para ND1, ND2, ND3;
2. Haverá duas avaliações formais ordinárias ND1 e ND2.
3. A ND3 será aplicada em casos específicos, como:
 - a. **Falta de uma das avaliações:** O estudante não realizou uma das duas avaliações regulares (ND1 ou ND2).
 - b. **Reprovação:** O estudante realizou as duas avaliações regulares, mas não obteve média/conceito suficiente para aprovação.
 - c. **Mudança de conceito:** O estudante realizou as duas avaliações regulares e obteve conceito satisfatório para aprovação, mas deseja melhorar seu conceito para excelente.

Com este novo formato de avaliação, deixam de existir a segunda chamada, o exame especial e as avaliações após o retorno do exercício domiciliar. Todas estas avaliações serão substituídas pela ND3.

1.1. *Distribuição das notas para os estudantes matriculados em matrizes anteriores a 2023:*

- ✓ O sistema de avaliação consiste em 2 (duas) avaliações semestrais, denominadas de **Nível de Domínio da Aprendizagem, representada pela sigla ND1** (1º bimestre) e **ND2** (segundo bimestre), cujo valor de cada uma varia de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.
- ✓ A distribuição de pontos está vinculada às matrizes curriculares em vigor.

Para as matrizes antes de 2023/1, a distribuição de pontos ocorrerá da seguinte maneira;

Tabela 2

Distribuição das notas ao longo do semestre letivo para matrizes antes de 2023/1

Notas	Teoria (45min)	Extraclasse (5min)	TOTAL
ND1	8	2	10 pontos
ND2	8	2	10 pontos
Total	16 pontos	4 pontos	20 pontos

Fonte: Elaboração própria

2. Qual a mudança na avaliação para as matrizes implantadas em 2023?

Para os estudantes da matriz curricular implantada em 2023, além da mesma mudança para as matrizes anteriores a 2023, muda de nota para conceitos.

A substituição da nota por conceito diminui a pressão excessiva por resultados numéricos, que, muitas vezes, gera ansiedade, desmotivação e até mesmo práticas antiéticas entre os estudantes. Essa mudança permite que os discentes se concentrem no processo de aprendizagem em si, buscando o desenvolvimento de suas competências de forma mais autônoma e significativa. Diversos modelos de conceitos podem ser utilizados, como letras do alfabeto (ex: A, B, C), descritivos (ex: Excelente, Bom, Regular) ou combinando ambos. A escolha do modelo ideal depende das características da instituição, do curso e dos objetivos da avaliação. No caso da Faculdade Católica Dom Orione, os conceitos adotados são: insuficiente (reprovado); satisfatório (aprovado) e excelente (aprovado+).

- **INSUFICIENTE:** Esse conceito reflete a necessidade de atenção e suporte adicionais para o acadêmico. Indica que o estudante ainda não domina os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais, exigindo um acompanhamento mais próximo do professor.
- **SATISFATÓRIO:** Esse conceito representa um bom desempenho, demonstrando que o acadêmico está progredindo e assimilando as competências de forma satisfatória.
- **EXCELENTE:** Esse conceito reconhece um desempenho excelente que, ao combinar satisfatório e excelente, ultrapassa os 90% de desempenho, evidenciando que o acadêmico domina os conhecimentos, habilidades e atitudes, superando as expectativas e demonstrando um alto nível de engajamento.

Com a mudança de notas para conceitos, surgiu a necessidade de criar parâmetros numéricos para facilitar o cálculo das médias das diversas avaliações aplicadas pelos professores. Tradicionalmente, o sistema de notas permitia a soma e a média das notas atribuídas nas avaliações. Para adaptar essa lógica aos novos conceitos, estabelecemos um sistema ponderado.

Para isso, atribuímos peso (valores) e intervalos aos conceitos. Esse sistema permite que, ao calcular a média ponderada das avaliações, possamos converter o resultado numérico final de volta para um conceito.

A escolha dos pesos e intervalos é justificada pelo uso da Escala de Likert e da Avaliação Ponderada. A Escala de Likert é amplamente utilizada em pesquisas para medir atitudes e percepções, permitindo a atribuição de valores numéricos a categorias qualitativas. Esse método facilita a quantificação de conceitos subjetivos, como insuficiente, satisfatório e excelente, tornando possível a comparação e a agregação dos resultados. A Avaliação Ponderada, por sua vez, permite que diferentes avaliações contribuam de maneira proporcional para o conceito final, refletindo com maior precisão o desempenho do estudante ao longo do tempo.

O que foi apresentado acima é somente um recorte do novo processo de avaliação. É importante que todo o estudante leia o Manual do Processo Avaliativo – MAPA, (pelo menos a partir do 3º capítulo).

Além do mais, há uma série de 8 de vídeos no Youtube explicando todos os detalhes referente a aplicação dos conceitos e a associação matemática envolvida nos conceitos

Indicação do vídeo	Título do vídeo	Link do vídeo
--------------------	-----------------	---------------

Vídeo 1	Avaliação Processual: Premissas da Avaliação	https://www.youtube.com/watch?v=TL4wFX03dxg
Vídeo 2	Avaliação Processual: Como funciona tabela de conversão INEP	https://www.youtube.com/watch?v=hO6m4sEI9o8
Vídeo 3	Avaliação Processual: Entenda a Tabela Referencial da Católica Dom Orione	https://www.youtube.com/watch?v=H5fEvr7nHI4
Vídeo 4	Avaliação Processual: Como identificar melhor desempenho na mesma faixa no SDA	https://www.youtube.com/watch?v=lwnl05hFIJM
Vídeo 5	Avaliação Processual: passo a passo para calcular a média ponderada no SDA	https://www.youtube.com/watch?v=MpWZUIIRzFM
Vídeo 6	Avaliação Processual: a lógica por trás dos intervalos no SDA	https://www.youtube.com/watch?v=SHNKvIYB7Mw
Vídeo 7	Avaliação Processual: Matriz Curricular articulada ao sistema acadêmico	https://www.youtube.com/watch?v=7OQlpnTQ8B0
Vídeo 8	Avaliação Processual: Funcionamento do sistema acadêmico no lançamento de conceitos	https://www.youtube.com/watch?v=LMoX_mcCjK0

4. Como verificar notas/conceitos e frequências?

1º passo:

- ✓ Acesse o site da Instituição: <https://www.catolicaorione.edu.br/>
- ✓ 2º passo: clique em: **Portal Acadêmico**.
- ✓ 3º passo: digite seu **login e senha**.
 - o Caso esqueça sua senha, clique em “**esqueci minha senha**” e terá os procedimentos necessários para recuperação da sua senha.
- ✓ 4º passo: clique em **informações acadêmicas**.
- ✓ 5º passo: clique em **minhas notas**.

5. Quantas faltas são permitidas por unidade curricular?

ATENÇÃO: Neste caso, existem dois perfis de estudantes: aqueles que se matriculam e iniciam

as aulas na data definida no calendário acadêmico e aqueles que se matriculam "tardamente".

Estudantes matriculados dentro do prazo definido em calendário acadêmico

O limite mínimo de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, para aprovação em cada unidade curricular, é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária correspondente a unidade curricular. Isso significa que o estudante pode faltar, no máximo, **25% da carga horária total**, contados a partir do primeiro dia de aula definido no calendário acadêmico.

Exemplo prático:

- Em uma unidade curricular de 40h/a, o acadêmico pode ter, no máximo, **10 faltas (5 encontros)**.
- Em uma unidade curricular de 60h/a, o acadêmico pode ter, no máximo, **15 faltas (cinco encontros)**.
- Em uma unidade curricular de 80h/a, poderá ter, no máximo, **20 faltas (cinco encontros)**.

É importante fortalecer que **uma falta corresponda a 1 hora-aula (50 minutos)**. Assim:

- Em uma unidade curricular de 40h/a, caso o estudante falte em um dia com 2 horas-aula, isso representará **duas faltas**.
- Em uma unidade curricular de 60h/a, caso o estudante falte em um dia com 3 horas-aula, isso representará **três faltas**.
- Em uma unidade curricular de 80h/a, um dia com 4 horas-aula faltadas representará **quatro faltas**.

5.1 Para estudantes que matriculam e iniciam as aulas no tempo definido no calendário acadêmico

Os estudantes que realizam sua matrícula e iniciam as aulas conforme definido no calendário acadêmico começam com **100% de presença**, de acordo com a configuração do nosso sistema acadêmico - SEI.

5.2 Para estudantes que realizam a matrícula após o início das aulas

Os estudantes que realizam a matrícula e iniciam o curso tardiamente após o início das aulas também estão sujeitos ao limite máximo de 25% de faltas, contados a partir do primeiro dia de aula definido no calendário acadêmico institucional.

Contudo, devido ao ingresso tardio, esses estudantes poderão ter menos de 25% de faltas, uma vez que o sistema considera a presencialidade desde a data oficial de início das aulas (previsto em calendário acadêmico publicado no site da instituição), independentemente da data efetiva de matrícula daquela(e) estudante.

Por isso, é fundamental que esses acadêmicos se organizem para comparecer ao maior número possível de aulas e, sempre que necessário, entrem em contato com a coordenação para orientações.

Esses estudantes também possuem o limite de 25% de faltas, mas como o sistema considera a presença desde o início oficial das aulas (previsto no calendário publicado no site da instituição), eles terão menos faltas permitidas devido ao ingresso tardio. Por exemplo, se as aulas iniciaram em 1º de fevereiro e o aluno se matriculou em 15 de março, ele terá menos tempo para cumprir a frequência mínima. Por isso, é fundamental que se organizem para frequentar ao máximo as aulas e procurem a coordenação para qualquer dúvida.

6. Como verificar o calendário de provas?

- ✓ As datas de suas avaliações, dentro de cada ciclo avaliativo previsto no **calendário acadêmico**, serão marcadas e informadas pelo professor e registradas no seu **Plano de Ensino**.
- ✓ Você deverá estar atento às instruções ministradas em sala de aula por cada professor.

7. Como proceder para solicitar revisão de notas?

1º passo: o estudante deve fazer requerimento **via Portal Acadêmico**.

2º passo: clicar em **serviços on-line**.

3º passo: clicar em **Secretaria on-line**.

4º passo: clicar em **tipo de requerimento**.

5º passo: clicar em **requerimento para revisão de prova**.

6º passo: anexar **arquivo da prova original** em formato pdf.

7º passo: **pagar a taxa** de revisão de prova.

O requerimento do estudante será encaminhado à Coordenação de seu Curso, que analisará a solicitação e encaminhará ao professor da unidade curricular para análise e resposta.

Prazo para solicitação de revisão: o pedido de revisão de notas deverá ser realizado até três (3) dias úteis após a data da publicação da nota no Portal Acadêmico e/ou entrega da atividade avaliativa, em sala.

8. O que é necessário para integralizar o curso de graduação na Católica Dom Orione?

- ✓ Ter aprovação em todas as unidades curriculares da *Matriz Curricular do Curso*.
- ✓ Ter concluído o *Estágio Supervisionado Obrigatório*.
- ✓ Cumprir a carga horária de todos os componentes curriculares. São considerados componentes curriculares
 - o *Atividades Complementares*;
 - o *Avaliação Diagnóstica Institucional (ainda em fase de implementação)*
- ✓ Apresentar e ter aprovação do *Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*.
- ✓ *Ter concluído 10% da carga horária do curso de graduação em Atividades de Extensão junto à sociedade.*
- ✓ Em ano (ciclo) de Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE), o estudante deve ser inscrito, responder o questionário do estudante e realizar a prova do ENADE.

9. O que é Avaliação Processual?

Na concepção da Faculdade Católica Orione, a avaliação processual é um tipo de avaliação contínua e formativa que ocorre ao longo de um período de aprendizagem, envolvendo atividades variadas para acompanhar o progresso do acadêmico e fornecer feedback para melhorar o processo de ensino e aprendizagem.

10. O que é Avaliação Inicial Diagnóstica (AID)?

Considerando a metodologia de avaliação da Católica Orione, Avaliação Inicial Diagnóstica acontece no primeiro dia de aula. Ela é disponibilizada no sistema e não é atribuído nota ao estudante, pois seu objetivo é diagnosticar o conhecimento da turma sobre todo o conteúdo de uma unidade curricular. Dependendo do resultado, o professor fará alterações no Plano de Ensino da UC.

11. O que é Nível de Domínio da Aprendizagem (ND)?

Considerando a metodologia de avaliação da Católica Orione, Nível de Domínio da

Aprendizagem (ND), consiste em avaliações formais, somativa, aplicadas ao final de um bimestre. Usualmente são representada pela sigla ND1 (que corresponde a avaliação do conteúdo aplicado nos dois primeiros meses do semestre) e ND2 (corresponde ao conteúdo dos últimos dois meses do semestre).

12. O que é Avaliação de *Feedback* Individual (AF)?

Considerando a metodologia de avaliação da Católica Orione, Avaliação de *Feedback* Individual (AF) é a avaliação que o professor aplica ao final de um Módulo da Unidade Curricular (MUC) com finalidade diagnóstica, ou seja, verificar se o estudante teve êxito no domínio do conteúdo ou atividade prática. A esta atividade o professor pode ou não atribuir nota. A partir do resultado da avaliação o professor aplica o *Feedback*, podendo ou não ser individual. Tudo depende da dinâmica do MUC.

13. Quais as condições para o estudante requerer na ND3?

De maneira excepcional, o estudante pode requerer a ND3. Esta avaliação corresponde a todo conteúdo da unidade curricular e pode ser aplicada em três situações: 1.) O estudante não realizou uma das duas avaliações regulares (ND1 ou ND2); 2.) O estudante realizou as duas avaliações regulares, mas não obteve média suficiente para aprovação; 3.) O estudante realizou as duas avaliações regulares e obteve conceito satisfatório para aprovação, mas deseja melhorar seu conceito de satisfatório para excelente.

14. O que é Módulo da Unidade Curricular (MUC)?

Módulo de Unidade Curricular (MUC) consiste na divisão do conteúdo de uma unidade curricular em pequenas partes (Módulos), a fim de facilitar o acompanhamento/performance do estudante sobre o conhecimento aplicado.

V. SOBRE ATIVIDADES EXTRACLASSE.

1. O que é atividade extraclasse?

- ✓ Atividades extraclasse na Faculdade Católica Dom Orione são oportunidades educacionais e enriquecedoras que ocorrem fora da sala de aula, complementando o currículo acadêmico regular. Elas são projetadas para expandir o aprendizado dos estudantes, promover o desenvolvimento pessoal, aprimorar habilidades e fomentar a participação ativa na vida universitária. Essas atividades podem incluir palestras, workshops, seminários, visitas técnicas, eventos culturais, atividades esportivas, programas de voluntariado, estágios, pesquisas diversas e outras iniciativas que visam engajar os estudantes em diferentes áreas

de interesse.

2. O que é Atividade Discente Efetiva – ADE?

- ✓ A Atividade Discente Efetiva-ADE, ofertadas pela Católica Dom Orione, está prevista na Resolução CNE/CES, N° 03, de 02 de julho de 2007 e no artigo 47 da LDB, N° 9.394/1996, como “Trabalho Discente Efetivo”, sendo um conjunto de atividades extraclasse, realizado pelos discentes como forma complementar às atividades acadêmicas presenciais.
- ✓ De acordo com a Resolução, o Trabalho Discente Efetivo compreende: 1.) Preleções e aulas expositivas; 2.) Atividades práticas supervisionadas, tais como: laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.
- ✓ A Atividade Discente Efetiva, na Católica Dom Orione, é realizada pelo estudante e supervisionada por um professor indicado pela coordenação do curso.
- ✓ No Regulamento das Atividades Discentes Efetivas, o estudante encontrará todos detalhes para sua atuação, inclusive a metodologia de avaliação.

15. O que é Atividade Integradora – AI?

- ✓ A Atividade Integradora (AI) – constituem um componente curricular extraclasse, realizada pelo estudante e monitorada por um professor, que tem como objetivo *integrar a teoria à prática, unindo, de maneira transversal e interdisciplinar, as áreas de conhecimento das unidades curriculares do período, com destaque ao protagonismo e ao engajamento discente em seu processo de ensino e aprendizagem.*
- ✓ No Regulamento da Atividade Integradora, o estudante encontrará todos detalhes para sua atuação, inclusive a metodologia de avaliação.

16. O que é extensão curricularizada e como é realizada?

- ✓ As Atividades Extensionistas, no âmbito da Faculdade Católica Dom Orione, têm por referência a Resolução CNE/CES N° 7, de 18 de dezembro de 2018, que, em carácter imperativo, convoca todas as instituições de ensino superior a participarem da elaboração e implementação de programas, projetos, cursos e oficinas, eventos, prestação de serviços, a fim de promover ações voltadas para a qualidade de vida e sustentabilidade da população, permitindo a ampliação do acesso ao saber, à cultura e ao desenvolvimento tecnológico e

social da comunidade.

- ✓ A extensão é adjetivada de extensão curricularizada, pois a resolução determina que a instituição de ensino superior direcione, pelo menos 10% da carga horária total do curso às atividades extensionista. Neste caso, a Católica Dom Orione definiu que manterá os 10% indicado pela normativa do Conselho Nacional de Educação / Câmara do Ensino Superior.
- ✓ A atividade extensionista deve estar em conformidade com a formação do estudante e, prioritariamente, deve ter carácter transdisciplinar e transversal ao curso, como também, agregar conhecimentos dos demais cursos da CATÓLICA DOM ORIONE.
- ✓ No Regulamento da Extensão, o estudante encontrará todos os detalhes de como realizar a extensão, inclusive a forma com que o discente é avaliado.

17. O que são as atividades complementares?

- ✓ Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, que possibilitam avaliação de conhecimentos, habilidades, e atitudes do estudante adquiridas fora da sala de aula, especialmente nas relações com o mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso
- ✓ A carga horária mínima das atividades complementares, necessária para a integralização dos cursos de graduação da FACDO, bem como as modalidades específicas, estão contempladas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso.
- ✓ O cumprimento da carga horária das atividades complementares é pré-requisito para a integralização do curso e posterior colação de grau
- ✓ Contato com o professor responsável pela Atividades Complementares é através do e-mail: atividadecomplementar@catolicaorione.edu.br

a. Como inserir certificados e verificar o registro das horas de atividades complementares?

- ✓ O estudante deve acessar o ambiente de **Atividade Complementares** no Portal Acadêmico

sef.catolicaorione.edu.br/visaoAluno/telaInicial/VisaoAluno.xhtml?faces-redirect=true

FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE Bem Vindo - Quarta-feira, 23/02/22 SEI

DIANA L. FRANCO Você está acessando Matricula: 20100115 Encerrar

PSICOLOGIA - PSICO-MAT/05A - Ativa

Acesso Simulado: ROSELY DE FÁTIMA MORAIS BARBOSA

Espaço do Aluno

- ola Inicial
- seus Dados
- Mensagens
- Minhas Notas
- Atividade Complementar
- Atividade Discursiva
- Declaração Anual de Quitação de Débitos
- Cronograma de Aulas

Serviços Online

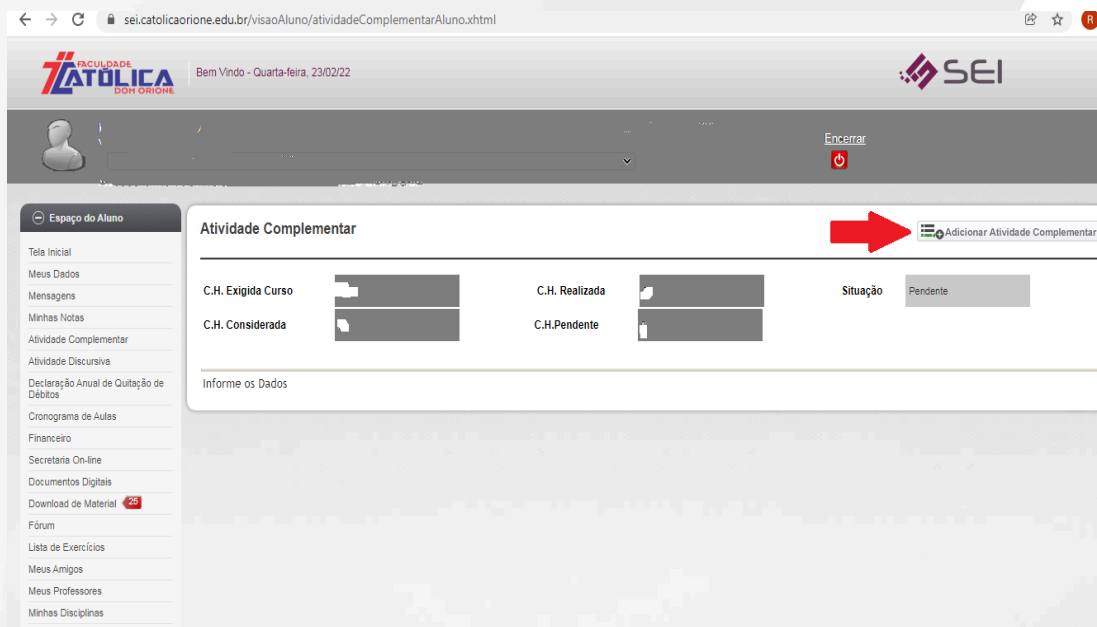
- Mensagens
- Minhas Notas

Calendário

JAN/22			FEV/22			MAR/22		
D	S	T	Q	Q	S	S		
30	31	01	02	03	04	05		
06	07	08	09	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
...		

(link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>) com seu login e senha.

- ✓ Dentro do Portal Acadêmico, o estudante insere os documentos comprobatórios das horas complementares, clicando em “**Adicionar Atividade Complementar**”.



- ✓ O estudante preenche os campos com as informações referentes às atividades complementares realizadas e anexa os documentos comprobatórios, que serão analisados pelo professor responsável pelas atividades complementares.
- ✓ No Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), o professor responsável pelas atividades complementares analisa os documentos e as horas registradas pelos estudantes, *deferindo ou indeferindo* os registros anexados pelo estudante.

18. Como obter informações sobre estágios?

a.) Curso de Administração:

- ✓ As informações gerais e o controle dos Estágios Curriculares Supervisionados no Curso de Administração poderão ser obtidos na Coordenação de Curso e Núcleo de Gestão.

b.) Curso de Direito:

- ✓ As informações gerais e o controle dos Estágios Curriculares Supervisionados no Curso de Direito poderão ser obtidos na Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – **NUPJUR**.

c.) Curso de Psicologia:

- ✓ As informações gerais e o controle dos Estágios Curriculares Supervisionados poderão ser obtidos na Coordenação do Curso de Psicologia ou na coordenação de estágio que está na Clínica Escola.

19. Como realizar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC?

- ✓ O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é normatizado em pela Resolução nº 0013, de 07 de julho de 2023.
- ✓ Link para acesso às informações do TCC:
<https://www.catolicaorione.edu.br/paginas/trabalho-de-conclusao-de-curso>

a. Curso de Direito

1. Produção do projeto inicia-se no 8º período com a unidade curricular “Metodologia da Pesquisa em Direito”.
2. As orientações iniciam-se no 9º e finalizam-se no 10º período.

b. Curso de Psicologia

1. As orientações iniciam-se no 9º período com a unidade curricular “Trabalho de Conclusão de Curso I e finalizam no 10º período com a unidade curricular “Trabalho de Conclusão de Curso II”.

- ✓ Após o início formal da orientação, o estudante terá o prazo de 1 (um) ano para apresentação do trabalho, perante banca.

Contato da Coordenação TCC: <tcc@catolicaorione.edu.br>

VI. SOBRE MUDANÇA DE TURMA E AULAS EM REGIME ESPECIAL.

1. Como solicitar transferência de turma/turno?

- ✓ Deve solicitar pedido de Transferência de Turma/Turno via “Requerimento” no Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>).
- ✓ O requerimento será encaminhado à Coordenação de seu Curso para análise e parecer.
- ✓ A mudança pode ser concedida, desde que haja vaga nas turmas do curso, via permuta e

turmas pretendidas.

- ✓ A transferência de turma/turno deve ser solicitada nos prazos previstos no Calendário *Acadêmico* do semestre letivo vigente, disponível no site da instituição.

20. Como protocolar o atestado médico para justificar faltas?

a. *Atestado médico inferior a 10 dias*

- ✓ Protocolar o Atestado Médico no Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), via requerimento, até o 3º dia da data de início do atestado.
- ✓ Se o atestado contemplar um prazo de afastamento **inferior a 10 (dez) dias** será arquivado no banco de dados da Secretaria Acadêmica, para futuras averiguações pela Coordenação de Curso.

b. *Atestado médico superior a 10 dias: exercício domiciliar*

- ✓ 1º passo: Protocolar o Atestado Médico no Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), via requerimento, até o 3º dia da data de início do atestado.
- ✓ 2º passo: aguardar a análise do coordenador de curso.
- ✓ 3º passo: caso o requerimento seja deferido, a secretaria acadêmica bloqueia o lançamento de faltas ao estudante nas unidades curriculares em curso, conforme prazo regimental.

21. O que é e como solicitar o direito a guarda religiosa?

- ✓ Compreende-se como guarda religiosa o exercício da liberdade de consciência e de crença de estudantes regularmente matriculados na Faculdade Católica Dom Orione, mediante prévio e motivado requerimento, sendo-lhes garantido o direito de ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades acadêmicas.
- ✓ Para usufruir do exercício de Guarda Religiosa, o(a) discente(a) deve protocolar requerimento específico (disponível no Portal Acadêmico) da Faculdade Católica Dom Orione, instruído com documentação que comprove a sua vinculação religiosa e a necessidade de ausentar-se das aulas e outras atividades acadêmicas em determinados dias, segundo os preceitos da sua religião.

- ✓ Para se informar de todos os detalhes, o estudante deve buscar o Regulamento específico da Guarda Religiosa de 16 de fevereiro de 2023.

VII. SOBRE OS DEPARTAMENTOS DE APOIO E INCENTIVO AO ESTUANTE

1. Qual é a função dos coordenadores de cursos da Católica Dom Orione?

- ✓ O Projeto Pedagógico do Curso apresenta 19 atribuições do coordenador do curso que vai desde funções pedagógicas/acadêmicas a funções estratégicas, de gestão e administrativa.
 - A coordenação de curso atua em todos os processos inerentes ao funcionamento do curso;
 - Acompanha a execução de processos e componentes curriculares;
 - Acompanha o processo de ensino-aprendizagem dos discentes juntamente com os professores;
 - Planeja e estrutura o curso, acompanhar a sua execução;
 - Realiza atendimento online (via sistema SEI – requerimento) e presencial aos estudantes.

22. Qual é a rotina do setor Assistente de coordenações?

- ✓ O setor faz interface com outros setores, a fim de dar suporte aos coordenadores de cursos, estudantes e professores.
- ✓ O setor realiza:
 - Agendamento/reserva de salas, reposição de aulas, cronograma de salas aos sábados e outros.
 - Oferece ao professor material de apoio pedagógico;
 - Mantém atualizado o mural com os horários de aula, mapa da sala, horários de estágio;
 - Mapea as salas utilizadas por cada turma/período/curso;
 - Tem conhecimento dos trabalhos, reuniões e eventos agendados;
 - Solicita data show, notebook, microfone, etc.
 - Atende aos acadêmicos, a fim de informá-los dos setores que atenderão suas demandas, como também agendamentos para serem atendidos pelos coordendores; recebe e entrega objetos perdidos; esclarece dúvidas dos estudantes;
 - Faz o encaminhamento de reparação/manutenção de lâmpadas, fechaduras, condicionadores de ar, etc;

- Abertura e fechamento de salas;
- Controla de uso, por partes dos estudantes, dos ambientes de sala de aula

23. Como é a atuação do Núcleo de Apoio Discente – NUAD?

- ✓ O NUAD é o **Núcleo de Atendimento ao Discente** (link: <https://www.catolicaorione.edu.br/sites/nuad>);
- ✓ Tem por objetivo específico oferecer apoio aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem e dar suporte psicopedagógico;
- ✓ O setor coordena as atividades de nivelamento, atividades extraclasse e do atendimento psicopedagógico orientado;
- ✓ Contatos com o NUAD:
 - E-mail: nuad@catolicaorione.edu.br
 - WhatsApp: (63) 99102 6850.

24. A faculdade possui programas de incentivo aos estudantes?

Sim, a faculdade possui vários programas de apoio e incentivo aos estudantes como:

- ✓ Programa de Iniciação Científica;
- ✓ Programa de bolsas: institucional;
- ✓ Programa de Financiamento Estudantil – FIES;
- ✓ Programa de Nivelamento;
- ✓ Programa de Monitoria;
- ✓ Apoio psicopedagógico;
- ✓ Programa Pastoral Universitária;
- ✓ Programa de Acessibilidade;

a. Como renovar a bolsa institucional?

- ✓ Para renovação da bolsa institucional, é necessário acessar a opção *Mensagens* do Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br/?ue=1>) e observar o informativo sobre renovação.
- ✓ Contato com o setor Gestão de Bolsas e Convênio:
 - E-mail: bolsaeconvenio@catolicaorione.edu.br
 - WhatsApp: (63) 2104-1439
 - Link de acesso: <https://www.catolicaorione.edu.br/paginas/gestao-de-bolsas-e-convenios>

25. Quais são as atividades realizadas pelo Núcleo de Extensão, Iniciação Científica – NEIC?

- ✓ O NEIC, Núcleo de Extensão e Iniciação Científica, tem por objetivo apoiar as atividades de iniciação à pesquisa, extensão, publicação e eventos da Católica Dom Orione.
- ✓ O NEIC apoia e orienta os estudantes na elaboração de projetos de extensão e iniciação científica;
- ✓ Auxilia na publicação de artigos científicos, tanto para a revista da Católica Dom Orione (Revista São Luis Orione) quanto para as revistas de outras instituições.
- ✓ Emite certificados para os estudantes participantes dos eventos realizados pela Católica Dom Orione.

26. O que é o Programa Institucional de Iniciação Científica – PROCIENT?

- ✓ O PROCIENT (link: <https://www.catolicaorione.edu.br/sites/neic/procient>) é uma oportunidade para os estudantes participarem de projetos de iniciação científica e de atividades que estimulam a investigação acadêmica.
- ✓ A Católica Dom Orione oferece Programa de Iniciação Científica com bolsa.
- ✓ O Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC - é o setor responsável pela gestão do PROCIENT.
- ✓ Todo semestre, o NEIC abre processo seletivo aos interessados em participar do PROCIENT.
- ✓ Contato via e-mail: procient@catolicaorione.edu.br.

27. Qual é o papel do Núcleo Pedagógico Docente – NUPED?

- ✓ O NUPED é o Núcleo Pedagógico Docente (link: <https://catolicaorione.edu.br/cursos/nucleo-pedagogico/>).
- ✓ Tem por finalidade dar suporte pedagógico aos professores, coordenadores de curso, gestores e diretores.
- ✓ Contato com o NUPED: nuped@catolicaorione.edu.br

28. Qual é a função da Secretaria Acadêmica?

- ✓ A Secretaria Acadêmica tem como função coordenar as atividades de registros, arquivos e controles das atividades acadêmicas da Católica Dom Orione, compreendendo os processos

de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e a expedição de certificados e diplomas, em conformidade com as normas legais e as políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade.

a. *Como requerer o diploma de conclusão de curso?*

- ✓ Após colar grau, não há necessidade de requerimento.
- ✓ A instituição dará início, automaticamente, aos trâmites legais para a emissão do diploma.

b. *Como ocorrem as colações de grau na Católica Dom Orione?*

- ✓ Embora a colação, enquanto processo documental/burocrático, passa pela secretaria Acadêmica, outros atores são envolvidos, como direção acadêmica, direção administrativa, setor de eventos.
- ✓ A Colação de Grau é ato Institucional e compete à Direção Acadêmica determinar sua data dentro de cada semestre, com previsão no calendário acadêmico.
- ✓ Salvo comunicação em contrário, a data da Colação de Grau será única para todos os estudantes de cada curso.
- ✓ Os acadêmicos, que não puderem colar grau na data estipulada pela Direção da Católica Dom Orione, participarão da colação de grau do semestre seguinte.
- ✓ A **colação de grau em gabinete** será realizada nas seguintes situações:
 - a) doença,
 - b) óbito de parentes de 1º grau,
 - c) aprovação em concurso,
 - d) admissão no mercado de trabalho.

29. Como acessar informações financeiras na Católica Dom Orione?

- ✓ O estudante deverá acessar o Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>) para imprimir boletos e efetuar pagamentos via cartão de crédito, assim como ter acesso aos relatórios financeiros e declaração de imposto de renda.
- ✓ Caso tenha alguma dificuldade (erro de impressão, boleto indisponível, etc.), o estudante deverá entrar em contato com o Departamento Financeiro da instituição.

30. O que é a Comissão Própria de Avaliação – CPA

- ✓ A CPA é uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) que faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e atua dentro das instituições.
- ✓ Realiza avaliações periódicas estabelecidas pelo MEC e gera informações para o próprio MEC, os gestores, professores e estudantes das instituições.
- ✓ Contato da CPA-FACDO: cpa@catolicaorione.edu.br

31. Como funciona a Ouvidoria da Católica Dom Orone?

- ✓ A ouvidoria da Católica Dom Orione funciona de maneira física e virtual;
- ✓ A ouvidoria tem por objetivo ouvir todos os membros que compõem a comunidade acadêmica;
- ✓ Auxilia e melhora a comunicação entre comunidade interna e externa e a instituição;
- ✓ Local de funcionamento: sala 13F; horário de funcionamento: vide informação na porta da sala;
- ✓ Contato com a Ouvidoria: e-mail ouvidoria@catolicaorione.edu.br;
- ✓ (link: <https://www.catolicaorione.edu.br/paginas/ouvidoria>).

32. Como fazer empréstimo na biblioteca?

- ✓ O empréstimo de material do acervo da biblioteca da FACDO pode ser realizado após validação do cadastro do estudante.
- ✓ O cadastro do estudante é validado automaticamente ao realizar a matrícula.
- ✓ Para fazer o empréstimo de material do acervo da Biblioteca, o estudante deverá apresentar documento oficial com foto
- ✓ O estudante poderá efetuar o empréstimo de até 03 materiais do acervo, durante 07 dias.
- ✓ Em caso de atrasos na devolução, haverá multa, por dia e por quantidade de materiais emprestados.
- ✓ Verificar valor da multa na Biblioteca (link: <https://www.catolicaorione.edu.br/sites/biblioteca>) ao emprestar o livro.
- ✓ Contato com o Bibliotecário: biblioteca@catolicaorione.edu.br.

33. Como solucionar problemas de acesso ao portal acadêmico - área restrita do estudante?

- ✓ Caso o Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br/?ue=1>) não esteja disponível, o estudante deverá procurar o Departamento de Tecnologia da Informação da Faculdade, relatando o caso ao colaborador do departamento que buscará solucionar a questão;
- ✓ Contato: WhatsApp (63) 98435-0015.

VIII. SOBRE REGIME DISCIPLINAR

34. Qual é a definição de regime disciplinar para os estudantes da Católica Dom Orione?

- ✓ O regime disciplinar para os estudantes da Faculdade Católica Dom Orione refere-se ao conjunto de normas e diretrizes estabelecidas pela instituição para garantir a convivência harmoniosa, o respeito mútuo e o cumprimento das responsabilidades acadêmicas por parte dos estudantes.
- ✓ Esse regime tem como objetivo promover um ambiente propício para o aprendizado, o desenvolvimento pessoal e a formação ética dos estudantes.
- ✓ As regras disciplinares abrangem diversos aspectos, como conduta comportamental, utilização adequada das instalações da faculdade, respeito aos direitos dos demais estudantes e professores, entre outros. O cumprimento dessas normas contribui para a construção de um ambiente acadêmico saudável e de qualidade, no qual todos possam se dedicar aos estudos e alcançar seus objetivos educacionais.

O Regimento Interno da Instituição apresenta todos os detalhes de casos de infrações cometidas pelo corpo discente que receberão punições como:

- I. admoestação verbal, no caso de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- II. advertência, (repreensão) por escrito;
- III. suspensão;
- IV. expulsão.

IX. CONCLUSÃO

O Manual do Estudante da Faculdade Católica Dom Orione tem como objetivo fornecer aos estudantes todas as informações necessárias para uma experiência acadêmica bem-sucedida na instituição. Aborda desde a missão e visão da faculdade até os procedimentos para matrícula, ajuste de disciplina, trancamento de matrícula, emissão de documentos,

integralização do curso, horários de aula, sistema de avaliação, atividades extraclasse, regimento disciplinar e muito mais.

O manual é um guia completo para o estudante, que o acompanhará ao longo de sua jornada na faculdade. É importante que o estudante leia o manual com atenção e o mantenha sempre à mão para consultas futuras.

Observações importantes:

- O manual está em constante atualização, portanto, é importante consultar o site da faculdade para obter a versão mais recente.
- Em caso de dúvidas, o estudante pode entrar em contato com a secretaria da faculdade ou com o coordenador de seu curso.
- Acreditamos que este manual será uma ferramenta útil para todos os estudantes da Faculdade Católica Dom Orione. Desejamos a todos um ótimo semestre!