



MANUAL DO ALUNO



FACETI

FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS E TECNOLOGIAS INTEGRADAS

BOAS-VINDAS

Prezado(a) acadêmico(a),

Você optou por uma Instituição de Ensino Superior que visa atuar com dedicação e experiência em educação, oferece o curso de Pedagogia na modalidade a distância com excelência acadêmica.

Nós, estamos honrados em tê-lo(a) como parte integrante desta comunidade acadêmica. Agradecemos por sua escolha e confiança na formação que oferecemos.

Nosso compromisso com você inclui, especialmente, o atendimento aos melhores padrões didático-pedagógicos, completa e atualizada infraestrutura, e corpo docente altamente qualificado.

Tudo isso, para garantir a você um ensino de qualidade!

Este manual foi organizado para orientar seus caminhos na relação com a FACETI, para que você conheça os procedimentos da Instituição, para melhor atendê-lo e para fortalecer seu desempenho no ambiente universitário.

Leia-o com atenção! Isso o ajudará a avançar em sua vida acadêmica, acompanhando efetiva e produtivamente as suas atividades. Sempre que tiver alguma dúvida, consulte-o.

Seja bem-vindo(a)!



SISTEMA ACADÊMICO

1 SISTEMA ACADÊMICO

1.1 FORMAS DE INGRESSO

1.1.1. Processo seletivo

Consiste em concurso de seleção, de caráter classificatório, específico para os cursos ofertados na modalidade a distância da Instituição. O resultado do processo seletivo é válido apenas para o semestre no qual é aplicado, salvo exceções previstas no edital respectivo. As normas disciplinares constam de regulamentação própria.

1.1.2. Transferência externa

É a forma de admissão de alunos procedentes de outras Instituições de Ensino Superior – IES, para os cursos ofertados na instituição, devendo ser requerida nos prazos definidos em Calendário Acadêmico e de acordo com a legislação vigente.

A solicitação de transferência externa é recebida mediante a existência de vagas para o mesmo curso frequentado pelo candidato, ou em curso correlato de sua escolha, e considerando que haja condições de enquadramento no semestre recomendado na análise e, também, condições de adaptação curricular.

Os candidatos devem inscrever-se nos Polos de Apoio Presencial, que instaurará o processo de análise curricular, especificando o semestre e apresentando, no ato, a documentação oficialmente exigida e divulgada previamente aos interessados. Não são aceitas inscrições com documentação incompleta.

O processo de análise curricular, com todos os documentos exigidos, será analisado dentro do prazo de solicitação publicado em Calendário Acadêmico.

A documentação de transferência externa é recebida em 1ª fase por meio eletrônico, sendo avaliada e recomendado o semestre de matrícula, observando o seguinte critério:

I. na situação em que o requerente cumpriu regularmente o(s) semestre(s)/ série(s) com aprovação integral será recomendada a matrícula no semestre subsequente.

II. na situação em que o requerente possui reprovações e/ou frequentou o curso em mais de uma IES, será indicado o semestre de acordo com a carga horária cumprida, tendo-se como parâmetro a carga horária semestral da matriz curricular vigente, aprovada para o respectivo curso.

A matrícula será efetivada, inicialmente, na condição de pré-matrícula no semestre recomendado, o qual o requerente deverá frequentar integralmente.

As disciplinas não cursadas de semestres anteriores ao semestre de matrícula regular serão lançadas em regime de adaptação conforme solicitação do estudante no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1.1.3. Portadores de diploma de curso superior – PDCS

É previsto o ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de novo diploma, independentemente de processo seletivo, desde que exista vaga no Polo de Apoio Presencial e possibilidade de adequação do candidato ao curso/ semestre em oferta.

Para requerer a matrícula na condição de PDCS, o interessado deve apresentar fotocópia autenticada do diploma de curso superior obtido anteriormente, devidamente registrado.

1.2 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

É considerado apto para requerer aproveitamento de estudos em disciplinas equivalentes, o aluno, com a devida aprovação em disciplinas de curso superior, ingressante por transferência de outra instituição congênere, portador de diploma de curso superior, de transferência interna de cursos e de reabertura de matrícula.

A solicitação de dispensa de cursar disciplinas deverá ser requerida pelo aluno na secretaria do polo, que instaurará o processo de análise curricular, considerando os documentos emitidos pela instituição onde as disciplinas foram cursadas com aprovação.

O processo de análise curricular, com todos os documentos exigidos, será analisado dentro do prazo de solicitação publicado em Calendário Acadêmico.

O aluno poderá solicitar revisão da análise de seu processo de aproveitamento de estudos em até 7 (sete) dias após seu deferimento. Caso não solicite no prazo, prevalecerá a análise realizada, não havendo recurso ou revisão deste.

O requerente poderá ser dispensado de cursar as disciplinas consideradas equivalentes que tiverem similaridade de conteúdo programático com aprovação e carga horária igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina equivalente.

1.3 ADAPTAÇÃO CURRICULAR

É considerado aluno em adaptação curricular aquele que cursa disciplinas de semestres anteriores ao semestre de matrícula regular quando ingressante como portador de diploma de curso superior, ou por transferência interna ou externa, por reabertura de matrícula, ou via processo seletivo específico, que, após realizada a análise de aproveitamento de estudos, a matriz curricular de origem não seja plenamente compatível com a praticada no curso de pretensão.

Nas disciplinas de adaptação, o aluno deve realizar todas as atividades previstas, incluindo prova presencial, quando houver.

1.4 DEPENDÊNCIA

Trata-se da oferta de disciplinas para alunos cuja avaliação de aprendizagem ao longo do semestre letivo não alcançou o mínimo determinado de nota para aprovação ou que não alcançou a frequência obrigatória nas aulas, no caso da oferta semipresencial.

Os discentes reprovados nas disciplinas regulares devem cursá-las nos semestres posteriores em Dependência, podendo ser promovido de série regular.

Na Dependência, o aluno deve realizar todas as atividades previstas, incluindo prova presencial, quando houver.

Os discentes reprovados em disciplinas não mais oferecidas nos currículos em vigência, devem cursar disciplinas equivalentes, determinadas pela coordenação de curso.

A reprovação em Estágio Curricular Obrigatório ou TCC, obedecido ao regulamento próprio, implica no novo cumprimento das atividades que lhes são inerentes.

1.5 INSERÇÃO/ EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS DE DEPENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO

O discente poderá cursar, além das disciplinas da série, disciplinas de DP e adaptação a partir de solicitação realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Os alunos terão prazo para incluir ou excluí-las, diretamente no AVA, em período estabelecido no Calendário Acadêmico e divulgado aos polos de apoio presencial.

A exclusão de disciplinas pelo aluno não se aplica às disciplinas de série que ele está cursando regularmente. Da mesma maneira, a inclusão de disciplinas não se aplica à progressão de matriz, ou seja, adiantamento de disciplinas de semestres vindouros.

O aluno poderá gerar o extrato de disciplinas no Portal do Aluno, para conferir as disciplinas de semestres anteriores a cursar.

1.6 TRANSFERÊNCIA INTERNA DE POLO DE APOIO PRESENCIAL

É admitida a transferência interna de polo de apoio presencial, obedecidas as prioridades estabelecidas na legislação vigente.

1.7 MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula, ato oficial de ingresso no curso e de vinculação à Instituição de Ensino, realiza-se nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico.

A cada semestre letivo o aluno deve manifestar-se sobre a RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, sob pena da perda do vínculo com a Faculdade.

1.8 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno pode requerer o trancamento de matrícula para o semestre letivo em curso com as seguintes condições:

- a) o trancamento de matrícula não pode ocorrer por mais de 1 (uma) vez;
- b) o tempo de trancamento não pode exceder 2 (dois) anos;
- c) o tempo relativo ao trancamento não é computado para efeito de integralização curricular.

O retorno do aluno, após o período de trancamento que lhe tenha sido concedido, fica condicionado à oferta do curso no semestre letivo corrente e adaptação à matriz curricular em vigor, se necessário.

1.9 REMATRÍCULA

O aluno que interrompeu o curso pode solicitar a sua rematrícula, desde que atendidas às seguintes condições:

- I. oferta regular do curso pretendido;
- II. vaga disponível no curso;
- III. cumprimento de adaptação curricular, se for o caso; e
- IV. quitação de débitos pendentes.

1.10 DESISTÊNCIA DO CURSO

Ocorre a desistência quando o aluno abandona o curso, nas seguintes condições:

- I. não efetua renovação de matrícula, de acordo com o Calendário Acadêmico; e
- II. não efetua a reabertura de matrícula após esgotado o prazo de trancamento.

O retorno do aluno somente pode ocorrer se houver condições para matrícula, conforme determinado em regulamentação própria.

Caso tenha ocorrido mudança na matriz curricular do respectivo curso, o aluno desistente deve enquadrar-se na matriz em oferta na ocasião de sua matrícula.

1.11 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros com a Instituição. O cancelamento de matrícula desfaz completamente o vínculo acadêmico do aluno com a Faculdade.

1.12 TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

A Instituição expede documentos inerentes à transferência externa, observando a legislação em vigor, conforme segue:

- I. histórico escolar constando a situação de regularidade de vínculo; e
- II. outros documentos, desde que solicitados pelo aluno.

Para solicitar a transferência externa, o acadêmico deve preencher requerimento específico nos polos de apoio presencial oficializando o seu pedido de desligamento da Instituição, ficando o aluno na categoria “transferido” para efeito cadastral.

Mediante o deferimento da solicitação de transferência externa para outra instituição de ensino, o contrato de prestação de serviços educacionais do aluno com a Instituição fica cancelado.

1.13 COLAÇÃO DE GRAU

É ato oficial da Faculdade, em conformidade com o Calendário Acadêmico. Para concluir os cursos da modalidade a distância, o aluno deve observar o seguinte:

- I. ter cumprido o currículo do curso;
- II. ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, quando houver essa exigência no período;
- III. possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- IV. regularizar seus compromissos com a Instituição; e
- V. comparecer à Solenidade de Colação de Grau.

Os graduandos que não comparecerem à cerimônia de colação de grau coletiva podem requerer a Colação de Grau Especial mediante pagamento de taxa estipulada.

1.14 EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

O diploma dos cursos da modalidade a distância é expedido e registrado mediante o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação (MEC). Esse reconhecimento é comprovado por portaria específica para cada curso ou de forma geral.

Nos casos dos cursos incluídos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, o referido registro só é providenciado após verificação, em relatório próprio, se o titular compareceu ao referido exame ou dele tenha sido oficialmente dispensado.

A FACETI tem seus diplomas registrados pela Universidade Federal do Espírito Santo – UFES.



ATIVIDADES ACADÊMICAS

2 ATIVIDADES ACADÊMICAS

2.1 PROVAS PRESENCIAIS

Os alunos são avaliados por Provas Presenciais de 1ª chamada, ou Provas de 2ª chamada, e Provas de Recuperação, quando for necessário.

As Provas presenciais são realizadas individualmente e aplicadas nos polos de apoio presencial de acordo com o cronograma de cada curso, disponível no AVA do aluno, sendo compostas por questões objetivas de mesmo peso.

As provas de 2ª chamada são destinadas somente aos alunos que não realizaram a prova de 1ª chamada da disciplina na data prevista no cronograma do curso e devem ser solicitadas pelo estudante diretamente no AVA em até 24 horas antes do período de aplicação da prova de 2ª chamada estabelecida em cronograma.

Somente o aluno que realizar a prova de 1ª ou 2ª chamada, e não atingir a nota mínima exigida, aproveitamento inferior a 7,0 (sete) pontos em disciplinas regulares ou 5,0 (cinco) em disciplinas de dependência, poderá realizar a prova de recuperação, em período previsto em cronograma.

2.2 CONTEÚDO WEB

Conteúdo web é caracterizado como hipertexto em formato digital que agrega informações alinhadas ao conteúdo programático das disciplinas, na forma de blocos de textos, imagens ou sons, cujo acesso se dá através de hiperlinks.

Os conteúdos web são disponibilizados por disciplina, no AVA, e, além de orientar os estudos para as avaliações virtuais, compõe a pontuação de engajamento prevista na avaliação continuada.

2.3 AVALIAÇÃO VIRTUAL

Há 2 (duas) avaliações virtuais relacionadas aos conteúdos web, para cada disciplina, a serem realizadas pelo aluno no prazo disponível no AVA. Após o encerramento dos prazos são publicados os gabaritos comentados pelos professores.

Para recuperação, em prazo previsto em cronograma, são também disponibilizadas 2 (duas) avaliações virtuais substitutivas, com exceção para estudos dirigidos.

2.4 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E DE APRENDIZAGEM

A avaliação diagnóstica é uma atividade pré-aula, composta de 4 questões disponibilizadas aos estudantes no AVA, que tem a intenção de inferir o conhecimento prévio do estudante a respeito da disciplina antes da aula.

A Avaliação de Aprendizagem é uma atividade pós-aula, composta de 4 avaliações disponibilizadas aos estudantes no AVA, que tem a intenção de inferir o desenvolvimento do estudante.

2.5 ATIVIDADES DE ENGAJAMENTO

À medida que o aluno realiza as atividades no AVA, o tutor acompanha essa evolução e dá feedbacks desse engajamento. O AVA conta a interação do aluno com as atividades e conteúdos.

2.6 FÓRUM AVALIATIVO

Trata-se de uma atividade argumentativa que tem a premissa pedagógica de instigar o estudante a responder questionamentos propostos pelos docentes das disciplinas em tópicos advindos de situações-problema específicas.

As respostas apresentadas pelo estudante devem ser fundamentadas nos conteúdos das disciplinas contando com apoio pedagógico dos tutores a distância.

O Fórum Avaliativo é realizado em período específico previsto no cronograma de atividades de cada disciplina:

I. Os alunos podem realizar até duas postagens que serão avaliadas pelos tutores a distância, e inserir comentários em resposta aos demais alunos sem limite de postagens, e sem peso avaliativo, podendo realizar quantas réplicas e tréplicas achar necessário, mas somente serão avaliadas, pelo tutor, as postagens tópicos;

II. Na avaliação das postagens, o aluno pode atingir no máximo 2,0 (dois) pontos na soma das duas postagens, sendo conceituadas como RELEVANTE, com valor de 2,0 (dois) pontos, como NEUTRA, com valor de 01 (um) ponto; e como IRRELEVANTE, sem pontuação.

2.7 ESTÁGIO CURRICULAR

O Estágio Curricular Obrigatório é aquele que consta na matriz curricular, que deve ser cumprido pelo estudante regularmente matriculado, em local que disponibilize funções compatíveis com o perfil profissional previsto no curso e que seja previamente cadastrado junto ao Setor de Estágio.

A carga horária a ser cumprida no Estágio Obrigatório é a estabelecida na matriz curricular do curso, sendo as atividades definidas em Plano de Trabalho específico, disponibilizado no AVA, com o Manual do Estágio e demais orientações e documentos necessários.

Compete ao estudante estagiário realizar as atividades seguindo rigorosamente as orientações disponibilizadas no AVA, em prazo fixado, postar o relatório no AVA e entregar toda a documentação comprobatória do estágio.

Os alunos poderão realizar também o Estágio Curricular Não-Obrigatório, de forma opcional, a qualquer tempo, observando as especificidades de cada curso (quando houver). Este estágio deve ser formalizado, entre aluno e unidade concedente, mediante apresentação dos documentos jurídicos ao Setor de Estágio por intermédio do polo. O aluno que realizar esta atividade pode solicitar cômputo de horas de atividades complementares obrigatórias - ACO.

2.8 TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso constitui uma disciplina acadêmica de pesquisa e sistematização do conhecimento, desenvolvida pelo discente, que prevê produção textual e apresentação oral.

Esta produção textual é avaliada pelo tutor a distância, que atribui uma pontuação de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos. Além disso, constitui parte da pontuação a apresentação oral realizada pelo aluno no polo.

O estudante reprovado deverá cumprir novamente a disciplina e desenvolver um novo trabalho em período posterior mediante dependência.

2.9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS – ACO

As Atividades Complementares Obrigatórias atendem às Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação, sendo que a carga horária total está definida nas matrizes curriculares dos respectivos cursos e deve ser cumprida no período de integralização do curso.

Para cômputo como ACO, são consideradas somente as atividades aderentes à área do curso, realizadas no período no qual o aluno está regularmente matriculado, com as respectivas cargas horárias e documentação comprobatória necessária:

- I. Estágio Curricular Não Obrigatório;
- II. Programas de Iniciação Científica;
- III. Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Conferências, Palestras e Encontros;
- V. Outras atividades, desde que justificadas e consideradas pelo Colegiado de Curso, como de pertinência para a formação acadêmica do discente.

Ao aluno compete verificar as exigências e os prazos para realização das atividades, encaminhar os certificados para registro, via polo, e controlar o efetivo cumprimento das atividades no decorrer do curso.

O aluno transferido de outra instituição, mesmo que tenha realizado ACO, deve cumprir as horas necessárias para atender às exigências do currículo do curso para o qual efetivou matrícula na IES.

O descumprimento da carga horária de ACO implica na não integralização curricular e inviabiliza a participação do aluno no ato de colação de grau.

O cômputo das ACO se dá conforme a tabela abaixo:

ATIVIDADE	CORRESPONDÊNCIA	QUANT. MÁXIMA
Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão	40h	5
Participação em Seminários, Congressos, Fóruns, Encontros, Palestras, Workshops e Cursos	20h	5

Monitoria	25h	4
Apresentação de Trabalhos em Congressos, Fóruns e Seminários	60h	3
Publicações em periódicos nacionais	80h	1
Publicações em periódicos internacionais	100h	1



SISTEMA DE AVALIAÇÃO

3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

3.1 AVALIAÇÃO CONTINUADA

As avaliações da aprendizagem são elaboradas e realizadas semestralmente por disciplina, para cada qual incidem a verificação da frequência, por meio do engajamento no AVA, e o aproveitamento dos conteúdos ministrados.

A IES utiliza a metodologia de Avaliação Continuada, uma forma inovadora e interativa de avaliar o desempenho do acadêmico, que valoriza o aprendizado e garante o desenvolvimento das competências necessárias para a sua formação e exigidas pelo mercado de trabalho.

3.2 APROVAÇÃO

Considera-se aprovado na disciplina, o aluno que atingir a todos os critérios previstos, conforme descrito neste Manual e nas Orientações do AVA.

3.3 REPROVAÇÃO

Ficará reprovado o discente que:

- I. Não realizar a prova presencial, quando houver;
- II. Não realizar a prova de proficiência, quando houver;
- III. Na prova presencial de recuperação, obtiver aproveitamento inferior à pontuação mínima exigida para aprovação (5,0 pontos);
- IV. Na nota final da disciplina não alcançar conceito mínimo de 7,0 (sete) pontos resultante da soma da pontuação aferida nas atividades;
- V. Não tiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de envolvimento no AVA;
- VI. Não tiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação nas aulas práticas, quando houver.
- VII. Fizer uso de meios ilícitos ou fraudulentos, quando da elaboração dos trabalhos ou de qualquer outra atividade avaliativa. Além disso, o aluno ficará sujeito às penalidades estabelecidas no código de Ética e Disciplina da FACETI.

3.4 VALOR DAS ATIVIDADES

As avaliações de aprendizagem serão realizadas de acordo com o Calendário Acadêmico da Faculdade de Ciências Educacionais e Tecnologias Integradas (FACETI).

O sistema de avaliação será composto por Atividades online (participação nos Fóruns, Questionários Avaliativos e Avaliação Eletrônica) e avaliação presencial, onde para aprovação será preciso obter nota final equivalente a 70 pontos.

- As atividades online compõem 40% da nota total da disciplina.
- A avaliação presencial compõe 60% da nota total da disciplina.

O aluno que não estiver cursando todas as unidades curriculares do período à época da prova curricular, por motivo de dispensa ou complementação de carga horária, fará somente daquelas unidades curriculares em que estiver regularmente matriculado.

O aluno que estiver matriculado em curso cuja matriz curricular seja alterada, e tiver reprovado em alguma unidade curricular da matriz curricular anterior, deverá cursar novamente a unidade curricular em que reprovou como unidade curricular em dependência, ainda que outra seja oferecida no lugar da unidade curricular reprovada.

A avaliação presencial deverá ser realizada em data prevista institucionalmente através do calendário acadêmico.

- O aluno terá 48h (quarenta e oito horas) para cancelar a solicitação.
- Alunos que não cancelarem a solicitação da prova e não comparecerem na data escolhida serão direcionados automaticamente para a prova substitutiva.



PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

4.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO

O semestre letivo dos cursos ministrados na modalidade a distância tem seu Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Superior, por meio de resolução específica. Todas as atividades previstas nas disciplinas e seus eixos integradores devem encerrar-se no último dia estabelecido em Calendário Acadêmico.

Na elaboração do Calendário Acadêmico para os cursos EaD ofertados, são considerados, para os devidos efeitos, os feriados nacionais.

No Calendário Acadêmico, além de se definir o início e término do semestre letivo, também são previstos os prazos de outras atividades relativas ao sistema e aos procedimentos acadêmicos, como formatura, matrícula, publicação de boletim, entre outros.

4.2 ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

O estudante deve acompanhar o prazo de início e término de cada atividade na linha do tempo das disciplinas, disponível no AVA, se organizando para a realização de cada uma delas.

4.3 ATIVIDADES REALIZADAS EM FERIADOS OU RECESSOS ACADÊMICOS

Entende-se por recesso acadêmico o feriado ou prolongamento de feriados (pontes) previstos no Calendário Acadêmico.

O Calendário Acadêmico prevê processos e a realização de atividades para todo o semestre letivo, sendo que, em especial, para feriados e recessos acadêmicos existem orientações gerais específicas:

I. Nas datas do Calendário Acadêmico em que há feriados ou recessos prolongados, as atividades presenciais no polo de apoio não são realizadas;

II. As aulas e atividades são realizadas pelos estudantes e as dúvidas retiradas com o tutor a distância via sistema de mensagem;

III. Não são realizadas provas presenciais nestas datas, conforme previsto previamente em cronograma;

IV. Prazos oficiais previstos no cronograma de atividades e que não exigem presencialidade devem ser cumpridos regularmente.

4.4 SOLICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA DE PROVA

O aluno que não comparecer na data fixada para realização da prova presencial de 1ª chamada deverá solicitar 2ª chamada de prova, formalizando pedido pelo Portal do Aluno, até 24 horas antes do período de aplicação da prova de 2ª chamada, não sendo mais possível a solicitação após esse prazo. Para solicitar, basta procurar a opção “Segunda Chamada de Prova” no menu de navegação..

O aluno que não realizar a prova presencial de 1ª chamada ou a de 2ª chamada, não terá direito a realizar a prova de recuperação.

4.5 REVISÃO DE NOTAS E/OU FREQUÊNCIAS

O aluno poderá solicitar revisão das notas e/ou frequências publicadas no Portal do Aluno e/ou Boletim Final, desde que envolva erros oriundos de:

I. lançamentos;

II. contestação de questões e conceitos de atividades;

III. cálculo da média e/ou da nota da prova.

Após a divulgação das notas das disciplinas em curso, o discente deve tramitar sua solicitação de revisão de nota em até 72 horas úteis.

A solicitação de revisão de notas e/ou frequência é realizada pelo aluno na secretaria do polo. O atendente da secretaria do polo dará início ao procedimento, registrando a divergência apresentada e encaminhando via chamado.

A análise e parecer finais serão realizados pela Coordenação do Curso, com retificação das notas das atividades avaliativas, quando necessário.

Para os alunos formandos, há um prazo para solicitação de Revisão de Notas e Frequências, publicado em calendário acadêmico, semestralmente. As solicitações feitas fora do prazo serão indeferidas.

4.6 ABONO DE FALTAS

Haverá abono de faltas, nos seguintes casos:

I. O aluno estiver amparado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, anexa, quando da sua participação em reuniões da CONAES – (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior);

II. O aluno estiver amparado pela Lei Ordinária nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, anexos, que estabelecem que todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.

III. O aluno estiver amparado pela Portaria MEC nº 1.132 de 02/12/2009, anexa, sendo membro da Comissão local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI.

O aluno poderá requerer o abono de faltas no prazo de até 03 (três) dias úteis do fato gerador.

4.7 EXAME DE EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

O aluno regularmente matriculado, que se mostrar proficiente em alguma disciplina ou conteúdo, por estudos anteriores, conhecimentos práticos, experiência profissional, e demonstrar alta qualificação, mediante apresentação de documentos, poderá realizar o Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, para comprovação de que detém as competências e/ou habilidades exigidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Para requerer Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos em uma determinada disciplina, o candidato deve atender às seguintes condições simultaneamente:

- estar regularmente matriculado no curso;
- estar regularmente matriculado na(s) disciplina(s) objeto(s) de solicitação;
- não ter sido reprovado ou possuir dependência na disciplina objeto de solicitação (nesta ou em outra instituição);
- ter integralizado pelo menos 50% do curso;
- ter sido aprovado com nota igual ou superior a 8,0 (oito) em cada disciplina que tenha cursado em semestres anteriores ao requerimento deste Exame;
- não ter sido reprovado anteriormente em Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para a mesma disciplina ou equivalente; e
- atender às exigências estabelecidas em regulamento próprio.

Para comprovação das experiências e/ou exercício profissional, o aluno deverá apresentar documento que ateste o seu conhecimento, habilidade ou competência na área específica da disciplina objeto de solicitação.

Para comprovação de alta qualificação (superdotação/altas habilidades), o aluno deverá apresentar laudo que ateste esta condição.

Não se aplica Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para as Atividades Complementares, Estágios, Projeto Experimental, Projeto Interdisciplinar, Projeto Integrador, Projeto de Ensino, Trabalho de Conclusão de Curso, Estudo Dirigido, Disciplinas Eletivas e disciplinas de outros cursos fora da matriz curricular do estudante.

O interessado deverá formalizar requerimento junto ao polo, o qual deverá abrir chamado, anexando documentos legais que comprovem o conhecimento prévio na área da disciplina.

Para os casos de deferimento, o Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos será aplicado pela Banca Examinadora que manterá o grau de amplitude e profundidade exigido nas disciplinas ofertadas regularmente.

A avaliação será, necessariamente, composta por prova teórica e/ou prática (a depender do tipo de disciplina), mediante arguição oral pela Banca Examinadora.



ATENDIMENTO AO DISCENTE

5. ATENDIMENTO AO DISCENTE

A interatividade entre os Coordenadores de Curso, docentes EAD, tutores presenciais e tutores a distância, realizada de forma integrada e permanente, por meio do AVA, garante a orientação e o acompanhamento das atividades a serem realizadas pelo aluno.

O atendimento presencial ao discente funciona no Polo de Apoio Presencial, pelo Coordenador do Polo e pela secretaria local.

5.1 COORDENADOR DE CURSO

É um profissional da área, que coordena a elaboração do projeto pedagógico do curso, a partir das diretrizes curriculares. É responsável pelo planejamento e controle das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão e demais atividades complementares previstas, supervisionando as atividades didático-pedagógicas e as atribuições dos docentes e tutores a distância do curso.

5.2 TUTOR PRESENCIAL

Profissional com formação na área do curso, que acompanha presencialmente, no polo de apoio presencial, o processo de ensino e aprendizagem do aluno. Atua como mediador encaminhando dúvidas, sugestões, comentários e a participação dos alunos durante as aulas e aula-atividade.

É também responsável pelo registro da frequência dos alunos, aplicação das provas e o acompanhamento das atividades de estágio e trabalho de conclusão do curso, sempre que houver. Suas ações devem motivar os alunos a progredir no curso, como também estimular a responsabilidade, comprometimento, disciplina e organização em sala de aula.

5.3 PROFESSOR EAD

Docente titulado com formação na área do curso e em áreas afins, de acordo com as disciplinas que compõem a matriz curricular, com titulação que privilegia.

Mestres e doutores. É responsável por: ministrar as aulas; selecionar, planejar e desenvolver o conteúdo das aulas; elaborar, redigir o material de apoio e da aula-atividade; acompanhar a aula-atividade e participar do planejamento das atividades de Estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando houver. O aluno terá contato com o docente por meio das aulas ao vivo e aula-atividade, que ocorrem trimestralmente no polo de apoio presencial, disponibilizadas também no AVA, da leitura dos conteúdos web, na participação nos fóruns de discussão e pelo Sistema de Mensagens, no AVA.

5.4 TUTOR A DISTÂNCIA

É um profissional graduado no mesmo curso ou na área de conhecimento do curso, que tem a função de acompanhar e incentivar o processo da aprendizagem dos estudantes, por meio do AVA, com ênfase nas relações destes com os conteúdos, materiais didáticos, demais colegas de turma, tutores presenciais e professores EAD.

Os tutores a distância realizam suas atividades a partir do NEaD, onde têm contato com o corpo docente, sua respectiva coordenação de curso e demais colegas, trocando experiências e contribuindo para a construção do ambiente colaborativo de ensino e aprendizagem.

5.5 POLO DE APOIO PRESENCIAL

O atendimento presencial ao discente funciona no Polo de Apoio Presencial, pelo Coordenador do Polo e pela secretaria local.

O polo de apoio presencial é a unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados pela Faculdade.

Nessas unidades são realizadas atividades presenciais obrigatórias e outras exigidas pela Faculdade, tais como aplicação de provas e aulas práticas em laboratório específico, quando for o caso, acompanhamento de estágio, além de orientação aos alunos pelos tutores presenciais ou coordenadores acadêmicos/pedagógicos, atividades de estudo individual ou em grupo, com utilização do laboratório de informática, entre outras.

Dessa maneira, os polos devem oferecer a infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para que os alunos possam desenvolver as atividades acadêmicas inerentes aos cursos ofertados na modalidade a distância, em especial para a realização das atividades presenciais previstas nos respectivos projetos pedagógicos.



OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6.1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA

O discente conta com orientação acadêmica, por meio do AVA, que permite identificar as necessidades de aprendizagem e disponibilizar fontes de informação e programas de apoio, de modo a favorecer a permanência dos estudantes nos cursos.

O aluno do ensino a distância conta ainda com o Manual do Portal Digital do Aluno cujo foco principal é mostrar o funcionamento do AVA para o desenvolvimento da prática educativa e como acessar todas as informações necessárias sobre os cursos.

6.2 BIBLIOTECA VIRTUAL / DIGITAL

O aluno conta ainda com a possibilidade de acesso à Biblioteca Virtual da Faculdade, para realizar as atividades de autoestudo, e a leituras das referências bibliográficas complementares.

Da mesma forma, a Biblioteca Virtual disponibiliza objetos digitais e serviços de comunicação para atender prontamente às necessidades informacionais dos seus usuários facilitando o acesso aos livros digitais, a fontes eletrônicas de informação como periódicos, bases de dados, e-books, entre outros recursos de acesso à informação.

6.3 LIVRO DIDÁTICO

O material didático é composto de um e-book para cada disciplina. Tal material pedagógico foi especialmente desenvolvido para oferecer o embasamento teórico das disciplinas. O conteúdo do livro e das demais referências é fundamental para as atividades programadas, para a participação e compreensão da aula e dos conteúdos web, além de ser componente obrigatório para a realização das provas presenciais.

6.4 PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO (BOLSAS DE ESTUDOS)

Os principais tipos de bolsas da Universidade são: PROUNI, financiamentos (FIES, FINU, PEP), Bolsas Institucionais e Convênios com empresas.

A concessão do benefício é realizada mediante a conferência de todas as regras no momento da parametrização do benefício.

É realizada a pré-verificação quando do recebimento da solicitação de bolsa pelo aluno, e são avaliados os documentos apresentados, bem como informações cadastrais em sistemas e sites oficiais para que, posteriormente, o processo seja submetido à aprovação.

Cada política possui um processo e responsável(eis) por sua aprovação. Todas as situações não previstas são submetidas à aprovação do setor Financeiro.

Os benefícios começam a vigorar a partir do mês de inclusão da bolsa no sistema, nunca de forma retroativa. Todas as bolsas possuem vigência semestral, sendo necessária renovação ou encerramento a cada início de semestre.

6.7 CURSOS LIVRES

A FACETI conta com o QUALIFICA, uma plataforma de cursos online onde o aluno pode realizar estudos adicionais ao curso de graduação e, também, cumprir a carga horária de Atividades Complementares Obrigatórias. Nesta opção, o estudante encontrará cursos relacionados à graduação que está realizando.

Os Cursos Livres ofertados são de curta, média e longa duração e contemplam vídeos, material de leitura e atividades.

Todos os cursos dão direito à certificação, desde que os alunos obtenham o conceito suficiente em cada uma das avaliações virtuais e tenha finalizado o período de oferta do curso.

6.8 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, de maneira constante, avalia diferentes dimensões da Universidade. A avaliação institucional fornece dados para o acompanhamento da oferta dos cursos com o objetivo de avaliar, planejar e assegurar a qualidade dos serviços educacionais.

Assim, anualmente, o aluno é convidado a participar da avaliação institucional, mediante questionários que são disponibilizados em seu AVA. O acadêmico avalia a instituição, o curso, os docentes, os tutores, o material didático, a tecnologia adotada, a infraestrutura do polo, a Biblioteca Virtual, entre outros aspectos.

Esse processo de avaliação possibilita ações corretivas e qualitativas dos processos, envolvendo todos os setores da Instituição, incluindo, além de alunos, coordenadores, docentes, tutores e o corpo técnico-administrativo.



OUTRAS INFORMAÇÕES

7. OUTRAS INFORMAÇÕES

7.1 ENADE

O ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação. Quando o estudante é elegível para o ENADE e não realiza a prova, ele fica impedido de realizar a colação de grau e de obter o seu diploma.

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é a forma de o Brasil medir o aprendizado dos alunos de cursos de graduação. Os convocados terão a participação incluída no histórico escolar. Lembre-se; os que não comparecem à prova não poderão colar grau ou receber seu diploma.

Uma Faculdade com bom desempenho no ENADE é mais valorizada pelo mercado de trabalho. Além de beneficiar quem se forma, o resultado influencia os que ainda estudam na instituição.

SEU FUTURO É VENCER!



FACETI

FACULDADE DE CIÊNCIAS EDUCACIONAIS E TECNOLOGIAS INTEGRADAS