

I – OBJETIVOS GERAIS

O objetivo deste manual é, fundamentalmente, o de esclarecer a todo o nosso Corpo Docente sobre as normas gerais de funcionamento de nossa Instituição de Ensino, seja do ponto de vista administrativo ou acadêmico. Dessa forma, além de comunicar nossos trâmites administrativos esse manual constitui também documento normatizador das atividades docentes da **SEFLU**, podendo ser atualizado semestralmente, conforme novas necessidades surgirem, dado o dinamismo de uma administração transparente e atualizada.

II – NOSSA HISTÓRIA

Localizada na Baixada Fluminense, a **Sociedade Educacional Fluminense** representa a oportunidade de ensino superior para milhares de egressos de ensino médio de Nilópolis e mais de uma dezena de municípios vizinhos.

Tendo o seu primeiro curso aprovado em 1984, desde o início adotou como filosofia, um ensino voltado às necessidades da comunidade, procurando formar profissionais com visão geral, com capacidade de adaptação às situações diversas, formação humanitária e consciente da sua responsabilidade social. A instituição sempre procurou ainda sua integração com a sociedade onde está inserida, mediante a extensão do ensino e da pesquisa, através de cursos e serviços especiais.

TRADIÇÃO DO ENSINO SUPERIOR

A **Sociedade Educacional Fluminense** é Mantenedora da **Faculdade de Ciências Médicas e Paramédicas Fluminense**. As atividades de ensino tiveram início com o Curso de Graduação em Fisioterapia, autorizado pelo decreto nº 90822, de 21/01/1985 e **reconhecido pela Portaria CFE nº 218/91 de 07/06/1991**. Portanto, são 21 anos de serviços prestados à Educação Superior da região.

A partir de 1986 passou a oferecer também o Curso de Graduação em Psicologia nas habilitações de Licenciatura e Formação de Psicólogo. O decreto de autorização tem data de 02/01/1986 e o **reconhecimento foi feito através da Portaria 1011/89 de 05/12/1989**.

MISSÃO INSTITUCIONAL

Promover a Transformação do Ser Humano através da Educação.

*“A base da transformação e crescimento de uma sociedade é a educação, dessa forma a **SEFLU**, como Instituição de Nível Superior, em compromisso com a busca constante de mecanismos dinâmicos que facilitem a produção, socialização e divulgação do conhecimento a toda sociedade.*

Entende a **SEFLU**, que a sua proposta de educação humanista propiciará a formação consciente do indivíduo para o exercício pleno da cidadania, o que com certeza dá sentido a vida.”

III – O PERFIL DO ALUNO E OBJETIVOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nossa instituição de ensino busca, através de seus Projetos Pedagógicos, desenvolver o aluno de forma global para que, consciente de seu papel como cidadão, possa exercer suas atividades profissionais com competência, humanidade e sentido ético.

Dessa forma, apresentamos as características e os princípios fundamentais que procuramos desenvolver na construção desse profissional-cidadão:

- Ø Formar profissionais que possam atuar nas áreas de saúde, relações humanas e sociais, onde devem estar preparados para contribuir para toda a sociedade realizando seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética.
- Ø Possibilitar que ele desenvolva a capacidade de tomar decisões adequadas na sua esfera profissional, baseado em análises e avaliações sistematizadas cientificamente.
- Ø Tornar nossos futuros profissionais sempre acessíveis, mantendo os princípios éticos no uso das informações a eles confiadas, seja na interação com outros profissionais ou com o público em geral.
- Ø Incentivar para que no trabalho em equipe interdisciplinar e multiprofissional, estejam aptos a assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem estar da comunidade.
- Ø Tornar possível sua capacitação em administração e gerenciamento, para que estejam aptos a tomar iniciativas, fazer o gerenciamento e administração tanto da força de trabalho, dos recursos físicos, materiais e de informação, dando condições para que se tornem empreendedores, gestores, empregadores ou lideranças em suas equipes de trabalho;
- Ø Desenvolver a conscientização de que o aprender é um ato contínuo e interminável, incentivando o aluno ao progresso acadêmico e científico para que, tanto na sua formação como na sua prática, possa ter responsabilidade e compromisso com a

sua educação e com a formação das futuras gerações de profissionais, estimulando e desenvolvendo a mobilidade acadêmico-profissional, a formação e a cooperação através de redes nacionais e internacionais.

- Ø Desenvolver a consciência de que seu primeiro compromisso profissional será sempre com a verdade, com a dignidade e com a ética, buscando, através dele, atuar na sociedade, contribuindo para o desenvolvimento de seus semelhantes e o crescimento do seu país.

IV – ATENDIMENTO AO ALUNO

O atendimento aos alunos será sempre feito pelo setor responsável pelo problema a ser solucionado, nos horários pré-estabelecidos, na forma seguinte:

DIREÇÃO

A Direção é a instância existente para resolução dos problemas gerais da instituição, seja em nível acadêmico ou administrativo. Para tanto, ela é composta pela Diretora Geral: **Dra. Lana de Oliveira Goulart**, pelo Vice-Diretor Acadêmico: Prof. **Carlos Eduardo Martins Costa Medawar** e pelo Vice-Diretor Administrativo: Prof. **Julio Cezar dos Santos**.

O Atendimento deste setor sempre ocorrerá de Segunda a Sexta-feira, das 14:00h as 22:00h.

SECRETARIA

A Secretaria é o setor de documentação geral do aluno. Nela está arquivada toda a vida escolar de todo o corpo discente. Processos de matrícula, trancamento, solicitação de declarações, documentações diversas, históricos, certidões e diplomas são realizados nesse setor.

Os prazos e preços de cada serviço estão definidos em tabela afixada para conhecimento público no próprio setor.

Solicitações e requerimentos oficiais para qualquer setor da Faculdade, em qualquer situação, devem ser feitos no Protocolo Geral da Secretaria.

TESOURARIA: PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS

A Tesouraria é o setor responsável pelo esclarecimento de qualquer situação financeira do aluno. Qualquer esclarecimento sobre esse assunto deve ser feito direto e exclusivamente com o funcionário desse setor.

É ela o órgão responsável pela emissão dos boletos de pagamentos, que sempre estarão a disposição do aluno a partir do dia 21 de cada mês, desde que a comprovação do pagamento do mês anterior já conste de nosso sistema.

Para garantir o valor correspondente a cada período de pagamento é de extrema importância que os prazos definidos no boleto de pagamento sejam **rigorosamente cumpridos**.

É importante esclarecer que qualquer tipo de benefício financeiro concedido ao aluno é exclusivo para o semestre contratado.

O aluno que se enquadre em qualquer benefício oferecido, deverá solicitá-lo ou pedir a sua renovação, **no ato de sua matrícula acadêmica, conforme prazo estabelecido no calendário escolar tanto para o 1º semestre, como para o 2º semestre de cada ano**. O desrespeito a essas datas fará com que o benefício **possa ser suspenso**, ou se mantido, não seja concedido no mês posterior. Como tais benefícios **são concessões da Faculdade e não uma obrigação**, eles poderão ser mantidos ou não, no semestre seguinte.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

É extremamente importante que o aluno esteja ciente de algumas questões fundamentais:

- 1 - O ingresso do aluno nessa instituição de ensino só poderá se dar nas seguintes condições:
 - Ø **Processo Seletivo:** Alunos que tenham terminado o Ensino Médio, que não tenham cursado e nem estejam cursando nenhum curso superior.
 - Ø **Alunos Transferidos:** Alunos que estejam cursando outro curso superior (alunos que tenham abandonado seu curso de origem, ainda que tenham completado algum período, deverão ser submetidos a novo processo seletivo).
 - Ø **Alunos Portadores de Diploma de Curso Superior:** Alunos que tenham concluído qualquer curso superior devidamente reconhecido pelo MEC.
- 2 – Ao se matricular na Instituição de Ensino o aluno deverá assinar o Contrato de Serviços Educacionais. Esse contrato é semestral e quando não renovado no semestre posterior, de acordo com o estabelecido no calendário escolar, o aluno perde completamente o vínculo com a Instituição.
- 3 – O período para Trancamentos de Matrícula está previsto no Calendário Escolar. O aluno só poderá, conforme os prazos nele estabelecidos, trancar o semestre que está cursando, para o qual o contrato de Prestação de Serviços Educacionais esteja em vigor.
- 4 – Alunos que tenham trancado sua Matrícula, ao retornarem, deverão ingressar na Grade Curricular que esteja em vigor. Dessa forma, o aluno perde

o direito a grade de origem na qual se matriculou inicialmente, sendo-lhe garantidas as equivalências das disciplinas cursadas que tenham compatibilidade com as existentes na nova grade.

5 – Aplica-se o disposto no item anterior, também, para os alunos que tenham abandonado o curso sem trancá-lo oficialmente, entretanto, para o seu reingresso é necessária à realização de novo processo seletivo.

6 – O aluno deverá cumprir integralmente a grade curricular na qual esteja inserido, só podendo concluir seu curso depois de:

Ø Ter cursado, com aprovação, **todas as disciplinas** da sua grade curricular.

Ø Ter cumprido, integralmente, as **horas de estágio** estabelecidas na sua grade curricular.

Ø Ter sido aprovado no **Trabalho de Final de Curso**,

Ø Ter cumprido as horas exigidas de **Atividades Complementares**.

7 – Alunos que tenham cursado todas as disciplinas de sua Grade Curricular, mas, que não tenham concluído suas horas de estágio ou de atividades complementares, não poderão se formar, **devendo estar devidamente matriculados para concluírem suas pendências**.

8 – A Matrícula Acadêmica é realizada quando o aluno monta o seu horário semestral, para tanto é necessário que ele esteja atento as seguintes situações:

A - Verificar se as disciplinas na qual está se matriculando possuem pré-requisitos que já tenham sido cumpridos.

B - O preenchimento de vagas das disciplinas se dará na seguinte ordem:

1º - A prioridade sempre será do aluno matriculado no período para o qual a disciplina está sendo oferecida.

2º - Havendo vagas remanescentes serão destinadas a alunos de períodos posteriores ou transferidos, que por algum motivo estejam devendo a disciplina em questão.

3º - Depois de respeitadas as situações anteriores, e ainda havendo vagas remanescentes, poderão ser destinadas a alunos de períodos anteriores, desde que academicamente estejam em condições de cursá-la, respeitando-se o exposto no item A.

4º - Em caso de uma mesma disciplina ser oferecida em mais de um horário, o aluno deverá se matricular exclusivamente no horário destinado ao seu período. Em caso de situação especial em que seja necessária a matrícula no outro horário, o aluno deverá requerer por escrito e aguardar decisão do Chefe de seu Departamento.

C - Em hipótese alguma o aluno poderá se matricular em duas ou mais disciplinas que tenham qualquer tempo de aula localizado no mesmo horário.

V - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

O atual Sistema de Avaliação Acadêmica segue os padrões e as formas determinadas pela Portaria Nº 001 de 15 de Julho de 2010. Para seu pleno conhecimento o aluno deverá acessar o Portal Intranet - Documentos Institucionais - Portarias.

REGIME ESPECIAL

Conforme o Decreto Lei nº 1044, de 21 de Outubro de 1969, são considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: incapacidade física relativa incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, com ocorrência isolada ou esporádica eduração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

Através da Lei 6.202, os efeitos do decreto 1044/69 foram estendidos as Gestantes, a partir do 8º mês de gestação e durante três meses de duração, podendo ser aumentado em casos excepcionais, de acordo com atestado médico.

Também passaram a gozar desses direitos alunos em prolongada campanha a serviço das forças militares, de segurança pública ou nacional, conforme legislação em vigor, com devida comprovação.

Nesses casos, mediante as devidas comprovações, esses alunos terão direito a:

1 - Compensação da ausência às aulas através de exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

2 - Abono de faltas no período devidamente comprovado, sem que este configure aprovação do aluno, a exceção das horas de estágios ou de atividades complementares, que deverão ser completadas integralmente, conforme o estabelecido na grade curricular do aluno.

3 – Processo de Avaliação, dentro dos padrões de média definidos para a Instituição de Ensino, em período especial que compreenderá, em cada disciplina, conforme Portaria **SEFLU 007/2007**:

- a) Realização trabalho escrito, conforme tema prescrito pelo professor, de no mínimo 15 laudas a ser digitado em espaço 1,5, letra Arial 12, observando-se as margens de 3,0 cm (esquerda) e 2cm (direita, superior e inferior), a ser avaliado por banca examinadora composta pelo professor da disciplina,

pelo Chefe de Departamento do Curso em questão e por mais 1 professor por ele escolhido.

- b) Apresentação oral do trabalho estipulado no item anterior, diante de banca composta pelo professor da disciplina, pelo Chefe de Departamento do Curso em questão e por mais 1 professor por ele escolhido.
- c) Realização de prova escrita, a ser estruturada em cada disciplina, a critério do respectivo professor.

VI – ESTÁGIOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

1) Condições Gerais

Os estágios curriculares supervisionados configuram um conjunto de atividades executadas pelo aluno, em situações reais de vida e de trabalho, junto a indivíduos, pessoas jurídicas ou à comunidade em geral, com o objetivo de aprendizagem profissional e sócio-cultural, sob a responsabilidade e coordenação da **SEFLU**.

Possuindo interface com atividade acadêmica e profissional, o estágio tem funcionado como problematizador da realidade, sendo espaço privilegiado, tanto para aprendizagem do exercício profissional quanto para levantamento de questões importantes para a atuação e pesquisa.

Os estágios de qualquer natureza, obrigatórios ou não, e em qualquer área profissional no Brasil, estão regulamentados pela **Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008**. De acordo com esse documentos os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, devendo o aluno estar em condições de realizar as tarefas planejadas. Para garantia dessa finalidade, todo estagiário deve estar regularmente matriculado e freqüentando um curso de formação profissional e ter um profissional que o supervisione nos procedimentos técnicos acadêmicos e éticos.

A) Estágios Internos:

Serão realizados no Serviço de Psicologia Aplicada (SPA), mediante a supervisão direta de Professores Orientadores designados pelo Coordenador do Curso.

Para disputa de vagas será implementado processo seletivo considerando:

- 1 – Antiguidade do Aluno (os alunos de períodos finais terão precedência aos de períodos iniciais).
- 2 – CR (coeficiente de Rendimento médio de todas as disciplinas já cursadas).
- 3 – Exame de Seleção, quando se fizer necessário.

B) Estágios Externos:

Serão realizados em instituições externas, devidamente credenciadas, nas seguintes condições:

- 1 – Assinatura de Termo de Convênio entre a Instituição concedente e a **SEFLU**.
- 2 – Existência na Instituição concedente de profissional devidamente habilitado e credenciado pelo Conselho de sua profissão, apresentando fotocópia de seu registro profissional, Currículo Vitae e termo de compromisso de supervisionar diretamente o aluno em suas atividades, cumprindo assim, as determinações da **Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008**.
- 3 – Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio entre a Instituição Concedente, o Aluno e a **SEFLU**.
- 4 – Plano de Estágio, devidamente assinado pelo supervisor do Estágio na Instituição concedente, indicando as atividades a serem realizadas, obrigatoriamente compatíveis com a formação profissional do Curso no qual o aluno se encontra matriculado, com indicação metodológica e bibliográfica para desenvolvimento dessas atividades.
- 5 – Emissão de relatórios técnicos mensais, assinado pelo supervisor de estágio, durante a realização do mesmo, indicando o desempenho do aluno e as horas de estágio cumpridas.

2) Estágios no Curso de Psicologia

A) Formação Geral

Os estágios profissionais poderão somente ser realizados **a partir do 5º período** e deverão, até o final do curso totalizar 800 (oitocentas) horas, sendo realizados da seguinte forma:

- O aluno deverá cumprir um mínimo de 800 horas de estágio numa única área, ou em mais de uma, desde que cumpra os mínimos de horas exigidas na Matriz curricular, para cada uma delas, não prejudicando assim a consistência de sua formação profissional.
- A **SEFLU** possui uma Clínica de atendimento a comunidade, que funciona como Serviço de Psicologia Aplicada (SPA), na qual poderá ser realizado todo ou parte do estágio na área Clínica.
- Não haverá obrigatoriedade em estágio interno ou externo, podendo o aluno estagiar em qualquer instituição devidamente credenciada pela **SEFLU**, onde exista profissional credenciado pelo CRP, para supervisionar o desempenho e atividades do estagiário.

Os alunos poderão fazer estágios em mais de uma área, desde que cumpram o mínimo estabelecido na Matriz curricular numa única área, conforme tabela a seguir:

	800 HORAS
--	-----------

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO FORMAÇÃO DE PSICÓLOGO MÍNIMO DE HORAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO	CLÍNICA	500 HORAS
	ESCOLAR	300 HORAS
	EMPRESARIAL	500 HORAS
	OUTRAS ÁREAS	300 HORAS

Para os alunos matriculados pela Grade Curricular de 2009 prevalecem as mesmas normas de estágio aplicadas aos alunos da Grade de 2005-1.

B) Licenciatura em Psicologia

O que caracteriza a licenciatura na área de Psicologia, além das disciplinas pedagógicas são os estágios realizados nas instituições de ensino, preparando o acadêmico de Psicologia, também como professor para atuar no magistério do Ensino Médio e na Educação Profissional. Caberá ao aluno, orientado pelo professor, procurar instituição de ensino adequada para desenvolvimento de seu estágio. A supervisão direta caberá aos profissionais devidamente credenciados, das escolas conveniadas, cabendo ao Orientador de Estágio a administração dos convênios e a avaliação dos relatórios emitidos pelas instituições, conforme modelos estabelecidos pela **SEFLU**.

A orientação dos estágios na Licenciatura será realizada através de professor do Departamento de Psicologia da **SEFLU**, nas disciplinas Estágio Supervisionado I, II, III e IV, cuja carga horária, esta estabelecida na matriz curricular de 2005-1, totalizando 160 horas de supervisão de estágio, tendo o mesmo tratamento previsto para qualquer disciplina da grade curricular, quanto a frequência ou avaliação. Além dessas horas deverá o aluno realizar 200 horas práticas em escola pública ou privada de ensino médio e/ou profissionalizante, a partir do 5º período, onde seja ministrada, por profissional devidamente habilitado, uma das disciplinas da área da Psicologia, ou segundo avaliação de Pedagogo dessa Instituição.

O professor de Psicologia ou Pedagogo da Instituição de ensino se encarregará da supervisão do estágio externo do aluno, preenchendo os relatórios e avaliando o seu desempenho. Em caso de ausência do oferecimento da disciplina Psicologia nos quadros curriculares obrigatórios da instituição de ensino, poderão ser oferecidas disciplinas provisórias, cujos conteúdos sejam da Psicologia, onde o professor supervisor, na ausência de um Professor específico da Psicologia, poderá ser substituído por pedagogo devidamente habilitado. De qualquer forma e em todos os casos, o relatório de estágio deverá ser submetido ao professor orientador da **SEFLU**, que fará a avaliação final, observando o cumprimento da carga horária, a procedência e a coerência das atividades realizadas e o desempenho do aluno.

Não havendo escola pública ou privada que possa oferecer o estágio necessário, poderá o aluno fazê-lo internamente na **SEFLU**, seja nas disciplinas de

Estágio, ou através de palestras e apresentações, em qualquer outra disciplina, sob a avaliação do respectivo professor.

Poderá também o aluno computar como aula para fins de estágio da licenciatura, palestras apresentadas em Instituições de Ensino Públicas ou Privadas, Empresas, Organizações ou Associações Comunitárias, desde que avaliadas por Professor da SEFLU ou por Psicólogo ou Pedagogo das unidades onde foram realizadas.

VII – SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau Interna, promovida pela Instituição de Ensino, será a solenidade oficial de Formatura do aluno, depois de findadas todas as atividades acadêmicas inerentes a sua formação, respeitada a conclusão de todas as disciplinas e quesitos de sua grade curricular, incluindo a carga horária completa de estágios e atividades complementares, bem como, o trabalho de fim de curso estabelecido para a sua graduação.

1) A Colação de Grau Interna ocorrerá sempre no semestre posterior ao da Conclusão de Curso, em data afixada pela Direção Geral da Instituição de Ensino.

2) Para que o aluno possa fazer a solicitação de sua Colação de Grau deverá cumprir os seguintes itens:

Ø Requerer a Tesouraria o boleto de pagamento com a Taxa de Colação de Grau e o boleto de pagamento da Certidão de Conclusão de Curso, cujos valores estarão afixados no Edital de Encargos Educacionais em vigor.

Ø Assim que quitados os boletos indicados no item anterior, apresentar cópias a Secretaria e, através de formulário próprio, requerer sua Colação de Grau, até 30 dias antes da data afixada para a solenidade no Calendário Escolar.

3) Só poderão fazer requerimento de Diplomas, alunos que já tenham colado grau em solenidade oficial da Instituição de Ensino.

4) A solicitação de Diploma deverá ser feita mediante a apresentação de cópia do pagamento do Registro de Diploma realizado a Universidade Federal Fluminense, conforme boleto emitido pela Tesouraria da SEFLU, cujo valor estará estabelecido no Edital de Encargos Educacionais em vigor.

5) As solenidades externas de formatura não terão caráter oficial, constituindo-se exclusivamente em eventos lúdico-sociais, de única e exclusiva responsabilidade dos alunos formandos e de Comissão de Formatura por eles designada.

6) Nenhum aluno poderá requerer da Instituição de Ensino a formalização de Colação de Grau e sua documentação respectiva, quando decorrente de solenidades externas, não oficializadas pela Instituição de Ensino.

VIII – REGIMENTO, PROJETO PEDAGÓGICO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E ENADE

PROJETO PEDAGÓGICO E REGIMENTO INTERNO

O **Regimento Interno** da Instituição é o instrumento que define sua estrutura e as regras fundamentais de seu funcionamento. Através dele e das **Portarias** emitidas pela Direção Geral, são regulamentados todos os procedimentos acadêmicos e administrativos da **SEFLU**.

Outro documento de suma importância é o PPI, Projeto Pedagógico Institucional, pois, é o principal instrumento que define as metas e diretrizes acadêmicas da Instituição de Ensino. Desse Projeto, que define o planejamento de toda a Instituição, se originam os Projetos Pedagógicos de cada curso. Cabe aos Projetos Pedagógicos dos cursos estabelecerem os princípios fundamentais que vão definir: metas pedagógicas; organização acadêmica; objetivos e perfil acadêmico e profissional almejado para o corpo docente e discente; estrutura do curso, definida através de sua matriz curricular e ementários de disciplinas que gerarão os programas a serem cumpridos.

Um aluno comprometido conhece os instrumentos que regem sua instituição. Qualquer um desses documentos pode ser consultado em nossa biblioteca.

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – O ENADE

Uma das coisas mais importantes numa Instituição de Ensino é o sistema de avaliação de todos os seus setores. Na **SEFLU** o aluno pode avaliar o Corpo Docente e Administrativo e isso é fundamental para uma gestão transparente e dinâmica. Através dessa avaliação podemos ouvir a sua voz, por isso é necessário que você sempre esteja disposto a colaborar com senso crítico, postura ética e imparcialidade.

Haverá períodos específicos para essa avaliação que será realizada através do nosso site, na área INTRANET, mesmo local onde são disponibilizadas as notas ao aluno. A cada semestre informaremos o período em que a avaliação estará aberta.

Outra parte, de suma importância, do processo avaliativo de uma instituição é realizada, em relação ao Corpo Discente, através do **ENADE**, que busca verificar o perfil do aluno em sua formação integral, seja específica no âmbito profissional ou de cultura geral para observar sua formação enquanto cidadão consciente dos problemas de seu tempo e de sua sociedade.

Sendo assim, nossos alunos devem estar conscientes da importância desse exame, procurando dar o melhor de si. Não valorizá-lo, em última instância, significa desqualificar o seu diploma e todo trabalho e empenhado na sua própria formação.

Quanto melhor for o seu resultado no ENADE, melhor será a classificação do seu Curso e isso, conseqüentemente valorizará a sua formação.

A não participação do aluno na prova do ENADE, quando selecionado pelo MEC, significará a impossibilidade de emissão de seu diploma, de acordo com a Legislação Federal de Ensino.