

MANUAL ACADÊMICO DO ALUNO



2019/1

www.faceli.edu.br

MANUAL ACADÊMICO 2019.1

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 realizada online, através do Sistema Acadêmico Faceli (SAF), ou **diretamente na Secretaria Acadêmica**, caso o(a) estudante não consiga efetivá-la via Sistema, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. O SAF informará ao aluno, por meio de mensagem, a necessidade de realização da rematrícula na modalidade presencial, ou seja, na Secretaria Acadêmica.

IMPORTANTE: A não renovação de matrícula no prazo regulamentar implica abandono de curso e desvinculação do(a) estudante da Faceli.

3.3 Trancamento de matrícula

O estudante pode requerer o trancamento da sua matrícula pelo período de 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. O trancamento e o destrancamento de matrícula pode ser solicitado a qualquer tempo. Em hipótese de destrancamento durante o período letivo, não há abono de faltas referentes aos dias letivos não frequentados no período trancado.

4 Transferência e adaptação

4.1 Transferência

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. O aproveitamento de estudos pode ser concedido mediante análise do histórico acadêmico.

4.2 Adaptação

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. As informações pertinentes à transferência externa, estão dispostas no Regulamento nº 003/2018.

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.

5.1.1 Os estudantes amparados pela Lei nº 13.796 de 03.01.2019, terão as suas ausências às aulas ou demais atividades acadêmicas aplicadas às sextas-feiras, substituídas por outras de modalidade similar, a serem aplicadas de forma alternativa, por meio de regulamento aprovado pelo Conselho Superior (Consup).

5.2 Aproveitamento

5.2.1 Aproveitamento e o processo de avaliação do desempenho acadêmico são feitos por meio de 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(a) estudante na disciplina (NAD).

Avaliação P1 (Prova com data definida no Calendário Acadêmico) - de 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Avaliação P2 (Prova com data definida no Calendário Acadêmico) - de 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Atividades Parciais (Exercícios, aulas práticas, seminários, entre outros) - de 0 (zero) a 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) estudante que:

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

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

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

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

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

III – Não obter 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, atendendo aos critérios dispostos no Regulamento nº 002/2018. O(A) estudante só pode fazer 1 (uma) prova de segunda chamada, para cada disciplina, por semestre letivo 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, desde que atendidos os critérios dispostos no Regulamento nº 003/2018.

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

IMPORTANTE: O(A) estudante ficará retido(a) no período em que estiver cursando quando atingir mais de 2 (duas) reprovações, ao longo do curso.

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.

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

Só serão aceitas as atividades complementares desenvolvidas dentro do período de vigência do vínculo formal do(a) estudante com a instituição de ensino, conforme diretrizes estabelecidas pelo Regulamento nº 007/2018.

7 Regime Especial de Aprendizagem

O Regime Especial de Aprendizagem é o procedimento que visa atender os discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas por 15 (quinze) dias consecutivos, ou mais.

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, conforme artigo 2º, inciso II, do Regulamento nº 001/2018.

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 site, 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 site). Somente os requerimentos devidamente formalizados neste setor serão 4 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 da Faceli "Esther Augusta Calmon" 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 linhareense,

oferecendo uma contribuição social no estímulo à leitura, ao 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 22h. Durante o período de férias funciona em horários especiais que são divulgados com antecedência.

O cadastro do(a) estudante na Biblioteca 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 Comissão Própria de Avaliação - CPA

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 anualmente por meio de aplicação de questionário online, contendo questões objetivas e discursivas, com a participação dos(as) estudantes, docentes e demais servidores(as).

12 Site da Faceli

O Site da Faceli www.faceli.edu.br é o canal oficial de comunicação e de divulgação das informações, notícias e documentos institucionais para a comunidade acadêmica e a comunidade externa. Através do site é possível também ter acesso ao Portal Acadêmico e ao Portal do Professor.

É importante que todos acessem esse espaço virtual, sempre que for necessário.

13 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 Executiva 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

Roberto Calmon Friço
Chefe de Gabinete

Coordenação e Apoio Acadêmico 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

Prof. José Marcelino Sfalsin
Coordenador da CPA

Adm. Nilcéia Giovanelli Biancardi de Mattos
Coordenadora de Estágio

Ped. Graciete Aparecida da Silva Amaro
Técnica-Pedagógica