

2018

# MANUAL DO ALUNO GRAN TIETÊ



## SUMÁRIO

---

<u>2.</u>	<u>DA MANTENEDORA</u>	2
<u>3.</u>	<u>FINALIDADES</u>	2
<u>4.</u>	<u>HISTÓRICO DA MANTENEDORA</u>	2
<u>5.</u>	<u>ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL</u>	3
<u>6.</u>	<u>DA MANTIDA</u>	4
<u>7.</u>	<u>PERFIL DOS PROFESSORES DA FACULDADE GRAN TIETÊ</u>	6
<u>8.</u>	<u>ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE GRAN TIETÊ</u>	6
<u>9.</u>	<u>A ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO</u>	7
<u>10.</u>	<u>CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE GRAN TIETÊ</u>	7
<u>11.</u>	<u>IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO</u>	8
<u>12.</u>	<u>ATENDIMENTO AO ESTUDANTE</u>	9
<u>13.</u>	<u>HORÁRIO DAS AULAS</u>	9
<u>14.</u>	<u>HORÁRIO DA SECRETARIA GERAL</u>	9
<u>15.</u>	<u>ALIMENTAÇÃO</u>	10
<u>16.</u>	<u>USO DE LABORATÓRIOS</u>	10
<u>17.</u>	<u>NOTAS E FALTAS</u>	10
<u>18.</u>	<u>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</u>	10
<u>19.</u>	<u>AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM</u>	11
<u>20.</u>	<u>DAS FALTAS</u>	12
<u>21.</u>	<u>BIBLIOTECA GERAL DA FACULDADE GRAN TIETÊ</u>	12
<u>22.</u>	<u>DA REMATRÍCULA</u>	13
<u>23.</u>	<u>ACESSO AO FIES E AO Prouni</u>	14
<u>24.</u>	<u>VISITAS TÉCNICAS</u>	14
<u>25.</u>	<u>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)</u>	14
<u>26.</u>	<u>PROJETO INTEGRADOR</u>	14
<u>27.</u>	<u>ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.</u>	15
<u>28.</u>	<u>PAGAMENTO DAS MENSALIDADES</u>	15
<u>29.</u>	<u>FALHAS QUE DEVEM SER EVITADAS PELOS ALUNOS</u>	15
<u>30.</u>	<u>CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	16

## 1. APRESENTAÇÃO

Este é o Manual do Aluno da GRANTIETÊ e tem por objetivo transmitir

---

uma série de informações à comunidade acadêmica com o objetivo de proporcionar aos alunos da graduação um bom aproveitamento da vida universitária e a integração entre alunos, professores e técnicos-administrativos. Contém informações gerais e acadêmicas de interesse imediato aos alunos.

Destaca procedimentos do Regimento Interno e do Manual de Regulamentos e Instruções Normativas que se aplicam ao dia-a-dia do acadêmico.

Inicia com a apresentação das informações da mantenedora e da mantida e na sequência as orientações aos alunos da IES.

## **2. DA MANTENEDORA**

A entidade mantenedora da Faculdade GRAN TIETÊ é a **IERT – INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado.

## **3. FINALIDADES**

A GRAN TIETÊ surgiu como extensão do sólido trabalho realizado pela INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA., no intuito de ampliar suas ações empreendedoras e seus objetivos de desenvolvimento local e regional, sendo sua finalidade precípua é a de atender a uma significativa parcela da população barra bonitense, principalmente a constituída pelos jovens egressos do ensino médio.

## **4. HISTÓRICO DA MANTENEDORA**

A mantenedora da Faculdade GRAN TIETÊ é a IERT – INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos e sede e foro em Barra Bonita, Estado de São Paulo e com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo na data de 03 de janeiro de 2011 e inscrita no CNPJ sob nº 13.153.035/0001-02 e no mesmo endereço da mantida.

---

## 5. ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL

Conforme prevê o contrato social, a Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda. exerce suas atividades no município de Barra Bonita, Estado de São Paulo, pretendendo ampliar seu raio de ação, na medida do crescimento previsto no PDI.

A **FACULDADE GRAN TIETÊ** pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social.

É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino, pois apresenta uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica.

A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e, sempre que necessário, recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido.

A IES foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a sua vocação, pois está ciente de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza.

As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças que ocorrem na atualidade. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata apenas de inovações de produtos ou serviços, mas também de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de atender os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza estará sendo gerada e muita riqueza também poderá estar sendo destruída e isto depende, em grande parte, das técnicas de gestão e empreendedorismo.

A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias

compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

## 6. DA MANTIDA

A Faculdade Gran Tietê, com sede na Avenida XV de Novembro, No. 125, Centro, Barra Bonita/ SP, CEP: 17.340-000, é mantida pela Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos e sede e foro em Barra Bonita, estado de São Paulo.

A Faculdade Gran Tietê iniciou suas atividades no ensino superior no ano de 2014, e atualmente, a IES conta com 6 (seis) cursos de Administração, Pedagogia, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Agrônômica e Engenharia de Computação.

Os Cursos de Administração e Engenharia Civil foram reconhecidos pela Portaria Ministerial Nº 360, de 10 de junho de 2014, publicada no DOU de 11/06/2014. Os Cursos de Pedagogia e Engenharia de Produção foram reconhecidos pela Portaria Ministerial Nº 516, de 14 de agosto de 2014, publicada no DOU de 15/08/2014. O Curso de Engenharia Agrônômica foi reconhecido pela Portaria Ministerial Nº 739, de 24 de novembro de 2016, publicada no DOU de 25/11/2016. O Curso de Engenharia da Computação foi reconhecido pela Portaria Ministerial Nº 847, de 22 de dezembro de 2016, publicada no DOU de 23/12/2016.

A missão da Faculdade Gran Tietê é:

“Propiciar ao universitário uma educação superior de qualidade por meio da construção crítica e criativa do conhecimento, fundamentada na pluralidade de idéias, respeito às diferenças

étnicas, sociais e de gênero, propiciando a inserção na vida da comunidade e na cidadania plena”.

A Faculdade Gran Tietê, tem desenvolvido projetos que envolvem a responsabilidade social. As principais realizações em 2014, 2015 e 2016, incluem:

- **Intervalo Cultural:** Uma vez por semestre é realizado um evento oferecido pela Faculdade Gran Tietê, chamado de Intervalo Cultural, onde os próprios alunos cantam, ou mostram algum tipo de talento.

- **Trote Solidário:** Em 2015 e 2016 a Faculdade Gran Tietê com o apoio dos alunos fizeram uma campanha de doação de alimentos, onde foram doados ao Asilo São Vicente de Paulo.

- **Visita Técnica:** Em 2014 aconteceu a primeira visita técnica, onde os alunos da Faculdade Gran Tietê foram para a Cervejaria Petrópolis com o Professor Antonio Mendes, essa visita se repetiu em 2015, nesse mesmo ano os alunos foram ao Programa do Jô, em 2016 os alunos foram conhecer a Feicon Batimat, em Anhembi/SP a maior feira de construção civil do País, e no Dia Mundial do Meio Ambiente a Faculdade Gran Tietê fez uma ação de doação de sementes de árvores nativas para os alunos. No final de 2016 os alunos foram conhecer a Usina de ITAIPU, na fronteira entre o Brasil e o Paraguai. Esta usina é a líder mundial em produção de energia limpa e renovável.

- **Doação de Sangue:** Em parceria com o Amaral Carvalho, o hospital reconhecido como referência nacional no Tratamento do Câncer, e parceria com Hemonúcleo Regional de Jaú, realizou-se a primeira doação de sangue da Faculdade Gran Tietê em setembro de 2016.

## 7. PERFIL DOS PROFESSORES DA FACULDADE GRAN TIETÊ

O professor da Faculdade Gran Tietê é o profissional que desenvolve uma prática pedagógica caracterizada pela ação consistente e sistemática que possibilita postura crítica, a curiosidade, a observação, a análise, a troca de ideias, permitindo ao aluno a ampliação e a construção plena do conhecimento.

Seu trabalho não consiste simplesmente em transmitir informações, mas em apresentá-las sob a forma de problemas a serem resolvidos de modo que o aluno possa estabelecer ligação entre sua solução e outras questões abrangentes que contribuam para a formação profissional do aluno.

### **Os aspectos a seguir caracterizam os professores da Faculdade Gran Tietê:**

- a) maturidade efetiva: autocontrole, integridade, firmeza, entusiasmo, otimismo, paciência, prudência, dedicação e aceitação das suas próprias limitações e as do próximo;
- b) senso de responsabilidade: assiduidade, pontualidade, organização, disciplina e cumprimento das normas;
- c) domínio dos conteúdos específicos da disciplina que leciona e de suas relações com a vida prática,
- d) competência comunicativa;
- e) habilidade de relacionamento interpessoal;
- f) facilidade para criar e desenvolver projetos;
- g) conhecimento das abordagens contemporâneas de ensino.

## **8. ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE GRAN TIETÊ**

Atualmente, a administração da Faculdade Gran Tietê conta com os diretores, coordenadores, e pessoal técnico-administrativo, listados a seguir.

### **FACULDADE DE GRAN TIETÊ**

Diretor Geral Prof. Me. Antonio Aparecido Mendes Junior

Coordenador Geral dos Cursos Superiores Luiz Ricardo Mangili

Secretária Geral Carla Gabrieli Chiarato

Coordenador do Curso Superior de Pedagogia Marcos Roberto Fernandes Correa

Coordenador do Curso Superior de Administração Antonio Aparecido Mendes Junior

Coordenador do Curso Superior de Engenharia Agrônômica Antonio Aparecido Mendes Junior

Coordenador do Curso Superior de Engenharia Civil Mauro Afonso Rizzo

Coordenador do Curso Superior de Engenharia de Computação Airton Baggio

Coordenador do Curso Superior de Engenharia de Produção Antonio Aparecido Mendes Junior

Publicitário Lair Lacerda

Tesoureira Vanessa Casolatto

Publicidade e Propaganda Deise Dafni Alves Silva

Bibliotecário Marcelo Pereira

Serviços Gerais / Manutenção: Luiz Carlos R. da Silva

Serviços Gerais / Manutenção: Rosenilda Rodrigues da Silva

## 9. A ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenação do curso é o elo entre o estudante, a instituição e os professores. Ajustando e facilitando a comunicação e os procedimentos para o pleno funcionamento do curso. Ele está preparado para acompanhar com empenho e interesse a vida acadêmica dos alunos e os assuntos relacionados com os professores e os planos de ensino, buscando sempre os bons resultados do processo ensino-aprendizagem.

Sempre que tiver alguma dúvida, que não pode ser esclarecida pelo professor, procure o coordenador do seu curso.

## 10. CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE GRAN TIETÊ

A graduação é o primeiro passo para a formação em nível superior e possibilita aos alunos a formação e obtenção de título de bacharel (bacharelado) e licenciado (licenciatura).

Os cursos superiores possibilitam a formação teórica e prática, por meio de um currículo que compreende a formação básica, a formação profissional e a formação complementar atualizada, conforme previsto no PPC – Projeto Pedagógico do Curso.

Todos os cursos de graduação preveem atividades curriculares e extracurriculares.

O quadro a seguir mostra os cursos de graduação ofertados em 2016-1 pela FACULDADE GRAN TIETÊ.

CURSO DE GRADUAÇÃO	SITUAÇÃO LEGAL	FORMAÇÃO	DURAÇÃO
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014. Publicada no D.O.U. em 11 de junho de 2014.	Bacharelado	4 anos
<b>ARQUITETURA E URBANISMO</b>	Portaria nº 1251, de 07 de dezembro de 2017. Publicada no D.O.U. em 11 de dezembro de 2017.	Bacharelado	5 anos
<b>CIÊNCIAS</b>	Portaria nº 1253, de 07 de dezembro	Bacharelado	4 anos

<b>CONTÁBEIS</b>	de 2017. Publicada no D.O.U. em 11 de dezembro de 2017.		
<b>ENFERMAGEM</b>	Portaria nº 1251, de 07 de dezembro de 2017. Publicada no D.O.U. em 11 de dezembro de 2017.	Bacharelado	5 anos
<b>ENGENHARIA AGRÔNOMICA</b>	Portaria nº 739, de 24 de novembro de 2016. Publicada no D.O.U. em 25 de novembro de 2016.	Bacharelado	5 anos
<b>ENGENHARIA CIVIL</b>	Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014. Publicada no D.O.U. em 11 de junho de 2014.	Bacharelado	5 anos
<b>ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO</b>	Portaria nº 847, de 22 de dezembro de 2016. Publicada no D.O.U. em 23 de dezembro de 2016.	Bacharelado	5 anos
<b>ENGENHARIA DE PRODUÇÃO</b>	Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014. Publicada no D.O.U. em 15 de agosto de 2014	Bacharelado	5 anos
<b>PEDAGOGIA</b>	Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014. Publicada no D.O.U. em 15 de agosto de 2014.	Licenciatura	4 anos
<b>SERVIÇO SOCIAL</b>	Portaria nº 14, de 8 de janeiro de 2018. Publicada no D.O.U. em 09 de janeiro de 2018.	Bacharelado	4 anos

Quadro 1 – Cursos de Graduação da Faculdade Gran Tietê, ofertados em 2018-1.

## 11. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Cada aluno matriculado na FACULDADE GRAN TIETÊ recebe um número de cadastro no Sistema de Controle Acadêmico. Este número é o RA (Registro Acadêmico). Após o início das aulas, a Secretaria Geral emite a Carteira do Estudante para uso pessoal e deve estar sempre com o aluno, caso necessite se identificar como estudante. A emissão da carteira está condicionada à entrega dos documentos exigidos para a matrícula. Em caso de perda ou extravio, o aluno pode solicitar a segunda via da carteira de estudante junto à Secretaria Geral.

## 12. ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

Os projetos de curso preveem o atendimento extraclasse, o apoio psicopedagógico ao estudante e atividades de nivelamento, quando necessário. O atendimento ao discente é dado pelo coordenador geral e de curso, e se necessário, pela direção geral.

## 13. HORÁRIO DAS AULAS

Em conformidade com o regimento interno a instituição estabelece o horário das aulas distribuído conforme o quadro a seguir.

Horário das aulas para os cursos de graduação da GRAN TIETÊ		
Horários das Aulas		Noturno
1ª Aula	Início	19h00min
	Término	19h50min
2ª Aula	Início	19h50min
	Término	20h40min
Intervalo	Início	20h40min
	Término	21h00min
3ª Aula	Início	21h00min
	Término	21h50min
4ª Aula	Início	21h50min
	Término	22h40min

.Quadro 2 - Horário das aulas dos cursos da GRAN TIETÊ.

## 14. HORÁRIO DA SECRETARIA GERAL

O horário de atendimento da secretaria é de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 22h00min e aos sábados das 08h00min às 17h00min.

## 15. ALIMENTAÇÃO

É expressamente proibido fumar e fazer uso de bebidas alcoólicas ou qualquer outro tipo de drogas nas dependências da escola.

É proibido comer ou beber em sala de aula, biblioteca e nos laboratórios.

Os alunos podem adquirir lanches na cantina terceirizada.

## 16. USO DE LABORATÓRIOS

---

Nas disciplinas em que forem necessários os usos dos laboratórios, os alunos deverão conservar manter e guardar os materiais e equipamentos da Instituição com o devido cuidado, logo após o término da aula.

Os professores poderão pontuar o aluno que se mostrar displicente na utilização dos mesmos. Estamos considerando nestes casos, o futuro profissional que estamos formando e que deverá respeitar os ativos da empresa em que irá trabalhar.

## **17. NOTAS E FALTAS**

As notas e faltas são registradas no Sistema de Controle Acadêmico e o estudante, regularmente matriculado, pode acessar diretamente o sistema utilizando a senha fornecida pela Secretaria Geral.

As faltas são mantidas atualizadas pelo professor da disciplinas e as notas são lançadas após a realização das provas escritas ao final do primeiro e do segundo bimestre letivo.

É responsabilidade do estudante fazer o controle das suas faltas, para não ultrapassar a quantidade máxima de faltas em cada disciplina.

## **18. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Em caso de desistência, ou transferência de matrícula, o mesmo deverá ser solicitado junto à secretaria da GRAN TIETÊ, através de requerimento, observando as cláusulas específicas do contrato de prestação de serviços educacionais e profissionalizantes. Nestes casos, o estudante deve passar por uma entrevista junto à direção e tesouraria.

## **19. AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM**

Conforme previsto no Regimento Geral da GRAN TIETÊ, o aproveitamento será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada uma casa decimal.

O aluno que, numa disciplina, obtiver média do semestre igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na disciplina.

---

O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá prestar prova (exame) final.

Se o estudante numa disciplina, obtiver média inferior a 4,0 (quatro) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina.

O aluno que, em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades da mesma, será igualmente considerado reprovado na disciplina.

O aluno que obtiver média 0 (zero) em qualquer disciplina, estará, independente da frequência, reprovado na disciplina.

A Segunda Chamada de Provas Bimestrais será concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, respeitadas as normas pertinentes emanadas do Conselho de Administração Superior.

A revisão de Provas Bimestrais e de Exame Final pode ser concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, respeitadas as normas pertinentes emanadas do Conselho de Administração Superior.

Pode ser concedido uma prova substitutiva ao final de cada bimestre letivo, para cada disciplina, matriculada no semestre, e a nota obtida, se for maior, substituirá a nota média do bimestre.

No exame final, a média somada à média das notas, dividida por dois deverá ser igual ou superior a 5,0 (seis), para efeito de aprovação.

## 20. DAS FALTAS

O percentual de faltas é considerado por disciplina. Será aprovado o aluno que tiver, no mínimo, 75% de frequência.

O aluno que não obtiver o mínimo de 75% de frequência, exigidos para a aprovação final em cada disciplina, estará automaticamente reprovado.

A tabela a seguir mostra o limite de faltas conforme a carga horária semestral de cada disciplina.

Na prática, o aluno poderá faltar até 25% da carga horária da disciplina para se ausentar por problemas não previstos na legislação.

Somente podem ser abonadas faltas em decorrência de situações

previstas na legislação pertinente: gravidez; manobras militares; doença contagiosa.

## 21. BIBLIOTECA GERAL DA FACULDADE GRAN TIETÊ

A Biblioteca da GRAN TIETÊ tem um horário de funcionamento que dá oportunidade ao aluno de utilizá-la no turno de funcionamento do seu curso e em outros horários, inclusive aos sábados, com a preocupação de que permaneça pelo menos um bibliotecário ou auxiliar da biblioteca durante o período de funcionamento.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO						
SEMANAS	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM
Segunda à Sexta-feira	8:00	12:00	12:00	18:00	18:00	22:40
Sábado	8:00	12:00	12:00	17:00		

Quadro 4 - Horário de Funcionamento da Biblioteca da GRAN TIETÊ.

A biblioteca da Instituição dispõe de um acervo com livros, revistas, jornais e computador com acesso à internet, disponível para pesquisas de trabalhos.

O prazo de empréstimo de livros é de 07(sete) dias corridos, e a quantidade máxima de empréstimo de livros por aluno é de 03 livros.

No caso de atraso na devolução dos livros, será cobrado do usuário, multa de atraso por dia e por livro.

Para empréstimo de livros é **obrigatória** a apresentação da carteirinha de estudante.

No final de cada período letivo, os livros serão emprestados somente para consulta na biblioteca, não sendo permitido levá-los.

A biblioteca tem regulamento próprio que está à disposição dos alunos no local.

## 22. DA REMATRÍCULA

---

A rematrícula ocorrerá desde que o aluno tenha obtido nota e frequência mínima exigida nas disciplinas cursadas; tenha e esteja com a documentação e pagamentos em dia com a secretaria da faculdade.

A cada mudança de semestre letivo o aluno deverá solicitar sua matrícula, observando os prazos divulgado nos quadros de aviso (tal matrícula se dará de acordo com o previsto no calendário escolar). A confirmação da matrícula será disponibilizada no Sistema Acadêmico.

### **23. ACESSO AO FIES, PROUNI E ESCOLA DA FAMILIA**

A GRAN TIETÊ aderiu ao FIES, ao PROUNI e ao Escola da Família. O aluno para se beneficiar destes programas de governo devem seguir o calendário e os procedimentos previstos na legislação específica. Em caso de dúvida procure a Secretaria Geral para receber orientação.

### **24. VISITAS TÉCNICAS**

A cada ano são realizadas Visitas Técnicas com a participação de alunos e professores da GRAN TIETÊ. Sempre que possível o aluno deve participar destas visitas, pois é uma oportunidade de conhecer in loco, as atividades, as comunicações, a administração e as tecnologias utilizadas, reforçando, assim, a formação profissional.

### **25. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

A matriz curricular dos cursos de bacharelados e licenciatura preveem a realização de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que os estudantes realizarão sob orientação docente.

O TCC visa o aprofundamento dos estudos acadêmicos, com estímulo à produção científica, para o aprimoramento das competências de análise, de redação e de crítica científica e de apresentação e divulgação de resultados de estudos superiores. Implica em elaboração textual, monográfica de ensaio ou

---

artigo. Todo o processo contará com professor orientador, responsável pelo TCC. O trabalho final será defendido, e deverá ser aprovado, perante banca composta por três professores, seguindo o regulamento próprio.

## **26. PROJETO INTEGRADOR**

Está previsto, nos cursos de graduação, a elaboração individual ou em grupo de Projeto Integrador em pelo menos três períodos. Estes projetos visam o aprofundamento dos estudos acadêmicos interdisciplinares, com o envolvimento de disciplinas afins, estimulando à produção científica, e o aprimoramento das competências de análise, de redação, de crítica e de apresentação e divulgação de resultados destes projetos. O processo contará com professor orientador, responsável pelo Projeto Integrador. Há regulamento próprio para o Projeto Integrador.

## **27. ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.**

Quando um aluno tem problemas pedagógicos e procura a Coordenação, esta procura ajudá-lo e orientá-lo na solução do seu problema.

Se necessário, o aluno procura ou é encaminhado para atendimento psicopedagógico onde um Professor Psicólogo presta atendimento no Núcleo de Atendimento Psicopedagógico, em horários determinados e sob agendamento na Secretaria Geral e que atende de forma sistemática os casos que demandam o apoio psicopedagógico.

## **28. PAGAMENTO DAS MENSALIDADES**

As cobranças serão efetuadas através de boletos bancários que são entregues pela tesouraria da faculdade. O fato de não receber o boleto não justificará a falta de pagamento do mesmo na data contratada.

Os assuntos financeiros e negociações devem ser tratados diretamente na Tesouraria e os casos não previstos e especiais serão avaliados pela diretoria.

## **29. FALHAS QUE DEVEM SER EVITADAS PELOS**

---

## ALUNOS

**Segue uma lista orientativa, para que não ocorram falhas que atrapalhem as aulas e o aprendizado dos alunos:**

- a) Os alunos não devem colocar os pés nas cadeiras, ou sentar nas mesas;
- b) Jogos de azar ou truco não são permitidos;
- c) No laboratório de informática, não é permitido acessar sites que não estejam relacionados com as atividades desenvolvidas pelo professor;
- d) Não ficar conversando sobre outros assuntos com colegas durante as aulas. Isto atrapalha o professor e os demais colegas que estão interessados na aula. Em caso de dúvida pergunte ao professor;
- e) Evite chegar atrasado e/ou sair antecipadamente. Muitas disciplinas se o aluno chegar atrasado, não conseguirá entender a sequência do que está sendo ensinado.
- f) Procure sempre entregar os trabalhos / exercícios dentro dos prazos estabelecidos pelo professor;
- g) Durante a aula, não fique consultando o celular ou lendo jornais ou revistas não pertinentes aos assuntos que estão sendo ministrados pelo professor;
- h) Sempre trate seus colegas e o professor com educação, urbanidade e respeito;
- i) Não utilize linguagem de baixo calão (palavrões), isto demonstra falta de educação e é passível de sanção disciplinar, prevista em regulamento;
- j) Ao utilizar os laboratórios e a biblioteca cuide do material que está manuseando, pois ele é de uso coletivo;
- k) Durante a aula, faça as anotações organizadas em seu caderno. Procure resolver sempre os exercícios; seguindo as recomendações do professor.
- l) Em caso de dúvidas pergunte e esclareça o que não entendeu com o professor;
- m) Capriche na escrita e não esqueça de colocar seu nome completo nas provas e trabalhos elaborados.
- n) Seja responsável, faça sempre a sua parte quando estiver trabalhando em equipe. Assim você ganha o respeito dos colegas e do professor;
- o) Não deixe para última hora os pedidos de fotocópias ou impressão de materiais e trabalhos. Isto evita atrasos e aborrecimentos;
- p) Em caso de sugestão, informação, reclamação, utilize o formulário de requerimento junto à Secretária Geral ou encaminhe e-mail para a Ouvidoria da GRAN TIETÊ ([ouvidoria@grantiete.com.br](mailto:ouvidoria@grantiete.com.br)).

## 30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

Este manual está em constante modificação. Espera-se que o mesmo auxilie o aluno de modo orientativo e efetivo, porém as informações devem ser complementadas, sempre que necessário.

Sempre é bom destacar que, em caso de dúvidas, tanto a direção, quanto a coordenação, a secretaria geral e as demais áreas da GRAN TIETÊ, podem auxiliar e atender ao aluno, quando necessário.

Finalizando, sugestões para o aperfeiçoamento deste documento podem ser encaminhadas diretamente para o coordenador do curso, ao qual o aluno está vinculado.

***SEJAM BEM VINDOS E BOM SEMESTRE LETIVO A TODOS!***