



MANUAL DO ESTUDANTE 2020



Construindo o Ensino Superior
de Qualidade na Região do
Baixo Parnaíba!

Av. Ataliba Vieira de Almeida, 1452 - Centro | Chapadinha-MA
www.fapeduca.com | fap@fapeduca.com | 98 3471 1955

CENTRO REGIONAL DE ENSINO SUPERIOR ARNO KREUTZ (CRESU)
FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA (FAP)

Profª. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga
Diretora de Ensino

Profª. Nilzete Vieira dos Santos
Diretora Administrativa e de Patrimônio

Profº. Me. Lucas Moraes Santos
Diretor Acadêmico

Profª. Esp. Antônia Gomes Lima
Coordenadora da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Anilde Silva Carvalho
Bibliotecária

Profª. Janaína Mascarenhas de Oliveira
Secretaria Geral

Profª. Fabiana Campos Silva
Secretaria Acadêmica

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
FINALIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL	5
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	6
PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO ESTUDANTIL	8
AÇÕES ACADÊMICAS	9
INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	10

A vida é feita de escolhas e são elas que nos dizem
para onde vamos e o que seremos futuramente.
(Boaventura Feuerbach)

APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Estudante,

A Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) é o sonho de quem um dia, com determinação, ousou colaborar com a transformação da comunidade em que vive, oportunizando e possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos. Sonho esse que agora é coletivo e pertence a todos aqueles que acreditam ser possível fazer um Curso de Graduação em Licenciatura, Bacharelado ou Tecnólogo e conquistar um espaço próprio. Pertence àqueles que, a partir de um ambiente de múltiplas interações com outros sujeitos, poderá construir um caminho de realizações pessoais e coletivas, na constante busca do desenvolvimento humano.

É com grande satisfação que recebemos você na Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), desejando-lhe pleno êxito em sua jornada conosco, pois desde a formulação das primeiras ideias para a sua existência, nos idos do ano 2000, a FAP objetiva pautar sua atuação na busca da excelência do ensino, da iniciação à pesquisa e da extensão, eixo fundamental de todas as suas atividades, no qual você é muito importante.

Portanto, é nesta perspectiva, que o Manual do Estudante visa oferecer informações e orientações necessárias à sua vida acadêmica na FAP. Neste documento, você conhecerá a organização estrutural desta IES, as normas que regem o sistema acadêmico, os direitos e deveres do estudante. Sua leitura atenta é de fundamental importância para que você participe efetivamente de sua própria formação, com qualidade, espírito crítico e criatividade.

Seja bem-vindo!

Profª. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga
Diretora de Ensino

A FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA (FAP)

O Centro Regional de Ensino Superior “Arno Kreutz” Ltda. (CRESU) é a mantenedora da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP). Criado em 29/02/2000, com sede localizada na Avenida Ataliba Vieira de Almeida, nº 1.452, Centro, na cidade de Chapadinha, no estado do Maranhão. Tem personalidade jurídica de direito privado e fins lucrativos, nos termos do Contrato Social de sua constituição, de seu Estatuto e da legislação pertinente e encontra-se registrado no Tabelionato do 1º Ofício de São Luís, sob o registro no CNPJ nº 03.985.642/0001-85.

A FAP é uma Instituição de Ensino Superior com foro e sede na cidade de Chapadinha - MA, localizada na Av. Ataliba Vieira de Almeida, 1452 – Centro, credenciada nos termos da Portaria de Nº 874/2016 – D.O.U. Nº 156/2016, regida pela legislação federal vigente, por seu Regimento Interno e pelas Resoluções e Normas do Conselho de Ensino Superior (CONSENS) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

FINALIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL

MISSÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) tem como missão a Formação de Professores de Educação Básica, Profissionais Bacharéis e Tecnólogos comprometidos com o desenvolvimento humano, cultural, científico e tecnológico sustentável, considerando as exigências do mundo contemporâneo e a necessidade de um trabalho de pesquisa e extensão articulado com a realidade social em que a IES está inserida.

A FAP objetiva, ainda, assegurar o permanente exercício da crítica através da problematização e da produção de conhecimentos multidisciplinares historicamente construídos, visando proporcionar o domínio de procedimentos didáticos, reflexivos e críticos, através da oferta de programas de graduação e pós-graduação.

CURSOS OFERTADOS

Licenciatura

- Letras - Português/Inglês (Portaria Ministerial Nº 916, de 27 de dezembro de 2018, DOU de 28/12/2018)
- Letras - Português/Espanhol (Portaria Ministerial Nº 565 de 27 de setembro de 2016, DOU de 28/09/2016)
- Pedagogia (Portaria Ministerial Nº 916, de 27 de dezembro de 2018, DOU de 28/12/2018)

Bacharelado

- Administração (Portaria Ministerial Nº 268, de 3 de abril de 2017, DOU Nº 65 de 04/04/2017)
- Ciências Contábeis (Portaria Ministerial Nº 106 de 5 abril de 2016, DOU de 06/04/2016)
- Direito (Portaria Ministerial Nº 561 de 16 de agosto de 2018 - D.O.U. Nº 17/08/2018)
- Engenharia de Produção (Portaria Ministerial Nº 242 de 30 de março de 2017, DOU de 31/03/2017)
- Serviço Social (Portaria Ministerial Nº 265 de 27 de março de 2015, DOU de 28/03/2015)

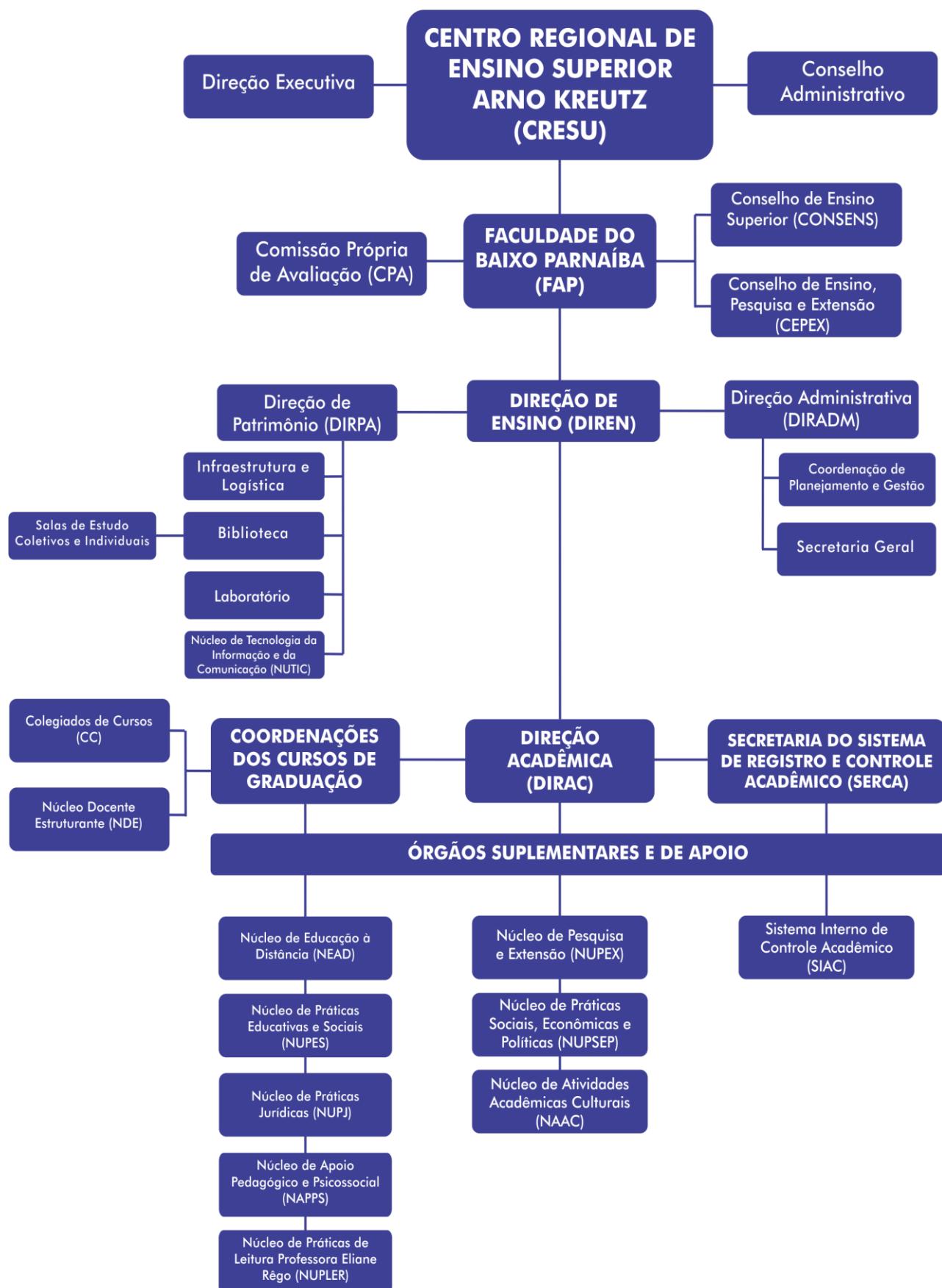
Tecnólogo

- Gestão Desportiva e de Lazer (Portaria Ministerial Nº 265 de 27 de março de 2015, DOU de 28/03/2015)

PERFIL DO EGRESO

A FAP se propõe a formar profissionais com autonomia intelectual e competência polivalente, para manejá-la de forma crítica e criativa a ação pedagógica, pautada nos princípios e valores estéticos, políticos e éticos e comprometida com a prática investigativa, a produção e difusão do saber sistematizado com a formação do cidadão, capacitando-o a participar conscientemente da evolução do mundo atual. Deve ainda ser capaz de fazer uso de novas tecnologias e de gerir de forma autônoma e permanente seu processo de formação profissional.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

ORGÃOS EXECUTIVOS

Direção de Ensino (DIREN) - Órgão executivo superior de direção, coordenação e fiscalização da Faculdade e é exercida pelo Diretor de Ensino, assistido pela Direção Acadêmica. Superintende todas as atividades acadêmicas da Instituição. É exercida pelo Diretor de Ensino e compreende a Direção Acadêmica, a Coordenação dos Cursos de Graduação, o Núcleo de Educação à Distância, a Secretaria Acadêmica e Instituto Superior de Educação. Além disso, submetem-se à direção deste órgão, os Órgãos de Apoio e Assessoramento: Coordenação de Planejamento e Gestão, Biblioteca, Núcleo de Leitura e Produção Textual, Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado de Cursos, Núcleo Docente Estruturante, Núcleo de Atividades Acadêmicas Culturais, Núcleo de Ensino Superior e a Secretaria Acadêmica.

Diretoria Acadêmica - Órgão executivo para assunto de natureza acadêmica, subordinada a Direção de Ensino. O cargo é exercido pelo Diretor Acadêmico, que supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem, a iniciação à pesquisa, a extensão e outras no âmbito acadêmico.

Coordenação dos Cursos de Graduação - É a base das funções de ensino, iniciação à pesquisa e extensão. Órgão responsável pela execução dos Cursos de Graduação. É exercida pelo Coordenador de Curso, com qualificação e habilitação profissional dos licenciados e bacharéis na área do curso que coordena e do quadro de professores da Instituição.

Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX) - O Núcleo de Pesquisa e Extensão da Faculdade do Baixo Parnaíba é o órgão responsável pela gestão e o fomento das atividades de pesquisa e extensão na faculdade. Coordena tanto a produção acadêmica no âmbito de cada curso de graduação, quanto no âmbito dos núcleos de pesquisa e extensão que estão sob sua supervisão, além de mediar o processo de divulgação científica do conhecimento produzido na FAP. É responsável, ainda, pela promoção dos eventos científicos e acadêmicos realizados pela IES ao longo do semestre letivo. Dentre os Núcleos temáticos coordenados pelo NUPEX encontram-se: o Núcleo de Atividades Acadêmicas e Culturais (NAAC), o Núcleo de Práticas Sociais Econômicas e Políticas (NUPSEP), o Núcleo de Leitura Professora Eliane Rêgo (NUPLER) e o Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES).

Secretaria Acadêmica - Compreende os serviços de organização do atendimento, sistema de registro e controle acadêmico e expedição/registro de diplomas e/ou certificados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação disciplinados pela Direção de Ensino, por meio do Sistema Interno de Controle Acadêmico (SIAC);

Sistema Interno de Controle Acadêmico (SIAC) - É um sistema que implementa a inserção dos alunos nos programas de bolsas dos governos federal, estadual e municipal e de outros parceiros não governamentais.

Programa de Assistência ao Estudante (PAE) - É vinculado à Direção Acadêmica e desenvolvido com os núcleos de ensino, pesquisa e extensão a partir de ações administrativas e acadêmicas.

Assessoria Editorial - É órgão de assessoramento da Diretoria de Ensino, responsável pela publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão. As publicações feitas pela Instituição deverão ser previamente recomendadas pela Diretoria de Ensino e pela Mantenedora.

Assessoria de Comunicação - É o setor que estabelece a atividade de Comunicação Social entre a Instituição, comunidade interna e externa, por meio da administração da informação, incluindo a assessoria

de imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e mídias. O plano de trabalho do setor deverá ser previamente recomendado pela Diretoria de Ensino e pela Mantenedora.

Biblioteca - A Biblioteca Prof^a. Lusimar Ferreira da Silva é organizada segundo princípios modernos de biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais expedidas pela Diretoria de Ensino. Os serviços da Biblioteca são dirigidos pelo Bibliotecário-Chefe, legalmente habilitado, designado pela Mantenedora. O horário de funcionamento da Biblioteca será compatível com os períodos de aulas da Instituição, já devidamente definidos em seu regulamento.

ORGÃOS COLEGIADOS

Conselho Ensino Superior (CONSENS) - Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, consultiva, recursal e de planejamento educacional da Faculdade. Reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) - Órgão deliberativo, normativo e consultivo, em matéria de natureza acadêmica, didático-científica e cultural. Reúne-se ordinariamente, em cada semestre letivo.

Colegiado de Curso de Graduação (CC) - Órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito dos Cursos de Graduação. Reúne-se bimestralmente. Cada curso de graduação possui um Colegiado responsável pela coordenação, planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino, sendo o coordenador do curso o presidente.

Núcleo Docente Estruturante (NDE) - Órgão que tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implantação, atualização, avaliação contínua e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) na forma das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso e legislação específicas vigentes.

Comissão Própria de Avaliação (CPA) - A Comissão Própria de Avaliação da FAP é o órgão de representação acadêmica, que é dotada de atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da Instituição.

Comissão de Ética - A Comissão de Ética da FAP tem como finalidade a sensibilização de alunos e profissionais da FAP sobre Ética, normas e regras da boa convivência no âmbito da Instituição em condições internas e externas; nas relações interpessoais; na prevenção e apuração de ações de conflitos; na preservação do patrimônio institucional, material e imaterial, da moralidade, assegurando o cumprimento de direitos e deveres de todos.

Comitê de Ética em Pesquisa (CEPFAP) - O Comitê tem por função avaliar e acompanhar os projetos de iniciação à pesquisa e extensão, em relação às questões éticas, científicas e metodológicas, realizadas por professores e alunos desta instituição. As pesquisas, em caráter de iniciação a serem submetidas ao Comitê, são todas aquelas cujo desenvolvimento dos projetos ocorram no espaço interno ou externo dela, que evolva seres vivos, relatos de ordem pessoal, documentos públicos, registros de conhecimentos e saberes tradicionais, registros de manifestações culturais de um grupo específico, tudo que possa ser trabalhado como objeto da investigação científica.

PROGRAMAS DE FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

Programa Universidade para Todos (PROUNI) – É um programa do Ministério da Educação que concede bolsas de estudo integrais e parciais de 50% em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior. A constatação, a qualquer tempo, de inidoneidade dos documentos apresentados, bem como a falsidade das informações prestadas pelo candidato, implicará o imediato encerramento da Bolsa concedida, além de sujeitar o aluno às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro. A bolsa de estudo do PROUNI não cobre disciplinas que não constam no currículo regular do curso, taxas para expedir documentação, ou quaisquer outros gastos, como por exemplo, o material didático. Quando for o caso, o aluno bolsista deverá arcar com esses custos.

Programa de Bolsa de Estudo da Faculdade do Baixo Parnaíba (PROFAP) – É um programa de bolsas de estudo integrais e parciais definidos por critérios institucionais, disciplinado pela Resolução FAP/CONSENS Nº 015/2019. É um incentivo ao acesso da comunidade aos cursos de graduação da FAP.

Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) - É um programa do Ministério da Educação (MEC) destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores presenciais não gratuitos e com avaliação positiva nos processos de avaliação institucional. O estudante pode solicitar o financiamento em qualquer período do ano, de acordo com a sua necessidade.

Programa de Financiamento Estudantil da Faculdade do Baixo Parnaíba (FESFAP) – É um programa criado pela Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) que tem como objetivo auxiliar o estudante de ensino superior no pagamento do curso no qual deseja estudar, mediante parcelamento, por meio do financiamento próprio da Instituição. A adesão ao programa se dará a partir do momento em que o aluno ou seu responsável legal interessado aceitarem as condições expressas, mediante concordância por meio de termo de adesão.

AÇÕES ACADÊMICAS-CIENTÍFICAS

Monitoria - A ação didático-pedagógica, atribuída ao aluno do Curso de Graduação, orientada e supervisionada pelo professor responsável por uma disciplina do currículo vigente, incluindo planejamento, desenvolvimento e avaliação, visa à formação profissional do aluno, que desempenhará o papel de monitor e dos demais alunos legalmente matriculados na disciplina à qual se vincula. Vinculada ao Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão, há duas categorias de monitoria: voluntária e remunerada.

Iniciação Científica - Na FAP, a pesquisa é compreendida como princípio educativo e se configura na busca permanente de conhecimento, por meio de uma atitude política processual, instrumentalizadora e emancipatória. Está presente em sua intencionalidade educativa, o diálogo com a realidade vivenciada por meio da iniciação científica entendida como modalidade norteadora das práticas de Iniciação à Pesquisa desenvolvida na Instituição. Constitui, portanto, uma atividade acadêmica que tem por finalidade despertar a vocação científica entre os alunos dos cursos de graduação. É vinculada ao Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão e é desenvolvida a partir da execução dos projetos de pesquisa adotados em um dado ciclo por cada um dos Núcleos de Prática. Os alunos pesquisadores de iniciação científica são selecionados a partir de edital lançado pelo Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX).

Extensão - É uma atividade acadêmica interdisciplinar que objetiva interligar ensino e pesquisa, as demandas da comunidade, favorecendo uma visão integrada, prática e contextualizada da vida acadêmica. É vinculada ao Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Coordenador de Curso - Professor que, com o Colegiado de Curso, coordena, avalia e supervisiona o curso de graduação, fazendo cumprir o regime acadêmico, os programas de ensino e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades. Orienta os alunos no que diz respeito à matrícula e planejamento de estudos.

Projeto Pedagógico de Curso (PPC) - é o documento que traduz as políticas acadêmicas institucionais descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. É composto de saberes necessários à formação das competências e habilidades que constituem o perfil do egresso; estrutura e conteúdo curricular; ementas; bibliografia básica e complementar; metodologias de ensino; profissionais do curso; recursos materiais; laboratórios e infraestrutura de apoio ao pleno funcionamento do curso. O PPC deve ser constantemente atualizado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Currículo - O currículo de cada curso abrangerá uma sequência de atividades acadêmicas e/ou blocos de atividades acadêmicas, ordenadas por meio de pré-requisitos e co-requisitos, quando didaticamente recomendável, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Pré-Requisitos - São classificados em pré-requisitos fortes, pré-requisitos fracos e co-requisito, assim definidos: Pré-requisito Forte: uma disciplina A é pré-requisito forte de uma disciplina B, quando para se matricular em B, o estudante necessitar ter sido aprovado anteriormente em A; Pré-requisito Fraco: uma disciplina A é pré-requisito fraco de uma disciplina B, quando para se matricular em B, o estudante necessitar ter cursado anteriormente a disciplina A, sem ter sido reprovado por frequência; Co-requisito: uma disciplina A é co-requisito de uma disciplina B, quando para se matricular em B, o estudante tiver que se matricular também na disciplina A. O disposto nesse parágrafo não se aplica caso o estudante já tenha sido aprovado anteriormente na disciplina A.

Atividades Acadêmicas Complementares (ACC) - São regidas por normas regulamentares de atividades acadêmicas da FAP, em conformidade com legislação vigente e aprovadas pelo colegiado de curso. Compõem o currículo dos cursos de graduação, objetivando sua flexibilização, sendo o seu cumprimento indispensável para integralização curricular do curso. As atividades acadêmicas complementares são aquelas desenvolvidas pelo aluno no decorrer de sua formação profissional, compreendendo a participação em cursos, disciplinas, projetos de iniciação científica, de pesquisa e extensão, monitoria, seminários, simpósios, visitas técnicas, encontros, workshop, palestras e congressos, na área específica do curso ou afins.

As atividades acadêmicas curriculares presenciais são classificadas quanto à sua natureza em obrigatórias, eletivas e optativas. Atividades acadêmicas obrigatórias: são aquelas indispensáveis à habilitação profissional; As atividades acadêmicas eletivas têm por finalidade complementar a formação do estudante, na área de conhecimento do curso, escolhidas entre as definidas para o curso, constante no Projeto Pedagógico e de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida pelo Colegiado de Curso; As atividades acadêmicas optativas têm por finalidade suplementar a formação integral do aluno, podendo ser escolhidas entre as atividades acadêmicas regulares oferecidas na Instituição.

Ano Letivo - Independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias para os exames finais.

Matrícula e Rematrícula - Ato pelo qual o candidato, classificado no vestibular se vincula à Instituição, ao curso, às disciplinas e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes.

A Coordenação dos Cursos de Graduação e a Secretaria Acadêmica são órgãos competentes para deliberar sobre matrícula, obedecidas às diretrizes emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

- A matrícula ou seu trancamento geral será feito pelo aluno ou por seu representante legal e deverá ser renovada a cada semestre letivo regular.
- A matrícula será realizada nos períodos e prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- O cancelamento de matrícula em disciplinas somente poderá ser requerido nas datas estabelecidas no calendário acadêmico.
- Será recusada nova matrícula ao aluno que não integralizar seu curso nos prazos previstos na legislação em vigor e/ou não renová-la a cada semestre letivo regular, nos prazos fixados no calendário acadêmico.
- A não realização da matrícula dentro do prazo previsto no calendário acadêmico implicará na impossibilidade da continuidade do curso naquele semestre, bem como, todas as atividades pedagógicas e avaliativas relacionadas.

Para a efetivação da matrícula, serão exigidos: comprovante de pagamento das taxas estabelecidas, quitação dos débitos com a documentação exigida pela legislação pertinente e pela Instituição, por meio de seu órgão próprio e cumprimento de demais exigências estabelecidas para cada caso pela autoridade competente.

A matrícula será processada pela Secretaria Acadêmica, observando-se as seguintes prioridades: Alunos que se encontram no período sugerido pela estrutura curricular; alunos que se encontram em períodos avançados em relação à estrutura curricular proposta; por ordem decrescente de coeficiente de rendimento acadêmico.

Registro Acadêmico - Todos os estudantes recebem um código quando se matriculam na FAP. Esse código será a sua identificação no decorrer de sua vida acadêmica.

Código de Matrícula - O número que identifica o aluno na FAP é composto por letras e números. As letras indicam a sigla do curso, os dois primeiros números indicam o ano de ingresso, o próximo numeral indica o semestre de ingresso e os demais números é a numeração de cadastro no sistema.

Registro de Frequência - A chamada é obrigatória por lei, inclusive nas aulas de reposição. O aluno não poderá faltar mais de 25% das aulas ministradas em cada disciplina. A frequência realizada pelo professor às atividades acadêmicas é obrigatória, nos termos do disposto no art. 47, § 3º, da LDB. Receptiona-se, à falta de regulamentação posterior à LDB, o regime legal anterior, que dispunha sobre frequência mínima discente de 75% para garantir aproveitamento (CNE/CES nº. 282/2002).

Sala de Aula - Espaço acadêmico de construção de saberes interdisciplinares e multidisciplinares. Portanto, o uso do celular é proibido, por este se constituir em objeto incompatível com espaço de estudo, aprofundamento e de construção coletiva de conhecimento. É estimulado que os alunos trabalhem de maneira colaborativa com os colegas de outras turmas quando fizerem apresentações de trabalho, procurando evitar o excesso de ruídos e, finda a apresentação, que sejam recolhidos os materiais utilizados. Isto ajudará a todos quando outras turmas estiverem .Entradas e saídas constantes na sala de aula devem ser evitadas, em respeito ao professor e aos colegas. Atitudes respeitosas, cordiais e educadas com os colegas, professores e funcionários devem ser a tônica dos alunos e alunas na convivência no ambiente da Instituição. Não é permitido alimentar-se em sala de aula.

Carga Horária - É o número de horas em que é ministrada uma disciplina e corresponde à Sigla (CH). Em cada atividade acadêmica será estabelecida a carga horária correspondente, para permitir a sua computação na integralização curricular.

Sistema de Crédito - Crédito é uma unidade de medida utilizada para medir o avanço do estudante ao longo do curso. Cada curso determina um mínimo de créditos para que o estudante possa se graduar, cada disciplina pode oferecer um número diferente de créditos, de acordo com a carga horária. As disciplinas na FAP são organizadas em créditos, em um sistema a partir do qual o valor equivalente a cada um é determinado pela divisão da carga horária total da disciplina.

Código de Disciplina - É o conjunto de letras que identifica a Coordenação à qual pertence à disciplina seguida do número.

Conteúdo Programático - É o conjunto de conhecimentos acadêmicos curriculares que são estudados em uma disciplina.

Ementa de Disciplina - É o resumo do conteúdo programático da disciplina.

Plano de Ensino - É um documento que apresenta a ementa, os objetivos, conteúdo curricular constante no programa da disciplina, a metodologia, a avaliação e a bibliografia de cada disciplina. É distribuído pelo professor aos alunos e discutido em sala de aula, com os devidos discernimentos, no primeiro dia de aula da disciplina.

Histórico Acadêmico – Também conhecido como histórico escolar, é um relatório que comprova a situação acadêmica do aluno, no qual estão descritas as disciplinas do curso, com a nota e a situação referente a cada disciplina.

Aproveitamento de Disciplinas - É a aceitação de estudos realizados nesta Instituição, ou em outra, para efeito de concessão de créditos. Poderão ser aproveitadas somente disciplinas com aprovação. Os processos de aproveitamento de créditos serão julgados pelo Colegiado de Curso, de acordo com a legislação vigente.

Avaliação da aprendizagem e desempenho acadêmico - Nas diversas modalidades de avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico do aluno, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando o peso atribuído a cada instrumento. O processo de avaliação por desempenho acadêmico será realizado, por crédito e semestralmente, por meio de 3 (três) avaliações denominadas: M1 (primeira nota), M2 (segunda nota) e M3 (terceira nota). A Média Final (MF) resultará da diversidade de instrumentos de avaliação de desempenho utilizados durante o semestre.

A avaliação do desempenho acadêmico será principalmente formativa e expressa mediante a atribuição de Média Final (MF). A cada crédito, a referida avaliação será composta, obrigatoriamente, de 3 (três) instrumentos, facultada ao professor, a escolha do primeiro instrumento. O segundo instrumento contará de um trabalho grupal (atividades interna ou externa à IES), respeitando o desempenho individual (escrito e oral). O terceiro instrumento será composto de uma prova escrita, individual e sem consulta.

O aproveitamento do aluno dar-se-á através em dois processos: por média aritmética de desempenho acadêmico e por extraordinário aproveitamento nos estudos e expressa por crédito, através de 3 (três) avaliações parciais, compostas por arguições e trabalhos realizados pelos alunos, seja individual ou em grupo, na respectiva disciplina.

Aos procedimentos e instrumentos utilizados para a composição da nota de cada crédito serão atribuídas as seguintes notas: Para N1 (primeira nota do crédito), de 0 (zero) a 2 (dois), para N2 (segunda nota do crédito), de 0 (zero) a 2 (dois) e para N3 (terceira nota do crédito), de 0(zero) a 6 (seis).

- A prova do segundo crédito integrará os conteúdos das diferentes disciplinas e será formulada pelo grupo de professores das disciplinas oferecidas no semestre letivo. Nos demais créditos, a prova será elaborada e aplicada por disciplina e no terceiro crédito N1 e N2 corresponderão a avaliação referente ao Seminário Interdisciplinar de Multirreferências.

- É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no semestre e conseguir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete).
- Será considerado reprovado, na disciplina, o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades curriculares e não obtiver, após o Exame Final, a média mínima de 6,0 (seis) pontos.
- A Secretaria Acadêmica, mediante a solicitação do estudante, disponibilizará aos alunos a cada final de semestre, a primeira via do histórico acadêmico constando o resultado final de seu desempenho.
- A Coordenação de Curso fixará normas, diretrizes e critérios para o cumprimento da disciplina em regime de dependência.
- O aluno que não atingir a média na soma das 3 (três) avaliações será submetido ao exame final. Após tal exame, a média mínima para aprovação será 6,0 (seis).
- O resultado final do semestre é expresso por médias e pela notação que associa a avaliação à frequência.

Segunda Chamada de Avaliação da Aprendizagem - O estudante regularmente matriculado que faltar à primeira chamada das avaliações terá assegurado o direito de realizar a segunda chamada, desde que apresente formalmente, justificativa que atenda a aos requisitos descritos em resolução própria, condicionada à aprovação da Coordenação do Curso ao qual está vinculado e/ou pela Diretoria de Ensino.

A segunda chamada de provas para composição da média do crédito e de exames finais poderá ser concedida, mediante requerimento, dirigido à Coordenação de Curso, até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, ficando o deferimento condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período normal. Não será concedida nova data para a realização da segunda chamada de provas. Aos trabalhos acadêmicos realizados em segunda chamada de provas serão aplicados os mesmos critérios previstos nas avaliações anteriores, excetuando-se os casos previstos na legislação vigente.

Exame de Suficiência - É facultado ao aluno que julgue possuir habilidade e competência em determinada atividade solicitar exame de suficiência para aproveitamento de disciplina da respectiva área. A solicitação de exame deverá ser feita por disciplina à Coordenação dos Cursos, a quem compete analisar a pertinência da solicitação, mediante justificativa fundamentada da alegada suficiência, dentro do prazo previsto no calendário escolar.

Uma vez julgada pertinente à solicitação, a Coordenação dos Cursos designará uma banca avaliadora constituída de pelo menos três professores da respectiva área. Se aprovado no exame de suficiência, o estudante terá a matrícula na disciplina automaticamente cancelada. O aluno poderá solicitar exame de suficiência em uma disciplina apenas uma vez, não sendo permitido o exame nas disciplinas nas quais o aluno tenha sido reprovado.

Revisão de Nota – O estudante que discordar do resultado de uma avaliação da aprendizagem poderá solicitar, por requerimento institucional disponível no setor financeiro do CRESU, à coordenação que oferta a disciplina em até sete dias úteis, a contar do recebimento da devolutiva da avaliação, revisão de nota pelo professor desde que atenda ao disciplinado por resolução da FAP obedecendo a legislação vigente. A revisão da nota será realizada por banca revisora, constituída por 3 (três) professores designados pela Coordenação de Curso, excetuando-se o professor responsável pela disciplina em andamento, conforme a legislação vigente.

Trancamento de Matrícula - É concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula.

- O trancamento será concedido, exceto no primeiro semestre do Curso, mediante requerimento do aluno, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a dois semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.
- É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado, desde que esteja quite com a Biblioteca.
- O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição e seu ingresso somente poderá ocorrer mediante classificação em novo processo seletivo.
- Os estudantes poderão trancar sua matrícula por um semestre do tempo de integralização curricular.
- Não serão computados para fins de integralização curricular, os períodos concedidos ao trancamento de matrícula, consecutivos ou não.

Readmissão - O retorno do aluno à FAP poderá ser concedido quando for requerido dentro do prazo de até dois semestres letivos regulares, contados a partir da data estabelecida para a matrícula em que ela não foi renovada e dependerá, em qualquer caso, da existência de vaga e será autorizada prioritariamente para o primeiro semestre letivo regular em que ocorrer disponibilidade de vaga.

Inscrição em Atividades Acadêmicas Obrigatórias, Eletivas e Optativas - Os requerimentos de matrícula em atividades acadêmicas serão avaliados em relação aos registros e observância das normas de progressão acadêmica estabelecidas pelo CEPEX. O requerimento de matrícula é único para cada aluno e não será permitida correção, alteração ou qualquer revisão, depois de entregue à Secretaria Acadêmica. O atendimento da solicitação dependerá da existência de vagas, da compatibilidade de horários e das normas previstas pelo CEPEX.

Progressão no Curso - A progressão do aluno será feita por períodos, de acordo com a estrutura curricular sugerida para o curso. O aluno que não estiver seguindo a organização curricular proposta, será enquadrado no período mais avançado e de maior concentração de créditos. O número máximo de créditos em disciplinas permitidos por período é conforme a matriz curricular do curso.

Excepcionalmente, os Colegiados de Cursos (CC) poderão autorizar o aumento do número de créditos no período.

Acréscimo e/ou Eliminação de Disciplinas - Será permitido ao aluno fazer acréscimo e/ou eliminação de atividades acadêmicas, desde que requeridos nas datas estabelecidas no calendário acadêmico. O requerimento, em formulário específico, será encaminhado à Secretaria Acadêmica, com indicação dos acréscimos e/ou eliminações pretendidos, aprovados pelo Colegiado de Curso (CC).

Coeficiente de Rendimento - Fica estabelecido um Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), que será a média das notas obtidas em todas as disciplinas, isto é as média finais obtidas em cada uma das disciplinas somadas entre si e divididas pela quantidade de disciplinas.

Desligamento - Não será permitida a renovação de matrícula ao aluno: que não concluir o curso no prazo máximo fixado para integralização do seu currículo, respeitadas as diretrizes curriculares de cada curso, aprovadas pela legislação vigente; que incorrer no caso de desligamento previsto no Regime Disciplinar aplicável ao quadro de professores, ou, se disciplinado em resolução própria, na Resolução Específica; que, em seu primeiro período na FAP, seja reprovado por frequência em todas as disciplinas; Que apresentar rendimento acadêmico insuficiente em quatro períodos letivos, consecutivos ou não, excetuando-se o primeiro período no curso em que se encontra matriculado.

Transferências - A Transferência Externa destina-se aos alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimentos de Ensino Superior, nacional ou estrangeiro, legitimados pelos órgãos competentes. A Transferência Interna visa ao preenchimento de vagas ociosas nos Cursos de Graduação da

FAP. Será permitida a transferência de um curso para outro (reopção de curso), condicionada à existência de vaga e às adaptações curriculares necessárias, respeitadas as normas estabelecidas pela Direção Acadêmica e os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, aos alunos que se encontrem dentro do prazo mínimo de integralização curricular e que tenham cursado, com aprovação, na FAP, pelo menos 10% (dez por cento) da carga horária do curso de origem e que devam cursar pelo menos 10% (dez por cento) da carga horária estabelecida para o curso pretendido.

Corpo Discente – Constitui-se de todos os alunos regularmente matriculados de acordo com o curso escolhido, com vaga adquirida através de processo seletivo, transferência interna ou externa.

Aluno Regular – O aluno regular é aquele semestralmente matriculado na Instituição ou com matrícula trancada de até dois anos, em qualquer um dos cursos de graduação da FAP.

Aluno Especial - Corresponde àquele aluno inscrito em cursos de pós-graduação (*lato sensu*), extensão ou em disciplinas isoladas do curso de graduação da FAP.

Aluno Inadimplente - É o aluno que não está atualizado com os pagamentos das suas mensalidades escolares. Considerando-se os motivos justificados, a Direção Administrativa manterá atendimento especial, visando buscar soluções para a adimplência.

Direitos e Deveres do Aluno - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento; utilizar os serviços didáticos-acadêmicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição; recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição; respeitar o regime disciplinar; estar atualizado com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno; ter acesso aos ambientes físicos e virtuais de aprendizagem e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento; observar o regime disciplinar; participar, quando inscrito em edições do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), aplicando a máxima diligência.

Plágio Acadêmico - O plágio acadêmico é a apropriação de forma parcial ou integral das ideias, conceitos ou frases de um autor, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, omitindo-se a fonte. A identificação do plágio acadêmico é de prerrogativa do professor ou de qualquer membro da comunidade acadêmica, cabendo ao estudante, recurso às instâncias competentes conforme legislação interna e externa. Em caso de plágio, o estudante será submetido a processo disciplinar em que lhe será garantido direito de ampla defesa e contraditório. As etapas do processo, as sanções e sua aplicação serão definidas em resolução específica e regulamentar do Regime Disciplinar Discente.

Eventos Estudantis – São atividades planejadas e executadas pela Direção de Ensino, Direção Acadêmica, Coordenação de cursos e/ou pelos alunos com a finalidade de expandir as ações sócioculturais.

Semana Acadêmica – É uma atividade acadêmico-científica que reúne os Cursos de Graduação da FAP, tendo como objetivo propor a reflexão sobre os processos de formação profissional a partir de temas e subtemas pertinentes aos conteúdos interdisciplinares trabalhados ao longo do primeiro e segundo semestre, integrando uma programação que será vivenciada por meio de exposição fotográfica, sessões de pôsteres, comunicações orais, oficinas, minicursos, painéis integrados e conferências.

Semana de Estudos do Estágio Supervisionado dos Cursos de Graduação - É uma atividade integradora, na qual culminam as atividades já desenvolvidas e as orientações para os Estágios que ainda serão vivenciados, promovendo a troca de experiências entre a comunidade acadêmica por meio de exposições, oficinas, relatos, palestra e etc, contribuindo positivamente para a formação profissional e para o

cumprimento da missão institucional da FAP. O objetivo é oportunizar a vivência de atividades relacionadas ao Estágio refletindo, articulando teoria e prática (metodologia problematizadora), fomentando diálogos e discussões sobre as ações que envolvam as especificidades dos Cursos de Graduação observando e analisando o processo de ensino e de aprendizagem, considerando as demandas dos campos de efetivação da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado.

Seminário de Trabalhos de Conclusão de Curso da FAP – É uma atividade semestral que tem como objetivo orientar as etapas de elaboração, depósito e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, propiciando aos alunos do curso de Graduação e Pós-graduação a ocasião de demonstrar o grau de habilidades adquiridas, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica. Deve ser organizado pelos/professores orientadores, com a participação dos alunos que estejam cursando a partir do 5º período.

Seminário Interdisciplinar de Multirreferências Acadêmicas - É uma atividade acadêmico-científica, de caráter obrigatório, com avaliação própria, voltada para o desenvolvimento do Projeto Institucional da FAP mediante uma abordagem interdisciplinar do conhecimento. O Seminário Interdisciplinar de Multirreferências Acadêmicas tem por objetivo, a socialização das aprendizagens por meio da apresentação dos conteúdos estudados. Na oportunidade, os estudantes poderão valorizar e potencializar o que construiram e desconstruiram a partir do desenvolvimento das competências e habilidades no percurso do período letivo. As disciplinas oferecidas, considerando as temáticas abordadas em sala de aula, previstas no currículo, serão apresentadas por grupos de alunos de acordo com o período cursado. A participação dos alunos e professores é importante e obrigatória, pois a realização consta nos dias letivos do Calendário Acadêmico.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - Ao final do Curso, o aluno apresentará um TCC, tendo como suporte teórico-metodológico, os conhecimentos construídos durante o curso, por meio das disciplinas e das práticas pedagógicas, sendo disciplinado pelas Normas Regulamentadoras de Trabalho de Conclusão de Curso da Instituição e da legislação vigente. O processo de elaboração do TCC exige orientação sistemática e continuada do professor sobre um tema vinculado às áreas de conhecimento que constituem os conteúdos caracterizadores das disciplinas e o tema é de livre escolha, devendo estar dentro da área dos Estudos e das Linhas de Pesquisa do Curso.

Diplomas e Certificados - Após a integralização dos períodos letivos organizados por disciplinas, elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e da realização do estágio que compõem o Curso, estando em situação regular junto ao ENADE e após a colação de grau, será conferido Diploma de acordo com a legislação vigente.

A T E N Ç Ã O

Fique atento às orientações necessárias para o convívio diário nesta IES.

USO DO NOME DA INSTITUIÇÃO - Se em algum momento você necessitar utilizar o nome, o logotipo, telefone, home page, fax e endereço da FAP, solicite a autorização junto à Diretoria de Ensino, informando para que se destina.

CARTAS DE APRESENTAÇÃO - A FAP orienta a entrega da carta de apresentação da Instituição, de acordo com o curso ao qual o estudante está vinculado, sempre que fizer trabalho de campo em outras instituições. A carta deve ser solicitada pelo professor da disciplina à coordenação do Curso.

INTERNET - A FAP dispõe de um site na Internet contendo todas as informações a respeito da Instituição e de seus cursos, mantendo assim, mais um canal de comunicação entre a Instituição e toda a comunidade acadêmica.

NOMES DE ALUNOS QUE NÃO CONSTAM NO DIÁRIO DE CLASSE - Se o nome do aluno não consta na caderneta de determinada disciplina para a qual se encontra regularmente matriculado, dirija-se imediatamente à Secretaria Acadêmica e informe-se a respeito, para que sua situação seja regularizada ou esclarecida de imediato.

OUVIDORIA E CAIXA DE SUGESTÕES - Disponíveis para utilização da comunidade interna e externa à FAP, a Ouvidoria (no site e com atendimento presencial) e as caixas de sugestões (distribuídas em pontos fixos no prédio da Instituição), permitem à Instituição, avaliar suas políticas e estratégias de ação, principalmente no que diz respeito às questões relativas ao relacionamento com a comunidade acadêmica, atendendo às demandas expressas pelos alunos.

ACHADOS E PERDIDOS - A Instituição não se responsabiliza por perdas ou esquecimentos de objetos pessoais nas suas dependências, tampouco indeniza. Porém, se isso ocorrer, comunique-se com a Secretaria Acadêmica, pois se alguém os encontrar e entregar, ficarão à disposição naquele setor.

TAXA POR SERVIÇOS PRESTADOS - A taxa por serviços prestados não se confunde com as mensalidades. Remuneram-se serviços opcionais prestados pela FAP. A taxa tem seu valor fixado através de Portaria da Diretoria de Ensino.

ENTRADA DE EQUIPAMENTOS - Se precisar trazer qualquer equipamento para a Instituição, solicite uma autorização por escrito à Diretoria de Ensino, pois, só mediante essa autorização, o equipamento poderá entrar no prédio.

VENDA/COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS/SERVIÇOS - Não é permitida a venda, a comercialização de mercadorias e serviços na área interna e externa do prédio e nas suas salas de aula.

QUADROS DE AVISOS - Para facilitar a comunicação, foram criados vários murais, cada um com assuntos específicos dos respectivos Cursos de Graduação. Neles são publicados os calendários acadêmicos, horários de aulas, oportunidades de estágios, além de outras informações acadêmicas importantes.

MULTIMÍDIA E AUDIOVISUAIS - O setor de apoio acadêmico é responsável pelas reservas de projetores de multimídia e materiais didáticos disponíveis, que poderão ser utilizados por professores e alunos como recursos de apoio às atividades didático-pedagógicas. Assim, as reservas devem ser feitas com antecedência e, caso haja desistência da reserva, deverá ser comunicado à Coordenação responsável para que o material seja liberado para outras solicitações. A montagem e desmontagem de equipamentos é tarefa exclusiva de funcionários da Faculdade. Em caso de dano no manuseio de equipamentos, a responsabilidade será do solicitante e defeitos nos equipamentos devem ser comunicados imediatamente ao setor responsável.

REPROGRAFIA - É de responsabilidade de uma empresa terceirizada, que oferece serviços de impressão, encadernação, cópia, dentre outros. Os materiais solicitados aos alunos pelos professores deverão estar disponíveis, com antecedência, no setor para evitar maiores problemas, bem como para agilizar as atividades docentes, possibilitando um trabalho mais consistente e organizado.

TRAJE - Não é recomendado o uso de vestuário excessivamente curto ou com decotes acentuados, incluindo com transparência. É proibido o uso de boné e demais adornos que prejudiquem a segurança da comunidade acadêmica.

ATIVIDADES QUE SE OPÕEM À FUNÇÃO PRECÍPUA DA FAP - Não é permitido nas dependências da FAP: jogos que não sejam de natureza pedagógica, bem como porte ou uso de armas de fogo (exceto por profissionais qualificados e devidamente licenciados) ou armas brancas (objetos cortantes ou similares). Todas as ações que estejam em desacordo com a função precípua desta IES, serão encaminhadas à Comissão de Ética em Pesquisa da FAP (CEPFAP).

HORÁRIO DE AULAS - A FAP funciona regularmente de segunda a sábado, conforme o Calendário Acadêmico, no horário diurno e noturno sendo:

Segunda a sexta-feira:

7h às 12h15 min – MATUTINO
13h às 18h15 min – VESPERTINO
18h às 22h – NOTURNO

Sábados

7h30 às 12h min – MATUTINO
13h às 18h – VESPERTINO
19h às 21h – NOTURNO

As aulas de reposição, de complementação de conteúdo programático, de disciplinas de dependência e atividades complementares deverão ser efetuadas nos mesmos horários destinados aos sábados. Na reposição e/ou complementação, as aulas deverão ser registradas normalmente na caderneta, inclusive com a reposição das faltas dos alunos ausentes.

IMPORTANTE

As normas regulamentadoras da FAP obedecem à legislação vigente e estão disponíveis nas coordenações dos cursos ofertados pela Instituição e no site <https://www.fapeduca.com>. Segundo as instruções: >> Secretaria >> Manual do Estudante.

Cursos Oferecidos



ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO
8 SEMESTRES



CIÊNCIAS CONTÁBEIS

BACHARELADO
8 SEMESTRES



DIREITO

BACHARELADO
10 SEMESTRES



ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

BACHARELADO
10 SEMESTRES



GESTÃO DESPORTIVA E DE LAZER

TECNÓLOGO
5 SEMESTRES



PEDAGOGIA

LICENCIATURA
8 SEMESTRES



LETROS (INGLÊS)

LICENCIATURA
8 SEMESTRES



LETROS (ESPAÑOL)

LICENCIATURA
8 SEMESTRES



SERVIÇO SOCIAL

BACHARELADO
8 SEMESTRES