



# Manual do discente

INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENSA

Campos dos Goytacazes . RJ . [www.isecensa.edu.br](http://www.isecensa.edu.br)

# 2025

---

# Sumário

- Apresentação
- Procedimentos Pedagógicos
- 1. Coordenação Acadêmica
- 2. Normas
- 3. Regime Disciplinar
- 4. Conduta
- 5. Regulamento
- 6. Frequência
- 7. Regime de Exceção
- 8. Rotina
- 9. Avaliação do Aprendizado
- 10. Portador de Diploma
- 11. Transferência
- 12. Trancamento de Matrícula
- 13. Reabertura de Matrícula
- 14. Cancelamento de Matrícula
- 15. Abandono do Curso
- 16. Confirmação periódica de matrícula e inscrição de disciplinas
- 17. Cancelamento da inscrição em disciplina
- 18. Dispensa de Disciplina
- 19. Mudança de Curso
- 20. Estágios
- 22. Monografia e outros trabalhos finais
- 21. Colação de grau<sup>13</sup>
- 22. Setores de apoio<sup>13</sup>
- 23. Biblioteca com acesso à Internet e wi-fi

## **INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENTRO EDUCACIONAL NOSSA SENHORA AUXILIADORA**

**Diretora da Mantenedora:** Ir. Ana Teresa Pinto

**Diretora Geral:** Ir. Adair Aparecida Sberga

**Vice-Diretora:** Elizabeth Landim Gomes Siqueira.

**Secretária Geral:** Eleonora Maria Chagas Martins.

**Secretária Adjunta:** Rafaela Barbosa Prates.

**Centro de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão:** Carolina Magalhães dos Santos.

**Bibliotecária:** Glauce Virgínia Motta Régis.

**Laboratorista:** Ricardo Antônio Pereira dos Santos.

**Assistente Social:** Rita de Cássia Rangel Martins.

### **INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO CENSA**

#### **. Curso Pedagogia**

Coordenadora: Ir. Luzia Alves de Carvalho

Coordenadora Adjunta: Juliana Pessanha Falcão

### **INSTITUTO TECNOLÓGICO E DAS CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E DA SAÚDE DO CENSA**

#### **. Curso de Administração**

Coordenador: Túlio Baita dos Reis

#### **. Curso de Arquitetura e Urbanismo**

Coordenador: Aristides Inácio Ferreira Marques.

#### **. Curso de Direito**

Coordenador: Carlos Alexandre de Azevedo Campos.

Coordenadora Adjunta: Juliana Landim Gomes Siqueira

#### **. Curso de Educação Física (bacharelado e licenciatura)**

Coordenador: Anderson Pontes Morales.

#### **. Curso de Enfermagem**

Coordenadora: Aline Teixeira Marques Figueiredo Silva.

#### **. Curso de Engenharia de Produção**

Coordenador: Pompílio Guimarães Reis Filho.

#### **. Curso de Engenharia Mecânica**

Coordenador: Said Sérgio Martins Auatt.

#### **. Curso de Engenharia Civil**

Coordenador: Romeu e Silva Neto.

#### **. Curso de Fisioterapia**

Coordenador: Felipe Sampaio Jorge

Coordenadora Adjunta: Camila Gonçalves Santana.

#### **. Curso de Psicologia**

Coordenador: Roberto Carvalho Alves Filho

### **CLÍNICA ESCOLA MARIA AUXILIADORA - CEMA**

**Diretora:** Ir. Adair Aparecida Sberga

#### **. Clínica Escola de Fisioterapia**

Coordenador: Felipe Sampaio Jorge.

Coordenadora Adjunta: Camila Gonçalves Santana.

#### **. Clínica Escola de Psicologia Anita Balestieri (SPA)**

Coordenador: Murialdo Gasparett.

Coordenadora Adjunta: Paula Márcia Seabra de Sousa.



## **Querida(o) aluna(o),**

É uma imensa alegria acolhê-la(o) em nossa instituição salesiana.

Seja muito bem-vinda(o)!

Aqui no ISECENSA, a sua jornada

será repleta de aprendizados, oportunidades e conquistas.

Aproveite com consciência e responsabilidade  
todas as ocasiões que lhe serão oferecidas e seja sempre esforçada(o),  
disciplinada(o) e focada(o) em seus objetivos,  
pois assim os frutos virão e as vitórias serão de muito êxito.

# Procedimentos pedagógicos

## 1. Coordenação Acadêmica:

Na área pedagógica a/o aluna(o) pode contar com o apoio e a orientação das Coordenações dos Cursos, que têm horário de plantão na Instituição, estando à disposição da/o aluna(o) para atendê-la(o) em suas necessidades e dificuldades, bem como para receber sugestões.

Assuntos relacionados, especificamente, com determinadas disciplinas deverão ser tratados com o docente em primeiro lugar.

Caso não haja solução satisfatória, a/o aluna(o) pode se dirigir ao/à Coordenador(a) do Curso.

A Coordenação Acadêmica intermediará as questões entre a Direção e os Corpos Docente e Discente do ISECENSA.

A Direção atenderá, pessoalmente, as situações que não conseguirem sucesso diante das Coordenações.

## 2. Normas

As provas e trabalhos bimestrais são obrigatórios para todas(os) as/os alunas(os).

Os resultados e faltas serão informados, bimestralmente, pelo professor, para que a/o aluna(o) acompanhe e controle sua frequência.

Aulas regulares de 2ª a 6ª feira, diurno/noturno:

Turno da manhã: 8h às 13h10min

Turno da noite: 18h às 23h10min

Sábados: poderão ser utilizados para aulas, avaliações, palestras, seminários e outras atividades curriculares ou extracurriculares, com frequência obrigatória ou não, obedecendo ao planejamento pedagógico elaborado pelas coordenações dos cursos. Atividades acadêmicas relacionadas com o exercício da prática profissionalizante acontecerão em horário diurno.

## 3. Regime disciplinar

Visa assegurar a boa ordem, o respeito, os bons costumes, os preceitos morais, a disciplina, a convivência harmoniosa entre o pessoal docente, discente e técnico-pedagógico-administrativo.

Nos termos do Art. 138 do Regimento Geral da Instituição, a matrícula da/o aluna(o), em seus cursos, importa no seu compromisso formal de acatar e respeitar as normas e regulamentos baixados pelos órgãos ou autoridades competentes da Instituição.

## 4. Conduta

São esperadas da/o aluno(a) as seguintes condutas:

- I. Solidariedade e respeito às diferenças e diversidade.
- II. Tratamento respeitoso e com urbanidade entre todos os integrantes da comunidade acadêmica.
- III. Respeito à propriedade intelectual e industrial, conforme a legislação vigente.
- IV. Não é permitido o uso do nome, insígnias, logomarca, identidade visual do ISECENSA em qualquer publicação, inclusive nos meios digitais sem prévia autorização.

**V.** Conforme a legislação em vigor, não é permitido fumar em qualquer área edificada ou fechada. Estão incluídos nessas áreas salas de aulas, laboratórios, auditórios, cantina e demais locais identificados pela legislação sobre o tema.

**VI.** Não é permitido o trote ou qualquer outra forma de violência que submeta o calouro ou outro membro da comunidade acadêmica a ações que lhe atinjam a integridade física, moral ou psíquica; a tortura; a tratamento ou castigo cruel, desumano ou degradante; a constrangimento; e a situações de discriminação de qualquer natureza.

**VII.** Não é permitido o apanhado de lições, gravação e/ou filmagem, sem autorização prévia e expressa de quem as ministrou. Sendo vedada sua publicação, em qualquer meio, integral ou parcial.

**VIII.** É vedada a realização, sem autorização, de eventos que não os previstos no calendário acadêmico.

**IX.** Mantenha uma vestimenta condizente com o ambiente acadêmico.

**X.** A postura da/o aluna(o) em ambientes digitais e virtuais, quando associado ao ISECENSA deve ser pautado pela ética e urbanidade. Em caso contrário pode ser objeto de análise e aplicação das previsões do Regime Disciplinar.

Os casos omissos serão decididos pela Direção Colegiada do ISECENSA.

## 5. Regulamento

**Art. 125.** São aplicáveis, no Instituto, as seguintes penas disciplinares:

- I. advertência, verbal ou escrita;
- II. repreensão;
- III. suspensão, até 30 (trinta) dias;
- IV. dispensa;
- V. desligamento; e
- VI. destituição.

**Art. 126.** As penas são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. infração cometida;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo e culpa;
- IV. valor e utilidade e bens atingidos.

**Parágrafo único.** É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa.

## 6. Frequência

A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, e sua verificação será feita por meio de chamada oral pelo professor de cada disciplina.

A/O aluna(o) que faltar a mais de 25% do total das aulas ministradas, em cada disciplina, estará automaticamente reprovado na disciplina.

Em casos de trabalho, consultas médicas, períodos curtos de incapacidade física estão amparados pelos 25% de faltas permitidos por lei.

O abono de faltas por motivo de saúde é permitido devendo o atestado médico ser apresentado no período de até 5 (cinco) dias contados da data do laudo/atestado. Após esse prazo, o laudo/atestado, só será admitido mediante motivo justificado.

Aluna(o) militar, só quando convocado compulsoriamente para o serviço, terá direito à frequência.

Cabe, ainda, licença à/ao aluna(o), por dois dias, por motivo de gala (casamento) ou nojo (falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho e irmão). Também poderá ser dispensado das aulas em dia que vier a ser convocado pelo Poder Judiciário, ou quando participar de Congressos, Seminários, Cursos e outros.

Em todos os casos, a/o aluna(o) deverá requerer à secretaria, anexando comprovante legal, e não estará dispensado do cumprimento de suas obrigações escolares, nem ficará isento de taxas, se for o caso.

## 7. Regime de Exceção

Quando impossibilitado de comparecer às aulas, nos casos previstos no Decreto Lei 1.044/69 (afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas) e Lei 6.202/75 (gestante, a partir do 8º mês, por 3 meses), será permitido à/ao aluna(o) requerer na Secretaria regime especial de compensação de ausências por meio de Exercícios Domiciliares.

Desde que requerido em tempo hábil e devidamente comprovado poderá ser concedido regime excepcional de estudos a:

- . Aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação ou do surgimento de situações decorrentes do estado de gravidez;
- . Aluna(o) portador(a) de afecções mórbidas que determinem distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes;
- . Participante de competições artísticas ou desportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrado como competidos oficial, em documento formal e legalmente expedido.
- . Levando em conta o objetivo final do Regime Excepcional de Estudos, caberá ao/à professor(a) da disciplina: estabelecer o plano de atividades a ser cumprido pela(o) aluna(o); definir critérios para avaliação de seus estudos.

Caberá ao/à Coordenador(a) do Curso a análise dos requerimentos e decidir quanto à concessão de regime excepcional de estudos, comunicando, imediatamente, às/aos professoras(es) das disciplinas em que a/o aluna(o) estiver inscrito.

**Atenção:** no caso de REGIME DE EXCEÇÃO, o mesmo deve ser requerido junto à secretaria, no período de 05 (cinco) dias, a contar da data do documento comprobatório.

## 8. Rotina

- . Requerer à Secretaria.
- . Comprovar por documento legal.
- . Ter o pedido deferido.

## 9. Avaliação do Aprendizado

A verificação do rendimento escolar da(o) aluna(o) será feita por disciplina, estabelecendo-se como condições para sua aprovação:

- a) a inscrição do aluno na disciplina;
- b) a obtenção de NOTAFINAL igual ou superior a 6,0 (seis vírgulas zero) na disciplina;
- c) a frequência mínima igual a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula determinado para a disciplina.

A Nota Final da(o) aluna(o) em cada disciplina, variável de 0 (zero) a 10 (dez), será a média ponderada das notas atribuídas.

### FÓRMULA PARA OBTENÇÃO DA NOTA FINAL:

$$NF = \frac{(ATIV \times 2) + (VI \times 4) + (VF \times 4)}{10}$$

**(ATIV)** = desempenho em todas as atividades no período (peso 2);

**(VI)** = Verificação Intermediária (peso 4);

**(VF)** = Verificação Final (peso 4);

**(VS)** = Verificação Suplementar (peso 4) - avaliação que substituirá a menor nota da VI ou da VF em caso de média final inferior a 6,0.

Quando a Nota Final obtida for maior ou igual a 6,0 a/o aluna(o) não terá direito a VS. Quando a nota da VS obtida pela(o) aluna(o) for inferior a menor nota entre VI e VF, será a mesma desprezada e mantida no registro da/do aluna(o), a Nota Final inicialmente obtida.

A/O aluna(o) será considerada(o) reprovada(o) na disciplina por:

a) Frequência: quando não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula estabelecido para a disciplina, no período, independentemente da Nota Final obtida;

b) Baixo rendimento escolar: quando não conseguir obter Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), mesmo depois da VS.

A/O aluna(o) reprovada(o) deve cursar novamente a disciplina, podendo cursar outras do período subsequente, se o horário permitir e forem observadas a continuidade e sequência curricular.

#### **Exemplo 1: aluna(o) aprovada(o) sem VS .**

**ATIV:** 6,0 x peso 2 = 12,0.

**VI:** 7,0 x peso 4 = 28,0.

**VF:** 6,0 x peso 4 = 24,0.

**NF:** 64,0 : 10 = 6,4 **APROVADA(O)**

#### **Exemplo 2: aluna(o) aprovada(o) com VS.**

**ATIV:** 5,0 x peso 2 = 10,0 .

**VI:** 6,0 x peso 4 = 24,0 .

**VF:** 5,0 x peso 4 = 20,0

**NF:** 54,0 : 10 = 5,4 Encaminhado à VS .

**Nota da VS:** 7,0 x peso 4 = 28,0 .

**Nota Final:** 10,0 + 24,0 + 28,0 = 62,0 : 10 = 6,2 **APROVADA(O)**

Nota maior, substitui a nota da VF, porque neste caso a nota da VF foi a menor nota obtida entre a VI e VF.

#### **Exemplo 3: aluna(o) que faltou uma das verificações.**

**ATIV:** 5,0 x peso 2 = 10,0 .

**VI:** 6,0 x peso 4 = 24,0 .

**VF:** 0,0 x peso 4 = 00,0

**NF:** 34,0 : 10 = 3,4 Encaminhado à VS .

**Nota da VS:** 7,0 x peso 4 = 28,0 .

**Nota Final:** 10,0 + 24,0 + 28,0 = 62,0 : 10 = 6,2 **APROVADA(O)**

Nota da VS, substitui a nota da VF, porque neste caso a/o aluna(o) faltou a VF.

## 10. Portador de Diploma

O/A portador(a) de diploma de curso superior poderá matricular-se no ISECENSA procedendo da seguinte forma:

- . Observar os prazos no calendário letivo.
- . Requerer matrícula na secretaria, mediante a apresentação de:
  - . histórico escolar do Ensino Superior;
  - . diploma escolar do Ensino Superior;
  - . programa das disciplinas cursadas e comuns ao curso pretendido, com vistas ao aproveitamento de estudos;

É importante destacar que somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas no prazo máximo de 10 anos, ou relacionadas ao campo de atividades em que atua o graduado, mediante a comprovação.

## 11. Transferência

### **De outras Instituições de Ensino Superior para o ISECENSA:**

. A matrícula será recebida na Secretaria, no período fixado semestralmente pela Direção, com os seguintes anexos: Histórico Escolar, Programa das disciplinas cursadas, Atestado de Regularidade Acadêmica e cumprimento das demais determinações das legislações vigentes.

. A transferência estará condicionada às vagas existentes no curso.

. É concedida a matrícula, independente de vagas e prazos, a servidor público, civil ou militar estudante e a seus dependentes estudantes, quando removidos "ex officio" para a região servida pelo ISECENSA.

### **Do ISECENSA para outras Instituições:**

. Os requerimentos serão recebidos na Secretaria, solicitando: Histórico Escolar, Programa das disciplinas cursadas.

. Poderão ser solicitadas, desde que esteja regularmente matriculado.

## 12. Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos da(o) aluna(o), sem ruptura do vínculo com a Instituição e com garantia do direito de inscrição em disciplinas, seja no período seguinte (no caso de Trancamento Automático) seja após o término do período requerido (no caso de Trancamento Solicitado).

Só será permitido o trancamento de matrícula por até quatro períodos letivos, consecutivos ou não, após o que a/o aluna(o) terá sua matrícula cancelada como abandono de curso. Por ocasião da ocorrência do quarto período de trancamento de matrícula, a Instituição, mediante seu órgão competente, dará ciência à/ao aluna(o) da sua situação acadêmica, momento em que o mesmo poderá fazer a solicitação formal de cancelamento de sua matrícula, se for o caso.

Observadas as condições previstas acima, o trancamento de matrícula poderá ocorrer por:

I. Trancamento Automático, procedido automaticamente, quando a/o aluno(a) não fizer sua inscrição em, pelo menos, uma disciplina do semestre letivo que vai cursar;

II. Trancamento Automático por Abandono, procedido automaticamente, quando a/o aluna(o), ao fim do semestre letivo, apresentar frequência insuficiente em todas as disciplinas nas quais se inscreveu naquele semestre letivo. As notas obtidas pela(o) aluna(o) nesta situação não serão registradas.

III. Trancamento Solicitado é o trancamento requerido pela(o) aluna(o), no período estabelecido pelo calendário escolar, observadas as condições previstas neste Regulamento e no Regimento Geral.

§1º - A/O aluna(o) com trancamento de matrícula automático por abandono poderá solicitar a reversão do trancamento para trancamento solicitado.

§2º - A/O aluna(o) com trancamento solicitado poderá retornar às atividades discentes antes de decorrido o prazo requerido, mediante requerimento dentro do período previsto no calendário escolar para reabertura de matrícula.

### 13. Reabertura de Matrícula

A/O aluna(o) com Trancamento Automático, ou Automático por Abandono, terá garantida, obedecendo o limite disposto no Trancamento de Matrícula deste Regulamento, a inscrição em disciplina no período letivo imediato.

A reabertura da matrícula da/o aluna(o) com Trancamento Solicitado dar-se-á mediante requerimento, obedecidos os períodos previstos no Calendário Escolar.

Não será computado, para efeito do prazo máximo de integralização curricular, o tempo em que a/o aluna(o) permanecer com Trancamento de Matrícula.

A/O aluna(o) que estiver em situação de Trancamento e, por ocasião de Reabertura de Matrícula, o seu Curso tiver sofrido alteração curricular, ficará sujeito, em seu retorno, à adaptação ao currículo vigente.

### 14. Cancelamento de Matrícula

A/O aluna(o) terá sua matrícula cancelada, perdendo o direito à vaga no seu curso e ao seu vínculo com a Instituição, nos seguintes casos:

- I. Na inscrição em disciplina no primeiro período letivo imediatamente subsequente ao seu ingresso no curso;
- II. Solicitação, formalizada através de requerimento;
- III. Após transcorrido o limite máximo permitido de Trancamento de matrícula;
- IV. Por motivos disciplinares, devidamente apurados nos termos deste Regulamento e do Regimento Geral do Instituto.

A/O aluna(o) com matrícula cancelada poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, para recondução de matrícula.

**Parágrafo Único:** o pedido da/o aluna(o) será apreciado pelo(a) coordenador(a) do curso a que a/o aluna(o) estava vinculado e submetido ao respectivo Colegiado.

### 15. Abandono do Curso

Se a/o aluna(o) deixar de frequentar o ISECENSA ao qual está vinculado, sem se utilizar dos expedientes acima, será considerada(o) desistente por abandono, ficando responsável pelas obrigações financeiras.

Para ser readmitida(o), deverá saldar integralmente o período desde a data do abandono. Sua readmissão ficará condicionada à existência de vaga e ao deferimento da Direção.

### 16. Confirmação periódica de matrícula e inscrição de disciplinas

A confirmação periódica de matrícula é reservada à/ao aluna(o) regularmente matriculado e dar-se-á por inscrição em disciplinas oferecidas no período letivo.

É considerada como tendo confirmada sua matrícula a/o aluna(o) que proceder à inscrição, nas disciplinas integrantes do currículo no período letivo que deverá cursar o mínimo de 05 (cinco) disciplinas.

As/Os alunas(os) ingressantes por Vestibular são automaticamente inscritos em todas as disciplinas do 1º período letivo.

Ao confirmar sua matrícula a/o aluna(o) terá que observar a sequência das disciplinas estabelecidas pelo currículo do seu curso, para os períodos letivos, inscrevendo-se, prioritariamente, nas disciplinas obrigatórias do período a cursar ou nas disciplinas cursadas sem aprovação dos períodos anteriores, se for o caso.

A/O aluna(o) poderá antecipar disciplinas, inscrevendo-se em disciplinas de períodos seguintes, que tenham vagas, se houver compatibilidade de horário e se as disciplinas do semestre anterior, ainda dependentes, não forem pré-requisitos para as disciplinas pretendidas.

De acordo com as normas da Instituição, o número máximo de disciplinas que o aluno pode cursar por semestre é de 9 (nove).

A escolha das disciplinas deverá seguir a estrutura estabelecida na matriz curricular do curso, respeitando o turno matriculado, os pré-requisitos, a progressão adequada dos estudos, bem como a integralização do curso dentro do prazo regulamentar.

Em casos excepcionais, como solicitação para cursar mais disciplinas do que o permitido ou outras situações que excedam o padrão estabelecido, o aluno deverá protocolar requerimento específico por meio do Portal Educacional, o qual será analisado pela Comissão Acadêmica.

Dentro da possibilidade de vagas, e até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo para a inscrição em disciplinas, serão permitidas inclusão ou exclusão de disciplina(s) no plano de estudos da/o aluna(o), mediante solicitação, ouvido o/a professor(a) orientador(a) e observado o que estabelece este Regulamento.

Quando o número de alunas(os) candidatas(os) à inscrição em uma disciplina for superior ao número de vagas para ela disponível, serão adotados os critérios abaixo, contemplando:

- . A/O aluna(o) pertencente ao turno em que a disciplina está sendo oferecida.
- . A/O vestibulanda(o), que esteja se inscrevendo em disciplinas do primeiro período, ou o provável formando, inscrevendo-se em disciplinas dos dois últimos períodos.
- . A/O aluna(o) dependente na disciplina pela primeira vez.
- . A/O aluna(o) com o melhor rendimento escolar.

## **17. Cancelamento da inscrição em disciplinas**

A/O aluna(o) que, por motivo justificado, não puder cursar disciplina(s) em que tenha solicitado sua inscrição poderá requerer o cancelamento da inscrição até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo para a inscrição, respeitado o que estabelecem os parágrafos do Regulamento acima.

Só será permitido o cancelamento de uma determinada disciplina por duas vezes, consecutivas ou não.

No cancelamento da inscrição em disciplina serão observadas as condições previstas no Regulamento: confirmação periódica de matrícula e inscrição em disciplinas.

## **18. Dispensa de disciplina**

Poderá requerer na Secretaria dispensa de disciplina, em que tenha feito sua inscrição, a/o aluna(o) que comprovar ter cursado, com aproveitamento, disciplinas ou estudos, integrantes do currículo de cursos regulares de graduação, cuja ementa e respectiva carga horária sejam consideradas equivalentes ao conteúdo e carga horária da disciplina do currículo do seu curso.

**Parágrafo Único** - O pedido de dispensa de disciplina deverá ser dirigido à/ao coordenador(a) do correspondente curso a que estiver vinculado a/o aluna(o), cabendo, à/ao aluna(o) interessada(o), apresentar:

- . Histórico escolar no qual conste a disciplina ou estudos cursados com aprovação, símbolo do conceito obtido e período em que foi cumprida a carga horária;
- . Programa da disciplina ou estudos cursados, com aprovação;

. Prova de autorização e reconhecimento do curso no qual cursou e foi aprovado na disciplina ou estudo.

Somente será concedida dispensa de disciplina quando a/o aluna(o) tiver cursado a disciplina ou estudos equivalentes, em período que anteceda o período letivo a ser cursado pela(o) aluna(o) no curso em que está matriculado.

Deferida a dispensa, a disciplina dispensada será incluída no histórico escolar da(o) aluna(o). Caso a coordenação, ouvido o/a professor(a) da disciplina, julgue insuficiente a correspondência carga-horária e/ou conteúdo, poderá indeferir o pedido.

## 19. Mudança de Curso

A mudança de curso é condicionada à existência de vaga no curso pretendido e à apreciação pelo seu respectivo Colegiado. O pedido de mudança de curso é formulado pelo aluno, em período estabelecido no Calendário escolar, antes da efetivação da matrícula do semestre letivo correspondente.

Estudantes regularmente matriculados no curso de Educação Física poderão solicitar a mudança de modalidade (de Licenciatura para Bacharelado ou vice-versa), observando as normas institucionais. Essa alteração poderá ser realizada uma única vez durante todo o curso e deverá ocorrer dentro do período estabelecido no calendário acadêmico, antes da efetivação da matrícula do semestre letivo correspondente. Solicitações realizadas fora do prazo não serão aceitas.

A mudança de modalidade implica o compromisso do aluno de permanecer na nova modalidade até a conclusão do curso, não sendo permitidas novas alterações posteriormente.

A solicitação deve ser formalizada por meio do Requerimento de Transferência de Curso, disponível no Portal Educacional da instituição. Recomenda-se que, antes de dar entrada no processo, o aluno entre em contato com a Coordenação do Curso, a fim de receber as devidas orientações sobre os impactos acadêmicos da mudança, como o aproveitamento de disciplinas, possíveis adaptações curriculares e a reorganização do tempo de integralização.

## 20. Estágios

Os estágios devem proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem e serão organizados em conformidade com os currículos, com a finalidade de promover a:

- . Integração da(o) aluna(o) com a realidade socioeconômica contextualizada.
- . Iniciação profissional colocando a/o aluna(o) em contato direto com o mercado de trabalho.
- . Aproximação com a iniciação científica, estimulando contato com a pesquisa e despertando vocações.
- . Apreensão da realidade concreta que se dá por meio da observação e experiência no desenvolvimento de uma atividade interdisciplinar.
- . Compreensão dos determinantes da prática, considerando que o campo de estágio possui uma dinâmica essencialmente articulada às determinações sociais mais amplas.

O Estágio para a/o aluna(o) do curso de graduação ocorrerá sob duas formas:

### **I - Estágio Curricular**

### **II - Estágio Extracurricular**

Considera-se estágio curricular aquele previsto no currículo, com carga horária distribuída ao longo do curso. As atividades de aprendizado profissional do estágio curricular são consideradas obrigatórias e ocorrerão sob a supervisão da(o) professor(a).

O estágio será desenvolvido em espaços didático-pedagógicos pertencentes à Instituição, ou junto a organismo públicos ou privados, mediante acordo.

O estágio extracurricular é aquele que, não estando obrigatoriamente previsto no currículo do curso, reveste-se de atividades voltadas para a qualificação profissional, desenvolvidas junto ao setor produtivo, fazendo parte de um programa institucional.

A Coordenação de cada curso designará um professor para coordenar as atividades de estágio assegurando a integração teórico-prática da formação da(o) aluna(o) e estabelecendo os planos de estágio, em conjunto com os docentes superiores.

Dos Planos de Estágio deverão constar os elementos necessários para caracterizar o tipo de estágio, seus objetivos, sua sistemática de ação e suas exigências regulamentares, observada a carga horária devida.

Os estágios serão desenvolvidos em horário diurno, de acordo com a peculiaridade de cada curso.

Da estrutura do Centro Educacional Nossa Senhora Auxiliadora, já em funcionamento há 100 anos, serão considerados Campos de Estágio privilegiados para as/os alunas(os) das(os) seus devidos Cursos:

- . Todas as instalações e as atividades hoje envolvidas com a Educação Básica (particularmente para as/os alunas(os) de Pedagogia).
- . Todas as instalações voltadas para a Educação Física das(os) suas(seus) alunas(os), da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Os Laboratórios Acadêmicos dos diversos cursos de graduação do CENSA, com suas oficinas;

- . A Clínica Escola Maria Auxiliadora.
- . A Clínica Escola Anita Balestieri (SPA).
- . A Academia ISEFIT.
- . O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

## 21. Monografia e outros trabalhos finais

A Monografia, assim como outras formas de apresentação de um trabalho final de período ou de curso, será uma dissertação escrita sob a orientação de um(a) professor(a), com o qual a/o aluna(o) vai definir e desenvolver o tema desse seu trabalho, relacionado a qualquer área do curso.

Se previstos no Projeto Pedagógico do Curso, as Monografias e os referidos Trabalhos Finais são requisitos indispensáveis para a obtenção dos títulos conferidos pelos respectivos cursos.

## 22. Colação de grau

A colação de grau é ato oficial do ISECENSA e será realizada em sessão solene que congregue o máximo de cursos em data determinada pela Direção no calendário letivo.

As comissões de formatura devem procurar a secretaria geral de aluno, com antecedência de 1(um) ano, para entendimentos prévios.

O ato da formatura é um momento rito de grande importância na vida da(o) formanda(o), pois é o ato de selar uma grande conquista realizada junto à Comunidade Acadêmica e familiares, por isso é imprescindível participar dessa festa. No entanto, caso não possa mesmo participar da solenidade de formatura, por motivos justificados por escrito, a/o aluno poderá colar grau, na secretaria geral, em data e horários marcados pela Direção. O processo de registro de diploma só se inicia após a colação de grau.

## 23. Setores de apoio

Horário de atendimento aos alunas(os):

### **Secretaria**

- . de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h.

### **Tesouraria:**

- . de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h.

## 24. Biblioteca com acesso à Internet e rede wi-fi

(Regulamento de funcionamento fixado no próprio local)

. de 2ª a 6ª feira, de 16h às 22h.



Rua Salvador Correa, 139 . Centro  
Campos dos Goytacazes . RJ

 [www.isecensa.edu.br](http://www.isecensa.edu.br)

 [/isecensaoficial](https://www.facebook.com/isecensaoficial)

 [@isecensaoficial](https://www.instagram.com/isecensaoficial)

 (22) 99828.0065