



FACULDADE BRASÍLIA - FBr

MANUAL DO ALUNO GRADUAÇÃO

BEM-VINDO

À FACULDADE BRASÍLIA - FBr

Prezado Aluno,

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

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

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

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

Lembre-se:

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

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

Sejam bem-vindos à nossa Instituição de Ensino Superior.

Desejamos ótimos estudos a todos!

1. A Faculdade Brasília - FBr

Para compreendermos a trajetória histórica da Faculdade Brasília - FBr, é necessário destacar o princípio filosófico que orienta a sua instituição. A Faculdade Brasília - FBr sempre está comprometida com o desenvolvimento educacional da comunidade de Brasília e do entorno. Esse compromisso com o desenvolvimento educacional a direcionou, naturalmente, para um progressivo comprometimento com o desenvolvimento da cidade nos âmbitos político e social.

2. Cursos de Graduação

Faculdade Brasília - FBr possui o seguinte Curso de Graduação devidamente regularizado junto ao Ministério da Educação.

Direito (Bacharelado)

Duração do curso: 5 anos

Autorizado pela portaria nº 322 de 04 de julho de 2019, publicada no D.O.U.

08/07/2019 Ed. 129 Seção 1 Página 25.

3. Horário das Aulas

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 10h50 (matutino) e das 19h às 21h50 (noturno).

Eventualmente em dias de sábados, das 8h às 10h50.

4. Matriz Curricular

A Versão atualizada da Matriz Curricular dos cursos encontra-se disponível em

www.faculdadebrasil.com

5. Plano de Ensino

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

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

Constituem partes do Plano de Ensino:

- Identificação da Disciplina;
- Ementa;
- Justificativa da Disciplina;
- Objetivo Geral e Objetivos Específicos;
- Conteúdo Programático;
- Metodologia;
- Recursos de ensino;
- Avaliação;
- Aulas/Datas/Atividades; e
- Bibliografia Básica e Complementar.

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

TODOS OS DOCENTES DISPONIBILIZARÃO SEUS PLANOS DE ENSINO AOS ALUNOS DE SUAS RESPECTIVAS DISCIPLINAS NAS PRIMEIRA SEMANA DE AULA.

6. Quadro Horário de Aulas

O Quadro Horário de Aulas determina quais atividades acadêmicas serão desenvolvidas diariamente no âmbito da Faculdade. Lembre-se que as atividades de segunda a sexta-feira, das 08h às 21h50 e sábados de 08h às 10h50.

AS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PODERÃO DETERMINAR A REALIZAÇÃO DE AULAS AOS SÁBADOS, CASO SEJA NECESSÁRIO PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DE CADA DISCIPLINA EM PARTICULAR.

Os Quadros Horários poderão ser visualizados nos murais da Faculdade.

7. Calendário Acadêmico

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

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

8. Avaliação

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

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

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

O Regimento Interno da Faculdade Brasília - FBr dispõe:

Art. 131º São objetivos da Avaliação do aluno:

- I. Compreender o seu processo de aprendizagem;
- II. Oferecer informações para mudanças ou referendamento dos procedimentos de ensino;
- III. Verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- IV. Verificar evolução discente;
- V. Fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medida em prol de uma melhor aprendizagem;
- VI. Servir como indicador para Avaliação Institucional.

Art. 132º A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

§1º. A avaliação do aproveitamento se dará:

- a) por meio de trabalhos de aplicação, projetos (teóricos ou práticos), portfólio;
- b) por meio de instrumentos de verificação de assimilação de conteúdo.
- c) por meio da participação em atividades complementares de ensino, incluindo: iniciação científica, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, exposições, entre outras.
- d) autoavaliação e avaliação em grupo.

Art. 133º A frequência do aluno e do professor é obrigatória, salvo nos programas de educação à distância.

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

Art. 135º Para o ensino superior é considerado aprovado o aluno com frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) e média provisória (MP) igual ou superior a 6,0 (seis), considerando a primeira nota bimestral (AV1) e segunda nota bimestral (AV2) das duas primeiras avaliações do desempenho escolar semestral.

§1º. Fica dispensado e vedado a participação do exame final (AV3) alunos com notas de média provisória (MP) superior a 6,0 (seis) e inferior a 3,0 (três) e nestes casos, a média final (MF) será igual a média provisória (MP) para fins de registro acadêmico;

§2º. O exame final (AV3) será aplicado ao aluno que obtiver média provisória (MP) inferior a 6,0 (sete), e não inferior a 3,0 (três).

§3º. A média provisória será calculada conforme memória de cálculo exposta abaixo:

$$MP = \frac{AV1 + AV2}{2}$$

§3º. O aluno estará reprovado:

- I. Com frequência inferior a 75%, nos casos de cursos presenciais;
- II. Com média final (MF) inferior a 5,0 (cinco), conforme memória de cálculo apresentada abaixo:

$$MF = \frac{MP + AV3}{2}$$

Art. 136º As disciplinas, de laboratórios, TCC, estágios e práticas poderão adotar critérios de avaliação específicos, de acordo com normas estabelecidas pela Coordenação de Curso.

Art. 139° As notas são expressas em uma escala numérica, de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo- se números decimais terminados em 5 (cinco).

Art. 140° Ao final do semestre, cada disciplina expressa uma média final (MF) que será gravada no histórico escolar do discente.

Art. 147° Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por bancas examinadoras especiais, designadas pela Coordenação de Curso e aprovada pela Direção Acadêmica, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, observadas as normas dos órgãos competentes.

9. Faltas

O ABONO DE FALTAS NÃO EXISTE.

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

Nesse sentido, estabelece o Regimento Interno da Faculdade Brasília - FBr:

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

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

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

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

9.1. Controle de Presença

O controle de presença dos alunos em sala de aula é realizado direta e unicamente pelo

Docente de cada Disciplina, ou seja, O DOCENTE É O RESPONSÁVEL DIRETO PELA VERIFICAÇÃO DA PRESENÇA DO ALUNO EM SALA DE AULA, NÃO CABENDO TAL ATRIBUIÇÃO A NENHUM OUTRO SETOR DA FACULDADE.

10. Identificação do Aluno

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

11. Código de Comportamento do aluno

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

Assim sendo, o Regimento Interno da Faculdade Brasília - FBr dispõe:

Art. 105°. São direitos do Corpo Discente:

- I. Receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;
- II. Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. Candidatar-se as bolsas de estudo destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV. Participar de colegiados da FBr quando obedecidos os critérios de participação e eleito pelos seus pares;
- V. Participar dos projetos de iniciação científica, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição, quando obedecidos os critérios de participação;
- VI. Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII. Comparer à reunião do Conselho Superior, da Coordenação de Curso ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe tenham sido impostas.

Art. 106°. São deveres do Corpo Discente:

- I. Diligenciar para o aproveitamento na forma deste Regimento;
- II. Frequentar os trabalhos escolares na forma deste Regimento, submeter-se as provas regulares do rendimento escolar previstas neste Regimento e a outras que

forem exigidas pelos docentes, abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, as autoridades da FBr e Diretoria da Mantenedora;

III. Contribuir para o prestígio sempre crescente da FBr;

IV. Observar todas as disposições deste Regimento;

V. Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares a que se obrigar;

VI. Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de iniciação científica e extensão nos quais se integrar.

VII. Ser decoroso com todas as pessoas nas dependências e imediações da FBr;

VIII. Zelar pelo uso consciente e cuidadoso dos materiais disponibilizados, pelos equipamentos e instalações da FBr.

11.1 Regime Disciplinar

Regimento Interno da Faculdade Brasília - FBr dispõe:

Art. 157° O regime disciplinar, visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garante a disciplina e a ordem em todas as atividades da Instituição, baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais.

I. respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

II. preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material do Instituto;

III. acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentares que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 158° A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além de que prescrevem as normas legais e as emanadas da Diretoria, compete:

I. Aos Diretores;

II. Aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III. Aos Professores em suas áreas de atuação; e

IV. Ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções.

Art. 159° Constituem infrações a disciplina, para o pessoal docente, discente e Técnico- Administrativo.

I. Participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II. Atos de desrespeito, desobediência, ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares;

III. Praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes;

IV. Perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da FBr; e

V. Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§1º. Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, e concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§2º. A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria da FBr será precedida de processo disciplinar com garantia ao contraditório e ampla defesa, e não exclui a responsabilidade penal, cível etc, caso exista.

12. Processos Acadêmicos

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

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

12.1 Ponderação sobre Avaliação

Questionamentos de aspectos acadêmicos referentes a avaliações ministradas pelos Docentes podem ser feitos somente por meio de Requerimento protocolado no Atendimento Geral da Faculdade.

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

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

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

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

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

12.2 Segunda-chamada de Avaliação

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

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

I - Problema de saúde, devidamente comprovado por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);

II - Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por ocorrência policial;

III - Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV - Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

V - Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

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

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

A aceitação do Requerimento pelo Atendimento ao Aluno é condicionada ao pagamento de taxa estipulada pela Faculdade.

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

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

12.3 Exercício Domiciliar

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

PROCEDIMENTOS:

O aluno, ou representante legal deve requerer o Regime de Exercício Domiciliar junto à Secretaria Acadêmica.

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

OBSERVAÇÕES:

- Licença Maternidade: 90 dias corridos (a partir do 8º mês);
- NÃO HÁ AMPARO LEGAL Licença Paternidade;
- Outras Doenças em conformidade com a LEI com mínimo 15 dias corridos; e
- O aluno não será dispensado na aplicação de avaliações.

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

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

Quando o aluno desejar que o material seja retirado e/ou entregue via representante legal,

deverá expressar essa opção por ocasião da emissão de seu Requerimento ao Atendimento Geral da Faculdade.

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

12.4 Rematrícula

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

Note que o processo de rematrícula envolve vários setores da Faculdade e exige disponibilidade do aluno para a realização dos diversos procedimentos necessários.

TODOS OS ALUNOS DEVEM FAZER O PROCESSO DE REMATRÍCULA.

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

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

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

12.5 Trancamento de Matrícula

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

Esse processo é realizado mediante Requerimento do aluno interessado ao Atendimento

ao Aluno, onde deve ser especificado o motivo do trancamento e expectativa de retorno do aluno. O Requerimento somente poderá ser deferido para os alunos que estejam em dia com todas suas obrigações junto a Faculdade.

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

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

12.6 Cancelamento de Matrícula

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

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

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

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

12.7 Reabertura de Matrícula

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

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

Graduação.

12.8 Mudança de Turma, Turno ou Re-opção de Curso

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

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

12.9 Transferência

A Transferência do aluno da Faculdade Brasília - FBr para outra Instituição de Ensino Superior pode ser solicitada pelo aluno por meio de Requerimento junto ao Atendimento Geral da Faculdade.

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

12.10 Aproveitamento de Estudos

Pode ser concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais e estrangeiras, conforme o seguinte processo:

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

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

O aproveitamento de estudos pode ser concedido e as adaptações curriculares são

determinadas na forma fixada pela Coordenação do Curso, segundo seu Projeto Pedagógico.

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

13. Expedição de Documentos

Os alunos poderão obter documentos, tais como: Histórico Escolar, Declaração de Escolaridade, Declaração de Passe Estudantil, Boletim e Boleto Bancário por meio do atendimento ao aluno.

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

Serviço
2ª Via de Carteirinha (10 dias úteis)
2ª Via de Certificado (Palestra e Eventos)
2ª Via de Diploma
Declaração de Escolaridade
Cancelamento de Matrícula
Colação de Grau Extemporânea
Declaração Específica (10 dias úteis)
Ementas ou Planos de Ensino - por disciplina (15 dias úteis)
Histórico Escolar
Prova de Segunda Chamada
Trancamento de Matrícula
Transferência Completa (15 dias úteis)

MUDANÇAS DE DADOS PESSOAIS, ENDEREÇOS, ETC DEVEM SER SOLICITADAS POR MEIO DE REQUERIMENTO ÀO ATENDIMENTO AO ALUNO. É OBRIGAÇÃO DO ALUNO A PERMANENTE ATUALIZAÇÃO DE

SEUS DADOS JUNTO À FACULDADE, HAJA VISTA QUE ESTAS INFORMAÇÕES EMBASAM A ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS.

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

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

14. Colação de Grau

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

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

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

14.1 Colação de Grau Especial

Alunos que não participarem, por qualquer motivo, do ato oficial de Colação de Grau poderão, mediante Requerimento ao Atendimento ao Aluno, solicitar Colação de Grau Especial.

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

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

14.2 Certificado de Conclusão do Curso e Diploma

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

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

Para a expedição do Diploma, o aluno deverá providenciar Requerimento específico ao Atendimento ao Aluno, anexando a documentação necessária.

15. Coordenação do Curso

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

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

16. Financeiro

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

Assim sendo, caso o aluno necessite dos serviços do Departamento Financeiro da Faculdade, deverá solicitá-lo por meio de Requerimento, ao qual deverá ser anexado comprovante de pagamento da última mensalidade.

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

17. Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Brasília - FBr é um centro de informações destinado ao suporte bibliográfico e não bibliográfico ao processo de ensino-aprendizagem, à

pesquisa e à promoção da democratização do conhecimento.

Para que a Biblioteca da Faculdade cumpra seus objetivos e atenda seus usuários com excelência, foi concebido o Regulamento Interno da Biblioteca, que se aplica a todos seus usuários. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 2ª a 6ª das 8h às 21h30 e sábado 08h ao 12h.

18. Educação à Distância

Com base na Portaria nº 1.134 de 10/10/2016, as instituições de ensino superior que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade a distância. As disciplinas poderão ser ofertadas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso. As avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade à distância serão presenciais.