



**MANUAL DO ACADÊMICO**  
**1º e 2º semestre 2020**

# APRESENTAÇÃO

As Faculdades Integradas Santa Cruz de Curitiba – FARESC existem há 25 anos, promovendo educação de qualidade, aprimoramento profissional com responsabilidade e reconhecimento na sociedade. Oferecemos cursos de graduação, pós-graduação (presencial e a distância) e extensão, que visam à transformação e divulgação constante do conhecimento.

Nosso objetivo é aprimorar as competências profissionais e humanas de nossos alunos, formando indivíduos mais críticos e que tenham a possibilidade de acompanhar as mudanças no mercado de trabalho, mostrando sua relevância na sociedade. Pois hoje é fundamental possuir uma formação intelectual consistente, mas com os olhos abertos para o futuro profissional.

Temos o compromisso de satisfazer as expectativas de nossos acadêmicos, proporcionando cursos de qualidade adaptados à realidade do mercado de trabalho, nas mais diversas esferas, que englobam nossos cursos. Temos orgulho de formar discentes nos nossos cursos na área de negócios, saúde, educação e tecnologia.

Nossa missão é “Desenvolver competências e valores com seriedade formando cidadãos e profissionais para o mundo”, por isso nos orgulhamos de possuir uma equipe preparada para atender a todos os nossos alunos, nos mais diversos serviços, bem como um corpo docente especialmente capacitado para oferecer uma educação de qualidade.

Este manual pretende auxiliar o tempo de sua permanência na Instituição, oferecendo informações relevantes para sua vida acadêmica, por isso deve ser lido e utilizado se necessário.

Estamos muito satisfeitos em tê-lo como nosso aluno, esperamos construir a nossa história em conjunto com sua trajetória pessoal e profissional.

Um excelente semestre letivo a todos!

Ricardo Carvalho Rodrigues  
Diretor Geral

# SUMÁRIO

<b>Calendário acadêmico 2020/1</b> .....	<b>4</b>
<b>Calendário acadêmico 2020/2</b> .....	<b>5</b>
<b>Nossa equipe</b> .....	<b>6</b>
<b>Infraestrutura</b> .....	<b>7</b>
<b>Cursos presenciais e atos legais</b> .....	<b>8</b>
<b>Cursos ead e atos legais</b> .....	<b>10</b>
<b>Horário das aulas – Cursos presenciais</b> .....	<b>10</b>
<b>Normas e procedimentos acadêmicos</b> .....	<b>11</b>
Registro acadêmico.....	11
Rematrícula .....	11
Cancelamento de matrícula .....	11
Trancamento de matrícula .....	11
Enquadramento curricular .....	11
Transferência interna de curso.....	12
Avaliações .....	12
Segunda chamada.....	12
Prova substitutiva .....	12
Exame final .....	12
Lembretes importantes: .....	12
Atividades complementares .....	13
Declarações.....	13
Tratamento especial .....	13
Colaço de grau .....	<b>13</b>
<b>Órgãos/setores administrativos</b> .....	<b>13</b>
Biblioteca .....	13
Central de atendimento ao discente – CAD.....	14
Central de atendimento/protocolo .....	14
Coordenações de cursos.....	14
Comissão própria de avaliação - CPA .....	14
Ouvidoria.....	14
Responsabilidade social.....	15
Secretaria geral.....	15
Núcleo de prática jurídica - NPJ .....	15
Web-aluno.....	15
Lembrete importante.....	15
Extensão universitária .....	15
Laboratórios de informática .....	15
Laboratórios da área de saúde.....	15
Núcleo de apoio psicopedagógico - NAP .....	16
Setor de benefícios estudantis – SEBES .....	<b>16</b>
<b>Uso da carteira estudantil</b> .....	<b>16</b>
<b>Intervalo do professor</b> .....	<b>16</b>
<b>Direitos e deveres dos alunos</b> .....	<b>16</b>
<b>Outras recomendações:</b> .....	<b>17</b>

# CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020/1

## JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 1** Confraternização Universal - Feriado
- 6** Retorno das Atividades Institucionais
- 8** Matrícula: 1ª fase - prazo final da matrícula financeira
- 13 a 16** Matrícula: 2ª fase - confirmação de disciplinas via web-aluno
- 17** Exame de Suficiência: limite para requerimento/deferimento
- 21** Exame de Suficiência: aplicação e resultado
- 27 a 31** Semana Pedagógica: planejamento acadêmico e reuniões docentes
- 31** Prazo final para divulgação dos planos de ensino
- 31** Prazo final para reabertura e pedido de transferência

## FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

- 3** Início do semestre letivo - calouros e veteranos
- 20** Disciplinas não presenciais: liberação para início das atividades
- 24** Recesso
- 25** Feriado Nacional - Carnaval
- 26** Recesso

## MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 4** Colação de grau Institucional
- 28** Sábado letivo

## ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 1 a 7** Disciplinas presenciais: Provas do 1º bimestre
- 1 a 30** Disciplinas não presenciais: período de avaliações eletrônicas
- 8** 2ª Chamada: data limite requerimento 1º bimestre
- 10** Feriado Nacional - Paixão de Cristo
- 11** Recesso
- 12** Páscoa
- 13 e 14** 2ª Chamada: aplicação 1º bimestre
- 15** Data Limite divulgação de notas 1º bimestre
- 16** Término do 1º bimestre e Início do 2º bimestre
- 20** Recesso
- 21** Feriado Nacional - Tiradentes

## MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 1** Dia do Trabalhador - Feriado
- 2** Recesso
- 4 a 16** Disciplinas não presenciais: período de avaliações presenciais
- 23** Sábado letivo

## JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1 a 5** Disciplinas presenciais: Provas do 2º bimestre
- 8** 2ª Chamada: data limite requerimento 2º bimestre
- 11** Corpus Christi - Feriado
- 12** Recesso
- 13** Recesso
- 15 e 16** 2ª Chamada: aplicação 2º bimestre
- 15 a 24** Bancas TCC, Projetos Integradores, Iniciação Científica e Extensão
- 17** Data limite divulgação de notas 2º bimestre
- 10 a 18** Prova Substitutiva: data limite para requerimento
- 22** Matrícula: 1ª fase - início da matrícula financeira
- 22 a 24** Prova Substitutiva: aplicação, correção e digitação
- 25** Divulgação dos alunos em exame
- 25** Término do 2º bimestre
- 29 a 1/6** Exame final: aplicação, correção e digitação de notas

# CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020/2

## JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 2** Término das Atividades Acadêmicas - 1º semestre 2020
- 6 a 20** Férias Professores
- 8** Rematrícula: 1ª fase - prazo final da rematrícula financeira
- 13 a 16** Rematrícula: 2ª fase - confirmação de disciplinas via web-aluno
- 17** Exame de Suficiência: limite para requerimento/deferimento
- 21 e 22** Exame de Suficiência: aplicação e resultado
- 27** Início do semestre letivo - calouros e veteranos
- 28 a 30** Semana Pedagógica: planejamento acadêmico e reuniões docentes
- 30** Prazo final para divulgação dos planos de ensino
- 31** Prazo final para reabertura e pedido de transferência

## AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 17** Disciplinas não presenciais: liberação para início das atividades

## SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
30	31					

- 7** Feriado Nacional - Independência do Brasil
- 8** Feriado Municipal - Padroeira de Curitiba
- 21 a 25** Disciplinas presenciais: Provas do 1º bimestre
- 25** Colação de grau Institucional
- 28** 2ª Chamada: data limite requerimento 1º bimestre
- 30 e 1/9** 2ª Chamada: aplicação 1º bimestre

## OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 1** 2ª Chamada: aplicação 1º bimestre
- 2** Divulgação das notas de 1º bimestre
- 5** Término do 1º bimestre e Início do 2º bimestre
- 12** Feriado Nacional - Padroeira do Brasil
- 13** Recesso - Homenagem ao Dia do Prof. e Técnicos Administrativos
- 20 e 21** Extensão: Fórum acadêmico
- 1 a 31** Disciplinas não presenciais: período de avaliações eletrônicas

## NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 2** Feriado Nacional - Finados
- 9 a 13** Aplicação da CPA
- 15** Feriado Nacional - Proclamação da República
- 4 a 14** Disciplinas não presenciais: período de avaliações presenciais
- 23 a 27** Provas de 2º bimestre - disciplinas presenciais
- 30** 2ª Chamada: data limite requerimento 2º bimestre

## DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
30	31					

- 2 e 3** 2ª Chamada: aplicação 2º bimestre
- 2 a 14** Bancas TCC, Projetos Integradores, Iniciação Científica e Extensão
- 4** Divulgação das notas de 2º bimestre
- 2 a 7** Prova Substitutiva: data limite para requerimento
- 10 a 14** Prova Substitutiva: aplicação, correção e digitação
- 15** Divulgação dos alunos em exame
- 15** Término do 2º bimestre
- 16 a 18** Exame final: aplicação, correção e digitação de notas
- 22** Término das Atividades Acadêmicas - 2º semestre 2020
- 25** Natal

# NOSSA EQUIPE

## **Diretor Geral**

Ricardo Carvalho Rodrigues

## **Diretor Administrativo**

Arion Bastos

## **Coordenadora de Educação à distância**

Márcia Bacelo Patella

## **Coordenadora de Pós-graduação e extensão**

Paula Cristina dos Reis

## **Bibliotecária**

Maria Isabel Schiavon Kinasz

## **Secretária Geral e Central de Atendimento**

Daniella Aparecida Rodrigues Siqueira

## **Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD**

Márcia Bacelo Patella

## **Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAP**

Heloísa Monte Serrat Barbosa

## **Setor de Benefícios Estudantis - SEBES**

Silvely Socorro Santos de Oliveira

# INFRAESTRUTURA

As FARESC contam com 62 (sessenta e duas) salas de aula suficientes para atender os atuais cursos da IES, divididas da seguinte maneira: 06 (seis) laboratórios de informática, 08 (oito) laboratórios de saúde e 48 (quarenta e oito) salas de aula. Nossas salas de aula atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade e possui recursos tecnológicos adequados para a atividade fim. Nossa IES possui cantina e xerox para atendimento dos discentes e docentes com um atendimento de qualidade e um convívio harmonioso dos frequentadores. Temos a Central de Atendimento, Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD, Setor de Benefícios Estudantis - SEBES, Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAP, Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ e o Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE que realizam atendimentos aos discentes auxiliando na resolução dos problemas nos diversos momentos da vida acadêmica. Para eventos de grande porte temos um auditório equipado, proporcionando momentos de aprendizado em um local com excelentes condições de utilização.

Por fim, em todo complexo físico da IES, existem pontos para acesso à rede sem fio (wireless), onde a comunidade acadêmica beneficia-se desta tecnologia por meio de seus equipamentos portáteis.

Quanto à acessibilidade direcionamos nossos trabalhos de acordo com a NBR 9050 de 2015, e possuímos alas direcionadas a facilidade de acesso as pessoas com deficiências.

## CURSOS PRESENCIAIS E ATOS LEGAIS

CURSOS E ATOS LEGAIS	DURAÇÃO SEMESTRES	COORDENADOR(A)	E-MAIL
Administração Portaria Reconhecimento 270/2017 D.O.U. de 04/04/2017	8 (oito)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Ciências Contábeis Portaria Reconhecimento 270/2017 D.O.U. de 04/04/2017	8 (oito)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	contabeis@santacruz.br
Ciências Econômicas Portaria Reconhecimento 270/2017 D.O.U. de 04/04/2017	8 (oito)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Direito Portaria Reconhecimento 37/2018 D.O.U. de 18/01/2018	10 (dez)	Profa. Dra. Elayne Auxiliadora de Freitas Calsavara	direito@santacruz.br
Enfermagem Portaria Reconhecimento 933/2015 D.O.U. de 02/12/2015	10 (dez)	Prof. Me. Francisco José Koller	enfermagem@santacruz.br
Farmácia Portaria Autorização 499/2018 D.O.U 17/07/2018	10 (dez)	Prof. Me. Francisco José Koller	enfermagem@santacruz.br
Fisioterapia Portaria Autorização 499/2018 D.O.U 17/07/2018	10 (dez)	Prof. Me. Francisco José Koller	enfermagem@santacruz.br
Nutrição Portaria Autorização 499/2018 D.O.U 17/07/2018	8 (oito)	Prof. Me. Francisco José Koller	enfermagem@santacruz.br
Letras - Habilitação em Português/Inglês Portaria Reconhecimento 1094/2015 D.O.U. de 30/12/2015	8 (oito)	Profa. Me. Heloisa Pereira Pinto	heloisasp@santacruz.br
Pedagogia Portaria Reconhecimento 1094/2015 D.O.U. de 30/12/2015	8 (oito)	Profa. Me. Heloisa Pereira Pinto	heloisasp@santacruz.br

<b>CURSOS E ATOS LEGAIS</b>	<b>DURAÇÃO SEMESTRES</b>	<b>COORDENADOR(A)</b>	<b>E-MAIL</b>
Sistemas de Informação Portaria Reconhecimento 1094/2015 D.O.U. de 30/12/2015	8 (oito)	Prof. Me. Jorge Balsan	jorge@santacruz.br
Tecnologia em Gestão da Qualidade Portaria Reconhecimento 252/2016 D.O.U. de 01/07/2016	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação Portaria Reconhecimento 279/2018 D.O.U. de 23/04/2018	5 (cinco)	Prof. Me. Jorge Balsan	jorge@santacruz.br
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos Portaria Reconhecimento 931/2017 D.O.U. de 25/08/2017	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Tecnologia em Logística Portaria Autorização 536/2014 D.O.U. de 26/08/2014	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Tecnologia em Redes de Computadores Portaria Reconhecimento 1094/2015 D.O.U. de 30/12/2015	5 (cinco)	Prof. Me. Jorge Balsan	jorge@santacruz.br
Tecnologia em Marketing Portaria Reconhecimento 67/13 D.O.U. de 19/02/2013	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br

## CURSOS EAD E ATOS LEGAIS

CURSOS E ATOS LEGAIS	DURAÇÃO SEMESTRES	COORDENADOR(A)	E-MAIL
Administração - Portaria nº 370 - DOU de 23/04/2018	8 (oito)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Pedagogia - Portaria nº 370 - DOU de 23/04/2018	8 (oito)	Profa. Me. Heloisa Pereira Pinto	heloisasp@santacruz.br
Gestão de Recursos Humanos - Portaria nº 370 - DOU de 23/04/2018	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br
Gestão Financeira - Portaria nº 370 - DOU de 23/04/2018	4 (quatro)	Prof. Me. Denilson Cesar Sena	denilson.sena@santacruz.br

## HORÁRIO DAS AULAS CURSOS PRESENCIAIS

### MATUTINO

PERÍODOS	HORÁRIOS
1ª AULA	8h às 8h50
2ª AULA	8h50 às 9h40
INTERVALO	9h40 às 10h
3ª AULA	10h às 10h50
4ª AULA	10h50 às 11h40

### NOTURNO

PERÍODOS	HORÁRIOS
1ª AULA	19h às 19h50
2ª AULA	19h50 às 20h40
INTERVALO	20h40 às 21h
3ª AULA	21h às 21h50
4ª AULA	21h50 às 22h40

# NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

## REGISTRO ACADÊMICO

Ao iniciar seu curso nas FARESC, o aluno será identificado por um número, o seu registro acadêmico (RA), que o acompanhará durante toda a sua permanência na Instituição.

O número do RA deverá ser mencionado em todos os atos acadêmicos (biblioteca, web-aluno, entre outros).

## REMATRÍCULA

Ao final de cada semestre letivo e nos prazos previstos no calendário acadêmico, o aluno deve renovar sua matrícula, mediante acesso ao “web aluno”, no site da Instituição.

Depois de feita a matrícula, não será possível alterá-la, sendo que não poderão ser trancadas disciplinas isoladamente.

O aluno que não proceder à renovação de sua matrícula, nos prazos determinados, poderá perder o vínculo com a Instituição, não ficando isento de suas obrigações financeiras anteriores.

A aceitação e/ou manutenção do plano de estudos (grade horária) é responsabilidade do aluno, observada a grade proposta, as normas, manual de matrícula e orientações institucionais. Na elaboração do plano de estudos (grade horária) é exigência primária a observância da condição das disciplinas em pré-requisito (quando houver), além da prioridade de inclusão, no referido instrumento, das disciplinas em dependência.

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada:

- I. por requerimento do próprio aluno;
- II. por iniciativa do Diretor Geral, quando:
  - a. o aluno exceder ao período de trancamento;
  - b. for constatada irregularidade acadêmica praticada pelo aluno;
  - c. houver improbidade, descoberta a qualquer tempo, referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como sobre documentos de transferência que possibilitaram o acesso ao Ensino Superior oferecido pela Santa Cruz;
  - d. após apuração de responsabilidade por Comissão de Processo Disciplinar por ele designada. O retorno de aluno desistente por abandono de estudos ou cancelamento de matrícula efetua-se mediante aprovação em novo procedimento de ingresso.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, o aluno manter sua vinculação com a instituição e seu direito à reabertura de matrícula, condicionada à existência de vagas, para o próximo período letivo, no prazo fixado em Calendário Escolar, mediante requerimento formal.

Ao aluno devidamente matriculado, são permitidos no máximo quatro trancamentos, sejam eles consecutivos ou alternados, limitados a dois anos.

Na reabertura da matrícula, o aluno poderá ser reenquadrado em outro currículo diferente daquele de seu ingresso, conforme disposto no regimento, devendo submeter-se à análise curricular para aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas.

O aluno que não formalizar devidamente seu trancamento terá suas mensalidades cobradas normalmente, conforme contrato de prestação de serviços educacionais.

## ENQUADRAMENTO CURRICULAR

Os currículos dos cursos estão estruturados de forma a contemplar a formação integral do estudante. Em razão da necessidade de atualização, podem sofrer alteração na periodicidade, carga horária e disposição na sequência do currículo pleno de cada curso, que é elaborado de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e aprovado pelo conselho superior (CONSUP) da Instituição.

## TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO

A transferência interna será possível na hipótese de haver eventuais vagas não preenchidas pelo processo seletivo, ou abertas em função de desistência de alunos matriculados, desde que haja a disponibilidade das mesmas disciplinas do turno de origem para o novo turno e não ocorram prejuízos pedagógicos, que serão avaliados pelo(a) coordenador(a). Essa solicitação deverá ser requerida via web-aluno.

## AVALIAÇÕES

Para a aprovação do aluno, é necessário o desempenho suficiente nas avaliações de conhecimento.

Será aprovado, por média aritmética das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 e frequência mínima de 75% da carga horária total da disciplina.

O aluno que obtiver frequência mínima e média aritmética das notas bimestrais inferior a 7,0, e igual ou superior a 4,0 poderá realizar o exame final.

Após o exame final será aprovado, o aluno que obtiver média aritmética entre a nota do exame final e a média das notas bimestrais igual ou superior a 5,0 e frequência mínima.

Será reprovado na disciplina o aluno que:

- ao final do período, apresentar média final inferior a 4,0 com qualquer frequência;
- ao final do período, apresentar frequência inferior a 75% com qualquer média;
- após exame final, não obtiver média igual ou superior a 5,0.
- O aluno reprovado deverá cursar a disciplina novamente no período seguinte, desde que ofertada.

## SEGUNDA CHAMADA

O aluno que não se submeter às avaliações bimestrais poderá fazer a segunda chamada, desde que a requiera, na central de atendimento, até a data fixada em calendário acadêmico.

A aceitação do requerimento fica condicionada expressamente à comprovação, por meio de atestado médico original, constatando a impossibilidade de frequência às aulas no dia previsto para as provas, motivada por doenças infectocontagiosas ou que impossibilitem a locomoção, bem como por meio de comprovação de convocação para exercícios de manobra, no caso dos alunos militares.

Não há segunda chamada de prova substitutiva e de exame final.

A segunda chamada é aplicada no período previsto em calendário acadêmico.

## PROVA SUBSTITUTIVA

Poderá o aluno solicitar avaliação substitutiva de cada disciplina, mediante requerimento, via web-aluno, observando o prazo estabelecido em calendário acadêmico.

A nota auferida nesta avaliação substituirá a menor média bimestral obtida pelo aluno no semestre, e será cobrado o conteúdo de todo o período letivo.

Caso a nota da avaliação substitutiva seja inferior às médias bimestrais, não ocorrerá a substituição.

## EXAME FINAL

O exame final constitui-se de uma avaliação que deve englobar os conteúdos desenvolvidos ao longo de todo o semestre. Realiza-se em período específico, previsto no calendário acadêmico.

A nota necessária no exame final é a que falta à média do semestre para somar 10,0 pontos.

## LEMBRETES IMPORTANTES:

- Aluno reprovado por falta não poderá fazer prova substitutiva e exame final.
- Aluno com média igual ou inferior a 4,0 estará reprovado, sem possibilidade de participar da prova de exame final.
- Aluno que tiver uma ou mais provas no mesmo dia e horário deverá realizá-las na sequência, conforme estipulado no calendário de provas.
- A antecipação das provas não é autorizada, portanto é necessária muita atenção às datas previstas no calendário de provas.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os alunos dos cursos de Bacharelado possuem Atividades Complementares, ou seja, precisam participar de palestras, experiências profissionais, cursos de extensão, que mediante certificados, contabilizam as horas necessárias ao cumprimento destas atividades.

Os alunos dos cursos de Licenciatura possuem Atividades Acadêmico Culturais, ou seja, precisam participar de palestras, cursos de extensão, experiências profissionais, visitas a museus, teatro ou qualquer atividade no âmbito cultural, que contribua para o aperfeiçoamento dos conteúdos ministrados em sala de aula. Todas estas atividades devem ser comprovadas mediante apresentação de documentação e certificados.

Para a entrega dos certificados e respectiva validação para estas atividades, há prazos estabelecidos em calendário acadêmico e devem ser protocoladas através do web-aluno.

## DECLARAÇÕES

Todas as solicitações de declaração deverão ser protocoladas através do web-aluno. No campo comentário o aluno deve especificar o conteúdo que deseja na declaração.

O aluno deve ter conhecimento dos prazos e taxas existentes, conforme prevê o edital de taxas e emolumentos.

## TRATAMENTO ESPECIAL

É assegurado aos alunos portadores de doença infectocontagiosa ou impedidos por alguma limitação física temporária, que dure um período superior a 10 dias, e às alunas gestantes, direito a tratamento especial, com dispensa de frequência regular, em conformidade com a legislação vigente e às normas constantes no regimento e outras aprovadas pelo CONSUP.

Os interessados deverão requerer o tratamento especial, mediante a apresentação de atestado médico original, com indicação do tempo para afastamento. O requerimento, observado o prazo regulamentado, poderá ser feito pelo interessado, por comprovado membro da família ou terceiro.

## COLAÇÃO DE GRAU

É o ato solene no qual a autoridade acadêmica confere o grau ao formando, a partir do qual este passa a fazer jus ao diploma. Este ato é obrigatório aos concluintes de cada curso de graduação e será realizado em sessão solene no dia, hora e local previamente agendados.

O ato de colação de grau será registrado em ata, e o aluno que não participar com a turma deverá requerer a colação em época especial, que será realizada conforme cronograma estabelecido no calendário acadêmico ou através de agendamento no setor de diplomas (colação de grau em gabinete), conforme portaria DG-011/2019.

# ÓRGÃOS/SETORES ADMINISTRATIVOS

## BIBLIOTECA

A biblioteca das FARESC atende à comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e de informação, de forma atualizada e qualificada, com o objetivo de contribuir para a formação do indivíduo, colaborar no desenvolvimento da sociedade e fornecer suporte aos seus programas de ensino, pesquisa e extensão.

Para a realização de suas atividades, a biblioteca conta com um acervo composto por livros, periódicos, jornais, revistas, relatórios, projetos, monografias, dissertações e teses. Dispõe também, de recursos multimídia como CD-ROMs, DVDs, além de computadores ligados a internet, e a possibilidade de acesso à rede wireless das Faculdades.

Vale lembrar que os processos de organização da biblioteca são gerenciados pelo sistema de informatização PERGAMUM. Esse sistema auxilia na consulta ao acervo, que pode ser realizada a partir dos computadores locais. O acadêmico também dispõe da comodidade de acessar o acervo através da biblioteca virtual no site institucional: [www.santacruz.br](http://www.santacruz.br).

Além desses serviços, a biblioteca conta com amplo e agradável espaço para estudo, consulta, exposições e lançamentos de livros.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira das 08h às 22h.

Sábado das 08h às 12h

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO DISCENTE – CAD**

Os alunos que possuem pendências financeiras devem consultar valores e formas de pagamento via web-aluno, no menu “acordo on-line”. Todos os acordos devem ser realizados, preferencialmente, via web, onde estão disponíveis todos os parâmetros e informações para que possa regularizar seus pagamentos.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira das 08h30 às 19h30.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO/PROTOCOLO**

Os assuntos a serem oficialmente apreciados pelos setores competentes devem ser encaminhados mediante requerimento. Para que o aluno seja atendido de forma mais eficiente em suas solicitações, deve anexar/informar ao requerimento informações precisas.

Na central, os acadêmicos terão à sua disposição serviços como: dispensa de disciplinas, prova de segunda chamada, revisão de prova, recebimento de multa de biblioteca, recebimento de contrato e relatório de estágio, período especial, exame de suficiência, tratamento especial, matrícula no processo seletivo da graduação e pós-graduação, matrícula fora de prazo, cancelamento e trancamento de matrícula, colação de grau em época especial, diploma.

Através da central os alunos podem notificar alterações que ocorram como: mudança de endereço, telefone ou qualquer outra informação pertinente. Isto é fundamental para o relacionamento aluno/ Instituição e para a manutenção atualizada de seus dados cadastrais, evitando possíveis problemas de comunicação.

Os alunos que necessitam de algum serviço da Instituição, mas apresentam dúvidas quanto ao setor que devem procurar, também podem usar a central de atendimento telefônico como meio de obter a informação desejada.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira das 08h às 21h.

Sábado das 08h às 12h.

### **COORDENAÇÕES DE CURSOS**

As coordenações dos cursos são encarregadas da gestão acadêmica e estratégica dos respectivos cursos. É de responsabilidade dos coordenadores, atender as dúvidas dos acadêmicos, relacionadas ao seu curso.

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

A CPA tem como objetivo autoavaliar toda a Instituição para promover análise, com a finalidade de relacionar a realidade das FARESC com o ideal desejado. Assim, busca-se e aperfeiçoa-se constantemente a melhoria da qualidade do nosso ensino superior.

Esta comissão é permanente e está de acordo com o que prevê o SINAES (Sistema de avaliação do ensino superior), instituída pela lei n. 10.861, além de seguir algumas diretrizes internas. Desta forma, priorizamos a promoção de valores democráticos e a criação da autonomia e afirmação de identidade de toda nossa comunidade. Podemos também, realizar o planejamento e gestão da Instituição, propiciando a constante reorientação de nossas ações.

### **OUVIDORIA**

É o canal aberto para os alunos, junto à direção e aos diversos setores da Instituição. A ouvidoria cabe acolher reivindicações acadêmicas e administrativas, bem como sugestões de qualquer natureza, averiguando os motivos e dando os devidos encaminhamentos, até a solução do problema. Os interessados, podem acessar o site das FARESC e preencher o formulário, ou utilizar o endereço eletrônico: **ouvidoria@santacruz.br**

## RESPONSABILIDADE SOCIAL

O programa de responsabilidade social baseia suas atividades no compromisso que as organizações devem ter com a sociedade, trabalhando a ação responsável em relação à comunidade, socializando o conhecimento adquirido na Instituição. São desenvolvidos projetos e ações com o compromisso contínuo de atuar de forma ética e contribuir para o desenvolvimento econômico.

## SECRETARIA GERAL

É o órgão executivo responsável pelo acompanhamento da legislação educacional e que centraliza os registros, controles, arquivo e documentação dos acadêmicos.

## NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ

Tem como intuito a coordenação e supervisão do estágio do curso de Direito, desenvolvendo atividades exclusivamente práticas, por meio das quais proporciona aos alunos da graduação a aplicação prática dos conhecimentos obtidos na área jurídica.

## WEB-ALUNO

Acessando a área do aluno é possível obter informações específicas sobre sua situação acadêmica e financeira. Também pode-se protocolar serviços como: declarações diversas, histórico escolar, reabertura de matrícula, transferência de curso, 2ª via da carteirinha de estudante, prova substitutiva, recibo de pagamento de mensalidade, declaração de imposto de renda. É possível acompanhar seu desempenho (notas e faltas), organizar o plano de estudos, emitir boletos de pagamento e realizar a rematrícula.

## LEMBRETE IMPORTANTE

Não são fornecidas por telefone e e-mail, informações sobre notas, faltas, datas de provas e dados pessoais dos discentes e docentes, tais como endereços, telefones e e-mails.

## EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Tem como objetivo proporcionar aos acadêmicos cursos de interesse em suas áreas de atuação, como o intuito de aprimorar os conhecimentos adquiridos na graduação.

As programações das atividades de extensão estão disponibilizadas no site da Faculdade.

## LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

As FARESC possuem atualmente 06 laboratórios de informática e são utilizados nos períodos da manhã, tarde e noite, pelo corpo docente, discente e funcionários, atendendo às necessidades institucionais e dos cursos em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência. A utilização dos laboratórios é administrada pelo setor de Tecnologia da Informação, que agenda as aulas, cuida da manutenção, faz o planejamento e atualização tanto dos hardwares e dos softwares.

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira das 08h às 22h40.

Sábado das 08h às 12h.

## LABORATÓRIOS DA ÁREA DE SAÚDE

Os laboratórios de saúde das FARESC são utilizados para as atividades de ensino, pesquisa, estudo e extensão com o intuito da ampliação e aplicação do conhecimento teórico através de práticas e técnicas aplicadas em cada disciplina.

Possui laboratórios de microscopia, bioquímica, semiologia, anatomia e centro cirúrgico os quais são utilizados nos cursos de graduação da área de saúde.

## NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP integra o Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD, realizando ações de acompanhamento a estudantes com problemas de aprendizagem e sociabilização. São feitos atendimentos em grupos e individuais com o objetivo de detectar situações, problemas e encaminhamentos específicos por profissionais especializados nestas questões.

O agendamento para o atendimento é feito pela secretaria das coordenações, por meio da orientação das respectivas coordenações de cursos.

## SETOR DE BENEFÍCIOS ESTUDANTIS – SEBES

Setor responsável por todos os benefícios econômicos oferecidos ao discente.

O SEBES gerencia os seguintes benefícios:

- Programa universidade para todos – PROUNI;
- Programa de financiamento estudantil – FIES;
- Crédito interno das FARESC;
- Quero Bolsa.

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira das 08h às 21h.

## USO DA CARTEIRA ESTUDANTIL

No início do curso será entregue a carteira estudantil, com o registro acadêmico (RA) do aluno. O acesso às dependências do Campus só será feito por meio desta, sendo assim, seu uso é obrigatório.

Ocorrendo extravio da carteira estudantil, será necessário a solicitação da 2ª via, através do web-aluno.

## INTERVALO DO PROFESSOR

O aluno que apresentar a necessidade de conversar com um professor (para qualquer tipo de esclarecimento), NÃO poderá fazê-lo durante o horário de intervalo.

## DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

(Artigo 99 do regimento institucional)

- zelar pelos seus interesses e pela qualidade do ensino que lhes é disponibilizada;
- frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência quanto ao seu aproveitamento;
- participar dos Órgãos Colegiados das FARESC, na forma prevista neste Regimento;
- recorrer de decisões dos organismos executivos e deliberativos, obedecidas as várias instâncias de decisões e os prazos estabelecidos;
- zelar pelo patrimônio das Faculdades Santa Cruz destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;
- cumprir as normas institucionais em vigor;
- participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na comissão própria de avaliação institucional

## OUTRAS RECOMENDAÇÕES:

**Bebida alcoólica:** É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências das Faculdades, bem como assistir às aulas, ou participar de qualquer outra atividade, tendo feito uso do álcool. O aluno que apresentar tal situação poderá ser penalizado com o desligamento da Instituição, conforme artigo 104 § 6º inciso III alínea e.

**Fumo nas dependências:** A lei antifumo – Lei nº 11.813/2009, em seu parágrafo segundo, inciso IX, prevê que o fumo está proibido nos estabelecimentos escolares de ensino fundamental, médio, técnico e superior.

**Porte de arma:** o porte de arma de fogo é proibido em todo o território nacional, salvo nos casos previstos em legislação própria, nos termos do artigo 6º da lei 10.826/2003.

**Trote:** Não há permissão para praticar nenhuma espécie de trote, expondo, humilhando e colocando em risco outros alunos, sob pena de suspensão, de acordo com o artigo 104 § 6º inciso II alínea b, do regimento institucional.

**Comunidade acadêmica:** Como previsto no artigo 84 do regimento Institucional das Faculdades, a comunidade acadêmica das FARESC é composta pelos grupos: corpo docente, corpo discente e pessoal técnico administrativo. **Sendo proibida a permanência dentro da Instituição de qualquer pessoa que não faça parte dos respectivos grupos.**

Seja bem-vindo!

