

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



MANUAL DISCENTE DO ISECENSA

2024

Campos dos Goytacazes / RJ



SUMÁRIO

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



INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENSA

Instituto Superior de Educação do CENSA . Recred. SESU/MEC Port. 1232/2018

Instituto Tecnológico e das Ciências Sociais Aplicadas e da Saúde do CENSA . Recred. SESU/MEC Port. 757/2018

Rua Salvador Correa, 139 . Centro . CEP 28.035-310 . (22) 2726.2727 . Campos dos Goytacazes . RJ
isecensa.edu.br . CNPJ 28.955.961/0002-50

APRESENTAÇÃO

Institutos Superiores de Ensino do Centro Educacional Nossa Senhora Auxiliadora

Diretora Geral: Ir. Rosa Idália Pesca.

Diretora: Ir. Adair Aparecida Sberga

Diretora Emérita: Ir. Suraya Benjamin Chaloub.

Vice-Diretora: Elizabeth Landim Gomes Siqueira.

Gerente Administrativo: Sérgio Julião 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.

Coordenadora Adjunta: Heloisa Landim Gomes.



INSTITUTOS SUPERIORES DE ENSINO DO CENSA

Instituto Superior de Educação do CENSA . Recred. SESU/MEC Port. 1232/2018

Instituto Tecnológico e das Ciências Sociais Aplicadas e da Saúde do CENSA . Recred. SESU/MEC Port. 757/2018

Rua Salvador Correa, 139 . Centro . CEP 28.035-310 . (22) 2726.2727 . Campos dos Goytacazes . RJ
isecensa.edu.br . CNPJ 28.955.961/0002-50

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. Coordenadores: Felipe Sampaio Jorge

Coordenadora Adjunta: Camila Gonçalves Santana.

Clínica Escola Maria Auxiliadora. Coordenador: Felipe Sampaio Jorge.

Coordenadora Adjunta: Camila Gonçalves Santana.

Curso de Psicologia. Coordenador: Paulo Arthur Buchvitz.

Clínica Anita Balestieri (SPA): Coordenador: Murialdo Gasparett.

Coordenadora Adjunta: Paula Márcia Seabra de Sousa.



PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

1- Coordenação Acadêmica:

Na área pedagógica o aluno pode contar com o apoio e a orientação das Coordenações dos Cursos, que têm horário de plantão na Instituição, estando à disposição do aluno para atendê-lo em seus problemas 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, o aluno dirigir-se-á ao Coordenador do Curso.

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

A Direção atenderá pessoalmente apenas casos que não conseguirem sucesso diante das Coordenações.

2- Normas:

As provas e trabalhos bimestrais são obrigatórios para todos os alunos.

Os resultados e faltas serão informados bimestralmente pelo professor, para que o aluno acompanhe e controle sua frequência.

Aulas regulares de 2^a a 6^a 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 artigo 138 do Regimento Geral da Instituição, a matrícula do aluno, 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- 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.

5- 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.

O aluno 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.

Aluno militar, só quando convocado compulsoriamente para o serviço, terá direito à frequência.

Cabe, ainda, licença ao aluno, 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, o aluno 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.

6- 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 ao aluno 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;
- Aluno portador 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 competido oficial, em documento formal e legalmente expedido.
- Levando em conta o objetivo final do Regime Excepcional de Estudos, caberá ao professor da disciplina:
- Estabelecer o plano de atividades a ser cumprido pelo aluno;
- Definir critérios para avaliação de seus estudos.

Caberá ao Coordenador do Curso a análise dos requerimentos e decidir quanto à concessão de regime excepcional de estudos, comunicando, imediatamente, aos professores das disciplinas em que o aluno 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.

7- Rotina:

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

8- Avaliação do Aprendizado

A verificação do rendimento escolar do aluno será feita por disciplina, estabelecendo-se como condições para sua aprovação:

- a) a inscrição do aluno na disciplina;
- b) a obtenção de NOTA FINAL 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 do aluno 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 o aluno não terá direito a VS. Quando a nota da VS obtida pelo aluno for inferior a menor nota entre VI e VF, será a mesma desprezada e mantida no registro do aluno, a Nota Final inicialmente obtida

O aluno será considerado reprovado 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.

O aluno reprovado 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: aluno aprovado 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 **APROVADO**

Exemplo 2: aluno aprovado 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 **APROVADO**

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: aluno 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 **APROVADO**

Nota da VS, substitui a nota da VF, porque neste caso o aluno faltou a VF.

9- Portador de Diploma

O portador 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.

10- 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.

11- Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária dos estudos do aluno, 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 o aluno terá sua matrícula cancelada como abandono de curso. Por ocasião da ocorrência do quarto período de trancamento de matrícula, a Instituição, através de seu órgão competente, dará ciência ao aluno 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 o aluno não fizer sua inscrição em, pelo menos, uma disciplina do semestre letivo que vai cursar;
- **II. Trancamento Automático por Abandono**, procedido automaticamente, quando o aluno, ao fim do semestre letivo, apresentar frequência insuficiente em todas as disciplinas nas quais se inscreveu naquele semestre letivo. As notas obtidas pelo aluno nesta situação não serão registradas.
- **III. Trancamento Solicitado** é o trancamento requerido pelo aluno, no período estabelecido pelo calendário escolar, observadas as condições previstas neste Regulamento e no Regimento Geral.
- §1º - O aluno com trancamento de matrícula automático por abandono poderá solicitar a reversão do trancamento para trancamento solicitado.
- §2º - O aluno 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.



12- Reabertura de Matrícula

O aluno 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 do aluno 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 o aluno permanecer com Trancamento de Matrícula.

O aluno 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.

13- Cancelamento de Matrícula

O aluno 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.

O aluno com matrícula cancelada poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, para recondução de matrícula.

Parágrafo Único: o pedido do aluno será apreciado pelo coordenador do curso a que o aluno estava vinculado e submetido ao respectivo Colegiado.

14- Abandono do Curso

Se o aluno deixar de frequentar o ISECENSA ao qual está vinculado, sem se utilizar dos expedientes acima, será considerado desistente por abandono, ficando responsável pelas obrigações financeiras.

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

15- Confirmação periódica de matrícula e inscrição de disciplinas

A confirmação periódica de matrícula é reservada ao aluno regularmente matriculado e dar-se-á por inscrição em disciplinas oferecidas no período letivo.

É considerado como tendo confirmado sua matrícula o aluno que proceder à inscrição, nas disciplinas integrantes do currículo no período letivo que deverá cursar o mínimo de 05 (cinco) disciplinas.

Os alunos ingressantes por Vestibular são automaticamente inscritos em todas as disciplinas do 1º período letivo.



Ao confirmar sua matrícula o aluno 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.

O aluno 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.

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 do aluno, mediante solicitação, ouvido o professor orientador e observado o que estabelece este Regulamento.

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

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

16- Cancelamento da inscrição em disciplina

O aluno 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.

17- Dispensa de Disciplina

Poderá requerer na Secretaria dispensa de disciplina, em que tenha feito sua inscrição, o aluno 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 ao coordenador do correspondente curso a que estiver vinculado o aluno, cabendo, ao aluno interessado, 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 o aluno tiver cursado a disciplina ou estudos equivalentes, em período que anteceda o período letivo a ser cursado pelo aluno no curso em que está matriculado.

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



18- 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.

19- 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 do aluno com a realidade sócio-econômica contextualizada;
- Iniciação profissional colocando o aluno 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 através 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 o aluno 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 do professor.

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 teórica-prática da formação do aluno 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 anos, serão considerados Campos de Estágio privilegiados para os alunos dos seus Cursos:

- Todas as instalações e as atividades hoje envolvidas com a Educação Básica (particularmente para os alunos de Pedagogia);
- Todas as instalações voltadas para a educação física dos seus alunos, 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).

20- 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 professor, com o qual o aluno 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.

21- 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.

Caso não possa participar da solenidade de formatura, por motivos justificados por escrito, 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.

22- Setores de apoio

Horário de atendimento aos alunos:

Secretaria

- 2ª a 6ª feira, das 11h às 21h.

Tesouraria:

- 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h.

23- Biblioteca com acesso à Internet e Wi fi:

(Regulamento de funcionamento está fixado no próprio local)

- 2ª a 6ª feira, de 16h às 22h.