

MANUAL DO ALUNO



FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA

2009

Caro Aluno,

Daqui a quatro ou cinco anos você vai estar frente a frente com o mercado de trabalho. Um mercado que para muitos é totalmente desconhecido. Mas não se assuste! Não existe nada que seja capaz de vencer VOCÊ, que possa competir com uma cabeça aberta ao conhecimento, à capacitação profissional, aos reais valores da vida. E é exatamente isso que as Faculdades Integradas Ipitanga espera dos seus alunos. Extrair o que há de melhor em cada um de vocês, potencializar os seus talentos, e assim poder prepará-los para enfrentar qualquer desafio, como profissionais e como cidadãos.

Bem vindo às Faculdades Integradas Ipitanga!

Unidade Baiana de Ensino, Pesquisa e Extensão - UNIBAHIA
Faculdades Integradas Ipitanga

Profa. Ana Maria de Barros Santos Soares

Diretora Presidente e Geral

Cândida Maiffre Ribeiro Costa

Diretora Acadêmica

Prof. José Carlos Chagas Sampaio

Coordenador da Comissão Permanente de Avaliação

Patrícia de Carvalho Nascimento

Secretária Geral

SUMÁRIO

1. UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA	6
2. CURSOS OFERECIDOS E PRAZOS DE INTEGRALIZAÇÃO	7
3. HORÁRIO DE AULAS	7
3.1. Utilização dos horários	8
3.2. Disciplinas com horários específicos	8
3.3. Alunos não constantes da caderneta	8
3.4. Frequência à aula fora do horário especificado	8
4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	8
4.2. Alteração de dados do aluno	8
4.2.1. Mudança de endereço	8
4.2.2. Mudança de nome	8
4.3. Solicitações diversas.....	9
4.4. Atividade de Conclusão de Curso.....	9
4.4.1. Estágio Supervisionado	9
4.4.2. Projeto de Conclusão de Curso	9
4.4.3. Atividades Complementares	9
4.5. Colação de Grau	11
4.6. Chamada e compensação de faltas	11
4.9.2. Situação de Matrícula	13
4.9.3. Documentação da Matrícula	13
4.9.4. Matrícula por Procuração.....	13
4.9.5. Matrícula e regularidade financeira e documental.....	13
4.9.6. Cancelamento de matrícula	13
4.10. Segunda Chamada.....	14
4.10.1. Motivos legais que dão direito à Segunda Chamada	14
4.10.2. Impossibilidade de Segunda Chamada	14
4.10.3. Cursos de Férias.....	14
4.11. Trancamento de Matrícula.....	15
4.11.1. Condições e época de trancamento	15
4.11.2. Prazo de Trancamento.....	15
4.12. Transferência.....	15
4.12.1. Para outra Instituição de Ensino Superior	15
4.12.2. Entre Cursos nas Faculdades Integradas Ipitanga.....	15
5. AVALIAÇÕES	15
5.1. Critérios de Média para aprovação	15
5.1.1. Resultados Finais.....	16
5.1.2. Revisão de prova	16
5.2. Sistema de Avaliação.....	16
5.2.1. Quem informa sobre notas.....	16
6. SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA O ESTUDANTE.....	16
6.1. Atendimento Financeiro.....	16
6.2. Atendimento Acadêmico.....	16

6.3. Horário de Atendimento.....	16
6.3.1. Secretaria Geral	16
6.3.2. Setor Financeiro	16
6.3.3. NAE	17
6.4. Bibliotecas	17
6.4.1. Local e Instalações	17
6.4.2. Empréstimos/Regulamentos	17
6.4.3. Uso das dependências.....	17
6.5. Coordenação de Curso	18
6.6. Laboratórios.....	18
7. ANUIDADE.....	18
8. REGIME DISCIPLINAR	19
8.1. Advertência.....	19
8.2. Repreensão	19
8.3. Suspensão, com perda das avaliações nesse período por:	19
8.4. Desligamento, com expedição de transferência, por:	19
9. INFORMAÇÕES GERAIS.....	19
9.1. Sala de Aula	19
9.2. Perda de objetos pessoais	20
9.3. Uso dos Estacionamentos.....	20
10. FINANCIAMENTO, BOLSAS E CONVÊNIOS.....	20
10.1. FIES.....	20
10.2. ADESO Associação para o Desenvolvimento Social.....	20
10.3. BOLSAS	21
10.3.1. FAZ UNIVERSITÁRIO	21
10.3.3. CONVÊNIOS.....	21
11. CAMPI DAS FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA	21
11.1 Sede	21
11.2. Campus I / Colégio Impacto	22
12. CURSOS.....	22

1. UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA

As Faculdades Integradas Ipitanga, instituição de ensino superior particular, fundada em 1996 com o oferecimento dos Cursos de Administração com Habilitação em Administração Hospitalar, Turismo e Hotelaria e Engenharia de Produção Mecânica, é mantida pela UNIBAHIA - Unidade Baiana de Ensino, Pesquisa e Extensão e sediada no Município de Lauro de Freitas, distante 22 quilômetros de Salvador.

Nos seus 12 (doze) anos de funcionamento, a Instituição registra as seguintes fases distintas:

De 1996 a 2003 concentração de esforços no desenvolvimento do sistema de qualidade na educação superior e afirmação de sua identidade junto à comunidade.

A partir de 2003, através da Portaria nº 2.547 MEC, de 15/09/03 a Unidade Baiana de Ensino, Pesquisa e Extensão UNIBAHIA, passa a ser credenciada como Faculdades Integradas Ipitanga, com limite territorial de atuação circunscrito no Município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, por transformação da Faculdade de Turismo e Hotelaria, Escola Politécnica Ipitanga, Escola de Educação Superior Ipitanga e Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, mantidas pela Unidade Baiana de Ensino, Pesquisa e Extensão, com sede em Lauro de Freitas, Estado da Bahia aprovando, também neste ano, o seu Regimento Unificado. Atualmente as Faculdades Integradas Ipitanga oferecem 12 (doze) Cursos de graduação em diversas áreas de conhecimento e 03 (três) de Pós-Graduação: lato sensu Didática para o Ensino Superior, MBA em Gestão de Projetos, MBA em Gestão Estratégica da Qualidade Organizacional.

O foco na busca constante de atualização acadêmica reflete-se na constituição de parcerias com instituições de ensino superior na Europa, Ásia e nas Américas do Norte e do Sul, através do Global Alliance for Management Education GATYE, além de outros convênios com a Universidade do Estado da Bahia UNEB, Instituto de Ciências e Tecnologia Interdisciplinar ICTI , entre outros.

2. CURSOS OFERECIDOS E PRAZOS DE INTEGRALIZAÇÃO

CURSOS	PRAZOS (EM SEMESTRES)
Administração	Mínimo de 08 semestres e Máximo de 14 semestres
Ciências Contábeis	
Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	
Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas	
Comunicação Social com Habilitação Marketing	
Comunicação Social com Habilitação Publicidade	
Engenharia de Produção Mecânica	Mínimo de 09 semestres e Máximo de 15 semestres
Engenharia de Telecomunicações	
Pedagogia	Mínimo de 08 semestres e Máximo de 14 semestres
Turismo e Hotelaria	

3. HORÁRIO DE AULAS

As Faculdades Integradas Ipitanga funcionam nos seguintes horários:

Aulas

De 2ª a 6ª feira: das 18:30h às 22:00h

Aos Sábados: das 08:00h às 12:00h

Sede Administrativa

De 2ª a 6ª feira: das 08:00h às 19:00h

NAE (Núcleo de Atendimento ao Estudante)

De 2ª a 6ª feira: das 13:00h às 21:00h

Aos Sábados: das 08:00h às 12:00h

Secretaria Geral

De 2ª a 6ª feira: das 13:00h às 21:00h.

3.1. Utilização dos horários

Os horários indicados para o turno poderão ser utilizados total ou parcialmente, de acordo com seu horário de aulas.

3.2. Disciplinas com horários específicos

As disciplinas Projeto de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Seminários são ministradas em horários específicos, não coincidentes com os determinados para as demais disciplinas.

3.3. Alunos não constantes da caderneta

Se você verificar que seu nome não consta na caderneta de determinada disciplina, procure imediatamente a Secretaria Geral/NAE para que sua situação seja regularizada. Somente com seu nome constando na caderneta é que sua frequência será registrada e suas avaliações poderão ser realizadas.

3.4. Frequência à aula fora do horário especificado

Não é permitido ao aluno frequentar as aulas, mesmo considerando ser a mesma disciplina e o mesmo professor, em outra turma, fora do horário de aula especificado no seu Comprovante de Matrícula.

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

4.1. Planos de ensino

Estes documentos são entregues pelos professores de cada disciplina, no início de cada semestre letivo, onde é especificado o conteúdo programático, a bibliografia básica, a metodologia a ser adotada e os critérios de avaliação. Guarde-os com cuidado, pois eles lhe serão úteis durante o seu curso e posteriormente.

4.2. Alteração de dados do aluno

4.2.1. Mudança de endereço

Mantenha sempre seu endereço atualizado, mesmo após a conclusão do seu Curso, para que possamos informá-lo sobre as atividades desenvolvidas aqui e sobre lançamentos de novos Cursos de Extensão e de Pós-Graduação.

4.2.2. Mudança de nome

Havendo alteração no seu nome, por casamento ou por sentença judicial, informe imediatamente à Secretaria Geral/NAE através de requerimento, anexando o respectivo comprovante legal que gerou o pedido.

4.3. Solicitações diversas

Solicite-os na Secretaria Geral/NAE. O prazo mínimo de resposta/entrega do seu pedido é de 48 (quarenta e oito) horas. Solicite-o sempre com antecedência!

4.4. Atividade de Conclusão de Curso

Verifique, na matriz curricular do seu Curso, o(s) tipo(s) de atividade(s) necessária(s) para a sua conclusão.

4.4.1. Estágio Supervisionado

Atividade de prática profissional exercida em situações reais de trabalho. Para esclarecê-lo, e orientá-lo em questões de Estágio Supervisionado, você conta com o Coordenador do seu Curso e com um Professor Orientador, que estarão à sua disposição em horários específicos.

4.4.2. Projeto de Conclusão de Curso

É obrigatório para a conclusão do Curso, o desenvolvimento de um Projeto ou Monografia, com normas específicas. Caso seja detectado e/ou comprovado plágio, o aluno será avaliado pelo CONASU, podendo ter penas, chegando até mesmo à expulsão.

Para as disciplinas “Estágio Supervisionado” e/ou “Projeto de Conclusão de Curso” não há prova final e/ou curso de férias.

4.4.3. Atividades Complementares

São atividades de caráter obrigatório que visam valorizar a formação diversificada do aluno.

Estas atividades têm sua normatização na Resolução nº 002/2005 CONASU, de 12/05/2005 Regulamento das Atividades Complementares para os Cursos de Graduação.

Tais atividades têm a finalidade de enriquecer o processo ensino-aprendizagem, privilegiando atividades de complementação da formação social, humana e profissional, atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo e atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica.

Atividades Complementares	Carga Horária Individual	Carga Horária Máxima
Participação em projetos institucionais de extensão ou iniciação científica e monitoria em disciplinas pertencentes ao currículo.	50 horas por ano (Máximo de 3 anos)	150 horas
Publicação de artigo científico em revista especializada em anais de eventos.	25 horas por publicação	Sem limite
Participação em eventos técnicos, científicos e culturais.	20 horas por evento	Sem limite
Estágios Extracurriculares	50 horas anuais (Máximo de 3 anos)	150 horas
Participação e Representação Estudantil em Conselhos	20 horas por ano	60 horas
Participação em Empresa Júnior	30 horas por ano	90 horas
Outras atividades reconhecidas pelos Colegiados dos Cursos	_____	150 horas
Curso de Língua Estrangeira	50 horas por ano (Máximo de 3 anos)	150 horas

4.5. Colação de Grau

O ato de colar grau é parte integrante das atividades de conclusão do curso e indispensável para obtenção do Diploma. Você só poderá colar grau se tiver sido aprovado em todas as disciplinas do Currículo. No Calendário Acadêmico é reservado um período para que você confira seus dados pessoais, apresente os documentos exigidos (quando for o caso) e efetue o pagamento da taxa para a confecção do Diploma. Ver com a comissão de formatura ou na Assessoria Especial da UNIBAHIA na Sede Administrativa.

Regulamento de Colação de Grau.

4.6. Chamada e compensação de faltas

4.6.1. Chamada

A chamada é obrigatória por Lei, inclusive nas aulas de reposição, e se você falta a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas, em cada disciplina, será automaticamente reprovado por faltas, não podendo mais ser avaliado nem submeter-se a exame final. Isto é válido também para as disciplinas de Conclusão de Curso, tais como Projetos ou Monografias. De acordo com a Legislação, não é possível, abonar, anular ou eliminar faltas.

4.6.2. Compensação de faltas

É possível compensar faltas apenas em casos especiais definidos na Legislação (Decreto-Lei 1044 de 21/10/69) como por exemplo, doenças infecto-contagiosas, serviço militar e licença de gestação. A legislação não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por greve de ônibus, trabalho, estágios e outros fatos similares. No caso de problema de saúde, apresentar o Laudo Médico (com o número do CID Código Internacional de Doenças, carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, após a manifestação da doença.

4.7. Desistência Abandono de Curso

4.7.1. Caracterização

O aluno que não renova sua matrícula (abandona), ou não volta a se matricular após o período máximo de trancamento.

4.7.2. Reingresso

O abandono de curso acarreta a perda da vaga, só havendo a possibilidade de retorno se:

- 1) houver vaga;
- 2) a solicitação da reabertura de matrícula for realizada conforme prazo estipulado no Calendário Acadêmico aprovado pelo CONASU-Conselho de Administração Superior.

4.8. Aproveitamento de Estudos Dispensa de Disciplina

A dispensa será concedida quando a disciplina cursada e aprovada na Instituição de origem apresentar equivalência de, no mínimo, 90% (noventa por cento) do conteúdo exigido e apresentar equivalência de carga horária, apenas para as disciplinas da série em que o aluno esteja matriculado.

Situações em que você pode solicitar dispensa:

1) Se você ingressou através de processo seletivo/vestibular, deverá requerer a dispensa de disciplinas no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico das Faculdades Integradas Ipitanga, apresentando, junto com o pedido, os seguintes documentos expedidos pela Instituição de origem:

- Histórico escolar do curso superior, contendo carga horária e resultado final de avaliação de todas as disciplinas cursadas;
- Programas das disciplinas cursadas e aprovadas, autenticadas;
- Comprovante de credenciamento da Instituição de origem junto ao Ministério da Educação _ MEC e de autorização/reconhecimento do Curso.

2) Se você ingressou nas Faculdades Integradas Ipitanga, através de transferência ou matrícula especial, deverá solicitar o aproveitamento das disciplinas, apresentando os documentos acima especificados e de acordo com a indicação da Coordenação de Curso.

O aluno deverá freqüentar regularmente as aulas da disciplina até que seja divulgado oficialmente o resultado do seu pedido.

4.9. Matrícula

4.9.1. Matrícula e Calendário Acadêmico

A matrícula é o ato formal de seu ingresso no Curso e de vinculação às Faculdades Integradas Ipitanga, constituindo-se vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, das disposições contidas no Regimento Unificado e nas normas aprovadas pela Diretoria Geral. O regime adotado é o seriado semestral. No regime seriado semestral, este procedimento será feito duas vezes a cada ano.

O calendário de matrícula é afixado nos murais de cada curso existente nos Prédios de Aulas, com a antecedência necessária. Mantenha-se atento à data de sua matrícula, uma vez que a sua realização fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, não garantirá sua vaga. A perda do prazo, também, poderá acarretar dificuldades ou até impossibilidade de renovação de sua matrícula.

4.9.1.1. Matrícula Automática

A matrícula é automática quando o aluno não tem nenhuma pendência acadêmica e financeira.

Pendência Acadêmica:

- é ter disciplina pendente (disciplinas reprovadas ou não cursadas em semestres anteriores)
- ter prestado exame final;
- estar em débito com a Biblioteca.

Pendência Financeira:

Estar em débito com o pagamento das parcelas.

No caso de Matrícula automática o aluno recebe seu comprovante de matrícula no seu Campus, com seu Coordenador, na primeira semana de aula.

ATENÇÃO!

Os alunos que possuem crédito educativo e que apresentam situação financeira regular deverão comparecer no dia estabelecido para matrícula do seu curso, quando também irão tratar da contratação de crédito educativo (aditamento).

4.9.2. Situação de Matrícula

1. Matrícula para quem não tem disciplinas em dependência: cursar todas as disciplinas do semestre.
2. Matrícula para quem tem disciplinas em dependência: cursar apenas as disciplinas reprovadas e/ou pendentes;

4.9.3. Documentação da Matrícula

Ao efetivar a matrícula para o próximo semestre letivo, você receberá além do Comprovante de Matrícula e do Calendário Acadêmico, o Histórico Escolar do semestre letivo anterior.

4.9.4. Matrícula por Procuração

Se você não puder comparecer para efetivar pessoalmente sua matrícula, poderá fazê-la, dentro dos prazos previstos, por seu representante, munido da devida procuração e de cópia do seu documento de identidade. Esta matrícula terá o mesmo efeito que a matrícula realizada pelo próprio aluno, o qual estará obrigado a cumprí-la em tudo o que dela decorrer.

4.9.5. Matrícula e regularidade financeira e documental

Para efetivar sua matrícula, você deverá estar com o pagamento das parcelas do semestre letivo anterior quitados, situação regular com a Biblioteca além de estar com sua documentação completa e atualizada.

4.9.6. Cancelamento de matrícula

Solicite, quando necessário, através de requerimento. Após o deferimento do pedido de cancelamento, você encerra o seu vínculo com a Instituição, só podendo retornar aos estudos através de um novo processo seletivo.

4.10. Segunda Chamada

a) se você não puder comparecer às provas, por motivo de doença ou outros impedimentos legais, terá um prazo de até 72 horas após a sua realização para solicitá-la, apresentando o respectivo comprovante do motivo legal que gerou o pedido. No caso de doença, apresente atestado médico com indicação do CID (Código Internacional de Doenças), período de afastamento, carimbo e assinatura do médico.

b) o seu pedido será examinado e, se confirmado o direito, o professor será informado de que deverá realizar a segunda chamada.

4.10.1. Motivos legais que dão direito à Segunda Chamada

Os motivos legais que dão direito à realização de segunda chamada serão considerados se os eventos abaixo mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

- a) casamento do aluno: até 3 dias imediatamente posteriores ao evento;
- b) morte de parente próximo: até 2 dias após a ocorrência;
- c) nascimento de filho: se coincidir com o dia do nascimento;
- d) serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação.

4.10.2. Impossibilidade de Segunda Chamada

- a) O não comparecimento à avaliação do trabalho de grupo, mesmo quando justificado, não dá direito à segunda chamada.
- b) O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito de solicitar nova oportunidade, mantendo-se assim, a nota zero relativa a esta avaliação.
- c) Não há segunda chamada para exames finais.

4.10.3. Cursos de Férias

Os cursos de férias objetiva proporcionar a correção da desperiodização no curso. O aluno só pode se matricular, no máximo, em 2 (duas) disciplinas no Curso de Férias.

As turmas do Curso de Férias deverão ter, no mínimo, 10 (dez) alunos.

O Curso de Férias tem as mesmas características do período normal em termo de programa, carga horária, intensidade, modalidade de aula e avaliação.

4.11. Trancamento de Matrícula

4.11.1. Condições e época de trancamento

O trancamento da matrícula é concedido somente a partir do 3º semestre do seu ingresso no Curso, caso você precise interromper temporariamente seus estudos. Nestas condições você continua como aluno das Faculdades Integradas Ipitanga, com direito à renovação da matrícula, de acordo com as determinações do Regimento Unificado e do Currículo em vigor na época do seu retorno. Se você pretende trancar a matrícula, deverá estar atento ao Calendário Acadêmico para saber o período em que deverá fazê-lo e também o de solicitar o seu retorno (renovação de matrícula).

4.11.2. Prazo de Trancamento

O prazo máximo para trancamento é de 4 (quatro) semestres letivos consecutivos ou alternados, incluindo o semestre em que houve a concessão do pedido.

4.12. Transferência

4.12.1. Para outra Instituição de Ensino Superior

Você deverá solicitá-la através de requerimento na Secretaria Geral/NAE. Para que o pedido seja deferido e seja encaminhada a Guia de Transferência, é necessário que você esteja em situação regular com as Faculdades Integradas Ipitanga e apresente no ato atestado de vaga da instituição de destino, original.

4.12.2. Entre Cursos nas Faculdades Integradas Ipitanga

Você poderá solicitar, através de requerimento, na Secretaria Geral/NAE, e será analisado pelo(a) Coordenador(a) do Curso solicitado.

5. AVALIAÇÕES

5.1. Critérios de Média para aprovação

MÉDIA ANTES DA PROVA FINAL	RESULTADO
Média igual ou superior a 7,0 (sete)	Aprovado
Média entre 5,0 (cinco) e 6,9 (sete)	Fará exame final, necessitando alcançar média final igual ou superior a 5,0 (cinco).
Média inferior a 5,0 (cinco)	Reprovado sem direito a prova final

5.1.1. Resultados Finais

Os resultados finais (média final, exames finais, etc...) além de constar no Calendário Acadêmico, serão divulgados nos Quadros de Avisos do Campus.

5.1.2. Revisão de prova

Você poderá solicitar a revisão da sua prova através de requerimento, quando você não conseguir um diálogo com o professor. Você terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data de publicação das notas. Após a revisão por parte da banca, composta de no mínimo dois professores, a soma das notas deverá alcançar a média final estabelecida no Regimento Unificado.

5.2. Sistema de Avaliação

5.2.1. Quem informa sobre notas

O professor o manterá sempre informado sobre as suas notas.

6. SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA O ESTUDANTE

6.1. Atendimento Financeiro

O Setor de Atendimento Financeiro tem como objetivo orientá-lo a respeito de quaisquer questões financeiras, auxiliando-o em suas dificuldades. O atendimento personalizado prestado por este órgão, permite que sejam observadas as especificidades de cada caso, promovendo o entendimento mútuo e a cooperação entre as partes.

6.2. Atendimento Acadêmico

A Secretaria Geral tem por objetivo atender você nas questões ligadas a Calendário Acadêmico, Manual do Aluno, preenchimento de requerimentos, prazo de entrega de documentos, período de matrícula, abandono, cancelamento de curso, trancamento de matrícula, transferência entre Instituições de Ensino Superior, formatura e outros.

6.3. Horário de Atendimento

6.3.1. Secretaria Geral

De 2ª a 6ª feira - das 13:00h às 21:00h

6.3.2. Setor Financeiro

De 2ª a 6ª feira - das 08:00h às 19:00h.

6.3.3. NAE

O NAE (Núcleo de Atendimento ao Estudante)

De 2ª a 6ª feira: das 13:00h às 21:00h

Aos Sábados: das 08:00h às 12:00h

Tel.: (71) 2202-3687 / 2202-3661

6.4. Biblioteca

6.4.1. Local e Instalações

Colégio Impacto - Av. Luiz Tarquínio, Pavilhão 05, Pitangueiras - Lauro de Freitas

De 2ª a 6ª feira: das 13:30h às 21:30h

Aos Sábados: das 08:00h às 12:00h.

6.4.2. Empréstimos/Regulamentos

- O usuário tem direito a retirar 03 (três) títulos diferentes, de livros, por um prazo de 06 (seis) dias corridos, desde que não haja reserva do mesmo.
- A reserva de livros deverá ser solicitada no balcão de atendimento.
- Algumas publicações só podem ser consultadas na Biblioteca. Nesta categoria estão incluídos: os periódicos (jornais, revistas, anuários, etc.), e as Obras de Referência (enciclopédias, dicionários, guias e os livros de consulta).
- O usuário que não devolver os empréstimos na data determinada deverá pagar a multa por cada dia de atraso (incluindo sábados, domingos e feriados) e por material.
- O título em reserva, após a devolução permanecerá por 24h (vinte e quatro horas) aguardando o usuário solicitante. Após este prazo, será emprestado ao próximo da lista.
- O usuário responderá pela publicação retirada e no caso de extravio ou dano deverá fazer reposição da mesma obra perdida ou sua substituição por congênera, devidamente aprovada pelo Bibliotecário. Caso contrário estará impedido de utilizar o serviço de empréstimos da Biblioteca.
- Colabore para o bom uso dos serviços e para a conservação do acervo da Biblioteca.

É de fundamental importância que você não limite os seus estudos e pesquisa apenas ao acervo das Faculdades Integradas Ipitanga. A aquisição dos livros recomendados é de grande utilidade para o aprendizado e para a sua vida profissional.

6.4.3. Uso das dependências

- Não é permitido o acesso às dependências da Biblioteca com bolsas, sacolas e pastas. Os mesmos deverão ser deixados no guarda-volumes.
- As chaves são de responsabilidade do usuário. Caso ocorra perda, deverá ser feita cópia e as despesas serão pagas pelo mesmo.

· O usuário tem direito ao uso de computadores para pesquisa e digitação de trabalhos acadêmicos. O acesso a sites eróticos e salas de bate-papo são terminantemente proibidos.

6.5. Coordenação de Curso

Todo Curso de Graduação das Faculdades Integradas Ipitanga dispõe de uma Coordenação, que é responsável pela sua gestão acadêmica. Sempre que precisar de orientações, contate a Coordenação do seu Curso.

6.6. Laboratórios

Visando proporcionar complementação prática aos estudantes, as Faculdades Integradas Ipitanga dispõe de Laboratórios onde podem ser vivenciadas situações da sua futura vida profissional.

Como proceder:

- a) A responsabilidade pela integridade do equipamento, quando for o caso, estará em suas mãos, por isso, tenha cuidado.
- b) Procure se informar nos próprios laboratórios como fazer para reservar horários, conhecer as normas de utilização de equipamentos, participar de cursos e outros esclarecimentos necessários.

7. ANUIDADE

Os Cursos das Faculdades Integradas Ipitanga tem sua semestralidade dividida em 6 (seis) parcelas, todas a serem pagas até o dia de cada vencimento estabelecido, podendo ou não a primeira parcela ter seu vencimento coincidindo com o período de matrícula. O valor das parcelas é estabelecido com base na Legislação.

Evite fazer o pagamento após a data do vencimento, para não incorrer em acréscimos de multa e encargos. As parcelas deverão ser pagas em qualquer Banco até a data do vencimento. Após essa data, deverão ser pagas no Banco indicado no boleto.

8. REGIME DISCIPLINAR

Visa assegurar, manter e preservar a boa ordem e o respeito, de forma a garantir a convivência harmônica na Comunidade das Faculdades Integradas Ipitanga. Está previsto no Regimento Unificado e estabelece as seguintes penalidades:

8.1. Advertência

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferências de responsabilidades a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

8.2. Repreensão

- a) reincidência nas faltas previstas no item 9.1.
- b) uso de meios indevidos durante a sua conduta acadêmica.

8.3. Suspensão, com perda das avaliações nesse período por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item 8.2;
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas no Curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificações de seus documentos.

8.4. Desligamento, com expedição de transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item 8.3;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade das Faculdades ou de sua Entidade Mantenedora.
- c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

9. INFORMAÇÕES GERAIS

9.1. Sala de Aula

- a) mantenha o seu telefone celular no serviço de recados, de forma a não atrapalhar o bom andamento das aulas;
- b) colabore com os colegas de outras turmas quando fizer apresentações de trabalho. Procure evitar o excesso de ruídos e, finda a apresentação, recolha

todo o material utilizado. Isto ajudará você também quando os trabalhos forem de outras turmas;

c) evite entradas e saídas constantes de sala de aula, em respeito ao professor e aos colegas;

d) mantenha uma atitude respeitosa, cordial e educada com seus colegas, professores e funcionários;

e) não é permitido alimentar-se em sala de aula.

9.2. Perda de objetos pessoais

A Instituição não se responsabiliza por perdas ou esquecimentos de objetos pessoais nas suas dependências.

Entretanto, caso isto ocorra, você pode comunicar-se com um de nossos funcionários e solicitá-los que, caso encontre, esses deverão ficar à sua disposição naquele setor. A nossa orientação é de que você não deixe seus pertences expostos na sala de aula durante os intervalos.

9.3. Uso dos Estacionamentos

Estarão disponíveis das 18:00h às 22:00h. Após este horário serão fechados.

10. FINANCIAMENTO, BOLSAS E CONVÊNIOS.

As Faculdades Integradas Ipitanga oferecem os seguintes financiamentos:

10.1. FIES

FIES Programa de Financiamento Estudantil é um fundo criado para financiar cursos de graduação, objetivando propiciar a um maior número de estudantes o acesso à educação de nível superior.

O FIES destina-se a estudantes sem condições para arcar com os custos de sua formação, regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior não gratuitas, devidamente cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

10.2. ADESO Associação para o Desenvolvimento Social

A ADESO é o setor responsável pelo programa de crédito educativo das Faculdades Integradas Ipitanga, voltado para inserção em projeto pedagógico daquele que não dispõe de recursos para arcar com os custos do seu estudo, possibilitando sua melhor integração no mercado de trabalho.

10.3. BOLSAS

10.3.1. FAZ UNIVERSITÁRIO

O FAZ UNIVERSITÁRIO é um projeto integrante do Programa de Educação Tributária do Estado da Bahia, com o objetivo de subsidiar, mediante Bolsas de Estudos, formação de nível superior para alunos egressos da rede Pública de Ensino da Bahia, visando ao processo seletivo em Instituições de Ensino Superior.

10.3.2. PROUNI - Programa Universidade para Todos do Governo Federal

Para concorrer a uma bolsa de estudos, o aluno precisa ter participado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e apresentar renda familiar per capita de até 03 (três) salários mínimos.

10.3.3. CONVÊNIOS

Se você, seu pai ou sua mãe são associados aos Sindicatos abaixo relacionados, poderá obter um desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da mensalidade do seu curso:

Petroquímicos

Sind-Química

Metalúrgicos

Bancários

Coelba

TV Itapoan

11. CAMPI DAS FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA

11.1 Sede

Loteamento Varandas Tropicais, Lote 18, Quadra 1, CEP: 42.700-000
Pitangueiras – Lauro de Freitas/Ba

Tel: (71) 2202-3600 / 0800 286 1010.

www.unibahia.br / assessoria@unibahia.edu.br

- Diretoria Geral
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Coordenação do Curso de Turismo e Hotelaria
- Setor de Recursos Humanos
- Assessoria Acadêmica
- Setor de Informática
- Setor de Suprimentos / Almoxarifado
- Laboratório de Alimentos e Bebidas I e II
- Laboratório de Governança

11.2. Campus I / Colégio Impacto

Av. Luiz Tarquínio, Lotes 06 e 07, Quadra A , CEP 42.700-000,
Pitangueiras - Lauro de Freitas/BA
Telefax: (71) 2202-3661 / 2202-3687

- Secretaria Geral/NAE
- Coordenação de Estágio, PROUNI e FAZ UNIVERSITÁRIO
- Coordenação do Curso de Administração
- Coordenação do Curso de Engenharia de Produção Mecânica
- Coordenação do Curso de Engenharia com Habilitação em Telecomunicações
- Coordenação do Curso de Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
- Coordenação do Curso de Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas
- Coordenação do Curso de Comunicação Social com Habilitação em Marketing
- Coordenação do Curso de Comunicação Social com Habilitação em Publicidade
- Coordenação do Curso de Ciências Contábeis
- Coordenação do Curso de Pedagogia com Habilitação em Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Especial e do Curso de Pedagogia com Habilitação em Magistério das Matérias Pedagógicas do Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos
- Laboratórios de Informática
- Laboratório de Computação Gráfica (Comunicação Social)
- Laboratório de TV
- Laboratório de Fotografia
- Laboratório de Química e Física
- Laboratório de Rádio
- Laboratório de Redação

12. CURSOS

- Pedagogia
- Engenharia de Produção Mecânica
- Engenharia com Habilitação em Telecomunicações
- Administração
- Ciências Contábeis
- Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo
- Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas
- Comunicação Social com Habilitação em Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Publicidade
- Turismo e Hotelaria