



F A C U L D A D E

Dinâmica

FORMANDO PESSOAS



Guia d@ Alun@

PONTE NOVA
Minas Gerais
2018



GUIA DO ALUNO - FACULDADE DINÂMICA
GUIA DO ALUNO - FACULDADE DINÂMICA

Prezad@alun@:

Bem-vindo à FADIP – Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga, instituição de reconhecida qualidade acadêmica, que oferece Ensino Superior de excelência, primando pela formação integral de seus estudantes.

A FADIP prioriza ações de responsabilidade social, interagindo efetivamente com a comunidade por meio de seus cursos, programas de extensão, projetos, jornadas acadêmicas e demais eventos, disponibilizando experiências extracurriculares que complementarão a formação profissional, humana e cidadã dos acadêmicos.

Todos os cursos oferecidos pela FADIP são autorizados, reconhecidos e avaliados pelos órgãos oficiais do sistema brasileiro de ensino com resultados satisfatórios. Ao término da graduação, os alunos saem capacitados para as demandas do mercado de trabalho.

Este Guia do Aluno – 2018 foi elaborado para oferecer informações importantes a você, estudante, que acaba de ingressar na FADIP.

Neste guia, você encontrará as informações relativas aos procedimentos acadêmicos, às coordenações e aos demais serviços da FADIP.

Você faz parte da FADIP, a Faculdade para quem busca formação de qualidade.

Saudações acadêmicas.

Equipe da Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga – FADIP



SETORES ADMINISTRATIVOS DA FACULDADE DINÂMICA

Direção

| | |
|---|--|
| Direção Geral José Cláudio Maciel de Oliveira | Direção Acadêmica Leilson Soares Viana |
| Direção Administrativa e Financeira Marina Cheloni Moreira Jean Carlos Rocha Pereira | Direção de Pesquisa e Pós-Graduação Prof. Rodrigo Siqueira Batista |

Setores administrativos

| | |
|--|--|
| Secretaria Acadêmica Aline Aparecida Gomes Dias Borges secretariaacademica1@faculdadedinamica.com.br | Tesouraria/Contas a receber Cleonice de Freitas Silva Lana auxiliartesouraria1@faculdadedinamica.com.br |
| Recepção 1 Nayara de Oliveira Pazini recepcao@faculdadedinamica.com.br | Recepção das coordenações – Recepção 2 Maria Antônia Barbosa Abduani recepcao2@faculdadedinamica.com.br |
| Biblioteca Eliane Martins de Carvalho / Maria Aparecida de Souza Felipe biblioteca@faculdadedinamica.com.br | CEP – Comitê de Ética e Pesquisa Carla Carraro Pires cepe@faculdadedinamica.com.br |
| Recepção da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação Cynthia Martins Braz dppgsecretaria@faculdadedinamica.com.br | Recepção Medicina Shirley Oliveira recepcaomedicina@faculdadedinamica.com.br |

Coordenações de Curso

| | |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO Prof.ª Wânia Cândida Silva administracao@faculdadedinamica.com | CIÊNCIAS CONTÁBEIS Prof.ª Priscilla Bianchi Couto Prof. Marcelo Henrique Melo contabeis@faculdadedinamica.com |
| DIREITO Prof. Leilson Soares Viana direito@faculdadedinamica.com | ENFERMAGEM Prof.ª Vanessa Alves da Silva enfermagem@faculdadedinamica.com |
| FARMÁCIA Prof.ª Juliana Hipólito Pessotti farmacia@faculdadedinamica.com | FISIOTERAPIA Prof.ª Jocimar Martins Avelar Prof.ª Francely de Castro e Sousa fisioterapia@faculdadedinamica.com |
| MEDICINA Prof. Rodrigo Siqueira Batista Prof. Sávio Lanna Siqueira medicina@faculdadedinamica.com.br | NUTRIÇÃO Prof. Maria Eliza de Castro Moreira nutricao@faculdadedinamica.com.br |



NÚCLEOS

| | |
|---|--|
| NAC – Núcleo de Apoio aos Cursos Coordenador: Prof. Vicente Batista Lima Júnior | NAI – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Responsável: Prof ^a . Sheila Salomé |
| NAPE – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante Responsável: Prof ^a . Sheila Augusta Ferreira Fernandes Salomé e Prof ^a Cláudia Miranda | NAADH – Núcleo de Ações Afirmativas e Direitos Humanos Responsáveis: Prof. Luiz Gustavo S. Cotta |
| CAC – Coordenação de Assuntos Comunitários Coordenador: Prof. Wagner Luiz Tavares Gomides | |

NÚCLEOS DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

NPJ – Núcleo de Prática Jurídica

Responsável: Prof^a. Luciana Maroca de Avelar Viana

NPG – Núcleo de Práticas Gerenciais

Responsável: Prof. Lucas Pazolini Dias Rodrigues

NAF – Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal

Responsável: Prof. Marcelo Henrique de Mello

EXTENSÃO E CULTURA

Coordenação de Extensão e Cultura

Prof^a Marcela A. Toledo Milagres Duarte

extensaoecultura@faculdedinamica.com.br

PESQUISA

Coordenação de Pesquisa

Prof^a. Lorena Souza e Silva

pesquisa@faculdedinamica.com.br

PÓS-GRADUAÇÃO

Coordenação de Pós-graduação

Prof. Luis Gustavo Santos Cota

lgscota@yahoo.com.br

GUIA DO ALUNO - FACULDADE DINÂMICA

Como funciona o sistema de avaliação?



De acordo com a programação abaixo e em consonância com o Regimento da Faculdade Dinâmica:

Serão oferecidos 100 (cem) pontos durante o período letivo (semestre), distribuídos ao longo do processo.

- **1ª Etapa:** 30 (trinta) pontos, sendo distribuídos a critério do professor por meio dos diversos instrumentos de avaliação (prova escrita, estudos dirigidos, trabalhos individuais ou em grupo, testes em sala de aula entre outros), sugerindo-se a utilização de, no mínimo, 2 (dois) tipos de avaliação.
- **2ª Etapa:** 30 (trinta) pontos, sendo um Trabalho Interdisciplinar Extraclasse no valor de 10 (dez) pontos e o restante dos pontos distribuídos a critério do professor por meio dos diversos instrumentos de avaliação (prova escrita, estudos dirigidos, trabalhos individuais ou em grupo, testes em sala de aula entre outros).
- **3ª Etapa:** 40 (quarenta) pontos, sendo uma Prova Multidisciplinar no valor de 30 (trinta) pontos e 10 (dez) pontos distribuídos a critério do professor. Exame Especial: 100 (cem) pontos, a ser realizado por aluno que não atingiu pontuação mínima (60 pontos) para aprovação.
- **Trabalho Interdisciplinar Extraclasse** será realizado conforme diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino da Faculdade Dinâmica para a complementação da carga horária dos cursos, em atendimento à Resolução CNE/CES n° 2 de 18 de junho de 2007 e Resolução CNE/CES n° 3 de 2 de julho de 2007, que estabelecem que a carga horária mínima dos cursos superiores seja mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

Considera-se aprovado(a) o(a) estudante que obtiver nota igual ou superior a 60% e frequência igual ou superior a 75% em cada uma das disciplinas cursadas.





PROVAS

Ao longo do semestre letivo, são aplicadas provas das disciplinas as quais os alunos cursam como instrumentos de avaliação. A quantidade, as datas definidas para sua realização e valores ficam a cargo do professor da disciplina.

PROVA DE SEGUNDA CHAMADA

O (a) aluno(a) que perder avaliação das disciplinas cursadas em sala de aula, obedecendo os prazos fixados no Calendário Acadêmico, poderá solicitar Avaliação de Segunda Chamada, através do site da Faculdade Dinâmica (www.faculdadedinamica.com.br). Não é possível realizar segunda chamada de provas práticas nem da prova Multidisciplinar.

REVISÃO DE PROVA

O prazo para pedido de revisão de prova é de dois dias (48 h) junto ao professor da disciplina. Só poderão ser revisadas provas feitas à caneta.



O QUE É A SECRETARIA ACADÊMICA?

A Secretaria Acadêmica é o órgão técnico da administração responsável pela regularidade acadêmico-administrativa da FADIP.

Tem como atividade primordial cuidar para que os registros e os controles acadêmicos sejam realizados de maneira apropriada, de acordo com a legislação educacional e com as normas internas da instituição.

A Secretaria Acadêmica realiza emissão de vários documentos como: **Declarações de Matrícula, Frequência e Trancamento, Histórico Escolar, Matriz Curricular, Planos de Ensino, 2ª Via da Carteira de Estudante, Expedição de Diploma, etc.**

COMO SOLICITAR OS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA?

Através da área acadêmica do aluno, disponível no site da Faculdade Dinâmica (www.faculdadedinamica.com.br), ele selecionará o Módulo **Protocolo** e clicará em **Fazer Requerimento**. Essa ferramenta permitirá a solicitação online, sendo que a entrega dos documentos solicitados será em até 5 dias úteis a contar da data da compensação do pagamento.

QUEM PODE RETIRAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA?

A documentação deverá ser retirada na Recepção da Faculdade pelo (a) próprio(a) aluno(a), ou procurador, munido de procuração por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório.



REMATRÍCULA ONLINE

A matrícula online é uma ferramenta que traz comodidade ao estudante, pois possibilita que os trâmites do processo sejam feitos com alguns cliques, em qualquer lugar em que haja conectividade com a internet.

Estão aptos à realização da matrícula os alunos que se encontram regulares, ou seja, sem pendências acadêmicas.

A matrícula online deve ser realizada em conformidade com os prazos fixados no Calendário Acadêmico, através do site da FADIP (www.faculdadedinamica.com.br). Na área acadêmica, selecione o Módulo Matrícula e clique em Matrícula Online. Também poderá ser consultado o passo a passo da matrícula online no site da Faculdade.

Os alunos com pendências acadêmicas deverão comparecer à Secretaria Acadêmica no prazo de matrícula online estabelecidos no Calendário Acadêmico.



PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

COMO SOLICITAR DISPENSA DE DISCIPLINAS?

Para requerer dispensa, verifique quais disciplinas deseja aproveitar, logo, compareça à Secretaria Acadêmica, em prazo fixado no Calendário Acadêmico e solicite à Coordenação de Curso, por meio de requerimento próprio da FADIP. Deverão ser juntados ao requerimento os documentos necessários para análise, a seguir:

- Histórico Escolar (original ou autenticado em Cartório)
- Planos de Ensino (Autenticado pela Instituição de Ensino Superior que o (s) emitiu)

OBS: A dispensa de unidades de ensino será analisada e poderá ou não ser concedida.



REGIME DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL

O Regime de Acompanhamento Especial é um benefício, cujo objetivo é justificar as faltas de alunos que se encontram em condições especiais e não podem comparecer às aulas, mas estão aptos a dar andamento na vida acadêmica por meio de atividades domiciliares.

QUAL A SITUAÇÃO QUE PERMITE ENTRAR COM PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL?

§ Aluna Gestante, a partir do 8º mês de gestação, conforme a Lei Federal nº. 6.202/75.

§ Alunos Portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo, ou outras condições mórbidas, determinando incapacidade física relativa.

COMO SOLICITAR O BENEFÍCIO?

O (a) aluno(a) ou seu representante legal protocolará pedido na Secretaria Acadêmica, dirigindo à Coordenação de Curso e anexar Atestado Médico, até 72 horas após início da ocorrência, sendo que o atestado deverá especificar o CID (Código Internacional de Doenças), a data e o período de afastamento que não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias consecutivos.

*Mais informações, na resolução Nº.04 de abril de 2009 disponível na Secretaria da Faculdade.



COMO TRANCAR A MATRÍCULA?

O estudante, de acordo com os prazos fixados no Calendário Acadêmico, poderá solicitar o trancamento de sua matrícula por meio de requerimento próprio, na Secretaria Acadêmica da Faculdade.

O trancamento de matrícula é válido para o semestre letivo em que foi concedido e o imediatamente subsequente, sendo que no decorrer do curso, o trancamento é concedido apenas duas vezes.

REABERTURA DE MATRÍCULA, COMO FAZER?

O (a) aluno que está com status de matrícula trancada, observado os prazos do Calendário Acadêmico, poderá solicitar a reabertura de sua matrícula, por meio de de requerimento próprio, na Secretaria Acadêmica da FADIP.





QUAL O PROCEDIMENTO PARA O CANCELAMENTO DE MATRÍCULA/DESISTÊNCIA DO CURSO?

O pedido de cancelamento ou desistência do curso, deverá ser realizado na Secretaria Acadêmica, devendo ser observadas as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar e as disposições do Regimento Interno.

ALUNO REINGRESSO NA INSTITUIÇÃO

É o processo pelo qual os alunos que interromperam seu curso solicitam retorno aos estudos mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e o número de vagas disponíveis.



TRANSFERÊNCIA DE OUTRA INSTITUIÇÃO

O (a) candidato (a) que desejar solicitar transferência para FADIP deverá apresentar a documentação relacionada abaixo, na Secretaria Acadêmica, no ato do pedido, tendo em vista os dias estabelecidos no edital publicado no site da Faculdade Dinâmica:

- Histórico Escolar original da Instituição ou cópia autenticada em cartório;
- Planos de Ensino das disciplinas cursadas com autenticação da Instituição de origem;
- Declaração de matrícula, de trancamento (caso possua vínculo com a Instituição de origem) ou declaração que esteve regularmente matriculado no semestre letivo anterior,
- Documento que comprove a participação no ENADE.

*Exceto para o curso de Medicina, que possui Edital próprio.

OBS: O deferimento do pedido está condicionado à existência de vaga e à oferta de período, sendo que o pedido de matrícula oriundo da situação de transferência "ex-officio" de servidor público, bem como de seus dependentes, conforme disposição legal pode ser aceito independente da existência de vaga.



CLASSE ESPECIAL PARA UNIDADE DE ENSINO EM REGIME DE DEPENDÊNCIA

Por solicitação dos alunos que precisam cumprir unidade de ensino em regime de dependência, pode ser oferecida unidade de ensino em horário diferente do horário regular do curso. Após análise e aprovação o pedido é encaminhado ao Departamento Administrativo e Financeiro da FADIP, para a elaboração e assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cabendo destacar que a FADIP é desobrigada a oferecer turma especial. Os custos da classe especial é de responsabilidade dos alunos.

Uma vez matriculado em classe especial não é permitida a exclusão do aluno. A turma especial se inicia com a matrícula dos interessados que a solicitaram. Para o cumprimento de unidade de ensino em classe especial, o aluno deve estar matriculado.



Atividades complementares, O QUE SÃO?

São atividades que não fazem parte das disciplinas curriculares obrigatórias, relacionadas à área de conhecimento do curso por meio de estudos e práticas educativas, porém, devem ser realizadas, concomitantemente, ao curso no qual o aluno está matriculado.

Tais atividades, além da exigência curricular, são necessárias para a formação acadêmica e para o aprimoramento pessoal e profissional dos acadêmicos. As atividades complementares promovidas pelo curso, pela Faculdade, por qualquer outra instituição, seja ela pública ou particular, ou ainda por pessoa física, devem ser validadas pelo NAC (Núcleo de Apoio aos cursos).

As atividades complementares devem ser realizadas durante o período de integralização curricular, ou seja, ao longo do curso, perfazendo a **carga horária total de 200 horas**.

Os estágios curriculares obrigatórios e os trabalhos de conclusão de curso não são considerados atividades complementares.

NÚCLEOS DE ASSISTÊNCIA UNIVERSITÁRIA



NAP

NÚCLEO DE APOIO
PSICOPEDAGÓGICO

O Núcleo de Assistência Psicopedagógica é um órgão da Faculdade Dinâmica do Vale Piranga-FADIP, que atua na perspectiva da inclusão, do aperfeiçoamento da formação educacional, da produção do conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico. Para tanto, ele atua em três áreas específicas: psicológica, pedagógica e social.



NAI

NÚCLEO DE
ACESSIBILIDADE
E INCLUSÃO

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) é responsável pela definição da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Visa promover a acessibilidade, através do atendimento das necessidades educacionais específicas dos estudantes, através de um Plano de Atendimento Educacional Especializado – Plano de AEE.

Sendo assim, se você é um aluno que necessita de atendimento especial, seja ele de tempo adicional para realização das atividades avaliativas, grade diferenciada, adaptação do processo de avaliação, agende um atendimento para avaliação com a psicóloga e com a pedagoga, e solicite a elaboração do seu Plano de AEE. A FADIP só atenderá as solicitações registradas junto ao NAI.



NÚCLEOS DE ASSISTÊNCIA UNIVERSITÁRIA



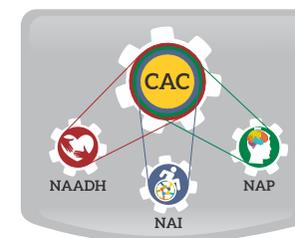
NAADH

NÚCLEO DE AÇÕES
AFIRMATIVAS E
DIREITOS HUMANOS

O núcleo de Ações Afirmativas e Direitos Humanos tem por objetivo criar uma profunda cultura de direitos dentro de nossa instituição e para além de seus muros. Busca ainda, adequar as práticas em todos os níveis da Faculdade Dinâmica, desde as relações administrativas e acadêmicas, até o eixo do ensino-pesquisa-extensão, de modo que a ação orientada em Direitos Humanos vire o cotidiano desta instituição.

Assim, tem como premissa promover a emancipação do discente, a fim de que este se torne apto a intervir de forma significativa no grupo social que lhe rodeia, como um ator de transformação em prol da efetivação de Direitos Humanos.

Para maiores informações sobre os núcleos, acesse o site institucional, ou envie um e-mail para: pedagogico@faculdedinamica.com.br



CAC

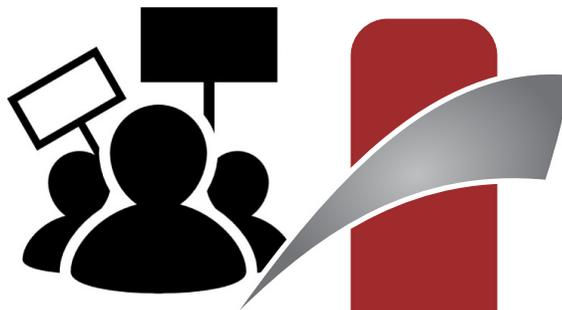
COORDENAÇÃO DE
ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

Quais são seus DIREITOS enquanto ALUN@ DA FADIP?

- I. Receber ensino de qualidade.
- II. Ter acesso, no início do período letivo, ao programa da disciplina, à bibliografia básica, às explicações acerca da metodologia de ensino, e ainda, sobre os critérios, períodos e tipos de avaliação.
- III. Tomar conhecimento do resultado das avaliações pelo menos 07 (sete) dias antes da verificação seguinte e receber a prova, caso se trate de avaliação escrita.
- IV. Ser orientado pelo professor da disciplina, inclusive em horário extraclasse, quanto às dificuldades de sua vida acadêmica.
- V. Organizar-se em Centros Acadêmicos (CA) e no Diretório Central dos Estudantes (DCE).
- VI. Ser formalmente representado nos Órgãos Colegiados da Administração da Faculdade, com direito a voz e voto.
- VII. Usar de seu livre direito de expressão.
- VIII. Ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares.
- IX. Recorrer ao órgão competente toda vez que se sentir lesado em seus direitos por qualquer ato de professor, servidor ou dirigente da faculdade.
- X. Concorrer à representação estudantil, tendo em vista a participação em Colegiado da Faculdade.
- XI. Participar de Estágios que visem o aperfeiçoamento em seu curso.
- XII. Poder participar de todas as atividades científico-culturais e artísticas da vida acadêmica.
- XIII. Receber todas as informações a respeito da Faculdade e das rotinas da vida acadêmica.



GUIA DO ALUNO - FACULDADE DINÂMICA

DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

Quais são seus DEVERES enquanto ALUN@ DA FADIP?

- I. Valorizar a faculdade.
- II. Frequentar as atividades de ensino e entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelo professor.
- III. Cumprir, com probidade, as tarefas escolares determinadas pelo professor.
- IV. Devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados por empréstimo na biblioteca.
- V. Zelar pelo patrimônio científico, cultural e material da faculdade.
- VI. Tratar com respeito e atenção os discentes, servidores técnico-administrativos e docentes em qualquer dependência da faculdade.
- VII. Comprometer-se com a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão desenvolvidas pela Faculdade Dinâmica.
- VIII. Participar ativamente na manutenção da ordem disciplinar por meio de um processo de conscientização da necessidade de zelar pela normalidade dos trabalhos, condição indispensável para o êxito de todos e da própria Instituição.



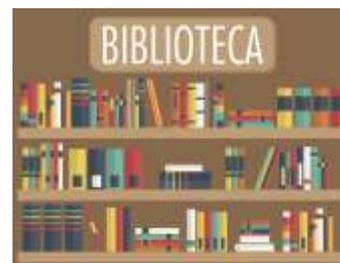
PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO ESTUDANTIL



A Faculdade Dinâmica é credenciada junto ao **Programa de Financiamento Estudantil (FIES)** do MEC e a inscrição é feita diretamente pelo aluno, de acordo com calendário divulgado pelo MEC, ao qual cabe todo o processo de classificação. O aprovado assina contrato junto à Caixa Econômica Federal, que deve ser renovado a cada 6 (seis) meses. Mais informações no site www.mec.gov.br/fies.

A Faculdade Dinâmica também é credenciada no **Programa Universidade para Todos (PROUNI)**, com inscrição feita diretamente pelo aluno junto ao MEC, ao qual cabe todo o processo de classificação. Pré-selecionado, o aluno apresenta os documentos na FADIP e, aprovado, assina o contrato diretamente com a Faculdade. Mais informações no site www.mec.gov.br/prouni.

GUIA DO ALUNO - FACULDADE DINÂMICA



BIBLIOTECA DA FACULDADE DINÂMICA

A Biblioteca da FADIP funciona de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 22:00 horas e aos sábados letivos, no horário de 8:00 às 12:00 horas. Durante os períodos de férias, funcionará de 2ª a 6ª feira, no horário de 14:00 às 18:00 horas.

Cada aluno tem direito a fazer empréstimos de até 3 (três) materiais, simultaneamente, e 1 (um) material de multimídia, por um prazo de 7 (sete) dias consecutivos. Pode haver pedido de renovação por mais 3 (três) dias caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o pedido seja feito dentro do prazo do empréstimo.

Para evitar cobranças indevidas, os usuários deverão aguardar a baixa dos livros no sistema da biblioteca no ato da devolução.

O atraso na devolução de material bibliográfico resultará em multa diária de R\$ 5,00.

O Regulamento da Biblioteca encontra-se em seu interior e demais informações podem ser obtidas com as bibliotecárias.

Dicas para o bom uso dos livros da Biblioteca:

- MANUSEIE os livros com as mãos limpas.
- MANTENHA OS LIVROS SEM ESCRITAS PESSOAIS. Anotar ou sublinhar frases nos livros prejudica sua reutilização e impede a leitura imparcial para os outros leitores.
- CUIDE DOS LIVROS. Transporte-os em bolsas ou pastas para não danificar a encadernação.
- CONSERVE OS LIVROS. Dobrar páginas rompe as fibras do papel danificando-os.
- UTILIZE MARCADOR ADEQUADO. O uso de cliques não é recomendado, pois pode oxidar as páginas ou marcá-las.



DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Não é permitido fumar em nenhuma das dependências da Faculdade.
- Os celulares devem ser mantidos desligados durante as aulas, na Biblioteca e em atividades acadêmicas em geral.
- Para os cursos da área de Saúde é obrigatório o uso de roupas e calçados brancos sem detalhes coloridos.
- O aluno deve usar indumentárias adequadas no ambiente da FADIP, quando estiver em situação de estudos ou de estágios.
- O corpo discente tem representação nos órgãos colegiados da faculdade, observando as normas regimentais.
- Os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes são regidos por normas específicas e são independentes da FADIP, nos termos das normas regimentais.
- O aluno deve manter a ordem no ambiente escolar, cumprindo o determinado no Código de Conduta Ético Social da Faculdade FADIP.
- A ética e a moral devem estar presentes nas relações da comunidade escolar.



NOSSA MISSÃO

Atuar para o desenvolvimento das pessoas e da sociedade, por meio do saber, comprometida com a educação de qualidade, o ensino, a extensão e a pesquisa.

Ponte Nova, 02 de janeiro de 2018.

José Cláudio Maciel de Oliveira
Presidente do Conselho de Ensino da Faculdade Dinâmica



F A C U L D A D E
Dinâmica
FORMANDO PESSOAS