



MANUAL DO ALUNO
CURSOS DE GRADUAÇÃO
FACULDADE EDUFOR

São Luís
2025

CORPO GESTOR

Malverique Neckel

Diretor Geral

Wellyssianne Silva Lindoso Neckel

Diretora Administrativo – Financeira

Ana Caroline Ferreira Castanheiras

Diretora Executiva

Lisiane de Oliveira Costa Castro

Coordenadora Acadêmica

Material elaborado por:

Ana Caroline Ferreira Castanheiras

Ana Paula Mendes Cutrim Fidalgo

Bruno Alex Vieira de Souza

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS – A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizado desde que citada a fonte. A violação dos direitos do autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	ORGANIZAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO	7
3	CURSOS E CURRÍCULOS	8
3.1	Tipos de Cursos	8
3.2	Estrutura Curricular	8
4	PROCESSO DE MATRÍCULA	9
4.1	Periodicidade da Renovação de Matrícula (Rematrícula)	9
4.2	Locais para Realização da Matrícula ou Rematrícula	9
4.3	Primeira Matrícula	10
4.4	Condições para Renovação de Matrícula (Rematrícula)	10
4.5	Requisitos Acadêmicos de Matrícula e Correquisitos	11
4.6	Procedimentos de Matrícula	11
4.6.1	Preenchimento da Solicitação de Matrícula	11
4.6.2	Preenchimento de Vagas	12
4.6.3	Aceite da Solicitação de Matrícula	13
4.7	Ajustes de Matrícula	13
4.8	E-mail Institucional	14
5	CURRÍCULO ACADÊMICO	15
5.1	Disciplinas	16
5.1.1	Atividades Assíncronas	16
5.1.2	Encontros Síncronos	17
5.1.3	Encontros Presenciais	17
5.2	Atividades Complementares	18
5.3	Estágio Supervisionado	18
6	ALTERAÇÕES CURRICULARES	20
7	COORDENAÇÃO DE CURSO	21
8	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA FACULDADE EDUFOR	22
8.1	Aprovação	23
8.2	Prova Final e Reprovação	24
8.3	Comunicação de Resultados	25

8.4	Prova de Segunda Chamada	25
8.5	Reoferta	26
9	SISTEMA ACADÊMICO ENSINC.....	27
10	PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES	29
11	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	30
12	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	31
12.1	Aproveitamento Regular de Disciplinas/Atividades Acadêmicas	31
12.2	Realização de Disciplinas em Outro Curso	32
13	CURSO PARALELO E DUPLA HABILITAÇÃO	33
13.1	Curso Paralelo	33
13.2	Dupla Habilitação	33
14	FORMAS DE INTERRUPÇÃO DE CURSO.....	34
14.1	Cancelamento de Matrícula em Disciplinas.....	34
14.2	Trancamento de Matrícula.....	34
14.3	Cancelamento do Curso	35
14.4	Transferência Interna	36
14.5	Transferência Externa.....	36
15	FORMATURA.....	37
16	DIPLOMA	39
16.1	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE	39
16.2	Diploma de Conclusão de Curso Superior	40
17	VALORES E FORMAS DE PAGAMENTO DOS CURSOS.....	41
17.1	Pagamento da Semestralidade.....	41
17.1.1	Pagamento à Vista	41
17.1.2	Pagamento Parcelado.....	42
18	MODALIDADES DE FINANCIAMENTO	44
19	BIBLIOTECA	45
20	NORMAS DE CONDUTA E REGIME DISCIPLINAR.....	47
20.1	Normas e Orientações de Conduta	47
20.2	Princípios e Normas do Regime Disciplinar	48
20.3	Fraude Escolar	49
20.3.1	Fraude em Documentação de Conclusão de Ensino Médio.....	49

20.3.2	Substâncias Psicoativas	49
21	DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DECORRENTES DE TRABALHOS ACADÊMICOS DESENVOLVIDOS PELO ALUNO	50
22	DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O ALUNO	51
23	DÚVIDAS MAIS FREQUENTES	53
23.1	Sobre Pagamento e Mensalidade.....	53
23.2	Sobre Procedimentos Acadêmicos.....	53
23.3	Sobre Matrículas e Rematrículas	56
23.4	Sobre Descontos e Incentivos	56

1 APRESENTAÇÃO

A Faculdade Edufor é uma Instituição de Ensino Superior (IES) pioneira em investimentos para garantir recursos humanos qualificados e estrutura física compatível com a formação de excelência, inserindo na sociedade profissionais com habilidades e competências necessárias para se diferenciarem no mercado de trabalho.

A IES tem compromisso firmado com os seus alunos e a comunidade, no intuito de formar profissionais em uma perspectiva estabelecida nos eixos empreendedorismo, inovação e sustentabilidade. Sendo assim, não visa formar apenas profissionais em diversas áreas, mas cidadãos capazes de mudar as suas realidades e da comunidade em que se inserem.

A modalidade semipresencial, adotada por nossa instituição, está alinhada ao novo Marco Regulatório da Educação a Distância (EaD), que estabelece diretrizes claras para a oferta de cursos nessa modalidade. O Semipresencial é uma forma de ensino que utiliza a tecnologia como aliada e intermediária para proporcionar uma experiência de aprendizagem eficaz e significativa. Essa modalidade tem como base a interatividade, o dinamismo e a inovação, transformando profundamente a educação em nosso país e no mundo.

Com o avanço das tecnologias e a crescente demanda por flexibilidade no ensino, a modalidade Semipresencial tem se consolidado como uma alternativa poderosa para atender às necessidades de diferentes perfis de alunos. Ela permite que o processo de aprendizagem seja mais acessível, inclusivo e adaptado às realidades de cada estudante, sem perder a qualidade e o impacto positivo que a educação deve proporcionar.

A modalidade semipresencial, em especial, combina o melhor dos dois mundos: momentos presenciais que fortalecem a interação e o vínculo

entre alunos e professores, e momentos a distância que oferecem flexibilidade e autonomia ao estudante.

Nos últimos anos, a procura por essa modalidade de curso tem crescido significativamente, evidenciando a importância de estarmos preparados para atender a essa demanda com excelência. Como professores, somos peças-chave nesse processo, utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis para criar experiências de aprendizado enriquecedoras e transformadoras.

O Manual do(a) Aluno(a) para os cursos de graduação semipresencial da Faculdade Edufor parte da premissa de orientar e disponibilizar recursos para o conhecimento e cumprimento das normas e procedimentos institucionais, fortalecendo o compromisso com a oferta de serviços organizados, com qualidade e ética profissional que devem ser a base para o desenvolvimento em todos os seguimentos institucionais na IES.

2 ORGANIZAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO

Seguindo as prerrogativas legais instituídas pelo Ministério da Educação (MEC), e de acordo com a Lei 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional o semestre letivo da Edufor tem no mínimo, 100 (cem) dias letivos. Os cursos de graduação da EDUFOR são organizados por **períodos letivos semestrais**, respeitando a carga horária mínima exigida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) de cada curso, bem como os critérios de avaliação, atividades práticas, presenciais e/ou virtuais, e o cumprimento das atividades de extensão, conforme a política institucional de Curricularização da Extensão.

A distribuição das disciplinas ao longo dos semestres é realizada com base em uma matriz curricular previamente aprovada e disponibilizada ao aluno, permitindo um desenvolvimento acadêmico progressivo, articulado e coerente com o perfil profissional de conclusão de cada curso. Além disso, as atividades acadêmicas são planejadas de forma a integrar teoria e prática, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas, científicas e socioemocionais.

A instituição reforça seu compromisso com a transparência das informações institucionais, com a qualidade do ensino, e com a formação integral dos seus estudantes, respeitando os princípios éticos, democráticos e inclusivos da educação superior brasileira.

Informações referentes as formas de ingresso, organização de cada programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, procedimentos, requisitos, recursos disponíveis e datas dos processos seletivos da Faculdade Edufor podem ser obtidos acessando o site da Faculdade EDUFOR: <https://semipresencial.edufor.edu.br/>

3 CURSOS E CURRÍCULOS

3.1 Tipos de Cursos

A Faculdade Edufor oferece, em conformidade com a legislação vigente e o novo Marco Regulatório da Educação a Distância (EaD), estabelecido pelo Decreto nº 12.456/2025 do MEC, cursos na modalidade semipresencial, combinando momentos presenciais e atividades realizadas a distância, utilizando tecnologias educacionais avançadas para garantir uma formação de excelência. Essa abordagem permite maior flexibilidade e autonomia ao aluno, sem abrir mão da qualidade acadêmica e do rigor pedagógico que caracterizam os cursos da Faculdade Edufor.

Em atendimento à legislação pertinente aos de graduação, é de inteira e exclusiva responsabilidade da Edufor a definição e a realização dos currículos dos cursos em todos os seus aspectos acadêmicos, pedagógicos e administrativos.

3.2 Estrutura Curricular

Os currículos dos cursos são constituídos por um conjunto de disciplinas, regidas ou não por sequências obrigatórias de requisitos de matrícula, com carga horária mínima definida na estrutura curricular. A integralização dos cursos deve atender condições mínimas e máximas ao que se refere ao tempo, estabelecidos pela legislação vigente, condições essas que são informados na estrutura curricular dos cursos, disponíveis junto à coordenação do curso e pelo site da IES.

É de responsabilidade do acadêmico o cumprimento das diretrizes de integralização curricular, pela sequência curricular do curso, das exigências referentes ao processo de matrícula e dos demais processos administrativos e acadêmicos.

4 PROCESSO DE MATRÍCULA

A matrícula do aluno da Edufor ocorre semestralmente. No primeiro semestre do proponente à ingresso nos cursos de graduação semipresencial da Edufor, deve ser efetuada a matrícula, independentemente da sua forma de ingresso (vestibular tradicional, Enem, transferência interna ou externa, segunda graduação). Esse vínculo do aluno deve ser renovado nos períodos previstos no calendário acadêmico para o respectivo curso, ou seja, deve ser efetuada a rematrícula. Se estiver vinculado em mais de um curso, a matrícula deve ser renovada em cada um deles.

4.1 Periodicidade da Renovação de Matrícula (Rematrícula)

IMPORTANTE: Na Faculdade Edufor, o acadêmico deve realizar a rematrícula de acordo com o período indicado no calendário acadêmico.

A matrícula ou a sua renovação são efetivadas mediante a aquisição/escolha de disciplinas e/ou atividades acadêmicas. A matrícula deve ser realizada conforme estabelecido neste guia.

4.2 Locais para Realização da Matrícula ou Rematrícula

A matrícula e a rematrícula poderão ser realizadas presencialmente no setor comercial/atendimento, localizado na sede da Faculdade Edufor, ou por meio dos nossos canais de comunicação online. Esses canais visam proporcionar um processo ágil, seguro e transparente, especialmente aos alunos matriculados nos cursos **semipresenciais**, ou àqueles que residem fora da sede da IES.

É importante ressaltar que matrículas não efetuadas dentro do período estipulado no calendário acadêmico do semestre somente serão permitidas mediante autorização expressa da Diretoria Executiva da IES.

4.3 Primeira Matrícula

A primeira matrícula do participante do processo seletivo será efetuada a partir da aprovação em processo seletivo da Faculdade Edufor ou análise da sua documentação, quando o ingresso se deu por meio de transferência (interna ou externa) ou segunda graduação. Posteriormente, realiza-se a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais fornecido pela Edufor, a quitação da 1ª parcela da semestralidade, juntamente com a entrega dos documentos:

- a) Fotocópia de comprovante de residência e renda;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Fotocópia do RG;
- d) Fotocópia do certificado de conclusão do ensino médio;
- e) Fotocópia do histórico do ensino médio;
- f) Fotocópia da certidão de nascimento;
- g) Título de eleitor e comprovante de votação;
- h) Reservista (para alunos do sexo masculino).

O histórico escolar de Ensino Médio do aluno será analisado durante o primeiro ano em que ele estiver vinculado à Edufor. Se o documento apresentar quaisquer problemas, o aluno será comunicado para regularizar sua situação acadêmica.

ATENÇÃO: É de suma importância a leitura do contrato de prestação de serviço e/ou seus aditivos, porque eles legitimam o processo do vínculo, seja inicial ou a continuidade, nos cursos de graduação da Edufor.

4.4 Condições para Renovação de Matrícula (Rematrícula)

Para realizar sua rematrícula, o acadêmico deve estar quite de seus compromissos financeiros com a IES, além de que não devem existir

pendências documentais junto à secretaria acadêmica. Em caso de débitos entre ambas as naturezas, o acadêmico não irá realizar a sua matrícula. Neste caso o aluno deverá imediatamente procurar o setor financeiro ou secretaria acadêmica, a fim de regularizar a sua situação.

IMPORTANTE: A Edufor assegura a vaga do aluno em seu curso de graduação até a data limite estabelecida pelo calendário acadêmico. Em não cumprimento das obrigações no prazo estabelecido, a IES pode remanejar a vaga naquele semestre a fim de atender a política de preenchimento das vagas existente para cada curso.

4.5 Requisitos Acadêmicos de Matrícula e Correquisitos

Os Requisitos Acadêmicos de Matrícula são condições estabelecidas nos currículos dos cursos, as quais identificadas as exigências para matricular em uma determinada disciplina ou semestre. Os Correquisitos são conjuntos de unidades curriculares ou disciplinas a serem cursadas simultaneamente no mesmo período letivo.

Sempre que surgirem dúvidas é necessário procurar a gestão do curso para saná-las em relação ao ajuste de disciplina, estabelecidos na estrutura curricular do seu curso, assegurando, com isso, melhores condições para sua aprendizagem e para a integralização curricular.

4.6 Procedimentos de Matrícula

4.6.1 Preenchimento da Solicitação de Matrícula

A solicitação de matrícula deve ser realizada no atendimento da sua unidade. O acadêmico precisa analisar a grade curricular e a matriz do seu curso, observando as disciplinas previstas para o seu período de referência; verificar os pré-requisitos acadêmicos exigidos para cada componente curricular, selecionar as turmas com vagas disponíveis, atentando-se aos

horários compatíveis com sua rotina e priorizar o cumprimento das disciplinas obrigatórias, visando à regularidade de seu percurso formativo.

Quando ocorrer indisponibilidade de vagas nas disciplinas e/ou nos horários que o aluno deseja cursar, este tem as seguintes opções:

- a) optar por cursar a disciplina desejada em outra turma ou horário ofertado;
- b) optar por cursar outra disciplina, verificando a existência de vaga e horários ofertados;
- c) inscrever-se em uma lista de espera referente à disciplina e/ou horário pretendidos pelo aluno. Essa lista serve para proporcionar uma oportunidade de matrícula, caso outros matriculados desistam da respectiva disciplina, ou caso a Edufor venha a abrir nova turma dessa disciplina no horário desejado. Porém, não deve o aluno entrar em lista de espera de uma turma se, no mesmo horário, já estiver matriculado em outra turma.

Observações:

- Em caso de dúvidas sobre os procedimentos para solicitação de matrícula, o aluno deve consultar o atendimento;
- Alunos bolsistas devem sempre atentar para a renovação de bolsas e descontos junto a Secretaria Geral de Alunos e assegurar-se das condições de renovação dela.

4.6.2 Preenchimento de Vagas

O preenchimento das vagas nas turmas ofertadas é realizado de acordo com a ordem em que os alunos efetivarem as suas matrículas nas respectivas disciplinas. **Para evitar dificuldades em adequar as suas expectativas de matrícula às turmas disponíveis e para obter vaga nas**

turmas pretendidas, recomenda-se que o aluno não deixe para efetivar sua matrícula nos últimos dias do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

IMPORTANTE: Caso a inexistência de vaga ocasione problemas para o aluno na integralização do currículo do seu curso, é recomendável que procure a coordenação de curso para orientação sobre a melhor forma de proceder.

4.6.3 Aceite da Solicitação de Matrícula

A aceitação da matrícula do aluno deve ocorrer a partir do cumprimento das exigências no ato da matrícula, a saber: pagamento da primeira parcela e/ou de débitos anteriores e, quando se tratar da matrícula-vínculo, à assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais.

A Edufor **não envia resposta formal às solicitações de matrícula**, cabendo exclusivamente ao aluno a responsabilidade sobre o atendimento de todas as condições acima referidas.

A matrícula realizada sem o atendimento das condições acima referidas, acarreta a sua não aceitação e, conseqüentemente, a não inclusão do nome do aluno nas listas de chamada das disciplinas pretendidas.

Caso o nome do aluno não conste na lista de chamada, deve procurar a Secretaria Acadêmica da EDUFOR para verificar o motivo e regularizar a sua situação. Apenas alunos regularmente matriculados podem acompanhar as aulas e realizar atividades de avaliação.

4.7 Ajustes de Matrícula

Não são admitidas solicitações de alteração de matrícula após o término do prazo estabelecido no calendário acadêmico, no que se refere à alteração de disciplinas, dias, horários e de turmas. Encerrado o período de matrícula, as turmas ofertadas são consolidadas, podendo a Edufor, em

razão de aspectos acadêmicos, financeiros e administrativos, dissolver ou alterar horários de realização de algumas turmas.

IMPORTANTE: Nesse caso, podem ser necessários acertos de matrícula, hipótese em que a empresa terceirizada de cobrança entrará em contato por telefone ou e-mail para comunicar ao aluno a necessidade de efetuar tais acertos. Portanto, é de fundamental importância que o aluno mantenha seu endereço eletrônico, telefone e endereço residencial sempre atualizados, o que pode ser feito diretamente no atendimento. Para esse tipo de ajuste de matrícula, o aluno deve observar as orientações expedidas pela EDUFOR, podendo dispor de orientação da coordenação do seu curso.

4.8 E-mail Institucional

Após a efetivação da matrícula, o aluno receberá um e-mail institucional (@alunoedufor.edu.br) para fins de acesso ao sistema acadêmico (ex: Portal do aluno-ENSINC/AV) e para processo de comunicação interna.

O e-mail institucional concede aos acadêmicos da Edufor segurança e confiabilidade no envio de mensagens institucionais, evitando a identificação delas como spam.

Todos os endereços de e-mails são padronizados com base apenas no nome do aluno. Para os acadêmicos, **o e-mail institucional será seu nome completo (separado por ponto e sem caracteres especiais) + @alunoedufor.edu.br**. Para acessar o e-mail institucional, o acadêmico deve fazer o login e senha no site: www.gmail.com.br

Exemplo:

Nome do aluno: Adão da Silva Gonçalves

E-mail institucional: adao.da.silva.goncalves@alunoedufor.edu.br

IMPORTANTE: Ao receber o e-mail institucional o aluno receberá uma senha padrão. É de responsabilidade do aluno alterar sua senha para sua segurança.

5 CURRÍCULO ACADÊMICO

Para que os alunos alcancem a realização e excelência profissional, a estrutura curricular dos cursos de graduação semipresencial da Edufor é organizada de forma a integrar momentos presenciais e atividades a distância, proporcionando uma formação baseada em conhecimentos sistemáticos e contínuos, valores humanos, científicos e tecnológicos.

Essa abordagem inovadora, alinhada ao novo Marco Regulatório da Educação a Distância (EaD), contribui para a formação de profissionais qualificados e preparados para atender às demandas do mercado de trabalho em um mundo cada vez mais dinâmico e digital.

No início de cada semestre, a Edufor elabora e divulga amplamente o calendário acadêmico, que contempla todas as datas e prazos relacionados à vida acadêmica do aluno. No calendário, são informados os períodos para requerimento de serviços como trancamentos, cancelamentos, ajustes de disciplinas, além das datas de atividades acadêmicas, entrega de projetos, relatórios, avaliações, feriados e férias letivas. Essa organização visa garantir que os alunos tenham clareza e planejamento em sua jornada acadêmica, tanto nos momentos presenciais quanto nas atividades realizadas a distância.

Os currículos dos cursos da Edufor são constituídos por disciplinas estruturadas com fins didáticos e organizadas para um desenvolvimento sistemático de acordo com a periodicidade de matrícula estabelecida para o respectivo curso. Dependendo da sua forma de organização e funcionamento, os cursos da Edufor podem conter as seguintes modalidades: disciplinas teóricas; disciplinas práticas ou de aplicação; atividades complementares; estágio supervisionado.

5.1 Disciplinas

As disciplinas são unidades curriculares de cunho teórico e prático que buscam a promoção de competências (saberes, habilidades e atitudes) em áreas ou subáreas determinadas, com carga horária previamente estabelecida e interligada à construção acadêmica do período letivo.

Durante a aplicação das disciplinas são registrados controle de frequência e diagnósticos de avaliação de aprendizagem, com normas específicas. As aulas ocorrem em sala de aula/laboratório ou a partir de orientações específicas de professores.

As disciplinas terão execução de no mínimo 10 semanas, divididas em 4 (quatro) blocos, além de outras denominadas livres, que possuem características especiais e generalistas ficando abertas do início ao fim do curso. Para as disciplinas presenciais, poderão ter atividades Assíncronas, Síncronas e Atividades Presenciais.

5.1.1 Atividades Assíncronas

É a atividade de educação a distância na qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares e tempos diversos. O conteúdo é disponibilizado em um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para acesso aos conteúdos em texto e vídeos, como dicas do professor, infográfico, recomendação de livros para leitura, além da realização de atividades e fóruns.

Para as atividades assíncronas das disciplinas, são disponibilizados 4 (quatro) módulos, com cada um possuindo duas atividades remotas valendo um ponto cada para a composição da AV1, além da Atividade de Fixação.

As atividades das disciplinas no AVA são abertas para o aluno de acordo com o prazo de início e encerramento de cada unidade curricular que constam no calendário do semestre vigente.

5.1.2 Encontros Síncronos

É a atividade de educação a distância realizada com recursos de áudio e vídeo, na qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares diversos e tempo coincidente.

Ela pode ser também uma atividade síncrona mediada realizada com a participação de grupo de estudantes por limitados por docente ou mediador pedagógico, acontecendo dentro do AVA e com o controle de frequência obrigatório para todos os alunos.

5.1.3 Encontros Presenciais

Os encontros presenciais são obrigatórios durante a execução das unidades curriculares, com data previamente estabelecida no calendário acadêmico do semestre vigente, que ampliam as possibilidades de estudo do discente, ocorrendo na sede da Faculdade EDUFOR

As aulas ocorrerão por meio de momentos utilizando materiais como: textos, vídeos, fóruns e atividades; e por debates, atividades e estudos coletivos feitos em sala de aula.

Também tenho as disciplinas híbridas que possuem a carga horária teórica e práticas ou de aplicação, as quais possuem carga horária definida na estrutura curricular.

Exemplo de disciplina híbrida:

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA TEÓRICA	CARGA HORÁRIA PRÁTICA	CARGA HORÁRIA TOTAL
Anatomia	30 horas	30 horas	60 horas

Para as disciplinas híbridas as atividades ocorrerão de forma presencial conforme data pré-estabelecida no calendário acadêmico, devendo

contar com a participação direta do aluno por intermédio do docente ou mediador responsável em contribuir para a efetivação da relação ensino-aprendizagem. Integram os currículos dos cursos, quer como obrigatórias, quer como optativas e devem atender as mesmas exigências de frequência discente e diagnóstico de avaliação docente.

5.2 Atividades Complementares

As Atividades Complementares (AC) são atividades extracurriculares que podem ser realizadas tanto presencialmente quanto a distância. Essas atividades são exigências legais que complementam os objetivos formativos e o perfil do curso, contribuindo para a formação do aluno, sendo definidas em normas específicas para cada curso e sujeitas a requisitos e condições estabelecidos para o seu aproveitamento no respectivo currículo.

O setor responsável pelas AC é a Coordenação de Extensão. O aluno deve procurá-la sempre que tiver dúvidas sobre a validade de uma atividade já realizada ou que pretende realizar. A submissão das horas de atividades complementares deve ser feita exclusivamente via portal do aluno, onde será analisada primeiramente pela coordenação de curso e, posteriormente, pela Coordenação de Extensão e Secretaria Acadêmica, garantindo a organização e o acompanhamento adequado.

5.3 Estágio Supervisionado

De acordo com o Manual de Estágio Supervisionado da Faculdade Edufor, é o conjunto de atividades práticas direcionadas para o aprendizado e o desenvolvimento de competências às respectivas profissões, realizadas por discentes em empresas conveniadas sob supervisão de preceptores, sejam instituições públicas ou privadas.

Também tem como objetivo oferecer ao discente a oportunidade de se inserir no mercado de trabalho e de desenvolver experiências práticas nas áreas de ensino específicas de cada curso e de acordo com a estrutura

curricular, tendo como base os conhecimentos teóricos vistos em sala de aula, a fim de prepará-lo para o exercício da profissão. A EDUFOR oferece estágio supervisionado, sendo de responsabilidade do aluno apropriar-se das informações junto à coordenação de curso e de estágio sobre os procedimentos para a realização desta etapa obrigatória da graduação.

Das Condições para Realização do Estágio:

- I. O discente esteja regularmente matriculado;
- II. A concedente atenda aos requisitos exigidos pelo curso;
- III. A Faculdade Edufor terá o Supervisor da área de formação profissional do curso que acompanhará o discente no campo de estágio;
- IV. Não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na estrutura curricular específica do curso;
- V. Acompanhamento direto de um professor orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do estágio;
- VI. O aluno iniciará o estágio, estando inserido no seguro obrigatório e com instrumentos: Termo de Compromisso, Plano de Atividades, fichas de frequência e avaliação devidamente assinados e carimbados.

Estrutura e Etapas para realização do Estágio:

1. **Projeto de Estágio:** apresentação das normas e do campo de estágio, determinando quais práticas serão desenvolvidas.
2. **Práticas de Estágio:** efetividade das ações.
3. **Relatório de Estágio:** relato de quando e como foi desenvolvido o
4. **Socialização dos Resultados do Estágio:** exposição dos resultados.

6 ALTERAÇÕES CURRICULARES

A Faculdade EDUFOR reserva-se o direito de promover alterações curriculares nos cursos de graduação, sempre que necessário, com o objetivo de garantir a atualização, a qualidade acadêmica e a aderência às demandas sociais, tecnológicas, científicas e do mundo do trabalho.

Essas alterações podem ocorrer em função de: Atualizações nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs); mudanças nas normativas do Ministério da Educação (MEC); evolução das áreas de conhecimento e inovação tecnológica; adequações ao mercado profissional e às necessidades locais e regionais.

As propostas de alteração curricular são elaboradas e analisadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pela Coordenação de Curso, que têm como missão zelar pela coerência pedagógica e pela qualidade do projeto formativo. Uma vez aprovadas, as alterações passam a integrar o novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo registradas e homologadas conforme os trâmites institucionais e legais.

As alterações curriculares não impactam negativamente o direito adquirido dos alunos que já se encontram matriculados sob uma matriz anterior. A Faculdade EDUFOR assegura a oferta das disciplinas da matriz vigente no momento do ingresso do aluno, bem como planos de adaptação ou transição curricular, quando necessário, respeitando os princípios de razoabilidade e continuidade acadêmica.

Toda e qualquer modificação curricular será amplamente divulgada aos alunos, por meio dos canais oficiais da instituição, garantindo o acesso às informações, orientações e apoios necessários para compreender e se adaptar, quando aplicável, às mudanças implementadas. A EDUFOR reafirma, com esse compromisso, sua busca constante pela excelência acadêmica, pelo aperfeiçoamento institucional e pela formação de profissionais éticos, críticos e preparados para os desafios contemporâneos.

7 COORDENAÇÃO DE CURSO

A Coordenação tem dentro de suas atribuições coordenar, supervisionar e operacionalizar os processos de ensino e aprendizagem do curso, inclusive as atividades de natureza prático-profissional, de pesquisa e de extensão e execução das ações relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso ao Plano de Desenvolvimento Institucional, ao cronograma e ao calendário letivo e das ações relacionadas a avaliação do curso; planejar e promover a interação entre estudantes e profissionais da educação, considerando as particularidades dos processos de ensino e aprendizagem; acompanhar o desempenho acadêmico do corpo discente e ações de melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

Cada curso da Edufor tem sua gestão específica, a qual tem sua composição efetivada a partir da nomeação da Coordenação Acadêmica ou geral da IES. Para a coordenação de curso, o acadêmico deve direcionar seus anseios de natureza acadêmica ou dúvidas quanto a integralização do currículo do seu curso. Ao mesmo tempo, deve recorrer, antes da matrícula, para obter orientação didático-pedagógica que lhe possibilite realizar, com o máximo de proveito, o respectivo curso.

A coordenação do curso de graduação da Edufor pode apresentar ao aluno as normas vigentes em seu curso: os requisitos de matrícula, a compatibilidade de horários, os limites máximo e mínimo para a integralização curricular estabelecidos para cada período letivo e sobre outras situações da vida acadêmica.

Cada coordenação possui um horário específico para atendimento presencial (o discente deve solicitar atendimento no canal do chat institucional) para esclarecimentos das demandas acadêmicas.

8 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA FACULDADE EDUFOR

A avaliação da aprendizagem obedece a normas específicas, estabelecidas pelo Regimento Geral da Edufor (disponível no site: <https://semipresencial.edufor.edu.br/>), de acordo com a forma de organização dos cursos, ou seja, neste caso, por disciplinas.

A avaliação do rendimento escolar do aluno é realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas, como exercícios, trabalhos, provas ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo professor.

A avaliação **AV1** (Avaliação feita no Ambiente Virtual) terá em cada disciplina, um conjunto de atividades que valerá até 10,0 (dez) ficando da seguinte forma:

- 1 (um) ponto para os exercícios que contém 10 questões objetivas, de cada módulo totalizando 4 pontos;
- 1 (um) ponto para os desafios, onde o aluno responde uma questão discursiva dentro do AVA, de cada módulo totalizando 4 pontos;
- E 1 (uma) atividade de fixação valendo 2,0 (dois) pontos.

A Avaliação presencial também denominada de AV2 deverá ser previamente agendada obedecendo o período determinado pelo calendário acadêmico e valerá até 10,0 (dez), com 8 (oito) questões ao todo, composta por:

- 6 (seis) questões objetivas valendo 1,0 (um) ponto cada uma; e
- 2 (duas) questões subjetivas valendo 2,0 (dois) pontos cada.

Para a obtenção da Nota Final será utilizado o cálculo de uma Média Aritméticas Simples, ficando da seguinte forma:

$$\text{CÁLCULO DA NOTA FINAL: } \text{NF} = (\text{AV1} + \text{AV2}) \div 2$$

NF= Nota Final

AV1 = Avaliação Virtual

AV2 = Avaliação Presencial

Exemplo da composição da Nota Final:

Na AV1, o aluno tira nota 6,0 e na **AV2**, o aluno tira nota 8,0

Obtidas essas duas notas (AV1 e AV2), aplica-se a seguinte fórmula para o cálculo da Nota Final (NF):

$$(6,0 + 8,0) = 14,0 \div 2 = 7,0 \text{ (aluno aprovado)}$$

OBSERVAÇÕES:

1) A realização da AV1 e AV2 sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.

2) Se após a soma das duas avaliações e dividindo por 2,0 (AV1 + AV2/2) o aluno obter a nota menor que 4,0 (quatro), ele estará reprovado automaticamente, ou seja, não terá direito a Exame Final.

3) O aluno terá direito ao EXAME FINAL quando após a realização da B1 ou B2, ele obtiver a média entre 4,0 (quatro) e 6,99 (Seis e noventa e nove).

8.1 Aprovação

O aluno é considerado aprovado numa disciplina ou atividade acadêmica quando obtiver a **NF igual ou superior a 7,0 (sete) e um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.**

8.2 Prova Final e Reprovação

O aluno que não atingir a Nota Final igual ou superior a 7,0 (sete), deverá fazer uma nova avaliação que **contempla todos os conteúdos abordados na AV1 e AV2**. Trata-se do Exame Final (EF), avaliação constituída como uma forma de recuperação do rendimento não alcançado na soma das duas metades do semestre. Nesse contexto, aplica-se então a seguinte fórmula:

$$(Nota\ final + Exame\ final) \div 2 = MF$$

Exemplo:

Na AV1, o aluno tira nota 5,5 e na **AV2**, o aluno tira nota 4,5

Obtidas as notas da AV1 e AV2 faz o cálculo da Prova Final:

$(5,5 + 4,5) \div 2 = 5,0$ (cinco), então o aluno irá fazer EXAME FINAL, pois ficou a Nota Final abaixo de 7,0 (sete).

o aluno faz o EXAME final e obtém a nota 8,0, então teremos o seguinte cálculo (com base na fórmula acima).

$$(5,0 + 8,0) = 13,0 \div 2 = 6,5 \text{ (aluno aprovado no EXAME FINAL)}$$

Neste caso específico, o aluno é considerado aprovado se obtiver, após a aplicação da fórmula acima, NF igual ou superior a 5,0 (cinco). Caso contrário, estará automaticamente reprovado na disciplina em questão.

No caso de REPROVAÇÃO DIRETA, a mesma ocorrerá quando após a realização da AV1 e AV2 o aluno não alcançar a média igual ou superior a 4,0 (quatro).

A reprovação, seja por falta de frequência, seja por insuficiência de nota, implica a repetição da respectiva disciplina ou da atividade acadêmica, ficando o prosseguimento em atividade acadêmica ou

disciplinas subsequentes condicionada aos requisitos de matrícula, previstos no currículo do curso.

IMPORTANTE: Ressalta-se que em caso de nulidade de questão, gabarito de prova ou ambiguidade de respostas, o docente deve atribuir a pontuação correspondente à questão nula.

8.3 Comunicação de Resultados

As notas NP1 e NP2 serão entregues para os alunos na semana seguinte à realização das avaliações. O professor da disciplina tem até 7 (sete) dias ininterruptos para realizar a postagem das notas NP1 e NP2 no sistema acadêmico da IES, exceto para segunda chamada e exame final, que devem ser lançadas em até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação.

Caso o aluno não retire sua avaliação com o professor no período de 10 dias, o professor irá encaminhar para a coordenação do curso e o aluno tem até o final do semestre para retirar com o professor. Após o encerramento do semestre, o aluno deverá solicitar sua prova no portal do Ensinc (verificar prazo no calendário acadêmico).

8.4 Prova de Segunda Chamada

A prova de segunda chamada consiste em conceder uma nova oportunidade para o acadêmico que não realizou a AV1 ou a AV2, sendo realizadas em período disponibilizado no calendário acadêmico. Para realização de tal prova, o aluno deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). **A realização da prova de segunda chamada sem a frequência mínima obrigatória implica nulidade do ato.**

Para fazer a prova de segunda chamada, o aluno deverá fazer um pedido formal, via requerimento, no Portal do aluno, devendo vir anexado de um pedido com justificativa plausível e documento que justifique a ausência na avaliação a ser substituída.

Exemplo: Atestado médico.

Há que se destacar que a constituição do requerimento garante a substituição da avaliação. Haja vista, só será fornecida substituição de avaliação mediante justificativa devidamente documentada.

Observações:

1 – Para a prova de segunda chamada será contemplado todo o conteúdo do semestre, sendo de responsabilidade do discente se informar com o professor sobre os conteúdos.

2 – Caso o aluno durante o semestre não tenha participado ou feito a AV1 ou AV2, ele deverá realizar a prova de segunda chamada, que irá substituir apenas uma nota, no caso a AV2 (Prova Presencial). Se após a realização da prova de segunda chamada o aluno ficar com média maior ou igual a 4,0 (quatro), ele terá direito a ir para o Prova/Exame final. Caso contrário, o aluno estará reprovado na disciplina.

3 – Caso o aluno durante o semestre tenha participado de atividades/seminários que concedam pontuação nas AV1 ou AV2, o aluno receberá essa pontuação somada na sua prova de segunda chamada.

8.5 Reoferta

Os Alunos Ingressantes matriculados após o encerramento da Disciplina B, a Instituição garantirá o acesso a todas as disciplinas do semestre, inclusive às que já tiverem sido encerradas no fluxo regular. Os estudantes deverão finalizar todas as atividades acadêmicas e avaliações até o último dia letivo do semestre de ingresso, conforme calendário oficial, e para os alunos que já tiverem sido reprovados deverão fazer a solicitação via sistema acadêmico mediante o pagamento de uma taxa.

9 SISTEMA ACADÊMICO ENSINC

A Faculdade EDUFOR utiliza o Sistema Acadêmico ENSINC como ferramenta oficial de gestão da vida acadêmica dos estudantes. Por meio da plataforma, o aluno pode acessar, de forma rápida e segura, uma ampla variedade de informações e serviços essenciais para o acompanhamento de sua trajetória educacional.

Principais funcionalidades disponíveis no ENSINC:

- Consulta de notas, frequência e histórico escolar;
- Acesso ao calendário acadêmico e horários de aula;
- Realização de matrícula e rematrícula online, quando permitido;
- Solicitação de documentos acadêmicos (declarações, históricos, atestados);
- Acompanhamento das disciplinas cursadas e pendentes;
- Comunicação com a coordenação de curso e setores administrativos;
- Emissão de boletos e comprovantes financeiros;
- Lançamento e consulta de atividades avaliativas e materiais de aula, quando integrado ao AVA.

O acesso ao sistema ENSINC é feito por meio do portal institucional da Faculdade EDUFOR:

<https://www.ensinc.com.br/PortalEnsinc/Aluno/EDUFOR>

O aluno deverá utilizar suas credenciais (login e senha pessoais), fornecidas no momento da matrícula. Em caso de dificuldade de acesso ou esquecimento de senha, deve procurar o setor de atendimento ou a coordenação do curso para suporte.

O aluno que desejar solicitar revisão de nota via ENSINC referente às avaliações AV1, AV2, segunda chamada ou exame final, deverá observar os seguintes critérios:

- O prazo máximo para solicitação é de 10 (dez) dias corridos após a data de lançamento oficial da nota no sistema ENSINC;
- A solicitação deve ser feita dentro do semestre letivo vigente, por meio dos canais institucionais autorizados (plataforma, protocolo eletrônico, ou presencialmente, conforme orientação da secretaria);
- Solicitações fora do prazo ou após o encerramento do semestre não serão aceitas, independentemente do motivo alegado.
- O pedido de revisão será encaminhado à coordenação de curso e ao professor responsável pela disciplina, que realizará a análise técnica da solicitação e emitirá parecer fundamentado, mantendo ou retificando a nota, conforme critérios objetivos de avaliação.

É de responsabilidade do estudante acompanhar com frequência seu desempenho acadêmico no sistema ENSINC, inclusive quanto ao lançamento de notas, frequência e registros financeiros. A não observância dos prazos poderá acarretar na perda de direitos, conforme regulamentações institucionais.

10 PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES

As Práticas Interdisciplinares constituem-se como uma disciplina obrigatória em todos os cursos de graduação da Faculdade EDUFOR, sendo desenvolvida com foco na integração entre teoria e prática e na articulação entre diferentes áreas do conhecimento. Seu objetivo é proporcionar uma vivência acadêmica que estimule o trabalho em equipe, o pensamento crítico, a pesquisa aplicada, a inovação e a capacidade de resolver problemas de forma colaborativa, com base em temas transversais e atuais.

No início de cada semestre o aluno receberá orientações acerca de como fazer o trabalho, além do nome do professor/orientador responsável e como se darão as orientações do trabalho.

A nota final da disciplina será atribuída com base:

- na qualidade técnica e acadêmica do artigo apresentado;
- na participação efetiva de cada integrante do grupo;
- na entrega nos prazos estipulados;
- e na apresentação pública ou seminário.

Tratando-se de uma disciplina que não é constituída em um dia da semana ou sala específica, o aluno deve ficar atento e procurar o seu professor orientador, bem como a equipe a que faz parte. A avaliação é única e indivisível, não havendo provas tradicionais e caso o aluno não participe da disciplina ou não entregue o trabalho final, será considerado reprovado e deverá cursar novamente a disciplina no semestre seguinte, observando as regras de oferta.

O regulamento das Práticas Interdisciplinares está disponibilizado no site (<https://semipresencial.edufor.edu.br>) e fique atento/a ao cronograma e prazos do semestre para essa disciplina.

11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma disciplina dos cursos da Faculdade Edufor, que pode ser obrigatória se tiver prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de cada graduação.

A disciplina tem caráter prático e integrador, e constitui-se como etapa final do percurso acadêmico do estudante, exigindo a aplicação dos conhecimentos teóricos, metodológicos e científicos desenvolvidos ao longo da formação. O TCC poderá ser elaborado na forma de monografia ou artigo científico, de acordo com as normas definidas pela coordenação do curso e pelo regulamento institucional vigente.

A produção do TCC será acompanhada por um professor orientador, cuja escolha deve respeitar os critérios estabelecidos no cronograma acadêmico. A orientação é essencial para garantir a qualidade do trabalho, o rigor científico e a adequação às normas técnicas da Instituição.

Após concluído, o TCC poderá ser submetido à avaliação de uma banca examinadora, composta por docentes especialistas na área do conhecimento abordado e no caso da obrigatoriedade a apresentação e defesa pública serão etapas obrigatórias para a aprovação na disciplina, conforme previsto no regulamento interno.

IMPORTANTE: Leia na íntegra o regulamento do TCC disponibilizado no *site* (www.edufor.edu.br) e fique atento/a ao cronograma e prazos do semestre para essa disciplina.

12 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Nos cursos da Faculdade Edufor, existem as seguintes modalidades de aproveitamento de estudos: total ou parcial, e deverá levar em conta a equivalência dos programas e da carga horária. O aproveitamento de estudos, em qualquer modalidade, depende de análise e decisão específica da Coordenação de Curso e da Coordenação Acadêmica ou Geral e só se efetiva com a entrega do histórico e da ementa das disciplinas pleiteadas devidamente assinados pela IES de origem.

IMPORTANTE: Para maiores informações sobre o APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS, o aluno deverá acessar a Resolução nº 18/2025 que se encontra disponível no site da Faculdade Edufor.

12.1 Aproveitamento Regular de Disciplinas/Atividades Acadêmicas

O aproveitamento regular de estudos, regulamentado pelo Regimento Geral da Edufor, é a aceitação e o reconhecimento de disciplinas cursadas na educação superior e a ou das horas correspondentes, ficando o aluno dispensado de cursar as disciplinas consideradas equivalentes ou de valor formativo semelhante, ou admitindo que ele supra disciplinas de sua livre escolha. Desde que seja a disciplina(s) curricular(es) que o aluno cursou e em que foi aprovado.

Para obter o aproveitamento regular de estudos, o aluno deve solicitar um Aproveitamento de Estudos pelo portal acadêmico da Edufor (ENSINC), entregando Histórico Escolar, contendo o(s) nome(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), os graus ou conceitos finais obtidos, a carga horária de cada uma delas e os conteúdos programáticos ou documentos comprobatórios equivalentes. Todos os documentos entregues devem ser originais e oficiais, assinados e fornecidos pela Instituição de origem do requerente, ou cópias

autenticadas. **Para disciplinas cursadas na Edufor, basta a solicitação de DISPENSA DE DISCIPLINAS.**

Para aqueles alunos que ingressarem na Edufor nas modalidades de: transferência externa, transferência interna ou na condição de portador de diploma de curso superior, o aproveitamento de estudos deve ser solicitado formalmente pelo aluno ao entregar sua documentação, quando necessário e também se aplica no caso de cursos da Edufor que passam por reformulação curricular, enquanto o aluno ainda os está cursando.

Até receber o resultado do APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, o aluno deverá efetuar sua matrícula de acordo com as orientações que receber da Secretaria Acadêmica. As disciplinas curriculares cursadas mais de uma vez pelo aluno, com aprovação, não são passíveis de duplo aproveitamento.

Não serão aproveitados: Práticas de Extensão, Estágio Curricular Obrigatório, Práticas Interdisciplinares, Atividades Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso.

12.2 Realização de Disciplinas em Outro Curso

Por utilizar um sistema acadêmico, a Edufor permite que o aluno possa realizar disciplinas pertencentes ao currículo de um curso diferente daquele em que ingressou e com o qual tem vinculação efetiva. O aproveitamento é automático quando há equivalência entre as disciplinas dos cursos.

Para cursar disciplinas de outros cursos, o aluno deve matricular-se no prazo estabelecido no calendário acadêmico, diretamente na Secretaria Acadêmica da Edufor. No caso de cursar disciplinas que não fazem parte do seu curso, o aluno poderá requerer o aproveitamento delas como atividade complementar, desde que tal precedente conste no regulamento de Atividades Complementares do seu Curso.

IMPORTANTE: É de exclusiva responsabilidade do aluno a contratação de disciplinas que não integram o currículo de seu curso.

13 CURSO PARALELO E DUPLA HABILITAÇÃO

13.1 Curso Paralelo

Considera-se curso paralelo o vínculo regular do aluno em outro(s) curso(s) da Edufor, distinto(s) daquele para o qual obteve ingresso, atendidos os requisitos e as condições específicas definidas pela legislação vigente e Regimento Geral da Edufor. Se o aluno desejar fazer um curso paralelo àquele no qual ingressou, deve entrar em contato com a Secretaria Acadêmica e com as Coordenações de Cursos para obter mais informações.

13.2 Dupla Habilitação

O aluno poderá solicitar aproveitamento de estudos de um curso para outro na Edufor, obedecidas as prerrogativas legais. Dessa forma, o aluno que se formar em um determinado curso, poderá fazer, em seguida, um outro curso de mesma ou diferente área, solicitando o aproveitamento de disciplinas entre eles, e, conseqüentemente, reduzir o tempo mínimo de integralização curricular.

IMPORTANTE: Antes de optar por tal procedimento, o aluno deve sempre procurar a coordenação de curso para obter maiores informações e ter noção acerca das vantagens e desvantagens de tal opção.

14 FORMAS DE INTERRUÇÃO DE CURSO

Na Edufor, estão previstas as seguintes hipóteses de interrupção do curso:

14.1 Cancelamento de Matrícula em Disciplinas

Cancelamento é a interrupção de matrícula em disciplinas curriculares em que o aluno está matriculado, tornando sem efeito os atos acadêmicos realizados na disciplina em que o aluno solicitou o cancelamento.

O cancelamento de disciplinas em que o aluno está matriculado **depende de solicitação formal**, a ser efetuada via Portal do Aluno da Edufor, e deve observar o prazo definido em calendário acadêmico da Faculdade. As obrigações financeiras e os procedimentos administrativos decorrentes de cancelamento de matrícula nos cursos de graduação encontram-se no Regimento Geral da Edufor.

IMPORTANTE: O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

14.2 Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos, com reserva de vaga, que ocorre mediante solicitação via Portal do Aluno. **O trancamento tem validade de, no máximo, seis semestres letivos regulares consecutivos.** Após esse prazo, fica caracterizado o abandono de curso e a perda do vínculo do aluno com o seu curso.

Nesse caso, o aluno perde o direito à vaga, ficando impossibilitado de efetuar nova matrícula e de solicitar transferência interna ou transferência para outra instituição de ensino superior. O retorno do aluno ao quadro discente da Edufor deve ocorrer dentro do prazo de validade do trancamento de matrícula e se efetiva mediante solicitação de reingresso.

O retorno do aluno ao quadro discente da EDUFOR, após o prazo de validade do trancamento de matrícula, fica resguardado à Instituição, que tem o direito de conceder a readmissão, mediante a existência de vaga para o curso.

A **solicitação de reingresso** deve ser efetuada junto ao Atendimento da Secretaria Acadêmica da Edufor, observados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. **A concessão do trancamento ou do reingresso está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes de liquidação, sejam de natureza financeira ou acadêmica.**

Uma vez concedido o reingresso, para o aluno efetuar a matrícula, deve observar as instruções e os procedimentos de matrícula contidos neste guia e no Tutorial de Matrícula, disponível a cada semestre no site <https://semipresencial.edufor.edu.br/>.

IMPORTANTE:

- a) O reingresso implica, obrigatoriamente, aceitação pelo aluno do sistema curricular e acadêmico e das normas vigentes na ocasião do reingresso, acarretando, eventualmente, estudo e adaptação de currículo. Neste caso, o aluno deve consultar a coordenação do seu curso para verificar as adaptações curriculares que, eventualmente, forem necessárias;
- b) Se o curso em que o aluno estava matriculado estiver suspenso ou em extinção, não é concedido o reingresso;
- c) O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento, deverá observar as regras de acordo com o contrato em vigor;
- d) O aluno que possuir débitos pendentes de liquidação, não tem a sua matrícula liberada no sistema de atendimento da Secretaria Acadêmica.

14.3 Cancelamento do Curso

O **cancelamento** é a interrupção do vínculo de matrícula do aluno e implica desligamento total do curso e renúncia à vaga. O retorno à Edufor fica sujeito à realização de novo processo seletivo (vestibular) ou de ingresso por transferência de outra instituição de ensino superior para a Edufor.

O aluno deve requerer, formalmente, o afastamento do curso em que estiver matriculado, considerando o prazo estabelecido em calendário acadêmico. A concessão do cancelamento e/ou do reingresso está condicionada à inexistência de quaisquer débitos pendentes de liquidação, sejam de natureza financeira ou acadêmica.

IMPORTANTE: O aluno beneficiário de qualquer tipo de bolsa ou financiamento deverá observar as regras de acordo com o contrato vigente.

14.4 Transferência Interna

Transferência interna é a mudança de um curso para outro, dentro da Edufor. O ingresso no novo curso ocorre mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica, estando condicionada ao oferecimento de vagas para o curso pretendido.

Observação: Se você é beneficiado por algum programa de financiamento ou bolsa de estudos, consulte as regras do contrato antes da solicitação de transferência. A relação de cursos para os quais é possível a transferência interna.

14.5 Transferência Externa

A **transferência externa** é a mudança de um curso da Edufor para o mesmo curso ou não, de outra instituição de Ensino Superior. Informações sobre requisitos, documentos e procedimentos necessários à efetivação da **transferência externa** podem ser obtidas junto ao Atendimento da Secretaria Acadêmica da Edufor, bem como os prazos estabelecidos para isso no Calendário Acadêmico.

15 FORMATURA

Para concluir o curso superior de graduação, o comparecimento à colação de grau é obrigatório. A colação de grau constitui o último ato acadêmico do curso e necessita ser cumprida. Pode ser realizada em ato solene de formatura ou em data especial. As datas de formatura em data especial são determinadas pela Faculdade e ocorrem sempre em período posterior às formaturas solenes.

Para colar grau nos **cursos de graduação**, em ato solene de Formatura ou em data especial, o aluno deve obter aprovação em todas as disciplinas estabelecidas para o seu curso e comprovar o cumprimento de todas as atividades complementares (conforme exigência do curso), necessárias para cumprir os créditos e a carga horária prevista para o seu curso, bem como estar quite com o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

No início do período letivo no qual cumpre as condições para concluir o curso e colar grau, o aluno deve comparecer à Reunião Geral de Formandos, cuja data é definida em calendário acadêmico da Edufor e amplamente divulgada no meio acadêmico. Nessa reunião, são transmitidas informações relacionadas à solicitação de formatura e aos procedimentos necessários para a participação no ato solene.

Havendo dúvidas sobre o acompanhamento de seu currículo ou sobre a formatura, o aluno deve contatar o Atendimento da Secretaria Acadêmica.

Em caso de necessidade de complementação de documentos exigidos para a expedição e o registro do diploma, o aluno será comunicado. A documentação deverá ser entregue com urgência no Atendimento da Secretaria Acadêmica da Faculdade Edufor, sob pena de prejudicar o processo de registro do seu diploma.

IMPORTANTE:

a) É de inteira responsabilidade do aluno efetuar a atualização de suas informações pessoais perante a Edufor;

b) **Se o aluno de curso de graduação pretende colar grau no ano letivo em curso, deve verificar** se o seu curso está entre os que exigem a realização do ENADE.

O aluno deve consultar o seu nome na lista de inscritos disponível no site da Edufor. Caso não conste, deve solicitar a inclusão de seu nome para esse exame no Atendimento da Secretaria Acadêmica Edufor. **O aluno deve levar em conta que a periodicidade de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso de graduação é trienal.**

c) O aluno em situação irregular nas edições anteriores do ENADE não poderá colar grau enquanto não regularizar a sua situação, participando do ENADE.

d) O não comparecimento à colação de grau no dia agendado implica a anulação de todo o processo, devendo o aluno solicitar colação de grau especial, pagando as taxas referentes a esse serviço.

16 DIPLOMA

Para obter o diploma de **graduação**, o aluno deve:

- a) colar grau;
- b) ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, caso o respectivo curso o exija e o aluno esteja habilitado.

16.1 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é um componente essencial do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, e regulamentado pela Portaria Normativa MEC nº 40/2007, com as alterações da Portaria Normativa MEC nº 23/2010 e demais normativas complementares.

O ENADE tem como objetivo principal avaliar o rendimento dos estudantes dos cursos de graduação em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à formação profissional. A aplicação da prova ocorre anualmente, conforme o calendário divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC), sendo que a periodicidade para cada curso é trienal, de acordo com o ciclo avaliativo estabelecido pelo MEC.

São convocados para a realização do ENADE:

- Estudantes ingressantes, que tenham concluído entre 0% e 25% da carga horária mínima do curso;
- Estudantes concluintes, que tenham integralizado 75% (tecnólogos) 80% (bacharel e licenciatura) ou mais da carga horária mínima do curso, ou que tenham condições acadêmicas de colar grau até o final do ano de aplicação do exame.

A participação no ENADE é obrigatória para os estudantes concluintes e a não realização do exame, implicará em pendência no registro de conclusão do curso, impedindo a emissão do histórico escolar, diploma e colação de grau. A situação do estudante (realização ou dispensa) deve constar obrigatoriamente no histórico escolar.

A Faculdade Edufor, por meio de sua Coordenação de Curso e da, é responsável por: Informar e orientar os estudantes sobre o exame; cadastrar os estudantes habilitados; acompanhar os prazos do edital do ENADE e divulgar todas as instruções oficiais; e apoiar os alunos nas etapas de inscrição. É dever do estudante acompanhar os comunicados institucionais, cumprir os prazos definidos pelo INEP/MEC, preencher obrigatoriamente o Questionário do Estudante (de caráter avaliativo e obrigatório) e comparecer ao exame na data e local indicados.

A participação efetiva no ENADE não apenas garante a regularidade acadêmica, como também contribui significativamente para a avaliação da qualidade do curso e da Instituição de Ensino, refletindo na reputação do diploma e no reconhecimento do mercado

IMPORTANTE: Verifique se o seu curso exige a realização do ENADE antes de se formar. Caso o seu curso exija, você precisará realizar a prova para obter o diploma. A inscrição é realizada diretamente pela Edufor, cabendo ao aluno verificar a sua inscrição. Para mais informações o aluno deve contatar a coordenação do curso, devendo realizar a prova do ENADE tantas vezes quantas for inscrito.

16.2 Diploma de Conclusão de Curso Superior

Assim que concluir todos os requisitos curriculares para o seu curso e proceder a colação de grau, o aluno deverá aguardar a emissão do Diploma pela Faculdade Edufor.

IMPORTANTE: O diploma dos cursos de graduação da Faculdade Edufor, conforme as prerrogativas legais do Ministério da Educação, é expedido por uma IES registradora, assim os prazos para tal expedição dependem exclusivamente dos processos naquela instituição de ensino superior.

17 VALORES E FORMAS DE PAGAMENTO DOS CURSOS

Na Edufor, os cursos são precificados tendo como base no valor do crédito financeiro e possuem formas de pagamento diferenciadas, de acordo com sua natureza, forma de organização acadêmica e regime de funcionamento. O valor do crédito financeiro dos cursos de graduação é fixado pelo Conselho Superior da IES e lançado em edital específico, amplamente divulgado nos meios acadêmicos, com os valores dos créditos correspondentes a cada curso em todos os semestres letivos. O índice de reajuste do crédito financeiro de cada curso e a periodicidade desse reajuste são definidos em conformidade com a legislação vigente e com base no orçamento da Edufor.

17.1 Pagamento da Semestralidade

O aluno pode pagar a semestralidade de duas formas: à vista ou parcelada.

17.1.1 Pagamento à Vista

No pagamento à vista, o aluno quita o valor total correspondente às disciplinas com validade para o respectivo período letivo e curso requeridas por ocasião da matrícula.

A opção pelo pagamento à vista deve ser requerida pelo aluno no ato da respectiva matrícula e vale para todas as disciplinas com validade no respectivo período letivo e curso para qual se matriculou e solicitou o pagamento à vista. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

Se o aluno efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor correspondente às disciplinas em que estiver se matriculando. No pagamento à vista, é concedido um desconto, em percentual a ser definido semestralmente pela Diretoria Administrativa Financeira da Edufor, aplicado somente sobre os valores pagos diretamente pelo aluno à Edufor, não abrangendo valores creditados na conta dele junto à Edufor, a título de bolsas, descontos, gratuidades e/ou financiamentos.

IMPORTANTE: A data do vencimento do pagamento à vista é a mesma data do vencimento da primeira parcela da semestralidade, fixada no Calendário Acadêmico.

17.1.2 Pagamento Parcelado

Através do pagamento parcelado, a Edufor facilita o pagamento da semestralidade em 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas. A data de vencimento das parcelas é fixada pela Diretoria Administrativa Financeira da Edufor, não sendo passível de alteração. A opção pelo pagamento parcelado vale para todas as disciplinas com validade no respectivo período letivo e curso em que o aluno se matricular. Eventuais complementações de matrícula seguem a mesma opção de pagamento solicitada anteriormente.

É importante saber os seguintes pontos:

- Se o aluno optar pelo pagamento parcelado efetuar complementações de matrícula após o período regular desta, deve pagar, no ato e integralmente, o valor das parcelas já vencidas, correspondentes às disciplinas em que estiver matriculado e/ou se matriculando, bem como as parcelas acordadas.
- Para efetuar pagamento de parcelas vencidas que já decorreram o

prazo de pagamento bancário, o aluno deverá se dirigir ao setor financeiro e negociação da Edufor para imprimir o respectivo boleto vinculado à respectiva parcela.

- O aluno que possuir quaisquer débitos financeiros, pendentes de liquidação, não poderá efetivar a sua matrícula de forma *online*, devendo dirigir-se ao setor financeiro da Edufor para negociar seus débitos.
- Em casos excepcionais analisados pela EDUFOR, a matrícula pode ser liberada, o que não isenta o aluno do pagamento de débitos pendentes de liquidação.
- A IES reserva-se o direito de não aceitar a matrícula do aluno que não efetivar o pagamento do valor correspondente à primeira parcela, ou do aluno que possuir débitos pendentes de liquidação.
- O aluno beneficiado financiamento, bolsa de estudo ou gratuidade, em caso de dúvida ou divergência nos boletos, deve procurar o setor financeiro da Edufor a fim de regularizar sua situação.
- Caso o pagamento da primeira parcela seja inferior ao valor contratado na respectiva matrícula, o aluno terá toda a matrícula excluída.
- O aluno é responsável pela observância das datas de vencimento das parcelas. Caso não realize o pagamento da mensalidade nas datas de vencimento, é considerado, para todos os efeitos, em débito.
- Valores não pagos na data de vencimento são acrescidos de multa e juros de mora de acordo com Edital de mensalidades.
- Parcelas vencidas há mais de 30 dias ficam sujeitas à cobrança extrajudicial, que pode ser realizada por intermédio de escritório de cobrança, com acréscimo de despesas inerentes à mora.

Havendo atraso no pagamento das mensalidades superior a 90 (noventa) dias, a Edufor poderá negativar o aluno em cadastros ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de crédito, ou efetuar cobrança judicial.

18 MODALIDADES DE FINANCIAMENTO

Atualmente, a Instituição mantém convênios com agentes financiadores que oferecem condições facilitadas de pagamento das mensalidades, por meio de financiamentos totais ou parciais, conforme análise de perfil e critérios estabelecidos por cada programa.

O(a) estudante interessado(a) em obter financiamento pode: Acessar o site oficial da EDUFOR (www.edufor.edu.br), na seção destinada ao Apoio ao Estudante, para consultar as opções de financiamento disponíveis; procurar presencialmente ou por contato eletrônico a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE, responsável por orientar e prestar suporte aos alunos sobre as modalidades de financiamento e suas exigências; Entrar diretamente em contato com os agentes financiadores para obter informações atualizadas sobre os critérios de elegibilidade, etapas do processo de adesão, documentação necessária, prazos e cláusulas contratuais.

A EDUFOR é conveniada ao programa Educa Mais Brasil, um dos maiores programas privados de concessão de bolsas e financiamentos do país. Para aderir a essa modalidade, o(a) futuro(a) discente deve: Acessar o site oficial do programa (www.educamaisbrasil.com.br); realizar a inscrição, informando os dados pessoais e o curso de interesse; aguardar a análise da solicitação por parte do agente financiador; e em caso de aprovação, seguir rigorosamente as etapas e prazos estabelecidos pelo programa, inclusive a leitura atenta e a aceitação do contrato, cujas cláusulas regem os direitos e deveres do estudante.

É de responsabilidade do(a) estudante acompanhar as datas e prazos de inscrição de cada programa, os quais são fixados pelas respectivas instituições financiadoras. A EDUFOR contribui com a divulgação desses períodos por meio de seu site oficial, redes sociais institucionais e quadros de aviso no campus.

19 BIBLIOTECA

A **Biblioteca da Faculdade Edufor** é um espaço acadêmico essencial de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, oferecendo um acervo atualizado e diversificado, voltado às áreas de conhecimento dos cursos ofertados pela Instituição.

Seu acervo contempla **livros, periódicos, obras de referência, materiais multimídia e publicações técnicas**, organizados para atender às demandas curriculares e proporcionar suporte ao desenvolvimento das atividades acadêmicas dos estudantes, docentes e colaboradores. A consulta ao acervo, bem como os serviços de **reserva, renovação e verificação de disponibilidade de títulos**, pode ser realizada por meio dos microcomputadores disponíveis no espaço da Biblioteca ou de forma remota, por meio do **site institucional da Biblioteca**, acessível 24 horas por dia.

A Biblioteca disponibiliza também um ambiente físico adequado para leitura, estudo individual ou em grupo, com espaços climatizados, rede Wi-Fi e suporte técnico da equipe de bibliotecários.

O serviço de **empréstimo domiciliar de obras físicas** é exclusivo para a comunidade acadêmica da Faculdade Edufor, mediante apresentação da identificação institucional (carteirinha ou matrícula ativa no sistema).

Cada aluno poderá realizar o empréstimo de até **03 (três) livros simultaneamente**, pelo prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, podendo ser renovado conforme a política de uso vigente, desde que a obra não esteja reservada por outro usuário. O não cumprimento do prazo de devolução acarretará a aplicação de **multa por permanência**, calculada por dia de atraso e por item emprestado, até a efetiva devolução do(s) material(is).

O aluno que estiver em débito com a Biblioteca, seja por atraso na devolução ou por dano/perda de material, ficará **impedido de realizar**

novos empréstimos e/ou renovar matrículas, até a regularização da pendência.

É de responsabilidade do aluno:

- Verificar as datas de vencimento de seus empréstimos;
- Realizar as renovações dentro do prazo estipulado;
- Zelar pela conservação do material emprestado;
- Comunicar imediatamente qualquer perda ou dano à obra;
- Respeitar as normas internas de uso do espaço da Biblioteca.

A Biblioteca funciona em horário compatível com as atividades acadêmicas e disponibiliza canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas, orientações quanto à normalização de trabalhos acadêmicos (como o uso das normas da ABNT) e suporte para pesquisas bibliográficas.

IMPORTANTE: Para ter acesso a biblioteca virtual da EDUFOR, o aluno deve estar com seu cadastro/login Ensinc funcionando adequadamente.

20 NORMAS DE CONDUTA E REGIME DISCIPLINAR

A Edufor propugna por um conjunto de princípios éticos e orientações para a vida acadêmica, direcionados a manter padrões de respeito e boa convivência, necessários à qualidade de ensino e aprendizagem, que devem ser observados pelo aluno. Dessa forma, o ato de vínculo ou matrícula do aluno em um curso de graduação, constitui-se em compromisso, formal e explícito, de respeito a esses princípios, orientações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade.

IMPORTANTE: Aos alunos calouros é fornecida uma semana de ambientação acadêmica, na qual são prestadas todas as informações referentes ao uso da biblioteca, bem como das normas de convivência no local.

20.1 Normas e Orientações de Conduta

É importante que o aluno observe que:

a) são exigências da Edufor a **pontualidade** e a **assiduidade** às aulas e às atividades nas quais ele se matriculou;

b) a tolerância para o aluno ingressar em sala de aula é de 20 (vinte) minutos. Fica a critério do professor a permissão para a entrada após esse período. Em dias de prova, o limite para a entrada é, em qualquer hipótese, a saída do primeiro aluno;

c) o aluno deve aguardar seu professor até 30 (trinta) minutos após a hora do início da aula. Se o professor não comparecer durante esse lapso temporal, o aluno deve dirigir-se, com seus colegas à Coordenação de Curso, a fim de registrar a sua presença e receber outras orientações acerca de reposição da aula e/ou conteúdo;

d) a **atitude correta** em aula e o **silêncio no recinto da Universidade** (corredores e galerias), durante o período das aulas, são condições para o melhor aproveitamento dos estudos e a boa convivência acadêmica;

e) **testes, verificações e avaliações (bimestrais) e frequências** realizadas, sem autorização pela coordenação do curso, são consideradas **nulas**.

20.2 Princípios e Normas do Regime Disciplinar

Os princípios, normas, procedimentos e sanções relativas ao Regime Disciplinar foram estabelecidos pelo Conselho Superior da Edufor e fazem parte do Regimento Geral da Faculdade. Neste Regimento, são identificadas as transgressões passíveis de aplicação de sanções disciplinares:

Atos que impedem ou prejudicam a harmonia entre membros da comunidade universitária;

Atos que evidenciam irresponsabilidade no uso da liberdade individual e prática de atos ilícitos e ilegais;

Atos que manifestam, incitam ou concretizam animosidades, sectarismos ou discriminação de caráter étnico-racial, religioso, filosófico-ideológico, político, de gênero, de orientação sexual ou de outra ordem;

Atos que impedem ou prejudicam o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da Edufor e de seus integrantes;

Atos que atentam contra a dignidade e integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito de jurisdição da Edufor;

Atos que atentam contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da Edufor ou contra seus acervos.

IMPORTANTE: As sanções aplicáveis às infrações acima, previstas no Regimento Geral, são: **advertência verbal e/ou escrita, suspensão ou desligamento, de acordo com a natureza e gravidade dos atos praticados.**

20.3 Fraude Escolar

No caso de fraude escolar, ou seja, utilização de meios ilícitos e fraudulentos em avaliações, provas, verificações, trabalhos escolares, monografias e trabalhos finais de curso, além das sanções acima descritas, será atribuído zero à nota ou conceito ao qual se refere a atividade.

20.3.1 Fraude em Documentação de Conclusão de Ensino Médio

Toda a documentação que o aluno entrega por ocasião da primeira matrícula na Edufor passa por um processo de verificação de autenticidade. Caso haja comprovação de que os documentos entregues são irregulares ou falsos, todos os atos escolares são declarados nulos, ficando o aluno sujeito às penalidades previstas em lei e nas normas internas da Faculdade.

20.3.2 Substâncias Psicoativas

Nenhuma atividade laboral ou acadêmica pode ser executada sob efeito de substâncias psicoativas, exceto sob prescrição médica. A constatação de situações de uso ou de dependência fora das condições ora estabelecidas pode ser comunicada à Direção Executiva da Edufor que adota as medidas cabíveis. O aluno pode obter orientação e atendimento quanto as substâncias psicoativas junto ao Núcleo de Atendimento Psicopedagógico da Edufor.

21 DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DECORRENTES DE TRABALHOS ACADÊMICOS DESENVOLVIDOS PELO ALUNO

Durante o desenvolvimento das atividades acadêmicas na Faculdade Edufor, os alunos poderão produzir obras intelectuais, científicas, tecnológicas ou artísticas que envolvam criações passíveis de proteção jurídica. Tais produções podem incluir, mas não se limitam a: Trabalhos acadêmicos, projetos de extensão e iniciação científica; Invenções técnicas ou funcionais, modelos de utilidade e desenhos industriais; Obras autorais protegidas pela Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998), como textos, imagens, vídeos, apresentações e produções audiovisuais; Produtos ou processos passíveis de patente, conforme a Lei da Propriedade Industrial (Lei nº 9.279/1996); e Materiais produzidos em coautoria com docentes, orientadores ou pesquisadores vinculados à Instituição.

Os direitos de propriedade intelectual sobre essas produções, quando decorrentes de atividades realizadas no âmbito da Faculdade Edufor, serão compartilhados entre o aluno e a Instituição, salvo estipulação contratual em contrário, conforme os princípios da Lei de Inovação (Lei nº 10.973/2004, art. 13 e seguintes). Ambas as partes poderão fazer uso da obra conjunta de forma isolada ou colaborativa, respeitadas as normas legais aplicáveis e os direitos morais do autor.

Desde já, o aluno autoriza, a utilização gratuita, não exclusiva e por tempo indeterminado, pela Faculdade Edufor, das produções acadêmicas e científicas por ele desenvolvidas no contexto das atividades institucionais, para fins exclusivamente acadêmicos, didático-pedagógicos, científicos e institucionais, inclusive para divulgação em eventos, congressos, repositórios acadêmicos e materiais de promoção institucional, sem que isso implique em qualquer tipo de ônus ou contraprestação.

22 DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O ALUNO

A Faculdade Edufor assegura o sigilo, a privacidade e a segurança das informações pessoais, acadêmicas e sensíveis de seus alunos, observando integralmente os dispositivos legais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os incisos X e XII do art. 5º, e os princípios e normas estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Somente serão fornecidos documentos, dados e quaisquer informações relativas à vida acadêmica ou pessoal do(a) aluno(a):

- Ao próprio estudante, devidamente identificado;
- A terceiros formalmente autorizados, mediante procuração com poderes específicos, com firma reconhecida em cartório.

A apresentação de procuração com poderes genéricos, incompletos ou sem reconhecimento de firma não será aceita para acesso a informações protegidas por sigilo.

A coleta, o armazenamento, o uso, a atualização e o eventual compartilhamento de dados pessoais do aluno têm por finalidade exclusiva:

- A execução de procedimentos acadêmicos e administrativos essenciais à prestação dos serviços educacionais;
- O cumprimento de obrigações legais e regulatórias junto aos órgãos do MEC, INEP, e demais entidades públicas competentes;
- A comunicação institucional e pedagógica entre a Faculdade Edufor e o estudante.

Todos os dados são tratados em conformidade com os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança, transparência e responsabilização, conforme exigido pela LGPD.

Nos termos dos arts. 17 a 22 da LGPD, o aluno, na condição de titular dos dados pessoais, tem garantido o direito de:

- Acessar, corrigir e atualizar seus dados pessoais;
- Requerer a exclusão de dados excessivos, desnecessários ou tratados em desconformidade com a lei;

A Faculdade Edufor adota medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais dos alunos contra acessos não autorizados, perdas acidentais, destruição, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme o art. 46 da LGPD. Todo colaborador, docente ou terceiro que tiver acesso a informações dos estudantes está sujeito a termos de confidencialidade e poderá responder administrativamente, civil e penalmente por eventuais violações.

23 DÚVIDAS MAIS FREQUENTES

23.1 Sobre Pagamento e Mensalidade

Como efetuar o pagamento de minha mensalidade?

R. Sua mensalidade pode ser paga, até a data de vencimento, em qualquer Banco ou Agência Lotérica. Após o vencimento somente no banco estipulado em seu boleto (não ultrapassando 30 (trinta) dias de vencido).

Não concordo com o valor cobrado em minha mensalidade, como proceder?

R. Caso você tenha dúvidas em relação ao valor cobrado em sua mensalidade, dirija-se ao Setor Financeiro da Edufor e explique suas dúvidas.

- **Tenho desconto para pagamento à vista do semestre?**

R. Sim. Será concedido um desconto para o estudante que efetuar o pagamento do semestre na sua totalidade. Os valores e percentuais de desconto estão disponíveis no edital de mensalidades no site da EDUFOR.

- **Tenho mensalidades atrasadas, como proceder para efetuar o pagamento?**

R. Mensalidades atrasadas por mais de 30 (trinta) dias, são encaminhadas para uma empresa terceirizada de cobrança. Dessa forma, para efetuar o pagamento, o aluno deve buscar negociar as condições com a própria empresa de cobrança. Os telefones da empresa e endereço são disponibilizados única e exclusivamente pelo Setor Financeiro da Edufor.

23.2 Sobre Procedimentos Acadêmicos

- **Sou um aluno calouro e quero saber os meus horários, como devo proceder?**

R. A planilha de horários será disponibilizada pelos Secretários que estarão lhe aguardando nos primeiros dias de aula, durante as atividades de recepção de calouros realizadas em cada curso. Esses primeiros dias são conhecidos como a Semana de Ambientação Acadêmica Edufor.

- **Não sei meu número de matrícula: quem pode me informar?**

R. O número da matrícula pode ser informado por um dos atendentes da Secretaria Acadêmica mediante apresentação de documento de identificação (RG,

preferencialmente) com foto. O número de matrícula não pode ser fornecido por telefone nem por e-mail.

- **Esqueci ou não cadastrei minha senha no aluno on-line: como devo proceder?**

R. Deverá procurar a Secretaria Acadêmica para proceder o cadastro.

- **Onde consigo informações sobre meu curso (horário e local das aulas, disciplinas, grade curricular, professores etc.)?**

R. Caso você tenha total certeza acerca da efetivação da sua matrícula, procure a Secretaria Acadêmica. No entanto, como há grande demanda junto a este setor e, conseqüentemente, uma certa necessidade de tempo para atendimento, você pode obter essas e outras informações junto à Coordenação do seu curso.

- **Onde posso solicitar meu Atestado de Matrícula, meu Histórico Escolar e minha declaração acerca do ENADE?**

R. Junto à Secretaria Acadêmica, pagando a taxa de tais documentos (se houver), preenchendo formulários específicos e aguardando o tempo hábil para obter retorno.

- **Estou em débito com a Secretaria Acadêmica em relação a documentos pendentes da minha matrícula: o que preciso levar?**

R. Uma cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original. Os documentos podem ser entregues pessoalmente ou por terceiros. A Secretaria Acadêmica não fica com documentos originais em sua guarda para quitação do débito.

- **Onde solicito minha carteirinha de estudante?**

R. Deverá dirigir-se a Central do Estudante, localizada na **Avenida Getúlio Vargas, 70 – Apeadouro**. Funcionamento: **segunda à sexta de 08h às 17h**. Telefone para contato: **(98) 3221-2995**. Mais informações acessar o site: www.setsl.com.br

- **Por que não consigo atendimento por telefone na Secretaria Acadêmica da Edufor?**

R. Além do grande número de telefonemas por dia e da prioridade ao aluno no balcão, a maioria das deliberações não são concedidas por telefone. A Secretaria Acadêmica presta somente informações por telefone. Para deferimentos e encaminhamentos, consulte os outros meios neste mesmo manual.

- **Não sei qual minha situação de vínculo com a Edufor: o que devo fazer?**

R. Este tipo de informação tem caráter sigiloso. Somente o próprio aluno ou pessoa devidamente autorizada por instrumento procuratório tem acesso. É fornecido somente no balcão de atendimento da Secretaria Acadêmica, mediante apresentação de documento de identificação com foto (preferencialmente RG).

- **Como devo proceder para o cômputo das minhas Atividades Complementares?**

R. O aluno deve procurar a Coordenação de Extensão, munido de número de matrícula, dos certificados originais e cópias para autenticação.

- **Como devo proceder quando tiver problemas de ordem de relacionamento com um determinado docente?**

R. Deve-se sempre seguir o aspecto hierárquico nesses casos, ou seja, tenta-se de todas as formas dialogar com o docente. Caso não seja possível uma solução para o problema, o aluno deve insistentemente procurar a Coordenação do seu curso, assim como, a Coordenação da Gestão da Permanência-CGP e, somente em última instância, a Direção Acadêmica da EDUFOR.

- **Como devo proceder no caso de revisão de avaliações, notas e faltas?**

R. Primeiramente, o aluno deve procurar o próprio professor para tentar resolver o problema. Caso não seja possível, ele deve solicitar revisão de avaliações notas e faltas via Ensinc. O prazo máximo para esse tipo de solicitação é de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota ou menção.

- **O que é Adaptação Curricular?**

R. São disciplinas de períodos anteriores ao período em que o aluno está matriculado, que não foram cursadas e estão faltando para a integralização da sua grade curricular. Normalmente os alunos ingressos por transferência, admitidos como graduados (portadores de diploma de curso superior), que mudaram de curso, ou mesmo aqueles que ingressaram por vestibular e solicitaram aproveitamento de matérias cursadas anteriormente em nível superior, possuem disciplinas a serem cursadas em regime de adaptação.

- **A Edufor oferta disciplinas à distância?**

R. A EDUFOR é uma faculdade credenciada para a oferta de cursos presenciais. Entretanto, estratégias específicas de educação à distância, EaD, são utilizadas enquanto metodologia em disciplinas semipresenciais, seguindo as prerrogativas do MEC instituindo-as até o percentual máximo de 40% da carga horária total de cada curso.

- **Até quando tenho que comprovar minhas horas de Atividades Complementares?**

R. Para as matrizes/grades curriculares anteriores à 2012.1, as atividades devem ser comprovadas até o último semestre do curso. Para as novas matrizes/grades curriculares, as horas de Atividades Complementares devem ser apresentadas à Coordenação de Extensão até o prazo máximo de 05 (cinco) dias antes do encerramento do semestre letivo (vide calendário acadêmico).

23.3 Sobre Matrículas e Rematrículas

- **O que ocorre quando o aluno solicita o cancelamento após o início das aulas?**

R. Caso o aluno solicite cancelamento da instituição a partir do primeiro dia de aula do período letivo, ele ficará sujeito ao pagamento da mensalidade até o mês correspondente à formalização do pedido.

- **O que ocorre se o aluno abandonar os estudos e não solicitar o cancelamento?**

R. A Desistência não formalizada até o encerramento do período letivo implica em abandono dos estudos e acarreta a reprovação do aluno nas disciplinas em que foi matriculado, além de sujeitá-lo ao pagamento integral da semestralidade correspondente. É preciso esclarecer que a ausência de pedido formal de cancelamento de matrícula por parte dos alunos desistentes implica na continuidade de seu débito para com a Edufor, inclusive das parcelas vincendas, em razão de terem sido disponibilizados a eles serviços educacionais.

- **Posso solicitar matrícula em apenas algumas disciplinas da grade do curso?**

R. Tal procedimento dependerá de justificativa plausível julgada pela Direção Acadêmica, ou seja, o aluno que não puder cursar a grade curricular fechada do semestre, deverá procurar a Secretaria Acadêmica e preencher uma solicitação que será deferida ou indeferida de maneira ágil pela Direção Acadêmica da EDUFOR.

23.4 Sobre Descontos e Incentivos

- **As disciplinas aproveitadas são descontadas dos valores das mensalidades?**

R. Sim. Somente para as disciplinas aproveitadas que pertencerem ao período da grade curricular em que o aluno se encontra matriculado. O desconto é proporcional ao número de créditos das disciplinas aproveitadas e será subtraído das cinco últimas parcelas mensais. O aluno deve ficar atento ao fato de que o desconto é concedido a partir da data de solicitação. O aproveitamento de disciplinas cursadas deverá ser requerido no momento do ingresso do aluno, mediante formulário próprio. Desta forma, após o deferimento da Direção Acadêmica, os aproveitamentos passarão a fazer parte integrante do histórico escolar nos termos do contrato e para todos os efeitos legais.

- **Onde obtenho informações sobre os programas de assistência estudantil (bolsas, financiamentos etc.)?**

R. Junto ao Núcleo de Atendimento ao Estudante – NUAE, no anexo da Faculdade Edufor.

- **Como concorrer a algum tipo de bolsa disponibilizada pela Edufor?**

R. O aluno deve ficar atento aos editais de bolsas (Monitoria, Iniciação Científica, esporte etc.) e procurar o NUAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante para obter mais informações.

- **Posso acumular descontos?**

R. Nenhum benefício financeiro pode ser acumulado com outro. Em caso de você ser beneficiário de mais de um tipo de incentivo ou bolsa de estudos, deverá informar à Secretaria Acadêmica, no momento de sua matrícula, qual benefício você prefere usufruir.

- **Qual a diferença entre financiamento e bolsa de estudos?**

R. Os programas da Edufor que oferecem bolsas de estudos e incentivos financeiros, não preveem que o estudante deva pagar posteriormente pelo valor dado em abatimento da mensalidade. Por outro lado, os financiamentos são modalidades de empréstimo onde o estudante paga uma parte de sua mensalidade agora e deixa o restante para ser pago posteriormente, conforme o regulamento de cada organização que financia o aluno, por exemplo, o FIES.