



MANUAL DO ALUNO

2020

Nome do (a) Aluno (a) : _____

Endereço: _____

Turma: _____

PREZADO (A) ALUNO (A),

Nós queremos parabeniza-lo (a) por este novo momento em sua vida: o ingresso no Ensino Superior. A educação é algo que muda a vida das pessoas e nós temos certeza que a sua vida será transformada nos anos que se seguirão. Estamos prontos para compartilhar essa fase de formação, preparando-o para enfrentar os mais complexos desafios profissionais e atuar com sabedoria na transformação da sociedade.

Este manual tem por finalidade orientar a sua vida acadêmica no IMMES durante o ano de 2020. Nele você encontrará as informações necessárias para esclarecer as dúvidas mais comuns no seu relacionamento com o IMMES.

Para demais esclarecimentos não abordados neste manual, solicitamos que procure a Secretaria Escolar ou as Coordenações de Cursos.

Sumário

1. HISTÓRICO DO IMMES	6
1.1 MISSÃO	7
1.2 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL	7
1.3 IMMES SOLIDÁRIO	7
2 A ESTRUTURA DO IMMES.....	8
2.1 A DIRETORIA GERAL	8
2.2 O CONSELHO ACADÊMICO	8
2.3 O CONSELHO DE CURSO	8
2.4 O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	8
2.5 AS COORDENADORIAS DE CURSOS	9
2.6 O NÚCLEO DE PRÁTICA ACADÊMICA	9
2.6.1 OS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO.....	9
2.6.2 A SECRETARIA GERAL	8
2.6.3 A BIBLIOTECA	10
2.6.4 INFORMAÇÕES SOBRE A BIBLIOTECA IMMES	10
3 PROGRAMAS E NÚCLEOS DE APOIO AO ALUNO	11
3.1 MONITORIA.....	11
3.2 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP	11
3.3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES – ATC.....	11
3.4 ESTÁGIO.....	12
3.5 OUVIDORIA	12
3.6 MONOGRAFIA.....	12
3.7 NIVELAMENTO	12
3.8 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	13
3.9 REVISTA MATIZ ONLINE	13
3.10 PESQUISA E EXTENSÃO	13
4 REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS	14
5 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	14
5.1 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	14
5.2 VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	14

5.3	A FORMA DE AVALIAÇÃO	15
5.3.1	REVISÃO DE PROVAS E FALTAS	15
5.4	DISCIPLAS EM REGIME DE DEPENDÊNCIA.....	15
6	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	16
7	OS CURSOS	16
7.1	O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	16
7.2	O CURSO DE DIREITO	16
8	SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA.....	17
9	LEGISLAÇÃO REFERENTE ÀS FALTAS	17
10	INFORMAÇÕES GERAIS.....	18
10.1	HORÁRIOS DAS AULAS	18
10.2	INTRANET E SITE	18
10.3	ATENDIMENTO SECRETARIA	18
	TABELA DE TAXAS DE SERVIÇOS OPCIONAIS E/OU EXTRAORDINÁRIOS DE USO	
10.4	FACULTATIVO DO (A) ALUNO (A)	18

1. HISTÓRICO DO IMMES

O Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior – IMMES – foi criado a partir da proposta de oferecer ensino superior de qualidade aos cidadãos matonenses que, até então, ou se deslocavam até as cidades próximas para cursar o Ensino Superior, ou encerravam seus estudos em Matão ao concluírem o Ensino Médio. Por meio de pesquisas realizadas junto à comunidade local, verificou-se a necessidade de implantação de diversos cursos, dentre eles os Cursos de Administração e Direito, que atenderiam a demandas significativas da sociedade.

Assim, nasceu o IMMES, criado pela Lei Municipal nº. 2.584, de 23 de abril de 1997, autorizado a funcionar através do Parecer 428/98 do CEE, publicado no DOE de 01 de agosto de 1998. O Parecer 429/98 autorizou o funcionamento do curso de Administração com Habilitação em Marketing, com duração mínima de 4 anos e máxima de 7 anos, oferecendo 50 vagas no período noturno e Sistema Curricular Serial. A primeira turma do curso de Administração iniciou suas atividades em 01.03.1999. O Parecer 364/2000, publicado no DOE de 02.11.2000, autorizou o funcionamento do curso de Direito, com duração mínima de 5 anos e máxima de 7 anos e Sistema Curricular Serial. A primeira turma do curso de Direito iniciou suas atividades no dia 01.02.2000.

Em outubro de 2009 o IMMES tornou-se uma instituição privada, tendo como mantenedor atualmente a Associação Educacional Matonense (AEM). A AEM surge para manter e aperfeiçoar investimentos eminentes, para o desenvolvimento da Instituição, primando pela qualidade do ensino, em atendimento a missão da Instituição, que possui a ótica de contribuir para o desenvolvimento educacional, o bem estar e qualidade de vida de toda a sociedade, por meio da formação de profissionais competentes, éticos, empreendedores, promotores de mudanças e sustentabilidade, disseminando o conhecimento em um ambiente dinâmico de ensino, pesquisa e extensão. Porém, a ambição do IMMES não era apenas atender a solicitação de tantos anos da população de Matão, mas sim, se constituir em um centro de excelência e referência para a região. O IMMES, desde sua fundação, busca consolidar-se como instituição capaz de implementar processos democráticos de decisão e capaz de buscar instrumentos sistemáticos para lidar, de forma qualificada com suas decisões diárias e com a análise, proposição, acompanhamento e avaliação de suas ações. Nessa perspectiva, gerir a Faculdade de forma planejada, participativa e sustentável, tem sido um dos eixos principais de atuação.

Os cursos de graduação em Administração e Direito do IMMES são devidamente reconhecidos e credenciados junto ao MEC. O curso de Administração teve a renovação do reconhecimento, sem a habilitação em marketing, conforme processo e-MEC N° 201005193 no ano de 2010 e novamente renovado o conhecimento conforme processo e-MEC N° 201706970 no ano de 2017. O curso de Direito teve a renovação do reconhecimento conforme processo e-MEC N° 201005179 no ano de 2010 e novamente renovado o reconhecimento conforme processo e-MEC N° 201402836 no ano de 2017.

Conforme a Portaria do Ministério da Educação N° 1766 de 20 de Dezembro de 2011, o IMMES obteve seu credenciamento, conforme o Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CES 336/2011 e do processo e-MEC N° 201004453, sendo devidamente recomendado e aprovado. A conclusão desse processo foi um grande passo na continuidade das atividades do IMMES e das políticas de crescimento dessa instituição. O IMMES possui o Índice Geral de Cursos Avaliados (IGC) igual a 3 e o Conceito Institucional (CI) igual a 4 em 2018. Os cursos de graduação em Administração e Direito possuem conceito 3 para os diversos indicadores (Conceitos de Curso (CC), Conceito Preliminar de Curso (CPC) e Conceito ENADE).

1.1 MISSÃO

A Missão do IMMES é contribuir para o desenvolvimento educacional, o bem estar e qualidade de vida de toda a sociedade, por meio da formação de profissionais competentes, éticos, empreendedores, promotores de mudanças e sustentabilidade, disseminando o conhecimento em um ambiente dinâmico de ensino, pesquisa e extensão.

Em decorrência da interpretação da Missão, o IMMES entende que:

- O desenvolvimento educacional compreende a conscientização e educação ambiental de forma transversal, o estudo das questões étnico-raciais, em articulação com os demais níveis de ensino;
- O bem estar e qualidade de vida de toda a sociedade implica necessariamente em promover a igualdade e o respeito pela cidadania e direitos humanos;
- Formação profissional adequada às diretrizes nacionais curriculares dos cursos e atendendo as necessidades regionais conforme a inserção econômica e social;
- O IMMES entende que a sustentabilidade é fundamentada na harmonização dos elementos sociais, econômicos e ambientais;
- Os objetivos de ensino, pesquisa e extensão estão alinhados com o perfil do egresso de cada curso e auxiliam na formação e aperfeiçoamento dos alunos;
- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- Contribuir, na área dos cursos ofertados, para a preservação e expansão do patrimônio cultural e ambiental do país;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização.

1.2 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL

O IMMES tem desenvolvido uma série de atividades que incentivam a defesa do meio ambiente, tal como campanhas de reciclagem e conscientização ambiental, como previsto em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, palestras e workshops sobre o tema como parte do que a Instituição entende como sua responsabilidade social.

1.3 IMMES SOLIDÁRIO

Um dos objetivos desse projeto é desenvolver ações sociais de combate à desigualdade. O Projeto incentiva alunos e professores do IMMES a expressarem seu espírito de solidariedade, auxiliando instituições beneficentes de Matão, em grandes campanhas de arrecadação de bens de uso dessas instituições durante o decorrer do ano e de acordo com o calendário de atividades da instituição.

2 A ESTRUTURA DO IMMES

De acordo com o seu regimento, a Instituição possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – A Diretoria Geral;
- II - O Conselho Acadêmico;
- III - Os Conselhos de Curso;
- IV - O Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- V - As Coordenadorias de Cursos;
- VI - Os Órgãos de Apoio Acadêmico:
 - a) Secretaria Geral e
 - b) Biblioteca.

2.1 A DIRETORIA GERAL

A Diretoria Geral é o órgão executivo encarregado de dirigir e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do IMMES, bem como as relativas à administração escolar. Em caso de faltas ou impedimentos o Diretor Geral é substituído pelo Conselho Acadêmico, até seu retorno ou sua efetiva substituição.

A Diretoria Geral do IMMES compete atualmente, ao Prof. Dr. Paulo Rodrigo Alves Bernardo. E-mail de contato da Direção: diretoria@immes.edu.br.

2.2 O CONSELHO ACADÊMICO

O Conselho Acadêmico é órgão consultivo e deliberativo que coordena as atividades administrativas, técnicas, didáticas, científicas e culturais dos Cursos e da Instituição e é constituído pelo Diretor Geral do IMMES, seu Presidente, membro nato; pelos Coordenadores de Cursos, membros natos, por um representante docente de cada curso, por um representante discente e um representante dos funcionários, todos eleitos pelos seus pares.

Os representantes dos docentes, discentes e funcionários são escolhidos e permanecem como membros do Conselho Acadêmico pelo prazo de um ano, podendo ser reconduzidos.

2.3 O CONSELHO DE CURSO

O Conselho de Curso é órgão de coordenação das atividades administrativas e pedagógicas do Curso e o responsável pelo constante aprimoramento e desenvolvimento deste.

Para cada Curso de Graduação em atividade um Conselho de Curso correspondente é constituído. O Conselho de Curso é composto pelo Coordenador do curso como membro nato, trinta por cento (30%) do corpo docente, e um representante discente. Os docentes representantes das áreas de conhecimento pertencentes aos cursos de graduação e um representante discente são escolhidos por seus pares, pelo período de um ano, podendo ser reconduzidos ao cargo.

2.4 O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O IMMES possui em sua estrutura organizacional o Núcleo Docente Estruturante - NDE que é responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, além de deliberar

em assuntos pedagógicos. É formado por professores contratados preferencialmente em tempo parcial ou integral, com a titulação em nível de pós-graduação stricto sensu.

2.5 AS COORDENADORIAS DE CURSOS

As Coordenadorias de Cursos têm seus respectivos Coordenadores de cursos de Graduação indicados pelo Diretor Geral e nomeados pela Mantenedora para mandato de dois anos, permitida a recondução. A Coordenação do Curso de Administração do IMMES compete atualmente ao Prof. Dr. André Luiz Romano. E-mail de contato: coordenacaoadm@immes.edu.br. A Coordenação do Curso de Direito do IMMES compete atualmente ao Prof. Ms. Gustavo Henrique Schneider Nunes. E-mail de contato: coordenacaodireto@immes.edu.br.

2.6 ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Embasado em valores como ética, justiça, respeito ao ser humano e ao meio ambiente, responsabilidade social e solidariedade, bem como na legislação vigente, o IMMES tem feito grandes esforços e significativos investimentos financeiros para minimizar tanto quanto possível às desvantagens que o aluno portador de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, possa ter em relação aos demais. O IMMES desenvolve sua política de atendimento, acessibilidade e permanência deste aluno, a fim de assegurar a ele as condições necessárias de acesso ao ensino superior e o cumprimento da legislação brasileira

O IMMES oferece os serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) conforme a legislação vigente, através do professor responsável pelo atendimento de pessoas com necessidades especiais. Esse professor com treinamento em LIBRAS, além de ser responsável pelas disciplinas de LIBRAS em cada curso de graduação, desenvolve os serviços de tradução e interprete para a instituição. Os projetos pedagógicos de cada curso contemplam a disciplina de LIBRAS e na capacitação de professores e técnico-administrativos também são oferecidos cursos de LIBRAS. A Prof. Aline Crociari é a responsável por essa importante área;

2.7 ESTRUTURA E ATENDIMENTO

2.7.1 OS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO

A Secretaria Geral e a Biblioteca são órgãos de Apoio Acadêmico, subordinados diretamente à Diretoria Geral.

2.7.2 A SECRETARIA GERAL

A Secretaria Geral é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas do IMMES, sendo dirigido por um Secretário Geral.

Contato da Secretaria -Telefone: (16) 3383-1353

E-mail: edna@immes.edu.br

Responsável: Edna Maria de Mattos Gardini (Secretaria Administrativa)

E-mail: secretaria@immes.edu.br

Responsável: Vânia Maria de Gaetano (Secretaria Acadêmica)

E-mail: recepcao@immes.edu.br
Responsável: Crislaine Fernanda Xavier (Recepção)

E-mail: cobranca@immes.edu.br
Responsável: Jéssica Laís Bispo Malaguti (Cobrança)

2.7.3 A BIBLIOTECA

A Biblioteca é um órgão de apoio às atividades didáticas e científicas do IMMES, dirigida por um Bacharel em Biblioteconomia. A Biblioteca é organizada segundo os princípios técnicos da Biblioteconomia, atendendo às necessidades dos cursos do IMMES. O discente poderá utilizar o acervo da biblioteca para consultas e/ou empréstimos obedecendo sempre às normas estabelecidas e disponíveis na própria biblioteca. É possível acessar o acervo da Biblioteca online, de seu computador em sua casa.

2.7.4 INFORMAÇÕES SOBRE A BIBLIOTECA IMMES

Direitos do Usuário

- Consultar qualquer material disponível;
- Realizar o empréstimo reserva e renovação dos materiais;
- Utilizar os computadores para fins de pesquisa, intranet e e-mail por até 30 minutos;
- Utilizar as mesas para estudos individuais ou em grupo;
- Solicitar a ajuda da bibliotecária quando for necessário;
- Solicitar papel de rascunho, caneta ou grampeador caso necessite.

Responsabilidades do usuário

- Respeitar as regras da biblioteca;
- Devolver o material emprestado na data correta;
- Atualizar seu cadastro caso mude de endereço, telefone ou e-mail;
- Zelar pelo material bibliográfico, bem como mobiliário e equipamentos utilizados na Biblioteca.

Qual a quantidade de material que pode ser retirada?

Material	Quant.
Livro	5
Periódico	2
Monografia	2
CD ou DVD	2

Quantos dias eu posso ficar com o material?

Usuário	Nº Dias
Aluno	10
Aluno	15
Professor	20
Funcionário	10

E se atrasar a devolução dos materiais?

O usuário que, no prazo estipulado, não devolver à Biblioteca o material bibliográfico retirado por empréstimo fica sujeito ao pagamento de multa e com seu cadastro bloqueado até que acerte sua situação.

Se você atrasar a devolução dos materiais você irá pagar uma multa de um real (R\$ 1,00) por dia e por material.

Por exemplo:

Se você estiver com dois livros e atrasar um dia, sua multa será de R\$ 2,00. Se atrasar quatro dias, sua multa será de R\$ 8,00.

Contato da Biblioteca

Telefone: (16) 3383-1359

E-mail: biblioteca@immes.edu.br

Responsável: Leticia Virgílio (Bibliotecária)

3 PROGRAMAS E NÚCLEOS DE APOIO AO ALUNO

3.1 MONITORIA

O IMMES oferece desde o primeiro semestre de 2017 um programa de monitoria sistematizado, através de edital contendo regras de funcionamento, vagas disponíveis, e processo seletivo. O programa de monitoria tem como objetivos oferecer aos alunos a oportunidade de acompanhar o desenvolvimento das disciplinas dos cursos e favorecer a participação desses na execução de projetos de ensino e na vida acadêmica. Tal programa busca envolver os alunos em atividades de reforço escolar como forma de auxiliar os discentes na superação dos problemas de dependência, evasão e falta de motivação nos estudos, incentivando a melhoria do processo ensino-aprendizagem e fortalecendo a relação dos alunos e professores. A monitoria aproxima o estudante do exercício da atividade docente, contribuir para a melhoria do ensino de graduação e estimula o aprofundamento de estudos e o trabalho cooperativo. A Profa. Dra. Mariana Moretto Gementi- Spolzino é responsável pela monitoria. Você poderá fazer contato direto através do e-mail: atividades@immes.edu.br

3.2 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP

O IMMES também disponibiliza o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) o serviço de apoio psicopedagógico com o intuito de oferecer ao aluno a oportunidade de um diálogo individualizado e sigiloso acerca de suas eventuais dificuldades de rendimento escolar, bem como orientação para mudanças desejáveis de atitude e/ou encaminhamento para tratamentos especializados que possam se fazer necessários. A Profa. Aline Crociari é responsável pelos atendimentos do NAP. Você poderá fazer contato direto através do e-mail: nap@immes.edu.br.

3.3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES – ATC

Define-se como ATC a participação do aluno em cursos, pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria, iniciação científica e disciplinas não previstas no currículo pleno do curso em que o discente encontra-se matriculado. As atividades definidas são reconhecidas quando realizadas na própria Instituição ou outra de comprovada idoneidade, sendo considerada a carga horária registrada no respectivo certificado para efeitos de contagem de horas de ATC e desde que os temas tratados estejam relacionados com os objetivos institucionais. A Profa. Dra. Mariana Moretto Gementi- Spolzino é responsável pelas atividades complementares. Você poderá fazer contato direto através do e-mail: atividades@immes.edu.br

3.4 ESTÁGIO

O estágio curricular está disciplinado pela Lei Federal nº 11.788/2008

Em conformidade a CES/CNE 0134/2003, o estágio é entendido como um componente curricular que integra um conjunto de atividades que o aluno desenvolve em situações reais de vida e de trabalho, sob a supervisão de um docente ou auxiliar de ensino. Propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural.

O IMMES pretende oportunizar situações concretas vinculadas à prática profissional dos graduandos, visando ao desempenho técnico, humano e político.

A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante é obrigatória, devendo considerar a carga horária mínima exigida, conforme descrito na matriz curricular dos respectivos cursos.

A Profa. Dra. Mariana Moretto Gementi- Spolzino é responsável pelo Estágio. Você poderá fazer contato direto através do e-mail: atividades@immes.edu.br

3.5 OUVIDORIA

A Ouvidoria é definida como órgão de caráter mediador nas reivindicações, queixas e sugestões advindas dos segmentos técnico-administrativo, discente, docente e sociedade civil, observados a legislação em vigor, o Regimento Geral, o Regime Disciplinar e o presente Regulamento. E-mail da ouvidoria: ouvidoria@immes.edu.br.

3.6 MONOGRAFIA

A monografia é um trabalho científico elaborado por meio de levantamento bibliográfico ou estudo de caso sob a orientação de um professor. A entrega e defesa oral de monografia é uma das exigências para a conclusão dos cursos de Direito e Administração.

3.7 NIVELAMENTO

O IMMES mantém mecanismos voltados ao estímulo à permanência de seus alunos, visando à redução dos índices de evasão. Tais mecanismos compreendem desde medidas de nivelamento e reforço de conteúdos até ações de atendimento pedagógico e extraclasse. Para alunos ingressantes, o projeto pedagógico de cada curso prevê a adoção de medidas para nivelamento e reforço de conteúdos adquiridos até o Ensino Médio com reconhecidas deficiências, especialmente nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática. O programa de nivelamento é oferecido todos os semestres. A Profa. Dra. Mariana Moretto Gementi-Spolzino e o Prof. Leonardo

Anselmo Peres são responsáveis pelo nivelamento. As inscrições devem ser feitos no início de cada semestre conforme o cronograma informado nos murais e no site do IMMES.

3.8 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

O trabalho da CPA, em conformidade com a missão institucional, é a definição e a preparação dos instrumentos utilizados para o diagnóstico, avaliação e monitoramento institucional, pautando-se nos princípios fundamentais do SINAES e no Projeto Pedagógico Institucional, na perspectiva de um processo de sensibilização da comunidade acadêmica e de melhoria contínua da Instituição.

O projeto de avaliação do IMMES consiste em compreender criticamente a educação; e na formação do cidadão para garantir ao aluno o acesso a um processo de construção continuada do conhecimento.

A CPA é composta pelos seguintes membros:

- 2 Membros do Corpo Docente, 1 de cada um dos cursos
- 2 Membros discentes, 1 de cada um dos cursos;
- 2 Membro do Quadro Técnico Administrativo;
- 2 Membro da Sociedade Civil.

3.9 REVISTA MATIZ ONLINE

A Revista Matiz Online, com publicações periódicas anuais, é uma iniciativa do Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior. Objetiva a divulgação online de artigos científicos de produção multidisciplinar, visando contribuir para a difusão do conhecimento no contexto atual do saber. É dirigida a educadores, pesquisadores e alunos de diversos ramos da ciência. Disponível em: <http://www.immes.edu.br>.

3.10 PESQUISA E EXTENSÃO

O IMMES possui incentiva a comunidade acadêmica no desenvolvimento e realização de diversas atividades de pesquisa e extensão.

O IMMES possui um programa sistematizado de apoio à realização de eventos internos, externos e à produção discente suportado pelos seus cursos de graduação, coordenações, docentes e toda a comunidade acadêmica. Todos são envolvidos na promoção dos eventos internos e externos, na participação e realização de congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas, bem como na produção discente científica, tecnológica, cultural, técnica e artística. As atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pela comunidade acadêmica do IMMES são intensas e permitem inclusive o envolvimento da sociedade. Maiores informações sobre as atividades de extensão podem ser obtidas no site do IMMES, nos murais e quadro de avisos ou com os coordenadores e professores de cada curso.

O aluno pode realizar a Iniciação Científica e participar do Congresso de Iniciação Científica no final de cada ano. A Profa. Dra. Mariana Moretto Gementi- Spolzino é a professora responsável pela área e pesquisa e Iniciação Científica. Para maiores informações, envie um e-mail para: pesquisa@immes.edu.br

4 REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS

O regimento interno do IMMES prevê a participação dos discentes nos órgãos colegiados, além da representação do aluno por meio do Diretório Acadêmico de responsabilidade dos discentes.

5 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

5.1 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O Art. 46 do Regimento Interno do IMMES prevê que o (a) aluno (a) poderá solicitar, no caso de interrupção temporária do curso, o trancamento de matrícula.

O Trancamento poderá ser pleiteado pelo aluno (a) regularmente matriculado devendo requerer na Secretaria Geral, respeitados os dispositivos legais e o art. 128 do Regimento.

O trancamento é concedido se requerido, salvo motivo de força maior comprovado, após o decurso de três meses de aula, pelo prazo de um semestre, não podendo exceder a quatro períodos letivos semestrais durante o curso.

O período de trancamento não é considerado para efeito de integralização do prazo para a conclusão do curso.

Na reabertura da matrícula trancada o aluno fica sujeito à legislação curricular vigente, obrigando-se, se for o caso, às devidas adaptações curriculares.

5.2 VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

O artigo 59 do Regimento Interno do IMMES estabelece 75% de frequência mínima às aulas e demais atividades como condição para o (a) aluno (a) ser aprovado, desde que atenda o Art. 63, sobre o aproveitamento escolar. O (A) aluno (a) poderá ter, no máximo, 25% de faltas durante o ano letivo. Declaração fornecida pelas empresas não abonam as faltas. Atestado médico possibilita atendimento especial ao aluno, nos casos previstos em Lei como doenças infectocontagiosas, parto e traumatismos que impeçam a locomoção do aluno. O artigo 60 prevê que o aluno que não obtiver 75% de presença no total das aulas e atividades ministradas estará reprovado, independentemente da média obtida no conjunto de notas de trabalhos e provas.

O artigo 63, alínea a, estabelece que, respeitada a frequência mínima de 75%, o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (média aritmética simples dos dois bimestres), será aprovado sem exame final.

A alínea b do art. 63 estabelece que somente vá para exame o (a) aluno (a) com média anual inferior a 7,0 e superior ou igual a 3,0. Isto significa que, se a média dos dois bimestres for menor do que 3,0, o (a) aluno (a) estará automaticamente reprovado na disciplina em questão, devendo assim cursar novamente a disciplina no ano seguinte. As notas bimestrais variam de zero a dez e serão registradas com aproximação para inteiros ou meio. Já a média semestral será obtida a partir da somatória das notas dos dois bimestres dividida por dois. Esta será registrada com aproximação até a primeira casa decimal.

Exemplo 1: Um aluno que obteve na disciplina “Língua Portuguesa” nota 7,0 no primeiro bimestre, 8,0 no segundo bimestre, chega ao final do semestre com 15 pontos, que divididos por dois, resulta em média semestral 7,5. Neste caso, a nota de aprovação do aluno nesta disciplina é 7,5, não sendo permitido arredondamento. Assim, o (a) aluno (a) está dispensado do exame final.

Exemplo 2: Se o (a) aluno (a) obteve na disciplina nota 5,5 no primeiro bimestre, 7,5 no segundo bimestre, chega ao final do ano com 13 pontos, que dividido por dois, resulta na média anual de 6,5. Neste caso, o aluno deve ir para exame final, pois também não será permitido arredondamento.

As notas bimestrais estão expressas em números inteiros ou fracionadas em meio, ao passo que a média semestral é expressa em décimos. Não há possibilidade de arredondamento da média semestral. O (A) aluno (a) irá para exame mesmo que obtenha 6,9 de média. Pelo regimento do IMMES, o professor não pode arredondar a média semestral.

5.3 A FORMA DE AVALIAÇÃO

O aproveitamento escolar do (da) aluno (a) deverá ser avaliado a cada bimestre por meio de provas escritas. O critério de cada professor poderá ser atribuído notas a trabalhos, seminários, exercícios e outras atividades realizadas pelos alunos durante o bimestre.

A coordenação dos cursos orienta os professores para que utilizem mais de um instrumento de avaliação para aferição do aproveitamento escolar dos (das) alunos (as). Fica a critério de o professor aplicar os instrumentos de avaliação que julgar mais adequados à disciplina e/ou ao tema abordado. A nota bimestral será resultante da média da somatória das atividades sujeitas à avaliação durante o período.

De acordo com o § 4º do artigo 63 do Regimento do IMMES, será concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de comparecer a uma das provas do semestre, desde que seja comprovada doença infectocontagiosa, traumatismo, intimação judicial, serviço militar obrigatório, falta por motivo de trabalho ou luto de parente próximo, situações enquadradas na legislação em vigor e a requisição no prazo estipulado pelo calendário escolar.

As provas substitutivas estão fixadas no calendário escolar e serão realizadas nas datas estipuladas, apenas uma vez no decorrer do mês subsequente ao encerramento do bimestre, para todas as disciplinas. As provas serão preparadas pelos professores das disciplinas e aplicadas pelo docente ou por um funcionário da faculdade, indicado pela Direção Geral do IMMES.

Para realizar as provas substitutivas, o (a) aluno (a) deverá preencher requerimento junto à secretaria e apresentar, no ato da inscrição, um dos motivos do § 4º, por não ter realizado a atividade na data prevista. O prazo para solicitar a prova substitutiva está estipulado no calendário anual. Não serão aceitas inscrições após o prazo estipulado pela secretaria. O aluno que não se inscrever para prova substitutiva nas datas previstas no calendário escolar, ou mesmo inscrito, não comparecer na data e local de sua realização, terá nota zero e perderá o direito de pleitear nova prova substitutiva.

5.3.1 REVISÃO DE PROVAS E FALTAS

A (a) aluno (a) que julgar necessário recorrer à revisão de nota ou faltas deverá solicitá-la à coordenação do curso por meio de requerimento protocolado junto à secretaria escolar em até 5 dias úteis após a publicação das notas e faltas. Vencido este prazo, não serão deferidos os pedidos de revisão. No caso de pedido de revisão de nota de provas ou trabalhos, que foram entregues aos alunos, estes devem ser anexados ao requerimento. Caso contrário, os requerimentos serão rejeitados.

5.4 DISCIPLINAS EM REGIME DE DEPENDÊNCIA

Dentro do prazo previsto no calendário anual, o (a) aluno (a) deve solicitar junto a Secretaria Geral, via requerimento, as disciplinas pendentes, por motivo de falta ou nota, que deseja cursar durante o ano letivo. As dependências serão realizadas, nos horários e atividades definidas por esta Instituição.

6 PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

O prazo para entrega de documentos requisitados pelos discentes junto à secretaria é de 15 dias úteis para Histórico Escolar e Conteúdo Programático do Curso e 10 dias úteis para declarações e outros documentos.

7 OS CURSOS

A seguir, apresentam-se as grades curriculares dos cursos de Administração e de Direito. Em cada uma das grades constam as disciplinas do curso, o ano em que cada disciplina será ministrada e as respectivas cargas horárias.

Para maior funcionalidade, as disciplinas estão organizadas em módulos de 40, 80 e 120 horas.

7.1 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O curso é totalmente presencial oferecendo aulas teóricas e práticas. Além da teoria aplicada o aluno tem a oportunidade de vivenciar a prática administrativa por meio dos projetos desenvolvidos, estudo de casos reais, palestra com profissionais da área e visitas aos diversos setores administrativos e produtivos de empresas reconhecidas do mercado local e regional.

CORPO DOCENTE QUALIFICADO

Nosso corpo docente é composto por docentes e profissionais altamente qualificados, as aulas são dinâmicas com o uso de recursos de multimídia, laboratório de informática, que estimulam ao desenvolvimento em equipe, ao aprendizado coletivo e individual, procurando despertar no aluno o espírito de liderança e empreendedorismo.

A profissão de Administrador consiste na identificação de oportunidades, pontos de melhoria, análise e solução de problemas organizacionais através do conhecimento e interpretação dos conceitos e da habilidade, e influenciar nos processos de mudanças, no que se referem às alterações estruturais, processos administrativos e ao comportamento das pessoas.

A Grade Curricular atual está dividida em oito semestres, disponível para verificação no link: http://immes.edu.br/novo_site/matriz-curricular-adm-2/

7.2 O CURSO DE DIREITO

O curso é totalmente presencial, sendo aulas teóricas e práticas.

Durante os dez semestres de aprendizado jurídico o aluno do Curso de Direito IMMES desenvolve o crescimento intelectual sobre bases de solidariedade e respeito ao próximo.

Sem perder o foco em uma formação humanística, conhece com profundidade a ciência do direito, a aplicação e o entendimento do ordenamento jurídico.

Esta é a metodologia que garante a constante colocação dos (das) aluno (as) do IMMES no ranking de aprovação na OAB.

O Bacharel em Direito possui um amplo campo de atuação profissional, podendo atuar como advogado (após aprovação no exame da Ordem dos Advogados do Brasil), ou seguir outras carreiras jurídicas, trabalhando como advogado público, juiz, promotor de justiça, delegado de polícia, entre outros.

A Grade Curricular atual está dividida em dez semestres , disponível para verificação no link: http://immes.edu.br/novo_site/grade-curricular-direito/

SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

O curso é totalmente presencial, sendo aulas teóricas e práticas.

Durante os dez semestres de aprendizado jurídico o (a) aluno (a) do Curso de Direito do IMMES desenvolve o crescimento intelectual sobre bases de solidariedade e respeito ao próximo. Sem perder o foco em uma formação humanística, conhece com profundidade a ciência do direito, a aplicação e o entendimento do ordenamento jurídico.

Está é a metodologia que garante a constante colocação dos alunos do IMMES no ranking de aprovação na OAB.

O Bacharel em Direito possui um amplo campo de atuação profissional, podendo atuar como advogado (após aprovação no exame da Ordem dos Advogados do Brasil), ou seguir outras carreiras jurídicas, trabalhando como Advogado Público, Juiz, Promotor de Justiça, Delegado de Polícia, entre outros.

9 LEGISLAÇÃO REFERENTE ÀS FALTAS

Pela legislação vigente na área de Ensino, não existe o chamado “abono de faltas”.

Há, no entanto, alguns casos em que pode ocorrer o direito de ultrapassar o limite de faltas. São eles:

1. Decreto-lei 715/69: o abono só é concedido em favor do (da) aluno (a) matriculado em órgão de formação de Reserva, que seja obrigado a faltar às suas atividades civis, por força de exercícios ou manobra, ou do reservista do Serviço Militar que seja chamado para fins de exercício de apresentação de reservas, ou cerimônia cívica do Dia do Reservista. Não há outra exceção no direito brasileiro.
2. Decreto-lei 1044/69: regime excepcional de compensação de ausência: o (a) aluno (a) terá direito a compensar suas ausências às atividades acadêmicas realizando trabalhos escolares domiciliares. Os referidos trabalhos serão solicitados pelo professor, após o deferimento do pedido pelo Diretor Geral. O (a) aluno (a) deverá retirá- lo junto à secretaria escolar e, após a confecção dos exercícios, devolvê-los ao local de origem. Os pedidos serão deferidos em casos de: doenças infectocontagiosas e traumatismos, que gerem incapacidade física para frequência às aulas, comprovadas por atestado médico, indicando CID – Código Int. da doença.
3. Lei Federal 6202/75: gravidez. A lei estabelece que, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei 1044/69. “Que determina atribuir a essas estudantes, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento”. A aluna gestante deverá requerer o regime de exercícios domiciliares à secretaria no máximo até 5 dias contados da data da necessidade de se afastar das aulas, anexando os documentos (atestados) comprobatórios. Em todos os casos, o direito de compensar a ausência com trabalhos domiciliares não se estende às avaliações do desempenho escolar, isto é, não substitui as avaliações aplicadas em sala

4. durante o período em que ocorreu o afastamento. A duração do sistema excepcional de compensação não poderá ultrapassar o máximo de ausências ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo ensino-aprendizagem.
5. Faltas por motivos religiosos: serão computadas as faltas dos (das) estudantes que não comparecerem às aulas em determinados dias da semana, por motivos religiosos, pois não há amparo legal para aboná-las.

10 INFORMAÇÕES GERAIS

10.1 HORÁRIOS DAS AULAS

DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA

1ª aula: das 19h às 19h50

2ª aula: das 19h50 às 20h40

Intervalo: das 20h40 às 20h50

3ª aula: das 20h50 às 21h40

4ª aula: das 21h40 às 22h30

10.2 INTRANET E SITE

Para que os (as) alunos (as) ingressantes e egressos se mantenham informados e se relacionem com a Instituição, o IMMES dispõe de um site eletrônico (Home Page), com todas as informações, notícias e regulamentos pertinentes a esta Instituição de ensino, no endereço: <http://www.immes.edu.br>.

Para acesso de notas e faltas o IMMES dispõe de um link em sua Home Page (http://immes.ddns.net:8888/sg_web/Acesso.aspx?ReturnUrl=%2fsg_web%2fdefault.aspx%3fescola%3d4727&escola=4727) atualizado conforme calendário escolar, para que o aluno acompanhe seu desempenho.

O IMMES disponibiliza para a comodidade de seus alunos (as), um aplicativo para celulares que permite a visualização de seus boletins. O aplicativo está disponível para ANDROID (Play Store) e IOS (Apple Store) com o nome "IMMES". Acesse com os mesmos login e senha utilizados na intranet.

10.3 ATENDIMENTO SECRETARIA

De Segunda a Sexta-Feira das 14h00 às 22h30.

10.4 TABELA DE TAXAS DE SERVIÇOS OPCIONAIS E/ OU EXTRAORDINÁRIOS DE USO FACULTATIVO DO (A) ALUNO (A).

TABELA DE TAXA DE SERVIÇOS	
Declarações:	Valor:
1- Conclusão de Curso;	R\$ 5,00
2- Data prevista de Término;	R\$ 5,00
3- Financeira/ Pagamentos no ano;	R\$ 5,00
4- Frequência e Notas (BOLETIM);	R\$ 5,00
5- Matrícula;	R\$ 5,00
6- Período de Provas/ Exames;	R\$ 5,00
7- Regularidade Financeira/ Valor de Mensalidade	R\$ 5,00
8- Total de Horas Complementares Cumpridas	R\$ 5,00
9- Demais declarações solicitadas.	R\$ 5,00
Solicitações:	Valor:
1- Histórico Escolar;	R\$ 35,00
2- Programa das Disciplinas Cursadas; (valor por disciplina)	R\$ 5,00
3- Prova Substitutiva;	R\$ 20,00
4- Matrícula em dependência/ adaptação;	CONSULTAR NA SECRETARIA
5- Guia de Transferência (anexar declaração de vaga);	R\$ 5,00
6- outros.	CONSULTAR NA SECRETARIA

