

**MANUAL DO ALUNO
DA
FAMETTIG
FACULDADE OLGA METTIG**

A Faculdade Olga Mettig

Você agora faz parte de uma Instituição de Ensino Superior de referência no Estado da Bahia desde 1967, sendo a primeira faculdade a formar pedagogos no Norte/Nordeste. Conheça um pouco mais sobre a Faculdade Olga Mettig:

Fundada e regulamentada pelo Decreto nº 60.728 de 19/05/1967, publicado no D.O.U. de 26/05/1967, pela Professora e Escritora Olga Mettig, cujo nome simboliza a Instituição, traz um arrojado e diferenciado perfil de ensino, onde o cuidado maior é com a seleção dos seus professores especialistas, mestres e doutores, cujos perfis acompanham metodologias que buscam alinhar os conhecimentos teóricos às práticas das intermediações tecnológicas visando uma formação e desempenho da carreira profissional com resultados de sucesso e coerentes com as necessidades do mercado.

No intuito de facilitar a sua jornada na vida universitária, está sendo disponibilizado a você este “Manual do Aluno”. Tendo como função principal apresentar, de modo sintético, as orientações que são do seu interesse.

Estas orientações dizem respeito às diferentes normas legais que tratam de temas como calendário acadêmico, matrícula/rematrícula, sistema de avaliação e recuperação, regime de aprovação, regime disciplinar, transferência, dispensa de disciplina, atos legais dos cursos, dentre outros.

Além deste manual, você poderá obter mais informações sobre a Instituição no Estatuto da Faculdade Olga Mettig, à disposição no portal do Portal do aluno.

1. Serviços

Conheça os serviços e as facilidades que oferecemos:

1.1. Portal do aluno

Feito para quem não gosta de perder tempo. Por meio do Portal do aluno, você:

- 1.1.1.** Faz suas solicitações acadêmicas e financeiras;
- 1.1.2.** Consulta a biblioteca virtual;
- 1.1.3.** Acessa o ambiente virtual de aprendizagem de suas atividades online (AVA);
- 1.1.4.** Verifica seu quadro de horários, calendário acadêmico, sua frequência

e notas durante o semestre;

1.1.5. Confere seu contrato educacional.

Acesse o Portal do aluno através do site <https://faculdadeolgamettig.edu.br> com seu login (matrícula) e senha.

1.2. Canais de atendimento

Disponibilizamos diversos tipos de atendimento para esclarecimento de dúvidas, solicitação acadêmica e financeira e relato de insatisfação. Confira os canais:

1.2.1. Atendimento agendado

Na Olga, realizamos seu atendimento: no dia e na hora que for melhor para você. Agende seu atendimento pelo whatsapp 71-98248-4094 ou pelo telefone 71-2132-4471.

1.2.2. Secretaria de alunos: atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos e financeiros que não podem ser resolvidos remotamente agende pelo whatsapp 71-98248-4094 ou acesse o site www.faculdadeolgamettig.edu.br e selecione o ícone sistema acadêmico do aluno

1.2.3. Coordenação de cursos: atendimento presencial para tratar de assuntos acadêmicos dos cursos, que necessitam da análise de seu coordenador, e que não podem ser resolvidos remotamente agende pelo whatsapp 71-98248-4094;

1.2.4. Ouvidoria: para se utilizar da ouvidora da IES, acesse o site www.faculdadeolgamettig.edu.br e selecione o ícone ouvidoria.

1.3. Corpo docente 2023.1

Profa. Alexandra Moreno

Profa. Alzira Mota

Profa. Juliana Costa

Prof. Lázaro Fonseca

Prof. Manoel Neto

Profa. Naurelice Melo

Prof. Reinaldo Borba

Coordenação do Curso de Pedagogia:

Profa. Naurelice Mello

Contato: coord_pedagogia@faculdadeolgamettig.edu.br

1.4. Avaliação institucional

Um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES – e está relacionada a alguns objetivos, a saber:

- 1.4.1.** Melhorar a qualidade da Educação Superior;
- 1.4.2.** Orientar a expansão de sua oferta;
- 1.4.3.** Aumentar permanentemente a sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social;
- 1.4.4.** Aprofundar os compromissos e responsabilidades sociais das instituições de Educação Superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Essa Avaliação institucional é realizada duas vezes ao ano e representa um processo permanente, planejado, conduzido e realizado de modo que os resultados sejam capazes de promover mudanças. Em períodos de avaliação, o questionário fica disponível no Portal do aluno.

De acordo com a prática já institucionalizada de avaliação, a Faculdade Olga Mettig constituiu a Comissão Própria de Avaliação – CPA, para coordenar e articular o processo avaliativo, atendendo aos dispositivos legais e às exigências atuais do processo de avaliação.

Entre os instrumentos de avaliação, a CPA realiza, semestralmente, uma avaliação interna com alunos, professores e coordenadores. A partir dos resultados obtidos, disponíveis no Portal do aluno, todos os gestores podem preparar quadros, gráficos e tabelas que permitem um estudo comparativo de linha histórica referente ao desempenho dos professores, à avaliação das disciplinas, dos cursos e dos recursos de infraestrutura, inclusive acervo bibliográfico.

As discussões dos resultados alcançados por curso, a partir das metas e objetivos por eles definidos, e dos resultados obtidos nas avaliações interna e externa servem de subsídio para a implementação de ações de melhoria voltadas ao ensino, ao aprimoramento dos projetos pedagógicos, à pesquisa, à extensão, ao redirecionamento das ações de capacitação docente, à atualização e manutenção da

infraestrutura e dos recursos materiais.

Fontes: portal do INEP – Avaliação Institucional. Disponível em:
<http://inep.gov.br/avaliacao-institucional>

1.5. Bibliotecas

Disponibilizamos para nosso alunado a biblioteca virtual que pode ser acessada pelo AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM, pelo endereço www.ead.faculdadeolgamettig.edu.br clicando em seguida no ícone Biblioteca Virtual. Neste catálogo, você pesquisa e acessa mais de 2.500 obras relacionadas com o seu curso.

2. Guia Acadêmico

Sua vida acadêmica

2.1. Currículo

É todo e qualquer conjunto de atividades acadêmicas que integram um curso, como: disciplinas, atividades complementares (AC), estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso (TCC). Reflete o conjunto de conhecimentos nucleares e fundamentais para formação humana integral do estudante.

2.2. Procedimentos Acadêmicos

2.2.1. Processo de Matrícula e Rematrícula

A Matrícula é o mecanismo de ingresso do aluno nos cursos da Faculdade Olga Mettig. O vínculo de natureza contratual bilateral gera direitos e deveres de ambas as partes, assim como a aceitação, pelo aluno, das disposições contidas no Estatuto e nas normas aprovadas pelos Colegiados Superiores da Instituição.

O período de Matrícula é divulgado em Calendário Acadêmico e as regras são informadas nos murais, site e informativos distribuídos aos alunos.

O regime adotado pela Faculdade Olga é seriado semestral; portanto, para dar continuidade ao seu vínculo com a Instituição, o aluno deve fazer a rematrícula a cada semestre presencialmente para renovação do contrato, em períodos divulgados pela Instituição a cada semestre.

O período e os procedimentos para renovação de matrícula são divulgados, com antecedência, nos murais e no portal do seu Portal do aluno. Além disso, é realizada uma divulgação interna com a entrega de folder contendo o passo a passo

para matrícula online.

Caso o aluno perca o prazo de renovação de Matrícula, ele deverá seguir as orientações contidas no item a seguir (Matrículas Fora do Prazo).

2.2.2. Matrícula fora do prazo

Nas situações em que os alunos percam o prazo de matrícula, este ou seu representante legal deverá encaminhar à Secretaria Acadêmica do Campus o pedido de Matrícula Fora do Prazo, devidamente justificado, cabendo a Direção de Ensino no período de 03 (três) dias úteis analisar e julgar o requerimento, publicando o resultado em edital próprio. Uma vez deferido, o acadêmico terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do edital, para efetuar a matrícula. É vedado o pedido de matrícula fora do prazo para estudantes do primeiro período.

2.2.3. Para renovação da matrícula o aluno deverá:

- Não possuir pendências financeiras.
- Situação regularizada na Biblioteca.
- Nenhum documento pendente na Secretaria Acadêmica.
- Aceitar o contrato de prestação de serviços educacionais.
- efetuar o pagamento da 1ª mensalidade.

2.2.4. Estágio obrigatório e estágio não obrigatório

Todos os estudantes que estiverem matriculados e frequentando as aulas em instituições de Ensino Superior podem estagiar.

2.2.4.1. **Estágio obrigatório** é uma disciplina que faz parte da grade curricular da maioria dos cursos de nível superior. Para fazer o estágio obrigatório, você precisa estar matriculado na disciplina de estágio supervisionado e ter todas as vias do termo de compromisso de estágio assinadas.

2.2.4.2. **Estágio não obrigatório** é uma atividade opcional em que você vivência a profissão, conhece o mercado de trabalho e ganha experiência. Para fazer estágio não obrigatório, também é necessário estar regularmente matriculado e com todas as vias do termo de compromisso de estágio assinadas.

2.2.5. Matriz curricular

É a estrutura do curso com a relação dos componentes curriculares (mínimas, eletivas e optativas), que integram um currículo, a carga horária mínima de atividades acadêmicas complementares e de estágio supervisionado e a modalidade do trabalho de conclusão de curso (monografia, artigo científico, projeto final etc.)

2.2.6. Integralização curricular

Ocorre quando você conclui todas as disciplinas, o trabalho de conclusão do curso, a carga horária mínima de atividades complementares e o estágio supervisionado previstos na matriz curricular do curso de graduação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação e/ou pelo projeto pedagógico de cada curso.

2.2.7. Disciplinas comuns

Algumas disciplinas são comuns a vários cursos, em razão do conteúdo relevante para várias áreas do conhecimento. Assim sendo, possuem códigos com letras referentes a outro centro de conhecimento, que é o responsável pela produção da disciplina.

2.2.8. Disciplinas mínimas obrigatórias

disciplinas do currículo mínimo integram a matriz curricular e são obrigatórias para a conclusão do curso. Devem ser cursadas, preferencialmente, seguindo a periodização indicada na matriz, sendo, muitas vezes, interligadas por requisitos de conteúdo.

2.2.9. Disciplinas optativas

Você pode escolher a disciplina que deseja cursar para cumprir a carga horária, sendo esta computada para a integralização do curso. A matriz curricular indica o número mínimo de disciplinas optativas que devem ser cursadas em cada curso.

2.2.10. Disciplinas híbridas

Se encaixam no contexto da flexibilização curricular, proporcionada pela inovação tecnológica e metodológica. O hibridismo caracteriza-se pela constituição de disciplinas mistas, com carga horária presencial e virtual. Todo conteúdo previsto no

plano de ensino da disciplina, assim como seus objetivos, são contemplados integralmente na disciplina, em sua carga horária presencial ou virtual. Em todas as semanas do semestre letivo, você terá aulas presenciais, que são articuladas com o tempo dedicado aos estudos do conteúdo online, por meio de roteiros de estudo disponibilizados no ambiente virtual.

2.2.11. Atividades complementares

São componentes curriculares necessários à integralização dos cursos de graduação. O objetivo das atividades complementares (AC) é estimular a sua participação em experiências diversificadas, que contribuam para a sua formação acadêmica e agreguem habilidades e competências ao seu perfil, enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiar a complementação da formação social e profissional e fortalecer as suas relações com a sociedade. Estas atividades não se confundem com o estágio supervisionado e com o trabalho de conclusão de curso (TCC).

2.2.12. Trabalho de conclusão de curso – TCC

É uma atividade acadêmica obrigatória nos cursos de graduação da Faculdade Olga Mettig que sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao curso. O TCC pode ser uma monografia, um artigo científico, um projeto, dependendo do projeto pedagógico de cada curso.

Alguns cursos da graduação Tecnológica possuem a obrigatoriedade de TCC. Consulte a matriz curricular do seu curso.

2.2.13. Exame nacional de desempenho dos estudantes – Enade

É realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC). O Enade tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares nacionais do respectivo curso de graduação.

É componente curricular obrigatório aos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. É aplicado periodicamente, no último ano do curso, aos estudantes concluintes dos cursos de graduação do ciclo respectivo.

O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Inep.

2.2.14. Programas de reforço acadêmico e nivelamento

Caso seja verificado alguma dificuldade disponibilizamos programas de reforço acadêmico, permitindo nivelamento de estudo para o estudante melhorar o seu aprendizado e desempenho em suas notas de avaliação.

2.2.15. Calendário acadêmico

Regulamenta o funcionamento dos cursos em termos das datas importantes, tais como: início e fim do semestre, dias das provas presenciais, prazos de inclusão de disciplinas, prazos para solicitação de revisão de prova etc. Nele, você acompanha as datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

Consulte o calendário acadêmico no Portal do aluno e fique atento às datas de início das aulas, movimentações de disciplinas e avaliações.

2.2.16. Regime disciplinar

Os atos contra a integridade física e moral das pessoas, contra o patrimônio moral e material da instituição de ensino superior, ou contra o exercício das atividades da instituição constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades aplicadas pela autoridade competente, contidas no Estatuto, no Regimento Interno e/ou no Regulamento de Inquéritos Administrativos.

2.2.17. Colação de grau

É o ato oficial obrigatório que se confere o grau acadêmico (graduado, bacharel, licenciado ou tecnólogo) ao aluno que concluiu o curso superior de graduação e de graduação tecnológica. A formalização é a assinatura do livro de ata de colação de grau.

A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Desta forma, nenhum aluno está dispensado deste momento.

Colação de grau oficial será realizada no campus do aluno em dia e horário divulgados pela instituição.

O aluno que não puder participar da colação de grau oficial deverá solicitar a colação de grau antecipada, mediante comprovação da necessidade de colar grau antes da data estipulada pela instituição ou a colação de grau especial por meio de abertura de requerimento no portal do aluno.

Para estar apto a colar grau, você deve cumprir todas as exigências acadêmicas dentro do prazo informado previamente pela Faculdade Olga Mettig:

- Entregar toda a documentação atualizada para expedição do diploma;
- Concluir o mínimo necessário de horas de atividades acadêmicas complementares exigidas pelo curso;
- Concluir com aprovação todas as disciplinas do curso/currículo;
- Ter cumprido a carga horária mínima do estágio curricular obrigatório (quando houver);
- Estar em situação regular junto ao ENADE.

Para entregar a documentação atualizada para expedição do diploma, você deve abrir um requerimento na categoria monografia/TCC/colação/diploma , assunto “atualizar documentação para colação de grau” e anexar os documentos abaixo:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- Certidão de nascimento ou casamento
- Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio
- Histórico escolar do ensino médio

2.2.18. Diploma de graduação

O documento será expedido pela instituição de ensino superior, conferindo os graus bacharelado, licenciatura ou tecnólogo grau de bacharelado e, licenciatura ou tecnólogo em determinada área do conhecimento.

A secretaria de expedição de diplomas emitirá o documento que deve ser solicitado via requerimento automaticamente, após a participação do aluno na solenidade de colação de grau.

2.2.19. Acerto na grade (inclusão e exclusão de disciplinas)

Para fazer os ajustes na sua grade, dentro do período indicado no calendário, acesse o Portal do aluno, verifique o quadro de oferta das disciplinas e faça o ajuste

de acordo com as turmas disponíveis.

2.2.20. Inclusão de disciplina extracurricular

Você pode cursar uma matéria em um curso diferente do seu. Para solicitar a inclusão, escolha o curso e a disciplina. O valor cobrado pode variar de acordo com a escolha do, curso e turno.

2.2.21. Aproveitamento de estudos anteriores

Se você ingressou na instituição por vestibular, processo seletivo, transferência ou como portador de diploma de curso superior, poderá obter isenção de disciplinas, caso tenha cursado, com aproveitamento, em outra Instituição de Ensino Superior (IES), matérias em que os programas sejam equivalentes em conteúdo e carga horária às que compõem o currículo do curso matriculado.

Consulte o regimento da instituição e o regulamento específico sobre o assunto (regulamento de aproveitamento de disciplinas), pois este aproveitamento somente estará disponível no período de até 1 (um) ano, após a efetivação da matrícula. Além disso, será válido apenas para as disciplinas cursadas antes do ingresso, com a equivalência de, no mínimo, 75% de conteúdo e carga horária, mais o tempo máximo de dez anos de cursada a disciplina. O pedido de isenção deve seguir o calendário acadêmico da instituição e ser feito por meio de requerimento específico.

É preciso anexar o histórico escolar e os respectivos programas emitidos pela instituição de origem.

2.2.22. Reabertura de matrícula

Se por algum motivo, durante sua vida acadêmica, você precisou trancar a matrícula e deseja voltar a estudar, basta fazer um requerimento e solicitar a reabertura.

Mas fique atento: o período máximo de trancamento para os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) é de quatro períodos, conforme previsto no contrato educacional. Se você exceder o limite de períodos trancados, compareça a sua unidade para se inscrever em novo vestibular. Após aprovação, realize uma nova matrícula. Ao retornar, obrigatoriamente, você irá cursar o currículo vigente do curso no semestre.

Não é permitida a reabertura de matrícula no período em que for realizado o trancamento. Neste caso, será necessário desfazer o trancamento, conforme informado no contrato educacional.

2.2.23. Acerto em grade de horário

O acerto é feito mediante requerimento. Você deverá solicitar a correção em sua grade de horários por falta de vaga em alguma matéria, troca de turma para uma disciplina já matriculada ou exclusão de disciplina, somente fora do prazo, conforme calendário acadêmico.

É de responsabilidade do aluno, a partir do 2º período, a manutenção da grade com inclusão/exclusão de disciplinas diretamente no Portal do aluno. Em caso de indisponibilidade, a solicitação deve ser realizada via requerimento.

2.2.24. Regularização acadêmica

Em caso de situação de abandono, você deve fazer um requerimento de regularização acadêmica ou comparecer à unidade, e solicitar sua regularização, por meio de atendimento agendado. É necessário se inscrever em novo vestibular e, após aprovação, realizar nova matrícula. Ao retornar, obrigatoriamente, você irá cursar o currículo vigente do curso no semestre.

2.2.25. Acerto de nota e presença

Para as notas ou faltas lançadas incorretamente após o fechamento do semestre, a correção deverá ser realizada com a abertura dos requerimentos: A solicitação de acerto de nota ou frequência, dentro do período acadêmico vigente, deverá ser realizada diretamente com o professor.

2.2.26. Histórico escolar

Documento que reflete o seu desempenho acadêmico. Contém as notas obtidas, informações sobre o curso, o vestibular, transferência para outras instituições (TE). Inclui, ainda, dados pessoais e referências ao Ensino Médio e Ensino Superior.

2.2.27. Lançamento de horas de atividade acadêmica complementar externa

Você pode participar de outras atividades acadêmicas complementares em outros locais. Para solicitar o lançamento das horas, faça um requerimento e anexe a cópia do comprovante de participação no evento para conferência. A atividade acadêmica complementar externa deve estar relacionada com o curso e passará por

avaliação interna.

- O certificado deve conter:
- Nome completo do aluno;
- Nome do evento;
- Data do evento;
- Duração do evento;
- Assinatura e carimbo.

É importante solicitar os lançamentos das horas de eventos externos na medida que os for realizando. Assim, você se organiza melhor e garante mais tranquilidade no momento da sua formatura.

Somente serão analisadas as atividades acadêmicas complementares externas que forem realizadas a partir da data de ingresso na instituição.

2.2.28. Transferência interna de curso e turno

Você pode solicitar a transferência de curso e turno. Para isso, faça um requerimento e informe o novo curso ou turno de destino.

Você não pode realizar transferência interna para qualquer curso ou turno caso não haja disponibilidade de vagas ou seja indeferido devido a outra impossibilidade, agende um atendimento no seu Portal e compareça no dia do agendamento para sanar possíveis dúvidas.

Atenção: a transferência interna só pode ser realizada entre cursos que pertençam à mesma grande área de conhecimento.

2.2.29. Trancamento de matrícula

É realizado via agendamento de entrevista na Unidade. Procuramos entender o motivo da solicitação e analisar se é possível ajudá-lo para que não desista de estudar. Caso seja algo pontual, em que você precisa parar temporariamente de estudar, será aberto um requerimento solicitando o trancamento.

Se o você não tiver mais interesse em estudar na Faculdade Olga Mettig, solicite o cancelamento de matrícula. Os estudantes matriculados no primeiro período podem apenas solicitar o cancelamento da matrícula.

2.2.30. Cancelamento de matrícula

Para realizar o cancelamento da matrícula, é necessário que você agende atendimento. O procedimento é o mesmo que o de trancamento de matrícula. Porém, essa opção gera a perda de todo e qualquer vínculo com a Faculdade Olga Mettig. Ou seja, se desejar reabrir a matrícula, você deverá fazer um novo vestibular e, após aprovação, realizar nova matrícula. Ao retornar, obrigatoriamente, você irá cursar o currículo vigente do curso no semestre. A análise da possibilidade de aproveitamento das disciplinas cursadas deverá respeitar o estabelecido no regulamento de aproveitamento de disciplinas da instituição.

Atenção: o trancamento ou cancelamento de matrícula são atos eficazes para a suspensão das mensalidades a vencer, não substituindo a obrigação de pagamento pelas mensalidades vencidas até a data da solicitação.

2.2.31. Regra financeira para devolução:

A devolução será realizada conforme data determinada no calendário acadêmico, do semestre corrente, de acordo com as seguintes condições:

Solicitação até o dia anterior à data oficial de início das aulas: devolução de 80% do valor até então pago;

Solicitação a partir do 1º dia oficial de aulas e até o dia anterior à data prevista no calendário acadêmico: não terá direito a devolução de qualquer valor pago, não sendo devidos valores relativos a períodos subsequentes. Porém, conforme contrato educacional, os boletos vencidos serão devidos;

2.2.32. Abandono de curso

É quando você não renova sua matrícula, a cada semestre, e não solicita o trancamento dela. Evite esse status. Caso seja necessário interromper seus estudos, utilize uma das opções acima.

2.2.33. Transferências para outras instituições

Para pedir a transferência para outra instituição de Ensino Superior, é necessário solicitar o atendimento agendado no Portal do aluno.

Fique atento: a solicitação de transferência externa não exime você da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia da solicitação.

2.2.34. Regime especial

Em caso de tratamento excepcional relacionado à frequência obrigatória às aulas, se você estiver amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 (portadores de enfermidades), pela Lei nº 6.202/65 (gestantes a partir do 8º mês de gestação) e pela Lei nº 10.421/02 (licença maternidade à mãe adotiva) ou se for militar da ativa a serviço do país, convocado para exercício, você poderá cursar a disciplina em regime especial.

Para tal procedimento, você deverá:

Tomar conhecimento na secretaria do seu campus das normas legais que o amparam e as situações em que o regime especial poderá ser aplicado;

Solicitar o regime especial por meio de requerimento, no Portal do aluno, até cinco dias úteis contados da ocorrência do fato gerador, como da emissão do atestado médico no caso da aluna gestante;

Caberá a você, quando concedido o benefício, manter-se em contato com o coordenador do curso em que está matriculado, para tomar ciência dos trabalhos que deverão ser cumpridos durante o seu afastamento, para verificação e comprovação de seu aproveitamento. Após a conclusão dos trabalhos e término de seu regime especial, a coordenação do curso marcará, em datas oportunas, a sua avaliação.

Este procedimento aplica-se também para as disciplinas híbridas.

Observação: atenção ao que consta no regimento da IES acerca das atividades práticas, que não são contempladas no regime especial de aprendizado domiciliar.

2.3. Procedimentos de avaliação de aprendizagem

Para obter aprovação em cada disciplina presencial, você poderá participar de duas avaliações por semestre: AV1 e AV2 . A média mínima para aprovação é 7,0 (sete). Nas disciplinas teóricas presenciais, em cada AV será aplicado um instrumento segundo proposição do docente

Frequentar, no mínimo, 75% das aulas ministradas.

2.4. Regimento interno

Este documento define o conjunto de regras didáticas, pedagógicas, administrativas e disciplinares da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas, como os direitos e deveres de todos os que convivem em ambiente acadêmico.

É importante ter conhecimento do regimento, pois nele constam as sanções disciplinares que poderão ser aplicadas: advertência, repreensão, suspensão e desligamento.

O regimento interno fica disponível para consulta na biblioteca.

2.5. Páginas web

Portal do aluno: www.faculdadeolgamettig.edu.br

3. Declarações e documentos oficiais

No Portal do aluno, você confere quais declarações e documentos oficiais podem ser solicitados.

Na Faculdade Olga Mettig é simples solicitar: ao fazer o requerimento, você solicita que o valor do serviço seja cobrado, em seguida, a declaração é disponibilizada em seu Portal do aluno.

3.1. Alguns tipos de declarações:

Declaração de aprovação no vestibular | declaração de autorização e reconhecimento | declaração de comparecimento à prova | declaração de comparecimento ao vestibular | declaração de conclusão do curso | declaração de conclusão do período acadêmico | declaração de datas de provas | declaração de matrícula | declaração de matrícula com disciplinas | declaração de matrícula com o quadro de horário | declaração de que esteve matriculado | declaração financeira | histórico escolar oficial | plano de ensino (programa das disciplinas) | regime de aprovação | declaração de autorização e reconhecimento de curso | declaração de conclusão do período | declaração de conclusão com colação de grau em data | declaração de data prevista para conclusão de curso | declaração de conclusão do curso | declaração de diploma em processo de registro | declaração de estágio | declaração de comparecimento à prova ou vestibular | declaração de datas de provas | declaração de disciplinas híbridas | declaração de matrícula | declaração de situação acadêmica | declaração de que esteve matriculado | declaração de pagamento para imposto de renda | de situação financeira.

Caso haja alguma anotação a constar na declaração solicitada por você, ela só estará disponível após análise e deferimento.

Algumas declarações são retiradas na própria Unidade.

4. Guia financeiro

4.1. Mensalidade

4.1.1. Cálculo da mensalidade

A cobrança da mensalidade é feito em valor fixo. Caso o aluno deseje excluir ou incluir alguma disciplina no semestre não ocorrerá alteração no valor da mensalidade.

4.2. Atrasos das mensalidades

Atrasos superiores a 10 dias para o caso do aluno ingressante via Processo Seletivo, ele perde automaticamente o desconto naquele mês, e será cobrado juros e multas referente ao valor cheio da mensalidade.

Atrasos superiores a 90 dias – inclusão do nome do aluno nos órgãos de proteção ao crédito.

4.3. Bolsa e benefícios

Se você é funcionário ou dependente de funcionário de uma empresa conveniada com a Faculdade Olga Mettig, você tem até 70% de desconto, enquanto houver vínculo com a companhia, conforme regulamento da instituição, consulte documentação necessária para a comprovação. Para o lançamento da bolsa, consulte no site a documentação necessária. Você deverá fazer um requerimento para solicitar a bolsa convênio, anexando toda a documentação durante a pré-matrícula, de acordo com contrato de convênio.

4.4. Regras e processos de bolsas

No momento do trancamento, você perde o direito a bolsas, convênios e financiamentos. Na reabertura, solicite a reativação da oferta, sendo válido o desconto do período da sua matrícula, exceto em casos de reabertura após dois períodos trancados, em que será aplicado o desconto das tabelas atuais. Em caso de inadimplimento por 30 dias ou mais, você poderá perder o desconto concedido, conforme condições do contrato convênio desconto empresa. Vale ressaltar que as mensalidades em aberto serão cobradas em seu valor integral.

5. Definições financeiras

Compreenda exatamente o que significa semestralidade, mensalidade e outros importantes termos financeiros usados pela Faculdade Olga Mettig.

5.1. Semestralidade

Corresponde às prestações de serviços educacionais oferecidos a você, que está regularmente matriculado. O valor da semestralidade será desdobrado em seis mensalidades, conforme entrada e modalidade de ensino abaixo:

1ª entrada (presencial): 1º semestre – janeiro a junho.

2ª entrada (presencial): 1º semestre – julho a dezembro.

É importante saber:

Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente.

As mensalidades têm vencimento no dia 10 de cada mês, inclusive a matrícula financeira. Caso seja necessário, essa data pode ser alterada.

As mensalidades não quitadas, até a data de vencimento, serão cobradas com os devidos acréscimos legais sob o valor integral da mensalidade.

A ausência ou abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem o exime do pagamento das mensalidades vencidas.

5.2. Matrícula acadêmica e financeira

Para realizar a matrícula acadêmica, você deve estar sem débitos anteriores. No ato da matrícula, os débitos existentes devem ser pagos ou negociados integralmente. Além disso, os valores são devidamente corrigidos com os acréscimos legais. O pagamento com cheque só terá validade após compensação. Será cobrado, a título de matrícula financeira, o valor equivalente a uma mensalidade nos meses de janeiro e julho.

5.3. Renovação de matrícula

Após a pré-matrícula e o término do semestre, acontece a matrícula dirigida, processo de enturmação automática em que o sistema aloca os alunos, prioritariamente, nas disciplinas do período correspondente à maturidade acadêmica. É imprescindível renovar o contrato educacional, para que ocorra a enturmação. Sem a assinatura do contrato você não terá a matrícula renovada.

Com a efetivação da renovação de matrícula (aceite do contrato educacional e pagamento do boleto de renovação), você receberá, mensalmente, os boletos de

cobrança referentes ao semestre renovado. Se você desejar trancar ou cancelar matrícula, estará sujeito às regras vigentes do processo de cancelamento/trancamento.