

MANUAL ACADÊMICO DO ALUNO



2018/1

www.faceli.edu.br

MANUAL ACADÊMICO 2018.1

1 Registro Acadêmico

Ao ingressar na Faculdade de Ensino Superior de Linhares - Faceli, o(a) estudante é identificado(a) por um número de matrícula que o(a) acompanhará durante todo o curso de graduação, devendo ser mencionado em todos os documentos.

2 Regime Acadêmico

2.1 Ensino

A Faceli oferece cursos de graduação na modalidade presencial, abertos a candidatos(as) que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados(as) em processo seletivo.

2.2 Ano Letivo

O ano letivo abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

2.3 Calendário Acadêmico

As atividades da Faceli são programadas, semestralmente, no Calendário Acadêmico, no qual constam o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula e rematrícula, de transferências e de trancamento de matrículas, bem como outras atividades passíveis de serem planejadas.

3 Matrículas

3.1 Matrículas Iniciais

A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos de graduação e vinculação à Faceli, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. O(A) candidato(a) que não se apresentar no prazo e com todos os documentos exigidos, perde a vaga.

3.2 Renovação de matrícula

A renovação de matrícula deve ser efetivada nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e realizada *online* por meio do Sistema Acadêmico Faceli (SAF). A não renovação no prazo regulamentar implica abandono do curso e desvinculação do(a) estudante da Faceli.

3.3 Trancamento de matrícula

O período de trancamento de matrícula é válido por até 1 (um) ano e é vedada a renovação desse período sem que o(a) estudante retome, efetivamente, suas atividades regulares na Instituição por, pelo menos, 1 (um) semestre. Em hipótese de destrancamento durante o período letivo, não há abono de faltas referente aos dias letivos não frequentados no período trancado.

4 Transferência e adaptação

Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula ao(à) estudante transferido(a) de curso superior de instituição congênere nacional - com matrícula ativa na instituição de origem e sem pendência acadêmica, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso, estando, ainda, sujeito(a) a processo seletivo interno. O aproveitamento de estudos pode ser concedido mediante análise do histórico acadêmico.

O(A) estudante que necessite cursar disciplina por adaptação, conforme determinação da coordenação de curso, para adaptar-se à organização curricular do curso em que está matriculado(a), pode ingressar na(s) turma(s) em que estiver sendo oferecida a referida disciplina, nos períodos regulares do curso ou em turmas especiais.

5 Avaliação do desempenho acadêmico

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

5.1 Frequência

Independente dos demais resultados obtidos, é considerado(a) aprovado(a) na disciplina o(a) estudante que obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

5.2 Aproveitamento

5.2.1 Aproveitamento e o processo de avaliação do desempenho acadêmico são feitos por meio de diversas atividades avaliativas. Para cada disciplina é apurada a média aritmética obtida entre as notas das provas regulares (P1 e P2) mais avaliações parciais (AP) no semestre, o que forma a nota de aproveitamento do aluno na disciplina (NAD). Esta é calculada por meio da seguinte fórmula: $P1+P2+AP / 3$, onde:

Avaliação P1 (Prova com data definida no Calendário Acadêmico) - 10 (dez) pontos

Avaliação P2 (Prova com data definida no Calendário Acadêmico) - 10 (dez) pontos

Atividades Parciais (Exercícios, aulas práticas, seminários, entre outros) - 10 (dez) pontos

A média aritmética, obtida entre as notas das provas regulares e outros instrumentos de avaliação do semestre, forma a nota de aproveitamento da disciplina (NAD) e é calculada por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Média} = (P1 + P2 + \text{atividades parciais}) / 3$$

5.2.2 Considera-se aprovado(a) na disciplina, atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, o(a) aluno(a) que:

I – Obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete), apurada de acordo com o disposto no art. 79 do Regimento Geral da Faceli;

II – Obtiver a média igual ou superior a 6 (seis), após ser submetido(a) ao exame final.

Obs.: Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aula devido a convicções religiosas, conforme os Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CES nº 224/2006.

5.2.3 Considera-se reprovado(a) o(a) aluno(a) que:

I - Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ou atividades acadêmicas;

II – Não obtiver nota de aproveitamento, conforme disposto no art. 79 do Regimento Geral da Faceli, igual ou superior a 4 (quatro);

III – Não obtiver média igual ou superior a 6 (seis) após ser submetido(a) ao exame final, cuja fórmula de cálculo está discriminada abaixo:

$$\text{Média} = (\text{Média das notas da P1, P2 e atividades parciais}) + (\text{Nota da prova final}) / 2$$

5.2.4 Revisão de Notas - A solicitação de revisão de nota das provas regulares pode ser requerida, formalmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da divulgação dos resultados e, das provas finais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3 Avaliação de segunda chamada

A prova de segunda chamada é aplicada aos(às) estudantes que não comparecerem às provas regulares oficiais agendadas no Calendário Acadêmico. O(A) estudante só pode fazer 1 (uma) prova de segunda chamada por semestre letivo, para cada disciplina e deverá ser solicitada via

requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica.

5.4 Dependência

A dependência é um instrumento regimental que possibilita aos(às) estudantes, regularmente matriculados(as), que não foram aprovados(as) em alguma disciplina do curso, cursarem novamente esta disciplina, assegurando-lhes o prosseguimento de seus estudos.

A solicitação de dependência é realizada por meio de requerimento próprio protocolado na Secretaria Acadêmica e submetida à análise da Coordenação de Curso.

IMPORTANTE: Os(As) alunos(as) que ficarem de dependência em mais de 2 (duas) disciplinas, não poderão avançar para o período seguinte.

6 Atividades Complementares

As atividades complementares constituem um conjunto de práticas e/ou estratégias acadêmicas, de natureza extracurricular, que visam à complementação das competências, dos saberes, das habilidades e dos valores necessários à formação do(a) estudante.

Só serão aceitas as atividades complementares desenvolvidas dentro do período de vigência do vínculo formal do(a) estudante com a instituição de ensino.

A análise da documentação apresentada pelo(a) aluno(a), para efeito de apuração das horas das atividades complementares, será realizada pela Coordenação de Curso.

7 Regime Especial

O regime especial é concedido ao(à) aluno(a) que esteja acometido(a) por afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, previstos em lei. Estende-se, ainda, à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês e durante 6 (seis) meses, considerado o período de licença maternidade.

A ausência às atividades acadêmicas durante o regime especial é compensada pela sua realização no âmbito domiciliar, conforme o estado de saúde do(a) estudante e as possibilidades da Faceli.

8 Portal do Aluno

O Portal do Aluno é um canal de serviços e informações que permite ao(à) estudante acompanhar *online* sua vida acadêmica. É possível, por exemplo, acompanhar notas e faltas, realizar a rematrícula, responder ao questionário da autoavaliação institucional, acompanhar os lançamentos de atividades complementares, além de ter acesso à carteirinha de estudante, ao boletim e histórico.

9 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica da Faceli responde por todos os registros da vida estudantil, desde o ingresso até a conclusão do curso: matrícula, trancamento e cancelamento de matrícula, transferências, dispensa de disciplinas, notas, atestados, declarações, histórico escolar, diplomas, etc.

Para toda e qualquer solicitação, o(a) estudante - ou responsável, em caso do(a) estudante menor de 18 (dezoito) anos – deverá preencher requerimento próprio, na Secretaria da Faculdade ou pelo sítio, que será encaminhado ao setor competente para deferimento/indeferimento. A resposta oficial a cada requerimento também deve ser buscada na Secretaria, que atende às solicitações no prazo estabelecido para cada tipo de serviço, de acordo com o calendário acadêmico da Faceli ou com o edital do processo correspondente (ambos divulgados no sítio). Somente os requerimentos devidamente formalizados neste setor serão

apreciados pela autoridade competente, visando à proteção dos direitos dos(as) estudantes e da instituição.

O horário de atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 21h.

10 Biblioteca

A Biblioteca Central "Esther Augusta Calmon" da Faceli tem por objetivo dar suporte informacional à comunidade acadêmica e ao público em geral, na realização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e promover a democratização da informação; além de trabalhar próximo à comunidade linharensense, oferecendo uma contribuição social no estímulo à leitura, valorizar a cultura local, regional e nacional em todas as suas formas.

A Biblioteca está aberta durante o período letivo, de segunda a sexta-feira, das 7h às 21h30. Durante o período de férias funciona em horários especiais que são divulgados com antecedência.

O cadastro do(a) estudante é efetuado automaticamente no ato de sua matrícula na Faceli. O empréstimo, realizado exclusivamente mediante apresentação da carteira de estudante ou documento de identidade com foto, é feito pelo período de 7 (sete) dias, podendo ser renovado mais 3 (três) vezes, desde que a obra não esteja reservada e/ou com devolução atrasada.

A devolução fora do prazo implica em punição que ocorre na forma de suspensão do direito ao empréstimo, calculada por dia de atraso para cada obra, contados em dias corridos.

O uso dos computadores é restrito a fins educacionais como: consulta bibliográfica na base de dados da biblioteca, digitação de trabalhos e pesquisa acadêmica. O desvio de finalidade está sujeito à suspensão do uso do equipamento por 30 (trinta) dias.

Não é permitida a entrada com bolsas, pastas, sacolas, entre outros, devendo o material ser deixado no guarda-volumes da Biblioteca.

11 CPA - Comissão Própria de Avaliação

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faceli, criada com base no Art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, é responsável pela condução do processo interno de avaliação institucional e, ainda, pela sistematização e prestação de informações solicitadas pelos órgãos pertinentes.

Sua atuação acontece de forma autônoma no âmbito de sua competência legal, tendo como eixo central avaliar a instituição como uma totalidade, identificando seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais.

A CPA é composta por representação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) docentes, 2 (dois) estudantes, 2 (dois) funcionários técnico-administrativos, bem como por 2 (dois) representantes da sociedade civil organizada.

A avaliação institucional é realizada por meio de aplicação de questionário *online*, contendo questões objetivas e discursivas, com a participação dos(as) estudantes, docentes e demais servidores(as).

12 Contatos

Telefone Geral: (27) 3373-7900

Site: www.faceli.edu.br

Endereço: Av. Presidente Costa e Silva, 177 – Bairro Novo Horizonte – Linhares-ES CEP: 29902-120

Diretoria da Faceli

Profª Me. Jussara Carvalho de Oliveira
Presidente

Profª Esp. Renata Alves Batista Basso
Diretora Acadêmica

Esp. Paulo Henrique Miranda Santana
Diretor Administrativo-Financeiro

Coordenação da Faceli

Prof. Me. Valério Givisiez Vilete Santos
Coordenador do Curso de Administração

Prof. Me. Bernardo Augusto Gomes
Coordenador do Curso de Direito

Prof. Me. Salatiel dos Santos Ribeiro
Coordenador do Curso de Pedagogia

Profª Me. Zilda Maria Fantin Moreira
Coordenadora de Pesquisa e Extensão



