



INSTITUTO SANTO TOMÁS DE AQUINO  
Faculdade dos Religiosos de  
**FILOSOFIA E TEOLOGIA**

# **MANUAL DO ALUNO**

**2019**

Caro (a) Aluno (a),

Este é o Manual do Aluno, que foi desenvolvido com o objetivo de prestar informações sobre o ISTA – Instituto Santo Tomás de Aquino e sobre os procedimentos acadêmicos, de maneira a garantir ao aluno de graduação a segurança indispensável a seu acompanhamento acadêmico e ao exercício frutífero das atividades acadêmicas no ISTA.

Mais do que organizar dados e informar procedimentos, pretende-se que o Manual funcione como meio de interação entre o aluno e a área administrativa da faculdade.

A Faculdade almeja que todos se utilizem do Manual e que as informações oferecidas não só lhes permitam o acesso aos recursos existentes na Faculdade, mas também possibilitem a busca de outras estratégias e ações que melhor atendam às questões de seu interesse.

## **O ISTA – INSTITUTO SANTO TOMÁS DE AQUINO**

O INSTITUTO SANTO TOMÁS DE AQUINO – ISTA – foi criado por iniciativa de religiosos do regional Leste II da Conferência dos Religiosos do Brasil (CRB) dispostos a desenvolver uma identidade própria no itinerário formativo dos candidatos (as) à Vida Religiosa Consagrada.

Doze congregações assumiram a responsabilidade financeira e administrativa da iniciativa, tornando-se sócios fundadores do Instituto. A Inspetoria São João Bosco, dos Salesianos, assumiu a manutenção da instituição e foi constituído um Conselho de Administração Superior – CAS.

Pela excelência de seu trabalho, em 5 de setembro de 1995, a Congregação Romana de Educação Católica concedeu o decreto de filiação do curso de Teologia à Faculdade de Teologia da Università Pontificia Salesiana - UPS de Roma, consubstanciando o processo de internacionalização do ISTA.

Em março de 2001, o ISTA se transferiu para sua sede atual, adquirida com doações dos sócios fundadores, ao mesmo tempo em que iniciou uma nova fase de organização jurídico-administrativa, com o objetivo de obter o credenciamento do MEC.

Diante das novas situações legais, que encerram as possibilidades dos exames de Convalidação dos cursos superiores no Brasil, o ISTA resolveu criar seu próprio Curso de Filosofia, nas modalidades estabelecidas pela legislação em vigor. O credenciamento do ISTA foi realizado através da Portaria 2.916 de 17 de outubro de 2002 para oferta de cursos no ensino superior. Em outubro de 2002, através da portaria 2.917, recebeu a autorização para o funcionamento do curso de Filosofia. O curso de Teologia recebeu a autorização de funcionamento do MEC por meio da portaria 1.619 de novembro de 2009. O curso de Filosofia Bacharelado teve seu reconhecimento divulgado na portaria nº 1.447 em setembro de 2010. Em dezembro de 2018, através da portaria nº 918, teve o último reconhecimento para o curso de Filosofia Licenciatura e o curso de Teologia teve seu último reconhecimento em abril de 2017, através da portaria nº 271.

Ao longo destes anos, o ISTA tem sido muito procurado pelas Ordens/Congregações Religiosas Católicas e (Arqui) dioceses para que seus estudantes dos Seminários Maiores realizem sua formação acadêmica, dedicando-se aos estudos filosóficos e teológicos na busca do desenvolvimento integral da pessoa humana. Mas esse não é o público exclusivo da instituição, que também é procurada por pessoas da comunidade em geral, interessadas na formação docente, no caso da licenciatura em Filosofia, e na formação de lideranças e agentes sociais e religiosos, interessados no bacharelado em Teologia, além dos cursos de especialização e extensão oferecidos pela instituição. Para isso, além dos cursos de graduação, o credenciamento do ISTA propiciou o início da oferta de vários cursos de pós-graduação *lato*

*sensu*, consolidando seu perfil institucional voltado para a formação filosófica e teológica de religiosos (as) e de pessoas em geral, interessadas em uma formação acadêmica de nível superior numa perspectiva humanista e cristã.

## **MISSÃO**

O Instituto Santo Tomás de Aquino tem como missão *contribuir para a formação integral de religiosos (as) e leigos (as), por meio de um processo pedagógico criativo, em diálogo com a pastoral e o mundo contemporâneo, em vista de uma sociedade inclusiva, pluralista, diversificada e sustentável à luz da fé cristã.*

Essa missão expressa o compromisso da convivência baseada nos valores de partilha e de questionamento da realidade humana e social, hoje em acelerada mudança face aos constantes desafios trazidos pela nova ordem social e econômica.

## **PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS E FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

O ser humano, enquanto ser história e socialmente situado, encontra-se em constante processo de formação. É reflexivo e criativo, busca o aperfeiçoamento de si mesmo e do mundo que o rodeia. Em termos de maior autonomia e responsabilidade.

A Congregação para a Educação Católica, órgão da Santa Sé, no documento: A Escola Católica no Limiar do Terceiro Milênio apresenta características da instituição educacional católica, a saber: “uma escola centrada nas pessoas e para as pessoas (...), está comprometida, com a promoção do homem em sua integridade, consciente de que a centralidade da pessoa no projeto educacional da escola católica reforça o seu empenho educativo e torna-a apta a educar personalidades fortes.” (n.9, Roma 28/12/1997).

Nessa perspectiva, o ISTA entende o processo educativo-formativo como desenvolvimento harmônico de todas as dimensões do ser humano, de forma dialógica, na medida em que o sujeito é constantemente provocado pela alteridade, tornando-se de particular importância a necessidade do reconhecimento das diferenças, da superação da fantasia da univocidade e do egocentrismo.

O processo de construção do Projeto Político-pedagógico Institucional e das políticas de ensino, pesquisa, extensão e todas as demais ações da IES, são e estão fundamentadas em quatro pressupostos:

a) humanismo – que se constitui na valorização da vida humana, numa perspectiva cristã, alicerçada na ética, na moral, na alteridade, na compaixão, na solidariedade, no respeito e na caridade;

b) inter e transdisciplinaridade – que promove a construção e o diálogo de saberes entre as áreas de conhecimento e além delas;

c) cientificidade – busca permanente de formação dos acadêmicos na direção da funcionalidade e do sentido do conhecimento técnico-científico, da postura investigativa e crítico-reflexiva;

d) compromisso político-social – expresso por meio de ações acadêmicas e extensionistas, caracterizadas pela participação em atividades sociopolíticas, ambientais, culturais, que visam transformação social inclusiva.

A efetivação do Projeto Político-pedagógico Institucional ocorre a partir da proposição das políticas de ensino que são concebidas nos projetos político-pedagógicos de cada curso e em suas matrizes curriculares, as quais foram elaboradas buscando assegurar padrões de qualidade científica e pedagógica, com vistas à profissionalização e a formação humana dos estudantes, tornando-os aptos a enfrentar e responder às necessidades do contexto atual da Educação Superior no país.

Portanto, a definição das políticas de ensino, pesquisa e extensão (Graduação e Pós-graduação), no contexto do Projeto Político-pedagógico Institucional, busca orientar e concretizar (operacionalizar) as intenções, as finalidades, os objetivos, os valores e as metas institucionais.

Essa tarefa educativa almeja alcançar os seguintes objetivos:

- Proporcionar ao aluno possibilidades de tomar decisões, assumindo as responsabilidades pela sua vida acadêmica, e de orientar-se para o exercício responsável da cidadania. Nesse sentido, a educação pretende ser prospectiva, contextualizada, sem respostas prontas.
- Proporcionar ao aluno um espaço acadêmico onde ele possa desenvolver seus aprendizados e suas relações sociais de forma criativa e dinâmica. A educação mostrar-se-á, neste sentido, um processo sempre aberto para o novo.
- Proporcionar ao aluno o desenvolvimento da consciência de sua dignidade, de modo a se concretizar sua tarefa de agente transformador de si mesmo e parte ativa do processo histórico, despertando o seu espírito comunitário e universalista.
- Proporcionar ao aluno a consciência de que a educação é um processo inacabado, estimulando-o a dar continuidade aos estudos;
- Incentivar e valorizar as atividades complementares, ampliando as possibilidades de interação acadêmica, flexibilização curricular, criação, produção e socialização de conhecimentos;
- Oferecer um espaço acadêmico atento aos obstáculos e preconceitos, aberto ao reconhecimento das diferenças e ao diálogo, que permita a vivência e o crescimento do espírito democrático, fraterno e de livre busca da verdade;
- Oferecer condições para que os alunos desenvolvam as habilidades e competências definidas nos projetos pedagógicos de cada curso.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SIMPLIFICADA**

A estrutura organizacional do ISTA está assim distribuída:

Administração Superior:

- Reitoria;
- Diretor Administrativo-Financeiro;
- Coordenadores de Cursos;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão consultivo e deliberativo para assuntos de natureza administrativo-didático-científica e disciplinar, é constituído por:

- Reitor, que o preside;
- Diretor Administrativo-Financeiro;
- Coordenadores dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

## **ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), pela Reitoria, Colegiado de Curso, Coordenadorias de Cursos, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

## ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

### Órgãos Suplementares:

O Instituto mantém os seguintes órgãos e espaços de apoio aos estudantes, todos com funcionários qualificados e treinados:

- Secretaria Geral;
- Setor de Audiovisual;
- Setor de Informática;
- Biblioteca;
- Sala de apoio para orientações individuais;
- Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão – NEPE;
- Setor Financeiro;

### SECRETARIA GERAL

É o setor mais próximo do aluno para seus contatos com a Instituição e para informações sobre sua vida escolar.

#### Serviços

- A Secretaria recebe e protocola os pedidos de matrícula, transferência de turno, cancelamento, trancamento e dispensa de disciplinas, aproveitamento de estudos, revisão de prova, correção de nota, provas supletivas, exame especial, Assistência Pedagógica Domiciliar (APD), Atividades Complementares, Reopção de Curso, declarações, histórico escolar, registro de diploma, alteração de cadastro, e faz os devidos encaminhamentos.

- Para expedição dos documentos solicitados, a secretaria estabelece os seguintes prazos: 48 horas para declarações e atestados; 72 h para histórico escolar e cópias dos conteúdos programáticos.

- Para que as solicitações dos alunos sejam atendidas, é importante respeitar as datas e prazos fixados semestralmente pelo Calendário Escolar.

- Os dados pessoais do aluno devem estar sempre atualizados na Secretaria, para que a comunicação entre Faculdade e o aluno não seja prejudicada.

### BIBLIOTECA EDITH STEIN

Foi criada em 1990, ocupa uma área de aproximadamente 400 m<sup>2</sup>, distribuídos entre acervo, ambiente de estudo coletivo e individual, banheiros, área de pesquisa com computadores, acesso WI-FI e serviços técnicos. Possui mais de 170 títulos de periódicos, 27 mil títulos de livros e, ainda mapas e mídias digitais. Dispõe de verba específica para atualização semestral do acervo, conforme indicação dos professores e de acordo com as bibliografias básicas e complementares das disciplinas. Para alunos, estamos abertos para avaliar sugestões de aquisições, de acordo com seus interesses e necessidades.

#### EMPRÉSTIMOS/PRAZOS

Para efetuarem empréstimos na Biblioteca, de qualquer tipo e de qualquer material, os acadêmicos do ISTA deverão apresentar número de matrícula e senha, que é de uso pessoal e intransferível.

**Limite de materiais – 09 dias (7 livros e 2 revistas)**

**Limite de renovações - 10**

**Limite de reservas - 05**

**Prazo de empréstimos – 07 dias**

## RESERVA

A reserva do material poderá ser realizada via Internet, desde que o material a ser reservado esteja emprestado.

*Atenção: A obra reservada, quando devolvida, ficará disponível para o usuário por 48 horas. Após esse período, a reserva passará para o próximo da fila.*

## RENOVAÇÃO

A renovação do material poderá ser feita pelo próprio usuário, via Internet, utilizando o seu login (número de matrícula e senha cadastrada na Biblioteca), ou nos terminais da Biblioteca, desde que ele esteja com situação regular e não exista reserva para o material. O material poderá ser renovado por até 10 vezes consecutivas.

## MULTA

O atraso na devolução do material implicará **multa no valor de R\$1,00** (um real) por dia e por material, e **de R\$ 2,00** (dois reais), **caso o material esteja reservado**. Em decorrência da multa, o usuário ficará impedido de efetuar novos empréstimos e renovações, até a quitação de seu débito. Para o atraso superior a um mês ou em casos especiais, o usuário deverá entrar em contato com a bibliotecária para estabelecerem um acordo mediante a situação.

## RESTRIÇÕES

Não serão emprestados, renovados ou reservados materiais para usuário:

- Que estiver com devoluções atrasadas;
- Que estiver suspenso;
- Que estiver com um mesmo título em sua posse;
- Se houver reserva do material para outro usuário.

Empréstimos de obras de referência, consultar disponibilidade.

## REPOSIÇÃO DE MATERIAL

O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da Biblioteca, devendo indenizá-la pela perda e eventuais danos causados a esses materiais.

• A reposição será baseada nos seguintes critérios: Número de exemplares existentes no acervo;

- Valor histórico ou científico do título;
- Disponibilidade no mercado.

## RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Solicitamos ao usuário não utilizar aparelhos celulares, bem como não falar em voz alta e se alimentar nas dependências da Biblioteca.

• Ser responsável pela manutenção do silêncio e da organização na Biblioteca.  
• Devolver o material dentro dos prazos estabelecidos.  
• Zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade, visando à sua preservação.

• Não emprestar o material sob sua responsabilidade para outra pessoa.  
• Comunicar imediatamente a perda ou extravio do material retirado na Biblioteca.

## **EMPRÉSTIMOS ENTRE BIBLIOTECAS**

A Biblioteca Edith Stein mantém uma parceria ativa com as Bibliotecas da *Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais* e da *Universidade Federal de Minas Gerais*, possibilitando aos alunos matriculados a ampliação do conhecimento. Consulte as regras de empréstimos no balcão de atendimento. O empréstimo acontece mediante o requerimento na Biblioteca com a permissão do(a) bibliotecário (a). Não será permitido o empréstimo de materiais audiovisuais, mapas, periódicos, etc., havendo permissão somente para livros

**A Biblioteca Edith Stein possui um sistema on-line que funciona 24 horas.**

## **NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE**

É o órgão responsável pela gestão e articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de acordo com a política institucional, com o objetivo de fomentar a produção do conhecimento, articulando teoria e prática.

## **VIDA ACADÊMICA**

### **1. Admissão**

#### **1.1. Condições para a admissão**

- Conclusão do Ensino Médio.
- Aprovação no processo seletivo ou apresentação da documentação exigida aos transferidos.
- Conclusão dos estudos e exames exigidos pelo respectivo curso.

#### **1.2. Processo Seletivo**

O ingresso nos cursos de graduação dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, que se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos ao Curso do Instituto e a classifica-los observado o limite de vagas autorizadas.

As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em edital, do qual constará número de vagas por turno, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, demais normas do concurso e outras informações pertinentes.

O Processo Seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela legislação vigente.

A classificação obtida é válida para matrícula no semestre letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer a matrícula dentro do prazo ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental correta e completa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

#### **1.3. Documentação**

- Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio (fotocópia)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia)
- Carteira de Identidade (fotocópia)
- CPF (fotocópia)
- Título de Eleitor (fotocópia)
- Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia)
- Certificado de Reservista (fotocópia)
- Prova de quitação com serviço militar para os candidatos do sexo masculino (fotocópia)

- Duas fotos 3x4
- Comprovante de residência
- Taxa de inscrição

#### **1.4. Matrícula**

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao instituto, ou sua renovação semestral, são realizadas na secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar, mediante apresentação da documentação completa e do comprovante de pagamento da taxa correspondente. A matrícula é semestral, portanto, a cada novo semestre, ela deve ser renovada.

A ausência de matrícula em três períodos consecutivos implica no jubramento do estudante, isto é, no abandono do curso e sua conseqüente desvinculação do instituto.

#### **1.5. Alteração e trancamento de matrícula**

O aluno poderá, nos prazos estabelecidos no calendário, requerer por escrito a alteração ou o trancamento da matrícula. A alteração da matrícula consiste na inclusão ou no cancelamento de disciplinas nas quais se havia matriculado no início do período letivo. O trancamento de matrícula é concedido para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado ao instituto e seu direito à renovação da mesma, através de requerimento escrito, após haver frequentado ao menos um semestre de curso.

Terminando o prazo concedido para o trancamento de matrícula, o aluno deve, obrigatoriamente, fazer sua inscrição na(s) disciplina(s) do período letivo seguinte, nos prazos estabelecidos no calendário escolar. A interrupção dos estudos sem o trancamento da matrícula, em quatro semestres letivos, consecutivos ou não, incluído aquele em que foi requerido, implica no abandono do curso e na desvinculação do aluno com o Instituto.

#### **1.6. Transferência**

O ISTA aceita estudantes transferidos de outras instituições, de acordo com a disponibilidade de vagas em seus cursos e mediante a apresentação de histórico escolar e cópia autenticada do conteúdo programático das disciplinas cursadas, com especificação da carga horária. Cabe ao Coordenador do curso a dispensa de disciplinas já cursadas, com base na documentação apresentada.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, desde que as disciplinas dispensadas, não ultrapassem a 70% (setenta por cento) da carga horária da matriz curricular do ISTA. Não sendo aceito também dispensa para o TCC.

#### **1.7. Dispensas de disciplinas**

Os pedidos de dispensa, de qualquer gênero, são dirigidos por escrito, ao Coordenador de curso, acompanhados da respectiva documentação. Na análise da dispensa, será verificada a compatibilidade dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas. Os interessados deverão procurar a secretaria do instituto e registrar o pedido de dispensa através de um requerimento a ser avaliado.

Documentação necessária:

- Histórico escolar original com registro de notas, frequência e carga horária correspondente às disciplinas cursadas na instituição anterior.
- Plano de ensino com a ementa da disciplina, emitido pela instituição de origem.



## **1.8. Desempenho Escolar**

O sistema de avaliação prescrito no Regimento do Instituto corresponde a 100 pontos cumulativos. Para ser aprovado o aluno necessita obter, no mínimo, 60 pontos. As avaliações parciais deveram ser distribuídas da seguinte forma: São exigidas, no mínimo, três avaliações por semestre, a cargo do professor da disciplina, observando a seguinte pontuação:

30 (trinta) pontos;

30 (trinta) pontos;

40 (quarenta) pontos.

Compete ao professor da disciplina prever no plano de ensino e elaborar as modalidades e instrumentos de verificação da aprendizagem, de acordo com a natureza da disciplina e seus objetivos, bem como avaliar os resultados escolares.

Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou de apresentar os trabalhos escolares, na data fixada, pode ser concedida pelo professor segunda oportunidade, se comprovado motivo justo.

Será atribuído resultado 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação determinada pelo professor, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

### **1.8.1 Frequência**

O mínimo regimental de frequência exigido é 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária em cada disciplina. A margem de tolerância é de até 25% (vinte e cinco por cento) de faltas. Para disciplinas de quatro créditos (72h) são nove dias e 18 faltas. Disciplinas de dois créditos (36h) são quatro dias e nove faltas.

## **1.9. Horários das aulas**

As aulas dos Cursos ministrados no ISTA – Instituto Santo Tomás de Aquino são no horário matutino, que compreende os horários de 7:00 horas às 12:20 horas, de acordo com a grade curricular e os horários disponibilizados para cada semestre.

## **1.10. Ano Letivo**

O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades letivas. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

## **2. Exame Especial**

Ao aluno que não obtiver o mínimo necessário para aprovação é concedido o Exame Especial desde que tenha obtido pelo menos 30 (trinta) pontos nas avaliações do semestre. O exame especial será aplicado na semana seguinte à avaliação final. O resultado do Exame Especial é apresentado na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta). Tal resultado é somado ao total de pontos obtidos no semestre, excluída a nota obtida na avaliação final, no valor de 40 (quarenta) pontos.

É aprovado após o Exame Especial, o aluno que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

Está reprovado numa disciplina o aluno que:

I. Não tiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) à aulas e demais atividades;

II. Tendo a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) à aulas e demais atividades, submeter-se ao Exame Especial e não obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos necessários para aprovação.

### **3. Avaliação Pedagógica Domiciliar (APD)**

O (a) estudante em situação de licença médica, cirurgia, maternidade, doença infectocontagiosa, terá direito à avaliação domiciliar. Para tanto, deverá escolher um representante legal que se responsabilizará pelo envio das atividades aplicadas em sala. Entretanto, as provas serão aplicadas na sede da instituição quando possível. Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do curso.

### **4. Extraordinário Aproveitamento de Estudos**

Para participar do processo de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, o aluno deverá:

1º ingressar formalmente na instituição por meio de processo seletivo, transferência ou ser portador de título;

2º matricular-se em, pelo menos, uma disciplina regular do curso;

3º submeter-se aos exames de proficiências das disciplinas divulgadas em edital próprio pela instituição.

4º obedecer as normas impostas por portaria desta instituição sobre Extraordinário Aproveitamento de Estudos

### **5. Regime Especial**

O Regime Especial poderá ser concedido, em caráter de excepcionalidade, a estudantes transferidos de outras instituições ou que tenham retomado seus estudos no ISTA após período de interrupção.

Compete ao Colegiado a concessão do Regime Especial, considerando a incompatibilidade de horário nas disciplinas que o estudante pretende cursar no semestre, de modo a evitar o excessivo prolongamento do curso.

### **6. Graus Acadêmicos**

Aos alunos que concluírem os cursos oferecidos, de acordo com as exigências estabelecidas no Regimento Geral e em outras normas pertinentes, o Instituto Santo Tomás de Aquino confere os graus a que tenham direito e expede os respectivos certificados e diplomas. O diploma, registrado na forma da lei, terá validade nacional como prova da formação e de capacitação profissional do seu titular que, após ter concluído todas as disciplinas e os estágios, como prevê o regimento da Instituição, poderá requerer na secretaria do instituto a colação de grau.

### **7. Diretório Acadêmico**

O ISTA reconhece o Diretório Acadêmico como órgão de representação dos estudantes. É da responsabilidade do D. A. tomar iniciativas culturais, recreativas e outras, de acordo com seus estatutos. Um representante do D.A. é membro da Assembleia Geral dos provinciais. O D.A. tem estatutos próprios, aprovados pelo conselho superior.

### **8. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (BIC)**

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica destina-se a alunos matriculados nos cursos de graduação do Instituto Santo Tomás de Aquino e tem por objetivo possibilitar, mediante a concessão de bolsa, a iniciação à pesquisa e às práticas investigativas visando à produção do conhecimento e sua convivência cotidiana com os procedimentos científicos. São oferecidas duas bolsas para cada um dos cursos de graduação, com duração de nove meses. Para participar do Programa, estudantes e docentes dos cursos de Teologia e Filosofia devem apresentar projetos para concorrerem às bolsas, de acordo com os editais lançados anualmente pelo Instituto.

## **9. Atividades Complementares**

Conforme o disposto na resolução CNE/CP 01, de 18 de fevereiro de 2002, o ISTA disponibilizará em sua organização outras formas de atividades acadêmicas a fim de cumprir as exigências da lei. Essas atividades estão divididas em internas e externas, sendo que o estudante deverá realizar no mínimo 200 horas.

As atividades externas poderão ser realizadas em instituições congêneres devidamente reconhecidas. Todas as atividades complementares serão acompanhadas e registradas por meio do ambiente virtual de aprendizagem e validadas pelo professor nomeado para esse fim. Após cada atividade, o estudante deverá apresentar ao Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão – NEPE –, os documentos comprobatórios: certificado ou declaração. Os cursos de língua somente terão validade mediante certificado de aprovação.

## **10. Estágio Supervisionado Obrigatório**

Os Estágios supervisionados compreendem a realização de atividades de observação e atuação prática, exercidas em escolas, no caso da licenciatura em Filosofia, e igrejas, ONGs, obras sociais, etc., no caso do bacharelado em Teologia.

Os referidos Estágios são organizados por regulamento próprio, em conformidade com a legislação vigente, submetido ao colegiado de curso e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do ISTA.

O aluno matriculado deverá integralizar a carga horária total do estágio, prevista na matriz curricular dos cursos de Filosofia e Teologia. As horas de planejamento, orientação e avaliação das atividades realizadas podem ser computadas no lançamento da carga horária total do estágio.

As atividades realizadas no Estágio devem possibilitar ao estudante o conhecimento da diversidade de espaços de atuação profissional, a ampliação das perspectivas de formação acadêmica e formação profissional.

O Estágio Curricular deve contar com as seguintes fases a serem registradas pelo aluno:

- definição e contextualização do campo de trabalho;
- elaboração do planejamento;
- organização das atividades, em colaboração e de acordo com as necessidades da instituição que o recebe.

A condução acadêmica, pedagógica e administrativa dos Estágios supervisionados será de responsabilidade do professor supervisor do estágio e do coordenador do curso.

## **11. Prática de Ensino**

As atividades práticas devem ser distribuídas ao longo do curso entre as disciplinas de caráter propositivo, estabelecendo relação dialética entre teoria e prática.

A Prática de Ensino é um momento especialmente importante e rico, o graduando vive a experiência como um momento de aplicação dos conhecimentos teóricos no qual o formando é ainda aluno e, portanto, tem a sensibilidade aguçada para perceber as aplicações da ação educacional decorrentes do processo de ensino aprendizagem em sala de aula. Constituem atividades práticas: Elaboração e análise de planos de aula, programas de ensino na área de Filosofia, entrevistas a professores, criação e análise de material didático, apresentações artísticas, análise de livros didáticos e paradidáticos, uso de mídias: televisão, telejornal, jornal, cd-rom, retroprojektor, cds, vídeos, fotos, revistas, cartazes etc, criação e/ou análise de jogos, oficinas, ) pesquisa e análise dos processos que ocorrem em sala de aula, pesquisa e análise das estratégias de intervenção didática, pesquisa e análise dos problemas de ensino e aprendizagem, pesquisa, atividades que relacionem pesquisa e prática,

apresentação dos resultados de pesquisas realizadas, criação e análise de estratégias de ensino.

## 12. Trabalho De Conclusão De Curso (Tcc)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – constitui-se de uma pesquisa científica na qual o aluno desenvolverá um apanhado de ideias, com caráter investigativo, a respeito de um assunto/tema de Filosofia ou Teologia, conforme o curso que ele esteja matriculado.

O TCC é individual e deve ser realizado com o acompanhamento de um/a professor/a orientador/a. Ele poderá ser apresentado na forma de artigo científico, contendo de 15 a 20 páginas, ou sob a forma de monografia, com o mínimo de 30 páginas. O TCC deverá ser formatado conforme as regras da ABNT, conforme Vade Mecum do ISTA disponibilizado site. Ele será avaliado pelo/a orientador/a com valor entre 0 e 100 pontos.

O plágio parcial ou total do TCC, além de ser considerado ato ilícito, reprovará o (a) estudante na disciplina “Monografia”.

O (a) estudante que não alcançar nota mínima para aprovação ou que for reprovado por plágio deverá se matricular na disciplina em questão no próximo semestre e tornar a apresentar novo TCC ao final deste.

### Autoridades Acadêmicas

Reitor

Prof. Ms. Jacir de Freitas Faria

[reitoria@ista.edu.br](mailto:reitoria@ista.edu.br)

Tel.: 31 3419-2806

Coordenação da Filosofia

Prof. Ms. Geová Nepomuceno Mota

[filosofia@ista.edu.br](mailto:filosofia@ista.edu.br)

Tel.: 31 3419-2813

Coordenação da Teologia

Prof. Dr<sup>a</sup>. Aurea Marin Burocchi

[teologia@ista.edu.br](mailto:teologia@ista.edu.br)

Tel.: 31 3419 2803

Coordenação da Pós - Graduação

Dulcinéia Guides da Silva

[posgrad@ista.edu.br](mailto:posgrad@ista.edu.br)

Te.: 31 3419-2811

### Organização Funcional

Diretor Administrativo

Antonio Carlos Toti

[diretor\\_adm@ista.edu.br](mailto:diretor_adm@ista.edu.br)

31 34192804

### SECRETARIA ACADÊMICA

De segunda a sexta: das 7 às 12 e das 13 às 16h.

31 3419-2806 | [secretaria@ista.edu.br](mailto:secretaria@ista.edu.br),

### SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO

De segunda a sexta: das 7 às 16h.

31 3419 2811 | [posgrade@ista.edu.br](mailto:posgrade@ista.edu.br)

### NEPE - Núcleo de Estágio, Pesquisa e Extensão:

De segunda a sexta: das 7h às 12h.

31 3419 2811 | [nepe@ista.edu.br](mailto:nepe@ista.edu.br)

### BIBLIOTECA

De segunda a sexta: das 7h às 12h e das 13h às 16h.

31 3419 2805 [biblioteca@ista.edu.br](mailto:biblioteca@ista.edu.br)

### INFORMÁTICA

De segunda a sexta: das 7h às 12h e das 13 às 16h.

31 3419 2810 | [informatica@ista.edu.br](mailto:informatica@ista.edu.br)

### PESSOAL

De segunda a sexta: das 7h às 12h e das 13h às 16h.

31 3419 2809 | [peessoal@ista.edu.br](mailto:peessoal@ista.edu.br)

### TESOURARIA

De segunda a sexta: das 7h às 12h e das 13h às 16h.

31 3419 2808 [administrativo@ista.edu.br](mailto:administrativo@ista.edu.br)

### OUVIDORIA

31 3419-2806 | [ouvidoria@ista.edu.br](mailto:ouvidoria@ista.edu.br)