



# **MANUAL DO ALUNO**

## Sumário

A FAESC	4
Central de Atendimento ao Aluno/Secretaria Acadêmica	7
Coordenação de Cursos	7
Portal Acadêmico	7
Central de Atendimento	7
Biblioteca	7
Laboratório de Informática	8
Laboratório de Tecnologia	8
Laboratórios de Saúde	8
CPA - Comissão Própria de Avaliação	9
Ouvidoria	9
NAE – Núcleo de Apoio Educacional	10
Coordenação de Estágio	10
Monitoria	12
Matrícula	13
Regime Especial / Abono de Falta	16
Atividades Complementares	16
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	17
Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE	17
Aproveitamento de Estudo – Avaliação da Aprendizagem	17
Regime Disciplinar	18
Colaçon de Grau	19
Diploma	20
Declarações e Documentos Oficiais	20



Prezado estudante,

É com satisfação e carinho que o(a) recebemos na FAESC e apresentamos este manual com o objetivo de deixá-los(as) informados sobre todos os assuntos necessários à sua vida acadêmica, proporcionando-o(a) na FAESC, uma integração calorosa à nossa Instituição.

Sua leitura é importante para nortear e facilitar o encaminhamento e execução de todos os serviços e encaminhamentos necessários para melhor servi-los(as).

Seja bem-vindo a esta comunidade acadêmica em que todos nós - dirigentes, coordenadores, professores e funcionários- queremos aprender sempre mais.

Cordial abraço.

Profa. Silvia Pereira  
Diretora Presidente e Acadêmica



## A FAESC

A história da **Faculdade da Escada – FAESC** tem seu surgimento associado ao processo de expansão da educação superior iniciado nos anos 90 do século passado no Brasil. O resgate desta história vai revelar que as instituições de educação superior, foram sendo chamadas a “adequar-se” às demandas de melhoria de qualidade das condições de ensino existentes (estrutura física, formação de professores, estrutura curricular, etc.) tendo em vista as necessidades impostas ao país no que diz respeito ao processo de globalização.

A FAESC foi credenciada pelo MEC através da Portaria nº 2490 de 21/11/2002, e seus cursos autorizados: Bel. em Administração, Portaria nº 2491 de 24/11/2001, Bel. em Turismo, Portaria n. 2793 de 12/12/2001, Licenciatura em Letras, Portaria n. 3089 de 26/12/2001 e Licenciatura em Pedagogia, Portaria n. 2816 de 13/12/2001. Sustentada em referências éticas educacionais a FAESC tem uma proposta acadêmica centrada em sua missão: Produzir conhecimentos em todas as suas formas e torná-los acessíveis à sociedade para desempenhar um grande papel na promoção do desenvolvimento da comunidade.

À medida que, ao longo das últimas décadas do século XX, o Estado de Pernambuco vem passando por importantes mudanças em seu perfil socioeconômico decorrentes, em grande parte, das transformações no sistema econômico mundial e na sociedade brasileira. Tais transformações atingiram a Zona da Mata Sul do Estado com extrema força à proporção que encontraram a monocultura da cana-de-açúcar fragilizada e perdendo seu papel de destaque na economia pernambucana, contribuindo para reforçar os baixos índices de desenvolvimento humano observados. Em contraposição a riqueza produzida na região, às condições educacionais da população favoreceram para a permanência de níveis de desigualdade social ocasionados pela ausência de cidadania.

No campo educacional, a respeito dos esforços observados no âmbito da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco com o objetivo de superar as altas taxas de evasão e repetência muito se tem a investir ainda, especialmente no que diz respeito ao oferecimento de um ambiente de aprendizagem no qual a comunidade educativa, invista articulada e conjuntamente na mudança de paradigmas educacionais, de modo que o aluno não apenas desfrute de um ambiente de aprendizagem de acordo com os requerimentos da sociedade do conhecimento e do mundo do trabalho, como



tenha uma formação para atuar como cidadão crítico, reflexivo e solidário, apto a continuar sua formação ao longo de sua vida.

A **FAESC – Faculdade da Escada** nasce inserida neste contexto de transformação, interessada em favorecer para a melhoria da qualidade de vida da população por meio de serviços educacionais que possam contribuir para o desenvolvimento do estado.

Seu surgimento dá-se no ano de 1999 quando um grupo de educadores, empresários e profissionais liberais iniciou a implantação da Faculdade da Escada – FAESC com os cursos de Administração, Turismo, Pedagogia e Letras. Tudo surgiu de um sonho comum: **possibilitar a formação superior aos escadenses e à região**. Ao acreditar no sonho, ousaram no investimento e a concretização deste ideal ocorreu ao verem toda a execução do projeto, desde o início das obras ao recebimento da autorização de funcionamento pelo MEC; do 1º Vestibular, o ingresso dos primeiros alunos, aos futuros profissionais e agentes de desenvolvimento da região.

Com fácil acesso e situada no centro da Escada, na Rua Coronel Antônio Marques, 67, a FAESC possui uma infraestrutura com Núcleo Administrativo; Núcleo Pedagógico, Núcleo de Saúde, Blocos 1, 2, 3 e 4 de Salas de Aulas; Laboratórios de Informática 1 e 2, acesso a Internet; Laboratórios de Saúde; Central de Atendimento ao Estudante (CAE) integrado a Secretaria Acadêmica; Central de Atendimento ao Docente (CAD); Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE) com atendimento Psicopedagógico; Núcleo de Biblioteca com acervos atualizados (videoteca, acervo áudio visual, jornais, revistas e periódicos, cabines para estudos individuais e em grupo); piscina e quadra poliesportiva, Cantina Universitária com área coberta onde servimos lanches e refeições rápidas.

As atividades pedagógicas da FAESC tiveram início em 04 de março de 2002, que teve a participação em sua aula inaugural outras Instituições de Ensino Superior, de diretores, coordenadores, professores, diversos segmentos da sociedade civil organizada e representantes políticos de âmbito nacional, estadual, e municipal.

Com um sonho tornado realidade, e na qualidade de uma Instituição de Ensino Superior localizada Zona da Mata Pernambucana, atendendo em média 16 (dezesesseis) municípios localizados na circunvizinhança e área metropolitana de Pernambuco a SOESE/FAESC direciona seus processos e ações pedagógicas para compreender criticamente o contexto no qual está inserida, pela produção de conhecimento que valorize e fortaleça a riqueza da cultura local, em todas as suas formas e torná-lo acessível à sociedade para desempenhar seu papel social de promotora de desenvolvimento sustentado no conhecimento, construindo continuamente a partir dos referenciais ético-político, educacionais e tecnológicos interdisciplinares, que reflitam um posicionamento integrador da comunidade acadêmica com o contexto da sociedade local, no compromisso



de fortalecer um processo de produção de conhecimento e formação profissional comprometido o aumento do capital social e sociocultural dos seus alunos e da comunidade da Zona da Mata Sul do Estado de Pernambuco.

Uma das primeiras preocupações com a qualidade de ensino ofertado na instituição se manifestou com a criação da Revista INTERTEXTO já em 2002, cujo objetivo inicial foi o de ser um veículo de diálogo e análises sobre as várias percepções da realidade.

Como forma de promover apoio ao corpo docente, a FAESC criou o Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE), que realiza um acompanhamento psicopedagógico do aluno durante sua vida acadêmica na instituição. Complementarmente, criou-se um programa de incentivo de monitorias com bolsas remuneradas, que estão relacionadas aos conhecimentos das áreas de ciências, matemática, da língua portuguesa. A FAESC vem desenvolvendo uma série de projetos institucionais, como a Semana FAESC, a Jornada Pedagógica, a Feira do Empreendedor, a Semana do Administrador, a Feira Hispânica, Palestras, "Abraço de Mãe", Semana FAESC de Integração Pedagógica (SEFIP), Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID), e intercâmbios com outras universidades e visitas às indústrias da região.

Visando expandir a formação dos seus acadêmicos e atender às necessidades da região onde está inserida, a FAESC tem oferecido cursos de Especialização MBA na área de Gestão de Pessoas e Finanças e cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na área de Educação, com o objetivo de formar profissionais para atuarem na iniciativa privada e também na gestão integrada de sistemas públicos municipais, como forma de contribuir para o aumento da eficiência e melhoria da qualidade dos serviços prestados no município e região.

Em 2009 também foi implantado a Empresa Junior, buscando proporcionar aos acadêmicos em geral e de forma mais específica aos cursos de graduação a aplicação prática dos conhecimentos teóricos, desenvolvendo o espírito crítico, analítico e empreendedor para buscar de soluções para problemas diagnosticados em empresas e contribuir com a sociedade através da prestação de serviços a comunidade.

No sentido de fortalecer o tripé universitário ensino, pesquisa e extensão, a IES tem oportunizado aos professores a possibilidade de realização de pesquisas acadêmicas, além de fomentar a publicação de artigos, resenhas e outros trabalhos em revista acadêmica, como também a publicação de livros de coletâneas dos trabalhos acadêmicos produzidos sob a orientação e organização de professores alinhados ao referido Núcleo, tudo isto visando exercitar o protagonismo e a cidadania da comunidade acadêmica e também da localidade.



**Conheça os serviços e as facilidades que a FAESC oferece a você:**

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO/SECRETARIA ACADÊMICA**

É o setor que registra as informações acadêmicas e preserva a documentação dos alunos, sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) Acadêmico(a), regido pelo Regimento Acadêmico da Faculdade da Escada – FAESC

Atendimento presencial para os assuntos acadêmicos e financeiros.

### **COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Responsável pelo funcionamento do curso e de suas atividades, coordenam o corpo docente e apoiam o corpo discente no desenvolvimento acadêmico.

Atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos do curso que necessitam da análise presencial do coordenador.

### **PORTAL ACADÊMICO**

Com ele, você mesmo faz suas solicitações acadêmicas e financeiras, consulta o acervo da biblioteca, renova sua matrícula, verifica sua grade de horários, o calendário acadêmico, sua frequência e notas durante o semestre. Acesse pelo site [www.faesc.edu.br](http://www.faesc.edu.br), com seu login (matrícula) e senha(matrícula).

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Ligue para (81) 3534-2034 para esclarecimentos e dúvidas sobre assuntos acadêmicos, financeiros etc. Horário: Segunda a Sexta de 15h às 22h e Sábado das 8h às 12h.

### **BIBLIOTECA**

A biblioteca possui acervo especializado nas áreas de atuação dos cursos. É informatizada, com computadores com acesso à rede Wireless, atende a alunos e professores. O espaço é bem dividido em áreas de estudo individual e em grupo.

#### **Regra para o bom funcionamento da biblioteca:**

- Ao entrar na biblioteca, o silêncio é fundamental para que tenhamos um ambiente de estudo agradável.
- Não é permitido o consumo de alimentos.

#### **Regras para empréstimo:**



- O aluno deve cadastrar-se diretamente na biblioteca.
- Cada aluno poderá pegar até três livros por vez.
- O período do empréstimo de livros é de sete dias, incluindo sábado e domingos.
- Se houver necessidade, você pode renovar o empréstimo do livro que está em seu poder por mais sete dias. Para tanto, é preciso comparecer à biblioteca até a data de vencimento do período de empréstimo, com o livro, e solicitar a renovação.
- A cada dia de atraso é cobrada multa.
- As ações de reserva, renovação de empréstimo e verificação de devolução de livros só podem ser feitas pessoalmente.

## **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

A Faculdade disponibiliza de 02 (dois) laboratórios bem equipados, com livre acesso para os alunos e professores. Todos os equipamentos são conectados à internet para todos os usuários.

### **Regras para o bom uso:**

- Não é permitido ingerir alimentos nos laboratórios.
- Estando o laboratório reservado para aula, somente os alunos da disciplina podem utilizá-lo.
- Aprenda a usar o laboratório de forma responsável. Não acesse sites que não contribuam para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.
- O acesso a alguns sites, entre eles de vídeo, de relacionamentos e de comunicação instantânea, é bloqueado, para que as atividades acadêmicas sejam priorizadas.

## **LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA**

O Laboratório de Tecnologia está organizado de acordo com os conteúdos de disciplinas básicas e específicas do Curso de Engenharia de Produção e permite a realização de aulas práticas bem como atividades complementares e de pesquisa de acordo com sua especificidade.

## **LABORATÓRIOS DE SAÚDE**

É um suporte ao processo de ensino-aprendizagem teórico-prático, contribuindo com as disciplinas obrigatórias e extra-curriculares, que necessite de capacitar o acadêmico a realização de procedimentos junto ao cliente/paciente.

## **Boas Práticas em Laboratório (BPL)**





Aulas práticas durante a graduação são comuns em cursos na área de saúde. Nessas aulas algumas regras devem ser seguidas à risca. Essas regras são chamadas de “Boas Práticas em Laboratório” ou pela sigla BPL. Nesses casos, os alunos devem seguir as orientações do professor para cada tipo de laboratório e cada tipo de prática.

#### **As regras gerais incluem:**

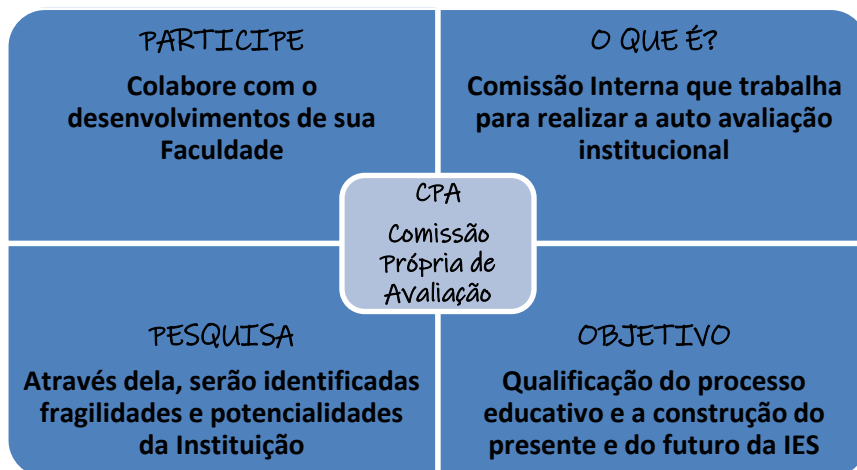
1. Uso de vestuário apropriado (calça comprida ou, em casos de religião não permitir, deve-se usar saias longas abaixo do joelho);
2. Calçados fechados que devem cobrir o dorso do pé;
3. Utilização de jaleco (bata, guarda-pó) de manga longa;
4. Ao término da atividade prática, limpar e guardar TODOS os materiais utilizados afim de deixar o laboratório limpo e pronto para realização de outras atividades.

As regras específicas devem ser informadas pelo professor e/ou monitor da disciplina.

#### **CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

É formada por professores, alunos e funcionários da instituição, além de membros da comunidade externa, e trabalha para desenvolver, realizar e acompanhar as avaliações da instituição.

A auto-avaliação institucional, como Previsto na Lei Federal, é um processo permanente de análise e reflexão sobre todas as dimensões da instituição.



#### **OUIDORIA**

É a instância que se propõe a ouvir a comunidade – alunos, professores e funcionários – em suas reclamações, sugestões e críticas em busca de solução de conflitos e do aprimoramento institucional. É importante destacar que a



ouvidoria não decide, ela encaminha, sugere, recomenda soluções, agiliza informações, exercita mediação; propõe modificações de procedimentos. Acredite se você tem algo a nos falar somos todos ouvidos voltados para lhe ouvir.

As intervenções são realizadas pelo Núcleo de Atendimento Educacional que faz a interface com as coordenações de cursos e as direções afins.

### **NAE- NÚCLEO DE APOIO EDUCACIONAL**

Busca maior aproximação com Projeto Pedagógico da Instituição e contribui para abertura de canais de discussão e dialogo entre coordenadores, professores e alunos. Realiza acompanhamento psicopedagógico do aluno durante sua vida acadêmica na instituição. O NAE assume a formação continuada docente como forma de apoio aos padrões de qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão de forma integrada e de caráter da formação superior. Realiza um diagnóstico do perfil da turma, visando identificar os alunos que necessitam de nivelamento, onde é elaborado um projeto específico para as necessidades dos alunos, contendo as disciplinas que serão ministradas, o conteúdo, a carga horária e a metodologia de ensino, centrados no desempenho da oralidade, da leitura e da produção textual, nas áreas envolvidas.

**O Programa de Acompanhamento de Egresso da FAESC é** uma iniciativa importante para assegurar um canal permanente de comunicação com os ex-alunos, o mercado de trabalho e a formação continuada.

### **COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

A Coordenação de Estágio encaminha os alunos a estágios e empregos em diversas empresas. O setor divulga vagas e firma convênios com diversas instituições, a fim de garantir uma proximidade maior dos estudantes com o mundo do trabalho.

- **Dimensões metodológicas do Estágio Curricular Supervisionado:**

O Estágio desenvolve-se em três (03) etapas metodológicas, permitindo que, ao longo do processo da formação inicial, o aluno-mestre reflita, refute, valide (ou não) a dialogicidade entre a teoria e a prática, o qual terá como referência um(a) aluno(a) e um estágio.

#### **Etapas metodológicas do Estágio Curricular Supervisionado:**

- **1ª Etapa:**



Elaboração do Projeto de Estágio, sob a orientação integrada das Disciplinas vivenciadas no início do curso: Metodologia Científica da pesquisa e Didática está elaborada em três (03) módulos, por eixo articulador:

- **Módulo I** – Eixo Articulador Identidade Cultural: cidadania inserida;
- **Módulo II** – Eixo Articulador convergência ao ato docente na prática profissional;
- **Módulo III** – Eixo Articulador identidade nacional de Nível Superior Nacional.

Todos os alunos/ estagiários dos Cursos de Graduação / FAESC, elaborarão o Projeto de Estágio, observando a estrutura modularizada dos três (03) eixos articuladores.

O Projeto de estágio é elaborado com base em diagnóstico da realidade do contexto geral e específico da sociedade e integrar-se-á à Proposta e Diretrizes Pedagógicas da Faculdade.

- **2ª Etapa:**

Durante a execução do Projeto de Estágio o Coordenador de Estágio, modularmente, trabalharão de forma temática, diferenciando-as pela natureza dos eixos articuladores ou integradamente entre eles.

É, sobretudo, nesta etapa, que o Instrumental de Estágio Curricular Supervisionado é aplicado sistematicamente, observando-se o cronograma do projeto/aluno/estagiário.

Diante a execução do projeto de estágio o Coordenador de estágio/FAESC realizará visitas in loco e promoverá encontros quinzenais e/ou mensais com supervisores, professores e alunos-estagiários.

- **3ª Etapa:**

Avaliação do Projeto de Estágio por eixo articulador terá como orientação pedagógica a integração das disciplinas vivenciadas pelos alunos ao longo do curso, mediante a aplicação dos instrumentos pertinentes, em três níveis:

- 1) **Nível do Estagiário:** Predominando a auto-avaliação;
- 2) **Nível do Campo de Estágio:** preponderando a função co-formadora da FAESC e o mercado de trabalho;
- 3) **Nível da Instituição Formadora/FAESC,** enfatizando a construção das competências peculiares ao eixo articulador e a matriz curricular.

**Após a avaliação final do estágio,** o aluno-estagiário receberá uma Declaração de Conclusão de Estágio assinada pelas Instituições Campo de estágio e FAESC que, através do termo de compromisso a priori, definiram/



assinaram formalmente, a vivência/ experiência da dimensão teoria – prática da formação inicial.

Nas três (03) etapas metodológicas de Estágio curricular Supervisionado são contemplados, indissociavelmente, os pilares básicos da educação superior: o ensino, a pesquisa e a extensão, obedecendo aos seguintes pressupostos básicos:

1 – **Do Ensino:** todo o conhecimento construído cientificamente que, de acordo com os interesses e habilidades cognitivas e afetivas e político-culturais, através do Projeto de Estágio, o próprio aluno/ estagiário constrói o seu Perfil de Competências.

2 – **Da Extensão:** 25 horas por período letivo de ações e atividades do ensino e da pesquisa, através de Semanas pedagógicas, Workshops, Seminários, Feiras de Cultura, Exposições, etc., abertos á participação da comunidade. Os pilares básicos; ensino, pesquisa e extensão são estimuladores da produção científica, tecnológica e cultural bem como da difusão e intercambio da citada produção, para o que se prevê, dentre outro.

3 – **Da Pesquisa:** a tessitura/ construção do conhecimento científico tem caráter de pesquisa epistemológica – acadêmica aplicada, pois, o educando / estagiário ao realizar a seleção do seu campo de estágio, o qual será procedido de diagnóstico da realidade onde vai estagiar, fato imprescindível para elaboração e execução do seu Projeto.

## **MONITORIA**

Parte da vida acadêmica, na graduação, é realizar atividades complementares para obtenção da graduação. Uma dessas atividades é a monitoria. Nesta atividade o aluno se torna responsável, junto ao professor, por transmitir o conteúdo pedagógico para as turmas as quais monitora.

A importância dessa atividade, para o aluno na graduação, é a possibilidade de lembrar, e aperfeiçoar, os assuntos já estudados quando cursava a disciplina. No nível profissional, após o fim do curso, pode-se utilizar as declarações recebidas em processos de seleção para empregos, concursos e seleções de pós-graduação.

Portanto, uma atividade que pode fazer a diferença na vida de qualquer profissional. Esperamos você para a seleção de monitoria e aprimoramento da sua vida profissional.



## **MATRÍCULA**

É o ato formal de ingresso no Curso, realizar-se-á na Central de Atendimento ao Aluno / Secretaria Acadêmica da FAESC, em prazo estabelecido no calendário acadêmico.

- **Alunos novos:**

### **Formas de Ingresso: Processo Seletivo – Vestibular e ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio)**

A Instituição de Ensino Superior credenciada, ao deliberar sobre seu critério e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, no que se refere aos conteúdos estabelecidos, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino. O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixada pela FAESC, semestralmente ou anualmente sob a forma de duas (2) entradas semestrais.

As inscrições para o Processo Seletivo – Vestibular e ENEM são abertas em Edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação, desempate e demais informações úteis.

### **Portadores de Diploma de Curso Superior Reconhecido pelo MEC**

É exigida a apresentação do respectivo Diploma do Curso Superior reconhecido pelo MEC, devidamente registrado, e dos documentos necessários para matrícula (vê relação abaixo).

### **Transferência**

A matrícula de alunos transferidos se sujeita ao cumprimento dos prazos fixados em edital ou no calendário acadêmico, e apresentação da documentação exigida pela legislação, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente, original. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

### **Aluno não Regular**

Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos não regulares,



que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, de acordo com a legislação vigente.

#### **Documentos necessários para matrícula:**

- ✓ 02 cópias do Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo Histórico Escolar (cópias autenticadas);
- ✓ 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (01 cópia autenticada);
- ✓ 02 cópias do Documento de Identidade (01 cópia autenticada);
- ✓ 02 cópias do Título de Eleitor, se maior de 18 anos (01 cópia autenticada);
- ✓ 02 cópias do Certificado de reservista (01 cópia autenticada);
- ✓ 02 cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (01 cópia autenticada);
- ✓ 02 Fotografias  $\frac{3}{4}$  recentes;
- ✓ 01 cópia do Comprovante de Residência;
- ✓ 01 Documento com o Tipo Sanguíneo.

#### **• Alunos veteranos:**

Ao concluir um semestre letivo, disponibilizamos o boleto de pagamento referente a matrícula no Portal Acadêmico. O aluno deverá efetivar sua matrícula para o semestre letivo com no mínimo três (03) disciplinas ou nos casos específicos, disciplinas isoladas. Admitindo-se a dependência em, até, duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

#### **Formas de Desligamento**

O trancamento da matrícula – para efeito de, inter rompimento temporário dos estudos, mantendo o aluno com vinculação ao respectivo Curso e o direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo semestre, se houver vaga, no prazo fixado em Edital, e de acordo com o Regimento Interno da FAESC. Só o aluno regularmente matriculado, poderá requerer trancamento de matrícula, após a conclusão do 1º período de qualquer curso.

#### **O trancamento de matrícula é concedido**

Se requerido de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico do semestre letivo, tendo o trancamento a validade exclusiva para o semestre no qual foi solicitado. O aluno poderá trancar matrícula por um semestre letivo, podendo efetuar outros trancamentos, desde o qual não ultrapasse a metade da duração do seu curso. O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, condição para se manter vinculado ao curso/instituição, poderá



retornar aos estudos, mediante requerimento pessoal, e se enquadrará no Currículo Pleno do Curso, em vigor à época da matrícula.

### **Cancelamento de Matrícula**

É concedido cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei. Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem seu Curso poderão ser reintegrados ao curso mediante Regimento Interno da FAESC, caso não atendam aos pré-requisitos, só poderão retornar submetendo-se a novo Processo Seletivo.

### **Abandono**

A não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FAESC.

### **Reintegração**

É um processo pelo qual, os alunos que interrompem seu curso solicitam retorno. O período para o atendimento da reintegração é de acordo com as matrículas dos alunos veteranos fixado no calendário acadêmico. O aluno só poderá ser reintegrado no período de afastamento máximo de 2 anos letivos.

### **Revisão de Prova**

A revisão de avaliação da aprendizagem só poderá ser requerida quando o instrumento de sua aplicação for por escrito.

O acadêmico que se julgar prejudicado poderá requerer revisão de avaliação da aprendizagem ou prova final na Central de Atendimento ao Aluno / Secretaria Acadêmica mediante exposição de motivos, até 03 (três) dias úteis, após a publicação da respectiva nota.

O pedido será liminarmente indeferido se, na exposição de motivos, faltar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado, não cabendo, neste caso, recurso.

Em caso de deferimento do pedido, a revisão será feita por banca constituída por 03 (três) docentes, designados pela coordenação do curso, vedada a participação do docente responsável pela disciplina/turma, a qual deverá lavrar ata detalhada e fundamentada dos trabalhos de revisão, cuja cópia deverá ser juntada ao requerimento.

A resposta deverá ser publicada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrada do requerimento no setor e deverá conter a data de sua publicação.

Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca designada pela coordenação do curso, salvo nos casos de arguição de ilegalidade.





## **REGIME ESPECIAL / ABONO DE FALTA**

Em caso de tratamento excepcional relacionado à frequência obrigatória às aulas, se você estiver amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 (portadores de enfermidades), pela Lei nº 6.202/65 (gestantes) e pela Lei nº 10.421/02 (licença maternidade à mãe adotiva), pelo Decreto-lei n.º 715/69 (altera art. 60 §4º da Lei 4375/64) (reservistas) ou, se for militar da ativa em serviço do país, convocado para exercício. Falta nas sextas-feiras à noite e aos sábados, tendo em vista convicções religiosas, como os Adventistas do Sétimo Dia. Participação em eventos, cursos, reuniões de trabalho e outros.

### **Procedimentos para justificativa do Regime Especial:**

O aluno formalizará o pedido de justificativa à Coordenação do seu respectivo curso através de requerimento padrão na Central de Atendimento ao Aluno / Secretaria Acadêmica acompanhado da documentação comprobatória.

Os documentos comprobatórios (participação em eventos, declaração ou certificados de cursos, atestados médicos e outros) nunca devem ultrapassar os 10 (dez) dias da data registrada no referido documento, caso contrário não servirá para solicitação da justificativa.

Quando deferido pela coordenação do curso será elaborado um plano de exercício domiciliar elaborado pelo professor e enviado ao estudante.

Caberá a você, quando concedido o benefício, manter-se em contato com o coordenador do curso em que está matriculado, para tomar ciência dos trabalhos que deverão ser cumpridos durante o seu afastamento para verificação e comprovação de seu aproveitamento. Após a conclusão dos trabalhos e término de seu regime, a coordenação do curso marcará em datas oportunas a sua avaliação.

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As Atividades Complementares consistem no conjunto de estudos e de atividades flexibilizadas cujo percurso é escolhido pelo aluno. Estas têm por objetivo proporcionar ao graduando a possibilidade de aprendizagem em situações reais e em cenários diversificados de atuação do aluno que possa se inserir com independência e criatividade.

Os alunos dos cursos da graduação e da pós-graduação, de acordo com o que se estabelece nos PPCs – Projeto Pedagógico de Curso, que não cumprirem as horas estabelecidas pelo PAC/NUPE, deverão buscar, por conta própria, atividades complementares oferecidas na FAESC ou externas, como congressos, seminários, palestras e outros desde que aprovadas pela coordenação do NEPE – Núcleo de Pesquisa e Extensão.





Todos os certificados deverão ser apresentados à Secretaria Acadêmica da FAESC, que fará o acompanhamento do cumprimento das atividades complementares.

### **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

É um componente curricular obrigatório ao final dos bacharelados e licenciaturas como forma de efetuar uma avaliação final dos graduandos, que contemple a diversidade dos aspectos de sua formação. O TCC pode ser uma monografia, um artigo científico, um projeto, dependendo do projeto pedagógico de cada curso. Alguns cursos da Graduação Tecnológica possuem a obrigatoriedade de TCC. Consulte a matriz curricular do seu curso.

### **EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE**

O Enade é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). O Enade tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares nacionais do respectivo curso de Graduação. O Enade é componente curricular obrigatório aos cursos de Graduação, conforme determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. É aplicado periodicamente, no último ano do curso, aos estudantes concluintes dos cursos de Graduação do ciclo respectivo. O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Inep.

### **APROVEITAMENTO DE ESTUDO – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

O aproveitamento escolar é avaliado por disciplina, mediante duas (02) avaliações (AVA1 e AVA2) parciais, durante o semestre letivo, com registros do resultado de cada avaliação em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

A frequência e a verificação do rendimento escolar são ambas eliminatórias. Entende-se por assiduidade, a frequência mínima estabelecida na legislação em vigor. E por verificação, o resultado correspondente a construção dos conhecimentos assimilados e de capacidade na aplicação de trabalhos escolares, compreendendo no mínimo a aplicação de duas provas e demais tarefas do período letivo.

É concedida uma única segunda chamada de cada disciplina para quaisquer das provas desde que o aluno requeira conforme período estabelecido no calendário acadêmico.

A média do semestre é a média aritmética das duas (02) avaliações (AVA1 e AVA2).



O aluno terá direito a uma terceira prova, quando não obtiver média mínima para aprovação na disciplina durante o semestre letivo. A terceira prova será realizada no semestre letivo, no qual será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), aos alunos que obtiveram média menor que sete (7,0) e maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros).

A Média Final é resultado do cálculo aritmético entre a média do semestre e a nota obtida na terceira prova. A média final para aprovação será no mínimo cinco (5,0).

A frequência mínima para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e demais atividades acadêmicas programadas pela FAESC. O aluno que não atingir a frequência mínima não terá o direito de participar da terceira prova, ficando assim em dependência automaticamente na disciplina.

O aluno é aprovado quando obtiver média do semestre igual ou maior que sete (7,0), correspondente à média aritmética das 02 (duas) avaliações parciais e mediante terceira avaliação e obtiver média final igual ou superior a cinco (5,0).

#### **Instruções para o dia da prova:**

- A tolerância de atraso para realização da sua prova é de no máximo 45 minutos.
- Cada prova terá duração de 2 horas e 30 minutos.
- Não deixe de assinar a lista de presença na realização da avaliação, pois assim comprovará sua presença.

#### **REGIME DISCIPLINAR**

Os atos contra a integridade física e moral das pessoas, contra o patrimônio moral e material da Instituição de Ensino Superior ou contra o exercício das atividades da Instituição constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades aplicadas pela autoridade competente, contidas no Regimento Interno.

#### **Deveres e Direitos**

- ✓ Eleger seus representantes junto aos Conselhos;
- ✓ Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- ✓ Atender aos dispositivos regimentais no que respeita à organização didática e à frequência às aulas e demais atividades curriculares;
- ✓ Cumprir o calendário acadêmico;



- ✓ Utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela FAESC, nos termos do Contrato celebrado com a Instituição;
- ✓ Participar das atividades programadas pela FAESC;
- ✓ Conhecer e cumprir o regime disciplinar instituído no Regimento Interno e comportar-se dentro e fora da FAESC, de acordo com os princípios éticos;
- ✓ Abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, ao corpo técnico-administrativo e às autoridades dos Cursos e da Entidade Mantenedora;
- ✓ Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio dos Cursos;
- ✓ Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais prestados, de acordo com os prazos fixados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado com a SOESE e submeter-se às normas legais pertinentes ao caso de não cumprimento dessas obrigações;
- ✓ Votar e ser votado na forma da lei, nas eleições para os Órgãos de representação estudantil.

Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- ✓ Advertência e suspensão até 10 (dez) dias, pelo Coordenador de Curso;
- ✓ Suspensão, até 30 (trinta) dias, pelo Diretor;
- ✓ Suspensão, por prazo superior a trinta dias, ou Desligamento, pelo Conselho Superior, após procedimento administrativo.

Nos casos de infração disciplinar cometida por membro do Corpo Discente, a representação deve ser dirigida ao Diretor que instalará o procedimento administrativo.

A pedido da Comissão Processante e à vista de motivos que venham a justificar, o Diretor poderá suspender o aluno até o término do processo.

As penalidades aplicadas, após a publicação do ato, são registradas nos assentamentos escolares.

Fica automaticamente cancelado o registro das sanções de advertência, repreensão ou suspensão se no prazo de um ano, não houver reincidência.

## **COLAÇÃO DE GRAU**



A FAESC por meio do NAE - Núcleo de Apoio Educacional, é responsável pela organização da Colação de Grau e pelo intermédio junto aos alunos, da escolha e contratação dos fornecedores (iluminação, decoração, sonorização, músicos, equipe de cerimonial, empresa de fotografia e filmagem, etc.). Esta escolha garante a qualidade e padronização das cerimônias e a seriedade dos fornecedores contratados.

## **DIPLOMA**

Documento que será expedido pela Instituição de Ensino Superior, conferindo grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo, em determinada área do conhecimento.

O Setor de Diploma emite o documento que deve ser solicitado via requerimento, após a participação da Solenidade de Colação de Grau Oficial ou Especial.

## **DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS OFICIAIS**

No Portal Acadêmico, você confere quais as declarações e documentos oficiais que você pode solicitar.

Alguns tipos de declarações:

Declaração de aprovação no vestibular | Declaração de autorização e reconhecimento | Declaração de comparecimento à prova | Declaração de comparecimento ao vestibular | Declaração de conclusão do curso | Declaração de conclusão do período acadêmico | Certificado de matrícula | Declaração de que esteve matriculado | Declaração financeira | Histórico escolar | Plano de ensino (programa das disciplinas) | Regime de aprovação etc.

Caso haja alguma anotação a constar na declaração solicitada por você, ela só estará disponível após análise e deferimento.