



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

MANUAL DO ALUNO

Este Manual tem a finalidade de transmitir de forma ampla, informações à comunidade acadêmica das normas gerais e acadêmicas da FASC. Leia-o com atenção e em caso de dúvidas, entre em contato com a Secretaria.

MISSÃO

“Promover o conhecimento científico, econômico, profissional, social e cultural de Santa Cruz do Rio Pardo e região de forma a gerar o desenvolvimento e a melhoria da qualidade de vida”.

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E ACADÊMICA

Benedito Weber Pimentel

Presidente da Mantenedora OAPEC

Maria da Graça Pimentel

Vice-Presidente da OAPEC

Fabiana Alessandra de Paula Pimentel Pilati

Diretora Administrativa

Adélia de Paula Pimentel

Diretora Pedagógica

Mauricio de Almeida

Coordenador do curso de Administração

Vinny Pellegrino Pedro

Coordenador do curso de Direito

Juliana Tucunduva

Secretária Acadêmica

Vera Lucia Ribeiro Guim Soares

Bibliotecária



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

GRADUAÇÃO

A Graduação é o primeiro degrau para a formação em nível superior, possibilitando ao aluno a obtenção de títulos de bacharel, licenciado e tecnólogo. Todos os cursos da FASC são constituídos de atividades curriculares e extracurriculares, possibilitando o ingresso em programas de pós-graduação lato e stricto sensu.

COORDENAÇÃO

A Coordenação é o elo entre o estudante, a Faculdade e os professores, atuando como facilitador e administrador dos procedimentos técnicos e administrativos do curso. Sempre que você tiver dúvidas relacionadas ao curso, procure o seu Coordenador.

CALENDÁRIO ESCOLAR

Consiste o calendário acadêmico na agenda das principais atividades e prazos da Faculdade. Nele, estão previstos os dias letivos, datas das avaliações e as épocas de recesso escolar. A divulgação do Calendário Acadêmico ocorre a cada ano letivo e pode ser consultado no site da FASC (www.fasc.com.br), nos murais do campus e na secretaria. Os prazos estipulados no Calendário devem ser cumpridos. Esteja em dia com seus trabalhos acadêmicos, pois os professores tem prazos para entrega das notas na secretaria.

Importante: Durante os períodos de Avaliações e/ou Atividades, haverá aulas normalmente. As datas estipuladas no calendário estão sujeitas a alterações, que serão comunicadas nos quadros de avisos, quando for o caso.

RA (Registro Acadêmico)

O RA (Registro Acadêmico) é o número que você recebe quando faz a matrícula e será o mesmo até o final do curso. É o número de identidade acadêmica do aluno.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

SIGILO DE INFORMAÇÕES

É garantido ao aluno (maior de 18 anos ou emancipado) o direito à privacidade. Informações referentes à situação acadêmica do aluno só poderão ser divulgadas a terceiros se for autorizado pelo aluno e/ou com ordem judicial.

EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A secretaria está à disposição para atendimento aos alunos que tiverem dúvidas e necessitam de documentação acadêmica (histórico, atestados e/ou declarações). Tais documentos referentes à situação acadêmica do aluno são assinados pela Secretária Acadêmica e devem ser solicitados com antecedência, por meio de requerimento próprio.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS

Em caso de mudança de endereço, telefone ou quaisquer outras informações sobre seus dados cadastrais, favor comunicar a Secretaria. Isso é fundamental para manter seus dados atualizados, evitando problemas por falta de comunicação.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Cada classe deve ter um ou dois representantes para representa-la junto à Coordenação e Direção em todo e qualquer assunto que vise ao interesse do grupo e/ou melhorias para o curso. O aluno representante deve ser porta voz das dificuldades e solicitações coletivas dos colegas. A Coordenação atende, também, às necessidades individuais dos alunos. Lembrando que o exercício de representação não exime o aluno de seus deveres escolares.

SALAS DE AULAS E LABORATÓRIOS

As salas e laboratórios são os espaços para desenvolvimento das atividades ao longo do período letivo, portanto é essencial o respeito e conservação. Não é permitido ao aluno assistir aulas em outra turma ou curso que não aquele em que esteja regularmente matriculado e cadastrado pela Secretaria. Caso o faça, assumirá as faltas sem direito a reclamação ou recurso.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

BIBLIOTECA

O empréstimo de material do acervo aos alunos é pessoal e intransferível, sujeito a regulamento próprio. A biblioteca da FASC oferece acervo abrangente às áreas de interesse dos alunos e professores, visando atender à comunidade acadêmica nas atividades de pesquisa.

É PROIBIDO FUMAR EM SALA DE AULA

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em sala de aula, bibliotecas, recinto de trabalho coletivo. Essa restrição deverá ser respeitada por alunos e professores (Lei Federal nº 9.294 de 15/07/96, art. 2º, caput, e parágrafo 1º, e Lei Estadual – SP – nº 13.641 de 07/05/09, regulamentada pelo Decreto nº 54.311, de 07/05/09).

ARMAS

É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da Faculdade, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/03.

TROTE

É terminantemente proibida a aplicação de "trote" de natureza física nos calouros, nas dependências e/ou nas imediações da Faculdade, cabendo pena de desligamento do aluno.

FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Os regimes de férias e recesso escolar obedecem às disposições legais e são previstos no calendário anual da FASC.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

COLAÇÃO DE GRAU

É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados em comum acordo com os estudantes e a Faculdade, sob a presidência do Diretor ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Podem participar da solenidade de colação de grau somente os alunos que tenham integralizado todo o currículo do curso e que estejam em situação regular perante o ENADE (quando for o ano de avaliação).

DIPLOMAS

A FASC confere aos seus alunos diploma de graduação, no qual são apostiladas as habilitações profissionais do graduando, conforme legislação vigente.

ACHADOS E PERDIDOS

Todos os objetos encontrados na dependência da Faculdade deverão ser entregues na Secretaria, onde permanecerão pelo prazo de 90 dias. Após este prazo, serão doados ou descartados.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

- 2ª a 6ª feira das 13h às 22h



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

NORMAS ACADÊMICAS

MATRÍCULA

Os cursos da FASC são ofertados em regime semestral, com periodicidade anual, e as matrículas são realizadas por blocos de disciplinas, conforme o Regimento da IES. As disciplinas semestrais poderão ser agrupadas ou seriadas de formas diferentes nos períodos letivos que compõem o curso e não serão obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem, podendo ser cursadas concomitantemente por aluno que ingressarem na FASC em diferentes épocas. A efetivação da matrícula por parte da FASC está condicionada ao recebimento dos documentos legalmente exigidos e com a quitação da primeira parcela da semestralidade. Não será concedida matrícula ao aluno que apresentar débitos junto ao financeiro, secretaria e biblioteca. No início de cada semestre letivo, o aluno deverá efetuar a renovação de sua matrícula no prazo informado no calendário acadêmico, devendo o aluno estar em dia com suas obrigações financeiras e documentais.

DESLIGAMENTO / ABANDONO DE CURSO

O aluno que não tiver renovado a matrícula nos prazos estabelecidos, vai automaticamente para a condição de desligamento ou abandono, podendo ficar nessa condição por um período máximo de dois anos, a partir dos quais terá que se submeter a novo processo seletivo. A não formalização do trancamento da matrícula, implica constituição de dívida até o final do período letivo em que esteve matriculado.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades escolares e deve ser requerida junto à Secretaria. O não trancamento da matrícula, implica constituição de dívida até o final do período letivo. O trancamento tem validade de dois anos, ultrapassado este prazo, o aluno terá que se submeter a novo processo ao reabrir matrícula.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

ANÁLISE CURRICULAR

Procedimento realizado na Secretaria para analisar os componentes curriculares para os casos de reabertura de matrícula, transferências, pedidos de dispensa de matérias, entre outros.

DISPENSA DE DISCIPLINAS (APROVEITAMENTO DE ESTUDOS)

O aluno que tenha concluído outro curso superior ou que tenha obtido aproveitamento em outros períodos nesta ou em outra instituição de ensino superior, poderá requerer a dispensa na grade atual nas quais tenha aprovação, desde que exista compatibilidade de conteúdo programático e carga horária. O interessado deve solicitar a análise curricular na Secretaria, apresentando o histórico escolar completo (com notas, CH, média e situação) e o conteúdo programático das disciplinas.

TRANSFERÊNCIAS

As transferências devem obedecer às normas regimentais da FASC. Trata-se de transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros. Os alunos ingressantes por meio de transferência podem matricular-se nos cursos de graduação ofertados pela FASC desde haja vagas. Maiores informações, consultar a Secretaria.

PORTADOR DE CURSO SUPERIOR

O portador de diploma de curso superior reconhecido, registrado no órgão competente, pode matricular-se em qualquer curso de graduação após a matrícula dos aprovados pelo Processo Seletivo, desde que haja vagas. Os procedimentos para solicitação de matrícula são os mesmos dos candidatos à transferência, exceto que o portador de curso superior deverá apresentar, também, a cópia do diploma registrado no órgão competente.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

ADAPTAÇÃO

O aluno transferido ou portador de diploma cursará as disciplinas e/ou atividades em atraso, em relação à grade curricular da FASC, em regime de adaptação, com os critérios de avaliação e promoção idênticos às demais disciplinas da Faculdade.

REQUERIMENTOS

Qualquer solicitação à Faculdade e seus órgãos dar-se-á por meio de requerimento próprio, junto à Secretaria.

CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA), foi criada por determinação legal, e tem como planejar e coordenar os processos internos de autoavaliação da Instituição, fornecer informações ao MEC e ao INEP sobre os resultados da autoavaliação, que servem de elementos para os processos de autorizações e reconhecimentos junto a esses órgãos público, contribuindo para melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados aos alunos e comunidade local, com objetivo de identificar fragilidades e mecanismos para o respectivo aprimoramento do funcionamento da Faculdade. Professores, alunos e pessoal técnico administrativo participam do processo de autoavaliação, seja discutindo critérios ou respondendo a questionários sobre as diversas dimensões da Instituição (organização didático-pedagógica; corpo docente; instalações).

ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

De acordo com as novas diretrizes curriculares nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e homologadas pelo Ministro de Estado da Educação, as Atividades Complementares são componentes das matrizes curriculares da FASC. Configura-se em um elenco de atividades que, além de constituírem oportunidade para o aprofundamento e/ou complementação, busca-se fundamentalmente, alcançar os seguintes objetivos: a) complementar e enriquecer a matriz curricular; b) ampliar os conhecimentos práticos e teóricos; c) ampliar o repertório cultural do graduando; d) proporcionar integração da comunidade acadêmica; e) estimular a iniciativa / autonomia dos alunos; f) incentivar a integração entre os diversos campos do saber. As Atividades Complementares são indispensáveis para conclusão do curso.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

ENADE

O Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE, é uma avaliação à qual são submetidos os alunos dos cursos superiores com a finalidade de aferir o rendimento em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências. O ENADE é aplicado de três em três anos, conforme a área do curso frequentado pelo aluno. A Faculdade tem a responsabilidade da inscrição dos alunos e divulgação daqueles que estão obrigados à participação do exame. Os alunos convocados que não comparecerem para a realização do ENADE ficarão impedidos de participar da colação de grau e de ter acesso à emissão do respectivo diploma. É responsabilidade de cada aluno buscar um bom desempenho, visto que a nota geral atribuída a todos os alunos do curso que participam do ENADE tem divulgação nacional, além disso, algumas empresas em processos de seleção solicitam ao candidato o desempenho individual na prova.

NOTAS E FALTAS

O aluno pode consultar suas notas e faltas, entre outras informações através do portal do aluno no site www.fasc.com.br > “Área do aluno”. Para acessar, deve ser informado o Login e Senha, previamente entregue pela Secretaria. As faltas são computadas e informadas bimestralmente. É de responsabilidade do aluno fazer o controle de suas notas e faltas durante o semestre.

O NOME NÃO CONSTA NA LISTA DE PRESENÇA

Se o aluno não constar em qualquer lista emitida pela Faculdade, ele deve procurar a Secretaria, que é a única que está apta a regularizar esta situação. Todos os atos escolares que, porventura, forem realizados no período em que o aluno não estiver regularmente matriculado poderão ser, sumariamente, anulados.

REGISTRO E CONTROLE DE PRESENÇA

O controle de presença é de responsabilidade do professor, que deverá fazer o lançamento das faltas para os alunos ausentes no diário de classe emitido pela Secretaria. Além disso, é obrigatório o registro diário da matéria lecionada.



Fasc

por OAPEC
Conhecimento para um novo tempo

LIMITE DE FALTAS

CH Semestre – Aulas/Semana = Limite de faltas no semestre

72 h = 4 aulas por semana = limite de 18 (dezoito) faltas

36 h = 2 aulas por semana = limite de 9 (nove) faltas

O aluno poderá dispor do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas para se ausentar por problemas alheios aos previstos na legislação.

COMPENSAÇÃO DE FALTAS

É assegurado ao aluno, amparado por prescrições estabelecidas em lei, o direito a regime especial. Há compensação de faltas somente nas situações de licença gestante (a partir do 8º mês de gravidez e durante 3 meses) e doenças que comprovadamente, impeçam a locomoção do aluno. Durante o regime especial, o aluno realizará trabalhos e exercícios, com o acompanhamento do professor da disciplina e coordenador do curso. Para tanto, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria, anexando o atestado médico com CID e assinatura do médico. Os professores não deverão, sob hipótese alguma, receber atestados médicos justificando faltas, pois compete exclusivamente à Secretaria receber documentos de alunos.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O estágio obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

PROVA SUBSTITUTIVA (2ª CHAMADA)

O aluno que não realizou alguma avaliação bimestral por motivo justificado poderá realizar, no semestre, mediante aprovação da Secretaria ou Coordenador do curso quando for o caso, uma prova substitutiva da disciplina à qual faltou. Essa prova substituirá a prova não realizada. Esse regime não se aplica às arguições, trabalhos, avaliações práticas, relatórios, exercícios ou outras formas de avaliação que não escrita. O aluno deverá solicitar a prova substitutiva no período especificado neste calendário. A nota obtida nessa prova não substitui a média obtida no bimestre, ela substitui somente a nota da prova não realizada.



Fasc

por OAPEC

Conhecimento para um novo tempo

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO / RENDIMENTO ESCOLAR

O aluno deverá obter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas dadas e demais atividades desenvolvidas. É considerado aprovado na disciplina, o aluno que tiver, em cada disciplina, média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), ficando dispensado do respectivo exame final. Caso fique em exame, fica aprovado com média final igual ou superior a 5,0 (cinco) na respectiva disciplina.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento. Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina. Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (1º bimestre (B1) + 2º bimestre (B2)) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da média semestral da disciplina: MS (média do semestre) = $B1 + B2 / 2$.

O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez). Se a média do semestre for igual ou maior que 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina. Se a média for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, que nesse caso será calculado da seguinte forma: MS (média do semestre) + $NOTA DO EXAME / 2$. Se a média desse cálculo for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina. Se a média for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina.

Importante! Se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele fica reprovado na disciplina, independentemente da média final obtida.

Para as Atividades Complementares e Estágios, será atribuído um conceito (APROVADO ou REPROVADO).