



**CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
INTEGRADO**

**Manual do Aluno  
CIE**

## **Estrutura Organizacional**

### **Diretor Presidente da Mantenedora**

Dinocarme Aparecido Lima

### **Diretora Geral do CIE**

Vergínia Aparecida Mariani

### **Diretora de Ensino – Londrina**

Maria Genoveva Pucini Belucci

### **Secretária Acadêmica – Londrina**

Maria Aparecida Bianca

### **Diretora de Ensino – Curitiba**

Denise De Conti

### **Secretária Acadêmica – Curitiba**

Helena Maria Giovanella



## Manual do Aluno

### **Você é Importante:**

- Acredita em nosso trabalho;
- Valoriza a Instituição de Ensino com sua presença;
- Permite que façamos parte dos seus sonhos;
- Enriquece o Curso que optou com seu conhecimento e experiência;
- Participa do crescimento desta Instituição de Ensino;
- Lutará à luta de muitos e fará parte das várias conquistas.

Por isso e muito mais...

**Seja Bem-Vindo!**

Vergínia Aparecida Mariani  
Diretora Geral

## OS DEZ MANDAMENTOS DAS RELAÇÕES HUMANAS

- 1. Fale** com as pessoas. Nada há tão agradável e animado quanto uma palavra de saudação, particularmente hoje em dia quando precisamos mais de “sorrisos amáveis”.
- 2. Sorria** para as pessoas. Lembre-se que acionamos 72 músculos para franzir a testa e somente 14 para sorrir.
- 3. Chame** as pessoas pelo nome. A música mais suave para muitos ainda é ouvir o seu próprio nome.
- 4. Seja** amigo e prestativo. Se você quiser ter amigos, seja amigo.
- 5. Seja** cordial. Fale e aja com toda sinceridade. Tudo o que você fizer, faça-o com todo o prazer.
- 6. Interesse-se** sinceramente pelos outros. Lembre-se que você sabe o que sabe, porém você não sabe o que os outros sabem. Seja sinceramente interessado pelos outros.
- 7. Seja** generoso em elogiar, cauteloso em criticar. Os líderes elogiam. Sabem encorajar, dar confiança e elevar os outros.
- 8. Saiba** considerar os sentimentos dos outros. Existem três lados numa controvérsia: o seu, o do outro, e o lado de quem está certo.
- 9. Preocupe-se** com a opinião dos outros. Três comportamentos de um verdadeiro líder: ouça, aprenda e saiba elogiar.
- 10. Procure** apresentar um excelente serviço. O que realmente vale em nossa vida é aquilo que fazemos para os outros.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

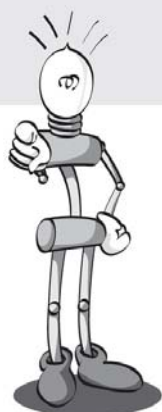
- O **INTEGRADO** tem um site dos Cursos Técnicos com várias informações importantes.

Acesse e confira: [www.cintegrado.com.br](http://www.cintegrado.com.br)

## INFORME-SE

- Todo ex-aluno do Integrado tem desconto nas mensalidades dos Cursos de Graduação da Faculdade Integrado Inesul.

## NÃO PERCA A OPORTUNIDADE



## ATENÇÃO!

*Como faço?  
O que faço?  
Alguém precisa  
me ouvir!!*

## Ouvidoria *On-Line*

Queremos saber sua opinião; críticas; sugestões, para dar-lhe informações necessárias.

### **Acesse o site**

- ▶ [www.cintegrado.com.br](http://www.cintegrado.com.br)
- ▶ [www.cintegrado.com.br/curitiba](http://www.cintegrado.com.br/curitiba)
- ▶ [www.inesul.edu.br](http://www.inesul.edu.br)
- ▶ [www.isel.edu.br](http://www.isel.edu.br)

*Dê sua  
contribuição!*

## **1 - INSTITUIÇÃO**

### **Missão**

Formar agentes de transformação que se coloquem à disposição da comunidade, interagindo, trabalhando, mostrando-lhe dados e caminhos já tateados pelo conhecimento acadêmico, superando experiências acumuladas, assumindo, desta forma, a parcela de responsabilidade que lhes cabe, partindo para uma atuação transformadora e criadora, buscando uma sociedade verdadeiramente aberta e mais justa em termos sócio-políticos.

### **Finalidade**

Criar condições, na forma de cursos e outras atividades correlatas, de capacitar cidadãos para que tenham meios de disponibilizar, durante seu desempenho profissional, os atributos adquiridos na vida social, escolar, pessoal e laboral, preparando-os para lidar com flexibilidade e rapidez na resolução de problemas.

## 2 - ACADÊMICOS CIE

### CORPO DISCENTE

Você é um acadêmico do CIE e pertence a um grupo chamado Corpo Discente. Isso quer dizer que você é um estudante regular, matriculado em curso Técnico e vai receber um diploma ao concluí-lo. Os membros do corpo discente têm deveres a cumprir, mas também têm direitos. O regimento CIE prevê o seguinte:

### INFORMAÇÕES ACADÊMICAS IMPORTANTES

#### MATRÍCULAS

- Renovação da matrícula – é feita ao término de cada módulo na secretaria acadêmica.

#### Atenção

- A não-renovação da matrícula implica abandono de curso e desvinculação do aluno do Instituto.
- O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela, bem como da quitação de débitos anteriores, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, além do contrato particular de prestação de serviços, devidamente assinado.
- Trancamento de matrícula – é concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado ao Instituto e seu direito à renovação de matrícula.
- O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, por tempo expressamente estipulado no requerimento, nunca superior à metade da duração do curso em que se encontra matriculado o requerente.
- O trancamento da matrícula não pode ocorrer no 1º (primeiro) semestre do curso.

#### Atenção !!!

Para trancar a matrícula o aluno deverá pagar as mensalidades até a data do requerimento.

#### ABANDONO DO CURSO

O aluno que interrompeu o curso por abandono pode solicitar a reabertura de sua matrícula, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. Concluído integralmente o 1º módulo.
- II. Haja prazo para integralização curricular do curso.
- III. Existência de vaga.

IV. Que o afastamento por abandono não tenha sido superior a 1 (um) ano letivo.

V. Cumprimento de adaptação curricular, quando for o caso.

### APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Será facultado ao aluno requerer o Aproveitamento de Estudos. Deverá, neste caso, pagar a taxa correspondente e anexar os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar ou declaração da Instituição de Ensino que comprove a carga horária cursada e a aprovação.
- b) Programa da disciplina cursada.
- c) Cópia do ato de autorização ou reconhecimento do curso.

### Atenção !!!

Aproveitamento de Estudos não gera descontos no valor da mensalidade dos cursos.

### FREQÜÊNCIA

#### Obrigatoriedade de Freqüência

A freqüência é obrigatória. Considerar-se-á reprovado o aluno que não cumprir a freqüência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares.

**Não existe abono de faltas.**

### TRATAMENTO EXCEPCIONAL

O tratamento excepcional, regime domiciliar, só poderá ser concedido nas seguintes situações:

**a) A portadores de afecções** congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que determinam distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados e especificados no Decreto-Lei nº 1044/69.

**b) A gestantes**, a partir do oitavo mês de gestação, nos termos da Lei nº 6202/75.

As estudantes enquadradas nesta Lei ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares e terão assegurado o direito aos exames finais. Para gestantes a Lei estabelece um prazo de 90 (noventa) dias e nos demais casos mínimo de 15 (quinze) e máximo de 60 (sessenta) dias por ano.

O exercício domiciliar será concedido pela Coordenação de Ensino de Graduação, mediante parecer do Coordenador do Curso, requerido pelo próprio aluno ou seu procurador, protocolado no máximo de 03 (três) dias a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de freqüência às atividades escolares. Os requerimentos deverão ser instruídos com laudo médico onde conste:

I) Motivo específico do afastamento, com diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças – CID.

II) Período de afastamento, com indicação da data de início e término, e da provável data do parto, no caso de gestantes.

III) Local e data da expedição do documento, assinatura e inscrição do profissional no respectivo órgão de credenciamento.

### **Atenção**

Os pedidos feitos fora do prazo estabelecido não terão efeito retroativo, sendo a concessão efetivada a partir da data do protocolo. Cabe aos professores, decidir sobre o plano de atividades pedagógicas domiciliares, indicando os períodos em que o aluno deverá entrar em contato com eles, de forma direta ou indireta.

O aluno ou seu representante legal deve procurar o docente responsável para certificar-se do estabelecido na informação acima.

### **TRATAMENTO ESPECIAL**

É assegurado aos alunos regularmente matriculados o direito de participação, como atividade curricular, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e militares oficiais, desde que aprovados e mediante apresentação de documentos comprobatórios.

O afastamento não pode ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento), isolado ou acumulativo, do período letivo.

Para ter direito ao tratamento especial, o aluno deve protocolar, na Secretaria Acadêmica, requerimento dirigido ao Coordenador do Curso no prazo de 5 (cinco) dias antes da realização do evento cultural, artístico ou desportivo.

O requerimento deve ser instruído com documento que comprove a oficialidade do evento ou convocação do órgão interessado, informando o período de afastamento.

Após análise e deferimento do requerimento, o Coordenador do Curso deve notificar os docentes das disciplinas em que o aluno se encontra matriculado.

Cabe aos professores das disciplinas em que o aluno se encontra matriculado a fixação de época especial para a realização das verificações de aprendizagem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A verificação de aprendizagem não pode ser fixada em prazo inferior a 7 (sete) dias, a contar da data de encerramento do evento, salvo com anuência por escrito do interessado.

Cabe ao aluno, no prazo de 15 (quinze) dias de encerramento do Evento, apresentar à Secretaria Acadêmica documento comprobatório de sua efetiva participação.

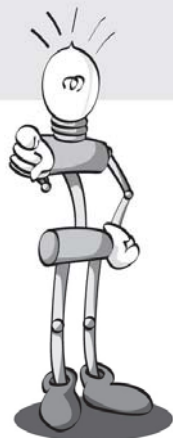
### **TRANSFERÊNCIAS**

- É concedida matrícula a aluno transferido de curso técnico de outras Instituições congêneres nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para o mesmo curso ou cursos afins, se requerida nos prazos fixados pelo Calendário Escolar, de acordo com as normas aprovadas.

- O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.
- O aproveitamento de estudos realizados com aprovação no curso de origem.
- O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado, e as adaptações são determinadas pelo coordenador do curso, observadas as demais normas de legislação pertinente.
- Em qualquer época, a requerimento do interessado, o Instituto concede transferência aos alunos nele matriculados.
- Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

## TCC

Deverão ser desenvolvidas **obrigatoriamente** ao longo do curso. O aluno que não apresentar o TCC não será aprovado.



# COGEPA

## ***Você sabe o que é?***

É o **Conselho de Gestão Participativa**, formado por representantes de turmas e equipe de direção.

As reuniões acontecem uma vez por mês, onde são apresentados e discutidos os problemas das turmas e da Instituição, bem como suas possíveis soluções.

É neste espaço que são disseminadas as informações importantes para os alunos através de seus representantes.

## ***Fique atento!***

- ▶ O representante de sua turma tem participado?
- ▶ Repassa informações para sua turma?

### **Calendário das reuniões para 2007**

Acesse o site

- ▶ [www.cintegrado.com.br](http://www.cintegrado.com.br)
- ▶ [www.cintegrado.com.br/curitiba](http://www.cintegrado.com.br/curitiba)

## DIREITOS E DEVERES

### **São Direitos do Corpo Discente:**

- Receber orientação e ensino integral e eficiente por parte da Direção, Coordenação e dos Professores;
- Ser respeitado como pessoa humana em sua individualidade tanto na escola como em ambiente de sua prática profissional e estágio;

- Frequentar as aulas conforme horário apresentado;
- Realizar testes e fazer recuperação de acordo com as leis em vigor, regimento e calendário vigente;
- Frequentar a biblioteca escolar, os laboratórios e outros ambientes em horário estabelecido;
- Ter oportunidade para justificar seus próprios atos;
- Receber orientação para resolver seus problemas;
- Gozar do convívio escolar em todas as atividades;
- Organizar-se em associações culturais, cívicas ou desportivas segundo as normas aprovadas pela direção do estabelecimento;
- Tomar conhecimento dos resultados obtidos e de sua frequência;
- As confraternizações só poderão ser realizadas no dia da confraternização;
- Apresentar sugestões à Direção do Estabelecimento que visem melhoria dos aspectos qualitativos de ensino;
- Requerer cancelamento de matrícula ou transferência nos termos deste Regimento e outros que se fizerem necessários.

### **São Deveres do Corpo Discente:**

- Cumprir as determinações da Direção, dos Professores e dos Funcionários, nos respectivos âmbitos de competência;
- Aguardar dentro da sala de aula a chegada do professor;
- Ser pontual e assíduo, o que determina o senso de responsabilidade e o que deve ser cumprido a partir do momento em que o aluno matricula-se no Colégio;
- Zelar pelo “seu colégio” quanto à higiene e não danificar os bens do Estabelecimento;
- Apresentar-se às aulas com as tarefas devidamente preparadas e uniformizado;
- Participar das atividades escolares, sociais, cívicas ou recreativas destinadas a sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;
- Aceitar os dispositivos do regimento escolar e das instituições que oferecem campo para a prática profissional e estágio;
- Manter uma atitude ética na Instituição de Ensino, no campo de estágio e na comunidade;
- Não ausentar-se do campo de estágio sem autorização, bem como não atuar sem a devida autorização para isso, da parte da Instituição de Ensino;
- Procurar os professores ou o serviço de orientação educativa para apoio e orientação;
- Cumprir a totalidade da carga horária do Estágio Supervisionado ficando ciente de que as únicas faltas a serem abonadas serão as previstas em lei;
- Indenizar pecuniariamente qualquer estrago no edifício, no mobiliário ou material da escola ou instituição onde se faz a prática profissional ou estágio;
- Aplicar a máxima diligência no ensino ministrado;
- Contribuir para elevação moral no Estabelecimento e promover seu prestígio em qualquer lugar onde estiver.

### **REGIME DISCIPLINAR**

Por regime disciplinar se entende o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal discente do Instituto, no exercício de suas

atividades, para assegurar a ordem, o respeito e a disciplina e cuja transgressão importa aplicação de penalidades.

- O regime disciplinar do CIE não exclui a aplicação da Legislação Federal vigente no que lhe for pertinente e fundamentar-se-á no princípio da disciplina consciente e no senso de responsabilidade do pessoal discente, docente e técnico administrativo.

- Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão do pessoal administrativo, técnico ou discente capaz de prejudicar a disciplina, a hierarquia e a eficiência do trabalho e das atividades acadêmicas, ou causar danos ao patrimônio moral e material do Instituto.

- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos e circunstâncias da infração e os danos e as conseqüências que dela provierem para o Instituto e à sua vida comunitária, considerando-se, ainda, o procedimento anterior do infrator.

## **SANÇÕES**

As sanções disciplinares a que estão sujeitos os membros da comunidade universitária são as seguintes.

- I. Advertência, oral e sigilosa;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa;
- V. Desligamento.

A pena de suspensão não será inferior a três (03) e nem excederá a trinta (30) dias. Na aplicação das sanções disciplinares serão obedecidas as seguintes prescrições:

- I. A advertência será feita oralmente e não terá lugar em caso de reincidência.
- II. A suspensão implicará o afastamento.
- III. A aplicação de sanções ao corpo discente, que implique afastamento temporário ou definitivo, será precedida sempre de processo regular, assegurado o direito de defesa.

O registro da sanção aplicada a membros do corpo discente não constará de seu histórico escolar, e será cancelado, nos casos de advertência e repreensão, no prazo de um (01) ano da aplicação, se o infrator não incorrer em reincidência.

Receberá Transferência Compulsória o aluno que denegrir a imagem da Instituição com seus atos e ações ou falas.

## **AVALIAÇÃO ESCOLAR**

### **Aproveitamento Escolar**

A avaliação do aproveitamento escolar será feita por área de conhecimento ou sub-função, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas

complementares, através da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos nos projetos político-pedagógicos específicos.

A avaliação do aluno, realizada pelo professor, será expressa através dos conceitos:

- Avaliação de habilidade.
- Avaliação de competências.

### **Avaliação de Competências Padrões / Critérios / Conceitos**

<b>Capacidade de Executar as Tarefas nos Conceitos Estabelecidos</b>	<b>Menção</b>	<b>Conceito</b>
Operacionalização nas propostas	Excelente	DA 2
Propostas de soluções	Superior	DA 1
Capacidade na tomada de decisões	Médio Superior	DCA 2
Conhecimento técnico na resolução de problemas	Média	DCA 1
Iniciativa para a solução de problemas	Média Inferior	NI 2
Identificação do problema	Inferior	NI 1

### **Avaliação de Habilidades Padrões / Critérios / Conceitos**

<b>Capacidade de Executar as Tarefas nos Conceitos Estabelecidos</b>	<b>Menção</b>	<b>Conceito</b>
Sintetizar	Excelente	DA 2
Análise Crítica	Superior	DA 1
Construir	Médio Superior	DCA 2
Descrever	Média	DCA 1
Identificar	Média Inferior	NI 2
Observar	Inferior	NI 1

### **Conceito**

<b>DA 2</b> – Domina com autonomia – 90% das competências - <b>APTO</b>
<b>DA 1</b> – Domina com relativa autonomia – 80% das competências - <b>APTO</b>
<b>DCA 2</b> – Domina com relativa ajuda – 70% das competências - <b>APTO</b>
<b>DCA 1</b> – Domina com ajuda
<b>NI 2</b> – Necessita com relativa ajuda      Recuperação – 50% das competências
<b>NI 1</b> – Necessita de intervenção

Ao final de cada período letivo será atribuído ao aluno, em cada sub-função regularmente cursada, um conceito final, resultante das avaliações realizadas durante o período letivo independentemente da carga horária da mesma.

O sistema de avaliação é parte integrante do projeto político-pedagógico de cada curso.

Os docentes devem dar conhecimento aos alunos dos resultados das verificações e aprendizagem no prazo de 30 (trinta) dias após a realização das mesmas.

A avaliação, como um dos aspectos do processo ensino-aprendizagem, terá como finalidade acompanhar e aperfeiçoar esse processo, atribuindo-lhe “**Menções**”.

A soma dos conceitos atribuídos nas sub-funções terá como resultado **Menções Aptos e Não Aptos**.

## PROMOÇÃO

A freqüência a quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do aluno. É obrigatório o cumprimento de no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência.

A avaliação do aproveitamento escolar dos Cursos de Graduação na modalidade Modular será feita por sub-função, considerando as competências e habilidades estabelecidas nos projetos pedagógicos.

A avaliação será contínua, cumulativa e permanente e seus resultados serão expressos em “**Menções Apto e Não Apto**”, que retratem as competências e habilidades adquiridas pelos alunos:

**Apto:** Capaz de desempenhar 70% das competências essenciais módulo.

**Não Apto:** Não capaz de desempenhar no mínimo 70% das competências essenciais no módulo.

Recebe a menção APTO e é considerado aprovado independente da avaliação final, o aluno que conseguir 70% das competências e habilidades desenvolvidas e 75% de freqüência mínima no módulo.

O rendimento mínimo exigido por sub-função para a promoção direta sem Recuperação de Estudos é de 70% das competências e habilidades desenvolvidas pelo Perfil Profissional de Conclusão.

O Rendimento mínimo exigido por sub-função para recuperação é de 50% das competências e habilidades desenvolvidas.

Todos os alunos que não atingirem o mínimo estabelecido, deverão submeter-se ao **Período de Recuperação Paralela**, em cada período letivo e/ou ao **Período de Recuperação Final de Estudos**, programados no Calendário do Curso.

### Recuperação dos Estudos

A recuperação de estudo terá como objetivo proporcionar aos alunos que demonstrem rendimento insuficiente, oportunidade de melhoria de aproveitamento.

A recuperação de estudos ofertada obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Paralela – durante a sub-função.
- b) Final – após o encerramento da sub-função.

Os resultados da recuperação deverão incorporar-se aos das avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar.

A promoção de alunos é o resultado da combinação dos dados obtidos na avaliação do rendimento escolar dos mesmos com a apuração de sua freqüência às atividades escolares.

Após a apuração dos Resultados Finais de aproveitamento e freqüência, serão definidas situações de aprovação ou reprovação de alunos.

O Conselho de Classe é constituído de todos os professores da sub-função e do Coordenador de Curso.

Caberá ao Conselho de Classe decidir quanto à promoção ou retenção na sub-função, dos alunos que apresentarem situações especiais após a Recuperação Final.

### **Segunda Chamada de Avaliação**

O discente sem condições de realizar Avaliação em data prevista pode solicitar segunda chamada, através de requerimento.

O requerimento deve ser protocolado pelo aluno, ou por quem o represente no prazo de três dias úteis subseqüentes à realização da prova ou Exame, apresentando a justificativa da ausência, em documento comprobatório, quando for o caso.

A realização da segunda chamada da Avaliação deve ocorrer até 15 (quinze) dias a contar da data da primeira chamada, dentro do período letivo, obtendo os prazos estabelecidos para entrega dos resultados finais do semestre/ano, na Secretaria Acadêmica.

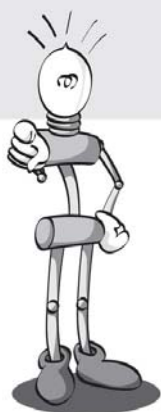
A data da Avaliação em segunda chamada deve ser publicada com 2 (dois) dias de antecedência, no mínimo, em edital do centro respectivo.

O não-comparecimento do aluno à Avaliação, em segunda chamada, em data devidamente fixada, não lhe confere o direito de formalizar nova solicitação e implica atribuição do conceito NI (necessita de intervenção).

No prazo máximo de até 3 (três) dias úteis da data da publicação do resultado no Registro de Freqüência e Rendimento Escolar no Edital, o aluno pode requerer vista de Avaliação ou Trabalho, em petição dirigida ao Coordenador do Curso responsável, mediante protocolo na Secretaria Acadêmica.

## **As Palavras Mais Importantes:**

1. As seis palavras mais importantes:  
**Admito que o Erro Foi Meu**
2. As cinco palavras mais importantes:  
**Você Fez Um Bom Trabalho**
3. As quatro palavras mais importantes:  
**Qual a Sua Opinião?**
4. As três palavras mais importantes:  
**Faça o Favor**
5. As duas palavras mais importantes:  
**Muito Obrigado**
6. A palavra mais importante:  
**Nós**
7. A palavra menos importante:  
**Eu**



# Fale com a Direção Geral

## Como?

### **Acesse o site**

- ▶ [www.cintegrado.com.br](http://www.cintegrado.com.br)
- ▶ [www.cintegrado.com.br/curitiba](http://www.cintegrado.com.br/curitiba)
- ▶ [www.inesul.edu.br](http://www.inesul.edu.br)
- ▶ [www.isel.edu.br](http://www.isel.edu.br)

---

Criamos este importante canal de comunicação entre você e a Direção.

---

**Você faz parte  
desta história!**

**Você é muito  
importante para nós!**