



**FACULDADE DO INSTITUTO BRASIL DE CIÊNCIA &  
TECNOLOGIA LTDA**

Fabiane Fries

Gisélia dos Santos Pereira Carmo

Márcia Martins

Áurea Marchetti Bandeira

**MANUAL DO ACADÊMICO**

1º edição

ANÁPOLIS

FACULDADE FIBRA

2017

F948m

Manual do Acadêmico. / Fabiane Fries;...[et.al.]. –  
Anápolis, 2017.  
20 f.

ISBN 978-85-69868-02-6

1.Manual do acadêmico. I.Fries, Fabiane. II Carmo, Gisélia dos  
Santos Pereira. III Cunha, Márcia Martins. IV Bandeira, Áurea  
Marchetti

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Ana Paula B. Faracini. CRB/1 3142

Prezados acadêmicos,

É com grande satisfação que os recebemos para mais um semestre letivo. Gostaríamos de retribuir a confiança em nós depositada por meio de um projeto pedagógico condizente com as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

Este manual foi elaborado com objetivo orientar os alunos da FIBRA no sentido de esclarecer as dúvidas mais frequentes em relação aos procedimentos pedagógicos, diretrizes administrativas, dinâmica institucional e demais assuntos relativos ao cotidiano acadêmico tais como: o Calendário Acadêmico, datas e prazos mais importantes dentre outros.

As informações contidas neste material foram baseadas no Regimento Interno da Faculdade, no Projeto de Desenvolvimento Institucional e nos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação ofertados pela IES. Outras informações poderão ser obtidas no site da IES [www.fibra.edu.br/](http://www.fibra.edu.br/), nas coordenações dos cursos, na Secretaria Acadêmica e na Coordenação Pedagógica.

Lembramos que as informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações ou atualizações de acordo com as necessidades da IES. Entretanto, as possíveis alterações e/ou atualizações serão feitas a partir da aprovação do órgão colegiado competente.

Desejamos a todos um excelente período letivo com o máximo de aproveitamento acadêmico e intelectual.

Profa. Fabiane Fries

Profa. Gisélia dos Santos Pereira Carmo

Profa. Márcia Martins Cunha

Profa. Áurea Marchetti Bandeira

## SUMÁRIO

1. A Mantenedora (missão, visão, valores, objetivos).....	5
2. Estrutura organizacional.....	7
3. Órgãos e setores administrativos.....	8
4. Horários de funcionamento da IES.....	10
5. Acesso e permanência na FIBRA.....	11
6. Horário, Controle de Frequência e Sistema de Avaliação.....	13
7. Serviços prestados pela Secretaria Acadêmica.....	16
8. Núcleos e Laboratórios .....	18
9. Regime disciplinar discente.....	21

## **1- MANTENEDORA**

O Instituto Brasil de Ciência e Tecnologia Ltda., é uma pessoa jurídica de direito privado e foi criado em 15 de agosto de 2001, com o objetivo de criar e manter a Faculdade do Instituto Brasil – FIBRA. O IBCT foi instituído pela Portaria Ministerial nº 1.819 de agosto de 2001 e encontra-se devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 03.512.190/0001-14, registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, em 10.11.1999, onde recebeu o nº 522.016.313.7.0. O IBCT está regularmente inscrito no Cadastro Municipal da Prefeitura Municipal de Anápolis, sob o nº 45.988.

### **1.1 OBJETIVOS**

As diretrizes que norteiam o Projeto Institucional da **FIBRA** estabelecem como compromisso a busca de um padrão de excelência no ensino da Graduação e da Tecnologia, associando a eficiência e a eficácia, ambas exigidas pelo mercado ligadas aos princípios éticos que regem a atuação do profissional a ser formado. A decorrência dessa concepção geral é a de procurar formar um profissional que contribua para a melhoria da qualidade de vida em nossa sociedade.

### **1.2 MISSÃO**

A nossa missão é a produção do conhecimento, de valores da cultura e das relações sociais no contexto da sociedade contemporânea, tanto no âmbito local e regional quanto no cenário nacional e internacional. Desse modo, registra o seu compromisso de manter uma educação de qualidade, atendendo ao previsto em seu regimento interno que a define como uma instituição de ensino de caráter privado.

### **1.3 VISÃO**

Ser uma Instituição comprometida com educação superior de excelência e com a formação de profissionais aptos a atuarem com competência no mercado de trabalho,

bem como cidadãos capazes de contribuir na formação de uma sociedade mais solidária, ética e sustentável.

#### **1.4 VALORES**

Os valores da IES são norteados por princípios profissionais, éticos e morais contemplados no (a):

- Sólida formação técnico-científica
- Responsabilidade social e ambiental
- Respeito a vida e a dignidade da pessoa humana
- Tolerância, respeito a diversidade e equidade social

## 2- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da FIBRA está apoiada em órgãos colegiados, executivos e suplementares. Os órgãos colegiados e executivos organizam-se em dois níveis de decisão:

- **Órgãos da Administração Superior:** Conselho Superior e Diretoria
- **Órgãos da Administração Básica:** Colegiado de Curso e Coordenadores

Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos **Órgãos Suplementares**. Poderão integrar a estrutura organizacional da **FIBRA** outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

### 2.1 ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

<b>MANTENEDORA</b>	
<b>CONSELHO SUPERIOR</b>	
<b>DIRETORIA GERAL</b> Secretaria Geral Biblioteca	
<b>DIRETORIA ACADÊMICA</b>  Coordenadores de cursos de graduação Coordenadores de curso de pós-graduação Coordenador de curso de extensão Núcleos e Laboratórios	<b>DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>  Tecnologia da Informação Tesouraria e Contabilidade Marketing e Recursos Humanos Zeladoria, Manutenção e Segurança

## **3- ÓRGÃOS E SETORES ADMINISTRATIVOS**

### **3.1 DIREÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA**

Tem, dentre outras funções, gerenciar políticas administrativo-financeira da FIBRA, coordenar, planejar e executar as políticas da gestão administrativo-financeira da IES, planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo.

A direção realizará atendimentos aos docentes somente em casos especiais, isto é, casos que não se encontram na esfera de competência dos Coordenadores, fazendo-se necessário agendamento de horário com a recepcionista. O atendimento será feito levando em consideração a agenda da direção.

### **3.2 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Tem como objetivos fazer uma articulação entre o professor, a coordenação do curso e o aluno e promover a padronização dos procedimentos e informações ligados a esfera acadêmica. A Coordenação Pedagógica tem, dentre outras funções coordenar as atividades pedagógicas, planejar, acompanhar e avaliar a qualidade do ensino, zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico.

Assim como na direção, realizará atendimentos aos docentes somente em casos especiais, isto é, casos que não se encontram na esfera de competência dos Coordenadores, fazendo-se necessário agendamento de horário com a recepcionista. O atendimento será feito levando em consideração a agenda da direção.

### **3.3 SECRETARIA ACADÊMICA**

A Secretaria Acadêmica tem como finalidade centralizar a administração da vida acadêmica, efetuando o controle, registro e a certificação de todos os atos acadêmicos, pertinentes aos cursos da FIBRA. Compete a Secretária Acadêmica: assessorar a Diretoria nos assuntos da secretaria; redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas, publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de

todos os interessados, proceder à efetivação das inscrições e matrículas de todos os cursos, prestar apoio e assistência aos coordenadores de cursos, dentre outros.

### **3.4 COORDENAÇÃO DE CURSO**

A Coordenação de Curso é uma unidade com funções executivas, responsável pela organização didático-pedagógica e pelo funcionamento do curso. De maneira geral, são funções do coordenador do curso: administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do curso, atendimento a alunos e professores, promovendo a integração dessas atividades com as da administração superior.

<b>CURSO</b>	<b>COORDENADOR (A)</b>
<b>DIREITO</b>	<b>Prof<sup>ª</sup>. Me. Márcia Martins Cunha</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>Prof. Me. Alessandro de Souza Penna</b>
<b>CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b>	<b>Prof. Me. Alessandro de Souza Penna</b>
<b>ENFERMAGEM</b>	<b>Prof<sup>ª</sup>. Esp. Danielle Ferreira Silva</b>
<b>FARMÁCIA</b>	<b>Prof. Dr. Alisson Martins de Oliveira</b>

#### **4- HORÁRIOS E FUNCIONAMENTO DA IES**

<b>SETOR</b>	<b>DIAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAL</b>
<b>SECRETARIA ACADÊMICA</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>8h às 12h 13h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>SECRETARIA CURSO DE DIREITO</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>13h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>8h às 12:30 13h às 22h</b>	<b>BLOCO 2 BLOCO 1</b>
<b>DEPARTAMENTO FINANCEIRO</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>13h às 17h 18h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS NPJ</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>8h às 12h 13h às 17h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO NTC</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>18h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>T.I</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>14h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b>	<b>3ª feira</b>	<b>19h às 20h 40</b>	<b>BLOCO 1</b>
<b>LANCHONETE</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>8h às 11h 15h às 22h</b>	<b>BLOCO 2</b>
<b>COMERCIAL</b>	<b>2ª a 6ª feira</b>	<b>8h às 12h 13h às 22h</b>	<b>BLOCO 1</b>

## **5- ACESSO E PERMANÊNCIA NA IES**

### **5.1 ESTACIONAMENTO**

A FIBRA possui estacionamento para carros e motos e poderá ser utilizado por alunos da graduação e da pós-graduação, professores e outros colaboradores. A utilização do estacionamento é gratuito, isto é, não tem custos para os acadêmicos.

### **5.2 SALA DOS PROFESSORES**

Não é permitido o acesso de alunos à sala de professores. Caso o professor e/ou o aluno solicite atendimento, estes deverão utilizar outros espaços da IES (NTC, Biblioteca, área de convivência etc.)

### **5.3 ÁREA DE CONVIVÊNCIA DO BLOCO 1**

É um espaço destinado aos acadêmicos (as) da instituição. O local pode ser utilizado para realização de atividades em grupo, estudo, descanso, convivência, atividades culturais e outros. Solicitamos, entretanto, que a limpeza e a ordem sejam mantidas, assim como o respeito aos colegas e funcionários da IES para que se estabeleça uma convivência saudável e harmoniosa.

### **5.4 BIBLIOTECA**

A Biblioteca da FIBRA tem como objetivo apoiar os acadêmicos em seus estudos e pesquisas e dispõe de um acervo atualizado com publicações recentes nas áreas do Direito, Enfermagem, Farmácia, Ciências Contábeis e Administração. Os acadêmicos e professores podem consultar o acervo da Biblioteca da FIBRA através do portal do aluno e do professor no SEI.

Lembramos que a retirada de livros só será possível com a devida identificação do aluno. Nesse sentido, é expressamente proibida a retirada de livros com a documentação de terceiros.

**IMPORTANTE:** É expressamente proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior da Biblioteca.

### **5.5 DIVULGAÇÃO E VENDAS NA IES**

Divulgações e vendas na Instituição ocorrerão apenas com a autorização da Direção Geral. Divulgadores e/ou vendedores devidamente autorizados, deverão ser acompanhados por representantes designados pela Direção.

### **5.6 REALIZAÇÃO DE EVENTOS (FESTAS, ANIVERSÁRIOS, CHÁS DE BEBÊ, CHÁS DE PANELA ENTRE OUTROS)**

É expressamente proibida a realização de eventos e qualquer comemoração festiva na faculdade sem a autorização da Direção ou Coordenação Pedagógica. Em caso de eventos autorizados, este deverá ser acompanhado por um funcionário indicado pela Direção ou Coordenação.

### **5.7 ALIMENTAÇÃO**

É expressamente proibido o consumo de qualquer tipo de alimento nos espaços pedagógicos (sala de aula, biblioteca, laboratórios e outros).

## 6- HORÁRIO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA E SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

HORÁRIOS DE AULA	
MATUTINO	08h às 11h 40
NOTURNO	18h 50 às 22h 20 Cursos: Direito, Enfermagem e Farmácia 19h às 22h Cursos: Administração e C. Contábeis

### 6.1 FREQUÊNCIA

A frequência às aulas e nas demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos acadêmicos devidamente matriculados, são obrigatórias. Independentemente dos demais resultados obtidos, **considera-se reprovado na disciplina o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas de cada disciplina**, prevista no currículo pleno do curso. A verificação e o registro de frequência é responsabilidade do professor que fará o registro diariamente no sistema SEI.

**Abono de Falta:** de acordo com a Legislação vigente, os únicos casos que podem ser utilizados para abono de faltas são:

- Lei nº 4.375 de 10/08/64: todo convocado matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que esteja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobra, tem suas faltas abonadas para todos os efeitos, não se aplicando, entretanto, aos militares de carreira;
- Lei nº 10.861, de 14/04/04: abono de faltas do estudante membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas;
- Lei nº 1.44/69: a lei contempla os casos de gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses seguintes, e de portadores de afecções (congenitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas), consistindo na aplicação de atividades/tarefas em substituição às

aulas, durante o período de convalescença, é assegurando que o aluno preste os exames que ocorrerem durante o período de afastamento, devendo ser prestados presencialmente e nas datas definidas no calendário acadêmico.

**OBSERVAÇÃO:** O acadêmico que porventura se enquadre nos casos apontados acima, deverão preencher o Requerimento na Secretaria Acadêmica ou pelo SEI, em tempo hábil, para que as providências sejam tomadas. É necessário que o aluno anexe ao requerimento, o atestado médico com CID, a declaração da autoridade militar ou a declaração do chefe imediato em caso de CONES. Os atestados e as declarações deverão conter o carimbo do profissional habilitado devidamente expresso e registrado com a data prevista para afastamento do aluno.

## 6.2 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações previstas no calendário acadêmico devendo seguir o seguinte critério de composição:

PERÍODO	TIPO DE AVALIAÇÃO	VALOR	TIPO DE AVALIAÇÃO	VALOR	TOTAL
1ª V. A	PROVA ESCRITA	7,0	AVALIAÇÃO CONTÍNUA	3,0	10,0
2ª V. A	PROVA ESCRITA	7,0	AVALIAÇÃO CONTÍNUA	3,0	10,0
3ª V. A	PROVA ESCRITA	7,0	AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR	3,0	10,0

**OBSERVAÇÃO:** A Avaliação Contínua pode ser quantitativa (provas, trabalhos, seminários etc.) ou formativa. Cabe ao professor definir o tipo e o valor da avaliação. Esta avaliação deverá estar prevista e especificada nos Planos de Ensino das disciplinas.

Abaixo, a fórmula para a obtenção do cálculo referente à média final:

$$\frac{1^{\text{a}} \text{ V.A} + 2^{\text{a}} \text{ V.A} + 3^{\text{a}} \text{ V.A}}{3} = \text{MÉDIA SEMESTRAL}$$

O acadêmico com média igual ou superior a 60 (sessenta) estará aprovado. O aluno que obtiver média igual ou menor que 59 (cinquenta e nove) está reprovado na disciplina devendo cursá-la novamente.

O aluno que não comparecer para fazer as avaliações nas datas fixadas, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento, será atribuído nota 0 (zero). O aluno que se valer de meio fraudulento na avaliação, será submetido a sanções disciplinares previstas no Regimento Interno.

### **6.3 PROVA DE SEGUNDA CHAMADA**

A prova de segunda chamada é realizada mediante requerimento do aluno feito na Secretaria Acadêmica ou no SEI. Ao preencher o formulário de requerimento (físico ou eletrônico), o acadêmico deverá apresentar a justificativa devidamente documentada. A justificativa será avaliada pela coordenação do curso e pelo professor da disciplina. O prazo para o aluno requerer a Segunda Chamada é de até 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação.

### **6.4 AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO**

As notas obtidas nos estágios seguirão metodologia própria, devidamente previstas e especificadas no Plano de Ensino da disciplina de Estágio e, posteriormente, inseridas no SEI. Entretanto, vale ressaltar que a avaliação na disciplina de Estágio está diretamente relacionada à frequência às aulas de estágio uma vez que a avaliação é formativa, contínua e quantitativa.

### **6.5 REVISÃO DE NOTA**

Poderá ser concedida revisão de nota, mediante requerimento, ao coordenador do curso, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado pelo professor. O professor responsável pela revisão de nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão. Se não aceitar a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá solicitar ao coordenador do curso que submeta seu novo pedido de revisão ao colegiado do curso.

## **7- SERVIÇOS PRESTADOS PELA SECRETARIA ACADÊMICA**

As solicitações da comunidade acadêmica devem ser feitas por meio do preenchimento do FORMULÁRIO ELETRÔNICO NO SISTEMA SEI. Em casos excepcionais o aluno poderá fazer requerimento no balcão da secretaria acadêmica.

### **7.1 MATRÍCULA**

A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos pela FIBRA. Ela é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a IES. O aluno estabelecerá vínculo contratual com a instituição, mediante assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, por ocasião da realização de matrícula e rematrícula. O aluno deve ao final de cada semestre, confirmar a sua continuidade de estudos de acordo com o estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais, respeitada a legislação em vigor.

Documentação exigida para MATRÍCULA:

- Certificado ou diploma de curso do ensino médio ou equivalente, bem como cópia do Histórico Escolar;
- Diploma de curso superior, tecnológico ou equivalente ao superior para os casos de segunda graduação, bem como cópia do Histórico Escolar;
- Prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;
- Comprovante de pagamento ou de isenção da matrícula/primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- Cédula de identidade;
- Certidão de nascimento ou casamento; e
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.
- No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição aos documentos citados anteriormente.

**É expressamente proibida a inscrição do nome do aluno não matriculado no diário de classe, bem como nas Atas de Avaliação. Além disso, é vedado ao aluno não matriculado a participação nas atividades acadêmicas e avaliativas.**

**Matrícula extemporânea:** o aluno que solicitar a matrícula extemporânea, deverá atentar-se ao número de aulas já ministradas a fim de não ultrapassar os 25% de falta a que tem direito e as atividades avaliativas já aplicadas pelos professores. Lembrando que a média semestral da IES é 60.

## **7.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Ao aluno pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a sua vinculação à FIBRA e seu direito à renovação de matrícula. *O trancamento só pode ser requerido após o primeiro semestre cursado*, por tempo expressamente estipulado no requerimento e no prazo estipulado no calendário acadêmico. Não são concedidos trancamentos consecutivos ou intermitentes que, em seu conjunto, ultrapassem a 4 (quatro) semestres letivos, incluído aquele em que for concedido.

## **7.3 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula, que significa perda de vínculo com a Faculdade pode ocorrer a pedido do aluno ou por infração disciplinar, nos termos deste Regimento Interno da IES.

## **7.4 TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FIBRA aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias e ao aproveitamento de estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

## **7.5 TRANSFERÊNCIA INTERNA**

Observadas as disposições da legislação superior e deste Regimento Geral, a FIBRA concederá transferências a alunos regularmente matriculados nos seus cursos para outros estabelecimentos de ensino superior. Entretanto, não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a processo administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

## **7.6 HISTÓRICO ESCOLAR**

O aluno que necessitar de Histórico Escolar deverá preencher o Formulário Eletrônico no SEI, solicitando o documento em questão. A via do Histórico não gera custos para o

aluno. O Histórico será disponibilizado ao aluno após 3 (três) dias úteis pós a solicitação.

## **7.7 DECLARAÇÕES, CERTIDÕES E DEMAIS SOLICITAÇÕES**

Todas as demais declarações, certidões, serviços e documentos deverão ser solicitados por meio do preenchimento do Formulário Eletrônico no SEI. Os documentos solicitados serão disponibilizados ao solicitante no prazo de 3 (três) dias úteis.

## **8- NÚCLEOS E LABORATÓRIOS**

### **8.1 NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO - NTC**

O Núcleo de Trabalho de Curso tem como objetivo geral oferecer aos acadêmicos e professores orientações técnicas e científicas para a produção do Trabalho de Curso – TC. Compete ao NTC, dentre outras coisas, administrar as políticas do TC, cumprindo o previsto pelo Regimento Geral e demais Regulamentos da FIBRA, definir em conjunto com o Professor de TC, o cronograma de orientação dos acadêmicos, estabelecer o cronograma especificando o período de entrega do projeto e trabalho final pelos acadêmicos, bem como a defesa em banca, articular a composição das Bancas Examinadoras juntamente com o professor orientador, emitir os certificados para os componentes de Bancas Examinadoras.

### **8.2 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO - NAP**

Atua no ensino desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, facilitando dessa forma a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades da FIBRA, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico.

### **8.3 NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS – NPJ**

O Núcleo de Práticas Jurídicas está ligado ao curso de Direito e tem como objetivo proporcionar aos acadêmicos de Direito a oportunidade de associar teoria e prática, bem

como a aquisição de conhecimentos para o exercício da profissão por meio de atividades jurídicas simuladas e/ou reais.

O NPJ busca, por meio de atividades planejadas, colocar o aluno em contato com rotinas processuais e prestação de serviços jurídicos gratuitos à comunidade. Portanto, além das funções acadêmicas e científicas, o NPJ objetiva também prestar um serviço social à comunidade carente, em especial, dos bairros próximos a IES.

#### **8.4 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – L. I**

O Laboratório de Informática da FIBRA – LI, é um recurso tecnológico e pedagógico indispensável ao processo de ensino aprendizagem e a produção do conhecimento. O L.I é parte integrante da estrutura da IES e busca incluir digitalmente o corpo discente. Todos os computadores do Laboratório possuem acesso à internet, e, aos alunos, funcionários e professores é oferecida nas dependências da IES acesso ao *wi-fi*.

#### **8.5 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE QUÍMICA**

Aulas práticas de rendimento de uma reação de precipitação; preparo de soluções; pesagem; medidas de temperatura e manuseio com recipientes volumétricos; filtração; solubilidade; reações químicas; determinação de ponto de fusão; recristalização; destilação simples; separação de pigmentos vegetais por extrações; equilíbrio químico; condutividade elétrica; determinação da ordem de um reação; densidade; temperatura de fusão; precipitação seletiva; aferições de materiais volumétricos e análise gravimétrica.

#### **8.6 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS**

Aulas práticas de classificação de matérias-primas e tipos de indústrias; deterioração de alimentos provocada por micro-organismos; reação de Maillard; escurecimento enzimático; índice de peróxido; classificação dos métodos de conservação de alimentos; secagem de frutas; identificação de operações de transformação e teste de limite de percepção.

#### **8.7 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS**

Aulas práticas de Farmacotécnica que tem como objetivo principal a transformação de substâncias medicamentosas naturais ou sintéticas em formas farmacêuticas; de Farmacognosia no estudo de identificação de gomas, análise do mel, entre outras análises; de Homeopatia que trabalha com todo o tipo de preparação e formas de

medicamentos homeopáticos; de controle de qualidade do peso médio das cápsulas manipuladas, da água purificada e potável e do álcool etílico.

### **8.8 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE MICROSCOPIA**

Aulas práticas de estudo e análise de lâminas histológicas, embriológicas, patológicas, hematológicas, esfregaço sanguíneo, de espermatogênese e ovogênese já preparadas; preparação de lâminas vegetais, focalização, limpeza e conservação das lâminas e microscópio.

### **8.9 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE ANATOMIA**

Estudo prático anatômico de peças sintéticas do corpo humano ( Sistemas esquelético, articular, nervoso central, nervoso periférico, muscular, respiratório, digestivo, circulatório, urinário, reprodutor masculino, reprodutor feminino) e também do desenvolvimento embrionário humano.

### **8.10 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE SEMIOLOGIA**

Aula prática de higienização das mãos; anti sepsia cirúrgica e preparo pré- operatório das mãos; higiene oral do paciente acamado consciente, inconsciente ou impossibilitado de fazer o mesmo; higiene dos cabelos e couro cabeludo em pacientes acamados; banho no leito; sinais vitais; temperatura; pulso; respiração; pressão arterial; limpeza de unidade, concorrente e terminal; arrumação da cama do paciente; técnicas de curativos; técnicas de sondagem; técnica de lavagem gástrica; procedimento para retirada do cateter de Foley, administração de medicamentos e semiologia.

### **8.11 LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR DE ANÁLISE CLÍNICAS**

Aula práticas de coleta de sangue venoso; utilização da câmara de Neubauer; confecção e coloração de esfregaço sanguíneo; teste para tipagem sanguínea e fator RH; Leucograma; Ensaio de flocculação (VDRL), teste de Elisa HBsAG (Antígeno de HepatiteB); teste de creatinina; ureia enzimática; exame EAS( Elementos Anormais do Sedimento); fator reumatóide; Coombs direto e indireto; caracterização de helmintos, protozoários e artrópodes; EPF( Exame parasitológico de fezes); coloração de Gram; Exame micológico direto; Repique de bactérias.Ordem de um reação; densidade; temperatura de fusão; precipitação seletiva; aferições de materiais volumétricos e análise gravimétrica.

## **9- REGIME DISCIPLINAR DISCENTE**

Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente ou ao servidor da Faculdade FIBRA; e
- b) desobediência a qualquer ordem emanadas dos Diretores ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.

II – repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa ou agressão a outro discente, à perturbação da ordem no recinto da Faculdade FIBRA;
- c) danificação do material da Faculdade FIBRA; e
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no item II;
- b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade FIBRA; e

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III; e
- b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade FIBRA.

São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso, e os Diretores; e

II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias de desligamento, cabe recurso à Conselho Superior.

## **9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- É expressamente proibido o uso de celulares, eletrônicos (mp3, mp4 e similares) nas salas de aula, exceto com autorização do professor. Ao entrar em sala de aula, o aluno deverá desligar seu celular ou colocá-lo no modo silencioso.
- Não é permitida a presença de pessoas que não sejam alunos do curso nas salas de aula e nas demais atividades acadêmicas, salvo em situações previstas pela IES;
- Não é permitido fumar e consumir bebidas alcoólicas nas salas de aula e demais ambientes pedagógicos;
- Não é permitida nas dependências da IES comercialização não autorizada e porte de armas;
- É proibida a retirada de equipamentos ou móveis de qualquer ambiente da Instituição sem a devida autorização.