MANUAL DO ALUNO 2026

FACULDADE EBRAMEC

巴西中医学院

* Todos os gráficos, tabelas e esquemas são creditados à autoria, salvo quando indicada a referência. Informamos que é de inteira responsabilidade da autoria a emissão de conceitos. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida por qualquer meio ou forma sem autorização.
A violação dos direitos autorais é crime estabelecido pela Lei n.º 9.610/98 e punido pelo artigo 184 do Código Penal.
© 2026. Faculdade EBRAMEC

Rua Visconde de Parnaíba, 2737 (Próximo à estação Bresser Mooca)
São Paulo - SP - CEP: 03045-002

Sumário

Dirigentes 5

Contatos Úteis 5

Seja bem-vinda(o) à Faculdade EBRAMEC! 6

Histórico da Faculdade 7

Missão, Visão e Valores 7

1. Setores/Áreas de Apoio ao Aluno 8

1.1 Central de Atendimento ao Aluno- CAA (Financeiro/Secretaria Acadêmica) 8

1.1.1 Expedição de Documentos 8

1.2 Biblioteca 8

1.3 Laboratório de Informática 9

1.4 Achados e Perdidos 9

1.5 Ouvidoria 9

1.6 Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP 9

1.7 Coordenação de Cursos 10

2. Procedimentos Acadêmicos 10

2.1 Ingresso e matrícula 10

2.1.1 Ingresso na Faculdade EBRAMEC (Processo Seletivo) 10

2.1.2 Matrícula 11

2.1.3 Renovação de matrícula (Rematrícula) 11

2.1.4 Trancamento de Matrícula 12

2.1.5 Trancamento Parcial de Matrícula (disciplinas) 12

2.1.6 Cancelamento de Matrícula 13

2.1.7 Reabertura de Matrícula (Retorno) 13

2.1.8 Abandono de Curso 13

2.2 Transferência, Aproveitamento de Estudos e Regime de Dependência 13

2.2.1 Transferência de Turno/Curso 13

2.2.2 Aproveitamento de Estudos 14

2.2.3 Disciplinas em Regime de Adaptação por Transferência 14
2.2.4 Regime de Dependência 14
2.3 Frequência 15
2.3.1 Frequência - Modalidade Presencial 15
2.3.2 Abono e ausência 15
2.3.3 Prestação alternativa - liberdade de consciência e crença religiosa 16
2.4 Avaliação do Desempenho 17
2.4.1 Sistema de Avaliação - presencial 17
2.4.2 Sistema de Avaliação – EAD 17
2.4.3 Arredondamento da Nota (Média Final) 18
2.4.4 Reprovação 18
2.4.5 Revisão de Nota 18
2.4.6 Prova Substitutiva - 2ª chamada 18
2.4.7 Exame Final 18
2.5 Conclusão do Curso 18
2.5.1 Histórico Escolar 19
2.5.2 Colação de Grau 19
2.5.3 Diploma 19
2.5.4 Acesso ao material digital 19
2.6 Outras solicitações 19
2.6.1 Carteira de Identificação do Aluno (Estudantil) 19
2.6.2 Passes Escolares (Bilhete Único, EMTU, CPTM) 19
3. Normas Disciplinares 20
3.1 São deveres do aluno: 20
3.2 É Proibido Ao Aluno 20
4. Utilização de inteligência artificial (ia) nas atividades acadêmicas 22

Dirigentes

Diretor Geral
Reginaldo de Carvalho Silva Filho

Diretor Administrativo
Rafael Diniz

Coordenadora Geral de Graduações
Vanessa Ruotolo Ferreira

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (EaD)
Vanessa Ruotolo Ferreira

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Acupuntura
Reginaldo de Carvalho Silva Filho

Contatos Úteis

Central de Atendimento ao Aluno (Financeiro/Secretaria Acadêmica)
secretaria@ebramec.edu.br
telefone: (11) 2662-1713 ramal 232 celular/WhatsApp (11) 97162.34.56

financeiro@ebramec.edu.br
telefone (11) 2662-1713 ramal 215 e 216 celular/WhatsApp (11) 97162.34.56

Biblioteca
biblioteca@ebramec.edu.br
telefone (11) 2662-1713 ramal 228

Ouvidoria
ouvidoria@ebramec.edu.br

Núcleo de Apoio Psicopedagógico
nap@ebramec.edu.br

Coordenação de Cursos
telefone: 2662-1713 ramal 234 - Celular/WhatsApp (11) 97162.34.56

Seja bem-vinda(o) à Faculdade EBRAMEC!

Obrigada(o) por escolher a Faculdade EBRAMEC para vivenciar sua caminhada no Ensino Superior. Neste semestre você inicia sua vida acadêmica e profissional, sendo importante o conhecimento sobre o funcionamento da Faculdade e de seus setores, principalmente nos aspectos da gestão administrativa e das normas acadêmicas, de modo que estas informações irão favorecer o aproveitamento máximo de tudo que a Faculdade pode te oferecer. Através deste Manual, você aluna(o) conhecerá o funcionamento da Faculdade, podendo sentir-se familiarizada(o) com o novo ambiente e com menos dúvidas em relação à Faculdade, além de favorecer o seu maior entrosamento com o corpo docente, com a gestão administrativa (Coordenações e direção) e com todos os setores da Instituição.
Na Faculdade EBRAMEC você terá a oportunidade de praticar inúmeras atividades desenvolvidas pelos cursos, seja em sala de aula, nos laboratórios, nos estágios ou em projetos com a comunidade interna e externa. Todas estas iniciativas são excelentes oportunidades de aprimorar seu conhecimento!

Estamos sempre à disposição para sanar eventuais dúvidas.

Prof. Reginaldo de Carvalho Silva Filho
Diretor geral

Histórico da Faculdade

A Faculdade EBRAMEC é uma Instituição de Ensino Superior, sediada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, autorizada a funcionar pela ***Portaria n. 638 de 18 de julho de 2016, publicada DOU de 19 de julho de 2016*** e recredenciada pela ***Portaria n. 746 publicada no DOU em 18 de abril de 2023.***

Missão, Visão e Valores

A **missão** da Faculdade EBRAMEC é ensinar e capacitar indivíduos, na área de escolha para sua formação, nos aspectos teóricos e práticos englobando as habilidades técnicas, compromisso ético, moral e social.

Como **valores** traz consigo o ***Pioneirismo, Tradição, Modernidade, Solidariedade e Respeito.***

Tem como **visão** consolidar-se como referência e ser reconhecida no ensino da Medicina Chinesa no Brasil e internacionalmente, mediante a oferta de cursos de formação profissional de alto nível, com corpo docente e estrutura interna capacitada, atualizada e motivada, vislumbrando a ampliação da oferta de Cursos Superiores na área da Medicina Chinesa e outras áreas.

1. Setores/Áreas de Apoio ao Aluno

1.1 Central de Atendimento ao Aluno- CAA (Financeiro/Secretaria Acadêmica)

A Central de Atendimento ao Aluno é o setor de apoio para toda a gestão de processos administrativos e acadêmicos do aluno na Faculdade EBRAMEC, sendo dirigido por uma secretária acadêmica nomeada pela Direção Geral.
A Secretaria Acadêmica é responsável pelos serviços de: renovação, trancamento e cancelamento de matrícula, solicitações de documentos acadêmicos, tais como declarações, certificados, diplomas, solicitações de transferência ou alteração de turno, e solicitações diversas (Bilhete Único, carteira estudantil, dificuldade no acesso ao Portal, revisão de prova e prova substitutiva).

Todo assunto de caráter financeiro deverá ser tratado exclusivamente junto ao Setor Financeiro. Os serviços deste setor incluem: impressão de segunda via de boleto (mensalidades e/ou taxas); reenvio de boletos por e-mail ou WhatsApp; pedido de antecipação de mensalidades; renegociação de mensalidades vencidas; impressão de declarações para imposto de renda e de quitação anual (disponíveis também no Portal do Aluno).
Os boletos ***devem ser impressos mensalmente por meio do sistema de acesso ao Portal do Aluno.*** O pagamento de boletos das matrículas e das mensalidades deve ser efetuado exclusivamente em redes bancárias até o seu vencimento (compensação nacional). Os pagamentos após a data de vencimento, estão sujeitos à cobrança de multas e juros.

1.1.1 Expedição de Documentos

A expedição de qualquer documento pela Secretaria Acadêmica será feita no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de solicitação por escrito (requerimento) pelo aluno. **Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 19h30 e aos sábados, das 8h30 às 14h.

1.2 Biblioteca

A Biblioteca é o setor que abriga um acervo bibliográfico amplo e multidisciplinar, prestando diversos serviços de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão na EBRAMEC. Alunos, professores, funcionários e egressos podem utilizar a biblioteca, tendo livre acesso ao acervo físico e virtual, e à infraestrutura com áreas de estudos em grupo e individual com acesso à Internet em computadores pessoais por rede Wi-Fi, bem como tecnologia assistiva, disponível por meio do Scanner Bookreader, (equipamento especial para deficientes visuais). Os usuários têm acesso aos seguintes serviços: inscrição automática; consulta local e remota ao catálogo online; empréstimo domiciliar, reserva e renovação de materiais; pesquisa bibliográfica via acesso eletrônico a portais de pesquisa; levantamento bibliográfico; serviço de referência e visita monitorada para grupos de alunos ingressantes.

As regras de utilização da Biblioteca no que se refere à disciplina, uso e conservação do acervo e instalações, disponibilidade dos serviços prestados, bem como as sanções aplicadas, estão dispostas no Regulamento Interno, disponibilizado à comunidade por meio da página eletrônica da Biblioteca. **Horário de Funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 10h30 às 13h00 e das 14h30 às 19h30. E aos sábados, das 9h00 às 13h00.

1.3 Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática tem como finalidade auxiliar os alunos no desenvolvimento de atividades e pesquisas acadêmicas, sendo o uso exclusivamente para pesquisas às bases de dados e Internet, bem como a realização de trabalhos acadêmicos. Para sua boa utilização, cabe aos usuários seguir algumas regras: manter o espaço organizado e limpo; não comer ou beber nas dependências do laboratório; não acessar salas de bate-papo, comunicadores instantâneos como, "blogs", sites de relacionamento, páginas de jogos online, transferências de programas (downloads), bem como o acesso a sites pornográficos ou inadequados.

Ao utilizar os computadores o usuário deverá gravar os resultados de busca e/ou trabalhos em mídias próprias. A EBRAMEC não oferece serviço de impressão.

Horário de Funcionamento: 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 22h30, initerruptamente, e aos sábados, das 9h00 às 14h00.

1.4 Achados e Perdidos

A Faculdade EBRAMEC não se responsabiliza por objetos esquecidos e/ou perdidos, mas auxilia nas buscas, além de manter na secretaria acadêmica um local para guarda de objetos encontrados e/ou encaminhados para o setor. Estes objetos permanecem guardados no prazo máximo de 6 meses, após este período os objetos são doados ou descartados. Em casos dentro da Faculdade em que o aluno perder ou encontrar algum objeto deve procurar imediatamente a Secretaria Acadêmica e notificar o ocorrido.

1.5 Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade EBRAMEC é um serviço direto de atendimento à comunidade interna e externa, cujas atribuições são registrar, instruir, analisar e acompanhar formalmente as reclamações, denúncias, elogios e sugestões, além de esclarecer dúvidas sobre os serviços prestados pela Instituição. É um órgão de natureza mediadora, sem caráter administrativo, deliberativo, executivo ou jurídico. A Ouvidoria tem o compromisso de responder à solicitação e se responsabiliza pelo sigilo com relação à identidade de quem utiliza este serviço.

1.6 Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é um setor especializado de interface entre professores, alunos e administração da Instituição, responsável pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, por meio de assessoramento contínuo e sistemático. Visa assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais do ensino superior

Potencializando o desempenho acadêmico. Para o aluno oferece os seguintes serviços de apoio: apoio específico ao discente na sua dificuldade de aprendizagem, levando em consideração todos os fatores organizacionais curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula; auxilia na identificação e avaliação das necessidades educacionais especiais dos aluno, em colaboração com os professores e coordenadores de curso; orienta as ações necessárias para prevenir, corrigir ou aperfeiçoar, assumindo as intervenções diretas no contexto de cada situação problema; realiza atendimento ao aluno envolvendo a escuta da situação-problema, a identificação dos principais fatores envolvidos na dificuldade de aprendizagem (baixos índices de aproveitamento, frequências nas aulas, evasão escolar e demais atividades acadêmicas), orientações com base nos problemas diagnosticados e realização de encaminhamentos para profissionais e serviços especializados externos, caso necessário. O atendimento se dá por via presencial ou remoto (online) e agendamento realizado via e mail ou encaminhamento de professores ou coordenação.

1.7 Coordenação de Cursos

A Coordenação de Cursos é o setor preparado para acompanhar a vida acadêmica dos alunos e do corpo docente a fim de melhorar o processo de ensino aprendizagem, estabelecendo a relação entre aluno, Diretoria Acadêmica e professores. O coordenador tem como função orientar o aluno em relação aos procedimentos acadêmicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso, com papel fundamental para o alcance dos objetivos institucionais, bem como o encaminhamento de ações e decisões de cunho pedagógico e acadêmico. Todos os coordenadores de curso disponibilizam semanalmente horários de atendimento aos alunos (presencial ou remoto /online) além de disponibilizarem e-mails específicos de contato e telefone com WhatsApp do setor. Estes horários são definidos e divulgados semestralmente nos murais de informações.

2. Procedimentos Acadêmicos

2.1 Ingresso e matrícula

2.1.1 Ingresso na Faculdade EBRAMEC (Processo Seletivo)

O processo seletivo da Faculdade EBRAMEC acontece semestralmente e é destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas e homologadas pelo Ministério da Educação. A chamada para o Processo Seletivo ocorre por meio da publicação de Edital, no qual estão expressas as informações necessárias para a inscrição, a seleção e o ingresso do candidato. O processo seletivo é feito em forma de redação, presencial ou online, abrangendo conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, sendo conferido o grau de aprovado ou reprovado no processo. O candidato também pode concorrer às vagas ofertadas utilizando o resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

A classificação obtida (aprovado) é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

2.1.2 Matrícula

É o ato formal de ingresso do aluno na Faculdade EBRAMEC, sendo através deste ato que aluno se vincula à Faculdade e recebe o seu número de matrícula (Código/ login - forma de identificação para qualquer solicitação na Faculdade) que o acompanhará até o final do curso. A matrícula é formalizada mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o aluno e a Faculdade, com a aceitação de direitos e deveres por ambas as partes. Recomenda-se pleno conhecimento da Legislação Educacional vigente, do Regimento Interno da Faculdade e dos demais regulamentos pertinentes. É imprescindível, neste ato, a entrega da documentação, conforme edital, ***e sua não entrega até o prazo máximo para ajuste de matrícula, acarretará o cancelamento da matrícula.*** Na matrícula todos os alunos deverão tomar conhecimento do Calendário Acadêmico, onde constam informações pertinentes ao semestre letivo como: semana de provas, dias letivos, semana de atividades acadêmicas, datas para solicitação de prova substitutiva (2ª chamada) e demais prazos.

Horários de Aula:

Os horários das aulas serão disponibilizados no primeiro dia de aula e serão afixados em local de circulação dos Alunos.

2.1.3 Renovação de matrícula (Rematrícula)

A matrícula é renovada semestralmente após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico e respeitadas as normas estabelecidas pelo Regimento Interno.

Ao final de cada semestre, o aluno deverá procurar a Central de Atendimento ao Aluno para fazer a renovação de sua matrícula, com assinatura do contrato para o semestre subsequente. O aluno poderá realizar um levantamento de sua situação financeira em relação ao curso, e caso tenha pendências financeiras será encaminhado ao Setor Financeiro onde regularizará sua situação.

É de responsabilidade do aluno requerer e efetivar a solicitação da renovação de matrícula, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e estar em dia com as suas obrigações financeiras junto à Instituição para prosseguir seus estudos até a conclusão do curso. ***A não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.(cancelamento de matrícula)***

Para renovação da matrícula, o aluno deve estar com todas as parcelas da semestralidade quitadas, sem pendências junto à Biblioteca e com documentação acadêmica completa.

2.1.4 Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é o procedimento de interrupção temporária dos estudos, a fim de manter a vinculação do aluno ao curso e ao turno, e assegurar seu direito à renovação de matrícula (retorno) na Faculdade.

O aluno deverá fazer a solicitação de trancamento junto à Central de Atendimento ao Aluno, informando o motivo para seu trancamento. O trancamento de matrícula será concedido ao aluno a qualquer tempo, desde que esteja em dia com as obrigações financeiras junto à Instituição. O trancamento de matrícula deverá ser deferido pela Coordenação Geral de Graduações ou pelo Coordenador do Curso.

O trancamento não podendo exceder 02 (dois) anos (quatro semestres letivos) para o retorno ao Curso. Ao aluno reingressante, não se assegura o currículo que cursava, estando sujeito sempre que necessário ao processo de adaptação curricular da matriz atual.

O trancamento de matrícula não implicará em devolução, no todo ou em parte, de mensalidades vencidas.

2.1.5 Trancamento Parcial de Matrícula (disciplinas)

Trancamento parcial de matrícula é a interrupção temporária das atividades acadêmicas em uma ou mais disciplinas nas quais o aluno esteja regularmente matriculado. Deve ser solicitado pelo aluno mediante requerimento formal, protocolado antes de integralizados 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total da disciplina objeto da solicitação.

Não será permitido o trancamento parcial das seguintes disciplinas: Fundamentos e Diagnóstico da Medicina Chinesa; Canais e Colaterais e Técnicas de Estímulo em Acupuntura; Princípios e Recursos de Tratamento; Acupuntura Aplicada I e II; bem como das atividades acadêmicas obrigatórias, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Atividades Acadêmicas de Extensão (AAE) e Atividades Complementares (AC). Além de não ser autorizado o trancamento parcial de disciplinas cursadas em regime de dependência.

O trancamento parcial poderá ser concedido apenas uma única vez para cada disciplina.

O aluno que solicitar trancamento parcial deverá permanecer matriculado em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas previstas para o período letivo em curso.

As disciplinas trancadas deverão ser cursadas na primeira oferta subsequente disponibilizada pela Instituição, mediante solicitação de reabertura de matrícula durante o período regular de rematrícula. A matrícula em disciplina anteriormente trancada estará condicionada à sua oferta no período letivo pretendido, não sendo a Instituição obrigada a disponibilizá-la em semestre específico.

O trancamento parcial não assegura ao aluno o retorno ao currículo vigente à época da solicitação, ficando este sujeito às adaptações curriculares, equivalências e demais exigências acadêmicas decorrentes de alterações na matriz curricular ocorridas durante o período de trancamento.

O trancamento parcial não implicará restituição, compensação ou abatimento de valores referentes a mensalidades vencidas.

2.1.6 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula implica no desligamento definitivo e irrevogável do aluno da Instituição, acarretando na extinção de seu vínculo com a Instituição, cessando assim todos os direitos e obrigações com a Faculdade EBRAMEC. Poderá ocorrer a qualquer tempo: 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. Novo vínculo somente poderá ocorrer em função de "convocação para nova matrícula após classificação em novo Processo Seletivo".

2.1.7 Reabertura de Matrícula (Retorno)

A reabertura de matrícula (retorno) é o ato que propicia o retorno à Faculdade ao aluno, a qual teve seu pedido de trancamento de matrícula deferido, de acordo com as normas regimentais.
A solicitação de reabertura de matrícula deverá ser efetuada via Secretaria Acadêmica no período estipulado no Calendário Acadêmico, devendo o aluno aguardar a análise do seu pedido e ciente de que deverá adaptar-se às mudanças curriculares e às alterações do Regimento Interno da Faculdade.

A reabertura de matrícula pode ser indeferida se não forem cumpridos, pelo aluno: os compromissos financeiros, a de entrega de documentos obrigatórios e os prazos estipulados. O aluno concluinte poderá solicitar o seu enquadramento na matriz curricular a que estava vinculado, desde que, a mesma ainda esteja sendo ofertada.

O aluno que realizar a reabertura de matrícula (retorno) deverá retornar ao semestre subsequente ao último concluído por ele. Caso este semestre não seja oferecido pela Instituição, a matrícula não poderá ser aceita. A reabertura de matrícula, nos casos de trancamento de matrícula, fica condicionada à existência de vaga no período em que deva ser efetivada.

2.1.8 Abandono de Curso

A situação de abandono do aluno é considerada quando o aluno se encontra em uma das seguintes situações: a) não renovar matrícula no período estabelecido no Calendário Acadêmico da Instituição; b) não efetuar matrícula após o período máximo de trancamento (2 anos); c) não integralizar a matriz curricular no tempo máximo previsto, desconsiderando o tempo em que a matrícula esteve trancada; d) deixar de frequentar as aulas num prazo superior a 60 dias sem informar a Instituição.

2.2 Transferência, Aproveitamento de Estudos e Regime de Dependência

2.2.1 Transferência de Turno/Curso

O aluno poderá solicitar mudança de turno/curso até o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico; para alteração de matrícula, a solicitação dependerá da existência de vagas no Turno/Curso. Está solicitação deve ser realizada na Central de Atendimento ao Aluno via

requerimento. A solicitação será encaminhada a Coordenação Geral de Graduações ou a Coordenação de Cursos para deferimento.

2.2.2 Aproveitamento de Estudos

O Aproveitamento de Estudos na Faculdade EBRAMEC acontecerá por equivalência (certificação de conhecimentos) ou isenção de disciplinas. O Aproveitamento de Estudos através de equivalência (certificação de conhecimentos) é o resultado do reconhecimento da equivalência de conhecimentos prévios que possam ser aproveitados em uma ou mais disciplinas, comprovados por meio da realização de Prova para o Extraordinário Aproveitamento de Estudos ou outros instrumentos de avaliação específicos (prova teórica ou prática). O aluno deve apresentar requerimento junto a Secretaria acadêmica apontando a(s) disciplina(s) que julga realmente possuir conhecimento/ competência/experiência adquirido anteriormente no prazo estabelecido no calendário acadêmico, bem como recolher taxa referente a cada disciplina. O Aproveitamento de Estudos através de isenção é o resultado do reconhecimento da equivalência entre uma ou mais disciplinas, cursadas em cursos de Graduação em Instituição de Ensino Superior – IES legalmente autorizada ou reconhecida, com aquela em que o aluno pretende aproveitamento. O aluno deve apresentar requerimento junto a Secretaria acadêmica, entrega de documentação comprobatória e recolher taxa referente a cada disciplina, no prazo estabelecido no calendário acadêmico,
As decisões e o deferimento sobre aproveitamento de estudo caberão aos coordenadores de curso, nos quais as disciplinas são ofertadas, no prazo de até 10 dias úteis.

2.2.3 Disciplinas em Regime de Adaptação por Transferência

Para que o aluno possa cursar disciplinas em regime de adaptação, deverá o mesmo apresentar requerimento de matrícula na disciplina em questão, à Secretaria Acadêmica da Faculdade EBRAMEC, anexando a este o seu histórico escolar e os conteúdos programáticos das disciplinas já cursadas, para que se proceda à análise curricular, sendo obrigatória a entrega dos documentos.

O aluno poderá cursar tais disciplinas somente após o deferimento da Coordenação de Curso e consequentes apontamentos da Secretaria Acadêmica da Faculdade EBRAMEC.

2.2.4 Regime de Dependência

É considerado Regime de Dependência a situação em que o aluno ficou reprovado, por nota ou frequência ou não cursou uma ou mais disciplinas de sua matriz curricular, implicando em necessidade futura de obter aprovação na respectiva disciplina.

Tem o direito a cursar disciplinas em Regime de Dependência o aluno que for reprovado em até 2 (duas) disciplinas por período não cumulativos e seu cumprimento deverá ser providenciado no semestre seguinte ao cursado.

A oferta das disciplinas seguirá critério institucional levando em consideração os cursos em andamento (formação de turmas) e da disponibilidade de vaga e horário não conflitante com as das atividades regulares do aluno.

O aluno precisa protocolar junto a Central de Atendimento ao Aluno (CAA) ou por email, a inscrição no Regime de Dependência, respeitando o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

O valor da Taxa de Dependência a ser paga pelo aluno, será correspondente ao valor

proporcional da disciplina que tiver que cursar em Regime de Dependência.
Não se enquadram no Regime de Dependência os seguintes componentes curriculares: Atividades Complementares e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Os alunos que não cumprirem até o final do curso algum destes componentes ou ambos, não poderão participar da Colação de grau e estarão obrigados a pagar uma taxa semestral até sua finalização (valor equivalente a uma mensalidade vigente).
O aluno que for reprovado em mais de duas disciplinas durante o semestre letivo ficará impedido de prosseguir para o semestre subsequente do curso.
O aluno deverá, obrigatoriamente, cursar novamente e obter aprovação em todas as disciplinas nas quais foi reprovado.
Somente após a aprovação nas disciplinas pendentes o aluno poderá dar continuidade ao curso e matricular-se nas disciplinas do semestre seguinte, observadas as demais normas institucionais aplicáveis.

2.3 Frequência

2.3.1 Frequência - Modalidade Presencial

A Faculdade EBRAMEC utiliza o registro eletrônico da frequência e das notas dos alunos pelo Portal do aluno - Sistema On Line (Mentor). O aluno deve acompanhar sua vida acadêmica no sistema eletrônico através deste Portal.
A frequência às aulas é obrigatória, e será controlada através de chamada feita pelo Professor, durante todo o semestre. A frequência mínima para aprovação em cada disciplina é de 75%, e o aluno que faltar além do 25% permitido, será automaticamente reprovado por falta. Orientações para **cálculo do percentual de faltas**, conforme carga horária de cada disciplina:
Limite máximo de faltas:

- disciplina de 40 (quarenta) horas = 10 faltas (5 dias de aula)
- disciplina de 80 (oitenta) horas = 20 faltas (5 dias de aula)

O aluno que efetuar sua matrícula após o início do ano letivo, terá as faltas computadas no diário de classe no período em que esteve ausente.

2.3.2 Abono e ausência

Não existe abono de faltas, e a entrega de atestados de saúde ou de trabalho pelo aluno, apenas justificam as faltas, não as exclui.
Somente está previsto compensação de ausência (regime domiciliar de estudos), nos seguintes casos:

- Alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade acadêmica (Decreto-Lei 1.044/69);
- Alunas em estado de gestação, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses de acordo com o previsto no atestado médico, a contar da data de emissão do atestado (Lei nº 6.202, de 1975);
- Alunas que adotarem ou obtiverem guarda judicial para fins de adoção. O prazo para a concessão do Regime de Exercícios Domiciliares variará conforme a idade do adotado, segundo estabelecido na Lei (Lei n° 10.421/2002);

- Alunos– atleta. Considera-se aluno atleta aquele matriculado no Ensino Superior, que: pratica uma modalidade esportiva em treinamento sistemático, no mínimo, 3 vezes semanais; está inscrito em treinamentos esportivos em entidades públicas ou privadas regularmente constituídas; e está registrado em entidade regional de prática desportiva e/ou entidade regional de administração do desporto e/ou entidade nacional de administração do desporto.

O Regime domiciliar é somente destinado a estes alunos em situações específicas de participação em competições esportivas oficiais (regionais, nacionais ou internacionais).

- Alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde ou de condição de saúde que impossibilite o acesso à instituição de ensino (Lei 14.952/2024).
- Mães estudantes lactantes. (Lei 14.952/2024)

Não se trata de abono de faltas, mas do cumprimento do "trabalho acadêmico efetivo" em regime domiciliar para justificativa das faltas. O aluno não frequentará as atividades acadêmicas na IES, mas terá que executar os trabalhos acadêmicos, sob supervisão docente.
Nestes casos o aluno deverá encaminhar o atestado médico, laudo médico ou documento comprobatório, emitido pela entidade organizadora, constando a inscrição ou participação do aluno na referida atividade a Secretaria Acadêmica e preencher a solicitação, aguardando o deferimento pela coordenação do curso.
O Regime de Exercício Domiciliar somente será autorizado para solicitações comprovadas **de período igual ou superior a 10 (dez) dias, devendo as ausências por período menor serem enquadradas no limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina.**
O Exercício Domiciliar não é aplicado as atividades práticas clínicas realizadas em laboratórios, ambulatórios, clínica escola ou em campo e atividades acadêmicas de extensão.
O Exercício Domiciliar deverá ser solicitado pelo aluno ou por seu representante legal, **até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do início do afastamento** (emissão de laudo/ atestado médico, Termo Judicial de Guarda ou atestado de participação em competição esportiva) no CAA (Central de Atendimento ao Aluno) através do preenchimento de requerimento próprio. Não serão aceitos requerimentos fora deste prazo.
O período de afastamento não poderá afetar a continuidade do processo pedagógico de ensino/aprendizagem do requerente.

2.3.3 Prestação alternativa - liberdade de consciência e crença religiosa

A prestação alternativa permite ao aluno, mediante prévio requerimento, ausentar-se de prova ou de aula(s) marcada(s) para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, desde que cumpra as formas de prestações alternativas apresentadas em Regulamento próprio.
O aluno deve apresentar documentos comprobatórios e solicitar a prestação alternativa na Secretaria Acadêmica, no prazo fixado em calendário acadêmico. A prestação alternativa será deferida pela coordenação do curso.

2.4 Avaliação do Desempenho

2.4.1 Sistema de Avaliação - presencial

A apuração do aproveitamento, de acordo com a natureza das disciplinas, será feita por meio dos seguintes instrumentos de avaliação: provas, trabalhos de pesquisa, exercícios diversos e participação do aluno em sala de aula, entre outras mediante programação feita pela Coordenação do Curso.

A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria dos cursos de graduação. O professor deverá aplicar, semestralmente, duas (2) avaliações parciais por escrito, sendo estas impreterivelmente realizadas na Semana de Provas, conforme calendário acadêmico. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

É atribuída nota zero ao aluno que:

• usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor;
• deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada;
• deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas.

2.4.2 Sistema de Avaliação – EAD

A apuração do aproveitamento, de acordo com a natureza das disciplinas, será feita por meio dos seguintes instrumentos de avaliação: provas, trabalhos de pesquisa, exercícios diversos e participação do aluno em fóruns de apresentação, debate e reflexão, entre outras mediante programação feita pela Coordenação do Curso. O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

O professor deverá aplicar, semestralmente, uma (1) avaliação presencial no final do semestre, sendo esta impreterivelmente realizada na Semana de Provas, conforme calendário acadêmico. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

É atribuída nota zero ao aluno que:

• usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor;
• deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada;
• deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas. As notas obtidas em cada uma das avaliações são somadas ao final do semestre, compondo assim, a média do discente. O aluno somente poderá ser aprovado, se a média da disciplina for igual ou superior a 6,0 (seis) com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas para a disciplina.

2.4.3 Arredondamento da Nota (Média Final)

O arredondamento é o comportamento padrão do sistema. A média final é traduzida em nota expressa e considera-se grau numérico de zero a dez, variando de cinco em cinco décimos, sendo que as frações intermediárias serão arredondadas, conforme exemplos abaixo: Notas com as decimais iguais ou menores que 0,24 são arredondadas para menos. Notas com as decimais iguais ou maiores que 0,25 são arredondadas para mais. Por exemplo, a nota 6,24 arredonda-se para 6,0. A nota 6,25 arredonda-se para 6,5. Notas com as decimais iguais ou menores que 0,74 são arredondadas para menos. Notas com as decimais iguais ou maiores que 0,75 são arredondadas para mais. Por exemplo, a nota 9,74 arredonda-se para 9,5. A nota 8,75 arredonda-se para 9,0.

2.4.4 Reprovação

Será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina não podendo, inlcusive, participar do Exame Final; não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a seis (6,0); ou obtiver média parcial inferior a quatro (4). Neste caso, não poderá, inclusive, realizar exame final. O aluno que não obtiver aprovação por frequência e aproveitamento/rendimento em uma determinada disciplina deverá cursá-la novamente em Regime de Dependência.

2.4.5 Revisão de Nota

É facultado ao aluno solicitar revisão de suas notas após a sua publicação oficial. Os pedidos de revisão deverão ser requeridos via Secretaria Acadêmica, num prazo máximo de 2 dias úteis após a divulgação da nota e vista de prova pelo professor. Não serão aceitos pedidos após o encerramento do prazo. Caberá ao Aluno aguardar o prazo do requerimento para o conhecimento do resultado de sua solicitação em até 5 dias úteis.

2.4.6 Prova Substitutiva - 2ª chamada

O Aluno que perder a prova parcial e regimental deverá preencher requerimento na Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados no calendário acadêmico. Quando o aluno apresentar atestado médico que justifique sua ausência, ele poderá fazer a prova substitutiva, sem custo. Na ausência de justificativa através de atestado médico, o aluno deverá efetuar o pagamento de taxa.

2.4.7 Exame Final

Os alunos que não obtiveram a nota mínima para a aprovação seis (6,0) tem o direito de realizar uma prova ao final de cada semestre letivo, em cada disciplina a título de EXAME FINAL, desde que não tenha sido reprovação por frequência.

2.5 Conclusão do Curso

Para ter direito ao EXAME FINAL o aluno deve ter frequência mínima de setenta e cinco (75%) nas aulas e demais atividades programadas, e média final igual ou superior a 4,0 (quatro). Será considerado aprovado o aluno que obtiver média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final igual ou superior a 5,0 (cinco). Caso não tenha o a frequência mínima ou média final inferior a 4,0 (quatro) o mesmo estará reprovado na disciplina.

2.5.1 Histórico Escolar

O Histórico Escolar poderá ser fornecido ao Aluno mediante requisição na Secretaria Acadêmica ao término do Curso. O boletim do semestre o Aluno poderá ser acessado no próprio Portal do Aluno no site da Faculdade EBRAMEC.

2.5.2 Colação de Grau

A Colação de Grau é um ato oficial para a conclusão do curso e obtenção do título acadêmico, realizado em sessão solene e pública, em data e horário previamente fixados, previstos no Calendário Acadêmico. Por oficializar a conclusão do curso, a Colação de Grau é requisito OBRIGATÓRIO para a expedição e o registro do diploma.

2.5.3 Diploma

Depois de ter cumprido todas as etapas exigidas para a Colação de Grau, o aluno poderá requerer seu diploma junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade EBRAMEC, cuja expedição ocorrerá dentro dos prazos previstos em Lei.

2.5.4 Acesso ao material digital

O acesso ao material digital do aluno que é feito através de plataforma digital da Faculdade EBRAMEC permanecerá a disposição por até 3 meses após a finalização do último semestre letivo. Após este período o aluno não terá mais acesso ao conteúdo do curso.

2.6 Outras solicitações

2.6.1 Carteira de Identificação do Aluno (Estudantil)

A carteira de identificação do aluno e a caderneta para prática clínica deverá ser utilizado nas dependências da Faculdade. Em caso de perda, uma 2ª via poderá solicitada na Secretaria Acadêmica. O solicitante pagará a taxa para a emissão do novo cartão.

2.6.2 Passes Escolares (Bilhete Único, EMTU, CPTM)

Caso o aluno não possua o Passe Escolar ele deve solicitar à Secretaria Acadêmica da Faculdade a inclusão de seus dados no Sistema de Bilhete único. Após a realização deste cadastro o aluno deve acessar o site www.sptrans.com.br ou www.emtu.sp.gov.br, finalizar seu cadastro, anexar foto e emitir e realizar o pagamento do boleto. Após o pagamento do boleto a solicitação estará finalizada e no prazo estabelecido pelo órgão o Passe Escolar será entregue na Faculdade e o aluno poderá retirá-lo na Secretaria Acadêmica.

O prazo de entrega é de responsabilidade dos órgãos concedente.
SPTrans / Metrô / CPTM Informações no site www.sptrans.com.br ou pelo telefone 156. EMTU (ônibus intermunicipal) Informações no site www.emtu.sp.gov.br ou pelo telefone 0800-7240555.

3.Normas Disciplinares

3.1 São deveres do aluno:

- Tratar com respeito todos os professores, corpo técnico administrativo, outros alunos e qualquer pessoa que esteja na Faculdade EBRAMEC;
- Ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades pertinentes a sua formação;
- Estar munido dos materiais didáticos solicitados pelos professores;
- Manter conduta ética e de respeito em sala de aula e nas dependências da Faculdade EBRAMEC;
- Apresentar-se sempre vestido de forma adequada na Instituição e em conformidade;
- Nos ambientes de prática profissional (laboratórios e ambulatórios) fazer uso de jaleco de manga cumprida e sapato fechado, somado ao uso de EPI (equipamentos de proteção individual como touca, luva e máscara);
- Zelar pela ordem e asseio do prédio, mobiliário e material didático de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;
- Manter limpos os ambientes de estudos e demais dependências da Instituição;
- Responsabilizar-se por seus pertences;
- Cumprir todas as normas estabelecidas pela Faculdade EBRAMEC em seu Regimento Interno
- Cumprir integralmente o contrato assinado com a Faculdade EBRAMEC;
- Ser adimplente com os valores devidos no contrato de matrícula.

3.2 É Proibido Ao Aluno

• Desrespeitar pessoas nas dependências da Faculdade EBRAMEC;

• Ter nas dependências da Instituição comportamento que atente contra o decoro público;

• Agredir (verbalmente, fisicamente, gestualmente ou de qualquer outra forma),qualquer pessoa, inclusive docente, nas dependências da Faculdade EBRAMEC;

• Apresentar-se nas dependências da Instituição, portando e/ou sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibidas por lei;

• Portar, na Instituição, armas, inflamáveis, explosivos, ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

• Consumir comidas e bebidas dentro das salas de aula, laboratórios e ambientes de prática profissional;

• Permanecer acompanhado, em sala de aula, laboratório e ambientes de prática profissional, de pessoa não matriculada no Curso em execução (inclusive criança);

• Exercer a prática de comércio de produtos, bens ou serviços nas dependências da Faculdade EBRAMEC;

• Divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição, impressos e publicação de qualquer natureza, sem a devida autorização;

• Promover coletas, festas, rifas ou outras modalidades de arrecadar dinheiro e doações, usando o nome do estabelecimento, sem expressa autorização da Direção Geral;

• Praticar ato que atrapalhe ou impeça as atividades regulares da Faculdade EBRAMEC;

• Exercer atividades político-partidárias nas dependências da Faculdade EBRAMEC;

• Participar de movimentos que ensejem desordem na Instituição, ou incitar outrem a fazê-lo;

• Provocar e/ou participar de algazarras nas dependências da Instituição, especialmente nos locais destinados às aulas e outras atividades que requeiram silêncio;

• Fraudar avaliações, utilizando meio proibido pelo docente ou vedado por normas;

• Plagiar, no todo ou em parte, qualquer trabalho acadêmico;

• Fraudar qualquer documento pertencente à Instituição ou a destinado;

• Deteriorar qualquer patrimônio da Faculdade EBRAMEC;

• Apropriar-se de patrimônio que pertence a Faculdade EBRAMEC ou a outra pessoa;

• Citar nome de docente ou membro da Faculdade EBRAMEC em qualquer espaço, inclusive virtual, como redes sociais;

• Utilizar o nome ou imagem da Faculdade EBRAMEC sem autorização expressa, seja em redes sociais, internet, jornais, ou qualquer outro meio;

• Acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da Faculdade EBRAMEC, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;

• Acessar sites ilegais ou não autorizados, tais como os relacionados a pornografia, pirataria, atividades de hacker e outras atividades ilegais através de computador da Faculdade EBRAMEC ou através do acesso wi-fi;

• Fazer download de arquivos e programas sem revisão ou aprovação da equipe de Tecnologia de Infraestrutura nos computadores da Faculdade EBRAMEC ou através do acesso wi-fi;

• Emprestar login e senha do Portal ou da Plataforma EaD para qualquer outra pessoa. Sendo ele o responsável por manter sua senha segura.

• Praticar outros atos considerados graves.

Em caso de descumprimento das normas ou atividades estabelecidas serão aplicadas: advertência escrita, suspensão, ou rescisão do contrato do aluno.

4. Utilização de inteligência artificial (ia) nas atividades acadêmicas

A formação em nível superior exige o desenvolvimento progressivo de competências, habilidades e atitudes que permitam ao estudante atuar com autonomia, responsabilidade, pensamento crítico e fundamentação técnico-científica em sua futura prática profissional. Esse processo pressupõe a construção do conhecimento pelo próprio estudante, por meio da leitura, da pesquisa, da reflexão crítica e da produção intelectual autoral.

Nesse contexto, a avaliação da aprendizagem constitui um instrumento essencial para que o professor acompanhe o desenvolvimento acadêmico do estudante, identifique suas potencialidades e dificuldades, ofereça orientações pedagógicas adequadas e promova intervenções que contribuam para o desenvolvimento das competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso. Para que esse acompanhamento seja efetivo, é indispensável que as produções acadêmicas expressem o conhecimento efetivamente construído pelo próprio estudante, permitindo a identificação de suas aprendizagens, dificuldades e necessidades de desenvolvimento.

As ferramentas de Inteligência Artificial (IA) constituem importantes recursos de apoio aos estudos e podem contribuir para a organização da aprendizagem, a compreensão de conteúdos e o aprofundamento de conhecimentos. Contudo, sua utilização para gerar, elaborar, redigir, reescrever, parafrasear, resumir, responder, modificar ou aperfeiçoar produções acadêmicas destinadas à avaliação compromete a autenticidade da aprendizagem, a autoria intelectual do estudante e a confiabilidade do processo avaliativo, impedindo que o professor identifique com precisão o nível de desenvolvimento das competências previstas para o curso.

Dessa forma, em observância aos princípios da integridade acadêmica, da ética, da autoria intelectual e da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, é vedada a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial para gerar, elaborar, redigir, reescrever, parafrasear, resumir, responder, modificar ou aperfeiçoar, total ou parcialmente, produções textuais submetidas à avaliação, bem como para responder atividades acadêmicas em nome do estudante, salvo quando sua utilização for expressamente autorizada pelo professor e constituir parte dos objetivos pedagógicos da atividade.

A vedação aplica-se, entre outras, às seguintes atividades acadêmicas:

- respostas às atividades avaliativas;
- provas realizadas em ambiente virtual;
- fóruns de debates e de reflexão, incluindo postagens iniciais, réplicas, tréplicas e demais interações avaliativas;
- pesquisas acadêmicas apresentadas para avaliação;
- relatórios acadêmicos;
- resumos;
- resenhas;
- estudos dirigidos;
- estudos de caso;
- artigos científicos e demais trabalhos acadêmicos;
- projetos de pesquisa;

- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em qualquer de suas etapas;
- qualquer outra produção textual, individual ou em grupo, solicitada pelo professor para fins de avaliação.

TRANSPARÊNCIA NO USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Sempre que o professor autorizar a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial em determinada atividade, o estudante deverá informar expressamente sua utilização, indicando, quando solicitado, a ferramenta empregada, a finalidade de seu uso e a extensão de sua contribuição para a elaboração da atividade, preservando os princípios da autoria, da ética acadêmica e da transparência científica.

COMPETÊNCIA DO DOCENTE QUANTO AO USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Compete ao professor da disciplina definir, em consonância com os objetivos de aprendizagem, as competências a serem desenvolvidas e a natureza da atividade proposta, as condições de utilização, restrição ou vedação das ferramentas de Inteligência Artificial, devendo tais orientações ser previamente comunicadas aos estudantes e observadas durante a realização das atividades acadêmicas.

Quando autorizado, o uso da Inteligência Artificial deverá limitar-se às finalidades e aos parâmetros estabelecidos pelo docente, não podendo substituir a produção intelectual, a argumentação, a análise crítica, a capacidade de síntese, a resolução de problemas ou quaisquer outras competências que constituam objeto de avaliação.

A autorização para utilização de ferramentas de Inteligência Artificial em determinada atividade não dispensa o estudante da responsabilidade pela autoria, originalidade, fundamentação teórica, correção das informações apresentadas e observância das normas acadêmicas e éticas aplicáveis.

DAS CONSEQUÊNCIAS DA UTILIZAÇÃO INDEVIDA

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial em desacordo com as disposições deste Manual ou sem autorização expressa do professor, quando exigida, poderá ser constatada mediante análise pedagógica do docente, considerando o conjunto de evidências relacionadas à autoria da produção, à coerência entre o desempenho acadêmico do estudante e a atividade apresentada, às características do texto produzido e aos demais elementos pertinentes ao processo de avaliação.

Constatada a utilização indevida de ferramentas de Inteligência Artificial em atividade submetida à avaliação, o professor poderá:

I – atribuir nota zero à atividade quando a utilização da Inteligência Artificial comprometer integralmente a autoria intelectual ou os objetivos de aprendizagem da avaliação;

II – desconsiderar total ou parcialmente o conteúdo produzido com auxílio de Inteligência Artificial, atribuindo pontuação apenas à parcela da atividade cuja autoria seja efetivamente do estudante, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos para a disciplina;

III – solicitar a reapresentação da atividade, quando entender que a medida possui finalidade eminentemente pedagógica, sem prejuízo dos critérios de avaliação definidos para a disciplina.

Sem prejuízo das consequências acadêmicas previstas neste Manual, a utilização indevida de ferramentas de Inteligência Artificial poderá caracterizar violação aos princípios da integridade acadêmica, da honestidade intelectual, da autoria e da ética científica, sujeitando o estudante às medidas acadêmicas e disciplinares previstas no Regimento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

As disposições relativas ao uso da Inteligência Artificial aplicam-se a todas as ferramentas atuais e às que vierem a ser desenvolvidas, independentemente de sua denominação comercial, modalidade de funcionamento ou forma de acesso, sempre que forem capazes de gerar, elaborar, redigir, reescrever, parafrasear, resumir, traduzir, responder, modificar, organizar ou produzir conteúdo destinado à realização de atividades acadêmicas.

Os casos omissos e as situações excepcionais relacionadas ao uso de ferramentas de Inteligência Artificial serão analisados pela Coordenação do Curso, em conjunto com o professor da disciplina, observadas as disposições deste Manual, do Projeto Pedagógico do Curso e do Regimento.

FACULDADE
EBRAMEC
巴西中医学院