



# MANUAL DO ESTUDANTE 2024

**19**  
anos

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

**Prof<sup>a</sup>. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga**  
Diretora de Ensino

**Mateus Fortes Braga Fernandes**  
Diretor Administrativo

**Prof<sup>a</sup>. Nilzete Vieira dos Santos**  
Diretora de Patrimônio

**Prof<sup>a</sup>. Ma. Fabiana Campos Silva**  
Diretora Acadêmica

**Prof<sup>a</sup>. Me. Francinalda Araújo e Silva**  
Coordenadora da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

**Rayssa Cristhália Viana da Silva**  
Bibliotecária

**Prof<sup>a</sup>. Janaína Mascarenhas de Oliveira**  
Secretária Geral

**Prof<sup>a</sup>. Jéssica dos Santos**  
Secretária Acadêmica

## SUMÁRIO

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

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 os 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!

**Prof<sup>a</sup>. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga**  
Diretora de Ensino

## A FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA (FAP)

O Centro Regional de Ensino Superior 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, recredenciada 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 207, de 25 de junho de 2020, DOU Nº 128 de 07/07/2020)
- Ciências Contábeis (Portaria Ministerial Nº 181 de 23 junho de 2020 - DOU de 24/06/2020)
- 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 181 de 23 junho de 2020 - DOU de 24/06/2020)
- Enfermagem (Portaria Ministerial Nº 1.081 DE 24 de setembro de 2021, DOU de 27/09/2021)
- Fisioterapia (Portaria Ministerial Nº 1.117, de 23 de dezembro de 2022, DOU de 27/12/2022)

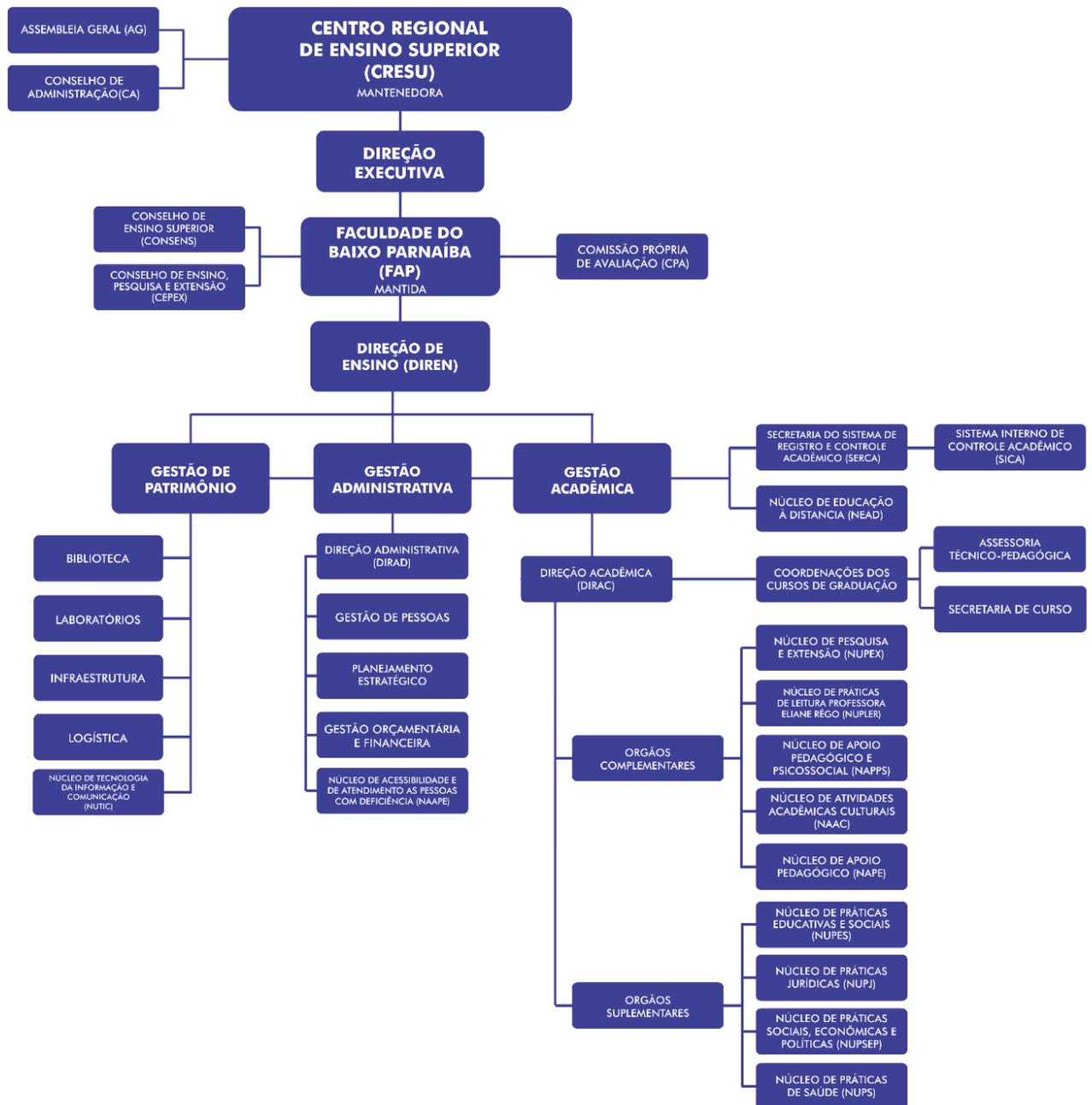
### **Tecnólogo**

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

### **PERFIL DO EGRESSO**

A FAP se propõe a formar profissionais com autonomia intelectual e competência polivalente, para manejar 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 E DE APOIO**

**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 suplementares e complementares.

**Direção 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 Práticas de Leitura Professora Eliane Rêgo (NUPLER) e o Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES).

**Núcleo de Educação à Distância (NEAD)** - órgão responsável pela coordenação e dinamização das ações educativas mediadas pelas tecnologias educacionais, por compreender que a EAD é uma realidade concreta no país e no estado do Maranhão, regulamentada como uma modalidade educativa em pleno processo de expansão e

consolidação na educação superior. O NEAD está subordinado à Direção de Ensino, articulado às Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, que objetiva assegurar a integração e a otimização da gestão de pessoas e dos recursos para o desenvolvimento qualitativo das ações integradas às políticas de ensino, iniciação científica e de extensão da instituição.

**Secretaria Acadêmica (SERCA)**- 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 (SICA);

**Sistema Interno de Controle Acadêmico (SICA)** - É um sistema que tem como finalidade o controle, solicitação e emissão de documentos, certificados e diplomas de forma integrada a secretaria acadêmica.

**Núcleo de Tecnologias da Informação e da Comunicação (NUTIC)** - responsável pelo controle e supervisão de todo o Sistema de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação (TDIC). A Instituição tem incorporado em seu quadro funcional equipe multiprofissional qualificada para atuar nas áreas de desenvolvimento de sistemas e páginas na web, análise de suporte de sistemas, administração de redes e sistemas, suporte ao usuário, multimídia e eletrônica, além de prestação de serviços de empresas terceirizadas, caso necessário.

**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 Direção 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 Direção 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 Direção de Ensino e pela Mantenedora.

**Biblioteca** - A Biblioteca Prof<sup>a</sup>. Lusimar Ferreira da Silva é organizada segundo princípios modernos de biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por

normas especiais expedidas pela Direção de Ensino. Os serviços da Biblioteca são dirigidos pela Bibliotecária-Chefe, legalmente habilitada, designada 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, no início e no fim de cada ano 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 025/2021. É um incentivo ao acesso da comunidade aos cursos de graduação da FAP.

**Programa de Bolsa de Estudo da Faculdade do Baixo Parnaíba (PROFAP) CIDADES** - Programa de Bolsas da Faculdade do Baixo Parnaíba, visa à concessão de bolsa parcial para alunos do curso de sua escolha, em diversas regiões do estado do Maranhão (onde houver polos de apoio presencial), diversos municípios, como também àqueles da cidade de Parnaíba (localizado na região da Planície Litorânea) do estado do Piauí, podendo ser utilizado como desconto no percentual de até 50% sobre o valor da parcela mensal e/ou auxílio transporte para o deslocamento.

**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**

---

**Calendário Acadêmico** – Regulamenta o funcionamento dos cursos em termos das

datas importantes, tais como: matrículas, início e fim do semestre, trancamento e transferência, aproveitamento de estudos

**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 e nas normas específicas e próprias da Instituição. 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).

**Matriz Curricular** – contempla o ordenamento dos conteúdos que deverão ser selecionados a partir das competências propostas pelos cursos de modo a viabilizar a transposição didática e favorecer a compreensão do objeto de ensino dos alunos de cursos de licenciatura, bacharelado e tecnólogo.

**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 disciplinas que devem ser concluídas antes de um determinado componente curricular. Essas disciplinas são consideradas necessárias para garantir que os alunos tenham o conhecimento e as habilidades básicas necessárias para serem bem-sucedidos em um curso mais avançado. São geralmente estabelecidas para garantir que os alunos tenham um conjunto mínimo de conhecimentos e habilidades antes de se matricularem em cursos mais avançados, para que possam ter sucesso em seu programa de estudos.

**Programa de Nivelamento** - O propósito do programa é ofertar conteúdos básicos aos alunos ingressantes na IES, oriundos das escolas da Educação Básica da rede pública e privada, oportunizando-lhes uma revisão desses conteúdos curriculares nas áreas da Língua Portuguesa, da Matemática, da Filosofia, das Ciências Sociais e Informática e Metodologias dos Trabalhos Científicos, proporcionando, por meio de atividades pedagógicas, um aprofundamento de conhecimentos não aprendidos ou esquecidos.

**Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)** - 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. As matrículas obedecem a dois procedimentos: primeiramente, a matrícula administrativa, efetivada pela secretaria administrativo-financeira da Instituição, após a comprovação da idoneidade da documentação e informações disponibilizadas, assinatura do contrato de prestação dos serviços pelo candidato classificado e/ou responsável e pagamento do primeiro boleto. Será efetivada pelos funcionários do SERCA, a matrícula acadêmica, os quais verificarão se os requisitos e a documentação estão de acordo com as normas regimentais para efetuar o registro do aluno no JACAD, sistema acadêmico próprio da Instituição, e emitirão a oferta dos componentes curriculares/disciplinas ofertados no semestre letivo. Destaca-se que:

- 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. Recepciona-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. Entradas e saídas constantes na sala de aula devem ser evitadas, em respeito ao professor e aos colegas. Atitudes respeitadas, 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.

**Aulas EAD** – Segundo a PORTARIA Nº 2.117, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019 as instituições de ensino superior podem introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso. A partir de 2020 a FAP

passou a utilizar aulas remotas que são atividades de ensino mediadas pela tecnologia, mas que se orientam pelos princípios da educação presencial. O ensino remoto é feito por um professor que ministra aulas, sejam elas ao vivo ou gravadas, por meio de videoconferência ou recurso similar. A carga horária é a mesma das aulas presenciais, mantendo a frequência.

**Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)** - Na FAP, o AVA é utilizado para as disciplinas que são ministradas à distância. No ambiente, são adotados recursos e tecnologias multimidiáticas intensamente para mediação da aprendizagem, que incluem em um suporte específico conteúdos curriculares articulados com procedimentos e atividades pedagógicas, aliadas a um sistema de comunicação que permite a interatividade entre professores, tutores e estudantes no processo de ensino e aprendizagem.

**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 os pontos atribuídos a cada instrumento.

O processo de avaliação por desempenho acadêmico será realizado, por crédito e semestralmente, por meio de 3 (três) avaliações denominadas: N1 (primeira nota), N2 (segunda nota) e N3 (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 somativa, expressa mediante a atribuição de Média Final (MF). A cada crédito, a referida avaliação será composta, obrigatoriamente, de procedimentos instrumentais e conceituais, conforme detalhados nos itens a seguir:

No primeiro crédito a avaliação será composta, obrigatoriamente, de 3 (três) procedimentos, sendo: Facultado ao professor a escolha do primeiro procedimento. A nota alcançada será denominada N1 (nota um do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 2 (dois); O segundo procedimento um trabalho grupal (atividade interna e/ou externa à instituição) respeitando o desempenho individual (escrito e oral) A nota alcançada será denominada N2 (nota dois do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 2 (dois); O terceiro procedimento a aplicação de uma prova individual e sem consulta. A nota alcançada será denominada N3 (nota três do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 6 (seis).

No segundo crédito a avaliação será composta, obrigatoriamente de dois procedimentos, sendo: O primeiro procedimento constituído pela organização e apresentação do Seminário Interdisciplinar de Multirreferências Acadêmicas com abordagem das disciplinas que compõem o período letivo em curso. A nota alcançada será denominada N1 (nota um do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 4 (quatro); O segundo procedimento a aplicação de uma prova individual e sem consulta. A nota alcançada será denominada N2 (nota dois do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 6 (seis).

No terceiro crédito a avaliação será composta pela prova multidisciplinar, sendo obrigatório a inclusão dos conteúdos curriculares das disciplinas que compõem o semestre letivo em curso. A nota alcançada será denominada NC (nota do crédito), sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

- 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.
- As provas serão aplicadas conforme horário pedagógico previsto e cronograma de avaliação, tolerando-se apenas 10 minutos de atraso, caso o aluno ultrapasse esse limite não será permitida a entrada e permanência em sala de aula, assim como a realização da prova neste dia. O aluno flagrado em procedimento de “cola” terá sua prova e “cola” recolhidas imediatamente, sendo conduzido à Coordenação para a aplicação das medidas cabíveis, conforme Regimento Interno.

**Avaliação da aprendizagem e desempenho acadêmico EAD** - O processo de avaliação de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos alunos dos cursos nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância será realizado por meio da aplicação de procedimentos e instrumentos avaliativos, expresso mediante a atribuição de Média Final (MF) do aluno. A Média Final (MF) será composta pela Média AVA (MAVA) e nota da avaliação presencial (NAP). Assim, a cada crédito será aplicada uma avaliação composta, obrigatoriamente, de procedimentos instrumentais e conceituais, conforme detalhados nos itens a seguir:

I. No 1º (primeiro) crédito a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma avaliação on-line, compostas de 10 (dez) questões objetivas referentes aos conteúdos desenvolvidos na disciplina: a) a nota alcançada será assim denominada: N1 (nota um). A avaliação será realizada ao final do 1º (primeiro) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

II. No 2º (segundo) crédito a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma atividade on-line subjetiva referentes aos conteúdos desenvolvidos na disciplina. a) a nota alcançada será assim denominada N2 (nota dois). A avaliação será realizada ao final do 2º (segundo) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

III. No 3º (terceiro) crédito a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma avaliação presencial. a) a nota alcançada será assim denominada N3 (nota três).

A avaliação será realizada ao final do 3º (terceiro) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

**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 aos requisitos descritos em resolução própria, condicionada à aprovação da Coordenação do Curso ao qual está vinculado e/ou pela Direção 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 e calendário acadêmico da Instituição. Não será concedida nova data para a realização da segunda chamada de provas. A segunda chamada de trabalhos acadêmicos avaliativos para composição da média do crédito poderá ser concedida mediante requerimento no sistema acadêmico dirigido à Coordenação de Curso, até 5 (cinco) dias úteis após a data de apresentação e/ou entrega. O deferimento será condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda do trabalho conforme estabelecido pelo plano de ensino do professor.

**Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)** - É realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC). O Enade tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares nacionais do respectivo curso de graduação. 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.

**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 aluno que não concordar com sua nota deverá, em primeiro lugar, consultar o professor. Caso ainda se sinta prejudicado, poderá solicitar revisão da nota via requerimento no sistema acadêmico à Coordenação do Curso ao qual está vinculada a disciplina, objeto da avaliação, até 7 (sete) dias úteis após a disponibilização do mesmo no Sistema Interno de Controle Acadêmico-SICA. 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** - O trancamento de matrícula é uma opção que permite a interrupção temporária dos estudos, mantendo o vínculo do aluno com a Faculdade e preservando seu direito à renovação de matrícula em outro momento.

- No requerimento para trancamento de matrícula deverá constar expressamente o período em que o requerente interromperá os seus estudos, o qual não poderá ultrapassar 4 (quatro) semestre letivos, incluindo aquele que foi concedido.
- Os semestres letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.
- de competência do Coordenador do Curso a análise e o parecer sobre os requerimentos de Trancamento de Matrícula.
- As datas para a solicitação do Trancamento de Matrícula são previstas em Calendário Acadêmico.
- O trancamento de matrícula não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular ocorrida durante o afastamento.
- É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado.

**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.

**Advertência** - O ato de ingresso do aluno na instituição o importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a instituição, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação pertinente, as normas internas baixadas pelos órgãos competentes e as normas constantes no Regimento Interno. Os alunos estão sujeitos às advertências disciplinares quando: a) Desrespeitarem o Diretor de Ensino ou qualquer membro do quadro de professores, gestores, tutores ou corpo técnico-administrativo; b) Promover o ato de motim dentro e fora da instituição; c) Tomar parte, dentro da instituição, em manifestações ofensivas a pessoas e/ou à instituição; d) Distribuir boletins de qualquer natureza no recinto institucional em autorização, e) Faltar, sem motivo justificado, a mais de 25% de aulas e demais atividades curriculares

obrigatórias. A reincidentia destes atos pode ocasionar o desligamento do aluno.

**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 nos casos de desligamento previstos no Regimento Interno aplicável ao corpo de alunos, 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 socioculturais.

**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 construíram e desconstruíram 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 ementário, 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 Direção 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 aluno 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, SITE E REDES SOCIAIS** - A FAP dispõe de um site na Internet e páginas oficiais nas principais redes sociais 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. Também dispõe de uma rede wifi exclusiva para o uso dos alunos.

**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 Coordenação do Curso ao qual esteja vinculado e informe-se a respeito, para que sua situação seja regularizada ou esclarecida de imediato.

**OUIDORIA 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 o/a Recepcionista, 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 Direção de Ensino.

**ENTRADA DE EQUIPAMENTOS** - Se precisar trazer qualquer equipamento para a Instituição, solicite uma autorização por escrito à Direção 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** – Cada Coordenação de Curso é responsável pelas reservas de equipamentos de áudio e vídeo, 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.

**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:**

8h às 12h – MATUTINO

13h às 18h – VESPERTINO

18h às 22h – NOTURNO

### Sábados

8h às 12h min – MATUTINO

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>. Seguindo as instruções: >> Secretaria >> Manual do Estudante.

# Cursos Oferecidos:



## ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO  
8 SEMESTRES



## CIÊNCIAS CONTÁBEIS

BACHARELADO  
8 SEMESTRES



## DIREITO

BACHARELADO  
10 SEMESTRES



## ENFERMAGEM

BACHARELADO  
10 SEMESTRES



## ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

BACHARELADO  
10 SEMESTRES



## GESTÃO DESPORTIVA E DE LAZER

TECNÓLOGO  
5 SEMESTRES



## PEDAGOGIA

LICENCIATURA  
8 SEMESTRES



## LETRAS (INGLÊS/ESPAANHOL)

LICENCIATURA  
8 SEMESTRES



## SERVIÇO SOCIAL

BACHARELADO  
8 SEMESTRES



## FISIOTERAPIA

BACHARELADO  
10 SEMESTRES