



# **Faculdades Integradas Potencial**

# **MANUAL DO ALUNO**

# **GESTÃO EXECUTIVA**

## **2023**

**Marcelo Rizzo**

Presidente da Mantenedora

**ASSOCIACAO POTENCIAL DE ENSINO**

**Marcelo Rizzo**

Diretor Geral

**ASSOCIACAO POTENCIAL DE ENSINO**

**Jocimar Fernandes**

Diretor Acadêmico

Procurador Institucional

**FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL**

**Neide Pereira de Souza**

Secretária Acadêmica

**FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL**

## SUMÁRIO

HISTÓRIA	3
VISÃO	3
MISSÃO	3
VALORES	3
PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	6
MATRÍCULA	7
MATRICULADOS	7
REMATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	7
REABERTURA DE MATRÍCULA	7
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	7
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	8
AVALIAÇÃO ACADÊMICA	8
AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO	8
PROVA SUBSTITUTIVA	9
EXAME FINAL	9
REVISÃO DE NOTAS	9
FREQUÊNCIA	10
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	10
DO CORPO DISCENTE	11
DIREITOS E DEVERES	11
EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES	11
REGIME DISCIPLINAR	11
EXERCÍCIO DOMICILIAR	12
ABONO DE FALTAS	14
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA ÀS AULAS	14
TRATAMENTO EXCEPCIONAL	14
CONCLUSÃO DO CURSO	15
COLAÇÃO DE GRAU	15
ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU	15

FORMATURA	15
COMISSÃO DE FORMATURA	16
DIPLOMA	16
CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS	16
BOLSA DE ESTUDOS	17
CONVÊNIO COM EMPRESAS	17
OUTROS PROGRAMAS DE BOLSAS E CRÉDITO ESTUDANTIL	18
SECRETARIA ACADÊMICA	19
CENTRAL DE RELACIONAMENTO /FIP CONECTADA	20
BIBLIOTECA	20
PORTAL DO ALUNO	21
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE PARA A INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	21
DO ESTÁGIO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	22
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	24
ATIVIDADES COMPLEMENTARES, CIENTÍFICAS E CULTURAIS - FIP	24
AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES	24
INTERCÂMBIO	24
ESCOLA DE NEGÓCIOS	25
CENTRO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO POTENCIAL	25
AMBULATÓRIO	25
ACHADOS E PERDIDOS	25
COMUNIDADE E AVISOS	26
TRAJES	27
TROTOS	27
SEGURANÇA	27
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	27
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	27
ACESSO AOS ITENS DO SITE OFICIAL DA FIP E OUTRAS INFORMAÇÕES	28
ACESSO A CONSULTA DO CADASTRO DA FACULDADE NO MEC	29
ACESSO AO PORTAL DO ALUNO (SEI)	30
ACESSO AO PORTAL DO AVA (AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM)	34
ACESSO AO SISTEMA DA BIBLIOTECA	35
ACESSO TELEFONES DE CONTATOS DA SECRETARIA ACADÊMICA	38

## HISTÓRIA

Baseados numa visão global das necessidades educacionais do atual momento no país, e impulsionados pelo desejo de aumentar a contribuição no mundo da educação, o **Grupo Potencial** inicia sua mais nova incursão no mundo da educação com as **Faculdades Integradas Potencial - FIP**.

Conscientes das demandas regionais por um país em desenvolvimento, o Grupo Potencial deu início ao projeto de criação das Faculdades Integradas Potencial, com a clara intenção de formar pessoas e qualificá-las para uma atuação consciente que promova com ética e profissionalismo, o preparo acadêmico-profissional, oportunizando o saber, trabalhando pela inserção de futuros profissionais no mundo do trabalho, com eficiência e qualidade.

## MISSÃO

As Faculdades Integradas Potencial (FIP) estão interligadas e consistem em oferecer educação superior de qualidade, contribuindo para a formação profissional dos educandos, buscando orientá-los no desenvolvimento pleno de suas potencialidades, preparando-os para o exercício da cidadania ética e da atuação profissional competente.

## VISÃO

“Ser reconhecida nacional e internacionalmente como excelência pela qualidade do seu ensino de graduação, pós-graduação e na formação de profissionais especializados, pela ética, competência e liderança de seus egressos, pela excepcional qualidade de sua produção científica e pelo impacto social de suas atividades de promoção à Comunidade”

## VALORES

Respeito aos mais elevados princípios de justiça, padrões morais e éticos, fundamentados em pressupostos acadêmicos, democráticos e humanísticos. Tratamento justo, digno, solidário e respeitoso a todos os cidadãos. Estímulo ao

trabalho em equipe, ao desenvolvimento e à responsabilidade pessoal, à integridade e à confiança entre os componentes da instituição.

Em 2002 nascia o Grupo Potencial, iniciando sua trajetória no mundo da educação oferecendo ensino de qualidade no coração do município de Cotia. A busca da excelência, presente desde o início, sempre foi uma marca do trabalho da educadora Sandra Rizzo e seu esposo, Marcelo Rizzo. Essa parceria, que se iniciou com a escola de Educação Infantil, expandiu-se para o Ensino Fundamental e chegou ao Ensino Médio.

Nestes vinte e um anos de história, o crescimento contínuo possibilitou a instituição partir de dezessete alunos para mais de dois mil estudantes. A cada ano, o Grupo Potencial se orgulha de seus egressos que têm logrado entrar nas melhores universidades do país. Para manter esse caminho de qualidade, a instituição tem firmado parcerias e convênios de estágios com entidades e empresas, fortalecendo a aprendizagem, qualificando para o trabalho e contribuindo para a vocação profissional do educando.

Ora, o Grupo Potencial tem consciência de que o Brasil, desde 2002, início das atividades, até os dias de hoje, vive um grande avanço tecnológico e crescimento em todos os setores. Esses segmentos buscam profissionais de elevado nível acadêmico e preparo profissional para atuação no mundo do trabalho em diversas áreas do saber. O novo milênio apresentou um movimento mundial pela inclusão, o que nos fortalece a oferta de serviços educacionais, oportunizando o saber, inserindo os futuros profissionais no mundo do trabalho com eficiência, qualidade e visão humanística.

Conscientes das demandas regionais para um país em desenvolvimento, o Grupo Potencial dá início em 2016 ao projeto de criação das Faculdades Integradas Potencial (FIP), com a clara intenção de formar pessoas e qualificá-las para uma atuação consciente que promova com ética e profissionalismo o crescimento da nação.

**As Faculdades Integradas Potencial – FIP** foi credenciada pela Portaria de Credenciamento - nº 6 de 05 de janeiro de 2018 **com nota 4 de 1 até 5 sendo 5 sua nota máxima.**

**Publicação dos Cursos na Modalidade Presencial:**

**Curso Bacharelado em Administração** - Portaria nº 17 de 11 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 15 de janeiro de 2018, seção 1, pág. 12-15.

**Curso Licenciatura em Letras, Português e Inglês** - Portaria nº 17 de 11 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 15 de janeiro de 2018, seção 1, pág. 12-15.

**Curso Licenciatura em Pedagogia** - Portaria nº 17 de 11 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 15 de janeiro de 2018, seção 1, pág. 12-15.

**Curso Tecnólogo em Logística** - Portaria nº 17 de 11 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 15 de janeiro de 2018, seção 1, pág. 12-15.

Além dos cursos autorizados no Credenciamento Presencial a FIP atualmente possui mais os seguintes cursos de graduação presenciais a seguir:

**Curso Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos** - Portaria nº 79 de 01 de abril de 2020, publicada no DOU de 02 de abril de 2020.

**Curso Tecnólogo em Marketing** - Portaria nº 787 de 29 de julho de 2021, publicada no DOU de 30 de julho de 2021.

## **Credenciamento e Publicação dos Cursos EAD**

**Em 2022/1**, a FIP é Credenciada para Oferta de Cursos Superiores na modalidade à distância (EAD) - **com nota máxima - 5** - Segundo Portaria nº 223, de 05 de abril de 2022, publicado no DOU 07/04/2022.

Em 2022/1, a FIP é autorizada para o 1º Curso EAD: Logística (Tecnólogo) - na Modalidade EAD - com nota máxima - 5 - Portaria Portaria nº 590, de 14/04/2022, publicado no DOU 18/04/2022.

## **PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

### **Matrícula**

As matrículas iniciais são destinadas ao candidato classificado e convocado em Processo Seletivo (aluno novo) que comprove a conclusão do ensino médio ou

equivalente;

Ou a conclusão de curso superior, no caso da pós-graduação.

## **Matriculados**

Todos os candidatos classificados e convocados em Processo Seletivo e restando, ainda, vagas remanescentes, podem-se aceitar transferências de outras instituições assim como portadores de diploma de curso superior (o diploma deve estar devidamente registrado).

## **Rematrícula ou Renovação de Matrícula**

A rematrícula ou renovação de matrícula destina-se ao aluno já matriculado no semestre letivo em vigor e que pretende renovar sua matrícula para o semestre letivo seguinte, sempre nos prazos fixados no Calendário Escolar.

### **Documentos necessários:**

- a) Requerimento de Matrícula (que comprova o vínculo acadêmico com a faculdade).
- b) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (que comprova o vínculo econômico financeiro com a Mantenedora).
- c) A não renovação da matrícula implica em abandono do curso, perdendo o aluno vínculo com a Faculdades Integradas Potencial - FIP, podendo retomar após novo processo seletivo.

## **Reabertura de Matrícula**

A reabertura de matrícula destina-se ao aluno cuja matrícula encontra-se trancada. Nos prazos fixados no Calendário Escolar o aluno deverá se dirigir à Secretaria Online - Sistema Acadêmico SEI e, via requerimento, solicitar reabertura de sua matrícula para o semestre letivo seguinte. O aluno quando retomar deverá se adaptar ao currículo vigente para sua série de matrícula, de acordo com a análise curricular, efetuada pela Coordenação do Curso e desde que haja vaga.

## **Trancamento de Matrícula**

O Trancamento equivale à suspensão de matrícula, ou seja, o aluno

suspende seu vínculo com a Instituição por um período determinado, lembrando que no retorno ao curso o aluno deverá se adaptar ao novo currículo, se houver mudança estará sujeito à existência de vagas para a série de retomo.

Para trancar sua matrícula basta solicitar na Secretaria Online - Sistema Acadêmico SEI ou procurar fisicamente a Secretaria Acadêmica para orientação de como usar requerimento, solicitar o trancamento de sua matrícula por tempo expressamente estipulado no ato do requerimento, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que for concedido.

Paratrancarsuamatrículaoalunodeveráquitareventuaisdébitosanterioresatéadat adopedido.

## **Cancelamento de Matrícula**

Poderá haver o cancelamento de matrícula no semestre, não estando garantido o retorno do aluno à Instituição. Determina a exclusão definitiva e irrevogável do aluno do curso em que encontra-se matriculado e a consequente extinção de seu vínculo com a Faculdade, cessando assim todos os direitos e obrigações com a FIP. Poderá ocorrer em qualquer época:

- por solicitação formal do aluno;
- por decisão judicial ou regimental;
- por irregularidade na documentação exigida para matrícula.

Caso o pedido de cancelamento seja apresentado após o mês de início das atividades do período letivo, será devido o pagamento das mensalidades vencidas. O novo vínculo somente poderá ocorrer em função de decorrente de classificação em novo processo seletivo, de acordo com o Regimento da Faculdades Integradas Potencial - FIP.

## **AVALIAÇÃO ACADÊMICA**

### **Avaliação do Rendimento Acadêmico**

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incluindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da secretaria. Ressalvado o disposto no Regimento, atribui-se nota **0** (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento. É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar a prova oficial no período estabelecido no calendário acadêmico. A prova é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo previsto no Calendário Letivo. O docente tem autonomia para decidir os mecanismos de avaliação pertinentes à sua disciplina. Em qualquer disciplina, os alunos que obtiverem média semestral de aprovação igual ou superior a seis (6,0) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) são considerados aprovados. É promovido ao semestre seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência de até três disciplinas no semestre.

### **Prova Substitutiva**

O aluno poderá requerer junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados no Calendário Escolar, a realização de prova repositiva, a fim de concluir uma das avaliações componentes da média semestral que não tenha sido avaliado.

### **Exame Final**

O exame final será aplicado ao aluno que obtiver média semestral inferior a seis (6,0), e não inferior a três (3,0). O resultado final não poderá ser inferior a seis (6,0), correspondendo ao cálculo aritmético entre a média semestral e a nota do exame final. O aluno que obtiver média semestral menor que 3,0 (três) ou média final menor que 6,0 (seis) será reprovado.

### **Revisão de Notas**

É facultado ao aluno solicitar revisão de suas notas após a sua publicação oficial. Os pedidos de revisão deverão ser requeridos via requerimento conforme a data estipulada no Calendário Acadêmico. Não serão aceitos pedidos após o encerramento do prazo. Na revisão de Notas o aluno deverá aguardar o prazo do

requerimento para o conhecimento do resultado de sua solicitação.

## Frequência

É obrigatória a frequência a 75% dos trabalhos acadêmicos efetivos. Logo, será reprovado na disciplina aquele que não cumprir tal frequência mínima às aulas. Atenção ao limite máximo de faltas por disciplina, a saber:

Carga Horária	Carga Horária Semanal	Máximo Faltas (horas-aula)
20h/a	01 h/a	05h/a
40h/a	02h/a	10h/a
60h/a	03h/a	15h/a
80h/a	04h/a	20h/a
100h/a	05h/a	25h/a
120h/a	06h/a	30h/a
160h/a	08h/a	40h/a
260h/a	13h/a	65h/a

## Aproveitamento de estudos

O aluno que tiver concluído curso superior de graduação ou tiver obtido créditos/notas em disciplinas/módulos ou atividades curriculares de qualquer curso superior poderá requerer o aproveitamento de seus estudos se estes forem considerados equivalentes à disciplina(s)/ módulo(s) no curso em que está matriculado. O pedido deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e exige-se a apresentação do original do histórico escolar, bem como da cópia autenticada pela instituição, dos programas das disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior ou na própria instituição. Caso o aproveitamento de estudos enseje a ascensão de período, o aluno deverá assumir o ônus das disciplinas/módulos/atividades complementares a serem cursados como adaptação, concomitante com o próximo período. O aluno que possui disciplinas dispensas por aproveitamento de estudos, no seu horário normal de aulas poderá substituir por disciplinas de período anterior caracterizada como adaptação, desde que a mesma seja oferecida no horário na qual possui a dispensa, respeitando-

se a carga horária da disciplina. O simples requerimento não implica em concessão da dispensa da disciplina(s)/módulo(s), devendo o aluno frequentar as atividades escolares até ser informado da decisão do Colegiado competente. A dispensa de disciplina(s)/módulo(s) não implica na redução do valor da mensalidade do curso.

## **DO CORPO DISCENTE**

### **Direitos e Deveres**

Os direitos e deveres do Corpo Discente da Faculdade estão expressos no regimento interno da Faculdades Integradas Potencial - FIP disponível no site da FIP.

### **Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

Estão habilitados a participarem do Enade todos os estudantes ingressantes e concluintes no ano da realização do ENADE das áreas a serem avaliadas. Para o ano, conforme Portaria Normativa, são considerados:

A participação no Exame dos alunos inscritos constará no histórico escolar do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo MEC, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do respectivo diploma.

## **REGIME DISCIPLINAR**

Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Desligamento.

As penas previstas neste Regimento são aplicadas na forma e condições a seguir:

I- advertência, na presença de duas testemunhas, nos seguintes casos:

a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;

b) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

c) por desrespeito aos colegas e membros do corpo docente;

d) pela participação em movimentos que venham a denegrir a imagem da Instituição.

II- repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica.

III- suspensão, nos seguintes casos:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;

c) por uso de meio fraudulento nos atos escolares;

d) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

IV- desligamento, nos seguintes casos:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por atos desonestos ou sujeitos à ação penal;

c) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos,

devidamente comprovada em inquérito administrativo.

São competentes para a aplicação das sanções disciplinares:

I - de advertência, o Coordenador do Curso;

II - de repreensão, o Diretor Geral;

III - de suspensão e desligamento, o Colegiado do Curso, cabendo recurso.

### **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

O Regime Disciplinar do Discente é garantido o respeito à dignidade humana, bem como o contraditório e a ampla defesa, conforme previstos nas Artigos 1º e 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 88 contemplados no Regimento Interno da FIP disponível em seu site em:

## **Exercício domiciliar. Não se pode falar em abono de faltas.**

O Decreto Lei Nº 1.044/69 e a Lei 6.202/75 garantem o regime de Exercícios Domiciliares, até o máximo pedagogicamente aceitável, respectivamente:

a) ao aluno portador de doença infecto-contagiosa, traumatismos e cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, por um período máximo de 60 (sessenta dias);

b) à aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período de três meses. Na impossibilidade da concessão do regime de exercício domiciliar restará ao aluno a opção de solicitar o trancamento de matrícula.

*Não serão concedidos exercícios domiciliares relativos a disciplinas de caráter prático. O aluno interessado em obter atendimento domiciliar deverá requerer, na secretaria Acadêmica, até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do afastamento indicada no atestado médico, anexando atestado médico, que identifique o seu problema de saúde pelo CID (Classificação de Identificação da Doença) e especificando no Requerimento a data do início e término do afastamento, indicando, também o nome do seu representante.*

*Não será aceito atestado médico sem o CID. Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar para período superior a 10 (dez) dias. Ausências por períodos menores deverão ser enquadradas no limite de faltas de acordo com a legislação vigente.*

O exercício domiciliar destina-se à compensação de ausência às atividades escolares por meio de realização de trabalhos em casa durante o período de ausência e será cancelado se constatada a presença do aluno em atividades acadêmicas do curso durante o período de afastamento.

O aluno interessado ou seu representante deverá procurar a Coordenação do seu Curso para receber as instruções quanto às tarefas e exercícios domiciliares a serem cumpridos pelo aluno durante o período de seu afastamento.

O Exercício domiciliar não dispensa o aluno da realização das provas.

Quando o término do regime de exercício domiciliar ocorrer no final do período letivo regular as avaliações de ensino e aprendizagem serão realizadas pelo(a) aluno(a) na primeira quinzena do período letivo, imediatamente seguinte conforme calendário acadêmico da Faculdade.

## **ABONO DE FALTAS**

Há apenas 02 (dois) casos em que a legislação brasileira prevê assegurado o abono de faltas:

- Serviço Militar - Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.
- Estudante designado membro da CONAES- o estudante, designado membro da CONAES - Comissão Nacional de Avaliação de Educação Superior, que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas, terá suas faltas abonadas.

Legislação:

- Decreto – Lei nº 715, de 30 de julho de 1960 – Serviço Militar;
- Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 – SINAES -art. 7º, §5º, membro do CONAES.

## **COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA ÀS AULAS**

### **Tratamento Excepcional**

Os alunos portadores de doença infecto-contagiosas, ou impedidos por alguma limitação física, as alunas gestantes e as alunas adotantes, podem ser submetidos a tratamento excepcional, com Compensação de Ausência às Aulas, aplicando-se ao regime de trabalho ou exercício domiciliar.

## Legislação

- Decreto – Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 – Tratamento Excepcional Condições de Saúde;
- Lei 6.202, de 17 de abril de 1975 – Tratamento Excepcional – Aluna Gestante
- Lei 10.421, de 15 de abril de 2002 – Estende à Mãe Adotiva o Direito à Licença Maternidade.

## DA CONCLUSÃO DO CURSO

### Colaçoão de grau

O ato oficial de conclusão do curso é obrigatório para a expedição do competente diploma. Somente pode participar da Colaçoão de Grau o aluno que cumpriu a carga horária total da matriz curricular do seu curso, inclusive as horas de estágio previstas no projeto pedagógico do curso e/ou trabalho de conclusão de curso, quando exigido. A Colaçoão de Grau é realizada pela Secretaria Acadêmica e durante este ato os alunos assinam o termo de colaçoão de grau e recebem o respectivo Certificado. Para este ato o aluno deverá apresentar o original da cédula de identidade ou no caso de impedimento do comparecimento do aluno o seu representante deverá apresentar procuraçoão registrada em cartório.

### Antecipação de colaçoão de grau

Depende de requerimento encaminhado pelo aluno à Secretaria Acadêmica Online, justificando o motivo do que requer por documento comprobatório.

### Formatura

A solenidade de formatura (festa da beca) é presidida pelo Diretor Geral ou Acadêmico da unidade acadêmica responsável pelo curso, coordenada pela Direção Acadêmica e Secretaria Acadêmica da Faculdade em comum acordo com os representantes dos concluintes (Comissão de Formatura). Dela participam todos os alunos da turma, mesmo aqueles que não tenham integralizado o seu currículo ou

cumpridas outras exigências legais (por esta razão não se confunde a Formatura com o ato de Colação de Grau). A Solenidade de Formatura deve obedecer ao seguinte regulamento:

a) deverá ser realizada em dia útil, conforme calendário fixado pelo Setor de Eventos Institucionais da Faculdade.

b) O calendário inicia-se a partir dos meses de fevereiro e agosto do ano/semestre subsequente à conclusão do curso;

c) é realizada em espaço físico da Faculdade. Quando o número de alunos não for compatível com os espaços existentes nas dependências da Faculdade, poderá ser realizada em outro local, a ser avaliado e aprovado pela Coordenadoria de Eventos Institucionais da Faculdade, respeitando os seguintes itens:

a) estrutura e localização adequadas, custo acessível e aceitação pela Comissão de Formatura;

b) Os formandos ficam obrigados ao uso das becas.

### **Comissão de formatura**

É o órgão representativo dos alunos de um curso junto ao Setor de Eventos Institucionais da Faculdade com a finalidade de proceder ao encaminhamento e acompanhamento do processo de formatura em nome da turma.

Uma vez definida, a Comissão de Formatura deverá procurar o Setor de Eventos Institucionais da Faculdade pelo menos 1 (um) ano antes do término do curso, não estando esta autorizada a assinar qualquer contrato com empresas de formatura sem o conhecimento da Faculdade e Sua Mantenedora.

### **Diploma**

A entrega do Diploma está em consonância com os prazos da Portaria 1.095, de 25 de outubro de 2018 publicada no D.O.U em 26 de outubro de 2018, onde determina a expedição e registro do diploma em até **60 dias, contados a partir da colação de grau do aluno**. Assim e de acordo com a Portaria, são necessários documentos internos da Faculdade e documentos do aluno bem como a participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) onde é condição indispensável para emissão e registro do diploma daquele aluno que for

selecionado para a prova, conforme determina o MEC no processo de avaliação externa de aplicação do ENADE.

## **Certificações Intermediárias**

O sistema curricular da Faculdade – para todos os cursos de graduação – é flexível, constituído de categorias organizadas em função de componentes curriculares diferenciados – claramente definidos no projeto pedagógico – de forma tal que estes sejam passíveis de certificação intermediária durante o percurso de formação propiciando ao estudante que, por sua vez, adquira determinadas competências e habilidades. Tal certificação, quando houver, explicitará sua capacidade para desempenhar determinadas atividades específicas no mundo do trabalho. As certificações previstas nos Projetos Pedagógicos serão expedidas pela Secretaria Acadêmica.

## **BOLSAS DE ESTUDO**

### **Modalidades de bolsas**

**Convênio Com as Empresas** - É uma das formas de contribuir para uma política de inclusão, por meio de convênios com as empresas da região, para pessoas carentes ou afrodescendentes. Outra contribuição importante para inclusão é proporcionar bolsa de estudo a funcionários das empresas da região onde está inserida a Faculdade, visando a sua formação e capacitação:

- Bolsa Balcão – 50% para 2022
- Bolsa Balcão – 30% para 2023
- Bolsa Empresa – 55% de bolsas para empresas cadastradas
- Bolsa melhor aluno – 5% para o aluno que tiver o maior desempenho acadêmico no semestre letivo anterior
- Parceria com Programa Educa Mais – 50%
- Bolsa Funcionário da FIP – 50%

- Bolsa Dependente de colaboradores do grupo potencial – 65%
- Bolsa Servidor Público 60%

## Outros Programas de Bolsas e Crédito Estudantil

São programas públicos, dos quais a FIP participa na graduação, apoiando e financiando o estudante. Informações adicionais através do respectivo site: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br). **Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior– FIES.** Destina-se à concessão de financiamento de estudos a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores, com avaliação positiva e de acordo com regulamentação própria, nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. O Ministério da Educação edita regulamento referente aos procedimentos pertinentes às regras de seleção do estudante; casos de suspensão temporária e encerramento dos contratos de financiamento; exigências de desempenho acadêmico para a manutenção do financiamento. O Fundo de Financiamento ao Estudante cobrirá até 100% (cem por cento) dos encargos educacionais do curso em que o aluno estiver regularmente matriculado. Para mais informações consulte o site [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br) ou ligue para a central de atendimento ao cidadão do MEC - 0800 616161.

## PROUNI

É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que oferece bolsas de estudo integrais e parciais (50%) em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior. Podem participar:

- Estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais da própria escola.
- Estudantes com deficiência.
- Professores da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica, integrantes de quadro de pessoal permanente de instituição

pública. Nesse caso, não é necessário comprovar renda. Para concorrer às bolsas integrais, o candidato deve comprovar renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até um salário mínimo e meio. Para as bolsas parciais (50%), a renda familiar bruta mensal deve ser de até três salários mínimos por pessoa.

## **QUERO BOLSA**

O Quero Bolsa ajuda quem quer entrar na faculdade. Reunimos informações de todas as faculdades e cursos de graduação e pós-graduação para que você possa fazer a melhor escolha. E o melhor, depois de achar o curso ideal, você pode se inscrever para descontos pelo Quero Bolsa.

## **EDUCA MAIS BRASIL**

Há mais de 15 anos tendo como objetivo proporcionar uma formação completa e de qualidade para estudantes brasileiros, o programa Educa Mais Brasil oferece mais de 500 mil bolsas de estudo em todo o País, em mais de 18 mil instituições parceiras priorizando aqueles que não possuem condições financeiras para arcar com 100% da mensalidade. Os interessados encontram oportunidades em diversas modalidades de ensino. O Educa Mais Brasil acredita que oportunidades iguais de formação e construção de carreira farão total diferença no processo de consolidação de uma nação mais justa, desenvolvida e democrática.

## **ESCOLA DA FAMÍLIA**

O Programa Escola da Família é uma iniciativa da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - SEE que possibilita a abertura das escolas públicas estaduais aos finais de semana, a fim de atrair os jovens e suas famílias para um espaço voltado à prática da cidadania, promovendo a convivência e fortalecendo a integração escola/comunidade. O Projeto Bolsa Universidade viabiliza o custeamento de bolsas integrais de estudo para os universitários classificados, de acordo com seu Regulamento, para atuar como educadores universitários nas escolas abertas aos finais de semana. Projeto previsto para os ingressantes de 2024/1.

É o órgão de controle, verificação, registros e de guarda das informações sobre as atividades acadêmicas realizadas pelo aluno desde seu ingresso até a conclusão e a expedição de seu diploma. Dentre outras atividades, é responsável pela expedição de declarações diversas, históricos escolares, atestados de matrícula, documentos de transferências, dispensas de disciplinas/módulos e registro de diplomas. Seu horário de atendimento é de segunda a sexta-feira no horário de 13h às 21h.

## **CENTRAL DE RELACIONAMENTO - FIP CONECTADA**

A Central de Relacionamento ou FIP CONECTADA interage com os alunos de todos os níveis de ensino (presencial ou ead), prestando informações e auxiliando nos encaminhamentos relacionados à vida acadêmica e financeira do aluno por meio dos diversos canais de comunicação: atendimento presencial, telefônico chats, e-mails e redes sociais. Horário de atendimento das 12h às 21h.

## **BIBLIOTECA FIP**

A Biblioteca da Faculdades Integradas Potencial - FIP, foi criada com a finalidade de fornecer apoio bibliográfico ao corpo discente e docente da instituição, orientar seus usuários quanto ao uso da informação e ajudá-los a transformá-la em conhecimento. Seu acervo é composto de livros, folhetos, monografia, periódicos, vídeos, cd-rom e obras de referências.

### **Horário**

Segunda a Sexta das 13h às 21h. Eventuais alterações de horário e funcionamento serão divulgadas nos murais. A Biblioteca das Faculdades Integradas Potencial é de livre acesso para consulta e empréstimos aos alunos e professores; e somente para consulta à comunidade externa.

### **Inscrição**

Os alunos matriculados cadastrados no sistema informatizado da Faculdade são automaticamente inscritos na Biblioteca, podendo usufruir de todos os serviços

sem necessidade de solicitar inscrição.

## **Condições de uso**

No ato do ingresso na Biblioteca, o usuário deverá apresentar carteirinha da faculdade do ano letivo.

## **PORTAL DO ALUNO**

A FIP apresenta um Portal do aluno desenvolvido para estreitar o relacionamento entre você e a FIP. Nele, o aluno terá acesso as seguintes informações:

Calendário Acadêmico, informações financeiras, adesão ao contrato de rematricula - prestação de serviços educacionais, atualização de dados cadastrais, verificação de notas/ faltas, solicitações de serviços, tais como: declaração de matrícula, histórico escolar, verificação da situação acadêmica, entre outros.

## **SEI**

O SEI – Plataforma Educacional – é um espaço virtual de interação entre alunos, professores, Direção e a Secretaria Acadêmica. No SEI, o aluno pode ler o Plano de Ensino das disciplinas/módulos, visualizar suas notas, frequências, as disciplinas do período letivo, fazer o download de materiais didáticos em formato digital deixados pelos professores no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem. Além disso, poderá acompanhar sua evolução nas atividades e avaliações realizadas, trocar mensagens com os professores (se estes assim permitirem) e outros alunos, enviar tarefas (quando solicitadas pelos professores) e ver o cronograma e descrição das aulas e avaliações bem como acompanhar sua evolução acadêmica através dos relatórios e histórico do curso. Possuindo ainda o acesso a Ouvidoria e Serviços Online - Sistema Acadêmico SEI - solicitação para a Secretaria.

## **NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE PARA A INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Na Faculdades Integradas Potencial, acreditamos na viabilidade de um sistema educacional inclusivo que permita a adequação das práticas pedagógicas à diversidade dos aprendizes, mais especificamente, dos aprendizes com deficiência temporária ou permanente. Neste sentido, o Núcleo de Acessibilidade para a Inclusão da Pessoa com Deficiência objetiva construir as condições de acesso e permanência da pessoa com deficiência em nossa Faculdade. Sabemos que a construção de uma universidade inclusiva exige acessibilidade, portanto, trabalhamos para a eliminação de barreiras arquitetônicas (acessibilidade nos espaços físicos), de barreiras de comunicação (acessibilidade no processo comunicativo – Braille ou Softwares com leitores de tela intérpretes de LIBRAS) e barreiras atitudinais (acessibilidade nas relações interpessoais – conhecimento e superação de preconceitos). A superação destas barreiras abre espaço para a sensibilização da comunidade no sentido da construção de uma cultura inclusiva em nossa Faculdade.

## **DO ESTÁGIO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O estágio supervisionado consta de atividades de prática profissional, exercidas em situação real de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício com o aluno.

Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total de estágio prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento e orientação paralela à avaliação das atividades. O estágio será supervisionado por um professor, designado pela Coordenação do Curso. A supervisão consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados obtidos pelo aluno. O Trabalho de Curso (TCC), sob a forma de monografia pode ser exigido quando constar do Projeto Pedagógico, obedecidas as diretrizes curriculares nacionais.

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ACADÊMICAS), CIENTÍFICAS E CULTURAIS - FIP**

As Atividades Complementares Acadêmicas, Científicas e Culturais fazem

parte da grade curricular de todos os cursos da Faculdades Integradas Potencial. Essas atividades são realizadas fora da matriz curricular do curso e pertinentes ao aprofundamento da formação acadêmica considerando além do conhecimento técnico os aspectos de vivência profissional e social do aluno.

Somente serão aceitas atividades realizadas durante o período de graduação do aluno de acordo com o quadro das atividades. Serão válidas, também, quaisquer outras atividades de cunho pedagógico-cultural de interesse do aluno que tenham relação direta ou indireta com o curso escolhido, desde que sejam realizadas em dias e horários extracurriculares.

Não serão aceitas atividades realizadas em sala de aula ou como avaliação em uma determinada disciplina obrigatória da matriz curricular, no entanto, os professores poderão sugerir algumas atividades relacionadas às disciplinas ou atuação profissional.

O não cumprimento da carga horária obrigatória das atividades complementares estabelecida na matriz curricular impedirá o aluno de colar grau. O Professor Coordenador das atividades complementares deve informar aos alunos sobre a carga horária de cada curso a ser cumprida de acordo com o Projeto Pedagógico.

## **Avaliação E Validação Das Atividades**

- a) O aluno deverá realizar diferentes atividades, dentre as oferecidas no quadro de atividades por semestre.
- b) A aceitação ou não da atividade realizada pelo aluno ocorre após a análise e deferimento dos relatórios/resumos juntamente com os comprovantes das atividades (ingressos, crachás, certificados, fotos etc.) pela coordenação.
- c) A forma de comprovação das atividades dos alunos, com o relatório, certificados, impressos, tickets, etc., encontram-se no quadro de atividades, juntamente com o número máximo de horas atribuídas a cada uma delas.
- d) Ao término do semestre, no prazo estipulado pela secretaria no calendário acadêmico, o aluno deve entregar seu portfólio de atividades conforme modelos disponíveis no site da FIP (capa, ficha de

controle e relatório), endereçado à Secretaria Acadêmica.

- e) Após essa data os portfólios das atividades não serão aceitos e deverão ser entregues no início do próximo semestre letivo, conforme calendário acadêmico.
- f) Após o lançamento no sistema, do total de horas de Atividades Complementares cumpridas no semestre, o aluno poderá visualizar sua pontuação no site da FIP.

## ATIVIDADES DE EXTENSÃO DA FIP

As Atividades de Extensão da FIP estão em consonância com a **Resolução nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 onde** os alunos deverão participar das atividades de extensão com carga horária estabelecida nos Projetos Pedagógicos de cada Curso bem como aprovação pelo CEPE e homologados pela CONSU de acordo com as Normas e o Regulamentos de Atividades de Extensão aprovado na FIP.

As atividades de extensionistas são obrigatórias e devem ser cumpridas pelo aluno e registradas oficialmente pelo Professor da Disciplina ou o Coordenador do Projeto ou ainda pelo Coordenador de Curso utilizando o Sistema Acadêmico - SEI: para o registro de: as notas, frequências e a participação do projeto em questão. O Aluno poderá participar de quaisquer atividades de extensão em andamento desde que esteja devidamente matriculado no curso, respeitando os eventuais pré-requisitos nas normas pertinentes para realização das atividades.

## INTERCÂMBIO NA FIP

Pensando em ampliar as possibilidades de vivências acadêmicas e de experiências culturais e educacionais, a FIP tem como projeto estabelecer parcerias com universidades estrangeiras ou nacionais de modo a estabelecer o intercâmbio estudantil dos nossos discentes, assim como dos nossos docentes.

Este projeto tem como objetivo enriquecer as experiências acadêmicas com olhares novos para temáticas semelhantes, convergindo no crescimento de

conceitos e idéias que complementem a formação profissional, acadêmica e cultural dos nossos alunos, assim como poder compartilhar com outras culturas acadêmicas um pouco do que do trabalho de produção acadêmica e culturas aqui na FIP.

## **ESCOLA DE NEGÓCIOS**

Considerando estes fatores, o cenário de crescimento da região e a necessidade plena de quadros profissionais e tecnológicos reforçam que a missão da FIP é fortalecer cada vez mais o processo de construção contínua de conhecimento, independente do nível de formação. A Escola de Negócios da FIP tem este foco, e

principalmente trabalhar sobre um tripé de:

Empreendedorismo, Relacionamento e Inovação, e em conjunto um trabalho constante dos professores para o desenvolvimento de lideranças.

A Escola de Negócios irá gerar uma relevância natural ao próprio crescimento da FIP, e tem como justificativa principal a evolução da missão da FIP em desenvolver e capacitar ao máximo alunos, professores, sociedade, governo e todos os interessados no desenvolvimento regional com vistas ao crescimento nacional e inserção internacional.

O cenário proposto e o crescimento natural da região e da FIP, a Escola de Negócios se justifica para o desenvolvimento de ações de extensão, cursos, projetos de consultoria, pesquisas aplicadas, parcerias de negócios, relacionamento com o mercado e o desenvolvimento das carreiras de todos os alunos.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO POTENCIAL**

Existem muitos níveis de impacto e contribuição que Gestores, Professores e Educadores proporcionam aos seus alunos. Alguns ensinam conhecimento, e este conhecimento pode transformar mentes. Alguns emocionam e ensinam humanidade através de seu coração, e assim tocam o coração dos alunos. Alguns ainda transmitem força, perseverança e uma mensagem de “**você pode!**”, que incentivam conquistas pessoais dos alunos nos mais diversos campos da profissão e vida.

E há também aqueles que tocam a alma, aqueles cuja vida transforma e inspiram pelo simples fato de eles mesmos serem aquilo que ensinam, de ensinarem conectados às suas missões de vida e visões de um mundo melhor.

A Capacitação deverá ser ministrada por profissionais detentores de conhecimento profundo do que será ensinado, as habilidades e estratégias para transmissão desse conhecimento com foco em sua máxima retenção e incorporação, deve permitir a presença de seus sentimentos humanos e deve estar conectado a um profundo e inspirador senso de propósito e missão, enquanto realiza estas atividades.

## **AMBULATÓRIO**

Alunos serão atendidos pela enfermagem somente em casos de emergência e encaminhados para procedimentos necessários em Pronto - Atendimentos mais próximos.

## **ACHADOS E PERDIDOS**

A FIP tem um local responsável por todos os objetos achados ou perdidos no Campus.

## **COMUNIDADE E AVISOS**

No hall de entrada do prédio e na área de convivência há murais com comunicados e avisos afixados de interesse dos alunos. O aluno deve acostumar-se a lê-los evitando assim irreparáveis problemas. Importante também lembrar que os avisos da Comunidade Acadêmica poderão ser publicados no Site da FIP, no Sistema Acadêmico - SEI ou ainda no Ambiente Virtual de Aprendizagem do aluno.

Links a seguir:

- Site da FIP: <https://fipcotia.edu.br/>
- Últimas Notícias da FIP: <https://fipcotia.edu.br/noticias>

- Área do Aluno-Sistema Acadêmico: <https://fipcotia.edu.br/primeiroacesso/>
- Manual do Aluno (Documentos e Regulamentos) em: [https://fipcotia.edu.br/area\\_do\\_aluno](https://fipcotia.edu.br/area_do_aluno)

## **Trajes**

Os trajes devem ser condizentes com o ambiente escolar.

## **Trote**

O trote é expressamente proibido e sua prática está sujeita às ações disciplinares previstas em Regimento. O trote solidário terá todo apoio da Direção e da Coordenadoria do Curso.

## **Segurança**

O campus da FIP possui equipamentos de segurança treinados para atendê-los e prestar-lhe esclarecimentos. Rondas externas e internas circulam nas imediações para garantir sua segurança, bem como a preservação do patrimônio da Instituição e câmeras distribuídas desde a entrada e por todo o campus, interna e externamente, garantem a segurança na FIP.

## **Solicitação de documentos**

Qualquer documento, como Declaração Histórico Escolar, Programa de Disciplinas, Preenchimento de formulários, cópia de documentos, deve ser solicitado, na Secretaria Acadêmica Online - Sistema Acadêmico SEI da Faculdade, via requerimento, arcando o aluno como ônus da respectiva taxa.

## **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

O Laboratório de Informática está vinculado à Direção Acadêmica da FIP, que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos

e professores, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão e demais cursos disponibilizados pela Direção do *campus*. São considerados usuários dos laboratórios todos os membros da comunidade universitária, alunos e professores.

Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste. Os usuários dos laboratórios de informática comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

Espera-se de todo usuário o cumprimento a uma série de normas que seguem o bom senso geral, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais. O Laboratório de Informática está localizado na sala 10 do primeiro pavimento da FIP *Campus* Cotia - SP.

Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira à sexta-feira, das 18h30 às 22h40, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, a bem da comunidade universitária, por ato da Direção Acadêmica da FIP, havendo dúvidas de funcionamento dos horários, entre em contato com a Secretaria.

## **ACESSO AOS ITENS DO SITE OFICIAL DA FIP E OUTRAS INFORMAÇÕES**

No site Oficial da FIP - <https://fipcotia.edu.br/> você terá o acesso aos documentos importantes da Faculdade e de seu curso. Bem como, acesso ao Sistema Acadêmico (SEI), o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a Missão, a Visão, os Cursos Presenciais e do Ensino a Distância - (EAD), Documentos dos Estágios, Atividades Complementares, Atividades de Extensão, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico do seu curso (PPC), a Revista Científica da FIP entre outras informações.

Na barra de navegação do site da FIP existem vários itens que o aluno deve conhecer, como por exemplo:

- 1) **Institucional** (Aqui você encontra: Missão, Editais, Portarias, o PDI, Manual do Candidato, Consu, NAP, Enade 2021 e Enade 2022);
- 2) **Cursos Presenciais** (Aqui você encontra: os Cursos de Graduação Presencial e Pós-Graduação);
- 3) **EAD** (Aqui você encontra: Os Cursos de Graduação Ead, Pós-Graduação e Cursos de Extensão);
- 4) **Área do Aluno** (Aqui você encontra: Sistema Acadêmico, Calendário Acadêmico, Documentos e Regulamentações, Estágios, Regulamentos, Manual do Aluno, Atividades Complementares, Avaliação Institucional, Egresso, PDI, NDE - Resolução e CPA)
- 5) **Biblioteca** (Aqui você encontra: os itens de atendimento da Biblioteca como: História, Serviços,

Políticas, Catálogo Online, Periódicos Impressos/Digitais - Online/Acesso Livre, Plataformas Digitais, Tutorias - Minha Biblioteca; B. V. Pearson, PHL e Audiolivros).

- 6) **Revista Científica da FIP** (Aqui você encontra: Site de Submissão de arquivos para a Revista "Espaço Acadêmico: Apresentação, Sobre a Revista, Expediente, Normas, Declaração de Privacidade, Edição Atual, Edições Anteriores e Modelo de Formatação da Revista)

**Veja o site a seguir:**



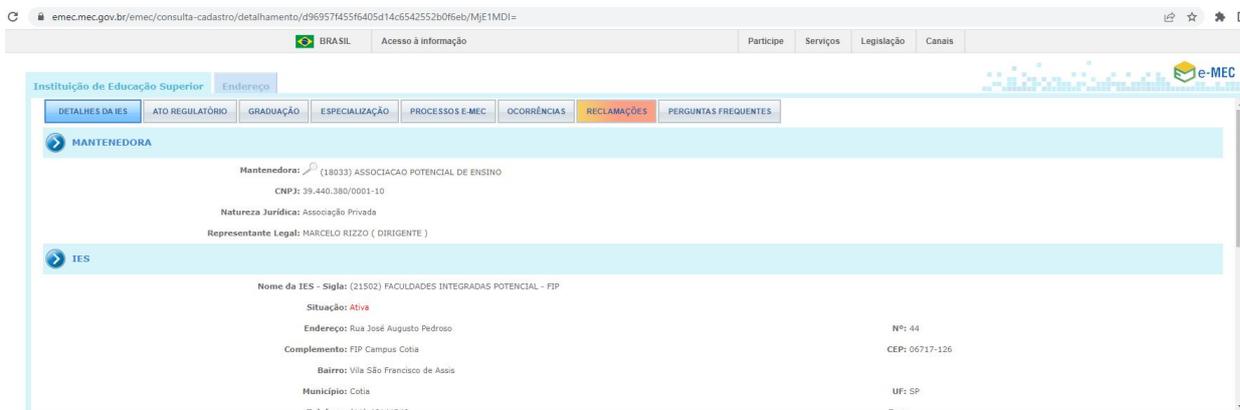
## ACESSO A CONSULTA DO CADASTRO DA FACULDADE NO MEC

**1ª Passo:**

- 1) Utilizando seu navegador (do Computador ou Celular), digite o link para: <https://fipcotia.edu.br/>
- 2) Clique na ABA (INSTITUCIONAL);
- 3) Escolha o 1º item: CADASTRO DA INSTITUIÇÃO - e-MEC ou
- 4) Clique no QR-Code (Selo) do e-MEC no canto inferior esquerdo da página principal



Escolhendo os itens 3 ou 4 na página acima, os links irão abrir o seguinte site do e-MEC:



## ACESSO AO PORTAL DO ALUNO (SEI) NO SITE DA FIP

1ª Passo:

A) Utilizando seu navegador (do Computador ou Celular), digite o link para: <https://fipcotia.edu.br/>



**2ª Passo:**

**A) Escolha o link (ABA) Área do Aluno**



**3º Passo:**

**A) Selecione o Item Sistema Acadêmico**



**4º Passo:**

A) Escolhendo o item (Sistema Acadêmico) irá aparecer a tela abaixo para seu acesso ao Portal do Aluno.

fipcotia.edu.br/primeiroacesso/

INTE OLINDOIRA **PAGA SUA INSCRIÇÃO** TESTE VOCACIONAL CONSULTAR DIPLOMAS NOTÍCIAS LOCALIZAÇÃO ENADE 2021 ENADE 2022

FIP Faculdades Integradas Potencial Institucional Cursos Presenciais EAD Área do Aluno Biblioteca

## Primeiro Acesso

Caro aluno(a), agora você pode acessar o portal da nossa instituição, que facilitará a sua vida acadêmica.

Através do portal você poderá acessar informações como: aulas, notas, arquivos, dentre outros.

Seu login e senha de acesso será o número do seu CPF, no primeiro acesso ao portal, o sistema automaticamente solicitará a troca da senha.

Caso tenha alguma dúvida poderá entrar em contato com a instituição nos seguintes contatos abaixo:

(11) 94749-3003

OU CLIQUE AQUI PARA ENVIAR UMA MENSAGEM PARA PRIMEIRO ACESSO, DEIXANDO SEU EMAIL E TELEFONE QUE LOGO ENTRAREMOS EM CONTATO COM VOCÊ.


[ALUNOS E PROFESSORES ACESSE O SISTEMA ACADÊMICO AQUI](#)
[FUNCIONÁRIOS ACESSE O AVA AQUI](#)

TUTORIAL PARA ACESSO AO AVA NOS APARELHOS IPHONE USANDO O SAFARI



Se for o primeiro acesso CLIQUE NO CARD:

(11) 94749-3003

OU CLIQUE AQUI PARA ENVIAR UMA MENSAGEM PARA PRIMEIRO ACESSO, DEIXANDO SEU EMAIL E TELEFONE QUE LOGO ENTRAREMOS EM CONTATO COM VOCÊ.

Se não for seu primeiro acesso, CLIQUE EM:

[ALUNOS E PROFESSORES ACESSE O SISTEMA ACADÊMICO AQUI](#)

**5º Passo:**

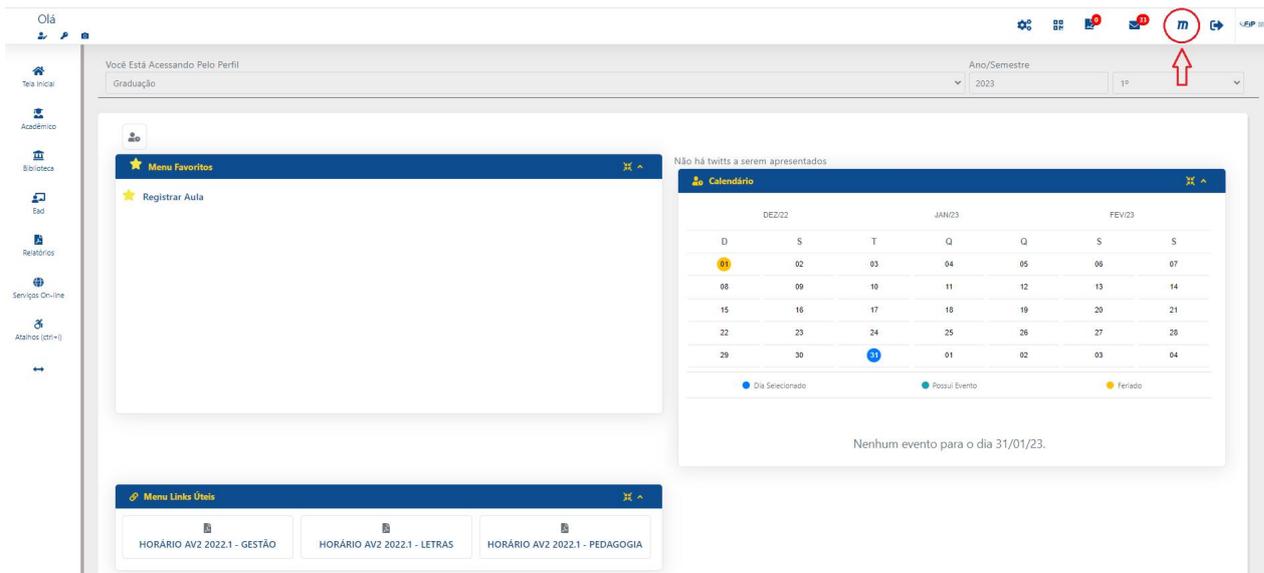
A) Informando o usuário e a senha para entrar no Sistema Acadêmico SEI.



## ACESSO AO PORTAL AVA (AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM) NO SITE DA FIP

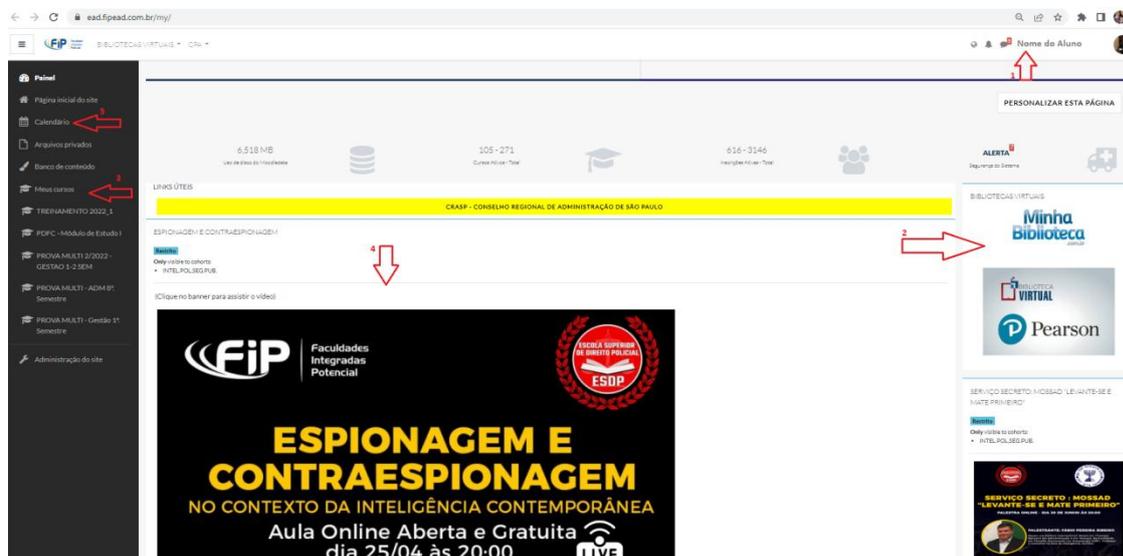
6º Passo: Com o Sistema Acadêmico aberto (SEI) faça os passos a seguir:

- A) **Acesso o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem**
- B) Após acessar o SEI, SIGA as instruções abaixo:
- C) Selecione (clcando) no *M* que representa o (Moodle) que está no círculo vermelho.



7º Passo:

A) Após acesso ao AVA, irá aparecer a seguinte tela do Moodle:



Legenda:

- 1) Identificação do Aluno;
- 2) Acesso às Bibliotecas Virtuais - Minha Biblioteca e Pearson;
- 3) Acesso aos “Meus Cursos” em andamento;
- 4) Área de Mensagem da Secretaria da FIP;
- 5) Acesso ao Calendário de Atividades do Moodle.

## ACESSO AO SISTEMA DA BIBLIOTECA

1ª Passo:

A) Utilizando seu navegador (do Computador ou Celular), digite o link para:

<https://fipcotia.edu.br/>



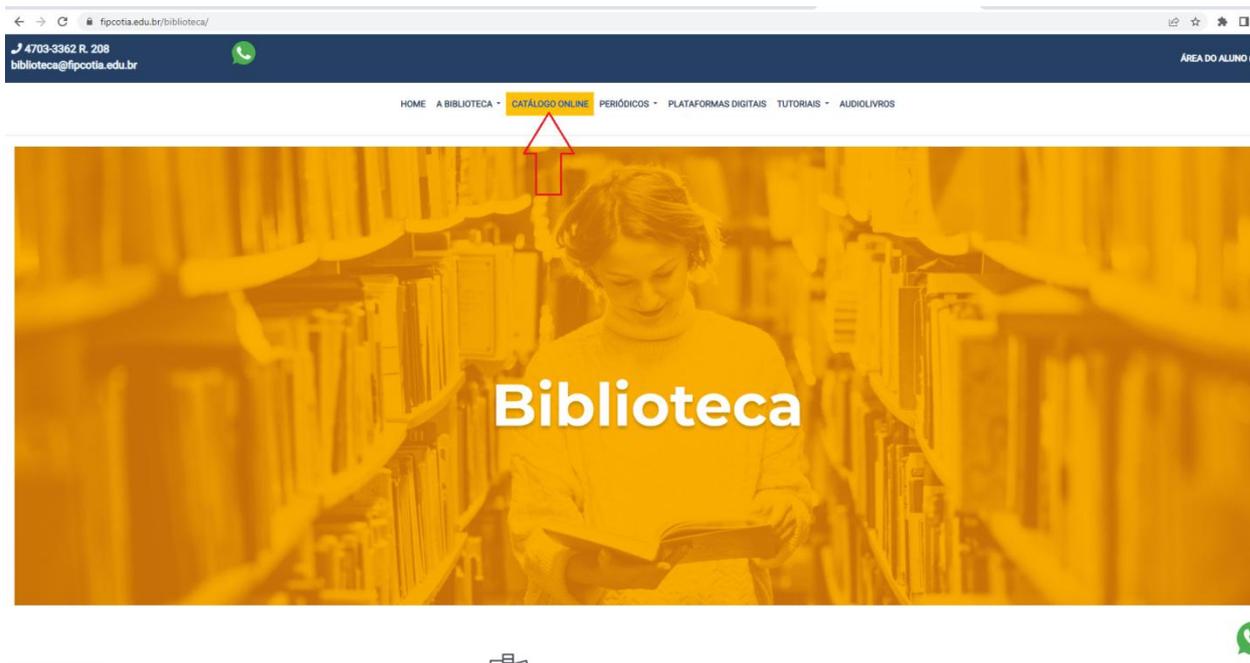
2ª Passo:

A) Escolha o link (ABA) Biblioteca

The screenshot shows the website interface for FIP. At the top, there is a navigation bar with the following items: FALE COM A GENTE, OLVIDORIA, FAÇA SUA INSCRIÇÃO, TESTE VOCACIONAL, CONSULTAR DIPLOMAS, NOTÍCIAS, LOCALIZAÇÃO, ENADE 2021, ENADE 2022. Below this is a secondary menu with: Institucional, Cursos Presenciais, EAD, Área do Aluno, and Biblioteca (highlighted with a red arrow). A main banner features a smiling woman in a library setting with the text: MATRÍCULAS ABERTAS VESTIBULAR 2023, FIP, Faculdades Integradas Potencial, (11) 93455-6430, INSCREVA-SE!, and CLIQUE AQUI. Below the banner, there are three informational boxes: one for MEC registration with a QR code, one for social responsibility (ABMES) with a logo, and a text block stating: A ABMES TEM A SATISFAÇÃO DE CONCEDER À SUA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR (IES), FIP - FACULDADES INTEGRADAS POTENCIAL, O "SELO INSTITUIÇÃO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL", CERTIFICANDO A PARTICIPAÇÃO NA 18ª CAMPANHA DA RESPONSABILIDADE SOCIAL DO ENSINO SUPERIOR PARTICULAR. Saiba mais.

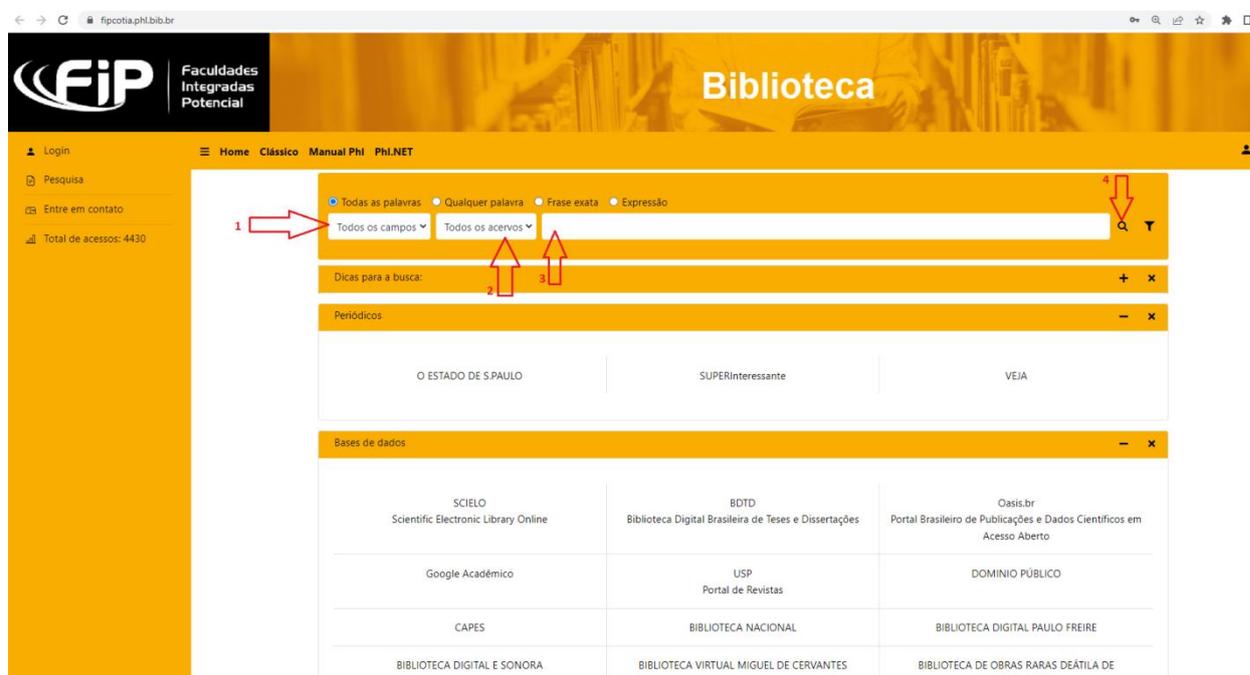
### 3ª Passo:

A) Escolha o link (ABA) Catálogo ONLINE (para acesso as bibliografias dos cursos)



### 4ª Passo:

A) Após escolher o link (ABA) Catálogo ONLINE irá aparecer a seguinte tela:



### LEGENDA:

- 1) Escolha os campos da pesquisa do livro desejado (Título, Autor, Assunto, Data e Local);
- 2) Escolha o tipo de acervo (Todos os livros do Acervo; E-books - livros virtuais ou livros físicos da biblioteca local);
- 3) Digite o nome do livro ou assunto para pesquisa;
- 4) Clique no Botão Lupa - para realizar sua pesquisa do livro.

### 5ª Passo:

A) Após Digitar o texto da pesquisa, irá aparecer a seguinte tela:



### LEGENDA:

- 1) Local para digitação do texto relacionado à pesquisa do título, autor ou texto relacionado ao conteúdo do livro;
- 2) Dados (descrição) do Livro;
- 3) Identificação se o livro é: e-book ou livro físico - informando quando e-book sua Biblioteca Virtual. No exemplo é um e-book da Biblioteca Person. Clique no Link da Person para abrir o e-book.



### LEGENDA:

- 1) Acesso ao e-book da biblioteca;
- 2) Identificação do Fornecedor da Biblioteca - neste caso a Minha Biblioteca;
- 3) Clique no Link da ebook para abrir o livro.

## 6ª Passo:

### A) Acessando o manual do Phl (Sistema da Biblioteca):



#### LEGENDA:

- 1) Escolha link Manual Phl;
- 2) Observe que irá abrir o Manual do Phl abaixo. Role a tela para baixo para acesso total ao manual.

## ACESSO AOS TELEFONES DE CONTATOS DA SECRETARIA ACADÊMICA

- 1) Telefone Fixo: 11-4614-1340
- 2) Telefone de contato WhatsApp: 11-94749-3003
- 3) Email da Secretaria: [secretaria@fipcotia.edu.br](mailto:secretaria@fipcotia.edu.br)
- 4) Outros contatos como Biblioteca, Ouvidoria, Comissão Própria de Avaliação (CPA) - o aluno deverá acessar o site em: <https://fipcotia.edu.br/>