

MANUAL DO ESTUDANTE

Guia Acadêmico para a Vida Universitária



Estimados(as) estudantes,

A paz do Senhor!

Com alegria, apresentamos o Manual do Estudante da Católica Dom Orione, instrumento de orientação acadêmica que reúne informações importantes para o acompanhamento da vida universitária em nossa instituição.

Neste manual, vocês encontrarão orientações sobre procedimentos acadêmicos, avaliação, frequência, atividades complementares, serviços institucionais, setores de apoio e demais informações necessárias para uma trajetória acadêmica organizada e responsável.

Recomendamos atenção especial ao acompanhamento do Portal Acadêmico, ao cumprimento dos prazos institucionais e à observância das exigências acadêmicas previstas para a integralização do curso.

Esperamos que este manual contribua para uma experiência formativa pautada pela responsabilidade, pelo compromisso com a aprendizagem e pelos valores que orientam a missão institucional da Católica Dom Orione.

Desejamos a todos uma jornada acadêmica fecunda, de muito aprendizado e crescimento.

Diretor Presidente



BOAS-VINDAS

Bem-vindo ao Manual do Estudante da Católica Dom Orione.

Este guia foi elaborado para orientar sua trajetória acadêmica na instituição, reunindo informações essenciais sobre organização didático-pedagógica, procedimentos acadêmicos, serviços de apoio, normas institucionais e recursos disponíveis ao estudante.

Ao longo deste manual, você encontrará orientações que o auxiliarão no acompanhamento da vida acadêmica, no acesso aos setores institucionais e na compreensão de direitos, deveres e procedimentos importantes para sua formação.

Esperamos que este material seja uma referência útil para sua caminhada universitária e contribua para uma experiência acadêmica mais segura, organizada e proveitosa na Católica Dom Orione.

Nas seções seguintes, as informações estão organizadas por temas, com o objetivo de facilitar a consulta e apoiar sua permanência e seu desenvolvimento ao longo do curso.

Para o adequado acompanhamento de sua vida acadêmica, é importante observar que o Portal Acadêmico constitui o principal canal de acesso aos procedimentos, serviços e informações institucionais. Assim, sempre que este manual fizer referência a requerimentos, consultas, protocolos ou acompanhamentos acadêmicos, o estudante deverá observar as orientações disponibilizadas no Portal Acadêmico e nos canais oficiais da Católica Dom Orione.



SUMÁRIO

BOAS-VINDAS

	8
I. SOBRE A FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE E SEUS CURSOS	11
1. Qual é a Missão e a Visão de Futuro da Católica Dom Orione?	11
2. Quais são os cursos ofertados pela Católica Dom Orione?	11
II. SOBRE O VÍNCULO COM A CATÓLICA DOM ORIONE	12
3. Como é feita a rematrícula?	12
4. Tenho que fazer ajuste de Unidades Curriculares, qual é o procedimento?	12
5. Como é realizado o trancamento de matrícula?	12
6. Como requerer documentos comprobatórios de vínculo com a Católica Dom Orione?	13
III. SOBRE A PERDA DO VÍNCULO COM A CATÓLICA DOM ORIONE	13
7. Qual a consequência da não efetivação da rematrícula?	13
8. Como é feito o cancelamento de matrícula?	13
9. O que é necessário para integralizar o curso de graduação na Católica Dom Orione?	13
IV. SOBRE OS HORÁRIOS DE AULA	14
10. Quais são os dias e os horários de aulas?	14
V. SOBRE A AVALIAÇÃO	14
11. Qual a mudança na avaliação para as matrizes anteriores a 2023?	15
12. Qual a mudança na avaliação para as matrizes implantadas em 2023?	15
12.1. O que são ND1, ND2 e ND3?	16
12.2. Em quais situações o estudante poderá requerer ND3?	16
13. Como consultar notas/conceitos e frequências?	16
14. Quantas faltas são permitidas por unidade curricular?	17
14.1. Para estudantes que se matriculam e iniciam as aulas no prazo definido no calendário acadêmico	17
14.2. Para estudantes que realizam a matrícula após o início das aulas	18
15. Como verificar o calendário de provas?	18
16. Como proceder para solicitar revisão de notas?	18
17. Quais exigências acadêmicas e legais devem ser observadas para a conclusão do curso?	19
18. O que é Avaliação Processual?	19
19. O que são AID, AF e MUC?	19
20. Onde obter informações mais detalhadas sobre a avaliação?	19
VI. SOBRE ATIVIDADES EXTRACLASSE.	20
21. O que é atividade extraclasse?	20
22. O que é Atividade Discente Efetiva – ADE?	20
23. O que é Atividade Integradora – AI?	20
24. O que é extensão curricularizada e como é realizada?	21
25. O que são as atividades complementares?	21
25.1. Como inserir certificados e verificar o registro das horas de atividades complementares?	22
26. Como obter informações sobre estágios?	23
27. Como realizar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC?	24
VII. SOBRE MUDANÇA DE TURMA E AULAS EM REGIME ESPECIAL.	24
28. Como solicitar transferência de turma/turno?	24
29. Como protocolar o atestado médico para justificar faltas?	25
29.1. Atestado médico inferior a 10 dias	25
29.2. Atestado médico superior a 10 dias: exercício domiciliar	25
30. O que é e como solicitar o direito a guarda religiosa?	25
VIII. SOBRE AS ÁREAS DE APOIO AO ESTUDANTE	26
31. Qual é a função dos coordenadores de cursos da Católica Dom Orione?	26
32. Qual é a rotina do setor Assistente de coordenações?	26
33. Como atua o Núcleo de Atenção e Permanência do Estudante – NUAPE?	27
34. A faculdade possui programas de incentivo aos estudantes?	27



34.1 – Como renovar a bolsa institucional?	27
35. Quais são as atividades realizadas pelo Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC?	28
36. O que é o Programa Institucional de Iniciação Científica – PROCIENT?	28
37. Qual é o papel do Núcleo Pedagógico Docente – NUPED?	28
38. Qual é a função da Secretaria Acadêmica?	29
38.1. Como ocorre a emissão do diploma de conclusão de curso?	29
38.2. Como ocorre a colação de grau na Católica Dom Orione?	29
38.3. O que é o Lâurea Acadêmica e como ocorre sua concessão?	30
39. Como acessar informações financeiras na Católica Dom Orione?	30
40. O que é a Comissão Própria de Avaliação – CPA?	30
41. Como funciona a Ouvidoria da Católica Dom Orione?	31
42. Como fazer empréstimo na biblioteca?	31
43. Como solucionar problemas de acesso à área restrita do Portal Acadêmico?	31
IX. SOBRE O REGIME DISCIPLINAR	32
44. Qual é a definição de regime disciplinar para os estudantes da Católica Dom Orione?	32
X. CONCLUSÃO	32



I. SOBRE A FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE 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 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 *“Preparar profissionais por meio da ciência para transformar vidas, inspirados no carisma orionita”*.
- ✓ Com relação a Visão de Futuro, a instituição está se organizando para *“Até 2030, ser a primeira escolha em ensino superior no centro norte do Tocantins, reconhecida pelo impacto transformador da experiência do estudante, pela solidez da gestão e pela inspiração do carisma orionita.”*

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

Os cursos ofertados pela 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 200 vagas



. 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.) **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. 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.*

II. SOBRE O VÍNCULO COM A CATÓLICA DOM ORIONE

3. Como é feita 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>).

4. Tenho que fazer ajuste de Unidades Curriculares, qual é o procedimento?

- ✓ Se houver necessidade de ajuste de unidade curricular, deverá solicitar ao coordenador de curso, via Requerimento disponível no Portal Acadêmico (link: <https://sei.catolicaorione.edu.br>), em **“Requerimento para ajuste de unidade curricular”**.

5. 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 Católica Dom Orione.
- ✓ 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.

6. Como requerer documentos comprobatórios de vínculo com a Católica Dom Orione?

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

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

7. Qual a consequência da não efetivação da rematrícula?

- ✓ A não efetivação da renovação da matrícula (rematrícula) feita pelo estudante 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 Católica Dom Orione, salvo nos casos de trancamento de curso.

8. 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.

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

- ✓ Ter aprovação em todas as unidades curriculares e demais componentes curriculares obrigatórios previstos na matriz curricular do curso.
- ✓ Cumprir integralmente a carga horária de estágio supervisionado obrigatório, quando houver.
- ✓ Cumprir integralmente a carga horária de atividades complementares, quando



previstas no curso.

- ✓ Cumprir integralmente a carga horária de extensão curricularizada, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.
- ✓ Apresentar e obter aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando exigido.
- ✓ Manter regularidade acadêmica e documental perante a Instituição.
- ✓ Atender às exigências legais relativas ao ENADE, quando aplicável.

IV. SOBRE OS HORÁRIOS DE AULA

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

- ✓ Os horários das aulas na Católica Dom 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.

V. SOBRE A AVALIAÇÃO



A avaliação acadêmica da Católica Dom Orione observa as diretrizes institucionais vigentes e varia conforme a matriz curricular à qual o estudante está vinculado. Por isso, é importante que o estudante identifique se está matriculado em matriz anterior a 2023 ou em matriz implantada a partir de 2023, uma vez que há diferenças no formato de avaliação adotado.

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

Para os estudantes vinculados a matrizes curriculares anteriores a 2023, o sistema avaliativo passou a adotar a nomenclatura ND1, ND2 e ND3, em substituição à antiga nomenclatura N1, N2 e N3. Nesse formato, há duas avaliações formais ordinárias, denominadas ND1 e ND2, sendo que cada uma possui valor de 0,0 a 10,0 pontos. A distribuição de pontos ocorre conforme a organização da unidade curricular e a matriz em vigor. Para as matrizes anteriores a 2023, a distribuição ordinária das avaliações ocorre da seguinte forma: a ND1 é composta por 8 pontos de teoria e 2 pontos de atividades extraclasse denominada Desafios e Estudos de Caso - DEC, e a ND2 também é composta por 8 pontos de teoria e 2 pontos de atividades extraclasse. Já a ND3 possui caráter excepcional e poderá ser requerida nas hipóteses previstas institucionalmente, conforme indicado em regulamento próprio.

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

Para os estudantes vinculados às matrizes implantadas em 2023, o processo avaliativo passa a adotar conceitos, em substituição à nota, conforme as diretrizes institucionais vigentes. Os conceitos utilizados pela Católica Dom Orione são:

- **Insuficiente:** Esse conceito reflete a necessidade de atenção e suporte adicionais para o estudante. 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 estudante 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 estudante domina os conhecimentos, habilidades e atitudes, superando as expectativas e demonstrando um alto nível de engajamento.



Esse modelo está relacionado à proposta institucional de avaliação processual e ao acompanhamento do desenvolvimento do estudante ao longo do semestre. A forma de composição dos resultados, os critérios de atribuição dos conceitos e os procedimentos específicos do processo avaliativo seguem as normas institucionais vigentes.

12.1. O que são ND1, ND2 e ND3?

As siglas ND1 e ND2 correspondem aos níveis de domínio da aprendizagem verificados ao longo do semestre, conforme a organização da unidade curricular e o sistema avaliativo adotado pela matriz do estudante.

A ND3 é uma avaliação de caráter excepcional, prevista para situações específicas, conforme as regras institucionais. Ela abrange o conteúdo da unidade curricular e poderá ser requerida nas hipóteses admitidas pela Católica Dom Orione.

12.2. Em quais situações o estudante poderá requerer ND3?

De maneira excepcional, o estudante poderá requerer a ND3 nas seguintes situações:

- ✓ quando não tiver realizado uma das avaliações regulares (ND1 ou ND2);
- ✓ quando tiver realizado as avaliações regulares, mas não tiver obtido resultado suficiente para aprovação;
- ✓ quando, tendo obtido resultado satisfatório, desejar melhorar seu desempenho final, nos termos das regras institucionais vigentes.

13. Como consultar notas/conceitos e frequências?

Para consultar notas, conceitos e frequência, o estudante deverá:

1. acessar o site da instituição: <https://www.catolicaorione.edu.br/>;
2. entrar no Portal Acadêmico;
3. informar seu login e senha;
4. acessar a área de informações acadêmicas;



5. consultar o campo correspondente a notas, conceitos e frequência.

14. 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 "tardiamente".

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 estudante pode ter, no máximo, **10 faltas que equivalem a 5 (cinco) encontros.**
- Em uma unidade curricular de 60h/a, o estudante pode ter, no máximo, **15 faltas que equivalem a 5 (cinco) encontros.**
- Em uma unidade curricular de 80h/a, poderá ter, no máximo, **20 faltas que equivalem a 5 (cinco) encontros.**
- É importante esclarecer 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.**

14.1. Para estudantes que se matriculam e iniciam as aulas no prazo 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.

14.2. Para estudantes que realizam a matrícula após o início das aulas

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 estudante se matriculou em 15 de fevereiro, ele terá menos tempo para cumprir a frequência mínima que é de 75%. Nesses casos, recomenda-se especial atenção ao acompanhamento da frequência e, em caso de dúvida, o estudante deverá procurar a coordenação do curso.

15. 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**.
- ✓ O estudante deverá acompanhar as orientações fornecidas pelo professor e observar o cronograma previsto no Plano de Ensino da unidade curricular.

16. Como proceder para solicitar revisão de notas?

O estudante que desejar solicitar revisão de nota ou de avaliação deverá protocolar requerimento no Portal Acadêmico, observando os procedimentos e prazos institucionais.

De modo geral, o procedimento envolve:

1. acesso ao Portal Acadêmico;
2. entrada na área de serviços ou secretaria on-line;
3. seleção do requerimento correspondente à revisão de prova ou avaliação;



4. anexação do documento exigido;
5. pagamento da taxa, quando aplicável.

O pedido será analisado conforme o fluxo institucional e deverá ser apresentado dentro do prazo previsto após a publicação da nota ou a devolução da atividade avaliativa.

17. Quais exigências acadêmicas e legais devem ser observadas para a conclusão do curso?

Além do cumprimento das regras de avaliação e frequência previstas ao longo da trajetória acadêmica, o estudante deverá observar as exigências relativas à integralização do curso, nos termos do item 9 deste manual, bem como as demais orientações acadêmicas e documentais aplicáveis.

18. O que é Avaliação Processual?

A Avaliação Processual é a forma de acompanhamento contínuo da aprendizagem adotada institucionalmente, com foco no desenvolvimento do estudante ao longo do processo formativo. Ela envolve instrumentos e estratégias de verificação da aprendizagem distribuídos no decorrer do semestre.

19. O que são AID, AF e MUC?

No contexto do processo avaliativo institucional:

- ✓ AID corresponde à Avaliação Inicial Diagnóstica, aplicada com a finalidade de identificar o nível inicial de conhecimento da turma;
- ✓ AF corresponde à Avaliação de Feedback Individual, vinculada ao acompanhamento do desempenho do estudante;
- ✓ MUC corresponde ao Módulo da Unidade Curricular, entendido como a organização do conteúdo em partes ou módulos para acompanhamento da aprendizagem.

Esses elementos integram a dinâmica do processo avaliativo e devem ser compreendidos em articulação com as orientações pedagógicas institucionais.

20. Onde obter informações mais detalhadas sobre a avaliação?

As informações apresentadas neste manual têm caráter introdutório e orientativo. Para compreensão mais detalhada sobre critérios, instrumentos, metodologia e funcionamento do



processo avaliativo institucional, o estudante deverá consultar o Manual do Processo Avaliativo (MAPA) e os demais documentos oficiais da Católica Dom Orione.

VI. SOBRE ATIVIDADES EXTRACLASSE.

21. O que é atividade extraclasse?

- ✓ Atividades extraclasse na 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.

22. O que é Atividade Discente Efetiva – ADE?

- ✓ A Atividade Discente Efetiva-ADE, ofertadas pela Católica Dom Orione, está prevista na Resolução CNE/CES, Nº 03, de 02 de julho de 2007 e no artigo 47 da LDB, Nº 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.
- ✓ No Regulamento das Atividades Discentes Efetivas, o estudante encontrará todos detalhes para sua atuação, inclusive a metodologia de avaliação.

23. 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.

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

- ✓ As Atividades Extensionistas, no âmbito da Católica Dom Orione, têm por referência a Resolução CNE/CES Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que, em caráter 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, ter caráter 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.

25. 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 Católica Dom Orione, 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
- ✓ O contato com o responsável pelas Atividades Complementares pode ser realizado pelo e-mail: atividadecomplementar@catolicaorione.edu.br

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

SEI

Bem Vindo - Quarta-feira, 23/02/22

DIANA L. FRANCO
Você está acessando
PSICOLOGIA - PSICO-MAT/05A - Ativa

Matrícula: 20100115 Encerrar

Atividade Complementar

Serviços Online

Mensagens Minhas Notas

Financeiro Secretaria On-line

Download de Material Download Arq. Institucional

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		
27	28	01	02	03	04	05		

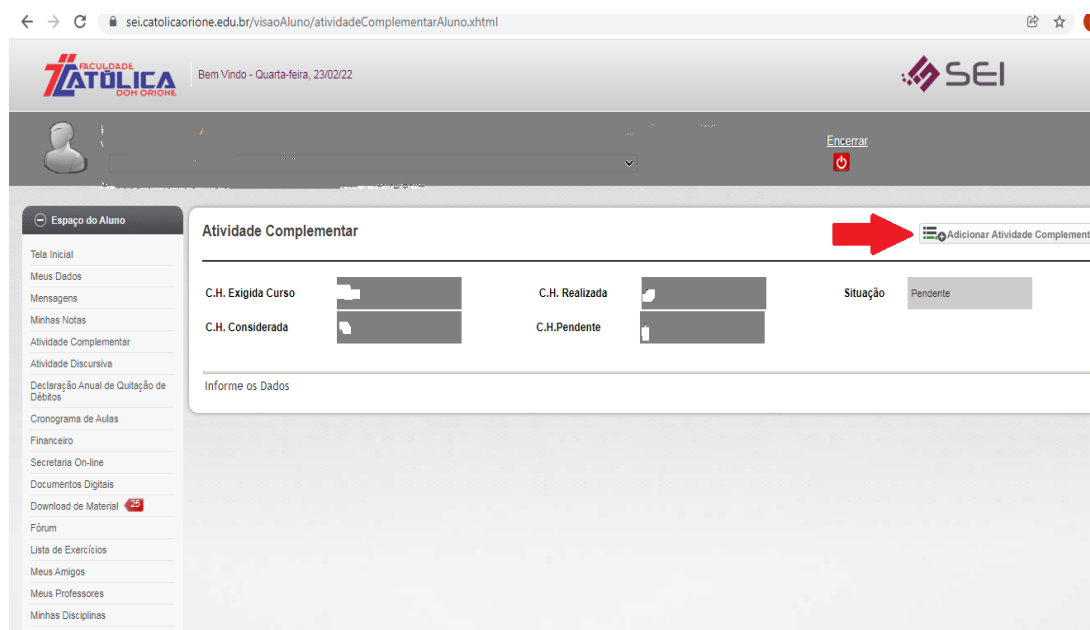
Legend: Dia Livre, Dia Selecionado, Aula Lançada, Feriado

Nenhum evento para o dia 23/02/22.

Estudo Online

0 - PSICOLOGIA DA APRENDIZAGEM I

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

26. 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.



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

- ✓ O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é normatizado em pela Resolução nº 11, de 09 de julho de 2024 e está neste [link](#).
- ✓ 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>

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

28. 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 poderá ser concedida, desde que haja vaga na turma pretendida ou possibilidade de permuta, conforme análise da coordenação do curso.
- ✓ A transferência de turma/turno deve ser solicitada nos prazos previstos no Calendário



Acadêmico do semestre letivo vigente, disponível no site da instituição.

29. Como protocolar o atestado médico para justificar faltas?

29.1. 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.

29.2. 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.

30. 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 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 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.



VIII. SOBRE AS ÁREAS DE APOIO AO ESTUDANTE

31. 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.

32. 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;
 - Mantem 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 estudantes, 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

33. Como atua o Núcleo de Atenção e Permanência do Estudante – NUAPE?

O Núcleo de Atenção e Permanência do Estudante (NUAPE) é o setor da Católica Dom Orione responsável por desenvolver ações de acolhimento, acompanhamento e apoio à trajetória acadêmica dos estudantes, com foco na permanência estudantil, no êxito acadêmico e no fortalecimento do vínculo com a instituição.

As informações sobre funcionamento, atendimentos, programas, projetos e canais de contato do NUAPE deverão ser consultadas nos meios oficiais da Católica Dom Orione.

✓ Contatos com o NUAPE:

E-mail: nuape@catolicaorione.edu.br

WhatsApp: (63) 99102 6850.

No âmbito de sua atuação, o NUAPE articula-se com programas, serviços e ações institucionais de apoio ao estudante, observadas as atribuições específicas de cada setor da Católica Dom Orione.

34. A faculdade possui programas de incentivo aos estudantes?

A Católica Dom Orione dispõe de programas e serviços de apoio destinados a favorecer a permanência, o desenvolvimento acadêmico e a participação estudantil. Entre eles, destacam-se:

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

34.1 – 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>

35. Quais são as atividades realizadas pelo Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC?

- ✓ O NEIC, 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.

36. 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 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.

37. 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

38. 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.

38.1. Como ocorre a colação de grau na Católica Dom Orione?

- ✓ A colação de grau é ato acadêmico oficial, público e solene, por meio do qual a Católica Dom Orione outorga grau ao estudante que tiver integralizado o curso e cumprido todas as exigências acadêmicas, administrativas, documentais e legais aplicáveis.
- ✓ A organização da colação de grau envolve, conforme a natureza do assunto, a Secretaria Acadêmica, a Seção de Cerimonial e Eventos e a Direção da Instituição, cabendo a cada setor atuar nos limites de suas atribuições.
- ✓ As datas, os horários, os locais e a forma de realização da colação de grau são definidos pela Instituição, observados o calendário acadêmico, as condições logísticas e as disposições do Manual de Colação de Grau.
- ✓ A colação de grau poderá ocorrer nas modalidades ordinária festiva, ordinária simples e extraordinária, conforme os requisitos e as condições definidos pela Instituição.
- ✓ O estudante que, por motivo justificado, não participar da colação de grau ordinária prevista para o período deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Acadêmica e aguardar a análise institucional, nos termos do Manual de Colação de Grau vigente.
- ✓ A participação na cerimônia de colação de grau depende da prévia verificação da aptidão do estudante e do atendimento das exigências acadêmicas, administrativas, documentais e legais aplicáveis.

38.2. Como ocorre a emissão do diploma de conclusão de curso?

- ✓ Após a colação de grau, não há necessidade de requerimento específico para o início dos trâmites de expedição e registro do diploma.
- ✓ A Instituição dará início aos procedimentos administrativos e legais cabíveis, observada a regularidade da documentação acadêmica e pessoal do concluinte.
- ✓ A participação na cerimônia de colação de grau não se confunde, por si só, com a imediata



expedição, registro ou entrega do diploma, os quais permanecem condicionados ao cumprimento das exigências institucionais e legais aplicáveis.

38.3. O que é o Lâurea Acadêmica e como ocorre sua concessão?

- ✓ A Lâurea Acadêmica é uma distinção honorífica de natureza acadêmica concedida pela Católica Dom Orione ao concluinte que, ao final do curso, apresentar trajetória de excelência acadêmica, conduta ética e compromisso institucional, nos termos do Manual de Colação de Grau vigente.
- ✓ Sua concessão não decorre exclusivamente do maior resultado global de aprovação, mas da análise cumulativa de critérios acadêmicos, formativos e disciplinares definidos institucionalmente.
- ✓ Entre os requisitos considerados para a concessão da Lâurea Acadêmica estão a integralização regular do curso, a ausência de reprovação, a inexistência de sanção disciplinar definitiva, o desempenho acadêmico global mínimo exigido e a frequência ao longo do curso.
- ✓ Nas matrizes em que houver Atividade Integradora, seu desempenho também poderá ser considerado como critério objetivo de qualificação e desempate, conforme as regras previstas no Manual de Colação de Grau.
- ✓ A análise técnica caberá à Secretaria Acadêmica, competindo à Direção a validação final da concessão.
- ✓ A Lâurea Acadêmica constitui distinção única por curso e por período letivo, independentemente da modalidade de colação de grau realizada.

39. 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.

40. O que é a Comissão Própria de Avaliação – CPA?



- ✓ A CPA é uma Comissão Própria de Avaliação 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: cpa@catolicaorione.edu.br

41. Como funciona a Ouvidoria da Católica Dom Orione?

- ✓ 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>).

42. Como fazer empréstimo na biblioteca?

- ✓ O empréstimo de material do acervo da biblioteca da Católica Dom Orione 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.

43. Como solucionar problemas de acesso à área restrita do Portal Acadêmico?

- ✓ 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.

IX. SOBRE O REGIME DISCIPLINAR

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

- ✓ O regime disciplinar para os estudantes da 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.

X. CONCLUSÃO

O Manual do Estudante da Católica Dom Orione reúne orientações acadêmicas, administrativas e institucionais essenciais para o acompanhamento da vida universitária. Seu objetivo é oferecer ao estudante uma referência prática para consulta ao longo do semestre, contribuindo para maior clareza quanto aos procedimentos, serviços e exigências relacionados à trajetória acadêmica.

Recomenda-se a leitura atenta deste manual e a consulta periódica aos canais oficiais da instituição, especialmente ao Portal Acadêmico, ao site institucional e aos setores responsáveis por cada demanda específica.



Em caso de dúvidas, o estudante deverá buscar orientação junto à coordenação do curso, à Secretaria Acadêmica ou ao setor institucional competente.

Desejamos a todos um semestre de aprendizado, responsabilidade e crescimento na Católica Dom Orione.