



MANUAL DO ALUNO

Itapevi / SP

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Aliança Educacional do Estado de São Paulo - FAEESP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Itapevi, Estado de São Paulo, instituição de ensino superior particular, credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) através da Portaria DOU nº 128, de 02 de fevereiro de 2017, mantido pelo Centro Tecnológico de Itapevi LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado - Com fins lucrativos - Sociedade Civil, com sede em Itapevi/SP, inscrita no CNPJ: 15.492.008/0001-90, inicia suas atividades através da oferta de cursos de graduação na modalidade presencial, envolvendo Licenciatura, Bacharelado e Tecnológicos, disponibilizados no matutino e no noturno, em diferentes áreas do conhecimento. Os primeiros cursos disponíveis são: Administração de Empresas, Pedagogia, Recursos Humanos e Logística.

O Projeto Institucional da Faculdade Aliança Educacional do Estado de São Paulo concretiza-se por meio de uma Política Acadêmica Institucional moderna, que tem como dimensão ética a construção da cidadania, pautando-se no compromisso de atentar para os princípios fundamentais dos interesses coletivos, da indissociabilidade do processo de ensino, pesquisa e extensão, do entendimento do processo ensino-aprendizagem como multidirecional e interativo, da priorização para a formação de um cidadão capacitado, de senso crítico e criativo, do entendimento de que o discente é um ente fundamental no processo, por isso, tem o devido respeito por parte da Instituição, solidificando-se com seu objetivo principal que é o de obedecer e respeitar a dignidade humana e os direitos fundamentais.

Tendo em vista a realidade da atual sociedade brasileira, a Faculdade Aliança Educacional do Estado de São Paulo é fiel às inspirações do bem comum e está preocupada com o progresso cultural da cidade de Itapevi, bem como do Estado e do País.

Tais aspirações serão concretizadas através de uma prática pedagógica que tem por objetivo formar cidadãos comprometidos com a ética profissional, oferecendo ensino de qualidade, além, de disseminar o conhecimento e os valores da vida, para contribuir, dessa forma, com o desenvolvimento da sociedade, pautado na transformação da realidade que o cerca, base da Missão da FAEESP, assim, tais valores norteiam esse trabalho e a formação de cidadãos conscientes de sua transitoriedade, bem como das necessidades de educação contínua numa sociedade livre, justa e fraterna.

Construa sua história conosco!

Edna Maria Fonseca
Diretora Geral

ÓRGÃOS DE APOIO

Coordenadoria de Cursos

Secretária Geral

1 - CALENDÁRIO

No início de cada semestre será apresentado ao corpo discente o calendário do semestre com as datas de início e término das diferentes avaliações, os dias letivos, dias não letivos, suspensão de aulas, atividades extracurriculares e outras datas a serem observadas por todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, além de permanecer disponibilizado no site da IES: www.faeesp.edu.br.

2 - PLANOS DE ENSINO E EMENTAS

Na primeira semana letiva o professor apresentará aos discentes o plano de ensino de cada uma de suas disciplinas, incluindo um cronograma de atividade que apontará o conteúdo a ser ministrado aula a aula.

A ementa do plano de ensino deve seguir a constante do projeto do curso e autorizada pelo MEC. No entanto, o professor tem a liberdade de elaborar seu conteúdo programático com base na ementa, adaptando-a a realidade e características atuais do curso.

3 - HORÁRIO

O corpo discente deverá respeitar o início das aulas. Matutino às 8h00, e no período Noturno às 19h20.

Também deverá ser respeitado o horário de término das aulas. A última aula encerra-se, no período Matutino às 11h40 e no período Noturno às 22h50.

Os intervalos entre as aulas, quando houver, não deverão ser excedidos, devendo o discente estar em sala de aula no início da aula.

3.1 - FREQUENCIA/LIMITE DE FALTAS

A Lei nº 9.394/96, a Resolução CFE nº 04/86 e o Regimento Geral estabelecem a frequência mínima obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades programadas.

QUADRO DE LIMITE DE FALTAS

Aulas/Semana	Limite de Faltas
01	05
02	10
03	15
04	20

3.2 - ABONO DE FALTAS

Não existe abono de faltas. O aluno poderá, no entanto, dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação que disciplina a matéria.

3.3 - COMPENSAÇÃO DE FALTAS

O aluno poderá compensar as ausências às atividades acadêmicas, em conformidade com a legislação em vigor, que concede o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, por meio do regime especial de compensação das ausências com a realização de trabalhos e exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de afastamento, nos seguintes casos:

- a) portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas;
- b) gestantes a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez;
- c) policiais civis e militares em serviço;
- d) militares aquartelados;
- e) participação como parte, testemunha ou jurado em audiência.

Para usufruir deste benefício, é necessária a solicitação por escrito junto à Secretaria da Coordenação de Cursos, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), passado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado, declaração do comandante ou atestado de comparecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, subsequentes à data do impedimento. O aluno pode ser substituído por qualquer pessoa munida dos documentos necessários para representá-lo neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares. Não serão aceitos pedidos posteriores.

A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar a(s) avaliação(ões) de aprendizagem previstas pelas disciplinas.

Não compete ao professor receber atestado médico, como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto à Secretaria da Coordenação de Curso, dentro dos prazos estipulados.

Porém, mesmo nos casos acima, o limite de 40% não poderá ser ultrapassado, ressalvado o caso de gestantes, que poderão se afastar por até 90 dias.

3.4 - TAREFAS DOMICILIARES

A Direção da Faculdade, dependendo do tempo de afastamento, determinará a elaboração de um plano de curso a ser realizado durante o período de afastamento do aluno, de acordo com o Decreto-Lei nº 1.044/69.

O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado junto à Secretaria da Coordenação pelo aluno ou por uma pessoa que possa representar o aluno neste ato.

As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados pela Coordenação, que após a avaliação do professor, comunicará a aceitação ou não delas para os efeitos da compensação das faltas.

3.5 - PROVAS SUBSTITUTIVAS E ESPECIAIS

A prova substitutiva poderá ser solicitada pelo aluno que, afastado pelas mesmas hipóteses das compensações de faltas ou por ausência devido à permanência no trabalho, perdeu alguma das avaliações. A solicitação deverá ser feita em requerimento próprio junto à Secretaria, no estipulado no calendário escolar. A prova será oferecida conforme previsto no Calendário Escolar.

A prova especial será concedida ao aluno que não comparecer para mais de uma prova e que estiver sob o amparo do Decreto-Lei nº 1.044/69 - portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infectocontagiosas, traumatismos e outras condições patológicas; Lei nº 6.202/75 (gestantes a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez e durante os três meses após o parto); e das convocações legais (serviços eleitorais ou judiciais). Para tanto, deverá ser apresentada:

- a) a solicitação por escrito junto à Secretaria;

b) a convocação ou Laudo Médico passado por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado (com a descrição do quadro clínico e o respectivo indicativo do CID).

Não serão aceitas declarações ou atestados feitos em simples receituários médicos. Para usufruir desse benefício, o aluno poderá fazer-se representar por outra pessoa. O requerimento, relativo a esse regime excepcional, deve ser instruído com todos os documentos comprobatórios e outros que poderão ser solicitados pelo Coordenador do curso.

4 - AVALIAÇÕES

A avaliação necessária é aquela que consegue analisar como o aluno é capaz de movimentar-se num campo de estudos e estimulá-lo, por meio de uma reflexão sobre o que ele realizou, a encontrar os caminhos para o seu próprio desenvolvimento.

A avaliação não serve mais para, simplesmente, quantificar a aprendizagem do educando e, com isso, moldá-lo segundo o padrão social já existente, mas sim, para que ocorra uma interação entre o avaliador e avaliando.

O objetivo principal da avaliação é ajudar o aluno a se auto avaliar, a perceber suas falhas e seus pontos fortes e, através de uma reflexão conjunta, aprender a se autoconhecer, a buscar novos caminhos para a sua realização. Os momentos avaliativos deveriam ser convertidos em momentos de aprendizagem de estímulo para a busca de novos conhecimentos, em momentos de satisfação mútua entre professor e aluno.

A necessidade de avaliar sempre se fará presente. Não há como fugir da necessidade de avaliação de conhecimento, desde a educação básica até o último grau de ensino.

O professor tem plena liberdade metodológica para definir os critérios para aplicação e correção das avaliações.

As datas de todas as avaliações serão divulgadas através do calendário escolar afixado em murais e disponibilizado em nosso site: www.faesps.edu.br, desde o início de cada semestre.

Todas as provas deverão ser apresentadas ao aluno, depois de corrigidas e computada a nota. Assim, qualquer reclamação de nota, por parte do aluno, deverá ser feita ao professor, no instante da apresentação/devolutiva da avaliação.

A revisão da avaliação deverá ser solicitada à Secretaria, em requerimento próprio, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, após a sua divulgação.

4.1 - AVALIAÇÃO DO PROFESSOR

Com o intuito de melhor avaliar nossos alunos, o professor detém o maior peso na média, porque se acredita que, ao longo do semestre o Professor possui maiores condições de avaliação. Assim, o professor deverá utilizar diferentes instrumentos de avaliação como seminários, questionários, provas etc.

4.2 - AVALIAÇÃO SEMESTRAL

As provas deverão ser elaboradas com questões dissertativas e de múltipla escolha, com conteúdo de todo o semestre de forma que os alunos permaneçam, no mínimo, até 9h00 (no período matutino) e 20h20 (no período noturno), horários que os alunos remanescentes ainda poderão ingressar em sala de aula para realização da prova.

Após a aplicação e correção das provas semestrais haverá um período (período de devolutivas), para apresentá-las aos alunos. Todavia, as provas não deverão ser devolvidas aos Professores, devendo, portanto, permanecer na instituição.

4.3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Os critérios de promoção envolvem simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico.

O critério de aproveitamento acadêmico é composto de uma média em que para aprovação o discente deverá obter a nota mínima de 6 (seis).

A média é composta de quatro avaliações: Prova 1 + Prova 2 (50%). Avaliação do Professor + Avaliação Semestral (50%).

O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) em cada uma das avaliações, porém ao lançar as notas no sistema, este calculará automaticamente o peso de cada avaliação conforme critérios acima.

Caso o aluno não consiga atingir o mínimo para aprovação, fará então um exame final.

Para que o aluno seja aprovado no exame final, a média entre a nota do aluno e o exame final deverá ser igual ou superior a 5 (cinco).

Caso o aluno obtiver média das avaliações inferior a 4 (quatro), estará em Dependência, não podendo realizar exame.

4.4 - FÓRMULA DE CÁLCULO

É oferecida, para cada disciplina, uma fórmula de cálculo da média de aproveitamento, da seguinte forma:

$$\begin{aligned} P1 \text{ (Prova 1) (100\%)} &= \text{NOTA 1} \\ \text{(Prova Semestral) (75\%)} + \text{(nota Professor) (25\%)} &= \text{NOTA 2} \\ \text{NOTA 1} + \text{NOTA 2} / 2 &= \text{Média} \end{aligned}$$

Obs: O aluno que tenha obtido média de aproveitamento inferior a seis (< 6,0) e/ou igual ou superior a quatro ($\geq 4,0$) poderá fazer um exame final.

Na hipótese de exame utiliza-se a seguinte fórmula:

$$\text{Média} + \text{Exame Final} / 2 = \text{Média Final}$$

Obs: O aluno que tenha obtido média final, após exame final, nota igual ou superior a cinco (> 5,0) será promovido.

4.5 - PUBLICAÇÃO DE NOTAS

As notas das avaliações serão divulgadas em sala de aula e na central do aluno, pelo próprio Professor da disciplina.

5 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas, obrigatórias para os alunos da FAEESP que ingressarem na graduação, e possibilitam complementar o currículo pedagógico vigente, ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática para além da sala de aula, favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais, favorecer a tomada de iniciativa nos alunos, bem como possibilitar a ampliação de conhecimentos por meio de uma formação complementar extracurricular.

As Diretrizes Curriculares preconizam essas atividades, que nesta IES estão integradas às estruturas curriculares e devem ser realizadas pelos estudantes no decorrer do curso, de forma

diversificada. Ao final do curso o acadêmico deverá ter participado de eventos que computem no mínimo 200 horas complementares.

São consideradas atividades complementares acadêmico-científico-culturais: Palestra, Congresso, Seminário, Fórum, Mostra Científica, Iniciação Científica, Monitoria, Estágios, Intercâmbio, entre outras, conforme critério da Coordenação do Curso.

Compete ao Coordenador do Curso ou ao professor responsável orientar os estudantes e fornecer informações necessárias quanto à adequação da documentação, bem como incentivá-los ao cumprimento dessas atividades. Nesse sentido, é importante que estas atividades sejam cumpridas ao longo do curso evitando transtornos nos últimos períodos.

A prática das Atividades Complementares é uma determinação vigente para todos os alunos, em qualquer curso de graduação. Dessa forma, não existe dispensa de Atividades Complementares.

As Atividades Complementares poderão ser cumpridas em eventos organizados pela própria Faculdade, bem como por outras instituições de reconhecida idoneidade.

A avaliação das atividades complementares será realizada pela Coordenação de Curso ou professor responsável.

Caso o aluno, ao encerrar o ano letivo correspondente ao seu último ano de curso, ainda não tenha integralizado a carga horária mínima de atividades complementares, estará impedido de receber o certificado de conclusão do curso.

6 - DPs E ADAPTAÇÕES

As disciplinas cursadas em regime de dependência obedecem aos mesmos critérios de avaliação, notas e trabalhos das disciplinas regulares. Importante: Para cursar as disciplinas em regime de dependência, o aluno deve matricular-se, obrigatoriamente, nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, a mesma exigência de frequência estabelecida no Regimento Geral.

O aluno transferido cursará as disciplinas ou atividades em atraso, em relação à grade curricular da FAEESP, em regime de adaptação, com critérios de avaliação e promoção idênticos às demais disciplinas da Faculdade.

6.1 - DISPENSA DE DISCIPLINA

O aluno que esteja cursando ou já tenha concluído outro curso superior e pretenda solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas, cursadas anteriormente, deve proceder como descrito a seguir:

- a) apresentar, junto à Secretaria, histórico escolar completo (original ou cópia autenticada), contendo notas e as respectivas cargas horárias das disciplinas cursadas.
- b) apresentar conteúdos programáticos (programas) detalhados das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem.

Cumprindo essas exigências e os prazos estipulados no Calendário Acadêmico, uma vez aprovada sua solicitação, o aluno terá a possibilidade de iniciar o período letivo corretamente matriculado nas disciplinas para as quais foi habilitado. Não serão aceitos pedidos posteriores, de aproveitamento de estudos relativos às disciplinas cursadas antes do ingresso na Faculdade.

7 - ATIVIDADES EXTRACLASSE

Em toda atividade extraclasse, programada por uma determinada disciplina, a frequência é obrigatória.

8 - CANAIS DE ATENDIMENTO

A FAEESP dispõe de canais de atendimentos diversos, para melhor atender o alunado, como:

FACEBOOK: <https://www.facebook.com/FAEESPItapevi/>

Funciona apenas como canal informativo, não sendo, portanto, um canal de troca de informações, ou seja, não é possível através do Facebook fazer solicitação de boletos ou quaisquer outras solicitações.

WhatsApp: (11) 95995-1417 / (11) 9 8183-2669

Horário de atendimento WhatsApp: horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00. **NÃO HÁ ATENDIMENTO ATRAVÉS DO WHATSAPP AOS SÁBADOS.**

Telefones: (11) 4205-0838 / 4774-2416

Horário de atendimento telefones: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 21h00. Atendimento aos sábados até 12h00 (meio dia).

Segue regras na utilização dos meios de comunicação supracitados:

- ✓ Não solicitar atendimento com o mesmo assunto, em números diversos do WhatsApp ao mesmo tempo;
- ✓ Ao solicitar atendimento através do WhatsApp, identificar-se com nome completo, RA (Registro do aluno), curso e período;
- ✓ Não utilizar os canais atendimento para solicitação de boletos na véspera ou na data de vencimento;
- ✓ Para **ASSUNTOS URGENTES**, quando não houver resposta imediata através do WhatsApp, por gentileza, entrar em contato através dos telefones: (11) 4205-0838 / 4774-2416.

Atendimento online - Site FAEESP – www.faeesp.com.br

Horário de atendimento WhatsApp: horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00. **NÃO HÁ ATENDIMENTO ONLINE AOS SÁBADOS.**

8.1 - CENTRAL DE ESTÁGIO

Setor responsável pelo controle por auxiliar o alunado com orientações acerca de formulação de currículos, preparação para entrevistas, e afins. Responsável por formalizar e gerir os convênios com agentes de integração, e empresas públicas e privadas. Para maiores informações, disponibilizamos o e-mail: nucleodeestagio@faeesp.edu.br

9 - SECRETARIA

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 21h00. Atendimento aos sábados até 12h00 (meio dia).

É obrigatório retirar a senha para atendimento na Secretaria.

10 - BIBLIOTECA

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h20 às 12h00 e das 17h30 às 22h00. Atendimento aos sábados até 12h00 (meio dia).

É obrigatório o uso da carteirinha para utilizar a Biblioteca. Ao utilizar a Biblioteca, é obrigatório a utilização dos armários para guarda dos pertences pessoais.

Atenção ao prazo de devolução quando do empréstimo de livros. Não deixar ultrapassar a data de entrega. Lembrando que, há a possibilidade de renovação do prazo através do site, no campo>Biblioteca>consultar acervo, reserva e renovação, linkado no seguinte endereço: <http://www5.biblioshop.com.br/faeesp/publico/acervo/pesquisa/pagina.jsp?conteudo=pesquisa.jsp?formulario=bibliografico.jsp&codBase=1>

11 - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (Computadores da Biblioteca)

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira. Matutino/Noturno: das 7h20 às 12h00 e das 17h30 às 22h00. É obrigatório o uso da carteirinha escolar para utilização do Laboratório. E terminantemente proibido ingerir comida ou bebida no interior do laboratório.

12 - PROGRAMAS SOCIAIS

12.1 - PRIES

O PRIES consiste num programa social de bolsas de estudo da Faculdade Aliança Educacional do Estado de São Paulo, constituído em 2017. Seu objetivo é facilitar o acesso de alunos ingressantes no ensino superior. Para oferta do PRIES será analisado o desempenho do candidato no vestibular, bem como sua situação socioeconômica. Mais informações sobre o programa, prazos e demais condições estão disponíveis na secretaria da FAEESP, através do termo de adesão para oferta do PRIES.

12.2 - FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um financiamento do Ministério da Educação (MEC), que tem como finalidade custear a mensalidade de instituições privadas. Para aderir ao FIES é necessário ter realizado o ENEM no ano anterior e ter atingido média igual ou superior a 450 pontos, além de não ter zerado a redação, além possuir renda familiar mensal bruta per capita (por pessoa), superior a 3,0 (três) salários mínimos.

12.2 - PROUNI

O Programa Universidade para Todos (Prouni) desenvolvido pelo Ministério da Educação (MEC) concede bolsas de estudo em instituições privadas de ensino superior.

Para participar é necessário ter realizado o Enem no ano anterior, não possuir diploma de curso superior e ter cursado todo o ensino médio na rede pública ou como bolsista de uma instituição privada. O perfil de renda também é analisado.

Se você já está cursando uma graduação também é possível fazer o Enem e tentar obter este benefício no ano seguinte.

Na FAEESP, o setor do Prouni tem como objetivo auxiliar os alunos no processo seletivo, além de receber e analisar os documentos dos candidatos pré-selecionados, conforme o cronograma estabelecido pelo Ministério da Educação. Todo o processo segue a legislação vigente e os critérios do perfil socioeconômico para aquisição de bolsas de estudos de 100% e 50% estão disponíveis no edital da lei 11.096, de janeiro de 2005.

É possível saber mais informações em: <http://prouniportal.mec.gov.br/informacoes-aos-candidatos>

13 – COLAÇÃO DE GRAU

Conforme Regimento Interno e normas do Ministério da Educação, o discente somente terá direito a participar da colação de grau caso tenha cumprido todas as exigências curriculares previstas nos projetos pedagógicos dos cursos e pela legislação vigente.

Parágrafo único. Nos casos em que o aluno concluir todas as disciplinas e atividades complementares, mas não conseguiu formalizar o trabalho de conclusão de curso – TCC (nos cursos que o TCC é requerido), ou PI (nos cursos que o PI é requerido), este terá o prazo prorrogado por 06 (seis) meses depois e então colará grau. É necessário também entregar todos os documentos requeridos para expedição do Diploma

14 – PAGAMENTO

Os pagamentos são efetuados através de boletos bancários, disponibilizados na Central do Aluno na aba financeiro. Não serão aceitos pagamentos na FAEESP, exceto se estiverem vencidos. Neste caso, excepcionalmente, poderá ser pago diretamente na Faculdade ou no Banco do Brasil. A data de vencimento oficial é todo dia 10 de cada mês, caso seja necessário alterar a data referida pode ser alterada no momento da matrícula ou rematrícula, lembrando que nos meses de julho e janeiro (período de rematrícula) – deve-se respeitar a data oficial – 10 de cada mês.

Caso o vencimento do boleto se dê num final de semana (sábado ou domingo) ou feriado, os correspondentes bancários devem receber a mensalidade normalmente no próximo dia útil, respeitando o devido desconto, quando houver.

15- OUVIDORIA

A Ouvidoria da FAEESP, tem o objetivo de compreender e respeitar as necessidades, direitos e valores do corpo discente e de toda a comunidade interna e externa da Instituição. O atendimento é feito pessoalmente, através da caixinha da Ouvidoria presente na secretaria da IES, ou eletronicamente através do site institucional. O atendimento direto e pessoal é marca de excepcionalidade encontrada na Ouvidoria da FAEESP.

A Ouvidoria atua em busca do aperfeiçoamento de todos os setores e atividades desenvolvidos pela instituição. Todos podem participar quando julgarem necessário. Qualquer membro da comunidade acadêmica poderá utilizar a Ouvidoria: alunos, professores, funcionários e pessoas da comunidade em geral. A Ouvidoria estará aberta a elogios, agradecimentos, reclamações, sugestões e consultas. Um bom serviço pode ser elogiado, assim como o atendimento e o aspecto físico da instituição; reclamações sobre setores, burocracia e demais assuntos relacionados à organização em todos os seus aspectos; até mesmo dúvidas sobre como proceder para solucionar alguma dificuldade, a quem recorrer o que fazer como fazer, onde e como.

A Ouvidoria dispõe de uma caixa na Secretaria da IES, onde o aluno pode escrever em papel próprio suas necessidades, anseios, etc.

É também permitido procurar a Ouvidora pessoalmente agendando um horário, ou ainda da “Ouvidoria Permanente” através do aplicativo Whatsapp (11) 9 5995-1417. O prazo para as respostas é de no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

**ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:
JANEIRO/2020**