

Associação Diocesana de Ensino e Cultura de Caruaru  
**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE CARUARU**  
Recredenciada pela Portaria nº 1.230 de 19.12.13 - DOU de 20.12.13



# MANUAL DO ESTUDANTE

2018

“Somos o que fazemos, mas somos, principalmente, o que fazemos para mudar o que somos”. (Eduardo Galeano)

Caro Estudante:

Temos a satisfação de colocar em suas mãos o Manual do Estudante, especialmente preparado para você, este importante instrumento para conhecer a nossa Faculdade, os seus setores e procedimentos. O conhecimento atento do conteúdo fará, sem dúvida, que a sua experiência de estudar na FAFICA seja a mais agradável e produtiva possível.

A Faculdade que você escolheu para estudar deseja ser uma Casa Aberta aonde se procura acolher e dialogar com os sonhos e as aspirações dos seus alunos e alunas. É o desejo de colaborar na realização dos projetos e sonhos dos seus estudantes o elemento que nos anima no esforço de oferecer uma formação de qualidade que capacite os profissionais que deverão atuar em nossa sociedade.

Não poderá, porém, haver uma verdadeira formação acadêmica prescindindo do envolvimento e entrosamento dos alunos e alunas no tecido educativo da FAFICA, nas suas estruturas, processos e organizações. Sendo assim, o Manual que estamos disponibilizando não pode ser reduzido a um compêndio de organogramas e disposições burocráticas. É o instrumento valioso que permite entrar no ambiente acadêmico, fazer parte dos processos formativos e assim tornar-se membro consciente de todas as suas dimensões institucionais.

É impossível falar de educação sem falar do afeto? Com efeito, não pode haver um processo exitoso de construção coletiva de conhecimentos sem que haja a comunicação de sentimentos.

A experiência confirma que quando nutrimos a admiração e o afeto, tornam-se efetivas as infinitas capacidades da aprendizagem. E entre os elementos componentes deste processo humano está o conhecimento do ambiente do qual se faz parte, a instituição à qual confiamos os nossos desejos e sonhos humanos e profissionais.

Espero que em cada informação ou esclarecimento oferecido neste Manual do Estudante possa confirmar a acertada opção feita por você quando escolheu a FAFICA como sua faculdade, esta instituição orgulhosa de uma história de mais de meio século, mas arrojada e corajosa na busca de novas estradas.

Pe. João Paulo de Araujo Gomes  
Diretor Geral

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| <b>1. CONHEÇA SUA FACULDADE</b> .....                              | 04 |
| <b>2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAFICA</b> .....                 | 06 |
| <b>3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b> .....                           | 08 |
| 3.1. Matrícula .....   | 08 |
| 3.1.1 Trancamento do Semestre e Matrícula-vínculo .....            | 08 |
| 3.1.2 Desistência e abandono do Curso .....                        | 09 |
| 3.2. Transferência .....   | 09 |
| 3.3. Financiamento .....   | 09 |
| 3.4. Solicitação de Documentos .....                               | 10 |
| 3.5. Revisão de Prova.....   | 10 |
| <b>4. AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESCOLAR</b> .....                     | 12 |
| 4.1. Frequência .....  | 12 |
| 4.2. Verificação de Aprendizagem .....                             | 12 |
| 4.3. Aproveitamento de Estudos.....                                | 13 |
| 4.4. Regime de Dependência .....                                   | 13 |
| 4.5. Atividades Complementares.....                                | 13 |
| 4.5.1 Computação da Carga Horária .....                            | 14 |
| 4.5.2 Tabela de Valores .....                                      | 15 |
| 4.6. ENADE .....   | 15 |
| <b>5. SERVIÇOS E ATIVIDADES ACADÊMICAS</b> .....                   | 17 |
| 5.1. Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) .....                      | 17 |
| 5.1.1 Serviço de Atendimento Psicológico ao Estudante (SAPE) ..... | 17 |
| 5.1.2 Orientação de Trabalhos Acadêmicos (OTA) .....               | 17 |
| 5.2. Núcleo de Pesquisa (NUPESQ).....                              | 17 |
| 5.2.1 Programa de Iniciação Científica .....                       | 18 |
| 5.2.2 Grupos de Pesquisa .....                                     | 18 |
| 5.2.3 Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão (EEPE) .....         | 18 |
| 5.3. Núcleo de Extensão (NUEXT).....                               | 18 |
| 5.4. Núcleo de Eventos e Cultura (NEC).....                        | 19 |
| 5.5. Biblioteca.....   | 19 |
| 5.5.1 Condições de Empréstimo .....                                | 19 |
| 5.5.2 Contato .....  | 19 |
| 5.5.3 Horário de Funcionamento .....                               | 19 |
| <b>6. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....                        | 20 |
| 6.1 Comissão Própria de Avaliação (CPA) .....                      | 20 |
| <b>7. DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE</b> .....                    | 21 |
| <b>8. PÓS-GRADUAÇÃO</b> .....                                      | 21 |

## 1. CONHEÇA SUA FACULDADE

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Caruaru (FAFICA), foi fundada pela Diocese de Caruaru, através de Portaria da Cúria Diocesana nº 268, de 9 de agosto de 1960, assinada pelo Bispo Diocesano Dom Augusto de Carvalho, idealizador do projeto. É mantida pela Associação Diocesana de Ensino e Cultura de Caruaru, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Caruaru.

Com mais de meio século de existência e reconhecida tanto local quanto regionalmente, a FAFICA atualmente oferece cursos de graduação nas áreas de Tecnologia (Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Redes de Computadores), Negócios (Administração, Ciências Contábeis e Gestão Comercial), Educação (Licenciaturas em Filosofia, História, Letras e Pedagogia) e Ciência da Religião (Teologia).

| CURSOS DE GRADUAÇÃO |  |
|---------------------|--|
| Graus               | Cursos   |
| <b>LICENCIATURA</b> | Filosofia<br>História<br>Letras (Inglês)<br>Letras (Espanhol)<br>Pedagogia |
| <b>BACHARELADO</b>  | Administração<br>Ciências Contábeis<br>Engenharia de Produção<br>Teologia  |
| <b>TECNOLÓGICO</b>  | Análise e Desenvolvimento de Sistemas<br>Redes de Computadores             |

A Faculdade também oferta cursos de Pós-Graduação Lato Sensu nas áreas de tecnologia, educação e negócios, tendo sido a primeira IES da região a oferecer, no final dos anos de 1970, cursos de especialização voltados para a formação continuada de professores. Desenhados com base nas demandas regionais, esses cursos passam por uma avaliação constante e aperfeiçoamento contínuo, no intuito de oportunizar aos alunos uma sólida formação profissional. Neles, todos os docentes possuem mestrado e doutorado, além de uma vasta experiência prática.

| CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO |  |
|-------------------------|--|
| Áreas                   | Cursos   |
| <b>TECNOLOGIA</b>       | Engenharia de Software com Foco em aplicativos Móveis<br>Segurança da Informação em Redes de Computadores  |
| <b>EDUCAÇÃO</b>         | Docência no Ensino Técnico e Superior.<br>Educação de Jovens e Adultos<br>Ensino de Língua Portuguesa e suas Literaturas<br>Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica<br>História do Brasil<br>Psicopedagogia Institucional<br>Psicopedagogia Clínica<br>Sociologia<br>Filosofia Contemporânea     |
| <b>NEGÓCIOS</b>         | Auditoria e Perícia contábil<br>Contabilidade e Planejamento tributário<br>MBA em: Gestão da Qualidade. Gestão Empresarial. Gestão Financeira e Orçamentária. Gestão Pública e Controladoria. Logística empresarial. Marketing e Vendas. Psicologia Organizacional e Gestão de Recursos Humanos. |

No campo da extensão universitária, e enquanto IES que dispensa atenção especial ao aspecto humano da formação e à inter-relação entre pesquisa, ensino e ação comunitária, a Faculdade tem se destacado através de eventos que há muito já fazem parte do calendário acadêmico-cultural da cidade, tais como os *Encontros de Ensino, Pesquisa e Extensão*, o *Fórum Sobre Formação de Professores e Professoras da Região Agreste*, a *Semana Teológica*, o *Chá Filosófico*, o *Café com Bytes*, a *Jornada Tecnológica* e a *Mostra de Estágio*.

A Faculdade também conta com laboratórios de informática, salas de aula climatizadas, duas bibliotecas com amplo acervo de livros e revistas, programa de iniciação científica, grupos de pesquisa, serviço de atendimento psicológico e de apoio pedagógico ao estudante, um dos maiores auditórios da cidade, conexão Wi-Fi e espaços dedicados ao estudo individual ou em grupo.

## **MISSÃO E PROPÓSITO**

Nossa missão consiste na formação de profissionais socialmente críticos, tecnicamente competentes e humanamente solidários; pautada no estímulo à curiosidade intelectual, através da reflexão e da investigação científica; elaborada pela tessitura do labor acadêmico, eivado de experiências, de troca de saberes, de tecnologias e das dinâmicas contemporâneas.

O Projeto Pedagógico da FAFICA está fundamentado em eixos básicos que focam políticas de: formação com sólida base teórica; compromisso com o papel social da formação inicial e continuada, nas diversas áreas trabalhadas; qualificação do quadro docente e dos/as funcionários/as; produção acadêmica como elemento fundamental para a inserção e implementação da prática de pesquisa no cotidiano da formação e do exercício profissional dos(as) egressos(as).

## 2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAFICA

### ASSOCIAÇÃO DIOCESANA DE ENSINO E CULTURA DE CARUARU (Mantenedora)

*Presidente* Dom Bernardino Marchió

### FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE CARUARU – FAFICA (Mantida)

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <i>Direção Geral</i>              | Pe. João Paulo de Araújo Gomes            |
| <i>Coordenação Financeira</i>     | Geilta Fernandes da Silva Freire          |
| <i>Coordenação Administrativa</i> | Cícera Francisca Florêncio Vasconcelos    |
| <i>Coordenação Acadêmica</i>      | Prof. Wilson Rufino da Silva              |
| <i>Orientação Acadêmica</i>       | Maria Luiza da Silva                      |
| <i>Procuradoria Institucional</i> | Prof. <sup>a</sup> Wilson Rufino da Silva |
| <i>Secretaria</i>                 | Joaneska Libelle Sobral Pedrosa           |
| <i>Biblioteca</i>                 | Natália Francisca Nascimento da Silva     |
| <i>Tesouraria</i>                 | Chiara Pitombeira de Araújo               |
| <i>Setor Financeiro</i>           | Raquel Lilian Rodrigues Pereira           |

### SERVIÇOS TÉCNICOS

|  |   |
|--|---|
| <i>Contabilidade</i>   | Prof. Eddie Raoni de Lima Marques                     |
| <i>Crédito e Cobrança</i>  | Ednadjá Maria Alves de Carvalho                       |
| <i>Assessoria de Imprensa, Marketing e Publicidade</i>                   | Oficina Comunicação (Carolina Miranda e Moema Duarte) |
| <i>Recursos Humanos</i>  | Marianne Ferreira da Silva                            |
| <i>Ouvidoria</i>   | Aline Sandra de Lima e Silva                          |
| <i>TI (Tecnologizada Informação)</i>                                     | Alexandre da Silva Lemos                              |
| <i>Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do Fies (CPSA)</i> | Emanuelle Medeiros de Andrade                         |

### COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

|  |  |
|--|--|
| <i>Coordenador</i>   | Prof. José William Lopes Torres                              |
| <i>Representatividade dos/as Estudantes</i>                | Fabio Severino da Silva<br>Ana Karla Leandro Rodrigues       |
| <i>Representatividade dos/as Professores/as</i>            | Manuel Álvaro Soares<br>Margaret Pereira de Vasconcelos      |
| <i>Representatividade dos/as Funcionários Não Docentes</i> | Dorgiane Sobral Couto Lima<br>Edileuza Fernandes de Oliveira |
| <i>Representatividade da Comunidade</i>                    | Doriluce Alves de Oliveira<br>Renan Sebastião da Silva       |

### COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

|  |   |
|--|---|
| <i>Administração</i>                         | Prof. <sup>a</sup> Karina da Silva Carvalho   |
| <i>Análise e Desenvolvimento de Sistemas</i> | Prof. Jadson de Araújo Almeida                |
| <i>Ciências Contábeis</i>                    | Prof. <sup>a</sup> Karina da Silva Carvalho   |
| <i>Filosofia</i>                             | Prof. George Fernandes da Silva               |
| <i>Gestão Comercial</i>                      | Prof. <sup>a</sup> Karina da Silva Carvalho   |
| <i>História</i>                              | Prof. José Adilson Filho                      |
| <i>Letras (Espanhol)</i>                     | Prof. Fábio da Silva Brainer                  |
| <i>Letras (Inglês)</i>                       | Prof. Fábio da Silva Brainer                  |
| <i>Pedagogia</i>                             | Prof. <sup>a</sup> Eliana Wanessa Lima Tabosa |
| <i>Redes de Computadores</i>                 | Prof. Jadson de Araújo Almeida                |
| <i>Teologia</i>                              | Prof. Pe. José Bartolomeu Félix de Lima       |

**NÚCLEOS DE APOIO ACADÊMICO****NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAE)**

|  |   |
|--|---|
| <i>Coordenação</i>                                     | Prof.ª Margaret Pereira de Vasconcelos e Prof. Fábio da Silva Brainer |
| <i>Serviço de Atendimento Psicológico ao Estudante</i> | Prof.ª Niedja Pereira da Silva  |
| <i>Atendimento Pedagógico/Formação Humana</i>          | Prof. Pe. Paulo Fernando Costa  |

**NÚCLEO DE ESTÁGIO (NEST)**

*Coordenação* Prof.ª Jessica Lucilla Monteiro da Silva

**NÚCLEO DE PESQUISA (NUPESQ)**

*Coordenação* Prof. Adilson Silva Ferraz

**NÚCLEO DE EXTENSÃO (NUEXT)**

*Coordenação* Prof. Adilson da Silva Ferraz

**NÚCLEO DE EVENTOS E CULTURA (NEC)**

*Coordenação* Profª. Margarete Pereira de Vasconcelos

**PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

*Coordenação* Prof.ª Amanda Maria de Jesus

## 3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### 3.1 MATRÍCULA

- a) O estudante ingressante por vestibular será matriculado automaticamente nos componentes curriculares obrigatórios do primeiro período do curso.
- b) **NÃO** serão permitidas matrículas fora do prazo estipulado pelo calendário acadêmico. O estudante que não efetivou a matrícula dentro do prazo estabelecido não está autorizado a frequentar aulas nem a fazer avaliações.
- c) Após ingressar na instituição, o estudante receberá um número de matrícula que o identificará durante todo o período em que estiver vinculado a FAFICA.
- d) Antes de cada semestre letivo, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, o estudante deverá renovar a matrícula ou na Secretaria da Instituição ou através do Portal do Aluno. A não renovação da matrícula por dois semestres consecutivos implica em abandono de curso e desvinculação do estudante da Faculdade.
- e) O requerimento de renovação de matrícula deverá ser anexado junto ao comprovante de pagamento da primeira prestação, além de prova de quitação com o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral, de acordo com a legislação vigente, bem como de quitação das prestações referentes ao semestre anterior

#### 3.1.1 Trancamento do Semestre e Matrícula-vínculo

- a) Interrompidos temporariamente os estudos, o estudante, caso deseje manter o vínculo institucional com a FAFICA e seu direito à renovação de matrícula, poderá requerer, dentro do prazo estipulado pelo calendário acadêmico, **trancamento do semestre ou matrícula-vínculo**.
- b) Diante da possibilidade de não existir componente curricular a ser cursado em um determinado semestre, o estudante poderá requerer, junto a Coordenação Acadêmica, matrícula-vínculo.
- c) Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem dois anos, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem quatro anos.
- d) Nem o trancamento nem a matrícula-vínculo asseguram ao estudante reingresso no currículo que cursava e ambos o sujeitam a processo de adaptação de estudos em caso de mudança ocorrida durante o afastamento.
- e) Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento. Inversamente, é computado no prazo de integralização do curso o período correspondente à matrícula-vínculo.
- f) O trancamento ou a matrícula-vínculo só serão permitidos desde que tenham sido solicitados dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.



### 3.1.2 Desistência e abandono do Curso

- a) A não renovação da matrícula por dois semestres consecutivos implica em abandono de curso e desligamento do estudante da Faculdade. Nesse caso, o estudante será desvinculado do curso
- b) A qualquer momento, o estudante, ou representante legal, poderá solicitar, através de requerimento, desistência de curso.
- c) O estudante desistente deverá estar em dia com suas mensalidades, bem como não ter pendências com a Biblioteca da FAFICA.

### 3.2. TRANSFERÊNCIA

- a) A expedição de transferência, pela Secretaria, se faz em qualquer época, mediante requerimento do estudante.
- b) A transferência suspende as obrigações financeiras do estudante para com a Faculdade, a partir do mês seguinte ao vencido.

### 3.3. FINANCIAMENTO

#### 3.3.1. Convênios (vide anexo)

#### 3.3.2. FIES(Fundo de Financiamento Estudantil)

- a) A candidatura dos estudantes dar-se-á única e exclusivamente pela internet através do endereço <http://fiessselecao.mec.gov.br>
- b) O estudante também deverá ficar atento aos prazos de inscrição, pois, via de regra, eles variam de semestre para semestre.
- c) De modo geral, estas têm sido as regras para o aluno candidatar-se ao FIES:
  - Não possuir curso superior.
  - Ter realizado ENEM desde 2010, com média aritmética  $\geq$  a 450 pontos e nota na redação superior a zero.
  - Ter renda bruta mensal per capita de até 2 ½ salários mínimos.
  - Escolher 01 (um) único curso e 01 (um) único turno.
  - Responsabilizar-se por comprovar as informações prestadas em sua candidatura.
  - Obedecer ao prazo para comprovar as informações junto CPSA tal como estabelecido na PN nº 10/2010, Art. 4º.

Existem outras regras para o processo, tais como para os estudantes que estarão na lista de reserva de vagas, para os estudantes que participaram do ENEM antes de 2010 e algumas outras. Para maiores informações, consultar o setor financeiro da FAFICA ou o próprio site do FIES.

### 3.4. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) A solicitação dos documentos abaixo é realizada diretamente no Protocolo:
- Declaração de classificação do vestibular;
  - Conteúdos Programáticos;
  - Declaração de tramitação de diploma;
  - Diploma;
  - Certidão de Conclusão;
  - Histórico escolar
  - Reconhecimento de curso;
  - Regime de aprovação;
- b) Em relação às declarações de participação em atividades acadêmicas promovidas pela própria instituição, recomenda-se que o estudante procure o coordenador ou a coordenadora do seu curso para que este ou esta possa encaminhar-lhe ao setor responsável pela emissão desses documentos.

### 3.5. REVISÃO DE PROVA

Por revisão de prova, como direito do/a aluno/a, entende-se o ato pelo qual o/a docente, por solicitação do/a aluno/a, faz uma reanálise da nota que fora atribuída por ocasião da aplicação da prova escrita. O Regimento Interno Institucional prevê que o/a aluno/a poderá proceder pedido de revisão dos exercícios avaliativos referentes ao período letivo em curso e ao exame final. A alteração da nota do/a aluno/a após sua publicação somente é possível consoante o trâmite previsto no Regulamento de Revisão de Prova. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelo Setor de Protocolo aos/às respectivos/as Coordenadores/as de Curso.

**PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELO/A ALUNO/A PARA PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA:**

- a) Após efetuado o lançamento da nota pelo/a docente, o/a aluno/a poderá requerer revisão de prova, observado o prazo de 3 (três) dias letivos, contados a partir da data de divulgação do resultado.
- b) Em função de período de férias coletivas ou recesso coletivo, o pedido de revisão de prova de avaliações finais poderá ser protocolado pelo/a aluno, até o terceiro dia útil.
- c) O pedido de revisão poderá ser instruído com todos os documentos de interesse do/a aluno/a, devendo, obrigatoriamente, ser efetuado junto ao Protocolo, mediante requerimento, o exercício avaliativo escrito e comprovante de quitação da taxa específica.
- d) Não será concedida revisão quando a prova tiver sido efetuada a lápis, parcialmente ou na sua totalidade.
- e) Após protocolado o pedido de revisão, é vedado ao/à aluno/a modificá-lo, podendo requerer sua desistência, sem direito à devolução da taxa paga.
- f) A inobservância de qualquer dos requisitos previstos neste Regulamento é causa de indeferimento do pedido de revisão de prova.

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELA COORDENAÇÃO DE CURSO E PELO/A PROFESSOR/A :

- a) O/a Coordenador/a de Curso tem o prazo de 10 (dez) dias letivos, contados a partir da data requerimento, para proceder à revisão de prova.
- b) Recebido o pedido de revisão, deve o/a coordenador/a do curso analisar os pressupostos de admissibilidade previstos neste Regulamento e, uma vez cumpridos tais pressupostos, solicitar do/a professor/a um parecer escrito mediante formulário específico.
- c) O/a professor/a, uma vez ciente do pedido de revisão de prova, tem o prazo de um dia letivo para preencher e devolver à coordenação do curso o formulário de que trata o caput deste artigo.
- d) O/a coordenador/a deverá comunicar ao/à aluno/a o parecer do/a professor/a. Se o parecer for aceito pelo/a aluno/a, encerra-se o processo. Caso contrário será constituída a Comissão de Revisão.
- e) A Comissão de Revisão de Prova será composta: I - pelo Coordenador de Curso; II - por dois/duas docentes de área afim.
- f) A Comissão Revisora poderá reduzir, manter ou aumentar a nota atribuída pelo/a professor/a ao/à aluno/a, mediante fundamentação, exarando, ao final, parecer conclusivo devidamente assinado por todos os seus membros.
- g) Não é permitido à Comissão revisora opinar sobre o critério de avaliação utilizado pelo/a professor/a.
- h) Considera-se critério de avaliação, as regras pertinentes à correção, aplicação e estrutura da prova.
- i) O/a coordenador/a do curso deverá apresentar, se for o caso, ao setor de Orientação Acadêmica, a alteração da nota para que seja feita a modificação no sistema acadêmico.
- j) Caso o/a coordenador/a de curso seja o responsável pela disciplina para a qual se está solicitando revisão de prova, caberá à Coordenação Acadêmica proceder às providências previstas neste regulamento.
- k) Os documentos relativos ao pedido de revisão de prova serão arquivados na Secretaria Acadêmica.
- l) Não caberá segundo pedido de revisão para uma mesma prova.

## 4. AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESCOLAR

### 4.1 FREQUÊNCIA

- a) A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida APENAS aos estudantes regularmente matriculados, é obrigatória.
- b) O estudante cujo nome não constar na lista de chamada deve se dirigir, o mais rápido possível, à secretária.
- c) Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado o estudante que não obtenha frequência mínima de (75%) setenta e cinco por cento às aulas do componente curricular, estando, dessa forma, inabilitado para a prestação do exame final.
- d) A contagem das faltas é computada de acordo com o número de horas-aula correspondente, de modo que, por exemplo, a ausência a uma aula geminada de 3 (três) horas, será considerada como 3 (três) faltas.
- e) Será reprovado por falta o estudante que:
  - Na disciplina com carga horária de 60 (sessenta) horas, acumular mais de 15 (quinze) faltas
  - Na disciplina com carga horária de 30 (trinta) horas, acumular mais de 8 (oito) faltas.
- f) Atestados médicos devem ser entregues ao Protocolo (Central de Atendimento ao Estudante), obedecendo ao prazo de 10 dias contando do dia que o estudante precisou se ausentar da IES.

### 4.2. VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM

- a) O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento, em termos de conteúdo, do desempenho do estudante nas diversas atividades acadêmicas.
- b) A cada verificação de aprendizagem é atribuída uma nota que, ao final de cada período, deverá atingir uma média expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0).
- c) O estudante que não realizar o trabalho ou exercício proposto, que não participar de pesquisa programada no prazo estabelecido, ou ainda que, no cumprimento de qualquer tarefa de cunho avaliativo, utilizar-se de meio fraudulento, terá nota zero (0,0) na atividade correspondente.
- d) Será dispensado acompanhamento especial a estudantes que tenham sido reprovados em disciplinas que, por motivo de alteração curricular, não sejam mais oferecidas. Também dar-se-á acompanhamento especial para alunos (as) concluintes que tenham

sido reprovados (as), em até três disciplinas, por nota, mas tenham tido frequência de 75% em todas elas.

- e) A média mínima exigida para a aprovação é 7,0 (sete).
- f) Não poderá participar do teste de verificação final do componente curricular, o estudante que não alcançar a média aritmética 3,0 (três), referente ao período em curso.
- g) Após o Exame Final, a média exigida para aprovação é igual ou superior 5,0 (cinco);
- h) Tabela de Média Pondera:

| Pontuação Alcançada | Média | Final |
|---------------------|-------|-------|
| 13.5                | 6.7   | 2.5   |
| 13.0                | 6.5   | 2.8   |
| 12.5                | 6.2   | 3.2   |
| 12.0                | 6.0   | 3.5   |
| 11.5                | 5.7   | 4.0   |
| 11.0                | 5.5   | 4.3   |
| 10.5                | 5.2   | 4.7   |
| 10.0                | 5.0   | 5.0   |
| 9.5                 | 4.7   | 5.5   |
| 9.0                 | 4.5   | 5.8   |
| 8.5                 | 4.2   | 6.2   |
| 8.0                 | 4.0   | 6.5   |
| 7.5                 | 3.7   | 7.0   |
| 7.0                 | 3.5   | 7.3   |
| 6.5                 | 3.2   | 7.7   |
| 6.0                 | 3.0   | 8.0   |

**IMPORTANTE:** A pontualidade, a assiduidade, a leitura prévia dos textos e a participação plena nas atividades oferecidas tanto pelo professor quanto pela instituição são elementos fundamentais para um bom desempenho acadêmico.

### 4.3. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- a) A pedido formal do estudante e mediante o exame de cada caso, o coordenador e o professor da disciplina em pauta podem promover o aproveitamento de estudos realizados em cursos de graduação, autorizados ou reconhecidos.
- b) O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade, densidade e atualidade, tomando-se o programa do componente curricular para exame de qualidade, sua duração para o exame de carga horária e a bibliografia para exame de atualidade, considerando-se ainda, sua adequação e contexto curricular no caso respectivo.
- c) Caso se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob a direta supervisão e orientação do professor do componente curricular a que corresponda.

- d) Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e mediante portaria institucional nº 01/2007.

#### **4.4. REGIME DE DEPENDÊNCIA**

É admitida a dependência em até 3 (três) disciplinas, que deverão ser cursadas ao longo do curso, desde que observadas a compatibilidade de horários e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos estudos regulares, sendo aproveitadas as disciplinas cursadas com aprovação na hipótese de repetência da série.

#### **4.5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Situadas no contexto da formação acadêmica universitária, as atividades complementares se apresentam como um espaço privilegiado do protagonismo do estudante na construção dos saberes e na participação efetiva no mundo acadêmico e social em geral. Trata-se de atividade curricular que é planejada e realizada a partir dos interesses do estudante.

As atividades complementares são aquelas atividades não previstas na estrutura curricular dos componentes obrigatórios do Curso, mas igualmente necessárias para a formação acadêmica e profissional. A carga horária global definida para as atividades, de acordo com as disposições legais, pode variar de curso para curso e está distribuída nas atividades que se enquadram nas seguintes modalidades:

- a) Ensino: cursos promovidos por essa ou outra IES, durante o período de integralização do Curso, cujo critério fundamental será a área de conteúdo que tenham conexão com os objetivos do Curso e o perfil do egresso.
- b) Pesquisa: projetos desenvolvidos ou institucionalizados da FAFICA. Nessa modalidade estão contemplados: programas de pesquisa, grupos de estudo, programas de iniciação científica e publicações.
- c) Extensão científico-cultural: eventos científico-culturais cujas temáticas sejam conexas ao perfil do Curso. Contempla-se nesta modalidade: apresentação de comunicações ou trabalhos em eventos científico-culturais promovidos por esta IES ou outras instituições reconhecidas.
- d) Extensão comunitária e voluntariado: programas ou projetos de extensão institucionalizados, abertos à comunidade e cuja temática seja conexa ao perfil do Curso.
- e) Representação estudante – representação em conselhos ou comissões institucionais, além de participação em equipes organizadoras de eventos científico-culturais, promovidos pelo Curso e/ou faculdade (FAFICA).

#### 4.5.1 Computação da Carga Horária

A computação da carga horária das atividades acadêmico-artístico-culturais será realizada pela Coordenação do Curso e obedecerá aos seguintes critérios:

- Ao final de cada semestre letivo, dentro dos prazos previamente estabelecidos, o estudante apresentará a Coordenação do curso solicitação de computação de carga horária;
- Toda solicitação deve ser acompanhada da documentação comprobatória exigida;
- Toda documentação referente às atividades realizadas por outra IES será objeto de análise da Coordenação, podendo ser recusada e indeferida se não obedecer às orientações internas da FAFICA.

#### 4.5.2. Tabela de Valores

| Atividades Acadêmico-Científico-Culturais  | Carga Horária (CH) Por Evento Específico     | Carga Horária Máxima |
|--|--|----------------------|
| 1. Cursos e minicursos   | C.H. declarada em certificado                | 100h                 |
| 2. Seminários, simpósios, congressos, conferências, mesas redondas e atividades afins  | C.H. declarada em certificado                | 100h                 |
| · Participação simples, com inscrição e certificado  | 3h   | 100h                 |
| · Participação efetiva como coordenador de mesa  | 10h de preparação e 05 horas de apresentação | 100h                 |
| · Apresentação de resultados de pesquisa (comunicações), de relatórios, de elaboração didático-pedagógicas                     | 10h de preparação e 03 horas de apresentação | 100h                 |
| · Participação como conferencista, palestrante ou expositor  | Até 20h                                      | 100h                 |
| · Trabalho resultado de vivência didático-pedagógica, tipo laboratório ou oficina  |  |                      |
| 3. Cursos de Extensão  | De 30 a 50 h                                 | 100h                 |
| 4. Grupos de Estudo  | Até 30 h por semestre                        | 120h                 |
| 5. Publicações de artigo científico em revista especializada e em anais de eventos   | 25h por publicação                           | 100h                 |
| 6. Publicação de pequenos artigos em Boletins Estudantis ou outros informativos impressos ou on-line de circulação reconhecida | 5h por artigo publicado                      | 100h                 |
| 7. Atividades artístico-culturais  | Até 30h                                      | 100h                 |
| 8. Extensão comunitária e voluntariado   | Até 25 horas por semestre                    | 100h                 |
| 9. Representação estudante em Colegiado ou Coordenação de Curso  | 10h por semestre                             | 20h                  |
| 10. Participação estudantil em comissões organizadoras de eventos científico-culturais previstos em calendário da IES          | 10h  | 30h                  |
| 11. Representação estudante em comissões institucionais (CPA e outras)   | 10h por semestre                             | 40h                  |
| 12. Representação das IES ou do Curso em eventos em outras instituições  | 10h  | 50h                  |
| 13. Outras atividades reconhecidas pelo Colegiado da Instituição   | ----   | 100h                 |

#### TOTALIZAÇÃO DE CARGA HORÁRIA COMPLEMENTAR POR CURSO

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| Administração                         | 300h |
| Ciências Contábeis 8º                 | 180h |
| Ciências Contábeis 1º aos 7º          | 300h |
| Pedagogia                             |      |
| Letras                                |      |
| Historia                              |      |
| Filosofia                             | 200h |
| Teologia                              |      |
| Análise e Desenvolvimento de Sistemas |      |
| Redes de Computadores                 |      |
| Gestão Comercial                      | 140h |

## 4.6 ENADE

O **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)** é um dos instrumentos de avaliação do **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)**. O ENADE é realizado todos os anos pelo **Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)**, autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes), órgão colegiado de coordenação e supervisão do SINAES.

### Perguntas Frequentes

#### 1. Qual a legislação pertinente ao ENADE?

- Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004: Criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)
- Portaria Normativa nº. 03, de 06 de março de 2015 (Regulamenta o ENADE 2015)
- Portaria Normativa nº. 40, de 12 de dezembro de 2007 (republicada em 29/12/2010)

#### 2. O ENADE é obrigatório?

Conforme disposição do art. 5º, § 5º, da Lei nº. 10.861/2004, **o ENADE constitui-se componente curricular obrigatório, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a essa obrigação. O estudante selecionado que não comparecer ao exame estará em situação irregular junto ao ENADE e estará impedido de obter o diploma enquanto não regularizar essa situação.**

#### 3. Qual o objetivo do ENADE?

O objetivo do ENADE é avaliar o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial, integrando o SINAES, juntamente a avaliação institucional e a avaliação dos cursos de graduação.

#### 4. Quais os instrumentos básicos do ENADE?

- A prova;
- O questionário de impressões dos estudantes sobre a prova;
- O questionário do estudante; e
- O questionário do coordenador(a) do curso.

#### 5. Como são definidas as áreas que serão avaliadas no ENADE?

O Ministério da Educação define, anualmente, as áreas propostas pela Comissão de Avaliação da Educação Superior (CONAES), órgão colegiado de coordenação e supervisão do SINAES. A periodicidade máxima de aplicação do ENADE em cada área será trienal.



## 5. SERVIÇOS E ATIVIDADES ACADÊMICAS

### 5.1. NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAE)

O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é o setor responsável pelos serviços de acolhimento aos estudantes recém-chegados a FAFICA, de atendimento psicológico, de orientação de trabalhos científicos e acadêmicos, de escutas, aconselhamentos e encaminhamentos.

#### 5.1.1 Serviço de Atendimento Psicológico ao Estudante (SAPE)

O *Serviço de Atendimento Psicológico ao Estudante* tem como objetivo oferecer atendimento psicológico aos/as estudantes da Faculdade, ajudando-os a identificar possíveis dificuldades que estiverem interferindo na vida profissional, afetiva e no rendimento acadêmico.

O atendimento ocorrerá sob as seguintes condições:

1. Agendamento do serviço junto ao protocolo da faculdade;
2. Atendimento individual, com observância ética do sigilo;
3. Sessões com duração de quarenta e cinco minutos;
4. O/a estudante será atendido em até três sessões, o que não deverá configurar um tratamento psicológico;
5. O/a estudante assistido que faltar na data marcada deverá solicitar no protocolo um novo atendimento;
6. O/a estudante em atendimento durante o período de aula poderá negociar com o/a professor/a, a compensação da aula.

#### 5.1.2. Orientação de Trabalhos Acadêmicos (OTA)

Os estudantes da FAFICA contam também com o serviço de *Orientação de Trabalhos Acadêmicos*. O OTA tem como objetivo prestar orientação e apoio técnico à confecção de trabalhos acadêmicos. O Serviço também disponibiliza um vasto acervo monográfico com a produção acadêmica tanto de nossos docentes como de nossos estudantes, acervo que abrange praticamente todas as disciplinas e núcleos de pesquisa da instituição.

Para ter acesso ao serviço, o estudante deverá se dirigir ao Núcleo de Apoio ao Estudante e obter o cronograma com dias e horários de atendimento.

### 5.2. NÚCLEO DE PESQUISA (NUPESQ)

O Núcleo de Pesquisa da FAFICA (NUPESQ) tem uma existência de mais de uma década e reflete os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos da Instituição, expressos em sua missão que convoca o estímulo à curiosidade intelectual, através da reflexão e investigação científicas.

O Núcleo tem como incumbência planejar, coordenar, acompanhar, subsidiar, animar e avaliar as atividades de pesquisa executadas pelos/as professores/as e estudantes da comunidade acadêmica da FAFICA, em articulação com as instâncias organizadoras da vida docente e das atividades de extensão.

### **5.2.1. Programa de Iniciação Científica**

O Programa de Iniciação Científica (PIC) da FAFICA prioriza o desenvolvimento das atividades de pesquisa, ajudando aos estudantes que dele participam a introduzir-se no universo investigativo.

O programa é um canal de apoio teórico e metodológico à realização de projetos de pesquisa, que visa estimular a curiosidade intelectual através da reflexão e da investigação científica, permitindo ao estudante a formação de uma cultura científica na qual o estudante se constrói pesquisador/pesquisadora.

O processo de seleção é aberto anualmente através de chamada pública no site da FAFICA.

### **5.2.2. Grupos de Pesquisa**

Coordenados pelo NUPESQ, os grupos de pesquisa têm como objetivo aprimorar a educação, possibilitando uma melhor formação dos acadêmicos de graduação e de pós-graduação pela participação em atividades de pesquisa articuladas com o ensino e com a extensão.

Anualmente, o NUPESQ divulga novos grupos de pesquisa e o edital para o ingresso de novos estudantes nesses grupos. Aos estudantes selecionados, além da certificação de participação, é também concedida 40 horas por semestre de carga horária complementar.

### **5.2.3. Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão (EEPE)**

Promovido anualmente com o objetivo de compartilhar experiências nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, trata-se do principal evento da FAFICA, por envolver simultaneamente todos os cursos, e um dos principais eventos acadêmicos da região.

## **5.3 NÚCLEO DE EXTENSÃO (NUEXT)**

O Núcleo de Extensão (NUEXT) é o setor que atua na gestão das atividades de extensão. A extensão universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável, de modo a viabilizar uma relação de reciprocidade entre a FAFICA e a sociedade.

O objetivo do núcleo é interligar a FAFICA, por meio de programas, projetos, eventos, cursos e prestação de serviços, com as demandas da sociedade, possibilitando aos estudantes uma formação profissional, pessoal e cidadã que integre, de forma interdisciplinar, a teoria e a prática acadêmica através do diálogo com a comunidade externa.

Anualmente, o NUEXT divulga o edital para o ingresso de estudantes em projetos e programas de extensão. Aos estudantes selecionados, além da certificação de participação, é também concedida uma carga horária complementar que varia de acordo com a natureza do programa ou do projeto de extensão.

## 5.4 NÚCLEO DE EVENTOS E CULTURA (NEC)

O Núcleo de Evento e Cultura (NEC) é o setor responsável pela articulação, promoção e apoio aos diversos eventos e atividades culturais da dinâmica institucional.

## 5.5 BIBLIOTECA

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Caruaru (FAFICA) disponibiliza para seus estudantes, funcionários, professores e para a comunidade em geral o SIBI(Sistema Integrado de Bibliotecas) contando atualmente com duas bibliotecas: a Dom Augusto de Carvalho, localizada no Bloco A da instituição, e a Dom Antônio Soares Costa, localizada no bloco C. As duas bibliotecas possuem cerca de 28 mil exemplares de obras, monografias, dissertações, teses, relatórios e 14 mil exemplares de periódicos. Ambas dispõem de terminais de consulta (ao acervo e internet) e acesso à internet via Wi-Fi.

### 5.5.1 Condições de Empréstimo

O empréstimo domiciliar só será concedido as/aos alunas/os matriculadas/os, professoras/es e funcionárias/os ativas/os

| Usuárias/os             | Quantidade de Livros | Prazos de Empréstimo |
|-------------------------|----------------------|----------------------|
| Alunas/os Graduação     | Até 03               | 08 dias              |
| Alunas/os Pós-Graduação | Até 05               | 15 dias              |
| Funcionárias/os         | Até 02               | 08 dias              |
| Professoras/es          | Até 05               | 15 dias              |

**NOTA:** será cobrada uma multa diária de R\$ 1,50 para cada volume devolvido fora do prazo.

### 5.5.2 Contato

Dom Augusto de Carvalho (Bloco A) - **(81) 2103-3908**

Dom Antônio Soares Costa (Bloco C) - **(81) 2103-3947**

E-mail: **biblioteca@fafica-pe.edu.br**

### 5.5.3 Horário de Funcionamento

#### **BIBLIOTECA DOM AUGUSTO CARVALHO**

*Segunda a Sexta-feira*

Das 14h às 21h 45

*Sábados*

Das 08h às 11h30 e das 11h45 às 14h15

#### **BIBLIOTECA DOM COSTA**

*Segunda a Sexta-feira*

Das 14h às 21h 45

## 6. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Autoavaliação Institucional é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada instituição e orientada pelas diretrizes e pelo roteiro da autoavaliação institucional da CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior). A FAFICA compreende que a autoavaliação é um importante instrumento para a melhoria do processo educacional e por isso, periodicamente, convida a comunidade acadêmica para repensar os cursos, os programas e projetos desenvolvidos no âmbito da instituição.

### 6.1 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação é a instância responsável pela articulação do processo autoavaliativo na FAFICA. Foi instituída no dia 27 de abril de 2004, através da Resolução 01/2004, com os objetivos de:

- Envolver toda a comunidade acadêmica (corpo docente, estudantes e técnico-administrativo) no processo de avaliação institucional, validando a condição de sujeitos daqueles que a compõem, contribuindo dessa forma para a ampliação do seu processo formativo;
- Fundamentar diagnósticos que permitam a reflexão crítica sobre as propostas pedagógicas do conjunto das atividades educativo-culturais e sobre os processos ensino-aprendizagem daí resultantes;
- Construir gradativa e coletivamente um processo de descrição, análise e crítica da realidade institucional com vistas a transformá-la, tomando como eixo estruturante dessa transformação a melhoria da qualidade da Instituição.
- Dialogar com o conjunto da sociedade, através de instâncias representativas, acerca da qualidade do processo educacional desenvolvido pela instituição e do impacto social que tal processo causa, particularmente, quando materializado nas atividades extensionistas, que evidenciam o papel social exercido pela Faculdade;

*Quais avaliações os/as estudantes participam?*

A cada semestre letivo os/as estudantes avaliam seus professores e suas professoras ao passo que se autoavaliam. A cada dois anos, acontece uma avaliação geral da instituição em que também os/as estudantes são chamados/as a participar. Essas avaliações acontecem online, através do Portal do Aluno.

*Qual a composição da CPA?*

A CPA é composta de nove membros de vários segmentos, sendo assim configurada:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Professores/as</b>               | Manuel Álvaro Soares<br>Margaret Pereira de Vasconcelos       |
| <b>Estudantes</b>                   | Fabio Severino da Silva<br>Ana Karla Leandro Rodrigues        |
| <b>Técnico-administrativa</b>       | Edileuza Fernandes de Oliveira<br>Dorgianne Sobral Couto Lima |
| <b>Comunidade</b>                   | Doriluce Alves de Oliveira<br>Renan Sebastião da Silva        |
| <b>Coordenação</b>                  |   |
| Professor José William Lopes Torres |   |

## 7. DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

São direitos e deveres dos membros do corpo estudante:

- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- Votar e ser votado, na forma do Regimento da Instituição, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- Cumprir o regime escolar, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da Faculdade, arcando com os custos de indenização em casos de danos.
- Acatar as normas contidas no Regimento e em legislação baixada por quem de direito.

O estudante está sujeito a suspensão de oito até trinta dias por: (a) ofensa ou agressão a colegas, docentes ou funcionários; (b) injúria a colegas, docentes ou funcionários; (c) falta de lisura nos trabalhos e atividades escolares, de acordo com a gravidade do fato; (d) dano ao patrimônio da Faculdade, cominando-se a obrigação de ressarcimento

## 8. PÓS-GRADUAÇÃO

Embora a graduação seja uma etapa importante no processo formativo de todo estudante e condição imprescindível para uma melhor colocação no mercado de trabalho, atualmente, em plena Era da Informação e do Conhecimento, não existe mais uma data específica para encerrar os estudos. Nesse sentido, dar prosseguimento aos estudos não é apenas uma exigência imposta pelo mercado, mas algo que se estende a todo profissional que deseja manter-se atualizado ou que simplesmente tenha o desejo de aprofundar-se em determinados temas. Ingressar em uma pós-graduação, portanto, mais do que sinalizar para o mercado que somos um profissional em busca de autodesenvolvimento, é uma oportunidade única para entrar em contato e trocar experiências com outros profissionais e ampliar o conhecimento adquirido na graduação.

A FAFICA, desde meados da década de 70, preocupa-se em oferecer condições para que o egresso de seus cursos dê continuidade a sua formação através de cursos de especialização divididos entre as áreas de educação, tecnologia e negócios. Atualmente são mais de 15 opções (vide tabela na página 4), todas elas tomando como base as demandas regionais e as exigências do mercado. Todos os cursos foram projetados para colocar o estudante em contato com as produções acadêmicas e científicas mais recentes, através de uma articulação entre a teoria e a prática profissional. Esses cursos possuem 360 horas-aula e têm duração de 15 meses – 01 (um) ano cursando disciplinas e 03 (três) meses de elaboração de trabalhos monográficos ou artigo científico –, com aulas sempre em finais de semana (sextas e sábados) alternados.

Para mais informações, procure o coordenador do seu curso ou a coordenação de pós-graduação da FAFICA.