

• **Processo Seletivo**

DESCRIÇÃO Processo de seleção destinado a funcionários de instituições públicas e de algumas particulares com as quais a Estácio mantém convênio. O benefício é estendido também a seus dependentes, exigindo-se a devida comprovação no momento da matrícula. O candidato será submetido a uma prova de Redação, cujas normas de elaboração estão à disposição no MANUAL DO CANDIDATO.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA Para se inscrever, o candidato deverá ter concluído ou estar cursando o ENSINO MÉDIO (ou equivalente) A comprovação de conclusão do ensino médio deverá, obrigatoriamente, ser apresentada no ato da matrícula, juntamente com o Termo de Responsabilidade e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado.

A inscrição pode ser feita pela INTERNET ou em um dos locais de inscrição da Estácio.

ORIENTAÇÃO FINANCEIRA Para os alunos que cursarão o 1º período (calouros), o valor da Matrícula Financeira corresponderá ao valor do número de disciplinas que constituem o 1º período da grade curricular do seu curso. Caso haja isenção de disciplinas referentes ao primeiro período, o acerto financeiro será efetuado na mensalidade subsequente. Para os cursos da Universidade Politécnica o valor cobrado será por módulo.

• **ENEM**

DESCRIÇÃO Forma de ingresso/acesso para alunos do Ensino Médio que participarem do Exame Nacional do Ensino Médio. O candidato ficará **dispensado do Vestibular** (exceto para o curso de Medicina). As normas referentes a esse processo de seleção estão à disposição no MANUAL DO CANDIDATO.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA Para se inscrever, o candidato deverá ter concluído o ENSINO MÉDIO (ou equivalente) A comprovação de conclusão do ensino médio deverá, obrigatoriamente, ser apresentada no ato da matrícula, juntamente com o Termo de Responsabilidade e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado.

A inscrição pode ser feita pela INTERNET ou em um dos locais de inscrição da Estácio.

ORIENTAÇÃO FINANCEIRA Para os alunos que cursarão o 1º período (calouros), o valor da Matrícula Financeira corresponderá ao valor do número de disciplinas que constituem o 1º período da grade curricular do seu curso. Caso haja isenção de disciplinas referentes ao primeiro período, o acerto financeiro será efetuado na mensalidade subsequente. Para os cursos da Universidade Politécnica o valor cobrado será por módulo.

• **MATRÍCULA SEM VESTIBULAR**

DESCRIÇÃO Forma de ingresso na Universidade sem concurso vestibular, a portadores de diploma de curso superior.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA O interessado deverá acessar o site da Secretaria Geral www.estado.br/site/secretariageral, em Normas e Procedimentos/Matrícula Sem Vestibular, imprimir e preencher o formulário específico, anexar toda a documentação exigida e dirigir-se a Secretaria do Campus onde pretende estudar para dar entrada na sua solicitação. Aguardar o deferimento, pelo Coordenador do Curso, que ocorrerá após estudo curricular, obedecendo-se ao controle de vagas por curso.
No ato da matrícula, o candidato deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

ORIENTAÇÃO FINANCEIRA A cobrança da primeira mensalidade será efetuada considerando-se 5 disciplinas. Caso haja escolha de quantidade de disciplinas diferente de 5, o acerto financeiro será efetuado conforme REGULAMENTO FINANCEIRO. Para os cursos da Universidade Politécnica o valor cobrado será por módulo.

• **TRANSFERÊNCIA EXTERNA DE CURSO**

DESCRIÇÃO Passagem do vínculo do estudante regular de uma Instituição de Ensino para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICO O interessado deverá acessar o site da Secretaria Geral www.estado.br/site/secretariageral, em Normas e Procedimentos/Transferência Externa, imprimir e preencher o formulário específico, anexar toda a documentação exigida e dirigir-se a Secretaria do Campus onde pretende estudar para dar entrada na sua solicitação. Aguardar o deferimento, pelo Coordenador do Curso, que ocorrerá após estudo curricular, obedecendo-se ao controle de vagas por curso.
No ato da matrícula, o candidato deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

ORIENTAÇÃO FINANCEIRA A cobrança da primeira mensalidade será efetuada considerando-se 5 disciplinas. Caso haja escolha de quantidade de disciplinas diferente de 5, o acerto financeiro será efetuado conforme REGULAMENTO FINANCEIRO. Para os cursos da Universidade Politécnica o valor cobrado será por módulo.

PRINCIPAIS SITUAÇÕES ACADÊMICAS

• REABERTURA DE MATRÍCULA

DESCRIÇÃO	Recondução ao cadastro ativo daqueles alunos que estiverem com as matrículas trancadas.
ORIENTAÇÃO ACADÊMICA	Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite seu login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas) selecione o item Requerimento/Novo/Reabertura de Matrícula, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar. Obs.: Serão indeferidos os pedidos de alunos que tiverem excedido 08 semestres, (consecutivos ou não), nos cursos da Graduação com matrícula trancada ou o prazo máximo de integralização do curso determinado pela legislação; e de 02 semestres consecutivos ou 04 intercalados nos cursos da Graduação Profissional (Instituto Politécnico). No caso de indeferimento, para dar continuidade aos seus estudos, o aluno deverá prestar novo Concurso Vestibular a fim de convalidar os créditos cursados, não concorrendo a vaga; não, entretanto, ser eliminado. Ao fazer a sua inscrição para o vestibular não se esquecer de marcar a opção Vestibular de Convalidação – sim. O retorno aos estudos obrigará o aluno a cumprir o currículo vigente.
ORIENTAÇÃO FINANCEIRA	A cobrança da primeira mensalidade será efetuada considerando-se 4 disciplinas. Caso haja escolha de quantidade de disciplinas superior a 4, o acerto financeiro será efetuado conforme REGULAMENTO FINANCEIRO.

• TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

DESCRIÇÃO	Suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo seu vínculo com a Universidade e garantindo seu retorno ao cadastro de alunos, após solicitar reabertura e inscrição em disciplinas no período seguinte. O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo de 4 anos, para os cursos de Graduação tradicional e 2 anos para os cursos do Instituto Politécnico, respeitando o prazo de integralização do curso. O retorno aos estudos obrigará o aluno, que tiver trancado a matrícula, a cumprir o currículo vigente.
ORIENTAÇÃO ACADÊMICA	O Trancamento de Matrícula é concedido obedecendo aos seguintes critérios: - Estar dentro do período previsto no calendário acadêmico. - Ter cursado pelo menos um semestre letivo. - O aluno só poderá manter a sua matrícula trancada durante 08 semestres consecutivos ou intercalados nos cursos da Graduação e 02 semestres consecutivos ou 04 intercalados nos cursos da Graduação Profissional. Para requerer trancamento de matrícula, o aluno deverá dirigir-se à Secretaria Setorial de Alunos do seu Campus. Obs.: Serão indeferidos os pedidos de alunos que tiverem excedido o limite de matrícula trancada ou o prazo máximo de integralização do curso determinado pela legislação.
ORIENTAÇÃO FINANCEIRA	O trancamento é o ato eficaz para suspender a cobrança das mensalidades vincendas, subsistindo a obrigação em relação às mensalidades vencidas e não pagas. O trancamento de matrícula não isenta o aluno do pagamento da(s) mensalidade(s) vencidas até a data da solicitação (data do requerimento, conforme Parecer nº 44/79, do Conselho Federal de Educação. O aluno que trancar matrícula por comprovada incorporação ao serviço militar ficará isento do pagamento das mensalidades subseqüentes à data do requerimento. No caso de o aluno ter efetuado a Matrícula Financeira e não ter efetivado a Matrícula Acadêmica, só terá direito a crédito de 90% do valor pago. No caso de o aluno estar devidamente matriculado (acadêmica e financeiramente) e requerer trancamento ou cancelamento de matrícula, não haverá crédito dos valores pagos, exceto aos vestibulandos que requererem o cancelamento da matrícula até o 1º dia de aula (inclusive), com direito a crédito de 90% do valor pago.

• CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

DESCRIÇÃO	Encerramento definitivo do vínculo do aluno com o curso/Instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firmam a legislação em vigor).
ORIENTAÇÃO ACADÊMICA	Para solicitar o cancelamento da matrícula o aluno deverá dirigir-se a Secretaria do seu campus. O aluno deve ficar ciente de que, ao cancelar a matrícula, todos os atos Acadêmicos tornam-se nulos, encerrando definitivamente o vínculo com o Curso e com a Universidade.
ORIENTAÇÃO FINANCEIRA	O aluno deverá estar em dia com as parcelas vencidas. O cancelamento solicitado pelo vestibulando até o primeiro dia de aula (inclusive) dá direito à devolução de 90% dos valores pagos e a isenção das parcelas vincendas

• ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

DESCRIÇÃO	Dispensa de disciplinas, cujos conteúdos programáticos e carga horária equivalem àqueles cursados em outras Instituições de Ensino Superior.
-----------	--

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA:

Isenção de Disciplina para alunos oriundos de outra IES

Documentação necessária:

a) Do aluno ingresso por transferência exige-se:

- Histórico Escolar original
- Programas das disciplinas cursadas
- Sistema de aprovação da IES de origem

b) Do aluno portador de diploma exige-se

- Histórico Escolar cópia autenticada
- Programas das disciplinas cursadas
- Sistema de aprovação da IES de origem

c) Do aluno ingresso mediante concurso vestibular exige-se

- Histórico Escolar original
- Programas das disciplinas cursadas
- Sistema de aprovação da IES de origem

Como solicitar

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Isenção de Disciplinas para alunos de outra IES. Ao término da solicitação, o aluno deverá imprimir o requerimento, anexar toda a documentação exigida e entregar na secretaria do seu Campus.

A não entrega da documentação à secretaria do seu Campus no prazo máximo de 07 dias úteis, acarretará no cancelamento automático do seu requerimento. O processo será encaminhado à Coordenação e, após parecer, será registrado no histórico escolar.

Observações:

. O aluno só poderá solicitar isenção de disciplina cursada até a data de ingresso no curso. Se o aluno obtiver isenção para disciplinas em que esteja regularmente matriculado, a exclusão será feita automaticamente pela Secretaria. Após a exclusão, o aluno deverá consultar o Calendário Acadêmico para verificar a possibilidade de nova inclusão de disciplina.

ORIENTAÇÃO FINANCEIRA	O aluno, que obtiver isenção de disciplina(s) na(s) qual(is) já tenha efetuado matrícula(s), terá direito a crédito dos valores pagos, respeitados os valores originais.
-----------------------	--

• ISENÇÃO DE DISCIPLINAS PARA EX-ALUNO DA INSTITUIÇÃO

DESCRIÇÃO	Dispensa de disciplinas, cujos conteúdos programáticos e carga horária equivalem àqueles cursados em outro curso da Instituição.
-----------	--

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA:

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite seu login (matrícula) e, em seguida, sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Isenção de Disciplinas para ex-alunos da Instituição.

Na solicitação o aluno deverá informar a matrícula do curso anterior. O processo será encaminhado à Coordenação e, após parecer, será registrado no Histórico Escolar. Se o aluno obtiver isenção para disciplinas em que esteja regularmente matriculado, a exclusão será feita automaticamente pela Secretaria. Após a exclusão, o aluno deverá consultar o Calendário Acadêmico para verificar a possibilidade de nova inclusão de disciplina.

ORIENTAÇÃO
FINANCEIRA

O aluno, que obtiver isenção de disciplina(s) na(s) qual(is) já tenha efetuado matrícula(s), terá direito a crédito dos valores pagos, respeitados os valores originais.

• TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES

DESCRIÇÃO

Passagem do vínculo do estudante regular para outra Instituição de Ensino Superior, com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem.

ORIENTAÇÃO
ACADÊMICA

Preencher requerimento na internet, solicitando Guia de Transferência para a Instituição destinatária, acessando o site (www.estacio.br) e selecionando o item Requerimento/Novo/Expedição de Guia de Transferência. Ao término da solicitação, o aluno deverá imprimir o requerimento, **anexar a Declaração de Vaga** fornecida pela Instituição DESTINATÁRIA e entregar na secretaria do seu Campus.

A não entrega da documentação à secretaria o seu Campus no prazo máximo de 07 dias úteis, acarretará no cancelamento automático do seu requerimento.

Obs.: A Guia de Transferência será enviada diretamente para a Instituição que fornecer a Declaração de Vaga, por via postal. Não será expedida Guia de Transferência para o aluno que abandonou o Curso ou para aquele, cujo período de trancamento de matrícula já tenha prescrito. **ATENÇÃO: O FATO DE O ALUNO RETIRAR: HISTÓRICO, PROGRAMA, DECLARAÇÕES, ETC., NÃO CARACTERIZA A TRANSFERENCIA (SAÍDA) SE O ALUNO NÃO TROUXER A DECLARAÇÃO DE VAGA DA OUTRA IES.**

ORIENTAÇÃO
FINANCEIRA

A solicitação de Transferência Externa para outra IES não exime o aluno da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia da solicitação.

• TRANSFERÊNCIA INTERNA

DESCRIÇÃO

Passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso e/ou turno e/ou campus para outro dentro da **Universidade Estácio de Sá**, respeitando o prazo de integralização curricular.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICO

Acessar o site (www.estacio.br), selecionar o item Requerimento/Novo/Transferência Interna de curso, campus ou turno informando o campus, turno e/ou curso desejado.

ORIENTAÇÃO
FINANCEIRA

Nas transferências internas de curso/campus/turno da Universidade, os valores já pagos no curso/campus/turno de origem serão transferidos para o novo Curso dentro do semestre corrente.

INTERNET/SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

SERVIÇO, INFORMAÇÕES E SOLICITAÇÕES

• Seguro Educacional

O Seguro Educacional da Universidade oferece coberturas exclusivas para seus alunos, garantindo-lhes a conclusão do curso caso haja o falecimento ou invalidez do responsável financeiro, ou três mensalidades se o responsável financeiro ficar desempregado ou temporariamente incapacitado de trabalhar. A adesão se dá por meio do preenchimento de 03 vias do cartão-proposta disponível no site www.estacio.br/site/seguros/educa, onde duas vias deverão ser entregues devidamente assinadas, na Secretaria do seu Campus e a outra ser guardada para futura comprovação de responsabilidade financeira em caso de sinistro.

• Grade Curricular

A grade curricular do Curso poderá ser obtida acessando o site www.estacio.br, na página referente ao seu curso.

• Programa das Disciplinas

Conteúdo programático das disciplinas cursadas pelo aluno.

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite seu login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas) selecione o item Requerimento/Novo/Programa das Disciplinas. Após 10 dias úteis, retirá-lo no setor de protocolo na secretaria do seu campus

• Diploma

A partir da aprovação em todas as disciplinas exigidas pelo seu curso até o registro do respectivo diploma, há uma série de procedimentos a cumprir. Quando rigorosamente seguidos, o recebimento do diploma será mais rápido. O erro ou a falta de algum documento causará um retardo desnecessário. O fluxo depende de você. Compete ao formando: Verificar se a Secretaria do seu campus contém toda a documentação exigida para o processo de emissão do seu diploma:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalentes (para ingressantes por vestibular). Caso você tenha concluído o ensino médio após 1985, seu colégio deverá publicar no D.O.U. a lista dos aprovados (para concluintes no Estado do Rio de Janeiro). Se você estudou em colégio federal, o documento deverá ser autenticado pela secretaria deste, não havendo a necessidade de publicação no D.O.U. Se o término do curso foi anterior a 1985, o certificado deverá ser assinado pela Secretaria Estadual de Educação. No caso de colégios extintos por qualquer causa, procurar também a Secretaria Estadual de Educação, Setor Inspeção Escolar.

- Histórico Escolar do Ensino Médio.

- Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento. No caso de o documento conter tarja verde e amarela, fazer **cópia** colorida.

- Carteira de identidade atualizada.

- Solicitar o requerimento, disponível na internet, **de AUTORIZAÇÃO PARA**

EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA (o aluno deverá ter colado grau). Para fazer a solicitação, acesse o site, digite o login (matrícula) e em seguida a sua senha. Clique no SAI (Sistema de Informação Acadêmica). Em seguida selecione o item Requerimentos/ Novo/ Autorização para expedição do Diploma. Acompanhar o resultado do requerimento via internet, através da consulta de requerimentos. A secretaria do seu Campus verificará toda a documentação e encaminhará para o setor de Diplomas. Uma vez registrado, o processo será encaminhado ao seu campus, para ser retirado por você ou por seus pais, mediante apresentação da identidade.

• Declaração para Estágio

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração para Estágio.

Gratuita

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias

• Declaração de comparecimento as provas

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Comparecimento as Provas.

Requer pagamento de taxa

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 5 dias.

• Declaração de Reconhecimento de Curso

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Reconhecimento ou Autorização do Curso.

Requer pagamento de taxa

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias

• Declaração de Matrícula

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Matrícula.

Requer pagamento de taxa

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de Matrícula constando as disciplinas matriculadas**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Matrícula com Disciplinas.

Requer pagamento de taxa

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de Matrícula contendo o seu Quadro de Horário**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Matrícula com Quadro de Horário.

Requer pagamento de taxa

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias

- **Declaração de Conduta Escolar**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Conduta Escolar.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de Datas de Provas**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de datas de prova.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de que esteve matriculado**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração Esteve Matriculado.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de pagamento para Imposto de Renda**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Conduta Escolar.

Gratuita.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de Conclusão do Curso**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Conclusão do Curso.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 10 dias.

- **Declaração de Aprovação no Vestibular**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Aprovação no Vestibular.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Declaração de Comparecimento ao Vestibular**

Solicitação pela Internet. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Declaração de Comparecimento ao Vestibular.

Requer pagamento de taxa.

Retirada no Setor de Protocolo da secretaria do seu Campus após 3 dias.

- **Colação de Grau**

A Estácio, em parceria exclusiva com a empresa Prisma Formaturas & Eventos, será responsável pela realização de todas as solenidades oficiais de colação de grau dos alunos de graduação e graduação tecnológica. São cerimônias formais coletivas de alto nível para que todos os formandos, tenham a chance de participar da solenidade de colação de grau, **sem qualquer ônus**. Para colar grau, o aluno deverá:

- Estar em dia com a documentação na Secretaria.
- Ter cumprido com aprovação todas as disciplinas referentes ao curso/currículo.
- Ter cumprido o mínimo necessário de horas PTP/Rac.

Para obter mais informações sobre o calendário das colações e dúvidas mais frequentes, acesse

<http://www.estacio.br/formaturas>.



Estácio
PARTICIPAÇÕES

• **Rendimento Escolar**

A verificação do Rendimento Escolar será feita por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento. Entende-se por assiduidade a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina. Cabe ressaltar que a assiduidade é obrigatória por força de lei. Quem não atingir a frequência mínima, estará automaticamente reprovado. Entende-se por aproveitamento acadêmico o resultado da avaliação do aluno, expresso numericamente numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

• **Faltas**

Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido a razão do impedimento. O aluno deverá administrar suas prováveis faltas dentro do limite de 25% permitido na Lei de Diretrizes e Bases. Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar Legalmente, apenas para alunos portadores de afecções (congenitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas) e alunas gestantes, pode ser atribuído o Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar, conforme Decreto-lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75. Este procedimento consistirá na aplicação de atividades/tarefas **em substituição às aulas**, durante o período de convalescença, e assegura a possibilidade de o **aluno prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.**

Gestantes

A partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses seguintes, a aluna gestante poderá ser assistida pelo Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar. **Observações:** Ainda que a aluna gestante requeira Regime Especial uma semana antes do parto, ou mesmo após este, os 3(três) meses serão contados, **retroativamente, ao 8º (oitavo) mês de gestação.** O início do período permitido para o afastamento será determinado pelo laudo médico a ser apresentado na Secretaria do seu Campus, quando o requerimento do Regime Especial for solicitado pela aluna gestante ou por procurador.

O laudo do médico assistente da aluna deverá conter o mês de gestação e a data provável do parto, bem como assinatura e CRM do médico. Em casos excepcionais, devidamente comprovados, mediante laudo médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Afecções

Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, que apresentem distúrbios agudos ou agudizados, (caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com frequência às aulas), além de ser verificada a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, terão direito ao Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar, desde que:

- a ocorrência seja isolada ou esporádica

- o período de afastamento indicado pelo médico-assistente seja de, no mínimo, 5 a

10 dias úteis e que a duração não ultrapasse o máximo admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico, no semestre em curso.

Importante:

A solicitação do Regime Especial deverá ser feita através de requerimento, na internet, após a constatação da enfermidade que motivou o afastamento (pelo aluno ou procurador), sendo anexado, para tanto, laudo do médico-assistente, que deverá conter diagnóstico, o tempo sugerido de afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento, além da assinatura e CRM do médico. Acesse o site (www.estacio.br), digite o login (matrícula) e em seguida a sua senha. No SIA (Sistema de Informações Acadêmicas), selecione o item Requerimento/Novo/Regime Especial. Ao término da solicitação, o aluno deverá imprimir o requerimento, **anexar o Laudo Médico** e entregar na secretaria do seu Campus.

A não entrega da documentação à secretaria do seu Campus no prazo máximo de 07 dias úteis, acarretará no cancelamento automático do seu requerimento.

A análise do Regime Especial caberá ao coordenador do curso que, com base no atestado médico, oficializará o início e término do período de Regime Especial.

A Coordenação do Curso encaminhará o requerimento já analisado para a Coordenação de Professores, a fim de que cada professor seja expressamente certificado da concessão do Regime Especial, definindo no próprio requerimento as atividades/tarefas domiciliares a serem desenvolvidas pelo (a) requerente, bem como os prazos. Os prazos estabelecidos pelos professores devem ser rigorosamente cumpridos, e os trabalhos serem entregues na Coordenação do Curso do Campus. Caberá ao Coordenador do Curso supervisionar a devida aplicação e execução do Regime Especial, assim como observar que os professores determinem os trabalhos em tempo hábil, para que o aluno não seja prejudicado.



Estácio
PARTICIPAÇÕES

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

De acordo com a **Resolução Nº 035/ CONSEPE/ 2006/AR**, da Universidade Estácio de Sá, que aprova a mudança do processo de avaliação dos alunos dos Cursos de Graduação e de Graduação Tecnológica, comunicamos que, **a partir do segundo semestre de 2006**, será adotado o seguinte critério:

a- Para as disciplinas que concedem nota, o aluno será avaliado em três etapas – **AV-1, AV-2 e AV-3**, sendo a cada uma delas atribuído grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitindo-se uma decimal;

b- Para aprovação, nessas disciplinas, o aluno deverá atender, simultaneamente, às duas condições a seguir:

- ter frequência mínima de 75%;

- alcançar média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco), dentre as duas maiores notas, sendo que a menor delas deve ser igual ou superior a 4,0 (quatro).

c- O resultado da média obtida no item anterior será o grau final do aluno.

Exemplos:

a- **AV-1 = 3,0 AV-2 = 8,0 AV-3 = 2,0**

- A menor nota será desconsiderada (AV-3 = 2,0);

- Considerando que entre as duas maiores notas (AV-1 e AV-2) existe uma nota menor que 4,0 (AV-1), o aluno estará **reprovado**.

b- **AV-1 = 6,0 AV-2 = 3,5 AV-3 = 7,0**

- A menor nota será desconsiderada (AV-2 = 3,5);

- Considerando que as duas maiores notas (AV-1 e AV-3) são maiores que 4,0, a média aritmética do aluno será :

$AV-1 + AV-3 = 6,0 + 7,0 = 13,0 = 6,5$ - O aluno estará **aprovado** com grau final 6,5.

c- **AV-1 = 3,0 AV-2 = 4,0 AV-3 = 6,0**

- A menor nota será desconsiderada (AV-1 = 3,0);

- Considerando que entre as duas maiores notas (AV-2 e AV-3), a menor nota é igual a 4,0, a média aritmética do aluno será :

$AV-2 + AV-3 = 4,0 + 6,0 = 10,0 = 5,0$ - O aluno estará **aprovado** com grau final 5,0.

d- **AV-1 = 3,0 AV-2 = 4,0 AV-3 = 5,0**

- A menor nota será desconsiderada (AV-1 = 3,0);

- Considerando que entre as duas maiores notas (AV-2 e AV-3), a menor nota é igual a 4,0, a média aritmética do aluno será :

$AV-2 + AV-3 = 4,0 + 5,0 = 9,0 = 4,5$ - O aluno estará **reprovado**, pois não alcançou o grau final 5,0;

Nos exemplos "b" e "c" os alunos serão considerados aprovados, se também obtiverem frequência mínima de 75%.

OBS.: O corpo docente da Estácio é orientado a não permitir que em dias de prova, alunos saiam de sala antes de decorridos trinta minutos do início da prova. Após este prazo não há impedimento para a saída dos alunos Revisão de Prova. Para revisão de **AV1 e AV2**, o aluno deverá dirigir-se diretamente ao professor no ato da entrega das provas. A **revisão de AV3** será concedida, desde que seja solicitada dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico (www.estacio.br).

Procedimentos:

a) O aluno requer, internet, no SIA, a xerox da AV3 depois da divulgação da nota. Após 15 dias retirar a xerox da prova no Setor de Protocolo da Secretaria do seu Campus;

b) De posse da cópia da AV3, o aluno apontará os pontos, cujas correções julgar imperfeitas;

c) O aluno preenche o requerimento na internet de Revisão de Prova, dirigido ao Coordenador do Curso, anexando a xerox da prova com os pontos a serem revisados.

Obs.: Só é permitida a revisão da AV3 do semestre letivo em curso, ou do imediatamente anterior.

SERVIÇOS E SETORES

A **Universidade Estácio de Sá** coloca à disposição dos estudantes uma série de serviços e órgãos que vão apoiá-los na dinâmica acadêmica:

• SECRETARIA GERAL DE ALUNOS (SGA)

Órgão de apoio às Vice-Reitorias de Graduação, Extensão e Pós-Graduação. Responsável pelos serviços de registro, controle acadêmico e atendimento aos alunos. • **Acesso à INTERNET** Através do endereço <http://www.estacio.br>, os alunos poderão obter informações acadêmicas e financeiras, através do Módulo Aluno, bem como sobre Cursos, Campus, estágios, eventos e vestibulares. Os alunos poderão ainda fazer cursos online, consultas à Biblioteca Virtual e efetuar a Renovação de Matrícula Acadêmica dos Cursos de Graduação.

• Diretoria de Relações Empresariais (DIREM)

Se o aluno, estiver procurando um estágio ou mesmo um emprego, a Universidade oferece um serviço gratuito, administrado pela DIREM. Acesse <http://direm.estacio.br>, clique em **OLHO VIVO - Alunos**, digite sua matrícula e, em seguida, sua senha. Havendo vagas disponíveis para seu curso, período, campus e sexo, as mesmas aparecerão relacionadas. Examine-as cuidadosamente, para certificar-se de que atende às necessidades exigidas pela empresa. E interessando-se por alguma delas, solicite sua Carta de Apresentação. Automaticamente, o sistema indicará o procedimento a seguir. Em caso de dúvidas, dirija-se ao **SEMPRE** – Setor de Empregos e Estágios do campus onde estuda ou da unidade mais próxima. Não esqueça. Consulte o Sistema de Estágios e Empregos regularmente. A oportunidade que você espera pode estar lá.

• ESAG - Escritório de Advocacia Gratuita

Totalmente informatizado, o ESAG oferece atendimento gratuito à comunidade, atuando em causas cíveis, de família, penais e trabalhistas. São diversos estagiários do curso de Direito, atuando com o apoio de advogados-orientadores. Possui conexão direta com computadores da Justiça Federal e da Estadual – RJ, permitindo acesso on-line, ao andamento de Processos e à Jurisprudência.

• Empresa Júnior

Ao prestar assessoria às micro e pequenas empresas, que hoje exigem soluções práticas e objetivas, a Empresa Júnior permite ao aluno vivenciar os reais problemas do mercado.

• Laboratório Contábil

Objetiva fazer com que o aluno operacionalize os conhecimentos teóricos adquiridos. Além de orientados por um professor coordenador, estes alunos fornecem consultoria a empresas e atendem à comunidade.

• Biblioteca

Constituindo-se em importante fonte de apoio técnico à formação acadêmica, a rede de Bibliotecas da Universidade possui um acervo de mais de 77.000 títulos, totalizando 250.000 volumes. Possui ainda mais de 3.000 títulos periódicos e mais de 3.500 títulos de vídeos. Este acervo, composto de livros, folhetos, monografias, periódicos, vídeos, CD-ROMs e obras de referência, encontra-se totalmente informatizado. Os alunos da **Universidade Estácio de Sá** habilitar-se-ão para o uso da Biblioteca, mediante confirmação de matrícula e preenchimento de cartão de inscrição. A Biblioteca disponibiliza para os alunos e professores o Sistema Informatizado de Empréstimo e Reserva de livros.

• Clínicas de Fisioterapia

O Curso de Fisioterapia da **Universidade Estácio de Sá** oferece aos seus acadêmicos a possibilidade de treinamento e aprimoramento dos conteúdos apreendidos em sala de aula, através de estágio supervisionado nas clínicas escola. São nove clínicas em pleno funcionamento: **Fisiobarra, Fisiobispo, Fisiobangu, Fisiopetrópolis, Fisiorende, Fisiofriburgo, Fisiotaquara, Fisiocampos e Fisioniterói**. As clínicas dispõem dos serviços de atendimento para avaliação funcional e tratamento fisioterápico. O setor avaliação funcional, conta com equipamento de dinamometria computadorizada, análise da marcha e avaliação biomecânica. Dispõe também do equipamento para avaliação ergoespirométrica, teste de VO2 e lactato. No setor tratamento, as clínicas de fisioterapia da universidade possuem o serviço essencial de atendimento em traumatologia-ortopedia, neurologia, fisioterapia pneumo-funcional, cardio-funcional, desportiva, neuropediatria e correção postural. Sendo assim, pode-se oferecer ao acadêmico, ampla possibilidade de treinamento e aprimoramento.

• Hospital-Escola

A Universidade Estácio de Sá firmou parceria com a Secretaria de Defesa Civil. A partir de agora, o Hospital Central do Corpo de Bombeiros vai receber estudantes da área de saúde da Estácio. Os alunos de Fisioterapia são os primeiros beneficiados pelo convênio e já estão incluídos no programa de estágio supervisionado, contando com toda a infra-estrutura do hospital.

• Serviço de Psicologia Aplicada (SPA)

O Serviço de Psicologia Aplicada, através do Curso de Psicologia em atividades de estágio supervisionado por professores do Curso, oferece serviços para a comunidade. Tendo como meta o atendimento à população e a formação profissional, realizam-se atividades com crianças, adolescentes, adultos, escolas, empresas e unidades de saúde que abrangem:

-Psicodiagnóstico



Estácio
PARTICIPAÇÕES

- Psicoterapia
- Orientação Vocacional
- Psicologia Escolar
- Psicologia do Trabalho
- Psicologia Hospitalar
- Grupos de caráter educativo em comunidades carentes (adolescentes, gestantes e idosos)
- Terapia de Família

• **Serviços de Fonoaudiologia**

Através da Clínica Henry Dunant:

- **Na área de audição:** avaliações audiológicas, indicação e adaptação de próteses auditivas, triagens audiométricas para empresas, grupos ou escolas, terapia para deficientes auditivos e supervisão para fonoaudiólogos.

- **Na área de voz, fala e linguagem:** são realizadas avaliações e diagnósticos, triagens em empresas e escolas, terapia fonoaudiológica para dificuldades de linguagem, fala, voz e aprendizagem, terapia e orientação para profissionais da voz falada, terapia para laringotomizados e musicoterapia como apoio às terapias fonoaudiológicas.

A Clínica oferece, também, cursos, palestras, grupos de estudo e sessões clínicas.

TERMINOLOGIAS ACADÊMICAS

- **Abandono de curso**

Situação do aluno que não renovou matrícula, ou não solicitou trancamento.

- **Atividade Acadêmica**

Compreende parte do Projeto Pedagógico de cada curso de Graduação, objetivando complementar a formação do aluno em atividades diversificadas dentro ou fora da **Universidade** e/ou através da utilização de novas tecnologias.

- **Calendário Escolar**

Determinação de datas e prazos para os procedimentos acadêmicoadministrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

- **Código de disciplina**

Forma pela qual cada disciplina é identificada no sistema de informatização da **Universidade Estácio de Sá**. Consta de 3 letras seguidas de 4 dígitos. As letras são uma abreviatura da área do conhecimento a que a ela se refere.

- **Co-requisito**

Disciplina, cujo conteúdo programático seja ministrado concomitantemente ao de outra, por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão.

- **Pré-requisito**

Disciplina(s) cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e apreensão de outras(s) disciplinas(s). Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela ou naquelas que são seus pré-requisitos.

- **Coefficiente de rendimento (CR)**

Medida do aproveitamento escolar do aluno. Consiste na média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas cursadas em que o peso é o número de carga horária da disciplina. Não são consideradas no cálculo as isenções, trancamentos e cancelamentos.

Exemplo:

Disciplina C. Horária Grau Final

A	120	8
B	40	3
C	40	5
D	20	10

O coeficiente de rendimento (CR) deste aluno será:

$$CR = \frac{(120 \times 8) + (40 \times 3) + (40 \times 5) + (20 \times 10)}{120 + 40 + 40 + 20} = 6,72$$

$$120 + 40 + 40 + 20$$

- **Conteúdo programático**

Detalhamento de todos os assuntos a serem desenvolvidos na disciplina. Em geral, é apresentado na forma de unidades e sub-unidade.

- **Currículo**

Conjunto de disciplinas constantes de um curso.

ATIVO - Currículo aberto a ingresso ou reingresso de alunos.

DESATIVADO - Currículo fechado a ingresso ou reingresso de alunos.

- **Diploma de graduação**

Documento expedido ao graduado, conferindo-lhe grau e título.

- **Disciplina**

Representa o conteúdo a ser ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.

- **Disciplinas do currículo mínimo**

Representam as disciplinas oriundas do desdobramento das matérias fixadas pela legislação.

- **Disciplina extracurricular**

Qualquer disciplina oferecida pelos cursos da **Universidade** que não esteja incluída no currículo pleno do aluno, que poderá cursá-la até o limite de 1/3 daquelas em que se matricular por semestre. O total, no entanto, não poderá ultrapassar 10% da carga horária integral de seu curso.

- **Disciplinas eletivas**

Incluídas no elenco de disciplinas oferecidas pela **Universidade**, de livre escolha do aluno, excetuados os componentes do próprio curso. Têm como objetivo ampliar a formação cultural do aluno, devendo ser totalizado um número mínimo de créditos para integralização curricular.

- **Disciplinas obrigatórias**

Relacionadas às matérias fixadas pelo Conselho Nacional de Educação no currículo mínimo, ou aprovadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão no currículo pleno. São imprescindíveis para a formação básica e profissional dos alunos.

- **Disciplinas optativas**

De livre escolha do aluno, podem pertencer ao currículo de qualquer curso, desde que haja vaga no horário estabelecido para a disciplina e o pré-requisito determinado para ela tenha sido cumprido. É estabelecido, também, paralelamente, um número máximo de créditos de disciplinas optativas que o aluno poderá cumprir durante seu curso.

- **Ênfase**

Uma subárea de concentração de estudos dentro das modalidades ou habilitações de um curso.

- **Equivalência de disciplinas**

Disciplinas que se equivalem em termos de carga horária e conteúdo programático.

- **Estágio Curricular**

Disciplina ou atividade obrigatória que tem a função de garantir maior vinculação do Curso com o mercado de trabalho e com a comunidade, ao mesmo tempo em que assegura a viabilização da relação teoria/prática. O acesso ao estágio curricular se faz por matrícula, como nas demais disciplinas.

- **Estrutura curricular**

Forma de organização do currículo de um curso. Os cursos de graduação têm a sua estrutura curricular dividida em duas partes. A primeira refere-se à formação básica em áreas fundamentais do conhecimento humano e tem a duração média de três a quatro períodos ou semestres. A segunda corresponde à formação profissional.

- **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE**

Instituído pelo Ministério da Educação e do Desporto, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes tem por objetivo avaliar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos da graduação e é condição obrigatória para obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº2.051, de 09.07.2004). O cronograma do exame e o rol dos cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Ministério da Educação.

- **Frequência**

Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina. Por força de lei, o aluno deverá assistir a, no mínimo, 75% das aulas e/ou das atividades previstas.

- **Habilitação**

Área de estudos dentro de um curso, compreendendo matérias constantes de currículos específicos. Como por exemplo, temos o curso de Comunicação Social com as habilitações em Jornalismo e/ou Publicidade e Propaganda.

- **Histórico Escolar**

Documento que reflete o desempenho acadêmico do aluno. Contém notas e créditos obtidos, informações sobre o curso e sobre o vestibular. Inclui dados pessoais e referências ao ensino médio.

- **Horário Integral**

Exige a permanência do estudante na Instituição durante dois turnos completos e consecutivos, de segunda-feira a sábado.

- **Integralização Curricular**

Obtenção do número total de créditos e cargas horárias nas disciplinas fixadas nos currículos plenos dos cursos de graduação, dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação.

- **Matéria**

Campo de conhecimentos fixados nos currículos e representados nos currículos plenos, sob a forma de atividades, áreas de estudo ou disciplinas.

- **Matrícula**

Ato que vincula oficialmente o estudante à universidade onde ingressou por vestibular, por matrícula sem vestibular ou por transferência externa. A realização deste evento é atribuição da Secretaria, devendo ser renovado a cada semestre.

- **Modalidade**

Conjunto de disciplinas de um curso que habilita o aluno para o exercício de profissões liberais (Bacharelado) ou magistério (Licenciatura).

- **Periodização recomendada**

Distribuição das disciplinas em períodos letivos sucessivos, possibilitando a complementação do curso em um período médio proposto para integralização curricular. Se, por qualquer razão – disciplina não cursada no período recomendado ou reprovação –, o aluno perder o período, ele poderá atrasar a conclusão de seu curso.



Estácio
PARTICIPAÇÕES

- **Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar**

Programação determinada para atender aos alunos legalmente amparados a requerer este benefício pela legislação e visa possibilitar a apreensão e compreensão dos conteúdos, estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas (excetuando-se os casos de Estágios e Disciplinas Práticas e de Campo).

REGULAMENTO FINANCEIRO

1. Apresentação

- a) A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos a alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado em 6 mensalidades (1º semestre: de janeiro a junho; 2º semestre: de julho a dezembro).
- b) O valor da mensalidade será baseado no número de disciplinas nas quais o aluno vier a se matricular, respeitando-se o limite mínimo de 4 disciplinas a serem cursadas, exceto para o curso de Medicina, cujos valores serão cobrados em 6 (seis) mensalidades fixas.
- c) Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente.
- d) As mensalidades terão seus vencimentos estipulados para o dia 5 de cada mês, inclusive a matrícula financeira.
- e) As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais.
- f) A ausência ou abandono do aluno não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas.

2. Matrícula Acadêmica/ Financeira

- a) O aluno, para efetuar a matrícula acadêmica, deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes terão que ser pagos/negociados integralmente no ato da matrícula, devidamente corrigidos com os acréscimos legais.
- b) Os valores pagos com cheques só terão validade após compensação.
- c) Será cobrado aos alunos, a título de Matrícula Financeira, o valor equivalente a uma mensalidade, nos meses de janeiro e julho, da seguinte forma:

• Ingresso através de Vestibular

Para os alunos que cursarão o 1º período (calouros), o valor da Matrícula Financeira corresponderá ao valor do número de disciplinas que constituem o 1º período da grade curricular do seu curso.

• Renovação de Matrícula

Para os alunos que cursarão os demais períodos, o valor da Matrícula Financeira será cobrado com base no mesmo número de disciplinas cursadas no semestre anterior.

• Ingresso por Matrícula Sem Vestibular – MSV ou Transferência Externa – TE

A cobrança da primeira mensalidade será efetuada considerando-se 5 disciplinas. Caso haja escolha de quantidade de disciplinas diferente de 5, o acerto financeiro será efetuado conforme item 3.c.

3. Cobrança das Mensalidades

- a) A primeira mensalidade do semestre a ser paga pelo aluno corresponderá à Matrícula Financeira.
- b) As demais mensalidades serão cobradas com base na Matrícula Acadêmica feita pelo aluno, isto é, no valor correspondente ao número de disciplinas em que se matriculou no semestre corrente.
- c) Havendo alteração no número de disciplinas em que se matriculou, o acerto financeiro do valor da mensalidade será efetuado a partir do segundo mês, ou a partir do mês subsequente à alteração da Matrícula Acadêmica da seguinte forma:
- I. Os alunos que se matricularem em um número de disciplinas superior ao do semestre anterior terão o valor, correspondente a essa diferença, cobrado no carnê do mês subsequente à Matrícula Financeira.

Exemplo: O aluno pagava o valor correspondente a 6 disciplinas no semestre anterior e matriculou-se no semestre corrente em 8 disciplinas, conforme descrição abaixo:

	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Semestre Anterior	6						
Matrícula Financeira		6					
Matrícula Acadêmica			8				
Acerto Financeiro			+2(*)				
Carnê	6	6	10	8	8	8	8

(*) +2 corresponde à diferença cobrada a menor no mês anterior.

II. Os alunos que se matricularem em número de disciplinas inferior ao do semestre anterior terão o valor, correspondente a essa diferença, creditado no carnê do mês subsequente à Matrícula Financeira.

Exemplo: O aluno pagava 6 disciplinas no semestre anterior e matriculou-se em 4 disciplinas, conforme descrição abaixo:

	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Semestre Anterior	6						
Matrícula Financeira		6					
Matrícula Acadêmica			4				
Acerto Financeiro			-2(*)				
Carnê	6	6	2	4	4	4	4

(*) - 2 corresponde à diferença paga a maior no mês anterior.

4. Acerto de Matrícula (Inclusão / Exclusão)

Os Acertos Financeiros, decorrentes de qualquer alteração de matrícula, solicitados dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico Oficial, serão debitados ou creditados cumulativamente no carnê subsequente, retroativos à primeira mensalidade e seguintes, respeitados os valores originais. Nos casos de solicitação de exclusão de disciplinas fora do prazo do Calendário Acadêmico Oficial, não haverá crédito dos valores pagos.

5. Disposições Gerais

- Ao assinar o documento de matrícula, o aluno estará aceitando o presente Regulamento Financeiro.
- Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Geral de Alunos.

CURSOS OFERECIDOS

A Universidade Estácio de Sá oferece os seguintes cursos:

• Graduação

Tem por finalidade habilitar o estudante para a obtenção de graus acadêmicos que abrangem tanto a área profissional quanto a tecnocientífica. Os cursos de Graduação estruturam-se através de projetos pedagógicos que contemplam, além da preparação profissional qualificada, a formação humanística, a social e a científico-tecnológica, objetivando criar condições para que o aluno se insira — como cidadão profissional — em um mundo caracterizado por crescente acúmulo de informação nos diferentes domínios do conhecimento.

Para maiores informações sobre cursos/campus/turnos oferecidos, consultar o site www.estacio.br

• Graduação Tecnológica

São cursos de graduação, de curta duração, em até, no máximo, cinco períodos. Abrangem diferentes áreas do conhecimento e são direcionados para as necessidades do mercado de trabalho. Desenvolvem competências profissionais, fundamentadas na ciência, na tecnologia, na cultura e na ética, tendo em vista o desempenho profissional responsável, consciente, criativo e crítico. São abertos, como todo curso superior, a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo. Os graduados nos Cursos Superiores de Tecnologia denominam-se tecnólogos e são profissionais de nível superior com formação para a produção e inovação científico-tecnológica e para a gestão de processos de produção de bens e serviços.

Para maiores informações sobre cursos/campus/turnos oferecidos, consultar o site www.estacio.br

• Pós-Graduação

Mestrado Acadêmico: voltado para o aprofundamento de conhecimentos de pesquisa científica e para a formação de docentes qualificados para o ensino superior.

Mestrado Profissional: pretende a formação do profissional apto a elaborar novas técnicas e processos, preparando quadros para mercados acadêmicos e não acadêmicos.

Doutorado: ênfase na formação do pesquisador capaz de preparar novos quadros de profissionais de todos os níveis.

Lato Sensu – Cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento

Destinam-se a graduados em cursos superiores. Têm carga horária mínima de 360 horas e duração média de um ano.

Para maiores informações sobre cursos/campus/turnos oferecidos, consultar o site www.estacio.br

• Cursos de Extensão

A Diretoria de Extensão interliga as atividades de ensino e pesquisa da Universidade Estácio de Sá, oferecendo atividades em diversas áreas para alunos da Instituição e para a comunidade em geral nos mais diversos formatos: seminários, workshops, palestras, oficinas, congressos, etc.

Objetivos

1. Otimizar as relações de intercâmbio entre a Estácio e a sociedade, quanto aos objetivos institucionais.
2. Aumentar a probabilidade de que as pessoas e as instituições utilizem, da melhor maneira possível, o conhecimento existente na realização de suas atividades.
3. Produzir conhecimento sobre os processos de apropriação e utilização do conhecimento existente por parte das pessoas e das instituições.
4. Avaliar as contribuições da Estácio para o desenvolvimento da sociedade.
5. Facilitar e melhorar a articulação do ensino e da pesquisa com as necessidades da comunidade social.

Atividades de Extensão

Cursos de Nivelamento: cursos direcionados aos alunos da Universidade, visando apoiar e reforçar uma disciplina em parte ou em sua totalidade, como no caso das disciplinas com elevado nível de reprovação. Também podem ser oferecidos aos alunos ingressantes que não tiveram uma boa “base” no ensino médio.

Cursos de Complementação Curricular: cursos que visam ampliar, complementar, enriquecer estudos ou disciplinas de um currículo. Podem ser oferecidos às comunidades interna e externa com carga horária de, no máximo, 175 horas.

Cursos de Capacitação Profissional: cursos que têm a finalidade de qualificar, aperfeiçoar profissionais de setores específicos do mercado de trabalho, prevendo, obrigatoriamente, um percentual de aulas práticas. Podem ser oferecidos aos públicos interno e externo com carga horária inferior a 360 horas.

Cursos de Atualização: cursos direcionados ao público interno ou externo, podendo ou não exigir pré-requisito, seja acadêmico seja profissional, que objetivam atualizar conhecimentos. Não ampliam, não especializam conhecimento ou experiência, e sim deixam o participante atualizado acerca da evolução do conhecimento sobre um assunto em um período de tempo recente (por exemplo, nos últimos dez, cinco ou dois anos, conforme o ritmo de produção da área).



Projetos Institucionais

Cursos de Férias: Facilitam o acesso ao mundo acadêmico a um maior número de pessoas, possibilitam a ampliação e/ou reciclagem de conhecimentos nas mais diversas áreas. São oferecidos durante os períodos de férias, em todos os campi.

Oficinas de 3 Horas: Apresentam temas diversificados que são apresentados de forma prática, objetivando a aplicabilidade imediata dos conhecimentos obtidos.

Estácio Empresas

A Estácio Empresas presta serviços de treinamento e desenvolvimento ao mercado empresarial nacional e internacional.

Atuação

Organizações públicas e privadas interessadas no desenvolvimento de novas habilidades e competências de seus funcionários e colaboradores, nas diversas áreas de atuação e nos mais variados segmentos. Os cursos poderão ser realizados nas instalações da Universidade ou da empresa.

Objetivos

Apresentar soluções na área de ensino/treinamento – preventivo, corretivo ou ainda mudança de paradigma, preparar e aperfeiçoar seus funcionários, por meio de atividades presenciais (cursos, workshops, palestras, etc.) e a distância.

Para maiores informações sobre cursos/campus/turnos oferecidos, consultar o site www.estacio.br.

Atualizado em 30/9/2008