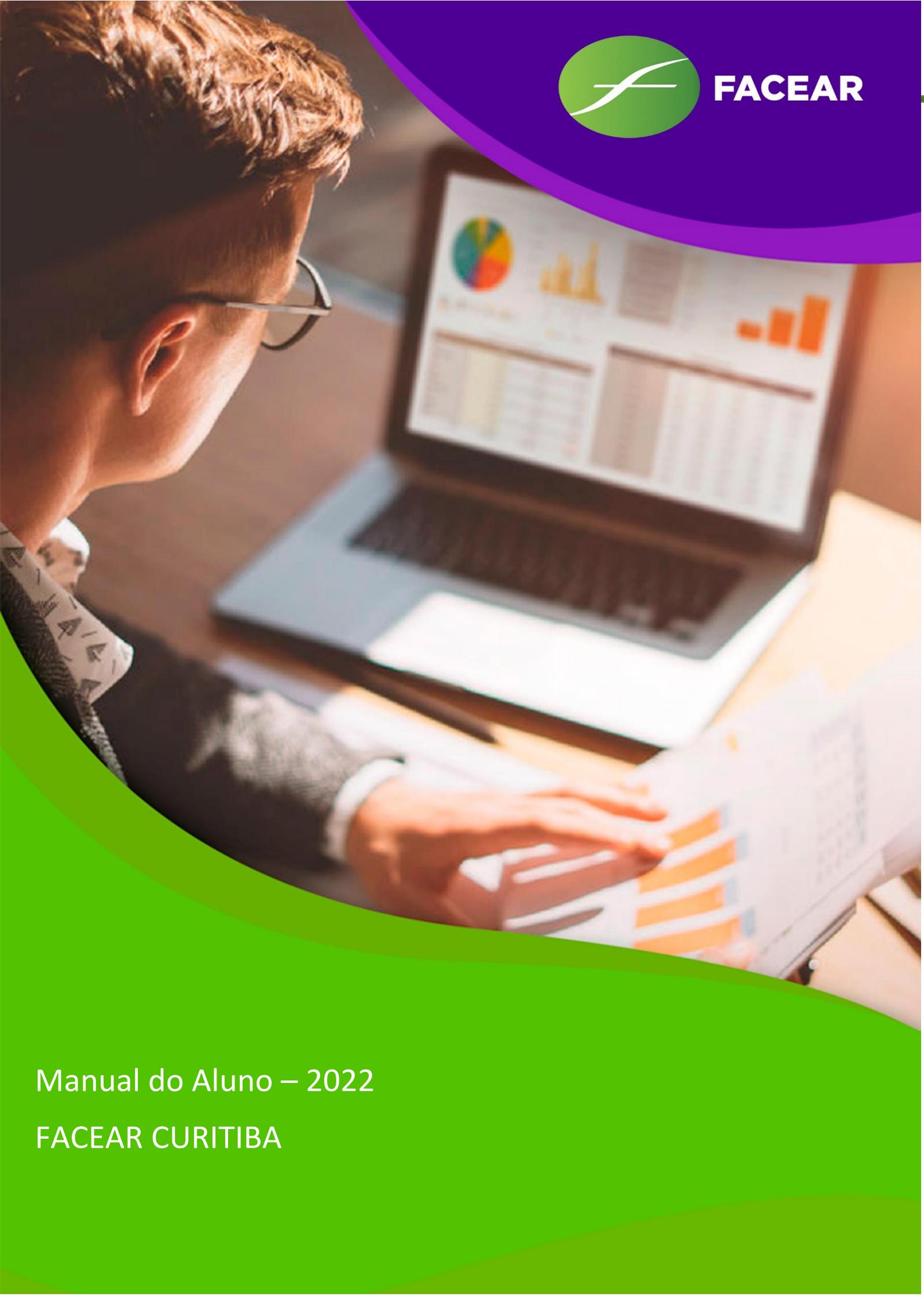




**FACEAR**



Manual do Aluno – 2022

FACEAR CURITIBA

## **Apresentação do Manual do Aluno**

Prezado Aluno (a),

Quando conhecemos e gostamos do lugar em que vivemos, tudo se torna mais fácil e agradável. Por isso, a Facear – Faculdade Educacional Araucária apresenta o Manual do Aluno com o intuito de organizar e simplificar a sua vida acadêmica.

É uma obra de consulta que reúne normas, regulamentações, avisos importantes e informações necessárias à postura acadêmica, tornando-se fundamental e imprescindíveis à integração acadêmica com as futuras funções profissionais.

Esse manual atende a Faculdade Educacional Araucária – campi Curitiba, nas modalidades **presencial e semipresencial**.

### **1. A FACEAR**

São 20 anos de tradição em ensino de qualidade em Araucária, Curitiba e Fazenda Rio Grande. A Facear – Faculdade Educacional Araucária – Campi Curitiba, faz parte do Grupo Unifacear, formado por 2 Faculdades e 1 Centro Universitário e conta com dezenas de Polos EAD espalhados pelo Brasil.

Conheça um pouco mais sobre o Grupo:

- Tradição no ensino;
- Mais de 9.500 alunos formados nos cursos de Graduação e Graduação Tecnológica;
- Professores Mestres e Doutores;
- Conceito Institucional 4 no MEC.

### **2. Missão da Facear – Faculdade Educacional Araucária**

*“A missão permanente da UNIFACEAR visa o desenvolvimento intelectual do cidadão, por meio do cultivo de valores educacionais, culturais, morais, cívicos e ambientais, buscando a formação do homem e de sua cidadania, dentro dos princípios éticos em sua plenitude.”*

### **3. Corpo Docente**

Os assuntos acadêmicos e pedagógicos devem ser resolvidos em primeiro lugar com o professor(a) e depois com a Coordenação do Curso. A falta de um professor poderá ser suprida

sempre que possível por outro, a critério da Coordenação de Curso, sem aviso prévio aos acadêmicos.

### **3.1. Coordenação de Curso**

A Coordenação de Curso é o órgão responsável pela implantação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e está vinculada diretamente à Direção Acadêmica, assim como, à Direção Geral. Tem como competência primária o acompanhamento, com todo empenho e interesse, da vida acadêmica dos estudantes, os desafios do corpo docente e os Planos de Ensino, objetivando, desta forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem. As dificuldades, sugestões acadêmicas e possíveis conflitos que não forem solucionados em sala, durante as aulas, mediados pelo professor, deverão ser direcionados à Coordenação de Curso.

### **3.2. Colegiado de Curso**

Colegiado de Curso é composto por professores e 1 (um) representante discente do curso, que trabalham na elaboração e implantação das políticas de ensino, assim como no acompanhamento de sua execução. As decisões do Colegiado são irrecorríveis. Cada Coordenação de Curso executa as decisões do órgão colegiado, na determinação dos procedimentos didáticos referentes ao seu curso.

## **4. Do Ingresso na Facear – Faculdade Educacional Araucária**

Os cursos superiores da Facear são abertos à matrícula de candidatos classificados no Processo Seletivo, que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente. Poderão ser admitidos em cursos superiores acadêmicos transferidos de outras instituições de mesmo nível ou portadores de diploma de curso superior, desde que haja vaga no curso pretendido e que seja respeitada a legislação vigente.

### **4.1. Matrícula**

A matrícula deve ser requerida em formulário próprio, pelo(a) acadêmico(a) ou pelo representante legalmente constituído, a cada período letivo, juntando o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinado. Perde o vínculo com a Facear o(a) acadêmico(a) que não renovar sua matrícula em cada semestre letivo regular. O não cumprimento das obrigações financeiras pelo(a) acadêmico(a), estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais no ano anterior, implicará no indeferimento da matrícula para exercício seguinte, conforme Lei nº 9870/99. A frequência de alunos veteranos somente será computada a partir

da data de realização da matrícula, sem efeito retroativo. Sendo assim, acadêmicos cuja matrícula for realizada após o início das aulas **receberão faltas até a data da efetivação.**

#### **4.1.1. Documentos de Matrícula**

O(A) acadêmico(a) assume integral responsabilidade, civil e criminal, pela autenticidade dos documentos apresentados e veracidade das informações prestadas, ambos elementos necessários para sua matrícula, permanência e conclusão do curso, bem como para o registro do seu diploma pelos órgãos competentes. Na hipótese de dúvida sobre autenticidade dos documentos ou da veracidade das informações prestadas, a Facear poderá por direito tomar todas as providências que entender necessárias para a devida averiguação. Em sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos ou nas informações prestadas, será automaticamente rescindido o contrato de prestação de serviços educacionais, independentemente de qualquer notificação, sem que o(a) acadêmico(a) tenha direito a qualquer devolução de valores pagos, posto que se destinaram à contraprestação pelos serviços prestados até a data da eventual rescisão contratual. O(a) acadêmico(a) concluinte do Ensino Médio permanecerá com o status “pré-matrícula” até que ocorra a comprovação de conclusão do seu curso, antes do início das aulas. Caso não ocorra, pode ocorrer a pena de rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais e o cancelamento da pré-matrícula. O(A) acadêmico(a) isenta a Facear de quaisquer responsabilidades pela eventual rescisão do contrato, geradas pelas hipóteses aventadas, especialmente por eventuais danos materiais, morais, ou de qualquer outra natureza.

#### **4.2. Matrícula para Portador de Diploma (Segunda Graduação)**

A matrícula de portador de diploma de curso superior será aceita desde que haja vaga no curso pretendido, utilizando-se de vagas remanescentes previstas na Resolução CAS nº 01/2015.

#### **4.3. Matrícula em Regime de Adaptação ou Dependência**

Excepcionalmente, o(a) acadêmico(a) em dependência, adaptação e/ou adiantamento, poderá fazer a sua matrícula por disciplina, através de procedimentos e normatizações específicas para esses casos, emanadas pela Direção Acadêmica e CAF – Central Acadêmica-Financeira.

#### **4.4. Cancelamento de Matrícula**

O(A) acadêmico(a) que estiver matriculado(a) e que, por qualquer motivo, desistir do curso deverá providenciar o cancelamento de matrícula junto ao Protocolo, o qual deverá ser analisado pela Coordenação de Curso e pelo CAF. A partir do deferimento do cancelamento de matrícula, cessam as obrigações contratuais do acadêmico, entretanto, este ficará obrigado a liquidar possíveis débitos pendentes com a Facear.

#### **4.5. Trancamento de Matrícula**

Pode ser requerido o trancamento da matrícula em caso de interrupção temporária dos estudos, mantendo-se o(a) acadêmico(a) vinculado à Facear com direito à renovação de matrícula para o próximo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes, observando:

a) O trancamento é concedido ao(a) acadêmico(a) que estiverem em dia com as suas obrigações acadêmicas e só pode ser requerido após o decurso de um período letivo completo de sua matrícula inicial;

b) No requerimento do trancamento deverá constar, expressamente, o período de afastamento;

c) Não será concedido trancamento para período superior a 02 (dois) anos, consecutivos ou não, do mesmo curso;

d) Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação do prazo máximo de integralização no curso;

e) Ao retornar, caso tenha ocorrido alteração de matriz curricular, é possível que o(a) acadêmico(a) tenha que se adaptar à grade de disciplinas vigente no seu retorno.

#### **4.6. Perda de Vínculo**

O desligamento significa perda do vínculo do(a) acadêmico(a) com a Facear e acarreta impedimento para prosseguimento dos estudos. O desligamento ocorre nos seguintes casos:

a) Por não efetivação de matrícula, após o término do período de trancamento;

b) Por não efetivação da matrícula, em tempo hábil, antes de cada período letivo;

c) Por deferimento de pedido de cancelamento de matrícula efetuado pelo(a) acadêmico(a);

d) Por constatação de ausência às aulas e demais atividades acadêmicas, por período superior a 30 (trinta) dias, sem pagamento dos encargos educacionais, caracterizando abandono de curso.

e) Por jubramento;

f) Por deferimento de pedido de transferência do(a) acadêmico(a) para outra Instituição de Ensino Superior (IES);

g) Por cancelamento, através de ato da Direção Geral, em função de matrícula efetuada com documentação irregular ou falsa, sendo que tal fato poderá ser comunicado às autoridades escolares, judiciais e policiais competentes;

h) Por exclusão do(a) acadêmico(a) em virtude da sanção disciplinar de desligamento.

#### **4.7. Transferências**

##### **4.7.1. De Outra Instituição de Ensino para a Facear**

É concedida a matrícula para cursos afins ao(à) acadêmico(a) transferido(a) de curso superior de outra instituição nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, de acordo com as normas aprovadas pelo CAS – Conselho de Acadêmico Superior e legislação vigente, a saber:

a) O(A) acadêmico(a) transferido(a) está sujeito(a) às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação;

b) Ao(A) acadêmico(a) transferido(a) vinculado(a) à empresa ou instituição conveniada com a Facear não será concedido qualquer benefício ou desconto especial para as possíveis adaptações, por ser um serviço extra ao contrato de prestação de serviços educacionais;

c) O aproveitamento de estudos é concedido mediante requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação, elaborado pela Coordenação de Curso.

##### **4.7.2. Da Facear para Outras Instituições**

A Facear expede documentação para transferência, em qualquer época do ano, ao(a) acadêmico(a) que pretende se transferir para outra Instituição de Ensino Superior, observadas as seguintes condições:

a) Possuir vínculo com a instituição;

b) Ao(A) acadêmico(a) que solicitar transferência para outra Instituição, estando desvinculado(a) da Facear por não haver efetuado matrícula ou renovação de matrícula em tempo hábil, será fornecida apenas o Histórico de Graduação.

##### **4.7.3. Transferência Interna**

O(A) aluno(a) poderá solicitar a transferência de curso, ao início de cada período letivo, desde que esteja devidamente vinculado no período letivo anterior e caso haja vaga para o curso de destino.

#### **4.8. Dispensa de Disciplina**

O(A) acadêmico(a) que tiver cursado e aprovado em disciplinas em outro curso superior, que sejam correspondentes àquelas que cursará no curso matriculado, deverá requerer dispensa, mediante protocolo dentro do prazo previsto, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Protocolo de dispensa de disciplina;
- b) Histórico Escolar original;
- c) Planos de Ensino originais, carimbados pela instituição de origem;
- d) Cópia do Sistema de Avaliação da Instituição de origem.

O(A) acadêmico(a) que pedir dispensa deverá cursar normalmente a(s) disciplina(s) até que o resultado seja divulgado. Não será aceito pedido fora do prazo estabelecido pelo CAF.

O(A) acadêmico(a) tem o direito de requerer desconto por disciplina dispensada, mas pagará a nova mensalidade somente após o enquadramento feito pelo CAF, que será proporcional ao número de horas/aulas apuradas.

### **5. Orientações Acadêmicas**

#### **5.1. Matriz Curricular**

Onde o aluno consulta a estruturação do seu curso, com as disciplinas que o integram e suas cargas horárias. Na matriz constam as disciplinas, estágios supervisionados, atividades complementares, projeto multidisciplinar, trabalho de conclusão de curso, estudo integrado e outros que podem compor as matrizes. Cada curso possui a sua matriz curricular, atendendo as diretrizes do MEC.

#### **5.2. Integralização do Curso**

A integralização ocorre quando o aluno, concluiu todas as disciplinas do seu curso. Trabalho de conclusão do curso, a carga horária mínima de atividades complementares e o estágio supervisionado previstos na matriz curricular do curso de graduação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação e/ou pelo projeto pedagógico de cada curso.

#### **5.3. Disciplinas Presenciais**

São todas as disciplinas ofertadas de forma presencial, ou seja, na presença física do professor. Elas são obrigatórias, passíveis de reprovação por nota e/ou frequência. O formato de oferta pode mudar de um semestre letivo para outro, conforme demanda.

#### **5.4. Disciplinas Virtuais**

São ofertadas na modalidade a distância, via AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem. As aulas acontecem neste ambiente virtual, no qual o tutor atua respondendo dúvidas ou auxiliando na compreensão dos temas das aulas. As provas seguem o calendário acadêmico dos cursos presenciais.

#### **5.5. Calendário Acadêmico**

Regulamenta o funcionamento dos cursos em termos das datas importantes, tais como: início e fim do semestre, dias das provas presenciais, prazos de inclusão de disciplinas, preenchimento questionário CPA, lançamento de notas e frequência etc. Nele, você acompanha as datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

#### **5.6. Enade - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes**

O **Enade** é uma das ferramentas de avaliação dos cursos superiores no sistema federal de educação superior. É realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC). Todos os INGRESSANTES e CONCLUINTES das áreas/cursos/habilitações definidos pelo MEC/Inep, devem ser inscritos para participar do **Enade**, sendo que apenas os alunos concluintes respondem ao questionário do estudante e realizam a prova. 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.

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.

### **6. Regime Disciplinar**

O Regime Disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e preceitos morais, de forma a garantir a harmônica convivência entre docentes e

discentes e a disciplina indispensável às atividades acadêmicas. 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.

### **6.1. Direitos do Corpo Discente**

- a) Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Facear;
- b) Solicitar do professor o plano da disciplina e a bibliografia para que acompanhe o desenvolvimento do programa;
- c) Requerer a revisão da prova, conforme instruções em regulamento específico;
- d) Requerer vista das provas finais (exames), via protocolo, em 24 horas após a publicação das notas.

### **6.2. Deveres do Corpo Discente**

- a) Abster-se de quaisquer atos que possam, direta ou indiretamente, causar perturbação à ordem, ofensas aos bons costumes, desrespeito às autoridades, aos professores, membros da administração da Facear, da mantenedora ou para com colegas;
- b) Acompanhar notas e faltas lançadas pelos docentes e reclamar, se for o caso, dentro do bimestre em que ocorrer o problema;
- c) Atender, pontualmente aos compromissos assumidos de pagamento da anuidade/semestralidade e eventuais taxas;
- d) Observar o regime escolar disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Facear, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;
- e) Respeitar o ensalamento feito pela coordenação ou o remanejamento para outra turma ou turno, conforme as necessidades da instituição em adequar turmas;
- f) Tratar com urbanidade e respeito os colegas, professores, funcionários e demais pessoas da comunidade acadêmica;
- g) Zelar pelo patrimônio da Facear. As salas de aula, laboratórios e biblioteca são espaços onde o(a) acadêmico(a) desenvolve suas atividades ao longo do período letivo, por isso é essencial que o acadêmico os respeite e os conserve.

### **6.3. Proibições ao Corpo Discente**

**É expressamente proibido (a):**

- a) A comercialização de alimentos ou quaisquer outros produtos e materiais, em todas as dependências da Facear;
- b) A entrada de estranhos à sala de aula, acompanhantes de acadêmicos ou não, salvo quando autorizado pela Direção do Campus;
- c) A ingestão e/ou a comercialização de bebidas alcoólicas e/ou substâncias ilícitas, em todas as dependências da Facear;
- d) Fumar em qualquer das dependências escolares internas da Facear (inclusive nas cantinas), conforme as normas estabelecidas pela Lei nº 1947/87;
- e) Quaisquer jogos de cartas, especialmente o jogo de truco, ou qualquer outro jogo de azar, em todas as dependências da Facear;
- f) Seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da Facear.

#### **6.4. Regime Disciplinar ao Corpo Discente**

Conforme Regimento da Facear, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

##### **I - ADVERTÊNCIA, por:**

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico com atitudes discrepantes em relação aos seus pares;
- c) uso indevido de celulares, objetos ou materiais estranhos que perturbem as aulas.
- d) transgressão aos deveres e as proibições expressas no Manual do Aluno.

##### **II - REPREENSÃO, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

##### **III - SUSPENSÃO, inclusive com perda das avaliações nesse período, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos

##### **IV - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Facear ou de sua entidade mantenedora;
- c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais;
  - A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens anteriores é antecedida por instauração de sindicância ou inquérito, e é de competência da Direção Geral da Facear.
  - Durante o inquérito a parte acusada não poderá ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.
  - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do(a) acadêmico(a). Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o(a) acadêmico(a) não incorrer em reincidência.

## **7. Frequência às Aulas**

### **7.1. Regras Básicas**

- a) A frequência mínima às aulas, em cada disciplina, é de 75% (setenta e cinco por cento) de sua carga horária, sob pena de reprovação por falta;
- b) O registro da frequência às aulas é de responsabilidade do professor;
- c) Ao(A) acadêmico(a) ausente à aula no momento da chamada será atribuída falta;
- d) A ausência coletiva da turma às aulas implica na atribuição de faltas a todos os acadêmicos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência for verificada, comunicando este fato à Coordenação do Curso, inclusive para aplicação das sanções cabíveis;
- e) É de responsabilidade do(a) acadêmico(a) acompanhar seu desempenho (notas e faltas).

### **7.2. Procedimento em Caso de Faltas**

**Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira.** Qualquer falta do(a) acadêmico(a), independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos peculiares, a legislação prevê um tratamento especial, sendo que nem esses casos caracterizam

abono de faltas. Trata-se de inclusão de atividades compensatórias, inclusive domiciliares. São eles:

- a) **Tratamento de Saúde:** O Decreto-lei Nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os acadêmicos portadores das afecções que indicam e determinam que se deve atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Instituição, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades da Facear. O atestado médico deverá conter o CID e o tempo necessário para o afastamento, e deve atender aos requisitos da Portaria de Tratamento Especial;
- b) **Licença Maternidade:** A lei Nº 6.202/75 atribui à acadêmica em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-lei Nº 1.044 e determina que a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante três meses a acadêmica ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que será comprovado por atestado médico apresentado à Facear.
- c) **Reservista:** O Decreto-lei Nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo acadêmico convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto Nº 85.587/80 estende esta justificativa para o oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono.

#### **ATENÇÃO! OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. A solicitação deverá ser protocolada pelo(a) acadêmico(a) dentro de cada bimestre, com a justificativa.
2. Apenas o atestado médico não significa abono de faltas, mas somente garante o direito à reavaliação do conhecimento teórico ou reposição dos estágios, não dispensando o(a) acadêmico(a) de avaliação do aproveitamento pedagógico.
3. O interessado deverá requerer regime especial de estudos no início do impedimento.

### **8. Sistema de Avaliação da Aprendizagem**

O processo de avaliação da aprendizagem, guardando relação com a natureza da disciplina, é parte integrante do processo de ensino e obedece ao Sistema de Avaliação

estabelecido pelo CAS – Conselho Acadêmico Superior, que dispõe sobre normas e procedimentos pedagógicos.

### **Disciplinas Presenciais**

Será considerado aprovado, o(a) acadêmico(a) que tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e obtenha o mínimo de sete (7,0) pontos na média aritmética dos bimestres. Será considerado reprovado na disciplina o(a) acadêmico(a) que não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independente da média final obtida.

Para ter direito a Recuperação de Estudos o(a) acadêmico(a) deve obter nota igual ou superior a três (3,0) pela média aritmética simples das notas bimestrais. A Média para aprovação nas provas finais (exame) é cinco (5,0).

### **Disciplinas Virtuais**

O sistema de avaliação de aprendizagem, das disciplinas virtuais, estabelece a aplicação de uma prova por semestre, pelas Atividades AVA e Prova Substitutiva. A média para aprovação se dá pela soma das Atividades AVA + Prova semestral, e o (a) acadêmico deverá atingir no mínimo nota 7,0 (sete) para sua aprovação. Caso o acadêmico se ausente da avaliação de aprendizagem e/ou não atinja a média para aprovação, o acadêmico terá o direito a realizar a Prova Substitutiva. O critério para liberação da prova substitutiva ao acadêmico é que ele tenha somado nas atividades do AVA, pelo menos 1,5 pontos.

**As disciplinas virtuais, não são passíveis de Recuperação de Estudos.**

#### **8.1. Publicação de Nota e Frequência**

Nas datas estabelecidas em Calendário Acadêmico, o(a) acadêmico(a) deve tomar conhecimento da publicação das frequências e notas bimestrais na Central do Aluno da Facear.

#### **8.2. Revisão de Provas**

A partir da divulgação das notas em data definida em Calendário Acadêmico, o acadêmico que não concordar com a nota atribuída na avaliação de peso maior terá o direito de requerer a revisão da prova, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação. O pedido da revisão de prova deverá ser feito via protocolo à Coordenação do Curso, a qual encaminhará o pedido ao professor da disciplina, para que este dê o seu parecer. Em sendo o parecer pelo indeferimento do pedido, a Coordenação do Curso convocará uma banca de professores para avaliação. Na exposição dos motivos apresentados pelo(a) acadêmico(a)

não poderá faltar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que o(a) acadêmico(a) julgar ter sido prejudicado, sob pena de indeferimento do pedido pela banca. A banca terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da revisão, para decidir sobre a questão. A decisão da banca será fundamentada e irrecurável.

O pedido de revisão de provas está condicionado ao pagamento da taxa prevista em tabela. Somente serão admitidos recursos de provas escritas à caneta e sem rasuras.

**\* As regras de revisão de provas bimestrais não se aplicam à Recuperação de Estudos (Exames).**

### **8.3. Segunda Chamada**

Caso o acadêmico se ausente de uma das provas bimestrais (AV1 e AV2), e após solicitação de requerimento na Central do Aluno e deferimento, o acadêmico terá o direito a realizar a Prova de 2ª chamada.

O Requerimento é pago, com taxa prevista em tabela, e deve ser feito via central do aluno, acompanhado de documentação justificável pertinente, sujeito à aprovação. O deferimento ou não será de responsabilidade da Coordenação do Curso. A aplicação da prova será realizada em data prevista em Calendário Acadêmico.

O conteúdo da Prova de 2ª Chamada é cumulativo dos dois bimestres. Caso o acadêmico se ausente nas duas avaliações bimestrais (AV1 e AV2), terá a nota da Prova de 2ª Chamada inserida no Segundo Bimestre. Neste caso, o aluno fica automaticamente condicionado à Recuperação de Estudos.

**Não será concedida Segunda Chamada de Recuperação de Estudos.**

### **8.4. Recuperação de Estudos**

As datas para a realização da Recuperação de Estudos, são previstas em calendário acadêmico.

O(a) acadêmico(a), pode solicitar vistas as provas de recuperação de estudos, via protocolo, em 24 horas após a publicação das notas. Havendo dúvida quanto à correção, a Coordenação do Curso convocará o professor da disciplina para reavaliar a prova final. O(A) acadêmico(a) será comunicado(a) da decisão, sendo esta irrecurável.

**As datas das provas de recuperação de estudos serão publicadas pelas Coordenações de Cursos não podem ser alteradas. Portanto, não existe 2ª (segunda) chamada destas provas.**

## **9. Dependência de Disciplinas**

O(A) acadêmico(a) reprovado(a) em uma ou mais disciplinas estabelecidas no currículo do curso ao qual está vinculado deverá, preferencialmente, inscrever-se naquela(s) disciplina(s) para cursá-las no semestre letivo seguinte. Ele vincula o(a) acadêmico(a) ao cumprimento regular da disciplina, sem dispensa de frequência e avaliações de aprendizagem.

O cumprimento da dependência prevalecerá no semestre em que for ofertada, podendo em alguns casos impossibilitar ao acadêmico sua inscrição em outras disciplinas devido ao conflito nos horários. A Facear não é obrigada a ofertar disciplinas em horários alternativos.

O(A) acadêmico(a) com pendência em disciplinas de séries anteriores poderá optar por cursá-las (caso estejam sendo ofertadas), ou prosseguir para as séries subsequentes e cursá-las posteriormente.

Ao optar pela matrícula em série subsequente, o(a) acadêmico(a) poderá cursar até 02 (duas) disciplinas além da carga-horária da turma base, desde que não ocorra choque de horário. Se a opção for por cursar primeiramente as disciplinas pendentes, poderá, também, adiantar disciplinas da série subsequente, respeitando o limite de 02 (duas) disciplinas além da carga-horária da turma base. Independentemente da opção do acadêmico, a conclusão do curso dar-se-á somente quando todas as disciplinas e demais componentes curriculares estiverem devidamente cumpridos e aprovados, respeitando-se o prazo mínimo de integralização do curso.

## **10. Atividades Complementares**

São atividades obrigatórias, quando constantes na matriz curricular do curso e são necessárias a integralização do curso. Consideradas um complemento às atividades didático-pedagógicas desenvolvidas ao longo do curso, relacionadas à ampliação da formação acadêmica, profissional e social, tem como objetivo estimular a sua participação em experiências diversificadas, que contribuam para a sua formação acadêmica e agreguem habilidades e competências ao seu perfil, enriquecer o processo de ensino-aprendizagem.

## **11. Estágios**

### **11.1. Supervisionado (Obrigatório)**

Os estágios supervisionados, quando previstos, são atividades obrigatórias, não remuneradas, para obtenção do respectivo grau, com carga horária específica e obrigatória por Lei;

Os estágios supervisionados têm por finalidade proporcionar ao(a) acadêmico(a) oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica, aprovada pelo Colegiado do Curso.

Eles serão feitos dentro das normas propostas pelo Colegiado do curso e serão supervisionados por professores. Para fazer o estágio obrigatório, o aluno deve estar matriculado na disciplina correspondente.

### **11.2. Extracurriculares (Não Obrigatório)**

A Facear mantém convênio com empresas especializadas na incorporação de acadêmicos em estágios remunerados, **não curriculares**, em empresas diversas.

## **12. Trabalho de Conclusão de Curso**

De acordo com a especificidade de cada curso será exigido um TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, objetivando avaliar as condições de qualificação ao exercício profissional. Este trabalho está previsto no projeto pedagógico e regulamentado pelos cursos.

Objetiva proporcionar ao aluno a experiência em pesquisa científica necessária ao bom desempenho profissional, além disso, é um momento importante para a formação acadêmica, pois irá proporcionar o aprofundamento de leituras em relação ao tema escolhido e para confecção do seu texto.

## **13. Conclusão de Curso**

Considera-se concluinte o(a) acadêmico que concluiu 100% da carga horária do curso matriculado, estando com situação de aprovado em todas as disciplinas, incluindo atividades complementares, estágio supervisionado, estudo integrado, projeto multidisciplinar, desde que façam parte de sua matriz curricular.

### **13.1. Colação de Grau**

É o ato oficial obrigatório que se confere o grau acadêmico (graduado, bacharel, licenciado ou tecnólogo) ao aluno que concluiu o curso superior de graduação e de graduação tecnológica. A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Desta forma, nenhum aluno está dispensado deste momento. A cerimônia de formatura é uma sessão pública e solene, nela o estudante recebe formalmente o grau a que tem direito por concluir seu curso. Caso não queira participar da cerimônia solene de formatura, com sua reativa turma poderá receber o grau por meio de colação extemporânea. Para a colação de grau, o estudante deverá estar com toda a sua documentação em ordem até um mês antes do término do último período letivo.

#### **13.1.1. Colação de Grau Oficial**

A colação de grau é organizada pela própria FACEAR, em parceria com uma empresa de formatura, em datas definidas no calendário acadêmico da FACEAR. A colação de grau oficial da FACEAR ocorre geralmente nos meses de março e agosto, a não ser que haja motivos especiais para a realização em outro período. O formando deve realizar a sua inscrição no portal da empresa de formaturas indicada pela FACEAR e realizar o pagamento de uma taxa, referente às despesas da realização da cerimônia de colação. O roteiro da colação de grau oficial é definido e aprovado pela FACEAR e a empresa parceira responsável pela organização do evento ficará encarregada dos detalhes da cerimônia.

#### **13.1.2. Colação de Grau de Gabinete**

O aluno formando que não quiser participar da cerimônia de colação de grau oficial da FACEAR poderá requerer a colação de grau de gabinete, no sistema da FACEAR e pagar a respectiva taxa. A colação de grau de gabinete é realizada nas dependências da FACEAR ou num dos polos de apoio presencial e ocorre nas datas estabelecidas em calendário acadêmico ou divulgadas mediante o site oficial da FACEAR e elas sempre ocorrerão após a data de realização da colação de grau oficial. A colação de grau de gabinete não será marcada nos meses de julho e dezembro, devido ao período de final de semestre letivo.

#### **13.1.3. Colação de Grau de Gabinete de Emergência**

O aluno formando poderá requerer a colação de grau de gabinete com urgência, caso ele comprove a necessidade de colar grau com urgência. O aluno formando deverá requerer via sistema da FACEAR, juntando os documentos que comprovem os motivos relevantes. A colação de grau de gabinete com urgência é realizada nas dependências da FACEAR ou num dos polos de apoio presencial da FACEAR. A referida colação não será marcada nos meses de julho e dezembro, devido ao período de final de semestre letivo.

### **13.2. Diploma**

O acadêmico formado deverá, após a colação de grau, PROTOCOLAR junto ao CAF a solicitação do diploma.

O processo de emissão:

- a) A emissão do diploma é feita na Centra de Diplomas da Facear;
- b) O Diploma é enviado à universidade certificadora juntamente com cópia da documentação exigida pelo setor de certificação da referida Universidade para conferência e registro;
- c) Após registro será enviado ao CAF da Facear;

- d) A retirada do diploma se dará na Secretaria Acadêmica da Instituição.
- e) A instituição tem o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do requerimento do acadêmico para expedir o Diploma.

## **14. Setores e Serviços**

Conheça os serviços e as facilidades oferecidas pela Facear.

### **14.1. Central do Aluno**

Tempo é cada vez mais um recurso escasso, pensando nisso, por meio da Central do Aluno você:

- a) faz suas solicitações acadêmicas e financeiras, além de cursos online;
- b) consulta a biblioteca virtual;
- c) acessa sua sala de aula virtual;
- d) renova sua matrícula;
- e) verifica sua grade de horários, calendário acadêmico, sua frequência e notas durante o semestre;
- f) confere seu contrato de prestação de serviços educacionais.

### **14.2. Canais de Atendimento**

Disponibilizamos diversos tipos de atendimento para esclarecimento de dúvidas, solicitação acadêmica e financeira e relato de insatisfação. Confira os canais:

#### **14.2.1. Atendimento Presencial**

**CAF – Central Acadêmica-Financeira:** Atendimento Presencial para tratamento de assuntos acadêmicos e financeiros que não podem ser resolvidos de forma remota.

**Coordenação de Curso:** atendimento presencial para tratar de assuntos acadêmicos dos cursos, que necessitam da análise de seu coordenador, e que não podem ser resolvidos remotamente. O atendimento com a coordenação deve ser agendado previamente, com a Recepção da Coordenação.

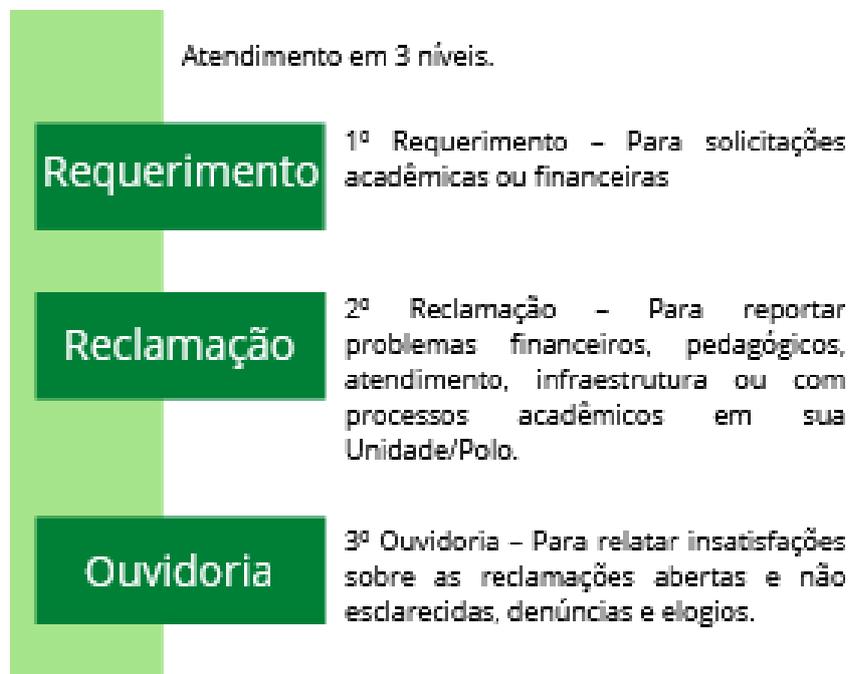
**FIES:** A FACEAR possui cadastro com o programa do FIES. Cada seleção é feita durante um período determinado pelo MEC. O Programa de Financiamento Estudantil - FIES é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

Para maiores informações no site [www.facear.edu.br](http://www.facear.edu.br) você encontrará um atalho para o FIES.

**PROUNI:** O PROUNI tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais para estudantes do curso de graduação, em instituições privadas do Ensino Superior com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Mec. Tais estudantes devem ter estudado e concluído seus estudos na escola pública, e terem participado do Enem.

## Setor de Negociações

### 14.2.2. Atendimento Remoto



Central de Atendimento:

Ligue para **41.3643.1551** para esclarecimentos e dúvidas sobre assuntos acadêmicos, financeiros, entre outros. Horário de atendimento: de segunda a sexta, das 8h às 21h, e sábados das 8h às 12h.

Chat/Whatsapp: Atendimento online na página inicial da Unifacear na internet (<https://www.unifacear.edu.br/>)

### 14.3. Biblioteca

**Física:** Atualmente são seis Bibliotecas físicas na Unifacear temos um acervo bibliográfico especializado nas diversas áreas do conhecimento. O objetivo é oferecer suporte

informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão, através da utilização dos recursos e tecnologias, também passar informações e atendimento especializado para os acadêmicos, professores e coordenadores pedagógicos de todos os campi.

Pelo endereço <http://biblioteca.unifacear.edu.br/biblioteca/servlet/hmih001> , pode acessar o sistema MultiAcervo, você pesquisa o acervo físico das bibliotecas, de forma rápida e eficiente. Também pode ser acessado pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Acesse pelo seu computador, tablet, notebook ou smartphone. Serviços disponíveis: Empréstimos; empréstimos entre Bibliotecas; renovações; reservas; treinamento de usuários; salas de estudos; computadores; acesso à internet; levantamento bibliográfico; visita orientada.

**Virtual:** A Biblioteca virtual Pearson é uma plataforma digital de livros técnicos e científicos, conta com um acervo totalmente informatizado, tem os títulos indicados nas disciplinas, pode ser acessado pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou direto na plataforma da Biblioteca Virtual Pearson com a identificação de login e senha, pode ser impresso partes dos capítulos, caso seja necessário.

### **15. Avaliação Institucional**

A Avaliação institucional é realizada duas vezes ao ano e representa um processo permanente, planejado, conduzido e realizado de modo que os resultados sejam capazes de promover mudanças. Em períodos de avaliação, o questionário fica disponível na Central do Aluno. Sua participação é fundamental para melhorarmos cada vez mais nossa instituição. Participe!

### **16. Ouvidoria**

A Ouvidoria da FACEAR representa um canal de comunicação direto entre a Instituição, alunos e comunidade em geral. Tendo em vista isso, é importante que as mensagens sejam enviadas com o endereço eletrônico para que possam ser devidamente respondidas. A função da Ouvidoria é fortalecer o relacionamento institucional entre as diversas partes que formam a FACEAR. Com o correto funcionamento da Ouvidoria, os serviços poderão ser melhorados, as ações poderão ser revistas, planejamentos poderão ser realizados, aprimorando a qualidade da Instituição e valorizando a democracia.

Contato pelo e-mail: [ouvidoria.curitiba@unifacear.edu.br](mailto:ouvidoria.curitiba@unifacear.edu.br)