

MANUAL ACADÊMICO



As informações apresentadas neste manual pretendem facilitar sua vida acadêmica, no sentido de normatizar os procedimentos relativos à comunicação entre professores, alunos e funcionários no que diz respeito às rotinas e procedimentos acadêmicos no âmbito da FECRA em geral em particular complementando o Manual do Aluno.

CALENDÁRIO 2011

1º semestre

MÊS	D	S	T	Q	Q	S	S	DIA	AGENDA	
JANEIRO							1	3 a 21	Férias	
	2	3	4	5	6	7	8			
	9	10	11	12	13	14	15	24 a 26	Matrícula	
	16	17	18	19	20	21	22			
	23	24	25	26	27	28	29			
	30	31								
FEVEREIRO				1	2	3	4	5	1	Início do 1º Bimestre
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26			
15 dias letivos	27	28								
MARÇO						1	2	7	Não letivo	
	3	4	5	6	7	8	9	8	Feriado	
	10	11	12	13	14	15	16	9	Não letivo	
	17	18	19	20	21	22	23			
	24	25	26	27	28	29	30			
27 dias letivos	31									
ABRIL						1	2	21	Feriado	
	3	4	5	6	7	8	9	22	Feriado	
	10	11	12	13	14	15	16	30	Término do 1º Bimestre	
	17	18	19	20	21	22	23			
23 dias letivos	24	25	26	27	28	29	30			
MAIO								2	Início do 2º Bimestre	
	1	2	3	4	5	6	7	12	Feriado Municipal	
	8	9	10	11	12	13	14	13	Não letivo	
	15	16	17	18	19	20	21			
	22	23	24	25	26	27	28			
25 dias letivos	29	30	31							
JUNHO				1	3	4		13	Feriado Municipal	
	5	6	7	8	9	10	11	15	Entrega de Atividades Complementares- Curso Administração	
	12	13	14	15	16	17	18	16	Entrega de Atividades Complementares- Curso Pedagogia	
	19	20	21	22	23	24	25	17	Entrega de Atividades Complementares- Curso Letras	
23 dias letivos	26	27	28	29	30			23	Feriado	
								24	Não letivo	

MANTENHA-SE INFORMADO

O que você precisa saber sobre sua vida acadêmica:

Matrícula inicial e Registro Acadêmico:

No ato da matrícula inicial, o aluno é identificado por um número, chamado Registro Acadêmico (RA). Essa identificação será utilizada em todas suas atividades acadêmicas durante o curso, e é um documento pessoal e intransferível.

Matrícula subsequente (Rematrícula):

É a matrícula feita no início do período letivo (semestre ou ano) por todos os alunos, conforme os prazos previstos no calendário acadêmico. Deve ser entendida como uma confirmação da continuidade de estudos, e qualquer atividade acadêmica só terá validade a partir de sua concretização. A não efetivação da mesma, dentro dos prazos previstos, representa abandono de curso.

Trancamento de Matrícula:

É a interrupção temporária das atividades acadêmicas a partir da segunda série (semestre ou ano). Para tanto, até o término do período letivo o aluno deve requerê-la, justificando o solicitado, mantendo-se vinculado à Instituição de Ensino e assegurando a renovação de matrícula, após o pagamento de todas as parcelas vencidas até a interrupção do curso.

A renovação da matrícula deverá ser feita nos prazos previstos e implicará na aceitação do currículo de curso vigente na época de seu retorno.

Cancelamento de matrícula:

É a exclusão do registro do aluno do quadro discente da IES. Pode ser feito por requerimento do interessado, desde que se esteja em dia com o pagamento das mensalidades. O aluno perderá o vínculo com a instituição, e, seu retorno ficará a critério da mesma e dependerá da existência de vaga.

Murais:

Na FECRA existem quadros nos quais são publicadas portarias e comunicados que orientam os acadêmicos durante sua vida escolar, bem como horários de provas e entrega de trabalhos. Habitue-se a consultar diariamente os murais. Neles, é possível encontrar uma série de informações que o deixarão "por dentro" da vida diária ACADÊMICA.

Secretaria/Protocolo:

Aprenda logo que só fica estabelecido o que está escrito e PROTOCOLADO, gerando direitos e obrigações! Ao pretender solicitar / requerer alguma medida, dirija-se à secretaria e utilize os formulários a sua disposição. Cuide também a não perder prazos.

Horário das Aulas

- Início e término das aulas:
Noturno: 18h30min às 19h20min (pré aula), 19h20min às 21h,
- 21h20min às 22h50min.
e das 22h50min às 23h40min.
- A sala de aula é o espaço reservado a alunos e professores, não se admitindo a presença de pessoas estranhas.
- O professor tem autonomia na sala de aula, por isso, qualquer comunicado só pode ser dado com sua autorização e da coordenação.
- Recomenda-se aos alunos a não permanência nos corredores da Faculdade durante o horário das aulas, para não prejudicar o processo ensino-aprendizagem.

Frequência

- Frequência mínima para aprovação: 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e nas aulas e demais atividades programadas (Palestras, seminários, Semanas de Estudos, etc.) Não existe abono de faltas.
- Registro de frequência: Responsabilidade do professor, que adotará critérios rigorosos para seu controle.

Atestados Médicos e Compensação de Ausências

A apresentação de atestados médicos é feita mediante requerimento na secretaria, anexando o referido atestado com CID (Código Internacional de Doenças), dirigido ao Coordenador.

Em caso de compensação de ausências por razões previstas em lei (Decreto-Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75, a coordenação entrará em contato com o aluno após a solicitação do aluno.

O aluno temporariamente incapacitado fisicamente ou portador de doenças infecto-contagiosas e, portanto, impossibilitado de frequentar aulas, estará amparado pelo Decreto Lei nº 1044/69. Este decreto prevê a possibilidade de o aluno gozar do benefício de regime de compensação da ausência às aulas, através de exercícios domiciliares compatíveis com seu estado de

saúde e as possibilidades da Faculdade. A duração desse período de regime didático de exceção não pode ultrapassar o máximo admissível de 90 (noventa) dias para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, e nem poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Os procedimentos são os seguintes:

1º Após o início do período de ausência, o aluno terá prazo de até 05 (cinco) dias para requerer pessoalmente ou por meio de procuração, os benefícios do citado Decreto-Lei mediante apresentação do laudo médico (atestado com indicação de no mínimo 15 dias);

2º Após o deferimento do pedido, o aluno ou o seu procurador, deverá retirar no prazo máximo de 15 (quinze) dias a relação de exercícios domiciliares e trabalhos atribuídos pelos professores das disciplinas. Os professores definirão o plano detalhado de estudos, incluindo o prazo para devolução dos exercícios domiciliares à Secretaria;

3º Os exercícios domiciliares e os trabalhos serão avaliados pelos professores responsáveis para efeito de compensação de frequência (não há dispensa das provas), cuja avaliação poderá ser SATISFATÓRIA ou INSATISFATÓRIA. Ao retornar às aulas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o aluno deverá requerer a Coordenação, à aplicação de provas e/ou quaisquer outros instrumentos avaliativos que, porventura, tenha deixado de realizar durante o período de afastamento. Portanto, o trabalho não compensa nota e nem atividades práticas supervisionadas .

4º O reconhecimento do direito ao regime de compensação de ausência não exime o aluno do dever de dedicação aos seus estudos .

Licença Gestante

5º Para os casos de gravidez se aplica a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, que devem adotar os mesmos procedimentos constantes nos itens 1º, 2º, 3º e 4º. Nesses casos, o afastamento é de 3 (três) meses a partir do 8º (oitavo) mês de gestação. Se ocorrer a hipótese de a aluna retornar às aulas antes do término do período de afastamento constante do laudo médico, deverá apresentar autorização médica.

Avaliação do Rendimento Escolar

Critérios de avaliação

Segundo o Regimento Escolar da FECRA, a avaliação do desempenho dos alunos no processo de ensino-aprendizagem, em cada componente do quadro curricular, é um processo contínuo e cumulativo. O professor responsável por cada disciplina orienta, aplica e comenta todos os instrumentos que compõem o processo de avaliação no início do período letivo.

Os trabalhos solicitados pelos professores devem ser entregues no prazo estipulado pelo professor e neles devem constar todas as informações sobre o nome da disciplina, do professor-responsável e do(s) aluno(s) realizadores do trabalho de acordo com as normas da ABNT.

Condições para a aprovação

O aluno será considerado aprovado para a série seguinte se obtiver nota de aproveitamento mínimo de 7 (sete) e frequência mínima de 75% em cada uma das disciplinas, tolerando-se a dependência ou reprovação em no máximo 03 disciplinas, computadas as das séries anteriores.

Regime de Dependência

- CURSO DE RECOMPOSIÇÃO CURRICULAR (CRC) - Portaria 025/20011

Caracteriza-se pela formação de turmas especiais constituídas por alunos em regime de dependência na mesma respectiva disciplina.

- RECOMPOSIÇÃO CURRICULAR REGULAR (RCR) - Portaria 0026/2011

Caracteriza-se pela participação regular dos alunos da disciplina, em outras turmas regulares.

Plano de estudos / Análise de currículo

- O aluno reprovado em 03 ou mais disciplinas, computadas as das séries anteriores, deverá requerer o Plano de Estudos que possibilite a inclusão de disciplinas da série subsequente à da matrícula;
- O aluno portador de diploma de curso registrado ou transferido de cursos iguais ou afins poderá requerer aproveitamento de disciplinas por equivalência de estudos, mediante análise curricular.

Segunda Chamada de Provas

Perdeu prova? Leia com atenção!

- você tem 48 horas, contando a partir da data da prova não realizada e mediante pagamento de taxa estipulada pela secretaria, para requerer a segunda chamada;
- seu pedido de segunda chamada deverá ter motivos justificados e comprovados;
- o professor da disciplina marcará o dia, e hora da segunda chamada junto à Coordenação, de acordo com data prevista em Calendário Acadêmico;
- no caso de constatação de meios ilícitos na realização de provas não será concedido ao aluno o direito de requerer segunda chamada e lhe será atribuída nota "zero";

- se você não comparecer à prova de segunda chamada não terá direito a requerer qualquer avaliação substitutiva;
- não esqueça o prazo, caso contrário, seu pedido será indeferido.

COMPETE EXCLUSIVAMENTE À SECRETARIA RECEBER DOCUMENTOS DE ALUNOS.

Revisão de Provas e Notas

O pedido de revisão de provas e notas, deverá ser feito através de requerimento, dirigido ao Coordenador e protocolado na secretaria, mediante pagamento de taxa, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da nota.

Declarações e Documentos

São expedidos mediante solicitação do aluno, conforme seus registros acadêmicos e legislação vigente, via requerimento.

Atividades Complementares (CIAC)

Durante o curso você precisa realizar Atividades Acadêmico-Complementares:

- desenvolver a autonomia intelectual do aluno, favorecendo sua participação em atividades de estudos diversificados que contribuam para a formação e atuação profissional;
- encorajar as habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva.

São Atividades Acadêmico-Complementares:

- participação em atividades culturais diversas, tais como exposições, peças teatrais e feiras culturais, entre outras, através de excursões/visitas organizadas por órgãos da Faculdade;
- participação como ouvinte, organizador e/ou apresentador em congressos, seminários, oficinas, jornadas de estudos e outras atividades de natureza acadêmico-científica;
- participação em estágios supervisionados não curriculares destinados ao desenvolvimento de habilidades específicas;
- participação em atividades de extensão mantidas pela instituição;
- participação como aluno de disciplinas não obrigatórias do curso em que estiver matriculado;
- desempenho efetivo de atividades oficiais e comprovadas em órgãos estudantis;

VII. participação comprovada em grupos de estudos ou atividades afins, supervisionadas por um professor da instituição;

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais poderão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, devendo, obrigatoriamente, totalizar a carga horária exigida em cada currículo, para conclusão de seu curso. E somente serão registradas e convalidadas as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais de alunos regularmente matriculados na Faculdade de Educação de Costa Rica – FECRA.

Aluno bolsista

Precisa:

- Frequentar as aulas teóricas e práticas e demais atividades curriculares com assiduidade, desde que em situação regular com a Faculdade;
 - Apresentar aproveitamento acadêmico dentro da média mínima exigida pela Faculdade, independentemente do término do período letivo, seja o curso semestral ou anual;
 - Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade da comunidade acadêmica da FECRA;
 - Cumprir os prazos determinados para todas as atividades acadêmicas bem como efetivar os pagamentos devidos pelos serviços oferecidos pela Faculdade;
 - Não exceder o limite de 01 (uma) dependência, mas desde que apresente rendimento dentro da média estabelecida pela Faculdade nos demais componentes curriculares do curso, mesmo antes do término letivo;
- O aluno que possuir uma dependência (DP) e mantiver rendimento dentro do limite acima exposto não perderá o direito à bolsa, mas será de sua responsabilidade o pagamento da dependência;

Em caso de retenção, o aluno poderá participar novamente do processo de seleção de bolsa, assim que forem eliminadas as dependências e desde que dentro das regras exigidas pelos respectivos Convênios;

É atribuição da FECRA a indicação às parceiras conveniadas para suspenderem ou cancelarem a bolsa, em caso de não cumprimento das normas acima apresentadas.

Esperamos que você

Receba do professor o conteúdo programático da disciplina e cobre o seu cumprimento;

Compareça às aulas no horário determinado para início, buscando uma participação ativa no desenrolar da aprendizagem e permanecendo até o seu final;

Cumpra os prazos estipulados para entrega de trabalhos;

Abstenha-se de utilizar telefone celular em sala de aula;

Por questão de respeito aos colegas e professores, mantenha o silêncio nos corredores, escadas e imediações das salas de aula nos horários de aula.

Evite sair da sala durante as aulas.

Não fume nas dependências da FECRA (Lei nº13.541, de 07/5/2009)

A FECRA não apoia em hipótese alguma o trote ou qualquer prática violenta ou constrangedora.

Com quem falar???

Dúvidas dos alunos

Caso o aluno tenha discordância ou dificuldade em qualquer disciplina deve, em primeira instância, dirigir-se ao professor responsável e após este ao Coordenador de Curso.

Solicitação de documentos

Quaisquer documentos, como declarações, histórico escolar, certificado de conclusão de curso, entre outros, deverão ser solicitados na secretaria.

Horário de atendimento da secretaria

Das 7h10min as 11h10min

18h as 22h

Presidente – Evair Gomes Nogueira

Vice Diretora – Daiane de Fátima Gomes de Oliveira Klein

Coordenadora Pedagógica – Maria Ivone da Silva

Secretária Acadêmica – Nataiane Silva Maia

Bibliotecária – Rose Cristiani Franco Seco Liston

Obs: As informações constantes deste manual poderão sofrer alterações, a depender da emissão de novas resoluções normativas.

