

**MANUAL DO ALUNO**

**2024.2**

**CURSOS**

Bacharelado de ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA E URBANISMO, DIREITO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS.

Tecnólogo em GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MATRIZES CURRICULARES**

As Matrizes Curriculares e o corpo docente encontram-se disponíveis em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br).

**NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

**CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O semestre letivo se subordina ao Calendário Acadêmico, disponível em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br).

**MATRÍCULA**

A matrícula constitui-se condição necessária à frequência às aulas.

A matrícula se perfaz com o pagamento da primeira parcela da semestralidade.

A matrícula ou sua renovação correspondem a cada semestre letivo, em disciplinas ofertadas para o período (relação disponível em [www.faculdedamas.edu.br](http://www.faculdedamas.edu.br)).

Para a realização da matrícula será observada a existência de choques de horários nas disciplinas presenciais.

Os alunos do primeiro período devem se matricular no total das disciplinas oferecidas para o período.

A renovação da matrícula é condicionada à inexistência de débitos com a Tesouraria e com a Biblioteca.

A matrícula realizada após o início do semestre letivo não isenta o aluno das faltas correspondentes ao início do semestre à data de sua realização.

As datas de realização de matrícula encontram-se no Calendário Acadêmico.

**DISCIPLINAS ISOLADAS**

Admitida a matrícula em Disciplinas Isoladas em curso diverso, sujeita a parecer da Coordenação do Curso aprovado pela Coordenação Geral de Graduação.

O cumprimento de disciplina isolada não se presta à integralização do curso em que o aluno se encontra regularmente matriculado.

A matrícula em Disciplinas Isoladas se submete a prazos consignados no Calendário Acadêmico.

**INCLUSÃO, EXCLUSÃO E ISENÇÃO DE DISCIPLINAS**

Admitidas a inclusão, exclusão e isenção de disciplinas nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico.

Admitida a isenção de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior, condicionada à aprovação de requerimento instruído com o Histórico Escolar, o programa da disciplina e o sistema de avaliação da instituição onde a disciplina foi cursada, o conteúdo programático e sua carga horária, não inferior a 75% à adotada pela FACULDADE DAMAS, subordinado a parecer favorável da Coordenação do Curso e autorização da Coordenação Geral de Graduação.

**ENCARGOS**

Para a realização da matrícula impõe-se a vigência de contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cujo valor semestral corresponde às disciplinas eleitas para o período, cujos valores encontram-se disponíveis na Tesouraria – é dividida em 6 (seis) parcelas mensais, com vencimento no dia 05 (cinco) de cada mês.

As parcelas não quitadas até a data de seu vencimento acarretarão na imposição dos acréscimos legais até a data de sua efetiva quitação, e, se for o caso, a perda do abatimento sobre as mesmas incidentes.

O trancamento de matrícula não isenta o pagamento da mensalidade imediatamente subsequente ao mês em que o trancamento for deferido, salvo se motivado por incorporação obrigatória ao serviço militar, e não importa em devolução das parcelas pagas.

O abandono do curso não isenta o pagamento da totalidade do valor da semestralidade.

A transferência para outra instituição não isenta o transferido do pagamento das mensalidades vencidas até a data do requerimento de transferência.

#### **TRANCAMENTO, REABERTURA, CANCELAMENTO, E REINTEGRAÇÃO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula poderá ser deferido ao aluno que, por trancamentos anteriores, não tenha excedido à metade dos semestres letivos previstos para o seu curso.

A reabertura de matrícula poderá ser deferida àquele que realizou o trancamento.

O cancelamento de matrícula poderá ser deferido ao aluno que almeja encerrar definitivamente o seu vínculo acadêmico.

A reintegração de curso poderá ser admitida aos que não tenham abandonado o curso por uma segunda vez ou por prazo superior a três anos.

A reabertura e a reintegração sujeitam os alunos ao currículo vigente quando da reabertura ou a reintegração.

É condição mínima para o trancamento, a reabertura e o cancelamento da matrícula estar o postulante em situação regular perante a Tesouraria e a Biblioteca.

O trancamento, a reabertura, o cancelamento e a reintegração se submetem a prazos constantes do Calendário Acadêmico.

#### **TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO**

A transferência de curso poderá ser admitida pela Coordenação Geral de Graduação, subordinada à existência de vaga e pronunciamento da Coordenação do Curso para o qual se pretende a transferência.

A transferência de curso se submete a prazos consignados no Calendário Acadêmico.

#### **TRANSFERÊNCIA DE OUTRAS INSTITUIÇÕES**

A transferência de outras instituições poderá ser admitida pela Coordenação Geral de Graduação, subordinada à existência de vaga e pronunciamento da Coordenação de Curso, deverá ser instruída com o Histórico Escolar, os programas das disciplinas e o sistema de avaliação da instituição superior da qual se pretende a transferência.

A transferência de outras instituições se submete a prazos consignados no Calendário Acadêmico.

#### **CURSOS DE FÉRIAS E EM HORÁRIOS-EXTRA**

Poderão ser oferecidas disciplinas constantes dos currículos de cursos nos períodos de férias e em horários-extra, com os mesmos conteúdos programáticos, cargas horárias e formas de avaliação dos cursos regulares, condicionadas à viabilidade financeira da disciplina.

#### **RENDIMENTO ESCOLAR**

O rendimento escolar nas disciplinas presenciais e a Distância resulta do Aproveitamento Didático e de Frequência.

Será considerado aprovado o aluno que conte, cumulativamente com: a) aproveitamento didático; e b) frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina, consideradas as aulas teóricas, práticas e a distância.

#### **APROVEITAMENTO DIDÁTICO**

Aproveitamento Didático resulta da avaliação do aluno, expresso numericamente numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida a fração.

A avaliação nas disciplinas presenciais e a Distância compreende as seguintes etapas: a) AV1 – Primeira Avaliação parcial; b) AV2 – Segunda Avaliação parcial, e c) Prova Final.

O aproveitamento didático será expresso: I) aprovação por média – média igual ou superior a 7,0 (sete) nas duas avaliações parciais (AV1 e AV2); II) aprovação – média igual ou superior a 5,0 (cinco) nas avaliações parciais e do Exame Final.

Será reprovado o aluno que lograr média aritmética inferior a 5,0 (cinco) nas duas avaliações parciais e Prova Final e os que não alcançarem a média aritmética de 3,0 (três) nas avaliações parciais, hipótese em que não estarão aptos a prestar a Prova Final.

#### **SEGUNDA CHAMADA**

É admitida a realização de uma única Segunda Chamada das avaliações de cada disciplina, em cada semestre, somente para os alunos que não cumpriram uma das avaliações das Unidades (AV1 ou AV2), as quais se realizarão em data constante do Calendário Escolar, designada em período compreendido entre a realização da AV2 e das Provas Finais, abrangendo todo o conteúdo programático da disciplina.

A 2ª Chamada da Prova Final será realizada em data constante do Calendário Escolar, após o período das Provas Finais, será composta pelos conteúdos de toda a disciplina. A realização da 2ª Chamada da Prova Final está condicionado à ocorrência das seguintes situações, devidamente comprovadas: razões de saúde, de trabalho, falecimento de familiares e coincidência horária com a avaliação de outra disciplina na qual o aluno esteja matriculado.

Os requerimentos de Segunda Chamada deverão ser realizados no sistema informatizado, instruídos com a comprovação do motivo no qual se fundamentaram, no prazo de até 2 (dois) dias da data de realização da avaliação. A Coordenação Geral de Graduação decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

### **REVISÃO DAS AVALIAÇÕES**

As avaliações escritas são passíveis de Revisão, a qual será realizada pelo docente responsável pela disciplina.

Do resultado da Revisão caberá Recurso, o qual será submetido a uma comissão composta pelo docente responsável pela disciplina, e de dois outros docentes, indicados pela Coordenação do Curso e Coordenação Geral de Graduação.

Os requerimentos de Revisão e de Recurso deverão ser fundamentados, dentro do prazo de 2 dias da divulgação do resultado da avaliação objeto da insurgência, ou da decisão da Revisão.

A Revisão e o Recurso poderão implicar em manutenção, aumento ou diminuição da nota continuando a exigência do docente da disciplina estar presente até o final dos recursos.

### **FREQÜÊNCIA**

A frequência de cada disciplina será computada a partir do primeiro dia letivo de cada semestre, independentemente de quando for realizada a matrícula, considerados os Sábados Letivos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

Atingido mais de 25% de faltas, o aluno é considerado reprovado, não se sujeitando a futuras avaliações.

### **ABONO DE FALTAS**

Será concedido abono de faltas ao aluno de maneira excepcional, por razão de trabalho, por motivo de saúde, por prazo de 5 ou mais dias (limitados em até 10% da carga horária das disciplinas) e na hipótese prevista no art. 60, § 4º da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar).

Os requerimentos de abono de faltas, formulados pelo aluno, por seu responsável, ou por quem o represente formalmente, deverão ser realizados no sistema informatizado dentro de até 5 dias da ocorrência do impedimento, instruídos com a comprovação do motivo que determinou a ausência às aulas.

Na ocorrência de impedimento de realizar a comprovação dentro do prazo, deverá o mesmo ser realizado no prazo de 10 dias, contados do requerimento.

### **REGIME EXCEPCIONAL**

É assegurado Regime Excepcional: a) ao aluno que, em razão de incapacidade física relativa, se apresente em situação de incompatibilidade com a frequência às aulas, decorrente de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, por até 30 dias, a cada semestre letivo, no limite máximo de 3 vezes durante o curso; e b) à aluna, a partir do oitavo mês de gravidez, e por até 3 meses, com início e fim do período determinado por atestado médico, passível de prorrogação, fundada em pronunciamento médico.

A concessão do Regime Excepcional está subordinada à verificação de que o aluno conserva as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e desde que sua duração não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Deferido o Regime Excepcional, serão atribuídos ao aluno exercícios domiciliares, e fornecidas indicações bibliográficas e outras necessárias ao processo de aprendizagem, correspondentes ao período de ausência às aulas.

O Regime Excepcional não desobriga o aluno da realização das avaliações parciais (AV1 e AV2) e dos Exames Finais previstos para as disciplinas, nas datas estabelecidas no plano de atividades domiciliares.

Ao aluno que, em situação de Regime Excepcional não puder desenvolver atividades domiciliares, em razão de suas condições intelectuais, físicas e emocionais, ou em se tratando de disciplinas cujas práticas sejam incompatíveis com tais atividades, poderá ser submetido a um Plano de Recuperação de Estudos a ser cumprido pelo aluno após seu retorno do Regime Excepcional, limitado ao final do respectivo período letivo.

Os requerimentos de Regime Excepcional, formulado pelo aluno, por seu responsável ou por quem o represente formalmente, deverão ser realizados no sistema informatizado dentro de até 5 dias da ocorrência do impedimento, instruídos com laudo médico que indique o período do afastamento, especifique a natureza do impedimento, e ateste ser o aluno portador de condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo.

### **ESTÁGIOS CURRICULARES**

Integram os projetos pedagógicos dos cursos propiciando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Os estágios são obrigatórios (previstos nos projetos dos cursos, cuja carga horária é requisito para a conclusão dos cursos) e não obrigatórios (de caráter opcional).

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Com a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação social e profissional.

Guardando correlação com as áreas de conhecimento do curso, desenvolvidas em quaisquer de seus períodos, validadas pelo Núcleo de Atividades Complementares.

São exemplos de Atividades Complementares a participação interna ou externa à FACULDADE DAMAS: semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais, cursos de extensão e de atualização acadêmica e profissional, atividades de iniciação científica e monitoria, validadas pelo Núcleo de Atividades Complementares.

### **USO DA BIBLIOTECA**

1. Professores, alunos e funcionários da instituição, devidamente inscritos na biblioteca, podem utilizar os serviços de consulta, pesquisa e empréstimo do acervo.
2. Para formalizar a utilização dos serviços da biblioteca é necessário a confirmação dos dados do usuário, e a criação de uma senha pessoal no balcão da biblioteca.
3. A Biblioteca Paulo Maciel utiliza o *Pergamum* - Sistema Integrado de Bibliotecas para consultas, empréstimos e renovações de livros do acervo. O link para o sistema encontra-se no menu superior "Biblioteca", no site da Faculdade Damas. Para fazer o login, é necessário utilizar o cadastro realizado previamente no balcão da biblioteca.
4. A Biblioteca Paulo Maciel disponibiliza a biblioteca digital: A Minha Biblioteca. Para acessar esta Biblioteca digital é necessário acessar o link "Biblioteca" e fazer login utilizando a matrícula e a senha individual.
5. Para efetuar empréstimos, o aluno só poderá fazê-los com uma senha pessoal. São 06 (seis) publicações por usuário. O prazo para devolução do material emprestado será de, no máximo, 07 (sete) dias corridos para aluno de graduação e de 15 (quinze) dias para professor e alunos de pós-graduação, podendo ser renovado pelo mesmo prazo, se a publicação não estiver em reserva.
6. A renovação das publicações deve ser efetuada no portal da Faculdade, de preferência no penúltimo dia do vencimento para evitar transtornos. Só será permitida a renovação de publicações na biblioteca, com a apresentação dos livros.
7. As publicações em reserva ficarão à disposição do usuário pelo período de 24 (vinte e quatro) horas. Após este prazo, passará, automaticamente, para o próximo aluno da lista.
8. As obras de referência (dicionários, enciclopédias, CD, DVD, vocabulários e Bíblias) não podem ser emprestadas, apenas consultadas na Biblioteca.
9. De cada título de livro do acervo circulante 01 (um) exemplar será de consulta. Os livros de consulta podem ser emprestados todos os dias por um período de até três (3) horas.
10. As publicações periódicas podem ser emprestadas no final da semana para serem entregues no próximo dia útil até as 19h.
11. Os livros da coleção de consulta poderão sair da biblioteca, apenas, para reprografia da Faculdade (obedecendo à legislação de direitos autorais) ou para consulta em sala de aula por um período de 3 (três) horas.
12. Será cobrada multa de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por livro/dia útil, ao usuário que não devolver a(s) publicação(s) na data estabelecida pela equipe da biblioteca. No caso de consulta local ou empréstimo especial a multa será de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta) por hora de atraso. Em caso de dúvida quanto à data de devolução do livro, deve-se conferir na internet no acesso de usuário.
13. Em caso de extravio ou danos ao livro (riscos, rasgões, manchas, entre outros males), o usuário deve repor o exemplar com o mesmo título. Se for obra esgotada, a reposição será feita conforme indicação do bibliotecário. Se o usuário reincidir nos danos aos livros poderá ficar suspenso de retirar livros da biblioteca por um período determinado.
14. O usuário com quaisquer pendências e/ou débitos na biblioteca, não poderá realizar empréstimo e/ou renovação de publicações, solicitar transferência para outra instituição, trancamento e/ou renovação de matrícula.
15. No caso de perda de vínculo com a Faculdade, por trancamento de matrícula, conclusão, desistência do curso ou outro motivo, o usuário terá que solicitar o "nada consta" na biblioteca, onde será excluído o seu cadastro no sistema, a partir da devolução, de imediato, de todas as obras que estiverem sob sua responsabilidade.

16. Ao final da elaboração da Monografia, Dissertação ou Tese, o aluno encaminhará um e-mail para à biblioteca solicitando a ficha catalográfica. Este procedimento precisa ser solicitado na biblioteca, com antecedência.
17. Para depósito na biblioteca todos os trabalhos acadêmicos deverão estar devidamente normatizados segundo a ABNT. Os alunos dos cursos de graduação e especialização encaminharão por e-mail uma versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso no formato pdf. Os alunos do mestrado terão que encaminhar para a biblioteca a versão em pdf e impressa, com encadernação em capa dura, na cor preta ou azul-marinho.
18. O docente que precisar utilizar o espaço da biblioteca para ministrar aula, deverá agendar um horário junto à equipe do setor, com antecedência mínima de 24h (vinte quatro horas); o mesmo ocorrerá para utilização da sala de estudo em grupo, devendo o usuário especificar dia e horário.
19. Após 15 minutos de atraso, a reserva da sala de estudo será cancelada.
20. No ato da reserva da sala, o usuário e/ou grupo se responsabiliza pelo uso das instalações e equipamentos, devendo ressarcir à Instituição os valores oriundos de quaisquer danos que venham a ocorrer.
21. É necessário manter-se em silêncio durante a utilização da sala de estudo e respeitar a quantidade de cadeiras do ambiente.
22. O uso dos computadores da biblioteca está restrito a operações de pesquisa, renovação e reserva de publicações, não sendo permitida a utilização para outros fins. O usuário que utilizar indevidamente o computador será advertido e se for reincidente será impedido de frequentar a biblioteca por prazo determinado.
23. As penalidades serão aplicáveis a todas as categorias de usuários, sem exceção.
24. É vetado ao ambiente da biblioteca o consumo de alimentos, bebidas e cigarros.
25. A biblioteca está protegida por Sistema de Detecção Eletrônica Antifurto, monitoramento de imagens, não constituindo constrangimento o seu acionamento ou a sua operação em casos de eventual falha técnica ou saída de livros de consulta sem autorização.

#### **USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

O Laboratório de Informática (LI) é o espaço próprio para a realização de trabalhos de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, com a utilização dos recursos da Ciência da Computação e da internet.

Como o LI é voltado exclusivamente à realização de tarefas acadêmicas, é vedada a sua utilização para fins particulares, não sendo admitida a utilização da internet para acesso a sites particulares que venham a ferir as diretrizes da Faculdade, tais como os que envolvam pornografia, racismo, indução religiosa, chats e páginas de relacionamentos e chats e outros programas de comunicação que não sejam de natureza acadêmica.

São vedadas quaisquer alterações de configuração dos computadores e softwares instalados, usar travamento de janelas (lockscreen) ou qualquer programa de bloqueio de terminal.

São vedadas, ainda, a utilização, divulgação e cópia dos recursos de informática (computadores, programas, softwares e redes) da Faculdade que possam violar os direitos de propriedade intelectual, protegidos por direitos autorais, tais como músicas, fotografias, textos e livros.

Considerada as finalidades do LI suas dependências não poderão ser utilizadas para realização de reuniões e seu uso é de ser submetido às regras de civilidade, inclusive pelo não consumo de alimentos e fumo nas suas áreas, e a manutenção do silêncio, limpeza e conservação dos equipamentos.

Tendo em vista que os diretórios dos computadores do LI poderão ser utilizados para armazenamento temporário, cujo conteúdo é removido periodicamente, os usuários deverão gravar seus arquivos em pen drives ou CDs de sua propriedade.

Quaisquer defeitos nos equipamentos ou na infraestrutura do LI (iluminação, ar-condicionado, elétricos) que forem identificados, deverão ser informados de imediato à Coordenação do LI.

Os usuários responderão por danos que porventura ocasionem nos equipamentos.

A Faculdade não se responsabiliza por problemas que venham a ocorrer nos arquivos dos Usuários, em decorrência da falta de energia elétrica, vírus, ou uso indevido.

Para a realização de aulas no LI, o docente responsável pela disciplina deverá, previamente, agendar a atividade com a Coordenação do LI com antecedência mínima de 48 horas, sendo da competência dos servidores do LI a disponibilização dos equipamentos aptos para o uso, sendo terminantemente vedada alterações de configuração de hardware e softwares dos equipamentos.

É prioritária a utilização dos equipamentos para a realização de aulas em detrimento de qualquer outra atividade.

O cancelamento do agendamento de aula deverá ser comunicado de imediato à Coordenação do LI.

A infração às normas para a utilização do LI sujeita os infratores à suspensão do uso do LI, sem prejuízo da incidência do regime disciplinar da Faculdade.

A necessidade de instalação de hardwares ou softwares para a realização das aulas deverá ser encaminhada pela Coordenação do Curso à Coordenação do LI com a antecedência mínima de 5 dias.

#### **REGIME DISCIPLINAR**

Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares: I - Advertência; II - Repreensão; III - Suspensão; e IV - Desligamento.

São causas de: I – Advertência: a) descortesia ao Diretor Geral, Coordenadores, membros dos Corpos Docente e Discente ou qualquer outra autoridade da Faculdade ou da Entidade Mantenedora; b) perturbação da ordem nas dependências da Faculdade; c) causar prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da Faculdade, sem prejuízo do ressarcimento dos danos. II – Repreensão: a) reincidência em infração passível de advertência; b) ofensa ou agressão verbal a outro Aluno ou funcionário da Faculdade. III – Suspensão: a) reincidência em infração passível de repreensão; b) aplicação de trotes a Novos Alunos que importam em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais; c) retirar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração; d) desobediência ao Regimento da Faculdade ou a atos normativos baixados por Órgãos competentes; e) ofensa ao Diretor Geral, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, do Corpo Técnico-Administrativo, e do Corpo Discente da Faculdade, ou a autoridades constituídas. IV – Desligamento: a) reincidência em infração passível de suspensão; b) ofensa grave ou agressão física ao Diretor Geral, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, do Corpo Técnico-Administrativo, e do Corpo Discente, ou a autoridades constituídas; c) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal; d) aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento; e) participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Faculdade, à Entidade Mantenedora ou a seus Dirigentes.

Compete ao Coordenador de Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência e repreensão; a suspensão ao Coordenador Geral de Graduação; e o desligamento ao Diretor Geral, assegurado ao aluno o direito de defesa em regular procedimento administrativo.

A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de inquérito, instaurado pelo Diretor Geral da Faculdade, que designará Comissão composta, no mínimo, por três professores da Faculdade.

A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da Faculdade e de participar de qualquer atividade acadêmica.

O registro da penalidade aplicada será realizado em documento próprio, não constando do Histórico Escolar, e será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **COLAÇÃO DE GRAU**

O Calendário Acadêmico consigna data para a Colação de Grau.

Somente poderá receber o grau o aluno que tenha integralizado o curso e que não conte com quaisquer pendências, acadêmicas e com a Tesouraria e a Biblioteca.

É admitida Colação de Grau Especial nos casos em que o formando não possa participar da Colação de Grau no dia previsto para sua turma, mediante requerimento fundamentado à Secretaria Geral de Alunos para submissão à Direção Geral que indicará a data de Colação de Grau Especial.

No início do semestre que anteceder à formatura, o discente deverá contatar com a Secretaria da Faculdade Damas para as providências necessárias à Colação de Grau, obedecido o disposto na Portaria de da Direção Geral

#### **DIPLOMA**

Os alunos terão acesso ao diploma no prazo de até 3 (três) meses, após a realização da colação de grau.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Devem ser observadas pelos alunos as regras de convivência social no relacionamento com os colegas, professores e funcionários da FACULDADE DAMAS, além da observância no contido no Regimento Interno e nas normas do CONEPE e da Administração.

São vedados o fumo, bebidas alcoólicas e o jogo nas dependências da FACULDADE DAMAS.

Recife, 30 de julho de 2024.

Alcilene Fernandes  
Diretora Geral