



**MANUAL  
de Orientações ao  
ACADÊMICO**

Recife-PE  
2018.1

## Ao Estudante

---

Seja bem-vindo(a) à FACULDADE ANCHIETA DO RECIFE – FAR.

Sua presença na FAR é motivo de grande satisfação para todos nós, e nosso desejo é que os conhecimentos adquiridos e compartilhados durante as atividades letivas sejam de grande proveito profissional e pessoal para você.

A FAR mantém o compromisso de oferecer ensino com qualidade para que você alcance seus objetivos de maneira satisfatória.

Para facilitar sua vivência estudantil, elaboramos o presente Manual Informativo do Aluno.

Sua leitura é muito importante. Consulte-o para sanar suas dúvidas e conte com toda equipe FAR, que está à sua disposição, para esclarecimentos que não sejam aqui contemplados.

Saudações acadêmicas,

Prof. Ivan Bim Requena  
Diretor Geral

## PERFIL INSTITUCIONAL

---

### BREVE HISTÓRICO DA FAR

A Organização de Ensino Superior Anchieta – OESA, no ano de 1998, enviou ao Ministério da Educação seu pedido de credenciamento e da criação de uma instituição de ensino superior. Pela Portaria do MEC de nº 67, de 23 de janeiro de 2008 foi autorizada a denominação de Faculdade Anchieta do Recife – FAR.

Em 14 de dezembro de 2012, foi reconhecido o curso de licenciatura em pedagogia com a Portaria nº 274. No cumprimento das metas do PDI 2009/2013, foram autorizados os cursos de bacharelado em Administração e Ciências Contábeis e o curso superior de Tecnologia em Logística pela Portaria nº 341, de 29 de maio de 2014.

### MISSÃO

“Promover educação superior diferenciada”.

### VISÃO

“Ser referencial de excelência em educação superior, em sua região de abrangência”.

### VALORES

- Educação com base em princípios cristãos
- Desenvolvimento sustentável
- Ética e responsabilidade
- Acolhimento e gestão humanizada

### OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

De acordo com o Regimento Geral da FAR, são os seguintes os seus objetivos enquanto instituição de ensino superior:

**Art. 2º.** A FAR tem por objetivos:

- I - Estimular a criação cultural, o pensamento criativo, as múltiplas formas de expressão e o desenvolvimento do pensamento reflexivo e da postura científica e ética;
- II - Habilitar cidadãos em diferentes áreas do conhecimento, tornando-os aptos para o exercício profissional gerador de desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III - Promover a iniciação científica e apoiar o trabalho de pesquisa, objetivando sem prejuízo de outras vertentes, ampliar o conhecimento sobre o meio em que se insere a Instituição;
- IV - Divulgar, através de múltiplas formas de comunicação, o conhecimento, a cultura, a ciência, a arte e a tecnologia que constituem o patrimônio da humanidade, destacando e enfatizando os aspectos regionais deste patrimônio;
- V - Oferecer, no seu âmbito de ação, oportunidade de formação contínua nos campos da ciência, da tecnologia, da cultura, da arte e do lazer;
- VI - Promover a extensão, prestando serviços à comunidade, partilhando com ela os benefícios resultantes de todo conhecimento gerado no âmbito da Instituição.
- VII - Promover o intercâmbio e a cooperação com outras instituições educacionais e culturais, com vistas à construção e difusão do conhecimento construído universalmente;
- VII - Promover o intercâmbio e a cooperação com outras instituições acadêmicas e culturais, preservando e difundindo o patrimônio cultural socialmente elaborado.

## NOSSA EQUIPE – ATENDIMENTO ACADÊMICO

A seguir, apresentamos o quadro de profissionais da FAR, que estará sempre à sua disposição para prestar-lhe todo atendimento necessário.

<b>DIREÇÃO</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CONTATO</b>	<b>TRATAR</b>
Direção Geral	Prof. Dr. Ivan Bim Requena	(81) 3328-1481 (81) 9 9786-0023 diretorgeral@faculdadea.com.br	Assuntos gerais
Direção Acadêmica	Prof. Dr. Washington Martins	(81) 3328-1481 dir.academico@faculdadea.com.br pesquisa@faculdadea.com.br	Assuntos acadêmicos e de pesquisa

<b>ÁREA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CONTATO</b>	<b>TRATAR</b>
Coordenação de Pedagogia	Prof. Dr. Washington Martins	(81) 3328-1481 coord.pedagogia@faculdadea.com.br	Assuntos acadêmicos que envolvem as práticas pedagógicas, a integralização do curso, o currículo e suas múltiplas atividades, relacionamento professor/aluno e aluno/aluno; desempenho acadêmico; solicitações ao Colegiado; sugestões de melhorias ao curso.
Coordenação de Administração, Ciências Contábeis e Logística	Prof. Dr. Ivan Bim Requena	(81) 3328-1481 coord.gestao@faculdadea.com.br	
Coordenação de Iniciação à Pesquisa	Prof. Dr. Washington Martins	(81) 3328-1481 pesquisa@faculdadea.com.br	Assuntos pertinentes à pesquisa acadêmica e científica.
Coordenação de Pós-Graduação e Extensão	Prof. Dr. Ivan Bim Requena	(81) 3328-1481 (81) 9 9786-0023 diretorgeral@faculdadea.com.br	Assuntos pertinentes a esses cursos.

<b>ÁREA DE ATENDIMENTO DISCENTE</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CONTATO</b>	<b>TRATAR</b>
Serviço de Atendimento Psicopedagógico	Prof.ª Lisandra Mendonça de Carvalho	(81) 3328-1481 sap@faculdadea.com.br	Dificuldades de aprendizagem, orientação para aperfeiçoamento de hábitos de estudo.
Central de Relacionamento	Raissa Cerqueira Marcelo Rego Sahra Aline Maria Elaine Tatiane Mércia	(81) 3328-1481 relacionamento@faculdadea.com.br	Acolhimento para orientações e encaminhamentos diversos. Convênios com empresas e outras instituições. Programa de bolsas de estudo.

<b>ÁREAS COMPLEMENTARES E SUPLEMENTARES</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CONTATO</b>	<b>TRATAR</b>
Administrativo/ Financeira	Débora Maria Alves	(81) 3328-1481 financeiro@faculdadea.com.br	Questões administrativas e acertos financeiros

			relacionados ao seu curso.
Secretaria Geral	Sybelle Tavares	(81) 3328-1481 secretaria@faculdadea.com.br	Matrícula, protocolo de requerimentos, trancamento, apresentação e solicitação de documentos diversos.
Biblioteca	Silvani Lucena Renata dos Santos	(81) 3328-1481 biblioteca@faculdadea.com.br	Acesso aos acervos e respectivos respectivos serviços como consultas e empréstimos. Reserva de ambientes de estudos. Acesso a computadores com internet.
CPA-Comissão Própria de Avaliação	Prof. <sup>a</sup> Danielle Maria Victor Martins	(81) 3328-1481 cpa@faculdadea.com.br	Auto avaliação institucional
Ouvidoria Institucional	Prof. <sup>o</sup> Edward Melo	(81) 3328-1481 ouvidoria@faculdadea.com.br	Críticas, sugestões e recomendações gerais para melhorias nos serviços educacionais.
Apoio Informática	Luiz Miguel B. da Silva	(81) 3328-1481 suporte@faculdadea.com.br	Suporte/apoio TI e Laboratório de Informática

## CURSOS, PROJETOS E PROGRAMAS

### CURSOS OFERECIDOS

- a) Cursos de graduação
- b) Cursos de pós-graduação *lato sensu*
- c) Cursos de extensão
- d) Cursos de capacitação e qualificação profissional

#### Observações:

1. Turmas com número inferior a 40 (quarenta) alunos serão unificadas, a critério da FAR.
2. A organização dos cursos poderá sofrer alterações, para atender às exigências das Diretrizes Curriculares e a legislação vigente, desde que não comprometa aos alunos que cumpram rigorosamente as disciplinas oferecidas a cada período, no plano de horário das turmas.

### CURSOS DE GRADUAÇÃO

- Licenciatura em PEDAGOGIA
- Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO
- Bacharelado em CIÊNCIAS CONTÁBEIS
- Tecnologia em LOGÍSTICA

### CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO – LATO SENSU

A pós-graduação compreenderá os cursos regulares subsequentes à graduação com o objetivo de desenvolver e aprofundar a formação adquirida no bacharelado, no tecnólogo e/ou na licenciatura.

Os cursos de especialização têm por objetivo aprofundar estudos em determinadas áreas do saber, voltadas para o exercício profissional. O profissional egresso de um curso de especialização possui uma formação mais específica em sua área de conhecimento e tem um maior potencial de abordagem nos aspectos teóricos, técnicos e gerenciais inerentes à sua atividade.

A FAR oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, nas diferentes áreas do conhecimento,

visando à formação de pesquisadores e profissionais em alto nível e o desenvolvimento da produção científica da Faculdade.

## **CURSOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

A FAR oferece cursos de extensão nas suas áreas de ênfase e conhecimento acadêmico científico, quais sejam: Gestão e Educação, sendo que dessas duas grandes dimensões desdobram-se diversas opções de cursos, com carga horária também diversificada.

A realização de cursos de extensão da FAR segue regulamentação própria específica.

O ingresso nos cursos de extensão requer tão somente o procedimento de inscrição, a apresentação dos documentos pessoais, bem como a assinatura do contrato padrão, oferecido pela FAR. Para realizar os cursos de extensão da FAR, não há pré-requisito quanto a formação escolar anterior.

## **PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS GERAIS**

### **FORMAS DE INGRESSO**

#### **ASPECTO LEGAL (Artigo 51 – Lei nº 9394/96 de 20/12/96).**

O ingresso nos cursos de graduação é feito mediante processo seletivo aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, nos termos da Legislação vigente.

Conforme legislação vigente, a Faculdade poderá adotar diferentes formas de ingresso nos cursos superiores, tais como:

- a. Vestibular
- b. Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM – com média não inferior a 5 (cinco)
- c. Transferência com equivalência e aproveitamento de créditos

O processo seletivo é válido para o semestre em que foi realizado. Perderá o direito à vaga o aluno que:

- a. Não efetivar a matrícula nos prazos estabelecidos previamente pela instituição e devidamente divulgados.
- b. Durante a matrícula, não apresentar a documentação exigida.

## **MATRÍCULA**

### **1. Matrícula de Ingressantes**

De acordo com as normas jurídicas da FAR e conforme legislação vigente, o ingressante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. Uma cópia e original do certificado de conclusão do Ensino Médio ou de estudo equivalente, que tenha implicado em publicação no Diário Oficial ou registro da Secretaria de Educação;
- b. Uma cópia e original do histórico escolar relativo ao Ensino Médio ou a estudo equivalente;
- c. Uma cópia do documento oficial de identidade, com nome atual;
- d. Uma cópia do título de eleitor, e do comprovante de votação ou justificação perante o Juiz Eleitoral relativamente à última eleição;
- e. Uma cópia e original do registro civil (de nascimento ou de casamento);
- f. Uma cópia de documento que comprove estar em dia com as obrigações referentes ao serviço militar;

- g. Uma foto 3x4 recente;
- h. Contrato de prestação de serviços educacionais, preenchido e assinado (formulário oferecido pela FAR);
- i. Comprovante de pagamento da primeira mensalidade;
- j. Cópia do CPF (no caso de menores de 18 anos, o responsável assinará o contrato em conjunto com o menor, apresentando, ambos, cópias dos respectivos CPF);
- k. Comprovante de residência – este documento deverá ser entregue, também, ao renovar a matrícula para os semestres letivos subsequentes. (Fatura de telefone, luz gás, água, extrato bancário e cartão de crédito).

Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal ou na de conclusão do Ensino Médio, a matrícula do aluno será indeferida, implicando em perda da vaga, o que dará à FAR o direito de convocar imediatamente outro candidato.

## **2. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**

A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é de inteira responsabilidade da instituição mantenedora e do aluno ou seu representante legal, quando for o caso, cabendo a ele a conferência dos dados digitados e a observância dos seguintes procedimentos:

- a. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, a primeira parcela devidamente quitada.
- b. Aluno deverá estar atento ao calendário para a assinatura do Contrato, respeitando as datas e os prazos estabelecidos.

### **OBSERVAÇÕES:**

- Nenhum aluno poderá assistir aulas sem que tenha efetivado a assinatura do “Contrato de Prestação de Serviços”.
- Perderá direito aos estudos realizados o aluno que não estiver oficialmente matriculado.
- Nenhum aluno poderá participar dos momentos presenciais obrigatórios sem que tenha efetivado a assinatura do “Contrato de Prestação de Serviços”, momento este que disponibilizará a geração de sua senha acadêmica, bem como consultar o *site* da instituição ([www.faculdadea.com.br](http://www.faculdadea.com.br)). Sendo seu primeiro acesso através do número de sua matrícula no ambiente virtual.

## **3. Informações para a Correta Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**

O aluno, nos casos de mudança de endereço, deverá apresentar cópia do comprovante do novo endereço. No caso de menores de 18 anos, o contrato deverá ser assinado pelo aluno e por seu responsável legal, implicando entrega de cópia do CPF, RG e comprovante de residência deste.

Aluno maior de 18 anos, que não puder efetuar pessoalmente sua matrícula e assinatura do contrato, poderá fazê-lo por procuração, com firma reconhecida, devendo o procurador ser também maior de 18 anos.

### **Atenção!**

*Leia atentamente seu contrato, do qual este manual é parte integrante.*

- **Assinatura do contrato da Pós-Graduação LATO SENSU**

O ingresso nos cursos de pós-graduação LATO SENSU será ser realizado através de entrevista com análise de currículo.

De acordo com as normas jurídicas da FAR e conforme legislação vigente, o ingressante

deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. Uma cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de Graduação;
- b. Uma cópia do histórico escolar relativo ao curso de Graduação ou a estudo equivalente;
- c. Uma cópia do documento oficial de identidade, com nome atual;
- d. Uma cópia e original do registro civil (de nascimento ou de casamento);
- e. Cópia do CPF;
- f. Uma foto 3x4 recente;
- g. Contrato de prestação de serviços educacionais, preenchido e assinado (modelo FAR);
- h. Comprovante de pagamento da primeira mensalidade;
- i. Comprovante de residência (conta de telefone, luz gás, água, extrato bancário e cartão de crédito).

Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal ou na de conclusão de graduação, a matrícula do aluno será indeferida, implicando em perda da vaga.

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O aluno regularmente matriculado pode requerer o trancamento de sua matrícula, observando que:

- a. O trancamento é concedido àquele que se encontra impossibilitado de prosseguir o curso, respeitando-se as datas estabelecidas no Calendário da Faculdade referentes ao semestre letivo e as normas regimentais;
- b. O trancamento não necessita ser requerido a cada semestre;
- c. Não será concedido trancamento de matrícula ao aluno que já estiver reprovado por frequência em uma ou mais disciplinas do período em que está matriculado, bem como inadimplente com a contraprestação pecuniária (observar, no calendário, prazo para requerimento);
- d. O período letivo trancado não é adicionado ao tempo máximo de que o aluno dispõe para integralizar o curso;
- e. O aluno estará sujeito ao pagamento das parcelas até o mês de requerimento de trancamento, incluindo as correspondentes ao referido mês;
- f. O trancamento não assegura a reintegração, conforme currículo adotado anteriormente, sujeitando-se o aluno a processo de adaptação de estudos, em caso de alteração na matriz curricular ocorrida durante o período de afastamento.

### **PERDA DE VAGA**

Perderá a vaga o aluno que deixar de se matricular dentro dos prazos institucionais estabelecidos.

### **REABERTURA DE MATRÍCULA**

O requerimento de reabertura de matrícula deve ser feito no prazo estabelecido no calendário institucional. Ao obter o deferimento, o interessado deverá procurar a Secretaria da Faculdade, a fim de obter informações quanto às disciplinas a serem cursadas.

### **REINGRESSO (PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR)**

O portador de diploma superior poderá matricular-se na FAR, procedendo da seguinte forma:

- a. Observar prazos estabelecidos no calendário institucional;



- b. Requerer reingresso, no Protocolo, mediante a apresentação de:
  - Histórico escolar;
  - Diploma;
  - Programas das disciplinas cursadas e comuns ao curso pretendido, com vistas ao aproveitamento de estudos;
  - Comprovante de residência – 01 via;
  - Cópia do CPF.

## **TRANSFERÊNCIAS**

### **1. Transferência Expedida**

- a. A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, é regulamentada pela Lei nº 9394/96, além de outras em vigor.
- b. Não serão concedidos documentos para transferência ao aluno que estiver respondendo a sindicância, inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar, nos termos da legislação;
- c. De acordo com a legislação em vigor, o aluno que estiver interessado em transferência deverá requerer o Histórico Escolar, Programas das disciplinas cursadas e uma Declaração onde conste a atual situação acadêmica. Esses documentos farão comprovação para transferência se o aluno estiver regularmente matriculado e se apresentar aproveitamento/frequência no respectivo período em curso.

### **2. Transferência Recebida**

- a. Será aceita transferência externa, em qualquer época.
- b. Documentos para Transferência Externa:
  - Original do histórico escolar do curso superior de origem;
  - Cópia dos programas das disciplinas cursadas;
  - Declaração de situação acadêmica;
  - Cópia do comprovante de residência;
  - Cópia do CPF;
  - Cópia do documento de identidade;
  - Declaração de que não se encontra em litígio processual com a faculdade de origem.
  - Declaração de autorização de funcionamento de curso ou reconhecimento da instituição de origem.

### **3. Dispensa de disciplinas**

O aluno que já tenha ingressado anteriormente em algum curso de nível superior e cursado disciplina(s) correspondente(s) à(s) que conste(m) da matriz curricular do curso pelo qual optou, poderá requerer dispensa, mediante entrega obrigatória, no Protocolo da Faculdade, dos seguintes documentos:

- a. Requerimento de dispensa de disciplina;
- b. Cópia dos programas das disciplinas cursadas;
- c. Histórico escolar (original) ou correspondente.

### **OBSERVAÇÃO:**

- É importante destacar que somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas no prazo máximo de dez anos, ou relacionadas ao campo de atividades

em que atue o graduado, mediante comprovação.

## RENDIMENTO ESCOLAR

### Frequência Obrigatória

- O discente fica sujeito à obrigatoriedade de frequência de 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, às aulas.
- É possibilitado atendimento excepcional ao discente que se adequar em uma das situações e requisitos previstos na Lei, que garante o Regime Especial de Frequência.
- O Regime Especial de Frequência é amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, Lei nºs. 6.202/75 e 9.615/98 que dependem da constatação, pela Direção Acadêmica, observados os seguintes critérios:
  - a. Discente portador, comprovado por atestado médico datado e contendo número do Código Internacional de Doenças - CID, de determinadas afecções congênitas, de infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, provocando distúrbios agudos, que ocasionem:
    - Incapacidade física relativa, com conservação de habilidades emocionais e intelectuais importantes à atividade escolar;
    - Ocorrência isolada e esporádica;
    - Período de afastamento igual ou superior a 7 (sete) dias e não superior a 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, no momento do impedimento.
  - b. Gestantes, a partir do oitavo mês de gestação estão amparadas pela Lei 6.202/75, desde que apresente comprovação médica, datada, que deverá conter:
    - Período de afastamento necessário, com data de início e término;
    - Data provável do parto;
    - Laudo médico referindo impossibilidade de frequência às aulas;
    - Diagnóstico codificado no CID;
    - Assinatura e identificação de nome e número da inscrição profissional do Médico.
  - c. Discentes que se adequem à representação desportiva são amparados pela Lei 9.615/98, devendo apresentar comprovante de participação em eventos esportivos em tempo hábil, tendo Regime Especial de Frequência aplicada imediatamente após seu retorno, atendidas as seguintes condições:
    - Protocolização de requerimento com documentação de Órgão Esportivo anexo, em prazo mínimo de 7 (sete) dias do evento;
    - Período de afastamento igual ou superior a 7 (sete) dias e não superior a 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, no momento do impedimento.

A compensação de faltas por atividades domiciliares é admitida nas situações contempladas pela Lei, mediante comprovação documental de que o discente atende aos requisitos listados:

- Discente matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar em razão de exercícios ou manobras militares, bem como ao Reservista, chamado para o exercício militar de apresentação ou de cerimônia cívica do Dia do Reservista, na forma da Lei;
- Razões judiciais não especificadas neste Regimento e que exijam comparecimento do discente, sob ordem judiciária.

- Os requerimentos para as hipóteses previstas neste item devem ser protocolizados, pelo discente ou seu procurador, dentro de 3 (três) dias, contados a partir do início do impedimento, destinados à Direção Acadêmica, que encaminhará ao Centro de Controle de Registros Acadêmicos, anexando atestado médico contendo laudo.
- A vigência do benefício concedido, retroage à data do impedimento constatado, sendo que a protocolização vigora a partir da data expedida
- No período de afastamento, o discente deverá cumprir, obrigatoriamente, exercício domiciliar, determinado pela Direção Acadêmica, que substitui, de acordo com a Legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo às avaliações, com os mesmos critérios adotados à sua turma.
- As atividades extra sala deverão ser cumpridas ao término do Regime Especial de Frequência, em prazo estabelecido pela Coordenação.
- O discente beneficiado com o Regime Especial de Frequência em andamento no referido período, impedido de realizar a avaliação na data fixada, deve requerer designação de nova data para sua realização, após o encerramento do benefício concedido, sem prejuízo do cumprimento das atividades escolares na forma da legislação específica.

### Horário de Aulas FAR

1ª AULA		2ª AULA		INTERVALO		3ª AULA		4ª AULA	
18:40h	19:30h	19:30h	20:20h	20:20h	20:30h	20:30h	21:20h	21:20h	22:10h

*Obs.: Nos horários de início e término de aulas e intervalo, haverá sinalização sonora por meio de campainhas.*

### Aulas à Distância

Seguindo orientação e abertura da legislação educacional brasileira vigente (Portaria Nº 1.134, de 10 de outubro de 2016), a FAR adotou, como oportunidade de inserção dos seus alunos e professores na modalidade de ensino à distância, a aplicação de 20% (vinte por cento) da carga horária para estudos via EAD. A instituição disponibiliza Ambiente Virtual de Aprendizagem pela Plataforma Moodle, pelo qual as disciplinas são realizadas dentro do rigor acadêmico necessário ao pleno desenvolvimento de todas as atividades demandadas.

Cada aluno FAR recebe seu login e sua senha para acesso pleno ao AVA, onde poderá realizar com toda qualidade possível, tais atividades.

### Atividades Complementares

A legislação educacional brasileira vigente estabelece para cada curso de graduação uma carga horária específica para a realização, por parte do aluno, de atividades complementares à sua formação, sendo, inclusive, parte integrante e obrigatória da própria matriz curricular de cada curso.

São consideradas Atividades Complementares as experiências acadêmicas, culturais e/ou sociais, presenciais ou a distância, na forma individual ou coletiva, realizadas na FAR-Faculdade Anchieta do Recife ou fora dela, mediante estudos e práticas que contribuam para a construção do perfil profissional e de cidadania expresso nos Projetos Pedagógicos dos Cursos da FAR, nas dimensões de ensino, pesquisa ou extensão.

É obrigatória a realização das Atividades Complementares, atividades estas que privilegiam a complementação da formação social e profissional às atividades acadêmicas e enriquecem seus conhecimentos acadêmicos e técnicos.

As atividades complementares de cada curso da FAR são regulamentadas por instrumento normativo próprio, disponível junto às coordenações de curso, bem como no site da instituição.

### **Avaliações de Desempenho Discente**

Em cada semestre letivo, serão aplicadas 2 (duas) modalidades de avaliação, sendo uma na forma de avaliações parciais, como trabalhos acadêmicos, seminários, participação no AVA, etc., e outra na forma de prova bimestral. Conforme dispositivo Regimental da FAR, o aluno(a) deverá obter média aritmética simples de no mínimo 7,0 (sete) ou mais pontos para ser considerado aprovado. Se essa média ficar igual ou inferior a 3,9 (três vírgula nove) pontos, será confirmada reprovação direta. No caso da média em questão ficar entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove) pontos, o(a) discente terá direito à realização de exame final. Nesse caso, o(a) discente deverá aferir nota no exame final que seja suficiente para que se atinja a nota 10,0 (dez). Por exemplo:

*O(a) aluno(a) alcançou média final, no semestre, de 5,6 pontos. Logo, realizará prova de exame final, sendo que nessa prova, deverá obter no mínimo 4,4 (quatro vírgula quatro) pontos, já que a soma da média final do semestre com a nota obtida na prova de exame final deve atingir 10,0 (dez).*

### **Observação:**

-Ficam estabelecidos os seguintes pesos para as notas na distribuição das atividades avaliativas de cada bimestre:

- 1) Trabalhos acadêmicos e/ou científicos e outras modalidades de avaliação: 3,0
- 2) Prova individual escrita: 7,0

**Obs.:** A cada período letivo e em conformidade com o que estabelecerem os Colegiados de Curso, com aquiescência da Direção Acadêmica, serão atribuídos pontos extras na avaliação bimestral para alunos que participarem de eventos especiais da FAR, como congressos e ações beneficentes por exemplo, e ainda de atividades como Monitoria, Empresa Júnior, Grupos de Pesquisa, etc.

-Avaliação nas disciplinas EaD:

#### **1. Disciplinas semipresenciais** (carga horária dividida em metade presencial e metade a distância):

- a. Participação nas atividades do AVA – peso **3,0** (três)
- b. Prova presencial – peso **7,0** (sete)

#### **2. Disciplinas totalmente a distância** (carga horária 100% a distância):

- a. Participação nas atividades do AVA – peso **5,0** (cinco)
- b. Prova presencial – peso **5,0** (cinco)

### **Prova de 2º Chamada**

De acordo com o previsto no Art. 54, Parágrafo 7º do Regimento Geral da FAR, “Na segunda chamada haverá a aplicação de uma única prova correspondente ao conteúdo da unidade na qual não consta a nota avaliativa do estudante, sendo que, no caso de ausência de notas nas unidades um e dois, será oportunizada a realização da segunda chamada correspondente à unidade dois”.

### **REVISÃO DE NOTA**

Serão acatadas solicitações de revisão de notas, desde que atendidas as seguintes determinações institucionais:

- Será concedida revisão dos exercícios escritos, devendo o aluno requerer, à secretaria da Faculdade, revisão da nota, no prazo de 48 horas contados da sua publicação. Ao

requerimento deverá ser obrigatoriamente anexado o original da avaliação (integral) corrigida pelo professor e devidamente identificada com nome, turma e a data em que foi realizada a avaliação e o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

- Em caso de discordância quanto ao resultado da revisão pelo professor, requerer na Secretaria da Faculdade à Direção Geral, que nomeie uma banca composta de 3 (três) professores, excluído o professor que atribuiu a nota;
- Tomar conhecimento do resultado da revisão, feito pela banca nomeada, no prazo de 7 (sete) dias contados da data do requerimento;
- Descumprido qualquer um dos prazos supracitados, torna-se a nota definitiva e irrecorrível, ficando a Faculdade autorizada a incinerar o documento que deu origem à nota impugnada.

#### **OBSERVAÇÃO:**

- As “Revisões de Notas” solicitadas no período de recesso letivo terão como data de início, para fins de contagem do prazo para análise e decisão pela faculdade, o dia de retorno do corpo docente às atividades acadêmicas.

### **ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **1. Ano Acadêmico**

O ano acadêmico é composto por dois semestres letivos, denominados períodos. No início de cada um deles, o aluno terá acesso a um calendário para controle dos prazos, dentre os quais se destacam:

- Cursos de férias;
- Verificação do rendimento escolar;
- Assinatura de contrato para o semestre seguinte;
- Trancamento de matrícula;
- Reabertura de matrícula;
- Inclusão e exclusão de disciplinas;
- Isenção de disciplinas;
- Requerimento de renovação de bolsas de estudos;
- Reingresso;
- Atividades Complementares (palestras, seminários, mostras, e outros)
- Aulas
- Cursos de Extensão
- Iniciação Científica

#### **2. Projetos Pedagógicos dos Cursos**

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos poderão sofrer modificações para atender às exigências impostas pelas diretrizes curriculares. Alguns cursos poderão ser adaptados, automaticamente pelas Coordenações dos Curso.

### **COLAÇÃO DE GRAU**

O Grau será conferido pelo Diretor Geral àqueles que concluírem com êxito todos os componentes curriculares do curso, tais como: disciplinas, trabalho de conclusão de curso, estágio

obrigatório e atividades complementares.

## DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA FACULDADE

REQUERIMENTO	TAXA	PRAZOS
De reabertura de matrícula, de cancelamento de matrícula (desistência), e de trancamento de matrícula.	R\$ 20,00	2 dias úteis
De compensação de ausência às aulas, de mudança de turma, de vista de prova.	R\$ 15,00	7 dias úteis
De declaração de matrícula e de frequência.	R\$ 15,00	2 dias úteis
De conteúdo programático (plano de ensino) por disciplina	R\$ 10,00	5 dias úteis
De conteúdo programático (plano de ensino) do curso	R\$ 80,00	7 dias úteis
De transferência para a FAR; de dispensa de disciplina; de programas de disciplinas cursadas; de mudança de curso.	Isento	7 dias úteis
De histórico escolar, ou certidão de notas e frequências, certidão de aproveitamento escolar, certidão de conclusão de curso, certidão de autorização ou reconhecimento de curso, solicitação de cópia da grade curricular	R\$ 20,00	5 dias úteis
De prova de 2ª chamada	R\$ 30,00	1 dia útil
De revisão de prova	Isento	7 dias úteis
De revisão de prova (banca examinadora)	R\$ 20,00	15 dias úteis
De revisão de prova (recurso à Diretoria)	R\$ 50,00	5 dias úteis
De declaração de conclusão de curso (colação de grau)	Isento	5 dias úteis
De declaração de conclusão de curso	R\$ 25,00	10 dias úteis
De solicitação de diploma	Isento	30 dias úteis
De solicitação de diploma (material personalizado)	R\$ 50,00	30 dias úteis
De solicitação 2ª via de diploma	R\$ 300,00	60 dias úteis
De solicitação 2ª via Certificado pós-graduação	R\$ 50,00	30 dias úteis
De declaração de pagamento	R\$ 50,00	2 dias úteis
De renovação de matrícula fora do prazo	R\$ 35,00	10 dias úteis
De 2ª via de certificado de participação em evento FAR	R\$ 20,00	5 dias úteis

## INICIAÇÃO À PESQUISA E EXTENSÃO

A Iniciação à Pesquisa e a Extensão acadêmicas são processos educativos, culturais e científicos que se articulam com o ensino de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a Faculdade e a sociedade. A Pesquisa oferece o cenário adequado para a iniciação científica, a vinculação do ensino prático e teórico, desenvolvendo os métodos e técnicas da pesquisa, nas áreas específicas do conhecimento. A Extensão é uma ação institucional que assegura o diálogo entre os saberes acadêmicos e aqueles oriundos da comunidade.

## BIBLIOTECA

É um órgão suplementar da FAR e está vinculado à Diretoria Acadêmica, tendo por missão, “contribuir como instrumento de ação informacional na consolidação de novos cenários educacionais e profissionais”.

**Horário de atendimento:**

De segunda a quinta, das 16:00h às 22:00h e na sexta 10:00h às 16:00h.

**Serviços Oferecidos:**

- I - Orientação dos usuários na localização do material do acervo;
- II - Consulta local;
- III - Empréstimo de publicações;
- IV - Acesso à internet para pesquisas acadêmicas;
- V - Acesso aos computadores para pesquisas e digitação de trabalhos;
- VI - Renovação de empréstimo;
- VII - Orientação / levantamento bibliográfico, o qual é feito a partir do acervo da biblioteca, levantamento de referências bibliográficas, acerca de assuntos determinados pelos usuários obedecendo um prazo mínimo de 05 dias úteis;
- VIII - Normalização de trabalhos acadêmico-científicos;
- XIX - Acesso local ou remoto ao acervo virtual de Editora PEARSON.

**Critério para empréstimo:**

Ser aluno, professor ou funcionário da Faculdade Anchieta do Recife – FAR.

**Normas Gerais de Circulação do Acervo – Resolução 001/2014**

O funcionamento geral da Biblioteca FAR está devidamente regulamentado em instrumento próprio de normatização, o qual se encontra disponível na própria biblioteca e também no site da instituição.

**LABORATÓRIOS**

Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática e de pesquisa, concretizando o aprendizado.

Os Laboratórios serão organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-ão por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

Laboratórios disponíveis na FAR:

- a. Informática
- b. Brinquedoteca
- c. Empresa Júnior

**COMUNICAÇÃO**

A Faculdade dispõe de um *site* - [www.faculdadea.com.br](http://www.faculdadea.com.br) com vistas a estabelecer a comunicação direta entre discentes e os diversos segmentos instituição, sendo também ponto de apoio acadêmico-pedagógico, podendo o aluno, através destes instrumentos, projetar matrícula, verificar rendimento acadêmico, frequência, matriz curricular, dentre outros serviços.

Outro canal importante de comunicação entre a comunidade acadêmica e a gestão institucional é o Serviço de Ouvidoria FAR, com link específico disponível no site da instituição, no qual todos poderão efetuar suas manifestações quanto ao andamento das atividades educacionais e administrativas da FAR. O serviço de Ouvidoria da FAR está sob responsabilidade de profissional do quadro docente, especialmente designado para essa demanda institucional.

A FAR disponibiliza ainda como meio efetivo de comunicação, principalmente entre alunos e professores, um Ambiente Virtual de Aprendizagem, no qual toda comunicação acadêmica é

realizada no tocante às disciplinas realizadas na modalidade à distância (20% da carga horária total do curso).

## **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A Avaliação Institucional tem por finalidade principal a análise dos processos acadêmico-administrativos, de modo a possibilitar tomadas de decisão com vistas ao aperfeiçoamento e fortalecimento institucional. É entendida pela IES como um processo contínuo de observação e diagnóstico do desenvolvimento das atividades da Faculdade. Para tanto, é necessário que a comunidade acadêmica participe efetivamente deste processo. Sendo assim, foram elaboradas estratégias de acompanhamento que possibilitem o maior fluxo de informações sobre cada setor que compõe a FAR.

O processo de avaliação interna da FAR é conduzido por sua Comissão Própria de Avaliação-CPA, a qual conta com instalações próprias na sede da instituição e com equipe de representantes do interesse pelo bem-estar educacional da FAR.

## **SAP-SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

A FAR disponibiliza para seus alunos, professores e demais colaboradores, um serviço especial e contínuo de apoio psicopedagógico, o qual é conduzido por profissional devidamente habilitada, e que presta esse serviço periodicamente, a cada semana, na sede da instituição. Tal serviço encontra-se devidamente regulamentado em instrumento normativo próprio, o qual encontra-se disponível junto à Direção Geral e também no site da instituição.

## **DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

### **Direitos**

- I – Receber ensino de qualidade correspondente ao curso em que estiver matriculado, assistindo às aulas e desenvolvendo as atividades e avaliações pertinentes ao mesmo;
- II – Participar ativamente das diretrizes propostas pelo programa de curso que está matriculado;
- III – Obter excelente atendimento e resposta às solicitações legais e regulamentares, quando deferidas;
- IV – Candidatar-se a bolsas de estudos e outros auxílios, na forma estabelecida pela entidade mantenedora;
- V – Participar de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- VI – Colaborar para o aprimoramento da Instituição;
- VII – Recorrer às decisões tomadas pelos Órgãos Administrativos e Acadêmicos junto às instâncias superiores, respeitados os devidos prazos e procedimentos.

### **Deveres**

- I – Frequentar e participar das aulas e das atividades acadêmicas com disciplina, interesse, dedicação, respeito, honestidade, espírito de equipe e responsabilidade;
- II – Sujeitar-se às avaliações e outras provas de rendimento escolar que forem determinadas;
- III – Contribuir, na esfera de sua ação, para o crescimento e prestígio da FAR, e para a compreensão e respeito de suas funções;
- IV – Respeitar o patrimônio material e moral da instituição, zelando pela sua conservação;
- V – Pagar nas datas previstas, os compromissos financeiros assumidos contratualmente;
- VI – Abster-se de toda manifestação que implique desrespeito à Lei, ao Regimento ou atos normativos à instituição e/ou autoridades constituídas;



- VII – Manter conduta ética compatível dentro e fora da FAR, zelando pelo padrão moral e cultural da instituição e seu reconhecimento perante a comunidade;
- VIII – Acatar as normas, no tocante à frequência, avaliação e disciplina;
- IX – Portar-se com humanidade, mantendo o bom comportamento e respeito ao decoro universitário;
- X – Vestir-se adequadamente com o perfil acadêmico e profissional;
- XI – Portar-se adequadamente com o Corpo Docente e com o quadro Técnico-Administrativo, respeitando hierarquias e autoridades institucionais;
- XII – Submeter-se ao regime disciplinar da FAR, respondendo pelos abusos e infrações cometidos.

### **Direitos previstos no Regimento Geral**

**Art. 69.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - Frequentar a 100% (cem por cento) das aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAR;
- III - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAR de acordo com os princípios éticos condizentes;
- IV - Zelar pelo patrimônio da FAR.

**Art. 70.** Aos alunos de cada curso é assegurado o direito à organização do seu Diretório Acadêmico como entidade representativa dos alunos do curso, cuja organização e funcionamento serão estabelecidos nos seus Estatutos, aprovados em Assembleia Geral convocada por edital para esse fim, na forma da legislação específica em vigor.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, é assegurado a todos os alunos da FAR o direito de organizarem o Diretório Central dos Estudantes como entidade representativa do corpo discente da instituição como um todo.

### **Regime Disciplinar**

Segundo os dispositivos regimentais abaixo, assim se estabelece o regime disciplinar do corpo discente da FAR:

**Art. 99.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – Advertência, oral e reservada, por comportamento inadequado nas salas de aula e dependências da FAR;
- II – Repreensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
  - b) por falta grave de natureza moral.
- III – Suspensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) desrespeito a professores, coordenadores e diretores da FAR.
- IV – Desligamento, por:
  - a) desacato e desobediência às normas regimentais e disciplinares;
  - b) problemas graves de desajustamento social.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- I – De advertência: os professores, os Coordenadores de curso e da Pós-graduação e os Diretores;
- II – De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de repreensão, suspensão até 15 (quinze) dias, e desligamento cabe recurso para o Conselho Superior.

#### **OUTRAS NORMATIVAS E CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- a) Fica proibido o uso de celulares em sala de aula, conforme Legislação vigente.
- b) Complementando esta mesma norma, não será permitido o uso de equipamentos para gravação de atividades em sala, a não ser com a expressa autorização do(a) respectivo(a) professor(a).
- c) Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas nas salas de aula, na biblioteca e nos laboratórios da FAR.
- d) Fica proibida a comercialização de produtos alimentícios, por alunos(as), nas dependências da FAR.
- e) A comercialização de outros produtos deve ser previamente autorizada pela Direção Geral da FAR, devendo o(a) interessado(a), protocolizar requerimento específico junto à secretaria acadêmica.

#### **PROCEDIMENTOS QUANTO AOS ASPECTOS FINANCEIROS**

##### **Organização do Regime de Matrículas e Semestralidade**

De acordo com o Regimento Geral, o regime de matrículas dos cursos de graduação da FAR é semestral; ou seja, as atividades acadêmicas de cada curso são desenvolvidas em disciplinas.

Semestralidade é o valor a ser cobrado pelos serviços educacionais durante um semestre letivo. A semestralidade é diferente da mensalidade, uma vez que a mensalidade é a semestralidade dividida por 06 (seis).

Portanto, o 1º Semestre de 2018 compreenderá os meses de janeiro a junho e terá o seguinte cronograma:

- ✓ Janeiro – 1ª mensalidade (equivalente à matrícula ou renovação de matrícula para alunos veteranos)
- ✓ Fevereiro – 2ª mensalidade
- ✓ Março – 3ª mensalidade
- ✓ Abril – 4ª mensalidade
- ✓ Maio – 5ª mensalidade
- ✓ Junho – 6ª mensalidade

Já o 2º Semestre de 2018 compreenderá os meses de julho a dezembro e terá o seguinte cronograma:

- ✓ Julho – 1ª mensalidade (equivalente à matrícula ou renovação de matrícula para alunos veteranos)
- ✓ Agosto – 2ª mensalidade
- ✓ Setembro – 3ª mensalidade
- ✓ Outubro – 4ª mensalidade
- ✓ Novembro – 5ª mensalidade
- ✓ Dezembro – 6ª mensalidade

##### **Procedimentos para efetivação da matrícula 2018.1**

A matrícula é o ato que formaliza o ingresso do aluno no curso e, portanto, seu vínculo com a FAR. Já a rematrícula deve ser realizada a cada novo semestre.

Período de matrículas:

- a. É formalizado no Calendário Acadêmico Institucional publicado no início de cada semestre.
- b. O primeiro semestre de 2018 compreende o período entre a abertura do Edital do Processo Seletivo 2018.1, até o dia 23 de fevereiro de 2018.
- c. Será amplamente divulgado pela Central de Relacionamento e pelos demais canais de comunicação da Faculdade Anchieta.

A efetivação da matrícula exige 3 etapas:

#### ETAPA 1 - Secretaria

- a. Esclarecimentos gerais sobre a IES e os cursos, bem como os procedimentos para efetivação da matrícula (*check list* de todos os documentos necessários);
- b. Confirmação de aprovação em processo seletivo para os alunos novatos e, no caso de alunos veteranos, confirmação de aprovação nas disciplinas do semestre anterior, de acordo com as normas regimentais; e
- c. Preenchimento do requerimento de matrícula.

#### ETAPA 2 - Financeiro

- a. Esclarecimentos sobre os procedimentos financeiros em geral;
- b. Comprovação de que está em dias com todos os compromissos financeiros junto à Tesouraria, Biblioteca e Secretaria da FAR (semestre anterior) para os alunos veteranos;
- c. Comprovação do pagamento da renovação (no caso de parceiros, como Educa Mais, Prol Educa e Quero Bolsa);
- d. Comprovação de pagamento da primeira mensalidade para alunos novatos; e
- e. Baixa no requerimento de matrícula.

#### ETAPA 3 - Secretaria

- a. Devolução do requerimento de matrícula;
- b. Entrega de toda a documentação exigida para matrícula (*check list*);
- c. Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; e
- d. Entrega do Manual do Aluno.

### **Mensalidades (Cursos de Graduação 2018.1)**

<b>CURSO</b>	<b>MENSALIDADE VALOR FIXADO PARA 2018.1</b>
ADMINISTRAÇÃO	R\$ 636,00
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	R\$ 636,00
LOGÍSTICA	R\$ 636,00
PEDAGOGIA	R\$ 530,00

### **Encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos em caso de atraso na mensalidade (Cursos de Graduação 2018.1)**

<b>ENCARGO</b>	<b>DESCONTO</b>
MULTA	0,0333% por dia de atraso
JUROS	2,00% por atraso
PERDA DO DESCONTO	Caso pagamento seja realizado após a data de vencimento, então PERDE a bolsa, benefício e/ou desconto na respectiva mensalidade em atraso.

(BOLSA, BENEFÍCIO e/ou DESCONTO)	
-------------------------------------	--

### Benefícios, bolsas de estudo e descontos (2018.1)

BENEFÍCIO	DESCONTO
BOLSA DE ESTUDO (Administração, Ciências Contábeis e Pedagogia)	70% (1º ano) 60% (2º ano) 50% (3º ano) 40% (4º ano)
BOLSA DE ESTUDO (Logística)	70% (1º sem.) 60% (2º sem.) 50% (3º sem.) 40% (4º sem.)
CONVÊNIO EMPRESA	Até 20%
PARCEIROS EDUCA MAIS BRASIL, PROL EDUCA E QUERO BOLSA – DESCONTO	Até 60%

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Faculdade Anchieta do Recife-FAR deseja-lhe pleno êxito em toda sua jornada acadêmica e que você se torne o grande profissional que sempre sonhou em ser.

Aqui estaremos a cada dia, com toda dedicação e respeito a você, contribuindo em tudo o que for possível para que seu sonho se realize.

Além das orientações aqui contidas, outras poderão ser necessárias. Conte a Equipe FAR para obtê-las sempre que precisar.

Sua satisfação, é a nossa realização.