



**Estácio**

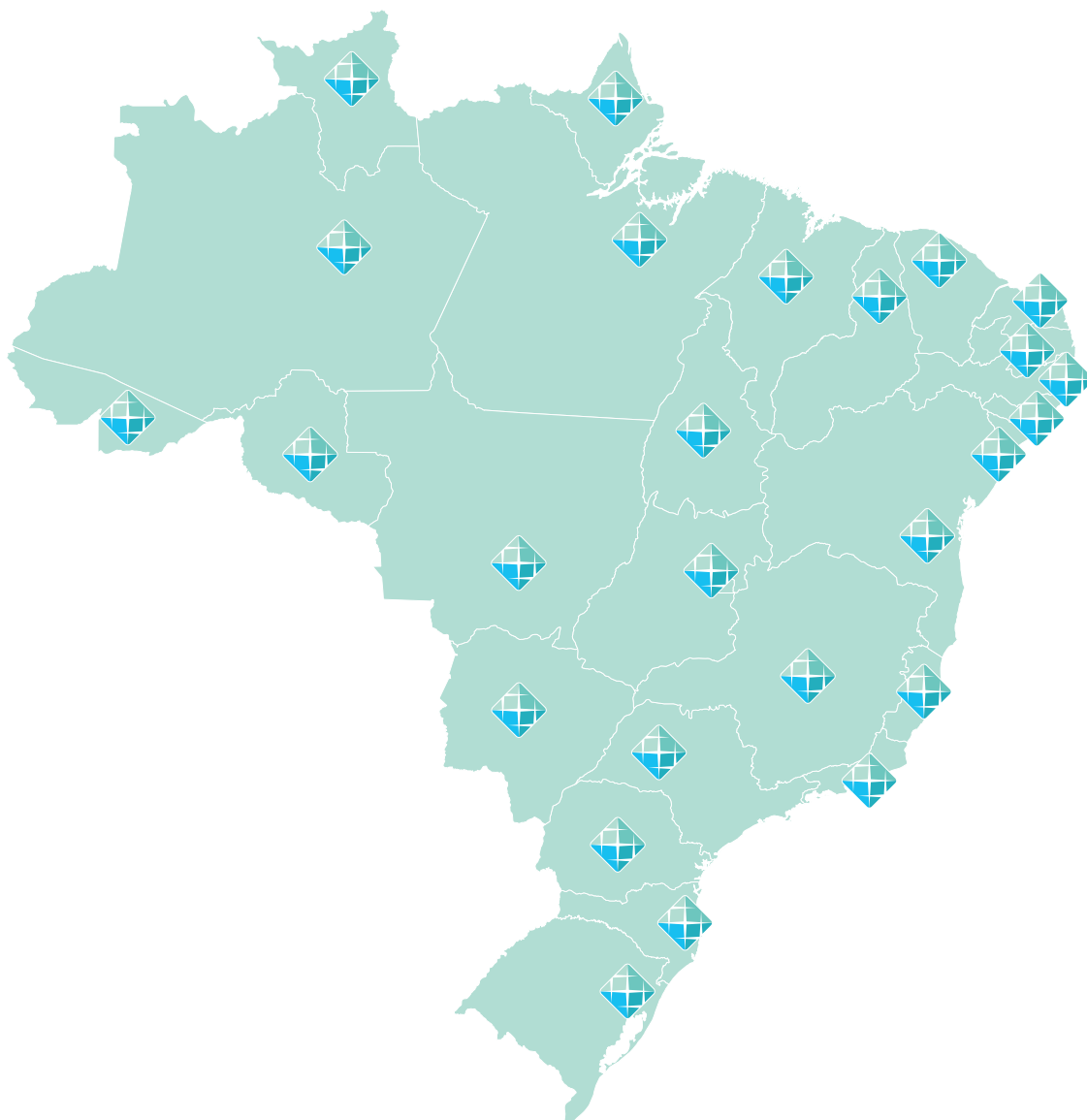
**MANUAL  
DO ALUNO  
2018.2**

A ESTÁCIO	3
1. SERVIÇOS	4
1.1. Campus Virtual	4
1.2. Canais de Atendimento	4
1.3. Material Didático	5
1.4. Avaliação Institucional	6
1.5. Biblioteca	7
1.6. Estácio Carreiras	7
2. GUIA ACADÊMICO	9
2.1. Sua Vida Acadêmica	9
2.2. Procedimentos Acadêmicos	20
2.3. Revisão de Prova	26
2.4. Regimento Interno	28
2.5. Páginas WEB	28
3. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS OFICIAIS	28
3.1. Declarações Online (EDD).	28
3.2. ProUni e FIES	32
4. GUIA FINANCEIRO	37
4.1. Mensalidade	37
4.2. Boletto	38
4.3. Bolsa e Benefícios	40
4.4. Financiamento e Seguro Educacional	41
5. DEFINIÇÕES FINANCEIRAS	42
5.1 Semestralidade	42
5.2 Matrícula acadêmica e financeira	42
5.3 Pré-matrícula	43
5.4 Renovação de matrícula	43

## A ESTÁCIO

Agora você faz parte de uma das maiores redes de educação superior do Brasil, integrando uma universidade, centros universitários e faculdades, presente em todos os estados do Brasil. O grupo Estácio congrega:

- Mais de 500 mil alunos em mais de 90 unidades;
- Parceria com 30 mil empresas, garantindo milhares de vagas de estágios e empregos;
- Uma equipe de cerca de 10 mil professores altamente qualificados;
- Formação continuada e completa;
- Cursos de Graduação: bacharelados, Licenciaturas e Tecnólogos;
- Cursos de Pós-Graduação lato sensu - presenciais e a distância: Especializações e MBAs;
- Cursos de Pós-Graduação stricto sensu: Mestrados e Doutorados;
- Cursos Livres: formação continuada;
- Convênios com universidades internacionais para programas de intercâmbio.



## 1. SERVIÇOS

Conheça os serviços e as facilidades que a Estácio oferece a você:

### 1.1. Campus Virtual

É um ambiente virtual fácil de usar, feito especialmente para você que não gosta de perder tempo.

Com ele, você mesmo faz suas solicitações acadêmicas e financeiras, cursos online, consulta a biblioteca virtual, acessa sua Sala de Aula Virtual de Aprendizagem (SAVA/WebAula) de suas disciplinas online e presenciais, renova sua matrícula, verifica sua grade de horários, o calendário acadêmico, sua frequência e notas durante o semestre, além do seu contrato educacional. Acesse pelo site [www.estacio.br](http://www.estacio.br), com seu login (matrícula) e senha.

### 1.2. Canais de Atendimento

A Estácio oferece diversos tipos de atendimento. Assim, você pode escolher a melhor forma de ser atendido e não perde tempo para esclarecer suas dúvidas.

#### 1.2.1 Atendimento agendado

Na Estácio, você é atendido no dia e na hora que for melhor para você. Para isso, basta agendar - no Campus Virtual - seu atendimento. Ao acessar, clique no item do menu Atendimento >> Atendimento Agendado >> Novo

**Secretaria de alunos:** atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos e financeiros que não possam ser resolvidos remotamente.

**Coordenação de Cursos:** atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos dos cursos que necessitam da análise presencial do coordenador do curso e não podem ser resolvidos remotamente.

#### 1.2.2 Atendimento remoto



##### Atendimento em 3 níveis:

A Estácio segmenta suas solicitações em três níveis. Seus pedidos devem seguir a ordem abaixo. No Campus Virtual, na opção Atendimento, clique:

**1º REQUERIMENTO** - Para solicitações acadêmicas e financeiras.

**2º RECLAMAÇÕES** - Para reportar problemas financeiros/acadêmicos em sua unidade/polo; ou solicitar informações gerais/dúvidas do seu dia a dia acadêmico.

**3º OUVIDORIA** - Para relatar insatisfações sobre as reclamações abertas e não esclarecidas, denúncias e elogios.

### **Central de Atendimento:**

Ligue para 4003-6767 (capitais e regiões metropolitanas) ou 0800 880 6767 (demais regiões) para esclarecimentos e dúvidas sobre assuntos acadêmicos, financeiros etc. Horário: Seg. a sex. de 8h às 21h e Sábado das 9h às 18h.

### **Chat:**

atendimento online no Campus Virtual.

### **Coordenador de curso EAD:**

Atendimento remoto, realizado pelo coordenador do curso, através do e-mail [coord.decursoead2@estacio.br](mailto:coord.decursoead2@estacio.br).

### **Sala de Aula Virtual (SAVA/WebAula)**

Você pode acessar as salas de aulas virtuais de todas as disciplinas, presenciais ou a distância, em que você está regularmente matriculado. Esse é o ambiente em que estão disponibilizados os conteúdos de planos de ensino e planos de aula das suas disciplinas e todo o material para estudar a qualquer hora, de qualquer lugar.

No caso das disciplinas online, você vai encontrar todo o seu conteúdo de estudo, videoaulas, livro didático, fóruns, exercícios, indicações de leituras complementares e links de interesse.

Para as disciplinas presenciais, também está disponível na Sala de Aula Virtual o acervo das disciplinas, em que você encontra material para complementar os seus estudos, tais como conteúdos disponibilizados pelos seus professores e documentos de seu interesse.

Você também pode ter acesso ao livro didático, quando houver disponibilidade, e outros conteúdos interativos, receber alertas dos professores e mensagens de outros alunos da sua turma.

Para acessar a Sala de Aula Virtual de Aprendizagem, basta entrar no Campus Virtual > clicar em Minhas Disciplinas Online ou Minhas Disciplinas Presenciais. Outra forma de acessar o sistema é pelo link [estacio.webaula.com.br](http://estacio.webaula.com.br), onde será necessário digitar o login e senha que foram disponibilizados no e-mail de confirmação de sua matrícula.

### **Cursos de Nivelamento**

A Estácio disponibiliza ainda cursos de nivelamento gratuitos, com o objetivo de aprimorar os conhecimentos básicos que serão abordados durante todo o curso, tais como matemática, língua portuguesa e conhecimentos gerais. O conteúdo é ofertado online para todos os alunos e pode ser acessado por meio da Sala de Aula Virtual, no menu Conteúdos Recomendados.

### **1.3. Material Didático**

A Estácio oferece gratuitamente aos alunos o Material Didático Digital, que pode ser acessado por meio da Sala de aula virtual de aprendizagem (Sava - Webaula). Com esse recurso digital, você tem acesso ao material utilizado no dia a dia pelos professores em sala de aula, e também à bibliografias complementares das disciplinas em que está matriculado, tais como: livros didáticos, quem podem ser salvos em pdf, power points utilizados pelo professor em sala de aula, vídeos explicativos, jogos digitais, bibliotecas virtuais e física ou portais de periódicos. Agora, você tem acesso ao conteúdo da disciplina de forma rápida e em qualquer lugar através de smartphones, tablets e computadores.

#### 1.4. Avaliação Institucional

A Avaliação Institucional é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e está relacionada aos seguintes objetivos:

- Melhorar a qualidade da educação superior;
- Orientar a expansão de sua oferta;
- Aumentar permanentemente a sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social;
- 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.

A Avaliação Institucional é realizada duas vezes ao ano e representa um processo permanente, planejado, conduzido e realizado ou de modo que os resultados sejam capazes de promover mudanças. Quando for a época, o questionário estará disponível no Campus Virtual.

De acordo com a prática já institucionalizada de avaliação, a Estácio constituiu a Comissão Própria de Avaliação – CPA, com o objetivo de 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 Campus Virtual, 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.

Participe! Sua participação é fundamental para melhorarmos cada vez mais nossa instituição.

*Fontes: Portal do INEP – Avaliação Institucional. Disponível em: [http://portal.inep.gov.br/superior-avaliacao\\_institucional](http://portal.inep.gov.br/superior-avaliacao_institucional).*

## 1.5. Bibliotecas

A Estácio oferece dois tipos de bibliotecas:

### 1.5.1 Biblioteca Física

A Estácio disponibiliza para seus alunos uma biblioteca física em cada campus, contendo os livros técnicos e códigos que fazem parte da bibliografia dos cursos presentes na Unidade, além de outros materiais de consulta que complementam o aprendizado, tais como monografias e informativos. As bibliotecas da Estácio possuem infraestrutura física para atender PNEs, além de contar com sistemas de leitura Dosvox e NVDA. Todo este material está disponível para todos os alunos. Veja como é simples acessar:

Através do endereço: [biblioteca.estacio.br](http://biblioteca.estacio.br) você tem acesso ao sistema Pergamum. Neste catálogo, você pesquisa e recupera o registro online de obras disponibilizadas no acervo físico das bibliotecas, de forma rápida e eficiente. Você poderá, também, acessar o sistema diretamente pelo Campus Virtual, no menu Biblioteca ou através da sua sala de aula virtual de aprendizagem (SAVA - Webaula).

As bibliotecas da Estácio possuem facilidades para que o aluno possa acessar o material utilizando seus próprios dispositivos (tablets, notebook, smartphone).

### 1.5.2 Biblioteca Virtual

O aluno também pode contar com uma biblioteca virtual, que também possui milhares de livros a sua disposição o tempo todo via internet, que permite a leitura integral dos textos, com um acervo totalmente informatizado de livros técnicos, folhetos e obras de referência, além de periódicos científicos.

Acesse sua biblioteca virtual através do campus virtual (Campus Virtual), no menu Biblioteca ou através da sua sala de aula virtual de aprendizagem (SAVA - Webaula).

## 1.6. Estácio Carreiras

Focada no desenvolvimento da carreira de seus alunos e egressos, a Estácio disponibiliza um ambiente online com diversas ferramentas para auxiliá-lo.

O portal Estácio Carreiras é o ambiente virtual, no qual você poderá se capacitar e obter informações sobre a sua carreira de diversas formas. Para facilitar a sua busca, tratamos os assuntos por verticais. São elas:

**Orientação:** Neste ambiente, preparamos algumas atividades que têm como objetivo nortear sua carreira. Aqui você encontra o Orientador Online, no qual você recebe uma orientação sobre sua carreira por chat ou e-mail, tira dúvidas sobre processo seletivo, elaboração de currículo, dúvidas sobre estágio, entre outras. Você também encontra no blog, cursos que poderá realizar para se aperfeiçoar na carreira e ainda fica por dentro do que acontece com o mercado.

**Vagas:** Aqui, alunos e ex-alunos encontram oportunidades para exercer seu talento. São vagas em mais de 30 mil empresas, seja estágio, primeiro emprego, ou recolocação no mercado.

**Relacionamento:** Além de ajudar você a se desenvolver, a Estácio, quer manter contato por muito tempo. Por isso contamos com a área de relacionamento do Portal, para deixá-lo por dentro de histórias de sucesso de nossos alunos e ex-alunos, que tanto orgulham a nossa Instituição.

**Empreendedorismo:** Se você tem vontade de empreender e ser seu próprio chefe, e não sabe como, podemos te ajudar a chegar lá. Temos um espaço para você tirar suas ideias do papel e torná-las reais. Seja ao montar a sua startup ou vivenciar o que é gerenciar a própria empresa. Também tenha acesso a cursos exclusivos e mais informações sobre a Empresa Junior da Estácio.

**Comece hoje a explorar o que o portal Estácio Carreiras tem para você.**

**Acesse: [estaciocarreiras.com.br](http://estaciocarreiras.com.br)**

### 1.6.1 Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório

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

- I. 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.
- II. Estágio não obrigatório é uma atividade opcional onde você vivencia 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.

Fique atento, pois no termo de compromisso de estágio deve constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- Seus dados, os da empresa e os da Estácio;
- Horário do estágio - máximo de 6h por dia ou 30h semanais;
- Data de início e fim do estágio - você só pode estagiar no máximo 2 anos na mesma empresa. Portadores de necessidades especiais não tem prazo máximo de participação em programas de estágio;
- Número do seguro - o seguro de acidentes pessoais é obrigatório;
- Valor da bolsa - compulsório para estágios não obrigatórios;
- Valor do auxílio-transporte - compulsório para estágios não obrigatórios;
- Dados completos do supervisor do estágio, e responsável legal da empresa;
- Nome do professor orientador da faculdade;
- 3 cópias do termo de compromisso de estágio assinadas pela empresa concedente do estágio, pelo aluno e pela Estácio.

Para ter seu estágio validado e suas vias de termo de compromisso de estágio assinadas, é necessário abrir requerimento no Campus Virtual e agendar um atendimento na secretaria.

**Comece hoje a explorar o que o portal Estácio Carreiras tem para você.**

**Acesse: [estaciocarreiras.com.br](http://estaciocarreiras.com.br)**



## **2. GUIA ACADÊMICO**

Este Guia Acadêmico foi elaborado com a finalidade de esclarecer suas dúvidas durante a trajetória acadêmica na Instituição. Ele foi estruturado para facilitar sua busca por informações, procedimento e a terminologia utilizada no ambiente acadêmico.

### **2.1. Sua Vida Acadêmica**

#### **2.1.1 Currículo**

Todo e qualquer conjunto de atividades acadêmicas que integralizam um curso, tais como: Disciplinas, Atividades Acadêmicas Complementares (AAC), Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

#### **2.1.2 Matriz curricular**

É a estrutura do curso que contém a relação das disciplinas (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.).

#### **2.1.3 Integralização curricular**

Ocorre quando o estudante 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 de seu curso de graduação, dentro dos prazos mínimo e máximo estabelecidos pelo Ministério da Educação e/ou pelo Projeto Pedagógico de cada curso.

#### **2.1.4 Código de disciplina**

Forma pela qual cada disciplina é identificada no sistema de informatização da Estácio.

O código de disciplina é formado por três letras seguidas de quatro dígitos. As letras identificam o Centro de Conhecimento responsável pela disciplina, e os números, a disciplina dentro do currículo do curso. Exemplos: CEL0014 – trata-se de disciplina do Centro de Educação e Licenciaturas; CCJ0023 – trata-se de disciplina do Centro de Ciências Jurídicas; CCA0034 – Centro de Comunicação e Artes; CCE0021 – Centro de Conhecimento em Engenharias; CCT0037 – Centro de Conhecimento em Tecnologias; SDE0045 – Centro de Saúde; GST0056 – Centro de Gestão.

#### **2.1.5 Disciplinas comuns**

Algumas disciplinas são comuns a vários cursos, em razão do conteúdo relevante para várias áreas do conhecimento. Assim sendo, possuem códigos com as letras referentes a outro centro de conhecimento, que é o responsável pela produção da disciplina. Por exemplo: Análise Textual é comum aos cursos de todas as áreas, mas é produzida pelo Centro de Educação e Licenciaturas.

Seu código é CEL0014.

### **2.1.6 Disciplinas mínimas obrigatórias**

As 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.

### **2.1.7 Disciplinas mínimas eletivas**

São disciplinas ofertadas em uma relação na qual o estudante pode escolher as que deseja cursar para cumprir a carga horária mínima, que será computada para a integralização do curso. A matriz curricular indica o número mínimo de disciplinas eletivas que devem ser cursadas em cada curso.

### **2.1.8 Disciplinas optativas**

As disciplinas optativas não integram o currículo mínimo e não são obrigatórias. Constituem um vasto elenco de possibilidades de enriquecimento curricular oferecido aos estudantes, que poderão cursá-las sem limite mínimo ou máximo, em diversos cursos oferecidos na IES, sendo o resultado incluído no histórico escolar do aluno. Com isso, dá-se maior flexibilização curricular, permitindo ao aluno incorporar conhecimentos de seu interesse específico que agregam valor à sua formação universitária.

### **2.1.9 Disciplinas online**

São disciplinas ofertadas na modalidade a distância, via internet. As aulas ocorrem em um ambiente virtual de aprendizagem no qual o professor ou tutor incentiva a construção e a troca de conhecimentos e experiências entre você e outros alunos, criando uma verdadeira comunidade virtual de aprendizagem. As provas das disciplinas online são agendadas pelo aluno e realizadas de forma presencial em laboratórios de informática na unidade ou polo em que você está matriculado, e seguem o calendário acadêmico dos cursos presenciais. De acordo com o Ministério da Educação, as instituições de ensino superior que possuam pelo menos um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade a distância, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

### **2.1.10 Disciplina requisito e correquisito**

A disciplina requisito de outra matéria deve, obrigatoriamente, ser cursada antes porque seu conteúdo serve de base para a aprendizagem da disciplina seguinte. Por exemplo, no curso de Direito, a disciplina de 1º período Introdução ao Estudo do Direito é requisito das disciplinas de 2º período Direito Civil I e Direito Penal I. Já a disciplina correquisito, se não tiver sido cursada antes, deverá ser cursada ao mesmo tempo (consulte com o coordenador do seu curso).

### **2.1.11 Maturidade acadêmica**

Condição que deve ser atendida para que determinada disciplina possa ser cursada, levando em conta a carga horária já realizada pelo aluno. Por exemplo, para cursar o Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno já deve ter cursado carga horária compatível com os últimos períodos do curso.

## 2.1.12 Atividades Acadêmicas Complementares

São componentes curriculares necessários à integralização dos cursos de graduação, devendo ser comprovadas pela documentação necessária correspondente. As Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) têm por objetivos principais estimular a participação em experiências diversificadas que contribuam para a formação acadêmica, agregando habilidades e competências ao perfil do aluno; enriquecer o processo de ensino-aprendizagem; privilegiar a complementação da formação social e profissional; e fortalecer as relações dos estudantes com a sociedade. Estas atividades não se confundem com o Estágio Supervisionado e com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Consulte no menu **Atividades Complementares** do seu Campus Virtual (SIA) a carga horária de AAC de seu curso. Também é possível consultar as horas já cursadas e a cursar. No ícone **Regulamento de AAC** você encontra outras informações.

Além de poder realizar as atividades presencialmente, você pode também realizá-las no Portal de AAC, com a vantagem de ter as horas de AAC computadas automaticamente, sem a necessidade de abertura de requerimento. Acesse em: <http://atividadeacademicacomplementar.webaula.com.br/>.

A Estácio oferece ainda outras formas de realização das Atividades Acadêmicas Complementares, como:

Cursos Livres on-line: [www.estaciocursoslivres.com.br](http://www.estaciocursoslivres.com.br)

Cursos Livres presenciais: [www.estacio.br/cursoslivrespresenciais](http://www.estacio.br/cursoslivrespresenciais).

Desafio Game Center (portal de games educacionais): <http://gamecenter.estacio.br/>

Para as Atividades presenciais no seu campus, basta acessar o Campus Virtual, clicar em “Atividades Complementares”, selecionar “Efetuar Inscrição” e escolher o mês de referência e a atividade desejada. Para finalizar, clique em “Efetuar Inscrição” e confirme.

### 2.1.12.1 Cursos Livres – Online e Presencial

**São mais de 1.500 para você escolher.**

Os cursos livres online estão disponíveis em [www.estacio.br/cursoslivres](http://www.estacio.br/cursoslivres).

São mais de 1.500 para você escolher. Tem curso novo toda semana.

**Confira as vantagens de aprender com os cursos Livres Estácio:**

**EMPREGABILIDADE** – Descubra incríveis videoaulas com foco no mercado de trabalho para ajudar você a melhorar seu currículo e conquistar as melhores vagas da sua área.

**TUDO SOBRE QUALQUER ASSUNTO** – Aprenda sobre diversos temas de todas as áreas, como Tecnologia, Direito, Marketing, Recursos Humanos e muito mais.

**FLEXIBILIDADE** – Estude de acordo com a sua flexibilidade, no seu computador, celular, tablet ou até mesmo na sua Smart TV.

**ESPECIALISTAS** – Aprenda com instrutores especialistas nos principais temas do Mercado.

**CERTIFICADO** – Ganhe destaque com Cursos Certificados pela Estácio.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES** – Garanta suas horas AAC (Atividades Acadêmicas Complementares) com o curso que você realizar.

**CUSTO-BENEFÍCIO** – Nosso portal possui a melhor relação custo-benefício do mercado, com cursos de alta qualidade a valor bastante acessível.

## **Cursos Livres Online – parceria Estácio | Udemy**

A Estácio se uniu à Udemy, a maior plataforma de cursos online do mundo, para ajudar você a adicionar novas competências no currículo e obter destaque no mercado de trabalho. Agora você vai aprender ainda mais, onde e quando quiser, sobre qualquer tema ou assunto que desejar. Além disso, todos os cursos que oferecem certificados podem ser validados como Atividade Acadêmica Complementar.

Acesse em [www.udemy.com/estacio](http://www.udemy.com/estacio)

Cadastre-se exclusivamente em [udemy.com/estacio](http://udemy.com/estacio) e garanta as condições especiais para alunos da Estácio.

## **CURSOS LIVRES PRESENCIAIS**

Você também pode aproveitar os nossos cursos presenciais, com curta e média duração no campus da Estácio mais próximo de você.

Complemente seu aprendizado na Graduação ou pós-Graduação com cursos que aumentarão a sua empregabilidade. Perfeito para você que tem a disponibilidade de estar mais tempo na universidade e gosta de ter um contato maior com professores e tutores, e de interagir com outros alunos.

Além dos cursos presenciais, você também pode se inscrever em diversos eventos pagos e gratuitos, realizados pelas unidades. Amplie sua participação dentro da universidade com os workshops, fóruns, feiras, mesas-redondas, e diversas atividades oferecidas.

Com os cursos livres presenciais da Estácio, você também conta com diversos benefícios:

**FACILIDADE DE INSCRIÇÃO** - Inscreva-se em qualquer curso presencial que desejar pelo endereço: [www.estacio.br/cursoslivrespresenciais](http://www.estacio.br/cursoslivrespresenciais).

**PAGAMENTO FACILITADO** - Utilize diversas opções de pagamento, e parcele em até 10x sem juros.

**CURSOS GRATUITOS** - Encontre diversos cursos e atividades gratuitas nas unidades próximas de você

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES** - Garanta suas horas AAC (Atividades Acadêmicas Complementares) com o curso que você realizar ou evento que participar.

**CERTIFICADO** - Ganhe destaque com Cursos Certificados.

Acesse [www.estacio.br/cursoslivrespresenciais](http://www.estacio.br/cursoslivrespresenciais) e inscreva-se!

### **2.1.13 Atividades estruturadas**

São atividades contextualizadas no âmbito de algumas disciplinas e que compõem a sua carga horária. Estas atividades privilegiam a articulação entre teoria e prática, a reflexão crítica, o interesse pela pesquisa e o processo de autoaprendizagem. Estão apresentadas nos planos de ensino ou planos de aula de algumas disciplinas e disponibilizadas na webaula de estudantes e professores, cujo acesso é feito por meio do ícone “minhas disciplinas presenciais”, no Campus Virtual.

O desenvolvimento, bem como os resultados das atividades estruturadas, devem integrar as discussões em sala de aula ou nos fóruns.

### **2.1.14 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

É um componente curricular obrigatório ao final dos bacharelados e licenciaturas como forma de efetuar uma avaliação final dos graduandos, que contemple a diversidade dos aspectos de sua formação. 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.

### **2.1.15 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade)**

O 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.

O Enade 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.

A realização da prova é condição obrigatória para obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/04). O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Inep.

## 2.1.16 Procedimentos de avaliação de aprendizagem

### Disciplinas presenciais - Cursos Presenciais ou EAD Flex

Para obter aprovação em cada disciplina presencial, você poderá participar de três avaliações por semestre: AV1, AV2 e AV3. Mas deverá participar de, no mínimo, duas avaliações.

A média mínima para aprovação é 6,0 (seis). E você deve obter grau igual ou superior a 4,0 em, pelo menos, duas das três avaliações.

Nas disciplinas teóricas presenciais, em cada AV, será aplicada uma prova escrita.

Na AV1, a prova escrita deverá valer, no mínimo, 8,0 (oito) pontos e, no máximo, 10,0 (dez) pontos. Caso a prova escrita tenha valor inferior a dez, os pontos restantes serão atribuídos pelo professor com base em trabalhos e/ou atividades estruturadas.

Na AV1, é cobrado o conteúdo ministrado até a semana da prova. Na AV2 e na AV3, também chamadas de Provas Integradas, é cobrado todo o conteúdo da disciplina. As Provas Integradas são elaboradas a partir de um Banco de Questões Nacional, e valem até 10 pontos.

#### **Não existe 2ª chamada. Portanto, administre bem as suas faltas às provas.**

Para aprovação na disciplina, o aluno deverá:

1. Atingir resultado igual ou superior a 6,0, calculado a partir da média aritmética entre os graus das avaliações, sendo consideradas apenas as duas maiores notas obtidas dentre as três etapas de avaliação (AV1, AV2 e AV3). A média aritmética obtida será o grau final do aluno na disciplina.
2. Obter grau igual ou superior a 4,0\* em, pelo menos, duas das três avaliações.

ALUNO	AV1	AV2	AV3	NOTA FINAL (NF)	SITUAÇÃO
A	5	8	-	6,5	<b>APROVADO</b>
B	2	4	8	6,0	<b>APROVADO</b>
C	0	2	10	6,0	<b>REPROVADO</b>
D	0	0	10	5,0	<b>REPROVADO</b>

3. Frequentar, no mínimo, 75% das aulas ministradas

*\*Não se aplica ao curso de Medicina, com critérios de avaliação próprios, informados na respectiva secretaria.*

## 2.1.17 Formas de melhorar sua nota

### Avaliação parcial

A avaliação parcial é uma importante maneira de você avaliar o seu aprendizado e se familiarizar com o modelo de questões abordados na prova. A AP aborda o conteúdo das aulas 1 a 5 e o melhor, você poderá receber até 2,0 pontos extras na nota final, desde que não obtenha nota inferior a 4,0 em sua AV e/ou AVS.

### Nova Chance

Na AV1 das disciplinas presenciais do 1º período, o aluno poderá participar do Nova Chance, que constitui um programa de reforço que dá oportunidade ao calouro que faltou à avaliação das disciplinas presenciais, ou obteve nota menor do que 4,0 na AV1 de estudar por meio de vídeoaulas que retomam o conteúdo das seis primeiras semanas, a fim de realizar outra avaliação chamada de AVR, cujo resultado será somado à primeira nota e dividido por 2 (dois). Porém, é fundamental que fique atento para o período de agendamento da AVR, bem como para o período de aplicação da avaliação.

### Avaliando o Aprendizado – Disciplinas Presenciais

O Avaliando o Aprendizado é um projeto que consiste na aplicação de exercícios (simulados) online das disciplinas presenciais que possuem Prova Nacional Integrada (PNI) e banco de questões (BDQ) adequado à aplicação dos itens. O projeto está estruturado em quatro ciclos que ocorrem ao longo do semestre letivo. O aluno participante pode estudar e se preparar para as avaliações da disciplina, além de poder obter até 2 (dois) pontos extras na AV3, cujo valor máximo é de até 10 pontos. Outras informações e a lista das disciplinas participantes são acessadas pelo hotsite: [avaliando.savaestacio.com.br](http://avaliando.savaestacio.com.br)

### Disciplinas online - cursos Presenciais, EaD e Flex

Para ser aprovado, você deverá ter nota igual a 6,0 (seis). A nota será composta pela soma do resultado da Avaliação Parcial (AP), que vale até 2,0 pontos com a nota da prova (AV), que vale 10 (dez); limitado a 10 pontos máximos.

AVALIAÇÃO	CONTEÚDO	TIPO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
Avaliação Parcial	Aulas de 1 a 5	Questões objetivas	Até 2,0 pontos extras na AV e na AVS*
AV	Todo o conteúdo	Questões objetivas e discursivas	10 (prova)
AVS	Todo o conteúdo	Questões objetivas e discursivas	10 (prova)

\* A avaliação parcial vale até 2 pontos extras, e a pontuação somente será atribuída se for obtida nota igual ou superior a 4 na prova. A nota da (AP) é válida tanto para AV quanto para a AVS, caso sejam realizadas.

### RESUMO CRITÉRIO AVALIATIVO:

- Nota final para aprovação = 6,0 Nota final = Nota de AV (até 10) + Nota da Avaliação Parcial (AP) (até 2,0), desde que não ultrapasse a nota máxima 10,0 pontos.
- Avaliação Suplementar – em caso de falta na AV, ou para melhorar a nota da AV.
- Conteúdo de AV e AVS (Avaliação Suplementar) = todo o conteúdo da disciplina.
- Tipo de questão de AV e Avaliação Suplementar = objetivas e discursivas.



### Agendamento de provas online (alunos presenciais e a distância):

Você deverá agendar as suas avaliações no Campus Virtual, de acordo com a sua disponibilidade. Fique atento às datas informadas no seu Calendário Acadêmico para realizar o agendamento dentro do prazo. O agendamento deverá ser realizado sempre com, ao menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do dia e horário pretendidos, até o fim do calendário de avaliações.

- 1** - No campus virtual, no menu à esquerda, clique em “Prova online” e marque a opção “Agendamento de prova”;
- 2** - Selecione a disciplina e a data e hora escolhidas e clique em “AGENDAR”;
- 3** - Repita o procedimento para cada uma das disciplinas em curso.
- 4** - Imprima o seu extrato de agendamento no seu campus virtual, que está localizado abaixo da opção “Prova Online”. Escolha a opção “Provas agendadas”.

### Instruções para o dia da prova:

- A tolerância de atraso para realização da sua prova é de no máximo 15 minutos.
- Não se esqueça de levar 1 documento oficial de identificação com foto, pois será exigido no ato da prova.
- Cada prova terá duração de 50 minutos.
- Não deixe de assinar a lista de presença na realização da avaliação, pois assim comprovará sua presença.

Observação: durante o horário de verão, as avaliações seguem o horário de Brasília.

### Critério de Avaliação (MODULAR)

Para ser aprovado, você deverá ter nota igual a 6,0 (seis). A nota será composta pela soma do resultado na prova (AE), que vale até 2,0 (dois), acrescido da prova presencial em seu Polo que vale até 8,0 (oito).

TIPO AVALIAÇÃO	TODO O CONTEÚDO	TIPO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
Avaliação Eletrônica (AE)	Aulas de 1 a 5	Questões objetivas	Vale de 0 a 10 (peso 0,2)
Prova Presencial (AP)	Todo o conteúdo	Questões objetivas e discursivas	Vale de 0 a 10 (peso 0,8)



## Avaliação Eletrônica

Esta avaliação é composta por questões que envolvem todas as disciplinas que compõem o módulo.

A mesma é realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem dentro do período divulgado em calendário acadêmico, portanto esteja atento para as datas, pois o acesso à prova será somente neste período.

Para acessar a “avaliação eletrônica”, clique na disciplina, portanto você deverá acessar dentro do módulo como mostra a imagem abaixo e não dentro da disciplina.



A prova só será realizada online, sendo assim, não sendo possível a impressão para realização posterior.

Antes de iniciar a prova, revise todo o conteúdo, o material didático e suas anotações, pois a partir do momento que a prova for finalizada, você não poderá mais retornar ao arquivo para efetuar alterações, portanto, finalize-a somente quando estiver certo das suas respostas. Ao finalizar é gerado imediatamente o resultado do seu desempenho. Após o encerramento da prova eletrônica, ficará disponível o gabarito. Essa avaliação vale de 0 a 10 e tem o peso 2. É importante destacar que não há prova substitutiva da avaliação eletrônica. Veja abaixo como é aplicada a nota no seu histórico:

CENÁRIO				
TIPO DE AVALIAÇÃO	NOTA PROVA	PESO	NOTA (FINAL)	RESULTADO FINAL
<b>AVALIAÇÃO ELETRÔNICA (AE)</b>	7	0,2	1,4	<b>6,5</b>
<b>PROVA PRESENCIAL (AP)</b>	6,4	0,8	5,12	

(\*) Se o aluno não atingir a média para aprovação no módulo estará automaticamente de Exame. A média a ser alcançada no Exame deverá ser maior ou igual a 5,0. A prova possui valor de 0 a 10.

(\*\*) Em casos de impedimento de realização da prova presencial o aluno poderá realizar a prova substitutiva no seu polo. A prova substitutiva será realizada conforme calendário acadêmico, sem agendamento, em data específica para a sua realização, contemplando todo o conteúdo do módulo.

### Avaliação Presencial (PP)

Será realizada uma única prova presencial por módulo. Ela contempla todo o conteúdo ministrado nas disciplinas do módulo. É aplicada no polo de apoio presencial em que você está regularmente matriculado, em data especificada no Calendário Acadêmico divulgado no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O valor atribuído para esta avaliação é de 0 a 10, com peso 8. Será atribuída nota zero caso seja identificada a utilização de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor e tutor presencial na realização da prova presencial, dos exames ou de qualquer outra atividade.

Cálculo da nota: 
$$\frac{M1 = PP \times 8 + AEx \times 2}{10} > 6,9$$

No cálculo acima, é possível notar que: nota da prova presencial multiplicada por 8 + nota da avaliação eletrônica multiplicada por 2 + divididas por 10.

A média para aprovação é 6,0. A prova presencial contém questões objetivas e discursivas.

#### 2.1.18 Calendário Acadêmico

O 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 Campus Virtual e fique atento às datas de início das aulas, movimentações de disciplinas e avaliações.

Para os cursos EAD (a distância), notará que, se você entrou na Estácio em fevereiro de 2015, o seu calendário será 2015.1 EAD; em abril de 2015, seu calendário será 2015.2 EAD; em julho de 2015, será 2015.3 EAD; e, se começou o período letivo em outubro de 2015, seu calendário será 2015.4 EAD.

*Nota: Alunos PROUNI somente poderão cursar em semestres iniciados em janeiro ou julho, por conta do prazo de atualização de bolsas no SisProUni – Sistema Informatizado do ProUni.*

#### 2.1.19 Coeficientes de Rendimento (CR)

É a sua medida de aproveitamento escolar. Consiste na média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas cursadas, em que o peso é o número de carga horária da disciplina. Não são consideradas no cálculo as isenções, trancamentos e cancelamentos.

**Exemplo:** Cálculo do CR referente a um período cursado do aluno.

**1º Passo:** Multiplicar a soma das horas (T+P+C) pelo grau obtido no semestre

$$(100 \times 7,0) + (100 \times 8,8) + (60 \times 8,9) + (60 \times 9,0) = 700 + 880 + 534 + 540 = 2.654$$

**2º Passo:** Somar as horas (T+P+C) do mesmo semestre que está sendo calculado

$$(100+100+60+60) = 320$$

**3º Passo:** Dividir o resultado do 1º passo pelo resultado do 2º passo

$2.654 / 320 = 8,3$  -> Resultado final do CR referente ao semestre calculado Após o cálculo do CR de todos os semestres, é calculado o CR Geral.

**1º Passo:** Somar todos os resultados obtidos pela soma das horas (T+P+C) Teóricas, Práticas e Campo, multiplicada pelo grau:  $(2.654 + 2.398 + 792) = 5.844$

**2º Passo:** Somar todos os resultados obtidos pela soma das horas (T+P+C):  $(320 + 340 + 120) = 780$

**3º Passo:** Dividir o resultado do 1º passo pelo resultado do 2º passo:  $5.844 / 780 = 7,5$   
resultado final do CR Geral do aluno

### **Atenção!**

Apenas as disciplinas Aprovadas (AP), Reprovadas por Notas (RN), Optativas (O) e Eletivas (E) são calculadas. As disciplinas Isentas (IS), Reprovadas por Faltas (RF) e Extracurriculares (X) não são calculadas. A soma sempre deverá ser feita com todas as horas contidas no histórico escolar (T+P+C).

## **2.1.20 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.

## **2.1.21 Colação de grau**

Colação de Grau é um ato oficial obrigatório pelo qual se confere o grau acadêmico (graduado, bacharel, licenciado ou tecnólogo) ao aluno que houver concluído o curso superior de graduação e de graduação tecnológica e que se formaliza com a assinatura do Livro de Ata de Colação de Grau.

**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**, caso tenha a necessidade comprovada de colar grau antes da data estipulada pela Instituição, ou a **Colação de Grau Especial**, caso não tenha participado da colação oficial, através de abertura de requerimento no Campus Virtual.

Para estar apto a colar grau, o aluno deve cumprir todas as exigências acadêmicas dentro do prazo informado previamente pela Estácio:

- Entregar toda a documentação atualizada necessária 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 Participado do NPJ (somente curso de Direito);
- Ter cumprido a carga horária mínima do Estágio Curricular obrigatório (quando houver).
- Estar em situação regular junto ao ENADE;

Para entregar a documentação atualizada necessária para expedição do diploma, o aluno deve abrir um requerimento na categoria MONOGRAFIA/TCC/COLAÇÃO/DIPLOMA >, assunto ATUALIZAR DOCUMENTAÇÃO PARA COLAÇÃO DE GRAU, anexando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade na validade (frente e verso);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (frente e verso);
- Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);
- Diploma Nível Superior (frente e verso), caso houver.

O ato de colação de grau é obrigatório e é condição para a emissão e registro do diploma. Desta forma, nenhum aluno está dispensado deste momento.

### **2.1.22 Diploma de graduação**

Documento que será expedido pela Instituição de Ensino Superior, conferindo grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo, em determinada área do conhecimento.

O Setor de Expedição emite o documento que deve ser solicitado via requerimento, após a participação da Solenidade de Colação de Grau Oficial ou Especial.

## **2.2. Procedimentos Acadêmicos**

### **2.2.1 Matrícula dirigida**

Ao concluir um semestre letivo, o Campus Virtual gera, automaticamente, uma sugestão de disciplinas e horários para o período seguinte, de acordo com a matriz curricular. Caso tenha havido alguma reprovação, essa disciplina será incluída em seu horário, conciliando, da melhor forma possível, as turmas disponíveis às suas necessidades. Você deve verificar no calendário acadêmico o período permitido para possíveis ajustes.

### **2.2.2 Acerto de matrícula (inclusão e exclusão de disciplinas)**

Para fazer os ajustes na sua matrícula automática, acesse o Campus Virtual dentro do período indicado no calendário, verifique o quadro de oferta das disciplinas e faça o ajuste de acordo com as turmas disponíveis.

### **2.2.3 Inclusão de disciplina extracurricular**

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

### **2.2.4 Inclusão de disciplina em outro campus**

Você pode cursar até duas disciplinas em um campus diferente do seu, pagando o valor vigente no campus escolhido. Basta fazer a solicitação por requerimento. Isto não se aplica aos cursos a distância e ao curso de Medicina.

### 2.2.5 Isenção de disciplinas

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), disciplinas cujos programas sejam equivalentes em conteúdo e carga horária às que compõem o currículo do curso em que se matriculou. Vale consultar o Regimento da sua IES e o Regulamento específico sobre o assunto, pois este aproveitamento só poderá ser feito com a equivalência de, no mínimo, 75% de conteúdo e carga horária, além do tempo máximo de dez anos de cursada a disciplina. O pedido de isenção deve seguir o calendário acadêmico da instituição, ser feito por meio de requerimento específico e a ele anexados histórico escolar e os respectivos programas emitidos pela instituição de origem.

**Após a solicitação do requerimento de isenção de disciplinas é importante abertura do requerimento SOLICITAR ALTERAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO para movimentação da grade, até a liberação das isenções no histórico.**

### 2.2.6 Isenção de disciplina cursada na Estácio

Caso deseje pedir o aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) na Estácio, faça um requerimento e informe o curso, campus e a matrícula anterior. Esse requerimento estará disponível de acordo com o calendário acadêmico da instituição.

### 2.2.7 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. Se possuir convênio, peça por meio de requerimento o lançamento da bolsa. Se for Bolsista ProUni, é necessário abrir requerimento de reabertura de matrícula na categoria Solicitações ProUni.

Mas fique atento: o período máximo de trancamento para os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) nas modalidades presencial e EAD é de 4 (quatro) períodos, conforme previsto no contrato educacional. Se você exceder o limite de períodos trancados, compareça à sua unidade para se inscrever em novo vestibular e, após aprovação, realizar nova matrícula. Ao retornar, obrigatoriamente, você irá cursar o currículo vigente do curso no semestre.

*Nota: este procedimento não é aplicado ao aluno ProUni, pois será automaticamente tratado pelo requerimento específico.*

**ATENÇÃO:** Alunos ProUni de cursos a distância só podem solicitar reabertura nos semestres iniciados em janeiro ou julho, por conta do prazo de atualização de bolsas no SisProUni – Sistema Informatizado do ProUni.

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

### **2.2.8 Acerto em grade de horário**

Tal acerto é feito mediante um requerimento em que o aluno solicita o acerto em sua grade de horários por falta de vaga em alguma disciplina, troca de turma para uma disciplina já matriculada, ou o aluno nesse requerimento também poderá solicitar a exclusão da disciplina, somente fora do prazo, de acordo com o Calendário Acadêmico.

**O aluno 100% utiliza o requerimento SOLICITAR ALTERAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO para movimentar a grade com inclusão/exclusão.**

### **2.2.9 Regularização acadêmica**

Em caso de situação de abandono, você deve fazer um requerimento de Regularização Acadêmica ou comparecer à unidade ou polo 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.

### **2.2.10 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: “Solicitar acerto de nota matéria PRES/matéria presencial” para as disciplinas presenciais e/ou “Solicitar acerto de nota PRES/matéria online” para as disciplinas online, no SAI do aluno, dentro do período estipulado no calendário acadêmico.

A solicitação de acerto de nota ou frequência dentro do período acadêmico vigente deverá ser realizada diretamente com o professor. No caso de alunos EAD, deverá ser avaliado com o professor tutor na Central de Mensagens.

### **2.2.11 Histórico escolar**

Documento que reflete o seu desempenho acadêmico. Contém notas e créditos obtidos, informações sobre o curso, o vestibular, MSV e TE. Inclui, ainda, dados pessoais e referências ao Ensino Médio e Ensino Superior.

### **2.2.12 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, é necessário que você faça um requerimento e anexe a cópia do comprovante de participação no evento para conferência. Vale lembrar que a atividade acadêmica complementar externa deve estar relacionada com o curso e passará por avaliação interna.

O certificado deve conter o seu nome completo, o nome, data e duração do evento e deve estar assinado e carimbado. É importante ir solicitando os lançamentos das horas de eventos externos na medida que os for realizando, dessa forma, 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.*



### 2.2.13 Transferência interna de campus, curso e turno

Você pode solicitar a transferência de campus, curso e turno. Para isso, faça um requerimento e informe o novo campus, curso ou turno de destino (esta prática não se aplica ao curso de Medicina).

Importante ressaltar que você não pode realizar transferência interna para qualquer campus. Portanto, caso abra o requerimento de transferência interna e não encontre o campus o qual deseja migrar ou o seu requerimento seja indeferido devido a essa impossibilidade, deverá agendar um atendimento no seu campus virtual e comparecer no dia do agendamento para realizar a transferência externa.

Atenção: A transferência interna só pode ser realizada entre cursos afins, ou seja, que pertençam à mesma Grande Área de Conhecimento.

### 2.2.14 Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula é realizado via agendamento de entrevista na unidade. Essa fase do trancamento deve-se ao fato de tentar entender o motivo da solicitação e analisar se é possível ajudá-lo com algo, para que não desista de estudar. Porém, se for realmente algo pontual, no qual você precisa parar temporariamente de estudar, será aberto um requerimento solicitando o trancamento.

Caso não tenha mais interesse de estudar na Estácio, você poderá solicitar o cancelamento de matrícula. Alunos matriculados no primeiro período podem apenas solicitar o cancelamento da matrícula.

*Nota: Para Bolsista ProUni, é necessário abrir requerimento na categoria Solicitações ProUni. Devido às regras de rendimento acadêmico do programa, descritas no Manual do Bolsista ProUni, as solicitações de trancamento feitas a partir do primeiro dia de realização das AV2 serão indeferidas.*

Se for aluno FIES, além dos procedimentos acadêmicos, é necessário acessar o SisFIES e fazer a suspensão diretamente no sistema. O prazo máximo de suspensão no SisFIES é de 2 semestres consecutivos, não sendo permitido fazer em períodos alternados.

#### **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 os boletos vencidos serão devidos, conforme rege o contrato educacional.
- Solicitação a partir da data prevista no calendário acadêmico com cobrança: não terá direito a ressarcimento de qualquer valor pago. Será cobrado o valor do total de 50% do saldo a vencer do período acadêmico para o qual esteja matriculado.

**Se for Bolsista ProUni a regra não se aplica.**

### 2.2.15 Cancelamento de matrícula

Para realizar o cancelamento da matrícula, é necessário que você agende atendimento. O procedimento é o mesmo mencionado acima, no item sobre Trancamento de Matrícula, porém, é importante ressaltar que essa opção ocasiona a perda de todo e qualquer vínculo com a Estácio. Ou seja, se desejar reabrir a matrícula, deverá realizar 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.**

**Nota:** Para Bolsista ProUni, é necessário abrir requerimento na categoria Solicitações ProUni. Devido às regras de rendimento acadêmico do programa, descritas no Manual do Bolsista ProUni, as solicitações de trancamento feitas a partir do primeiro dia de realização das AV2 serão indeferidas.

#### **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 os boletos vencidos serão devidos, conforme rege o contrato educacional.
- Solicitação a partir da data prevista no calendário acadêmico com cobrança: não terá direito a ressarcimento de qualquer valor pago. Será cobrado o valor do total de 50% do saldo a vencer do período acadêmico para o qual esteja matriculado.

Observação: esta cobrança é realizada através da geração automática de um boleto no Campus Virtual.



### 2.2.16 Abandono de curso

Ocorre quando você não renova sua matrícula a cada semestre e não solicita trancamento da matrícula. Evite esse status, utilize uma das opções acima, caso seja necessário interromper seus estudos.

#### Regra financeira para devolução:

- Trancamento até o 1º dia de aula: devolução de 80% do valor até então pago, desconsiderando multa e juros.
- Trancamento até a AV1: não haverá devolução das mensalidades pagas. Os boletos vencidos são devidos, conforme rege o contrato educacional.
- Trancamento após AV1: será gerado boleto de cobrança de 50% sobre o saldo a vencer do semestre.

Observação: esta cobrança é realizada através da geração automática de um boleto no Campus Virtual.

### 2.2.17 - Transferências para outras instituições (TE)

Para pedir a transferência para outra instituição de Ensino Superior, é necessário solicitar o atendimento agendado no seu Campus Virtual.

**Se for bolsista ProUni**, também é necessário apresentar, na Coordenação do ProUni da sua unidade, a Declaração de Vaga ProUni (necessário conter nome completo, CPF, curso, habilitação - se houver e percentual da Bolsa), emitida pela IES de destino. A unidade abrirá chamado para análise pelo CSC - Financiamentos - ProUni.

**Se for aluno FIES**, além do procedimento acadêmico, é necessário acessar o SisFIES e fazer a solicitação diretamente no sistema.

**Atenção:** antes de solicitar a TE de IES, sugerimos que seja consultada a disponibilidade pelo seu acesso no SisFIES. **ATENÇÃO:** ver informações específicas sobre ProUni e FIES a partir do item 3.2 deste Manual.

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

#### 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 os boletos vencidos serão devidos, conforme rege o contrato educacional.
- Solicitação a partir da data prevista no calendário acadêmico com cobrança: não terá direito a ressarcimento de qualquer valor pago. Será cobrado o valor do total de 50% do saldo a vencer do período acadêmico para o qual esteja matriculado.

Observação: esta cobrança é realizada através da geração automática de um boleto no Campus Virtual.

## **2.3. Revisão de Prova**

### **2.3.1 Revisão de AV1, AV2 E AV3**

As revisões das avaliações (AV1, AV2 e AV3) serão realizadas em sala de aula diretamente com o docente da disciplina.

A revisão da AV3 é realizada na semana posterior a aplicação da prova, conforme disposto no calendário Acadêmico divulgado no Campus Virtual do aluno.

P.S.: A ausência do aluno na semana de revisão da AV3 implicará na perda do direito à revisão de prova.

No caso de ausência do professor, o aluno deverá efetuar o “atendimento agendado” com o coordenador de curso, pleiteando a revisão da prova (AV3).

### **2.3.2 Critério de Revisão EAD**

#### **Revisão de AV/AVS**

Caso haja alguma discordância quanto a correção da prova, o aluno deverá argumentar com seu professor tutor, via central de mensagens. Após o fechamento do período acadêmico, o aluno poderá abrir um requerimento de revisão de disciplina online > Solicitar Acerto de Nota/Pres. Matéria Online. Deverá anexar a prova e fundamentar o motivo da discordância.

### **2.3.3 Banca examinadora**

Caso não concorde com a correção da AV3, você poderá solicitar a revisão da correção para uma banca examinadora por meio de requerimento no Campus Virtual, fundamentando sempre o pedido de revisão de cada questão, e solicitando a revisão de grau pela banca, que poderá deferir ou não o recurso, no sentido de alterar ou manter a nota da questão da avaliação que está sendo discutida no recurso. É obrigatório postar uma cópia integral da avaliação. Você deverá observar o prazo para apresentação de recurso no Calendário Acadêmico, sob pena de perder a oportunidade.

### **2.3.4 Revisão de avaliação - curso de Medicina**

O pedido de Banca Examinadora é válido apenas para os alunos que participaram da semana de revisão de AV3 (indicada no calendário acadêmico) e não concordaram com a nota mantida. Os alunos que não participaram da revisão com o docente, terão o requerimento indeferido.

O requerimento “Contestar revisão de AV3” deverá ser aberto no Campus Virtual do aluno, no qual é obrigatório postar uma cópia integral da avaliação e cada questão deverá ser devidamente fundamentada para que a banca examinadora avalie o pedido, que poderá ser deferido ou indeferido.

### 2.3.5 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 em 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 poderá ser aplicado o regime especial;
- Solicitar o regime especial, por meio de requerimento no Campus Virtual, até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do fato gerador, como, por exemplo, 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, a coordenação do curso marcará em datas oportunas a sua avaliação.

Este procedimento aplica-se também para as disciplinas online.

Se for Bolsista ProUni, é necessário que a informação de Regime Especial esteja registrada no Campus Virtual, para que a bolsa não seja encerrada antes do acerto acadêmico. Procure o representante do ProUni do seu Campus. **ATENÇÃO:** Aluno ProUni que esteja em Mobilidade Acadêmica (Bolsa CNPq, Programa Ciências Sem Fronteiras etc.) ficará com a bolsa suspensa no SisProUni por motivo devidamente justificado.

Observação: atenção ao que consta no Regimento da IES acerca das atividades práticas, que não são contempladas no Regime Especial de Aprendizado Domiciliar.

### 2.3.6 Seleção para monitoria

Para se candidatar à vaga de monitor de alguma disciplina, você deve fazer a sua inscrição na coordenação do seu curso e preencher os requisitos básicos contidos no edital de seleção.

É preciso fazer um requerimento.

## **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, por exemplo, os direitos e deveres de todos os que convivem em ambiente acadêmico.

É importante ter conhecimento do Regimento, pois, nele, também 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**

**Campus Virtual:** [www.estacio.br/minhaestacio](http://www.estacio.br/minhaestacio)

**Plataforma WEB aula - Graduação:** [estacio.webaula.com.br/](http://estacio.webaula.com.br/)

**Plataforma WEB aula - Pós Graduação:** [pos.estacio.webaula.com.br/](http://pos.estacio.webaula.com.br/)

**Guia Prático EAD:** [www.guiapraticoead.estacio.br/](http://www.guiapraticoead.estacio.br/)

**Portal de horas AAC:** [www.estacio.br/horasaac](http://www.estacio.br/horasaac)

**Estácio Carreias:** [Acesse \[www.estaciocarreiras.com.br\]\(http://www.estaciocarreiras.com.br\)](http://Acesse%20www.estaciocarreiras.com.br)

### **3. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS OFICIAIS**

#### **3.1 Declarações Online (EDD)**

No Campus Virtual, você confere quais as declarações e documentos oficiais que você pode solicitar.

A Estácio possui um sistema de Emissão Digital de Documentos (EDD). Este procedimento é simples: ao fazer o requerimento, você solicita que o valor do serviço seja cobrado com a sua mensalidade e, em seguida, a declaração é disponibilizada em seu Campus Virtual. Vale lembrar que na opção “débito” a emissão é automática, já na opção “boleto”, é preciso dar baixa do pagamento para que a declaração seja disponibilizada. Nem todas as declarações EDD são cobradas. Verifique a relação no Campus Virtual.

De acordo com § 3.º do art. 1.º da Lei n.º 11.096, de 2005, a bolsa ProUni refere-se às semestralidades ou anuidades escolares, ou seja, não cobre declarações.

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 conduta escolar | 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 etc.

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

Existem algumas declarações que são retiradas na própria unidade ou polo. Para isso, você precisa fazer um requerimento e ficar atento ao prazo de entrega informado. Após deferido, solicitar um atendimento agendado e buscá-la.

### 3.1.2 Tipos de Declarações

#### **Declaração de autorização e reconhecimento de curso**

Você pode solicitar a declaração que comprove a autorização e o reconhecimento do curso, com a respectiva portaria e data da publicação no Diário Oficial.

#### **Declaração de conclusão do período acadêmico**

É possível pedir uma declaração constando todas as disciplinas cursadas no período acadêmico, com suas respectivas notas.

#### **Declaração de conclusão com colação de grau em data oportuna**

Se você já concluiu o curso mas ainda não colou grau, pode solicitar a declaração de conclusão do curso, na qual é informada a data prevista para a sua colação. Esta solicitação não o exime da colação de grau oficial.

#### **Declaração de data prevista para conclusão de curso**

Você pode pedir uma declaração, informando a data prevista para a conclusão do seu curso.

#### **Declaração de conclusão do curso**

Ao concluir o curso, solicite a declaração atestando a conclusão.

#### **Declaração de diploma em processo de registro**

Enquanto seu diploma está em processo de registro, você pode pedir uma declaração que informe este status e comprove que concluiu o curso.

#### **Diploma e segunda via de diploma**

Após a colação de grau, você pode solicitar seu diploma. Para isso, é necessário que toda a sua documentação esteja correta, em poder da unidade ou polo. Se precisar, pode pedir também a segunda via.

#### **Verificação de pendência de documentos para colação de grau**

Solicite a verificação de pendências de documentação para fins de colação de grau.

#### **Declaração de estágio**

Declaração para comprovação de estágio, contendo o período em que você está matriculado e a carga horária já cumprida no curso.

#### **Declaração de cumprimento de 3/5 do curso - OAB**

Se você é aluno do curso de Direito, está no 7º período e pretende tirar carteira de estagiário, pode solicitar declaração comprovando a sua regularidade acadêmica e o cumprimento de 3/5 da carga horária do curso, para apresentação à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

#### **Declaração de aprovação no vestibular**

Para comprovar sua aprovação no vestibular, peça a declaração que informa sua classificação.

### **Declaração de comparecimento à prova ou vestibular**

Para comprovar o comparecimento à avaliação de determinada disciplina ou ao vestibular, peça a declaração.

### **Declaração de conduta escolar**

Solicite a declaração contendo os registros de atos disciplinares, para comprovar sua conduta escolar:

- Declaração de critério de aprovação;
- Declaração de datas de provas;
- Declaração para prova do Conselho Regional de Medicina Veterinária.

### **Declaração de disciplina oferecida a distância**

Declaração que informa as disciplinas na modalidade a distância em que você está matriculado.

### **Declaração de matrícula**

Para comprovar sua regularidade acadêmica, solicite a declaração que informa o período em que você está matriculado (esta declaração é referente à carga horária concluída e não ao período em que o aluno consta). Há três modalidades de declaração de matrícula: simples, com disciplinas e com o quadro de horários.

### **Declaração de situação acadêmica**

Solicite a declaração para comprovar sua situação acadêmica na Estácio: ativo, regular, em abandono ou trancado.

### **Declaração de que esteve matriculado**

Atesta o último período ou semestre cursado e sua situação acadêmica atual.

### **Declaração de pagamento para imposto de renda**

Para lançamento em imposto de renda, solicite a declaração contendo as mensalidades pagas.

### **Declaração de situação financeira**

Solicite para comprovar sua situação financeira na Estácio.

### **Estrutura curricular**

Você pode obter sua estrutura curricular, acessando o site [www.estacio.br](http://www.estacio.br), referente ao seu curso.

### **Guia de transferência para outra instituição**

Para solicitar a guia de transferência para outra instituição, é preciso entregar a declaração de vaga da instituição de destino à secretaria do seu campus, no prazo máximo de sete dias úteis. Do contrário, o requerimento será automaticamente cancelado.

Se for Bolsista ProUni, também é necessário apresentar, ao representante do ProUni da sua unidade, a Declaração de Vaga ProUni (necessário conter nome completo, CPF, curso, habilitação - se houver e percentual da Bolsa), emitida pela IES de destino. A unidade abrirá chamado para análise pelo CSC - Financiamentos - ProUni.

Se for aluno FIES, além do procedimento acadêmico, é necessário acessar o SisFIES e fazer a solicitação diretamente no sistema.

### **Histórico escolar**

O aluno pode solicitar a emissão do seu histórico escolar oficial.

### **Programa de matéria de curso**

Contém a ementa da disciplina, os objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a bibliografia e os critérios de avaliação da disciplina cursada e aprovada. O aluno pode acessar o plano de ensino de cada disciplina no ambiente virtual (webaula). Caso o aluno tenha recebido isenção da disciplina, não terá disponibilizado o conteúdo da dela.

### **Protocolo de recebimento de documentos pendentes**

Para formalizar a entrega de documentos pendentes, inclusive para expedição do diploma, solicite o protocolo e informe o documento que está sendo entregue. Caso não entregue a documentação no prazo máximo de sete dias, o requerimento será cancelado automaticamente.

## **3.2. ProUni e FIES**

### **3.2.1 ProUni**

É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que concede bolsas de estudo integrais ou parciais (50%) para Instituições privadas de Ensino Superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior. Atualmente, a Estácio só concede bolsas integrais.

### **Quem pode se inscrever**

Para se inscrever no Programa Universidade para Todos (ProUni), é preciso ter participado do ENEM do ano anterior ao Processo Seletivo e ter obtido - no mínimo - 450 pontos na média das notas do exame. É preciso, ainda, ter obtido nota acima de zero na redação. Quando há vagas remanescentes, alunos que fizeram o ENEM a partir de 2010 também podem se inscrever. Confira todos os detalhes no site <http://prouni.portal.gov.br>.



### Reconsideração de bolsa ProUni

No caso de rendimento insuficiente (inferior a 75%), você poderá ter a bolsa reconsiderada por no máximo 2 (duas) vezes. Este dispositivo é realizado de forma automática pela Estácio no Campus Virtual, sem a necessidade de solicitação. Havendo dúvidas, procure sua Unidade. Em caso de um terceiro rendimento acadêmico insuficiente (inferior a 75%), a bolsa será encerrada, conforme regra do programa descrito no Manual do Bolsista e nas Portarias Normativas do Governo Federal.

Seguem discriminados os requerimentos específicos de ProUni disponíveis no Campus Virtual, na categoria “Solicitações ProUni”:

<b>Nº DE DISCIPLINAS CURSADAS NO ÚLTIMO PERÍODO LETIVO</b>	<b>Nº DE DISCIPLINAS EM QUE DEVE HAVER APROVAÇÃO</b>
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

### Cancelamento de Matrícula ProUni

Requerimento para cancelamento de matrícula e de bolsa ProUni. Com este requerimento, perde-se o vínculo acadêmico e a bolsa ProUni.

Se deferido, você deverá procurar a Coordenação do ProUni do campus para assinar o termo de encerramento da bolsa. Lembramos que por determinação do MEC, no caso de cancelamento por aprovação em IES pública, o aluno deverá informar a IES e o curso para os quais obteve aprovação.

### Cancelamento de Bolsa ProUni

Requerimento em que você solicita o cancelamento da bolsa, mas manterá a matrícula ativa para continuar a graduação sem o benefício. Se deferido, você deverá procurar a coordenação do ProUni do campus para assinar o termo de encerramento da bolsa.

### Reabertura de Matrícula ProUni

Requerimento para reabertura de matrícula ProUni que esteja trancada. Alunos ProUni de cursos a distância só podem solicitar reabertura em semestres iniciados em janeiro ou julho, devido ao prazo de atualização de bolsas no SisProUni – Sistema do ProUni.

### Trancamento de Matrícula ProUni

Requerimento em que você solicita o trancamento da matrícula (SIA) e a suspensão da bolsa ProUni. Se deferido, você deverá procurar a Coordenação do ProUni do campus

para assinar o termo de suspensão da bolsa.

Obs.: Devido às regras de rendimento acadêmico do programa, descritas no Manual do Bolsista, as solicitações de trancamento feitas a partir do primeiro dia de realização das AV2 serão indeferidas.

### **Transferência interna de Modalidade/Campus/Turno ProUni**

Requerimento em que você, aluno do ProUni, solicita troca de modalidade (EAD/Presencial), de campus ou de turno.

Se deferido, você deverá procurar a coordenação do ProUni do campus para assinar o termo de transferência.

### **Transferência interna de curso ProUni**

Requerimento em que você, aluno do ProUni, solicita troca de curso.

Se deferido, você deverá procurar a coordenação do ProUni do campus para assinar o termo de transferência.

Obs.: O MEC só permite transferências de Bolsa ProUni entre cursos afins, ou seja, que pertençam à mesma Grande Área de Conhecimento.

**TOME NOTA!** Semestralmente, o aluno bolsista deverá procurar a coordenação do ProUni para assinatura do termo de manutenção de bolsas ProUni. Quando este documento estiver disponível, será divulgado pela secretaria do campus, por meio de cartazes, convocando os bolsistas para assinatura.

## **3.2.2 FIES**

O FIES é um programa do Ministério da Educação destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores presenciais. O FIES não se aplica aos cursos a distância.

Para solicitar o FIES, o estudante deverá realizar um pré-cadastro no sistema FIES Seleção. Será realizada análise pelo MEC de todos os candidatos inscritos, gerando uma lista de classificados. Sendo selecionado, o estudante estará na lista da chamada única. Com isto, deverá concluir seu cadastro no SisFIES Portal, e comparecer à CPSA no período indicado no sistema, com toda a documentação para comprovação das informações prestadas na inscrição.

### **Transferência Interna de Curso FIES**

O estudante poderá transferir de curso uma única vez na mesma instituição de ensino, desde que o período transcorrido entre o mês de início da utilização do financiamento e o mês de desligamento do estudante do curso de origem não seja superior a 18 (dezoito) meses. O estudante financiado pelo FIES e beneficiário de bolsa parcial do Programa Universidade para Todos - ProUni poderá transferir-se de curso mais de uma vez, mesmo após transcorridos os 18 (dezoito) meses citados acima.

O aluno FIES, além do procedimento acadêmico para transferência, deverá acessar o SisFIES e fazer a solicitação diretamente no sistema.

### **Transferência de IES com FIES**

O estudante poderá se transferir de instituição de ensino uma única vez a cada semestre. O estudante não poderá efetuar transferência de curso e de instituição de ensino em um mesmo semestre. A transferência durante o período de dilatação do financiamento somente poderá ocorrer quando destinar-se à mudança de instituição de ensino para conclusão do curso financiado e desde que a quantidade de semestres a cursar na instituição de destino não ultrapasse o prazo máximo permitido para dilatação.

**Atenção:** antes de solicitar a transferência de IES, sugerimos que seja consultada a disponibilidade pelo seu acesso no SisFIES. O aluno FIES, além do procedimento acadêmico para transferência, deverá acessar o SisFIES e fazer a solicitação diretamente no sistema.

### **Suspensão de semestre com FIES**

O estudante que possui o financiamento FIES poderá solicitar a suspensão por até dois semestres consecutivos. A solicitação deve ser realizada pelo estudante, por meio do SisFIES, até o 15º (décimo quinto) dia dos meses: 1º semestre – janeiro a maio/2º semestre – julho a novembro. A suspensão terá validade a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da solicitação.

O estudante além de solicitar trancamento de matrícula academicamente, deve realizar a suspensão do FIES através do SisFIES. Esta solicitação deve ser analisada e validada pela Comissão Permanente de Supervisão e Avaliação (CPSA).

### **Se você é beneficiado pelo FIES, deve ficar atento ao aditamento de renovação semestral**

O aditamento de renovação semestral dos contratos de financiamento, simplificados e não simplificados, deverão ser realizados por meio do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), mediante a solicitação da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA), e confirmação eletrônica pelo estudante financiado.

Após a solicitação do aditamento pela CPSA, o estudante deverá verificar se as informações inseridas no SisFIES estão corretas e:

I – em caso positivo, confirmar a solicitação de aditamento em até 20 (vinte) dias contados a partir da data da conclusão da solicitação e, em seguida, comparecer à CPSA para retirar uma via do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM), devidamente assinada pelo presidente ou vice-presidente da Comissão;

II – em caso negativo, rejeitar a solicitação de aditamento e entrar em contato com a CPSA para sanar as incorreções e solicitar o reinício do processo de aditamento.

Em se tratando de solicitação de aditamento não simplificado, o estudante, após assinar o DRM, deverá dirigir-se ao Agente Financeiro, acompanhado do seu representante legal e dos fiadores, quando for o caso, para formalizar o aditamento ao contrato de financiamento em até 10 (dez) dias contados a partir do terceiro dia útil imediatamente subsequente à data da confirmação da solicitação de aditamento.

Caso o aluno não conclua o aditamento dentro do prazo, serão cobradas diretamente ao aluno todas as mensalidades do semestre, sem o financiamento.

### **Descontinuidade do FIES por não aproveitamento acadêmico**

A cada período letivo, será avaliado o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento.

O aluno que não atingir por até dois semestres o rendimento mínimo de 75% não terá o financiamento suspenso por este motivo. Porém, caso não atinja este rendimento por três semestres (consecutivos ou não) terá a renovação do financiamento cancelada, não havendo possibilidade de reconsideração.

### **Dilatação de prazo de utilização do financiamento**

A dilatação é o aumento do prazo de utilização do financiamento por até 2 (dois) semestres consecutivos, caso o estudante não tenha concluído o curso até o último semestre do financiamento.

A solicitação de dilatação do prazo de utilização do financiamento será realizada pelo estudante, por meio do Sistema Informatizado do FIES (SisFIES), no período compreendido entre o primeiro dia do último mês do semestre de encerramento do curso e o último dia do primeiro trimestre do semestre de referência da dilatação.

Após a solicitação no sistema, o pedido precisa ser validado pela Comissão Permanente de Supervisão e Avaliação (CPSA) da instituição de Ensino Superior em até 5 (cinco) dias e, em seguida, o estudante deverá efetuar o aditamento de renovação do financiamento para o semestre dilatado.

### **Reembolso de valores acadêmicos**

Os valores das mensalidades pagas, em caso de posterior aquisição do FIES, podem ser reembolsados. Os pagamentos são realizados mensalmente.

Para alunos com FIES 100% poderá ser solicitado o crédito em conta corrente, mediante requerimento de REEMBOLSO FIES, anexando a documentação solicitada.

Para alunos com FIES inferior a 100% o crédito será feito automaticamente como crédito nas mensalidades.

Salvo estes casos, o crédito em conta só poderá ser solicitado por alunos com matrícula cancelada, transferidos ou formados.

## 4. GUIA FINANCEIRO

### 4.1. Mensalidade

#### 4.1.1 Cálculo da mensalidade

A forma de cobrança da mensalidade poderá ser por crédito, disciplina ou preço fixo.

Em caso de cobrança **por crédito**, o valor individual de cada disciplina pode variar em função do número de créditos, o que não ocorre na cobrança por disciplina ou módulo.

Existem disciplinas que são cobradas por preço fixo crédito, neste caso, o valor da disciplina varia de acordo com a quantidade de créditos, alterando a mensalidade de acordo com as disciplinas escolhidas para aquele semestre. E existem cobranças onde o preço fixo é por curso, sendo assim, as cobranças são realizadas independentemente da quantidade de disciplinas matriculadas, como por exemplo a modalidade EAD e o curso de Medicina.

No caso dos cursos a distância (EAD), o valor é único, independentemente do curso e do número de disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Exceto se o número de eletivas ultrapassarem o mínimo a ser cursado.

#### 4.1.2 Cobrança mês a mês

A cobrança da mensalidade é referente às disciplinas matriculadas pelo aluno e sua forma de cobrança, embora o valor pago em cada mês possa variar em função do processamento de ajustes referentes às inclusões ou exclusões de disciplinas, lançamento de bolsa/convênio ou acerto de faturamento. O curso é cobrado em 6 parcelas independentemente da data da matrícula do aluno.

#### 4.1.3 Variações da cobrança

Sua mensalidade poderá ter variações, caso você processe ajustes referentes às inclusões ou exclusões de disciplinas ou realize solicitações acadêmicas durante o semestre. As taxas de serviço podem ser incluídas pelo aluno para cobrança na mensalidade.

#### 4.1.4 Ajuste por inclusão e exclusão de disciplina

Alunos veteranos que realizarem inclusões ou exclusões de disciplinas dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico Oficial terão isenção da taxa de cobrança de ajustes. Porém, a cobrança das alterações feitas será realizada no carnê seguinte, retroativamente à primeira mensalidade do semestre. No caso da exclusão, o valor pago será devolvido seguindo o mesmo critério.

Para as movimentações realizadas fora do prazo previsto no calendário acadêmico, é cobrada a taxa de R\$ 25,00 por disciplina excluída ou incluídas, é seguido o mesmo critério retroativo; nos casos de exclusão, não é feita a devolução paga até o momento da efetivação, nem cobrado o valor posteriormente.

A taxa de exclusão de disciplina fora do prazo do calendário acadêmico também será cobrada dos ProUni/FIES, pois este tipo de bolsa não cobre taxas.

**Para os cursos a distância, será cobrada apenas a taxa de exclusão de disciplinas, caso essa ação seja realizada depois do período estipulado no calendário acadêmico e desde que não ultrapasse o limite de disciplinas pré-estabelecido.**

#### 4.1.5 Atrasos das mensalidades

Atrasos superiores a 30 dias acarretarão na suspensão de bolsas e convênios, caso você possua o benefício. Atrasos superiores a 90 dias acarretarão na inclusão do nome do aluno nos órgãos de proteção ao crédito.

Os débitos podem ser parcelados no cartão ou no cheque. Consulte as condições na sua unidade.

#### 4.2. Boleto

Devido a Nova Plataforma de Cobranças da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), a Estácio passou a disponibilizar os boletos apenas de forma online. No Campus Virtual, em Informações Financeiras, você poderá acompanhar as suas mensalidades de cada semestre, bem como, emitir o seu boleto digital e realizar seu pagamento pelo cartão de crédito.

O seu boleto estará disponível a partir do dia 20 do mês que antecede o vencimento no Campus Virtual. Entenda seu boleto:

- 1 Nome do aluno
- 2 Número da matrícula ou número do candidato
- 3 Dados do curso e campus
- 4 Resumo do boleto
- 5 Total a pagar do boleto
- 6 Mês ao qual o boleto se refere
- 7 Quantidade de disciplinas, créditos e bolsa
- 8 Vencimento do boleto
- 9 Número do boleto e dados bancários do boleto
- 10 Discriminação do boleto
- 11 Mensagem
- 12 Linha digitável
- 13 Instruções bancárias
- 14 Código de barras

##### 4.2.1 Emissão do boleto digital

Você poderá emitir o seu boleto digital através do Campus Virtual. Para isso, acesse no menu FINANCEIRO >> Informações Financeiras >> Selecione o mês desejado >> Clique em boleto digital.




	JOÃO SILVA <b>1</b>	<b>2</b> Matrícula 1234.01.23456-7
	4003 EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA <b>3</b>	JATIÚCA   MACEIO AL

<b>4</b> + R\$ 565,67 COBRANÇAS	- R\$ 95,85 DESCONTOS	= R\$ 469,82 MENSALIDADE	- R\$ 0,00 FINANCIAMENTOS	= R\$ 469,82 TOTAL A PAGAR <b>5</b>
------------------------------------	--------------------------	-----------------------------	------------------------------	--


<b>6</b> JAN	FEV	<b>MAR</b>	ABR	MAI	JUN	<b>8</b> 24/03/2016 <b>9</b> DATA DE VENCIMENTO
<b>7</b> 02 DISCIPLINAS PRESENCIAS			18 CRÉDITOS			
04 DISCIPLINAS ONLINE			01 BOLSA			

Nosso Número: 175/63253809-3      Agência / Código do Cedente: 2938/105141

DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES	VALORES
SOCIEDADE ANATE DO ANEXO 02/07/08 - JATIÚCA - NOITE	(+) R\$ 100,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 21,85
SOCIEDADE APRENDO CONTROL BOUT (5 CRÉDITOS) - JATIÚCA - NOITE	(+) R\$ 80,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 21,85
GRUPO PLAN CARNE SUCRINO (2 CRÉDITOS) - JATIÚCA - VIRTUAL	(+) R\$ 100,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 21,85
CEL0217 METODO DE FÍSICA (2 CRÉDITOS) - JATIÚCA - VIRTUAL	(+) R\$ 40,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 10,45
CEL0218 LINGUA PORTUGUESA (2 CRÉDITOS) - JATIÚCA - VIRTUAL	(+) R\$ 40,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 10,45
CEL0211 ESPOR EDUCACIONAL (2 CRÉDITOS) - JATIÚCA - VIRTUAL	(+) R\$ 40,00
BOLSA PARCELA - AGENTE AUTOMANDE (20%)	(-) R\$ 10,45
DEBITO LANCAMENTO	(+) R\$ 40,00
DUPLICAÇÃO DE MENSALIDADES	(-) R\$ 96,82
	<b>( = ) R\$ 469,82</b>

**11**  **11** Constatam débitos no valor principal de R\$ 384,60. Desconsidere este aviso se o pagamento já tiver sido efetuado

Autorização Médica / Recibo de Pagador

**12**  **BANCO ITAÚ S.A**    341-7    12345.12345 12345.678912 34567.891234 5 67890000012345

<b>13</b> Local de Pagamento: <b>PAGÁVEL NA REDE BANCÁRIA ATÉ O VENCIMENTO, APÓS SOMENTE NO BANCO DE ORIGEM.</b>				Promoção: 2016-03	Vencimento: 24/03/2016
Beneficiário: <b>IBEP-SOC DE ENSINO SUP MEDIO E FUNDAMENTAL LTDA - CNPJ 02908755/0001-07</b>				Agência / Código do Cedente: <b>1234/123456</b>	
Data do Documento: 15/04/2016	Número do Documento: 2016.09.123456-8	Especie Doc.: REC	Aceite: N	Data Processamento: 09/03/2016	Nosso Número: <b>123/12345678-3</b>
Uso do Banco: CVT 7744-5	Carteira: 123	Especie: R\$	Quantidade:	Valor: <b>R\$ 469,82</b>	Valor do Documento: <b>R\$ 469,82</b>
Instruções (leia de Responsabilidade do Cedente):				(-) Desconto / Abatimento	
<b>PAGAMENTO APÓS O VENCIMENTO SERÁ ACRESCIDO DE MULTA DE 2,00% (R\$ 9,40) MAIS ENCARGOS FINANCEIROS DE R\$ 0,157 AO DIA.</b>				(-) Outras Deduções	
Pagamento com cheque, anotar no verso o número impresso no campo número do documento que consta no boleto.				+ R\$ 0,00	
				(+ ) Juros / Multa	
				(+ ) Outras Acréscimos	
				(-) Valor Cobrado	

**14** 

**14** **14** João Silva  
 R. PRES. VARGAS, 123, - MACEIO  
 MATRÍCULA: 1234.01.23456-7  
 Sacador / Avalista

CPV: 123.456.789-19  
 Ficha de Compensação

#### **4.2.2 Recálculo de boleto**

Ao realizar movimentações em sua grade ou ao solicitar algum serviço acadêmico que cobre taxa, o seu boleto pode ter variações de preço. Mas para que você veja com rapidez e facilidade o valor a ser pago, disponibilizamos a funcionalidade de recálculo de boleto, que está disponível no seu Campus Virtual.

#### **4.2.3 Acerto em boletos**

Para pedir a verificação de um boleto emitido com valores indevidos, faça um requerimento (Solicitar Análise de Boleto), informe qual o tipo de acerto ou isenção e identifique o boleto.

O ajuste será analisado e lançado em boleto futuro. Se for necessário, agende um atendimento e esclareça suas dúvidas.

Se a sua bolsa do ProUni não foi renovada e você não alcançou o rendimento mínimo no último período cursado, é necessário abrir requerimento de Reconsideração de Encerramento da Bolsa ProUni. Se a sua matrícula foi reaberta automaticamente pelo Campus Virtual do aluno, é necessário abrir requerimento de Reabertura de Matrícula ProUni, informando que a matrícula foi reaberta pelo Campus Virtual e a sua bolsa não foi reativada. Se houve acerto de frequência ou de nota, é necessário abrir requerimento de Lançamento/Reativação de Bolsa ProUni.

#### **4.2.4 Comprovar pagamento não identificado**

Por meio de requerimento, é possível solicitar a alteração no status de uma mensalidade que tenha sido paga e que não tenha sido compensada. Para tanto, você deverá solicitar, através de requerimento, anexando o comprovante de pagamento da mensalidade. No caso de pagamento em duplicidade, o crédito será lançado automaticamente em uma mensalidade posterior.

#### **4.2.5 Cancelamento de proposta de negociação na internet**

É possível cancelar uma proposta de negociação, deferida ou indeferida, feita pelo Campus Virtual (esta prática não se aplica caso a negociação tenha sido feita na secretaria de sua unidade ou se já efetuou o pagamento da primeira parcela da negociação). Para isso, basta fazer um requerimento para cancelar a proposta de negociação e aguardar retorno.



### 4.3. Bolsa e Benefícios

#### 4.3.1 Lançamento/Renovação de bolsa-convênio

Se você é funcionário ou dependente de funcionário de uma empresa conveniadas com a Estácio, você tem direito de até 40% de desconto, enquanto houver vínculo com a empresa, respeitando as informações no regulamento da Estácio. Para o lançamento da bolsa, consulte no site a documentação a ser entregue. O aluno deverá fazer um requerimento para solicitar a bolsa convênio, anexando toda a documentação necessária durante a pré-matrícula, conforme estabelecido em nosso Contrato de convênio. O desconto será válido a partir do próximo boleto a vencer após validação da documentação.

#### 4.3.2 Regras e Processos de Bolsas

No momento do trancamento, o aluno perde o direito a bolsas, convênios e financiamentos.

Na Reabertura, o aluno deverá solicitar a reativação da oferta, sendo válido o desconto do período da sua matrícula, exceto os casos de reabertura após dois períodos trancados, em que será aplicado o desconto das tabelas atuais. Em caso de inadimplemento por quantidade igual ou superior a 30 (trinta) dias, o aluno poderá perder o direito ao desconto da bolsa convênio conforme as condições no contrato CONVÊNIO DESCONTO EMPRESA, sendo as mensalidades em aberto cobradas em seu valor integral.

### 4.4. Financiamento e Seguro Educacional

#### 4.4.1. Parcelamento Estudantil

##### **PraValer:**

Com o Financiamento Sem Juros, você pode financiar 50% das mensalidades do seu curso, no DOBRO do tempo, durante todo o curso. Válido para alunos Ingressantes e Veteranos de todas as unidades do Brasil. Consulte o regulamento e mais informações em <http://www.estacio.br/regulamentos/>

##### **PAR:**

Com o PAR, você parcela até 70% das suas mensalidades sem juros no dobro do tempo. Válido para alunos Ingressantes de todas as unidades do Brasil. Consulte o regulamento e mais informações em: <http://www.estacio.br/regulamentos/>

##### **DIS:**

Com o DIS (Diluição Solidária), você pode diluir até as 3 primeiras mensalidades durante o período total do seu curso. Válido para alunos Ingressantes de todas as unidades do Brasil. Consulte o regulamento e mais informações em: <http://www.estacio.br/regulamentos/>

#### 4.4.2. Seguro Educacional

A Estácio, em caso de perda do emprego do seu responsável financeiro, ajuda você a continuar estudando, através do Seguro Educacional. Verifique as condições e os pré-requisitos acessando [www.estacio.br/regulamentos/](http://www.estacio.br/regulamentos/)

## 5. DEFINIÇÕES FINANCEIRAS

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

### 5.1 Semestralidade

A semestralidade escolar 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, FLEX e EAD): 1º semestre – janeiro a junho
- 2ª Entrada (PRESENCIAL, FLEX e EAD): 1º semestre – julho a dezembro

O valor da mensalidade será baseado no número de disciplinas ou créditos nos quais você vier a se matricular, respeitando-se o limite mínimo de quatro disciplinas a serem cursadas no 1º período, exceto para os casos de cobrança por preço fixo onde serão cobrados em seis mensalidades fixas. Consulte a sua unidade sobre a prática desta modalidade.

#### 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 5 de cada mês, inclusive a matrícula financeira. Em algumas unidades, essa data pode variar.
- As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais.
- A ausência ou abandono não dará direito à restituição dos valores pagos, nem o eximirá do pagamento das mensalidades vencidas.

### 5.2 Matrícula acadêmica e financeira

Para efetuar a matrícula acadêmica, você deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes terão de ser pagos ou negociados integralmente no ato da matrícula, valores estes devidamente corrigidos com os acréscimos legais. Os valores pagos com cheques só terão validade após compensação. Será cobrado, a título de matrícula financeira, o valor equivalente a uma mensalidade nos meses de janeiro e julho. Para os cursos EAD, a matrícula financeira para alunos da 2ª e 4ª entradas será nos meses de abril e outubro, respectivamente.

### 5.3 Pré-matrícula

A pré-matrícula se inicia, geralmente, no quarto mês de cada semestre letivo. Alunos ativos da Graduação Tradicional e Tecnológica, das modalidades Presencial, Flex, Tele e EaD (salvo exceções informadas no regulamento da campanha em vigor), podem participar da campanha – de acordo com a data fim estipulada na página da campanha.

O aluno que der aceite na pré-matrícula/contrato educacional e efetuar o pagamento do boleto de renovação, terá sua matrícula renovada, mediante a inclusão de disciplinas conforme calendário acadêmico, disponível em seu campus virtual do aluno. Caso não queira renovar sua matrícula, o aluno deverá agendar atendimento junto a sua unidade para realizar a entrevista de trancamento de matrícula/cancelamento de matrícula/transferência externa.

Os alunos que não realizarem a pré-matrícula também só terão a sua renovação de matrícula efetivada através do pagamento do boleto de renovação e aceite do contrato educacional dentro do período de renovação de matrícula.

### 5.4 Renovação de matrícula

Após o período da pré-matrícula e o término do semestre, acontecerá a matrícula dirigida, que é um processo de enturmação automática em que o sistema aloca os alunos prioritariamente nas disciplinas do período correspondente à maturidade acadêmica do aluno. Caso não seja possível a alocação em todas as disciplinas, o sistema atribuirá outras disciplinas constantes na matriz curricular de acordo com o período do aluno.

Existem alguns fatores que influenciam a matrícula dirigida: o aluno pode não ser alocado em alguma disciplina porque não houve quórum suficiente para abrir uma turma, ou pelo motivo contrário, se a turma estiver com número de vagas esgotadas.

Após a matrícula dirigida, começa o período de renovação de matrícula. Neste período, o aluno pode reorganizar a sua grade de horários. É imprescindível dar o ACEITE NO CONTRATO EDUCACIONAL, para que o ocorra a enturmação. Sem o aceite de contrato, mesmo que adimplente, o aluno não terá a matrícula renovada.

Se o aluno for bolsista ProUni, a bolsa será automaticamente renovada caso tenha sido aprovado em, pelo menos, 75% das disciplinas cursadas no semestre anterior. No caso de aluno FIES, que não concluir o aditamento dentro do prazo, serão cobradas as mensalidades do semestre.

Com a efetivação da renovação de matrícula, (aceite do contrato educacional e pagamento do boleto de renovação) o aluno receberá mensalmente os boletos de cobrança referentes ao semestre renovado. Se o aluno desejar trancar ou cancelar matrícula, estará sujeito às regras vigentes do processo de cancelamento/trancamento (ver itens 2.2.15 e 2.2.16).



**WWW.ESTACIO.BR**

CAPITAIS E REGIÕES METROPOLITANAS: 4003-6767  
DEMAIS REGIÕES: 0800 880 6767

SIGA A ESTÁCIO NAS  
**REDES SOCIAIS**



estacio



br.estacio



estacio\_brasil