

AS BOAS VINDAS

Prezado(a) Aluno(a),

Estamos comprometidos com a formação de profissionais competentes e bem preparados para atuar no mercado de trabalho. E para garantir o pleno sucesso deste objetivo é fundamental que haja participação efetiva em todas as etapas do ensino, comprometimento e esforço mútuo no cumprimento das obrigações acadêmicas, além de respeito na relação Instituição/Aluno.

Uma Instituição de Ensino Superior (IES) é constituída pela união do Corpo Docente (docentes), Setores Administrativos (Diretoria, Coordenação e Secretaria) e Corpo Discente (alunos) em um único propósito: formar profissionais de excelência.

Segundo Portasio (2002, p.30), “a tarefa do Educador consiste em ajudar o educando a encontrar por si mesmo a solução dos seus problemas. Não está obrigado a dar-lhe o peixe, mas deve ensiná-lo a pescar, a fazer o parto das ideias, com respeito, sensibilidade e conhecimento”.

Trabalhamos com afinco e dedicação para que nossos alunos tenham um aprendizado de qualidade, ampliando suas oportunidades de crescer na profissão escolhida.

Neste Manual do Aluno você encontrará seus direitos e deveres, bem como todas as informações importantes relacionadas a sua vida acadêmica.

Seja bem-vindo e conte conosco em todas as etapas desta nova jornada!

FACULDADE ANCLIVEPA

FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO

FACULDADE ANCLIVEPA DE GESTÃO E HUMANOLOGIA

FACULDADE ANCLIVEPA BRASÍLIA

FACULDADE ANCLIVEPA NATAL

FACULDADE ANCLIVEPA PORTO ALEGRE

FACULDADE ANCLIVEPA BELO HORIZONTE

FACULDADE ANCLIVEPA RIO DE JANEIRO

SUMÁRIO

1. INGRESSO À FACULDADE ANCLIVEPA.....	7
2. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	7
3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- EDAGÓGICA.....	7
4. NORMAS DE CONDUTA.....	7 5.
REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA.....	8
6. NORMAS DISCIPLINARES.....	9
I. com advertência verbal e/ou escrita, por:.....	9
II. com suspensão por:.....	10
III com Desligamento:.....	10
7. ATENDIMENTO AO ALUNO.....	11
8. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS.....	13
9. MATRÍCULA.....	14 10.
REGISTRO ACADÊMICO (RA).....	15
11. REMATRÍCULA.....	15 12.
DISCENTE OUVINTE.....	16 13.
TRANSFERÊNCIA PARA A FACULDADE ANCLIVEPA.....	16
14. ANÁLISE CURRICULAR.....	17
15. TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES.....	17
16. APROVEITAMENTO DE	

ESTUDOS.....	18
17. TRANCAMENTO DE DISCIPLINA.....	18
18. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	19
19. DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	19
20. SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	20
20.1. Conduta na Realização das Avaliações.....	20
20.2. Prova P1, Prova P2 e Frequência Mínima.....	21
20.3. Prova Substitutiva (SUB).....	21
20.4. Prova de Exame.....	23
20.5. Avaliação Transdisciplinar.....	23
21. VISTA DE PROVA (VP).....	23
22. DEPENDÊNCIAS EM DISCIPLINAS (DP).....	24
22.1. DP cursada.....	24
22.2. DP prova única.....	25
23. FALTAS E ABONOS.....	25 24.
REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS / REGIME ESPECIAL DE EXCEÇÃO.....	26
25. ATIVIDADES SUPERVISIONADAS DE ENSINO.....	27
26. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	27
27. MONITORIA.....	27
28. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC).....	28
29. ATIVIDADE COMPLEMENTAR (AC).....	30
30. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	31
31. BIBLIOTECA.....	32
32. NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS PARA CURSOS DA ÁREA DA SAÚDE.....	32
33. USO DO LABORATÓRIO PARA ESTUDO LIVRE - CURSOS DA ÁREA DA SAÚDE.....	34
34. NORMAS DE	

SEGURANÇA.....	35 35.
DAS DISPOSIÇÕES	
FINAIS.....	36

INTRODUÇÃO

Esse manual tem a finalidade de orientar os alunos em relação às normas acadêmicas e de boa convivência entre os membros da comunidade acadêmica. Informações complementares sobre assuntos gerais poderão ser obtidas no site e no Regimento Interno da Instituição.

Lembre-se de ler o Manual com atenção e consulte-o sempre, pois o presente material contém informações e orientações que o(a) ajudarão a agir de maneira coerente e ética em sua formação pessoal e profissional.

A IES, comprometida com a qualidade do ensino que disponibiliza aos seus alunos, conta com o corpo docente altamente qualificado e atuante no mercado.

VISÃO

A FACULDADE ANCLIVEPA tem como visão ser reconhecida como uma instituição de ensino superior de referência nacional em sua área de atuação.

A FACULDADE ANCLIVEPA estabeleceu como valores institucionais:

- Ética - necessária a uma instituição de educação e implica respeito aos direitos dos outros, respeito a diversidade, na lisura no trato dos recursos/bens, na transparência dos atos administrativos e acadêmicos;
- Democracia - caminho para uma instituição de ensino superior em que a opinião é quase sempre produto da reflexão pela representação de seus pares;
- Pluralismo - aceitação de pontos de vista e de modos diferentes de abordar o real, a convivência entre contrários, a polêmica e o diálogo como exercício da crítica;
- Autonomia - consolidação do caráter comunitário preservando a necessária autonomia no exercício de sua missão;
- Solidariedade - concepção de educação com especial responsabilidade na construção de um homem mais solidário e um mundo mais humano, compreendendo o Homem como primeira finalidade das estruturas econômicas, sociais, políticas e jurídicas;
- Comprometimento - compromisso com o aprendizado do aluno(a), com a comunidade em que está inserida, por meio de ações educacionais, desenvolvendo com seus estudantes o desempenho crítico e eficaz da cidadania, formando cidadãos responsáveis, capazes de exercer a liderança de grupos sociais dos quais participem, priorizando soluções éticas, criativas e democráticas capazes de superar os problemas com os quais venham a se defrontar;
- Responsabilidade - com a saúde única e respeito ao bem-estar animal;
- Empreendedorismo - sintonia com a realidade do mercado de trabalho e com o dinamismo da sociedade globalizada.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. INGRESSO À FACULDADE ANCLIVEPA

O ingresso à FACULDADE ANCLIVEPA é possível pelos seguintes meios:

- **Processo Seletivo:** Prova em vestibular.

- **Transferência:** Caso haja vagas disponíveis, alunos de outras IES poderão se transferir à FACULDADE ANCLIVEPA mediante análise de transferência. Para a realização da ANÁLISE DEFINITIVA, é obrigatório a entrega, por parte do futuro aluno, do Histórico Escolar completo e assinado pela IES de origem, além do Conteúdo Programático devidamente identificado com o nome do aluno. Importante ressaltar que a ANÁLISE DEFINITIVA somente será realizada mediante a apresentação de toda documentação comprobatória.

2. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Na matrícula, o acadêmico adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que é um compromisso formal de respeito às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento Interno da FACULDADE ANCLIVEPA e, complementarmente, nas diretrizes fixadas pelos órgãos e autoridades competentes, comprometendo-se com os princípios éticos, morais e de dignidade acadêmica que regem a Instituição. A matrícula acontece automaticamente a partir do momento que o aluno efetua o pagamento dos boletos referentes a janeiro e julho. Em alguns casos, os alunos poderão receber um aditivo ao contrato e da mesma forma, o mesmo deverá ser eletronicamente assinado.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Compete exclusivamente à IES a organização e o planejamento no que se refere ao calendário acadêmico, horário de aulas, organização administrativa, agendamento de provas e atividades, fixação de matriz curricular, ementários, designação de docentes, organização das turmas, estabelecimento de critérios de avaliação discente, organização de eventos e atividades extraclasse, dentre outras atividades didático-pedagógicas relacionadas ao curso.

A FACULDADE ANCLIVEPA poderá alterar, a qualquer momento, a organização didático-pedagógica dos cursos, incluindo matriz curricular e sua duração em horas ou semestres, nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) emanadas do Ministério da Educação (MEC) e Conselho Nacional de Educação (CNE), bem como a partir das recomendações produzidas pela Comissão de Autoavaliação (CPA), em consonância com os membros do Conselho Superior desta Instituição.

4. NORMAS DE CONDUTA

Todos os membros da comunidade acadêmica têm direito a frequentar e desenvolver suas atividades em um clima de tranquilidade, sem qualquer ato de interrupção, violência, preconceito, entre outros comportamentos que não são tolerados pela IES. Todos os alunos (devidamente matriculados/rematriculados) têm por direito participar das atividades acadêmicas que serão proporcionadas pela IES para que possam desenvolver seus conhecimentos e aplicá-los em seu aprimoramento estudantil.

5. REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA

– Pontualidade: não chegar atrasado nas atividades acadêmicas, tais como aulas, provas, semana acadêmica, seminários, palestras, ou quaisquer outras atividades com proposta acadêmica. Este é um hábito apreciado pela IES.

Neste contexto, segue abaixo o tempo de tolerância:

- a) Aulas teóricas e práticas: tolerância máxima de até 20 minutos após o início das aulas; os casos específicos e devidamente justificados e solicitados à Coordenação de Curso (via E-mail) poderão ser julgados individualmente. A solicitação em questão deverá ser feita no início do semestre letivo.
- b) Avaliações: tolerância máxima de 30 minutos após o início do horário atribuído à disciplina. Após esse período, o discente não poderá mais realizar a prova. Caso o aluno chegue dentro do atraso permitido, é de sua responsabilidade concluir a avaliação dentro do horário atribuído à disciplina.
- c) Da mesma forma, quando o aluno firma o Contrato de Prestação de Serviços com a IES, está assumindo um compromisso com a Instituição. Neste caso, o aluno precisa cumprir o horário previsto na grade, respeitando o horário de término das aulas.

– Ausência em sala: evite sair da sala durante as aulas; procure sair apenas para tratar de assuntos e situações em caráter de emergência;

– Concentração: conversas paralelas durante a aula tiram o foco e dispersam o entendimento sobre o tema abordado em sala de aula; evite este tipo de comportamento;

– Material de apoio: frequentemente nossos docentes irão disponibilizar materiais de apoio para complementar os estudos acadêmicos; mantenha-se atento a estas informações. Entretanto, fica determinado que, com relação ao material produzido para ministrar a aula (slides, por exemplo), não há uma obrigatoriedade por parte do docente ou da IES em disponibilizá-lo, considerando que é material de produção intelectual própria.

– Celular: durante as atividades acadêmicas o celular deve se manter desligado ou no modo avião para que não haja interrupções; a comunicação deve ser restrita a casos de emergência;

– Demais equipamentos eletrônicos: traga somente se houver necessidade para acompanhamento das aulas, lembrando que a IES **NÃO SE RESPONSABILIZA** por furtos

de qualquer natureza dentro de suas dependências;

- Respeito: qualquer ato infrator, independente da natureza, que desrespeite qualquer membro da comunidade acadêmica, seja docente, discente ou demais colaboradores da Instituição, não serão TOLERADOS pela IES e as medidas disciplinares previstas no Regimento Interno poderão ser adotadas;

- Preservação: cuide da comunidade acadêmica. Não quebre, não destrua e não danifique qualquer instalação ou material de uso comum da IES; qualquer prejuízo ou dano será passível de cobrança ao responsável pelo ato;

- Respeite as regras: não fume ou faça uso de bebida alcoólica nas dependências do campus, não pratique atos ilícitos, use roupas adequadas quando necessário e/ou solicitado, não pratique linguagem inapropriado; a falta de respeito às regras é um comportamento INACEITÁVEL dentro da IES e as medidas disciplinares previstas no Regimento Interno poderão ser adotadas;

- Segurança: não faça uso de qualquer tipo de arma de fogo, arma branca (facas, canivetes, estiletes etc.) ou objeto que possa ser considerado perigoso nas dependências da instituição de ensino, incluindo salas de aula, corredores, áreas administrativas, pátios, estacionamentos, eventos escolares ou atividades externas promovidas pela faculdade.

- Acompanhantes: Não é permitida a presença de acompanhantes ou filhos menores em sala de aula. Em casos de alunas lactantes, a situação deverá ser comunicada à secretaria, que disponibilizará uma sala adequada para esse fim. Ressalta-se que a criança não poderá permanecer desacompanhada, sendo necessária a presença de um terceiro responsável

6. NORMAS DISCIPLINARES

A FACULDADE ANCLIVEPA, prezando pelo bem estar de toda a comunidade acadêmica, requer atitudes de respeito e ética no convívio e no relacionamento interno e externo. Para tanto, a IES institui normas disciplinares para assegurar o fiel cumprimento dessas condutas expressas em direitos e deveres para com a IES.

Os membros do corpo discente estão sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I. advertência, que poderá ser aplicada:

- a. de forma oral e em presença do coordenador do curso ou
- b. por escrita, mediante comunicado escrito;

II. suspensão, com afastamento temporário do discente de suas atividades acadêmicas ou funcionais, presenciais ou virtuais, não excedente de 10 (dez) dias,

assegurada apenas a prestação de provas ou outros meios de avaliação de desempenho;

III. de desligamento, como medida de afastamento definitivo da comunidade acadêmica. Os casos poderão ser avaliados e discutidos por Órgãos Institucionais.

Cabe aplicação de penalidade aos alunos nos seguintes casos:

I. com advertência verbal e/ou escrita, por:

- a) inobservância dos deveres previstos neste manual, quando não caiba outra penalidade;
- b) desentendimento ou transgressão dos itens 4 e 5 deste mesmo manual (normas de conduta e regras de boa convivência);
- c) agressão verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) perturbação da ordem no recinto da Faculdade Anclivepa;
- e) dano ao patrimônio da Mantenedora, sem prejuízo do ressarcimento devido;
- f) pronunciamento público ou a veículo de comunicação (redes sociais, WhatsApp, Telegram, dentre outros) que afetem a reputação da IES;
- g) prática de atos que infrinjam as normas de boa conduta ou o respeito devido às autoridades escolares e demais membros da comunidade acadêmica.

II. com suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item anterior;
- b) desobedecer às determinações legítimas de docente ou autoridade escolar e administrativa, no exercício de suas funções;
- c) desrespeitar qualquer membro da administração da Faculdade Anclivepa;
- d) praticar ofensa grave a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- e) aplicar trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- f) arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- g) incitar à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares, ou aliciar colegas a participar desse movimento;
- h) participar de passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade Anclivepa, ou perturbação do processo educacional;
- i) cometer improbidade na prestação de provas ou execução de trabalhos escolares ou utilizar-se de meios ilícitos para se auto beneficiar no exercício das avaliações da instituição;
- j) uso de bebida alcoólica ou fumo (cigarro, cigarro eletrônico ou quaisquer

- outros) no ambiente acadêmico;
- k) violência física contra qualquer membro da comunidade acadêmica.

III. com Desligamento:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item anterior;
- b) pela prática de atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica;
- c) pela condenação, passada em julgado, por crime infamante;
- d) em qualquer dos casos previstos de acordo com a determinação da gravidade da infração.
- e) uso ou presença de qualquer substância ilícita dentro do ambiente acadêmico;
- f) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais;
- g) violência física contra qualquer membro da comunidade acadêmica.
- h) Portar, transportar, armazenar ou utilizar qualquer tipo de arma de fogo, arma branca (facas, canivetes, estiletes etc.) ou objeto que possa ser considerado perigoso nas dependências da instituição de ensino.

A aplicação das penalidades é competência da Direção da IES, exceto a expressa na letra F do item III, que compete à entidade mantenedora, sendo todas antecedidas por instauração de sindicância ou processo disciplinar. O prazo para recurso é de 15 dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, se a pena for de desligamento.

O registro das penalidades é feito em documento próprio. Será cancelado o registro das penalidades de advertência se, no prazo de um ano da aplicação, não ocorrer reincidências.

7. ATENDIMENTO AO ALUNO

O aluno poderá ser atendido por vários setores institucionais, de acordo com a sua necessidade de atendimento. São setores de atendimento ao aluno: Secretaria, Coordenação de Curso, Direção Institucional, Setor financeiro, Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade (NAPA), Atendimento pelo Docente, pelo Setor de Ouvidoria, dentre outros.

Assim sendo, de acordo com a especificidade do caso, o discente pode buscar atendimento:

I. Atendimento pela Secretaria Acadêmica: (Horário de atendimento: 2^a a 6^a feira das 8h às 20h)

- Atendimento online via Área do aluno: Rematrícula, solicitação de análises e reanálises, histórico escolar, declarações, matrícula em adaptações, trancamento e

cancelamento, solicitação de Dependência cursada ou prova única, Regime especial e solicitações gerais.

Caso o aluno não possua acesso à Área do aluno, as solicitações devem ser formalizadas por e-mail: secretaria@faculdadeanclivepa.edu.br

Vale ressaltar que as declarações simples não possuem custo e tem o prazo de 10 a 15 dias úteis para serem entregues; declarações com especificações possuem custo e prazo de até 15 dias, após comprovação de pagamento, para serem entregues. Todas as demais solicitações, possuem prazo de 15 dias para resposta e as que possuem taxas, são entregues em até 15 dias, após comprovação de pagamento.

- Atendimento online via WhatsApp: Informações e dúvidas diversas, relacionadas à secretaria acadêmica.
- Atendimento presencial: Entrega de documentos físicos em geral, tais como, documentos de estágio, atividades complementares, documentos pessoais ou de escolaridade; assinatura de análise, entrega de atividades de Regime Especial, além de esclarecimento de dúvidas e informações acadêmicas.

II. Assuntos Institucionais: agendamento via secretaria com a Direção Geral

III. Assuntos Acadêmicos relacionados ao Curso: agendamento via secretaria com a Coordenação e/ou Coordenação Adjunta do Curso de Graduação.

O coordenador do curso de graduação é um importante parceiro, pois é ele quem articula as relações com o ambiente acadêmico e favorece as condições de aprendizagem. No exercício de suas atividades, tem como prioridade auxiliar os alunos em questões relacionadas à vida acadêmica. Por isso, deve ser procurado quando houver dúvidas acadêmicas, ou para obter informações mais detalhadas a respeito das atividades curriculares.

IV. Atendimento pelo Docente:

Para atendimento ao discente por parte do docente, deverá ser, obrigatoriamente, realizado: a. em sala de aula, durante o horário da disciplina em questão, desde que não impacte no andamento da mesma;

b. individualmente, mediante agendamento na secretaria;

c. via e-mail institucional do docente. Neste caso, é responsabilidade das partes em questão responderem em um prazo de 5 dias úteis.

V. Financeiro (Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira das 9h às 17h):

Para tratar de: negociação, erro na emissão do boleto, boleto indisponível na Área do aluno ou qualquer outro assunto que envolva a vida financeira do aluno dentro da instituição.

O contato pode ser estabelecido presencialmente, via WhatsApp ou através do e-mail: financeiro02@faculdadeanclivepa.edu.br

VI. Núcleo de Apoio Psicopedagógico e de Acessibilidade (NAPA):

Para atendimento com o NAPA, o aluno deve agendar, por telefone, o seu atendimento. O atendimento com o NAPA ocorre virtualmente e tem caráter sigiloso, salvo exceções onde se identifique riscos ao discente ou a comunidade acadêmica. Nestes casos, os membros do NAPA acionarão a Direção Institucional para que as medidas necessárias sejam adotadas. Vale ressaltar que, O NAPA é o órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no **processo de ensino-aprendizagem** dos alunos e caso seja necessário o acompanhamento continuado referente a Terapias específicas, o mesmo deverá ser realizado por uma equipe externa de profissionais.

Para atendimento, o agendamento deverá ser feito via: <https://calendar.app.google/4hml458goaNyHWLs8>

VII. Setor de Ouvidoria:

O atendimento inicial da Ouvidoria da IES, ocorre através do e-mail: ouvidoria@faculdadeanclivepa.edu.br.

VIII. Comercial (Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira das 9h às 17h)

8. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

O percentual de bolsa do curso terá vigência de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais contratado.

- a) No caso de bolsas de graduação ofertadas a colaboradores da Instituição, fica determinado que a mesma pode ser retirada nos casos de: perda de vínculo empregatício, 3 (três) ou mais disciplinas reprovadas ou situações que levem à aplicação do Regime Disciplinar determinados no Regimento Interno da Instituição. Para os demais programas de bolsas, a mesma poderá ser suspensa nos casos de haver 3 (três) ou mais disciplinas reprovadas ou situações que levem à aplicação do Regime Disciplinar. Nestas condições, fica determinado que o discente não perderá a vaga, mas sim a oferta de bolsa, exceto quando o Regime Disciplinar levar ao desligamento do aluno. Toda e qualquer bolsa de estudo ofertada pela IES, exceto Iniciação Científica (1 ano), é válida por um semestre, sendo necessário solicitar a renovação.
- b) Contratos com vigência semestral serão divididos em 6 (seis) parcelas mensais iguais.
- c) Os descontos eventualmente concedidos serão discriminados nos boletos bancários expedidos mensalmente pela IES para pagamento e, não terão, em nenhuma hipótese, efeito retroativo sobre as parcelas de contraprestação já vencidas.

- d) Os boletos representativos do preço da remuneração dos serviços contratados deverão ser obtidos no site institucional dentro da plataforma Área do aluno na opção “boleto mensalidade”, sendo que o pagamento poderá ser feito até o dia do vencimento indicado em qualquer agência bancária e postos de atendimento avançado da Caixa Econômica Federal – CEF, como por exemplo, casas lotéricas. Após o vencimento da mensalidade, a 2º via atualizada deverá ser retirada no portal do aluno na Área do aluno.
- e) As mensalidades devem ser pagas até o 5º dia útil de cada mês, para ser efetivado o desconto do boleto, se for o caso.
- f) Nos pagamentos em atraso incidirá multa e cobrança de juros por dias de atraso.
- g) A negociação de dívida pode ser realizada de forma presencial ou através de requerimento via portal da Área do aluno.
- h) Caso o aluno possua alguma disciplina com aproveitamento de estudo, é de responsabilidade do mesmo que solicite ao Setor Financeiro o cálculo e o boleto referente ao pagamento dessas disciplinas. O aluno pode ser isentado do pagamento dessas disciplinas, caso possua janelas em aberto no semestre vigente, entretanto, apenas o setor financeiro pode confirmar a informação após a realização do cálculo de horas.
- i) O Setor Financeiro não aceita cheque como forma de pagamento (de terceiros ou pessoa jurídica para pagamento de serviços)

EDITAL DE FIXAÇÃO DE ENCARGOS EDUCACIONAIS

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.870 de 23 de novembro de 1999 e da Medida Provisória nº 2173-24 de 23 de agosto de 2001, UNI- A EDUCAÇÃO LTDA., entidade mantenedora FACULDADE ANCLIVEPA, disponibiliza na secretaria da IES os valores dos encargos educacionais correspondentes ao ano letivo.

9. MATRÍCULA

É o ato formal de ingresso no curso e de vínculo entre o aluno e a IES. É por intermédio deste ato que o aluno recebe seu Registro Acadêmico (RA), que o acompanhará até o final do curso, sendo esta a sua forma de identificação para qualquer solicitação na IES.

Para matrícula de ingresso nos cursos de graduação exigem-se:

I. classificação em Processo Seletivo;

II. 1 (uma) cópia dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;

- c) Carteira de Identidade com foto (não pode ser CNH);
- d) Certidão de Casamento/Nascimento;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) aluno(a);
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do pai ou responsável, se menor de idade. g) Cópia de comprovante de residência – cópia simples;
- i) Comprovante de pagamento da matrícula;
- j) Comprovante de alistamento militar, se for o caso.

III. Requerimento de matrícula em que conste seu “Contrato de Adesão, Prestação de Serviços Educacionais” devidamente assinado pelo candidato à matrícula e, quando for o caso, pelo responsável financeiro.

O contrato a que se refere este artigo implicará, para o aluno, o compromisso de respeitar e acatar o Regimento Interno da IES.

Após a matrícula, o aluno será inscrito nas disciplinas constantes na estrutura curricular do curso escolhido.

Vale ressaltar que:

- O aluno será identificado por um número de RA;
- Desistência/Cancelamento deverá ser solicitado diretamente no aplicativo Área do aluno, para cancelamento dos boletos bancários, devendo posteriormente ser retirado do sistema acadêmico;
- No caso de Cancelamento, se o aluno desejar retornar ao curso deverá prestar novo vestibular;
- O RA dará acesso ao portal do aluno, que permitirá consultar notas, frequência, boletos bancários, acesso a biblioteca (empréstimo, reserva e renovação de livros), requerimentos, trancamento de matrícula, dentre outros serviços.

10. REGISTRO ACADÊMICO (RA)

Após ingresso na FACULDADE ANCLIVEPA, o acadêmico receberá um nº de identificação – seu Registro Acadêmico (**RA**) - que o acompanhará durante toda sua trajetória acadêmica.

O RA dará acesso às catracas e ao **Portal do Aluno (Área do aluno)**, onde o mesmo poderá consultar notas, frequência, boletos bancários, biblioteca (empréstimo, reserva e renovação de livros), requerimentos, trancamento de curso e outros serviços.

A senha, **pessoal e intransferível**, necessária para acesso às informações pessoais, será enviada ao acadêmico no momento de seu ingresso à FACULDADE ANCLIVEPA por meio de correspondência eletrônica individual. Em caso de dúvida, o aluno deverá entrar em contato com a Secretaria Acadêmica.

11. REMATRÍCULA

A renovação de matrícula ocorre ao final de cada semestre letivo conforme calendário acadêmico e mediante o pagamento dos boletos referentes a janeiro e julho.

A rematrícula é obrigatória, e de responsabilidade do aluno para todos os acadêmicos, inclusive os beneficiados por bolsas de qualquer natureza, sendo que todos devem renovar sua matrícula em data previamente estabelecida em calendário acadêmico.

A não renovação da matrícula, ou a não apresentação do requerimento de trancamento implica no abandono do curso e, conseqüentemente, no desligamento do aluno. A FACULDADE se reserva o direito de não atender aos casos de matrícula que não estejam rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, ou que não apresentem documentação completa.

São condições para a renovação da matrícula:

- Ausência de débito ou parcelas referentes aos semestres anteriores (cursados).
- Apresentação de documento da biblioteca atestando a inexistência de débitos (não devolução) de livros.
- Estar em dia com a documentação exigida pela Secretaria.
- Aprovação e frequência mínima, levando em conta as disciplinas que são pré-requisitos para as disciplinas subsequentes.

Em caso de dependência, o aluno poderá cursar o semestre seguinte, exceto disciplinas específicas que tenham pré-requisito (lista de disciplinas e seus pré-requisitos disponíveis na secretaria). O aluno deverá cumprir TODAS as disciplinas do 1º ao 8º semestre, além das dependências, até no máximo, o 8º semestre. Ao aluno que tiver dependências ou disciplinas do 1º ao 8º semestre a cursar, **NÃO** será permitido matricular-se no 9º semestre.

12. DISCENTE OUVINTE

A Instituição autoriza a presença de alunos ouvintes desde que haja autorização por parte do Coordenador de Curso e do docente responsável pela disciplina. Esta autorização deve ser formalizada na secretaria acadêmica da IES. Para disciplina com atividade prática prevista, as autorizações para aulas práticas e teóricas devem ser realizadas separadamente, considerando que o docente pode entender que o aumento de alunos nas aulas práticas pode comprometer o andamento da disciplina para a turma regularmente matriculada.

13. TRANSFERÊNCIA PARA A FACULDADE ANCLIVEPA

No limite das vagas existentes, a IES aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por outras IES, na época prevista no calendário acadêmico.

Deve-se seguir as seguintes regras:

I - O interessado deverá preencher o requerimento de solicitação de transferência e entregar os seguintes documentos para posterior análise: Histórico Escolar e Conteúdo Programático do curso de origem, para a realização da Análise Curricular. A Coordenação de Curso determinará, no ato da análise, o tempo máximo a ser considerado pelas disciplinas cursadas na IES de origem na dispensa de disciplinas da FACULDADE ANCLIVEPA, considerando que muitas temáticas sofrem atualização constante. O Histórico Escolar deverá estar devidamente assinado pela IES de origem e o Conteúdo Programático identificado com o nome do aluno.

II - Ao ser aceito, preencherá o requerimento de matrícula e o contrato, devendo seguir as mesmas regras e solicitações descritas no item 9 “MATRÍCULA” deste Manual.

III - O aluno transferido estará sujeito a cursar disciplinas e/ou adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados com aprovação no curso de origem. Disciplinas com pré-requisitos serão cursadas apenas se aluno já cursou conteúdos que atendam ao pré-requisito. **É de responsabilidade do aluno solicitar a matrícula das disciplinas de adaptação curricular e solicitar ao Setor Financeiro o cálculo e boleto das mesmas.**

14. ANÁLISE CURRICULAR

A análise curricular é pleiteada aos alunos oriundos de transferência, que apresentarem, no ato da matrícula, o histórico escolar e o conteúdo programático devidamente identificado pelos dados do aluno e pela IES de origem e, realizada pela Coordenação de Curso da IES de destino. É realizado duas modalidades de Análise Curricular:

I - Análise Curricular Provisória: Quando é entregue no ato da matrícula apenas o histórico escolar;

II - Análise Curricular Definitiva: Quando é entregue o histórico escolar e o conteúdo programático;

É importante ressaltar que, uma vez feita a análise curricular definitiva, o aluno assinará um termo de ciência e NÃO será permitido uma reanálise e somente então será dispensado das disciplinas.

15. TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES

O aluno que desejar transferir-se para outra IES, deverá requerer sua transferência via Área do aluno, para extinção de seu vínculo com a mesma.

A FACULDADE ANCLIVEPA concede transferência de aluno regularmente matriculado, exceto no primeiro semestre caso o mesmo ainda não esteja concluído ou ainda em função do aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso. Caso o aluno esteja cursando o primeiro semestre e solicite transferência sem concluir o mesmo, fica claro que não há possibilidade de transferência e sim o cancelamento do curso.

16. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Se o aluno cursou alguma disciplina em outra IES, mediante comprovação (histórico escolar e conteúdo programático), poderá requerer a análise de grades para verificar a possibilidade de dispensa, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico. O seu deferimento depende de análise prévia, via Coordenação de Curso, verificando-se carga horária cumprida e conteúdo programático cursado (ementa da disciplina) na IES de origem. Adicionalmente, o aluno deverá solicitar ao Setor Financeiro o cálculo de sua mensalidade caso haja aproveitamento de estudos.

O aluno poderá solicitar a dispensa desde que as disciplinas tenham equivalência de conteúdo programático e carga horária compatível.

Da mesma forma, caso o aluno precise cursar alguma disciplina que não esteja no seu semestre vigente, é necessário solicitar ao Setor Secretaria, via Área do aluno, para efetuar sua matrícula e, ao Setor Financeiro para verificar o pagamento das mesmas, se for o caso.

17. TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

No caso do trancamento de disciplina, o aluno está desistindo de cursar, naquele semestre, uma disciplina na qual ele tenha se matriculado. Para isso, devem-se seguir as seguintes regras:

- I. Respeitar o prazo máximo para trancamento estabelecido em calendário acadêmico;
- II. Uma mesma disciplina só pode ser trancada uma única vez durante todo o curso; III. Não é permitido trancar uma disciplina na qual o aluno já tenha sido reprovado por infreqüência em um semestre anterior;
- IV. Se a disciplina trancada for pré-requisito para outra disciplina subsequente, o aluno fica impedido de cursar a mesma até que cumpra a disciplina de pré-requisito;
- V. Se a disciplina trancada for **OBRIGATÓRIA** para conclusão do curso, o aluno deverá cursar a mesma em algum momento do curso até, no máximo, o 8º semestre;
- VI. O trancamento de disciplina vigora até o final do semestre letivo vigente;
- VII. O trancamento de disciplina não beneficiará com desconto de mensalidade;

18. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula consiste na suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação por tempo determinado que não será considerado para fins de integralização curricular. Para interromper, temporariamente, as suas atividades escolares e manter o vínculo com a Faculdade, o aluno deverá realizar a solicitação via área do aluno, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico. Quando o trancamento for solicitado antes do início das aulas, não haverá exigência do pagamento

da parcela de renovação de matrícula. O período máximo de trancamento de matrícula não poderá exceder 2 semestres, incluindo o período em que o trancamento foi concedido (ou seja, o aluno poderá seguir com a matrícula trancada por apenas 2 semestres). Não ultrapassado este tempo, o aluno terá garantido o direito de retornar às suas atividades escolares, estando sujeito a adaptação curricular, ou seja, se houveram mudanças na matriz curricular, o aluno entrará com a matriz vigente estando inclusive, sujeito a análise curricular.

Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro semestre do curso, se o mesmo não estiver concluído, para esses casos é feito o cancelamento de matrícula.

Para retornar ao curso, o aluno deverá solicitar rematrícula obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. A vaga será garantida quando a solicitação de rematrícula ocorrer dentro do prazo previsto para retorno após o trancamento.

Para tal processo é necessário:

I - Apresentação de um documento da biblioteca, atestando a inexistência de débitos (não devolução) de livros.

II - Solicitação formal, via Área do aluno.

Antes de solicitar o trancamento da matrícula converse com a Coordenação do seu curso ou com a Direção da Instituição. Caso decida por fazê-lo, o prazo máximo será até o último dia do semestre letivo.

19. DESTANCAMENTO DE MATRÍCULA

O destrancamento de matrícula consiste no retorno do aluno às atividades acadêmicas relacionadas à graduação, retornando o vínculo com a IES. O aluno deverá realizar a solicitação via e-mail direcionado para a secretaria acadêmica da IES, não podendo exceder 2 semestres após o seu trancamento. Caso tenha ultrapassado o período de 2 semestres após o trancamento da matrícula, o aluno perde a garantia da vaga e o direito de retornar às suas atividades acadêmicas, devendo solicitar matrícula, seguindo as regras estabelecidas no item 9 “MATRÍCULA” deste Manual.

Em caso de reprovação e posterior retorno, (após 1 semestre) o aluno deverá obrigatoriamente cursar a disciplina por meio da modalidade “disciplina cursada”.

Caso tenha ocorrido alteração na matriz curricular, será necessária análise curricular prévia pela Coordenação de Curso.

20. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

20.1. Conduta na Realização das Avaliações

Durante a realização das avaliações, fica determinado que:

- É PROIBIDO uso de relógio, boné, touca, fones de ouvido ou quaisquer outros itens que não sejam necessários e permitidos para realização da prova.
- É PROIBIDO uso de celulares, tablets, notebooks, ou qualquer aparelho eletrônico durante a realização da prova.
- Celulares devem estar desligados dentro da bolsa ou mochila do aluno; caso o aluno não tenha onde guardar o celular, deve deixá-lo com o docente.
- Na mesa do aluno é permitido APENAS a permanência e uso de **caneta azul ou preta (de tubo transparente), lápis e/ou, borracha e apontador.**
- É PROIBIDO o empréstimo de quaisquer itens durante a realização da prova. - Estojo, bolsas e mochilas devem ser colocadas na frente da sala, não sendo permitido que os mesmos permaneçam com os alunos em suas carteiras durante a realização da prova. - É PROIBIDO conversas paralelas ou qualquer tipo de comunicação durante a aplicação da prova, inclusive conversa com o(s) docente(s) e auxiliar(es) que estiverem aplicando a prova. - É proibido que haja textos ou quaisquer informações escritas em qualquer parte do corpo do aluno, assim como a presença de resumos, anotações e lembretes juntamente com os alunos. - É PROIBIDO sair da sala durante a aplicação da prova, sem a autorização do docente. - Tolerância máxima de 30 minutos após o início do horário atribuído à disciplina. Após esse período, o discente não poderá mais realizar a prova. Caso o aluno chegue dentro do atraso permitido, é de sua responsabilidade concluir a avaliação dentro do horário atribuído à disciplina.

O discente que infringir qualquer regra estabelecida neste manual, ou que for flagrado na prática de “cola” terá atribuído nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova. Neste caso, o docente solicitará que o aluno entregue imediatamente a prova e se retire da sala de aula ou laboratório.

20.2. Prova P1, Prova P2 e Frequência Mínima

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo a frequência mínima de 75% e o aproveitamento acadêmico (notas bimestrais).

O aluno que obtiver frequência inferior à estabelecida pela legislação (75%) será reprovado, independentemente da nota.

O aproveitamento acadêmico é conferido através de 2 (duas) avaliações semestrais obrigatórias, sendo 1 (uma) por bimestre, denominadas P1 e P2. A nota é atribuída em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), tanto para P1 como para P2. É considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final igual ou maior que 7,0 (sete), o que corresponde à média aritmética das notas das avaliações realizadas durante o semestre letivo $[(P1 + P2) / 2]$.

Os arredondamentos realizados pelo sistema área do aluno não serão considerados para obtenção da média final requerida para aprovação. A IES não se responsabiliza pelos arredondamentos do sistema.

As formas de avaliação são determinadas pelo docente de cada disciplina.

As datas das avaliações serão informadas aos alunos na primeira semana de aula

através da disponibilização da ementa das disciplinas e respeitará o prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, que ficará disponível no portal do aluno, além dos cronogramas específicos de cada disciplina, disponibilizados pelo docente ao início de cada semestre letivo.

O discente flagrado na prática de “cola” terá atribuído nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 20.1).

20.3. Prova Substitutiva (SUB)

O aluno que não realizar as provas bimestrais P1 ou P2, poderá requerer uma prova substitutiva por disciplina, sujeitando-se às normas e aos custos pertinentes. Caso o aluno não compareça na data estipulada, não haverá o estorno do valor e nem a possibilidade de realização de uma nova prova Substitutiva, ou seja, o aluno deverá estar atento aos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico. A Prova Substitutiva NÃO é ofertada com o intuito de substituir a nota de outra avaliação.

A Prova Substitutiva irá contemplar TODO o conteúdo da disciplina, ministrado durante o semestre.

Se por motivo de doença o aluno não realizar a P1 ou a P2, poderá requerer UMA prova substitutiva por disciplina, ficando isento do pagamento da taxa, mediante apresentação de atestado médico e validação do mesmo pelo setor responsável.

É de total responsabilidade do aluno realizar a solicitação da prova DENTRO DO PRAZO previsto no Calendário Institucional.

Ao aluno flagrado na prática de “cola”, será atribuída nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 19.1).

Os atestados médicos que isentam o pagamento da taxa devem obedecer ao Art. 92. do Decreto-Lei nº1.044 de 21/10/69 e a Lei nº6.202 de 17/04/1975 citado abaixo, **onde:** §2º. O regime de exercícios domiciliares aplica-se:

I – À discente gestante, durante 90 (noventa) dias, a partir do 8º mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico.

II – Aos responsáveis legais adotantes, durante 90 (noventa) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial.

III – À discente mãe ou ao discente pai, desde que comprovado pela certidão de nascimento, por 90 (noventa) dias.

IV – Ao discente portador de afecção congênita ou adquirida, infecção, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados e que gerem incapacidade física comprovada por atestado médico.

V – Ao discente para acompanhar parente de 1º grau, em casos de doenças graves comprovadas por atestado médico.

Da mesma forma que:

– Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, que institui o regime de exercícios domiciliares.

II – Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, que dispõe sobre a licença-gestante. III – Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que determina que as Instituições de Educação Superior devam abonar as faltas do discente que tenha sido designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES e que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

IV – Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, que dispõe sobre o serviço militar. V – Representação discente devidamente comprovada em conselhos superiores e colegiados da Faculdade Anclivepa.

20.4. Prova de Exame

O acadêmico que obtiver média final inferior a 7,0 (sete), mas não inferior a 3,0 (três), será submetido a prova de exame. O aluno que obtiver nota inferior a 3,0 (três) estará automaticamente reprovado.

O aluno que realizar a prova de exame deverá obter média igual ou maior a 5,0 (cinco) para ser aprovado, sendo esta média calculada através da média aritmética entre a nota final (antes do exame) e a nota do exame [(média final antes do exame + nota do exame) / 2].

Os arredondamentos realizados pelo sistema Área do aluno não serão considerados para obtenção da média final requerida para aprovação. A IES não se responsabiliza pelos arredondamentos do sistema.

Ao aluno flagrado na prática de “cola”, será atribuída nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 20.1).

20.5. Avaliação Transdisciplinar

A FACULDADE ANCLIVEPA realiza a avaliação transdisciplinar anualmente como uma das formas de promover a integração dos conhecimentos adquiridos, abordando os conteúdos de forma cumulativa. Esta é uma forma institucionalizada de avaliação que visa preparar o acadêmico para a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

A nota da avaliação transdisciplinar será atribuída como um bônus à média final das disciplinas do semestre, de acordo com a pontuação do aluno, exceto às disciplinas em dependência.

O discente flagrado na prática de “cola” será atribuído nota “zero” e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 19.1).

21. VISTA DE PROVA (VP)

A vista de prova (VP) acontece para P1 e P2, e é realizada para todas as disciplinas, em datas pré-estabelecidas no calendário específico de cada uma delas. A mesma ocorrerá em sala de aula, com a presença de todos os alunos da turma, e os docentes da disciplina. Caso o aluno não participe da VP no dia pré-agendado para a vista de prova não poderá

questioná-la posteriormente

Adicionalmente, caso o aluno tenha feito a VP na data prevista, não tenha levado a prova para casa e queira uma nova vista, deverá consultar diretamente o docente da disciplina.

Para as provas Substitutivas, Exames e Dependências em Disciplinas na modalidade Prova única (ITEM 22.2) os alunos deverão solicitar na secretaria o agendamento da vista para o semestre seguinte, com um prazo máximo de 30 dias após o início do semestre letivo.

A vista de prova é realizada individualmente, com a supervisão do docente, sendo um **ato pessoal e intransferível**, ou seja, cada aluno pode fazer vista única e exclusivamente da sua própria prova.

Uma vez realizada a VP, o aluno assinará uma Ata de confirmação e, a partir de então, nenhuma consideração será aceita referente a prova. A vista de prova de EXAME deverá ser solicitada, via portal do aluno, ao docente da disciplina na primeira semana do semestre letivo posterior. Em caso de mudança do docente da disciplina em questão, o aluno deverá recorrer ao coordenador do curso.

Obs: As provas P1 e P2 devem ser retiradas somente em sala de aula com o docente.

22. DEPENDÊNCIAS EM DISCIPLINAS (DP)

Entende-se como dependência (DP) a disciplina cursada na IES, na qual o aluno encontra-se reprovado por nota e/ou faltas, mesmo após a realização de exame.

O aluno reprovado em qualquer disciplina deve realizar matrícula e cursá-la no máximo até o 8º semestre. NÃO será permitido matricular-se no 9º semestre caso o aluno ainda tenha dependências.

Caso a disciplina cursada como DP seja pré-requisito para outras disciplinas, a Coordenação de Curso tem o direito de impedir que o aluno se matricule nas mesmas, devendo, desta forma, cursar a DP primeiramente. Excepcionalmente, as disciplinas poderão ser cursadas simultaneamente.

O aluno reprovado a partir de 3 (três) disciplinas ficará retido no respectivo semestre letivo. Vale ressaltar que, uma vez que o aluno esteja matriculado na disciplina em dependência, **não** poderá trancar a matrícula da mesma.

A IES oferece 2 (duas) modalidades para realização das disciplinas em dependência: DP cursada ou DP Prova Única. Segue abaixo o detalhamento das 2 (duas) modalidades.

22.1. DP cursada

O aluno deverá matricular-se na disciplina regular, obedecendo os prazos estabelecidos em calendário acadêmico e arcando com os custos para a realização da mesma. Deverá cursar a disciplina ao longo de todo o semestre, seguindo todos os requisitos e regras para aprovação, descritos no item 20 "SISTEMA DE AVALIAÇÃO".

Esta modalidade possibilita que o aluno realize a DP em qualquer semestre, não sendo necessário que a disciplina esteja sendo ofertada na grade do semestre vigente.

A nota é atribuída em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média final igual ou maior que 7,0 (sete).

O aluno flagrado na prática de “qualquer tipo de consulta durante a prova”, terá atribuída nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 20.1).

Para realizar a VP da DP na modalidade Prova Única, o aluno deverá agendar via secretaria.

22.2. DP prova única

O aluno deverá matricular-se especificamente na modalidade “DP Prova Única”, obedecendo os prazos estabelecidos em calendário acadêmico e arcar com os custos para a realização da mesma. Na matrícula o aluno deverá receber o conteúdo programático referente a disciplina para que possa se preparar ao longo do semestre para a realização da prova. Vale ressaltar que é de inteira responsabilidade do aluno seu preparo acadêmico para a realização desta prova, contando com o apoio acadêmico do docente responsável pela disciplina e da Coordenação de Curso.

Esta modalidade possibilita que o aluno realize a DP em qualquer semestre, não sendo necessário que a disciplina esteja sendo ofertada na grade do semestre vigente. Será permitida a solicitação no máximo 3 vezes a prova única por disciplina. A partir da 4ª tentativa, o aluno deverá cursar na modalidade “DP cursada”.

A nota é atribuída em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média final igual ou maior que 7,0 (sete).

O aluno flagrado na prática de “qualquer tipo de consulta durante a prova”, terá atribuída nota “zero”, e não haverá possibilidade de requerer uma nova prova (ITEM 20.1).

Para realizar a VP da DP na modalidade Prova Única, o aluno deverá agendar via secretaria.

A vista de prova de DP única deverá ser solicitada, via portal do aluno, ao docente da disciplina na primeira semana do semestre letivo posterior. Em caso de mudança do docente da disciplina em questão, o aluno deverá recorrer ao coordenador do curso.

23. FALTAS E ABONOS

A frequência mínima exigida é de 75% da carga horária total de cada disciplina. Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

I. Alunos reservistas (decreto-lei nº 715/69).

- II. Alunos em condição de oficial ou aspirante a oficial da reserva (decreto nº 85.587/80).
- III. Aluno com representação na comissão nacional de avaliação da educação superior - CONAES.
- IV. Casos de regime de exercícios domiciliares (para acadêmicas gestantes e acadêmicos com doença/afecção que impossibilitem a locomoção até à instituição).

Caso você se encaixe em alguma dessas exceções, basta abrir uma solicitação de Regime Especial e anexar seu atestado pelo Área do aluno, no prazo de até 72h da data de emissão deste.

Para outras situações não descritas acima, os atestados médicos devem ser entregues exclusivamente via Área do aluno para secretaria, no prazo de até 72h da data de emissão do mesmo. Uma vez protocolado, o atestado passará por análise e validação que resultará em deferimento ou indeferimento.

24. REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS / REGIME ESPECIAL DE EXCEÇÃO

O **regime especial de estudo** é concedido a partir de atestado médico que solicite afastamento do aluno pelo período de 8 a 30 dias. Já o **regime especial de exceção** é concedido a partir de atestado médico que solicite afastamento do aluno por período superior a 30 dias e inferior a 60 dias.

Em ambos os casos a solicitação deve ser encaminhada via Área do aluno, e o atestado médico deve, obrigatoriamente, ser anexado à solicitação. A devolutiva será realizada via Área do aluno.

O aluno que entrar em **regime especial de estudo** ficará afastado das atividades acadêmicas pelo tempo determinado no referido atestado, terá suas faltas justificadas e abonadas e fará as atividades avaliativas ocorridas no período de afastamento assim que retornar do período de licença, mediante agendamento com o docente responsável pela disciplina.

O aluno que entrar em **regime especial de exceção** deverá desenvolver trabalhos referente às disciplinas em que estiver matriculado e, ao finalizar o período de licença, fará uma avaliação referente ao conteúdo solicitado para desenvolvimento dos trabalhos. O tema do trabalho de cada disciplina será enviado pelo docente responsável à secretaria, que dará andamento ao processo, reunindo todos os temas, e enviando-os via e-mail para o aluno. O trabalho deverá ser entregue no retorno às atividades acadêmicas, diretamente na secretaria, e as datas das avaliações referente aos trabalhos desenvolvidos, serão agendadas em acordo entre o aluno e a secretaria.

Na condição de regime especial, seja de estudo ou exceção, o trabalho solicitado deverá contemplar todo o conteúdo ministrado em sala na ausência do aluno. A modalidade bem como a quantidade de trabalhos será determinada pelo docente responsável pela disciplina em questão.

Não é permitido que alunos em regime especial de estudo ou regime especial de exceção, frequentem o ambiente acadêmico e/ou realizem quaisquer atividades que

estejam sendo ofertadas neste período.

25. ATIVIDADES SUPERVISIONADAS DE ENSINO

A Instituição oferece as Atividades Supervisionadas de Ensino de acordo com sua proposta de ensino e respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso. Para estas atividades, não é estabelecido vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição e, portanto, não havendo qualquer tipo de remuneração.

O aluno interessado deve realizar sua inscrição, seguindo as orientações determinadas pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão e divulgadas pelos representantes de turma mensalmente quanto a prazos, regras para inscrição e pré-requisitos para realização do mesmo. Adicionalmente, deve seguir todas as normas e regras estabelecidas pela IES em conjunto com os locais onde realizarão as atividades. As horas das Atividades Supervisionadas de Ensino poderão ser contabilizadas como horas complementares mediante apresentação de formulário de frequência e atividades desenvolvidas ao final do período de estágio, assinado pelo supervisor.

26. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e ao disposto na Resolução, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação.

Para demais esclarecimentos, poderão buscar o Coordenador de Curso ou o Coordenador de Pesquisa e Extensão da IES.

27. MONITORIA

A IES oferece o programa de monitoria aos alunos regularmente matriculados, dentre aqueles que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina.

Poderão inscrever-se apenas estudantes regularmente matriculados e que apresentaram nota igual ou superior a 7,0 (sete) no componente curricular pleiteado. O aluno deve se atentar ao lançamento dos editais semestralmente, e realizar sua inscrição de acordo com o disposto nos editais.

A monitoria não implicará vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um docente, sendo proibido que o monitor ministre aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina.

São atribuições do monitor:

- Desenvolver o “Plano de trabalho”, elaborado em conjunto com o docente orientador;
- Cumprir a carga horária semanal de 04 (quatro) horas;
- Elaborar “Relatório final de monitoria” e apresentá-lo ao docente orientador; - Colaborar com o docente orientador no desempenho de tarefas didáticas, compatíveis com o seu

grau de conhecimento e experiência;

- Cooperar no atendimento e orientação aos alunos do componente curricular, adaptação e maior integração na IES;

- Receber sugestões dos alunos para o docente e para a IES, com vistas ao aperfeiçoamento das aulas.

São requisitos básicos para o aluno participar do Programa de monitoria:

- Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;

- Não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente;

- Ter cursado a disciplina e sido aprovado satisfatoriamente;

- Não estar cumprindo penalidade disciplinar.

Todas as atividades do monitor serão desempenhadas estritamente sob supervisão direta do docente orientador, sendo vetado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do docente, tal como assentamento de frequência e dos conteúdos no diário de classe e, as de caráter administrativo.

O horário das atividades de monitor não poderá estar sobreposto ao seu horário de aula. Não é permitido aos estudantes exercerem atividades de monitoria em mais de 01 (um) componente curricular no mesmo período letivo.

Os estudantes somente poderão exercer atividades de monitoria por, no máximo, 02 (dois) períodos letivos de um mesmo componente curricular.

As situações omissas ou de interpretação duvidosa surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

28. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC)

O Programa de Iniciação Científica (PIC) visa fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa com uma perspectiva transdisciplinar.

Os docentes disponíveis para orientação serão anunciados, juntamente ao edital, pelo Coordenador do PIC. Assim, o aluno interessado deverá buscar nesta listagem o docente orientador para dar andamento ao projeto. Apenas docentes pertencentes ao Colegiado do Curso de Graduação da IES podem atuar como orientadores do programa.

Neste programa a IES tem como objetivo:

- Reafirmar a IC como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do docente e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais. ● Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade onde a IES está inserida.
- Possibilitar novos meios e processos de produção, interpretação, inovação e transferência de conhecimentos.
- Estimular a disseminação de conhecimento, organizando e publicando as produções acadêmicas de docentes e alunos.

A aprovação dos projetos dar-se-á por processo seletivo onde a Comissão de Iniciação Científica da IES classificará os candidatos com base na análise dos documentos e do projeto de pesquisa.

Como requisitos para participação no programa de iniciação científica, serão seguidos os seguintes critérios:

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação da IES.
- Estar cursando do 2º ao 8º semestre do curso de graduação.
- Ter bom desempenho acadêmico comprovado pela apresentação do histórico escolar (limite de até 3 dependências).
- Ter disponibilidade de 8 (oito) horas semanais para dedicar-se às atividades de pesquisa.
- Estar cadastrado na Plataforma de Currículo Lattes/CNPq.

Quanto aos requisitos para ser beneficiário da bolsa PIC, serão seguidos os seguintes critérios, além dos requisitos para participação no programa:

- Estar em dia com as obrigações financeiras e não estar respondendo a processo disciplinar (conforme Regimento Interno da IES e Normas e Instruções Acadêmico-Financeiras).
- Ter bom desempenho acadêmico (frequência e aproveitamento), nos termos do Regimento Interno da IES.
- Não possuir nenhuma reprovação no histórico.
- Ter disponibilidade de pelo menos 12 (doze) horas semanais para dedicar-se às atividades de pesquisa.

Existem duas modalidades previstas para o PIC:

1. **PIC 1:** IC com bolsa ofertada pelo programa. Neste caso, o aluno não pode estar vinculado a qualquer outro programa de bolsa.
2. **PIC 2:** IC voluntária (sem a oferta de bolsa pelo programa).

De acordo com a classificação dos projetos aprovados, o aluno poderá estar classificado como PIC 1 (com oferta de bolsa) ou PIC 2 (voluntário, sem oferta de bolsa). Para o PIC 1, a bolsa é ofertada por meio de desconto na mensalidade do curso. Neste caso, o aluno não pode ser beneficiado por nenhuma outra modalidade de bolsa vinculada à graduação.

O aluno deve se atentar ao lançamento dos editais semestralmente e realizar sua inscrição de acordo com o disposto nos editais. Informações específicas a respeito do desenvolvimento do trabalho de IC, prazos e demais regras e informações devem ser acompanhadas em cada edital especificamente.

29. ATIVIDADE COMPLEMENTAR (AC)

Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórias ou eletivas, da matriz curricular do curso em que está matriculado na IES, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento

pessoal e profissional.

Tais atividades são desenvolvidas em qualquer período da estrutura curricular, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular de aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias. Dentre as atividades complementares, o aluno poderá realizar atividades de pesquisa, extensão, aperfeiçoamento acadêmico, cultural e responsabilidade social.

As atividades complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pela Instituição.

A atividade complementar é um componente curricular de caráter obrigatório. **O não cumprimento da mesma impedirá o aluno de colar grau.**

A comprovação das atividades complementares realizadas deverá ser protocolada junto à Secretaria Acadêmica. Para tanto, o discente deverá preencher o requerimento de validação das mesmas, o qual será encaminhado à Coordenação de Atividades Complementares, para deferimento ou indeferimento. Fica a cargo do Coordenador de Atividades Complementares o registro das AC no histórico do aluno, respeitando os prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

São consideradas atividades complementares:

- Frequência e aproveitamento em componentes curriculares não incluídos na matriz curricular em que o aluno está matriculado na IES, compreendendo a área do curso de graduação ou outras áreas do conhecimento;
- Exercício efetivo de monitoria na IES, com formalização institucional e exigência de parecer final favorável do docente responsável;
- Exercício efetivo de Atividades Supervisionadas de Ensino em entidade pública ou privada mediante comprovação fornecida pela instituição em que o interessado completou a exigência legal do estágio;
- Participação em projetos institucionalizados de IC como aluno colaborador; participação em projetos de IC, orientado por docente pesquisador da área do curso de graduação com ou sem financiamento de instituições públicas ou privadas; ou, ainda, a participação em qualquer outra espécie de projeto de IC acadêmico comprovado;
- Trabalho de IC e redação de artigo ou ensaio publicado efetivamente em jornal ou revista

acadêmica, impressa ou eletrônica, do qual será procedida a juntada de documento comprobatório respectivo;

- Participação em grupos de estudo de temas da área do curso de graduação ou afins, coordenados ou orientados por docentes da IES;
- Comparecimento comprovado ou apresentação comprovada de trabalhos ou comunicações em eventos culturais ou científicos, individual ou coletivamente, em semanas de IC, seminários, e outros, organizados no âmbito da IES ou em outras IES, ou até mesmo fora do âmbito acadêmico, mas cujo conhecimento teórico ou técnico seja conexo ao perfil e às habilidades da área do curso de graduação;

- Comparecimento comprovado a sessões públicas de defesa de monografias, dissertações de mestrado ou de teses de doutorado, na área do curso de graduação ou afins, do qual será procedida a juntada de breve relatório;
- Participação em atividades de extensão promovidas pela IES;
- Participação efetiva em cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico, e ainda nos órgãos colegiados da IES, por período não inferior a 06 (seis) meses, computado apenas o período em que estiver efetivamente matriculado na IES.

As situações omissas ou de interpretação duvidosa deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior, ouvido o Colegiado de Curso.

30. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC é um requisito obrigatório para a aprovação do aluno no curso de graduação na IES. Tem por finalidade estimular o aluno a entender a ciência desde a construção da hipótese, a busca por evidências científicas e a aplicação prática do conhecimento adquirido.

A matriz do curso prevê uma disciplina exclusiva para as orientações relacionadas ao TCC. Quaisquer dúvidas, busque o docente responsável pela disciplina, que também atua como Coordenador do TCC ou o Coordenador do Curso.

31. BIBLIOTECA

A Biblioteca da IES tem como objetivo dar suporte às pesquisas solicitadas pelos seus alunos e corpo docente, fornecendo informações precisas, atuais e com rapidez adequada às suas necessidades.

As obras são disponibilizadas em formato digital, por meio de acesso aos computadores disponíveis na Biblioteca e/ou em equipamentos de propriedade dos usuários, e em formato físico, por meio de acervo bibliográfico disponível em seu local de armazenamento.

Serviços: empréstimo domiciliar; treinamento de usuários; acesso à Internet; central de renovações; levantamento bibliográfico; normalização (orientação); visitas orientadas.

Horários de atendimento:

Segunda a sexta-feira: 07h30 às 19 h00min e das 20h às 22h00

Contato:

biblioteca@faculdadeanclivepa.edu.br

32. NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS PARA CURSOS DA ÁREA DA SAÚDE.

Entende-se por usuário do laboratório, os docentes, colaboradores (técnico de laboratório e auxiliares) e alunos da IES.

O laboratório poderá contar com o auxílio de monitores e/ou estagiários em atividades relacionadas aos componentes curriculares que o utilizarão, com carga horária semanal e horário do exercício da atividade previamente definida.

As normas que seguem são para garantir a segurança do aluno, dos colaboradores e do meio ambiente, portanto, é obrigatório que todas as recomendações sejam seguidas. 1. É obrigatório o uso de jaleco branco de mangas longas (fechado), sempre que estiver dentro do laboratório, mesmo que não estejam estudando;

2. É obrigatório o uso de calças compridas e sapatos fechados;

3. É proibido o uso de shorts, minissaias, camiseta tipo regata, chinelos e bonés nas dependências do laboratório;

4. Não utilizar adornos como anéis, pulseiras e outros que possam aumentar o risco de contaminação pessoal e do laboratório;

5. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (luvas, máscara, óculos e outros), de acordo com a orientação do técnico, docente e/ou auxiliar técnico;

6. Manter os cabelos presos;

7. Manter postura adequada dentro do ambiente e durante as práticas;

8. Os pertences pessoais devem ser mantidos em lugar apropriado, e são de **TOTAL RESPONSABILIDADE DO ALUNO**, portanto não devem ser deixados nos laboratórios ou em qualquer dependência da IES sem supervisão do dono;

9. É PROIBIDO beber, comer, fumar ou manipular/aplicar cosméticos dentro do laboratório;

10. Para utilização de produtos químicos ou qualquer equipamento, é obrigatório a presença e autorização do docente responsável pela disciplina em questão;

11. Ter cuidado ao manusear equipamentos que necessitam de fonte de energia para seu funcionamento;

12. Cada aluno é responsável pelo seu material, portanto, ao término de uma aula ou estudo prático, tudo o que você usou deverá ser limpo e devolvido em seus devidos lugares;

13. Descartar corretamente os materiais e resíduos laboratoriais;

14. Comunicar anormalidades ou mau funcionamento de equipamentos, iluminação, ou objetos que pertençam ao laboratório para o docente responsável;

15. Quando houver quebra ou dano de materiais, aparelhos ou peças anatômicas deve ser comunicado imediatamente aos docentes, técnicos ou ao monitor responsável;

16. Em caso de acidentes, avise imediatamente o técnico, docente ou monitor responsável;

17. Não fazer uso de materiais ou equipamentos que não fazem parte da aula prática;

18. O material disponível no laboratório é de uso exclusivo para as aulas práticas e períodos de estudo;
19. Cumprir os horários predeterminados para uso do laboratório;
20. PROIBIDA a retirada de qualquer material, peça anatômica ou instrumento de dissecação do laboratório;
21. PROIBIDO o uso de celular no laboratório;
22. PROIBIDO fazer a filmagem ou fotografias das peças anatômicas/cadáver;
23. Todo o material utilizado pelos estudantes, seja em aula normal ou em estudo livre, deverá ser controlado pelos colaboradores dos laboratórios quanto ao número e manuseio adequado;
24. Ser econômico (a) e cuidadoso (a) ao manipular materiais/equipamentos do laboratório;
25. Zelar pela limpeza, segurança e organização do laboratório, peças de estudo, manutenção dos móveis, equipamentos em geral e materiais de consumo;
26. Caso o docente, monitor ou técnico observe, por parte do(s) aluno(s), atitudes de agressão ou desrespeito às peças anatômicas/cadáver, deverá encaminhar o(s) estudante(s) imediatamente à Direção da Instituição de Ensino;
27. Não jogar materiais nas pias que possam contaminar o meio ambiente. Fazer o descarte dos resíduos químicos conforme instruções recebidas pelo docente ou técnico alocado no laboratório;
28. O não cumprimento destas normas poderá acarretar punição ao aluno ou grupo de estudo;
29. Ao sair do laboratório, verificar se tudo está em ordem e, caso for o último a sair, desligar os equipamentos e as luzes.

O acesso e permanência de todas as pessoas no laboratório, colaboradores ou não, deve ser controlado e autorizado pelo responsável do laboratório e pelo Coordenador de Curso ou Diretor da IES, com especial ênfase aos trabalhos realizados fora do horário de funcionamento, devendo ser observado que:

- é proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço, nas áreas de risco do laboratório;
- os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências laboratoriais após autorização do responsável pelo laboratório a ser visitado;

Deve-se cumprir e fazer cumprir o Regulamento do laboratório, bem como as normas constantes no Manual de biossegurança e boas práticas de laboratório. Qualquer situação em que este regulamento for omissivo, será resolvido pela Direção Geral.

33. USO DO LABORATÓRIO PARA ESTUDO LIVRE - CURSOS DA ÁREA DA SAÚDE

Para o uso do laboratório com o propósito de estudo livre, fica determinado que a confirmação do estudo nos dias pré-determinados pela IES deverá ser realizada pelo Representante de Turma da seguinte forma:

- enviar e-mail para reserva.laboratorio@faculdadeanclivepa.edu.br

- no e-mail deve constar:

* nome completo do representante de turma;

* semestre e período;

* disciplina relacionada;

As datas poderão ser alteradas a critério da instituição.

Os dias pré estabelecidos para estudo de acordo com as disciplinas, serão enviados pela Coordenação de Curso via grupo de Representantes. **O uso do laboratório pelos alunos será permitido apenas com a presença de docente ou monitor.**

34. NORMAS DE SEGURANÇA

É dever e responsabilidade de todos os usuários zelar pela preservação e conservação do acervo, dos equipamentos e das dependências de toda IES.

Nesse sentido, não é permitido nas instalações da IES:

I - Entrar com animais, exceto cães-guia e em aulas práticas;

II - Circulação de bicicletas, skates, patins e afins pelos corredores da IES;

III - Entrada de armas de fogo (independentemente se o usuário possuir porte legal de arma), bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes, tóxicas ou explosivas;

IV - Usar armas no interior da IES, salvo os casos amparados por lei;

V - Entrada de convidados, amigos, companheiros e visitantes de qualquer grau sem a devida autorização da coordenação;

VI - Ouvir música sem o uso de fones de ouvido;

VII - Falar em tom alto com colegas ou ao celular;

VIII - Utilizar os equipamentos para fins que não sejam acadêmicos;

IX - Mexer no cabeamento de rede de energia elétrica e internet;

X - Fixar, escrever, colar, riscar ou qualquer ato passível de provocar danos às instalações e aos equipamentos da IES;

Fica determinado que:

I - A IES não se responsabiliza pelos pertences de alunos e/ou visitantes deixados nas dependências da mesma;

II - Os pertences que forem encontrados nas dependências da IES serão levados para a secretaria, onde serão guardadas por, no máximo, 30 dias;

III - A IES não possui guarda-volumes para mala de viagem e/ou instrumentos musicais;

IV - Existem armários da Global Box (guarda-volumes) para locação (terceirizado);

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste manual serão analisados pela Direção da Instituição.