

A FAECAD tem como missão a atividade educacional formativa compromissada com a preparação de cidadãos críticos, empreendedores, criativos e reflexivos, tecnicamente competentes na sua área de atuação, capazes de contribuir para o desenvolvimento do ensino e da ciência proporcionando o gozo pleno das conquistas da pós-modernidade e da dignidade da pessoa humana.

# MANUAL DO ALUNO FAECAD 2019.1

---



## FACULDADE EVANGÉLICA DE TECNOLOGIA, CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA - FAECAD

### MANUAL DO ALUNO

A FAECAD - FACULDADE EVANGÉLICA DE TECNOLOGIA, CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA, é uma instituição de ensino superior particular, que integra o Sistema Federal de Ensino, situada na Av. Vicente de Carvalho, 1083 – Vila da Penha – Rio de Janeiro/RJ, tendo como entidade mantenedora a Fundação Evangélica de Comunicação – FUNEC, instituição sem fins lucrativos, de direito privado. A FAECAD é voltada integralmente para a educação e tem como princípios orientadores da ação educacional, a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e valorizar o saber, a cultura, a arte, assim como, tem no pluralismo do conhecimento as suas concepções teológicas, pedagógicas e a valorização do teólogo e do profissional da educação, bem como a experiência do aluno, fatores garantidores, entre outros aspectos, da excelência do ensino ministrado.

#### 1. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS DO ANO LETIVO

O ano letivo regular, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com no mínimo 100 (cem) dias, não computados os dias reservados aos exames finais. Ressaltamos que o sábado é dia letivo na FAECAD, e, conforme a necessidade, pode ser usado para aulas, reposições e atividades complementares quando estas se fizerem necessárias.

#### 2. FREQUÊNCIA E FALTAS

A frequência às aulas, às atividades escolares programadas e obrigatórias é permitida somente aos alunos matriculados na FAECAD. O acadêmico deve ficar atento aos prazos de renovação de matrícula, sem a qual não será facultado sua participação na vida acadêmica da IES.

Na educação superior não há qualquer recurso para abonar as faltas do discente. O art. 47, § 3º, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que é obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância, que se regem por outras disposições.

Não existe legalmente abono ou justificativas de faltas. É admitida para aprovação por presença, a frequência mínima de 75% do total das aulas semestrais. O aluno que não obter o mínimo de 75% de frequência será automaticamente reprovado, não cabendo qualquer recurso, devendo cursar mais uma vez a disciplina, se a mesma estiver disponível na renovação de matrícula.

O abono de faltas é previsto apenas para os casos previstos por Lei:

- a) **Alunos Reservistas:** o Decreto-Lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias

cívicas, e o Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante-a-oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);

- b) **Aluno com representação na CONAES:** de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas. A IES acrescenta aqui os alunos que estiverem representando a IES ou a serviço dela.
- c) **Exercícios domiciliares:** As situações em que as faltas às aulas podem ser preenchidas por exercícios domiciliares são regulamentadas pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969. A Lei contempla alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes. Estudantes grávidas são amparadas pela Lei nº 6.202/1975, a qual dispõe que a partir do oitavo mês de gestação, e durante três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

Deste modo, o aluno portador de afecções mórbidas, congênitas ou adquiridas, que determinam distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, entre outros; a gestante a parti do oitavo mês; e participantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão entram em Regime Excepcional de Aprendizagem.

- d) **Faltas Justificadas (FJ).** A IES-FAECAD admite a Falta Justificada (**FJ**). As faltas justificadas são aquelas que, por motivo alheio à vontade do aluno, *manu militari* impeça-o de frequentar a aula, mas que não resulte em prejuízos à aprendizagem, pelo fato de serem frequentes e prolongadas. As FJs devem ser comprovadas por documento oficial e o aluno terá direito apenas a duas por bimestre. Essas FJ não serão somadas ao total de Faltas. A constatação de que o acadêmico falsificou alguma declaração será passível de ato disciplinar decidida pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante), conforme a gravidade e recorrência.

Por conseguinte, não serão abonadas ou justificadas as faltas decorrentes de viagens, conferências, convenções ou festividades e rituais religiosos.

### 3. AVALIAÇÕES E APROVAÇÃO

A aferição do aproveitamento intelectual do discente é realizada por verificações de sua aprendizagem, que se materializam mediante provas, trabalhos específicos, exercícios, projetos, relatórios, resenhas, entre outros, definidos pelo professor responsável pela disciplina. Na FAECAD as avaliações são **formativas** – ao longo do processo de ensino-aprendizagem de uma unidade, subunidade ou tema –, e **somativas**, ao final do processo educativo. Os critérios de relevância da avaliação do aluno centram-se em dimensões qualitativas e quantitativas, a fim de averiguar a qualidade da aprendizagem e possibilitar a todos e todas idênticas condições.

A avaliação da aprendizagem no contexto da IES-FAECAD tem múltiplos propósitos. O primeiro deles, diz respeito ao *discente*. Por meio da avaliação, o aluno tem conhecimento de seu rendimento acadêmico e se necessita empenhar-se na superação das necessidades e limites. O segundo refere-se ao *docente*. A avaliação permite ao professor avaliar a própria prática. O terceiro abrange o *staff docente*, a equipe pedagógica, que atua propositivamente para garantir a continuidade da aprendizagem e coerência na forma de avaliação. Deste modo, a avaliação da aprendizagem envolve a todos e, portanto, todos devem contribuir para a eficácia do processo. O professor não deve usar as avaliações como instrumento de terror

e perseguição. A avaliação de desempenho acadêmico aplicada na FAECAD é focada no processo ensino-aprendizagem e deve garantir a participação dos alunos de forma clara, objetiva e devolutiva.

O resultado do procedimento de aferição do desenvolvimento do aluno é graduado de zero (0) a dez (10), admitindo-se fracionamento em cinco décimos para aproximação final. Será considerado aprovado o aluno que alcançar nota igual ou superior a sete (7), considerando a participação em quatro (4) avaliações e frequência mínima obrigatória igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das aulas no semestre em cada disciplina. Dentre os focos avaliativos, merecem especial atenção, os elementos fundamentais da relação pedagógica entre os docentes e os discentes.

Deve-se considerar:

- **São duas avaliações por bimestre.** AA1 (Avaliação da Aprendizagem 1); e AV1 (Avaliação 1). A AA1 vale 3,0 e a AV1, 7,0. O resultado bimestral é obtido a partir da soma das duas avaliações. A primeira avaliação (AA1) é objetiva, de acordo com o modelo do ENADE, e a AV1 cerca de 60% das perguntas são dissertativas, também de acordo com o ENADE, e privilegiam a bibliografia básica e complementar da disciplina. O professor informará ao discente a(s) bibliografia(s), capítulo(s) ou sessão(ões) que constarão nas questões dissertativas, assim como constarão no PE (Plano de Ensino). As datas dessas avaliações constarão no Calendário Letivo de cada ano. Deve-se priorizar a realização da AA1, ao fim das Unidades ou subunidades constantes no Plano de Ensino. Logo, no Semestre são realizadas quatro avaliações, duas por bimestre.
- **Média Semestral (MS).** Para o cálculo da Média Semestral (MS) é aplicada à média aritmética dos resultados obtidos das somas das Notas Bimestrais (NB), por disciplina, considerando:
  - o aluno que obtiver Média Semestral igual a ou maior que 7,0 (sete inteiros) é considerado aprovado;
  - o aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete inteiros) e igual ou superior a 3,0 (três inteiros) pode prestar exame final (AV3) naquela disciplina, sendo considerado aprovado se obtiver média igual a ou superior a 5,0 (cinco inteiros);
  - o aluno que obtiver Média Semestral (MS) menor que 3,0 (três inteiros) é considerado reprovado.
  - Resumindo: Caso o aluno obtenha uma média inferior a 7, ele deve fazer uma prova complementar AV3 (0-10); e essa nota será somada com a média de MB1 e MB2 dividindo por 2, para se obter a nota final. A média final para aprovação nesse caso é 5.

$$MB 1 = 5$$

$$MB 2 = 4$$

$$MS = 4,5$$

$$AV3 = 5,5$$

$$MS (4,5) + AV3 (5,5) = 5$$

### 3.1. Segunda Chamada de Prova

O discente que perder ou faltar a qualquer uma das avaliações, por motivo de doença, convocação legal, ou por falecimento de parente – em todas as circunstâncias devidamente evidenciado o motivo da ausência – poderá solicitar e fazer a *Segunda Chamada* de uma – e apenas uma – prova por disciplina. O pedido deverá ser formalmente apresentado à Secretaria da FAECAD até 7 dias contados da data da prova originária, sendo anexada à solicitação os documentos probatórios que justificaram a ausência do aluno e

o pagamento da referida avaliação. Não serão aceitas solicitações de Segunda Chamada após as datas dispostas no Calendário Letivo.

### 3.2. *Ciência e Discussão do Conteúdo das Provas*

Como prática do processo de ensino, o professor, após a correção das avaliações, em data pré-fixada com a turma, em até sete dias após a apresentação das notas, deverá dedicar parte de uma aula para a discussão e revisão do conteúdo da prova. O professor entregará as provas e ou trabalhos apresentados aos alunos em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação da nota.

## 4. PROCESSOS SELETIVOS

O processo seletivo abrangerá os conhecimentos em nível de Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade. As vagas oferecidas para cada curso se resumem àquelas previamente autorizadas pelo MEC e registrada no edital. As inscrições serão divulgadas em edital, no qual constarão os critérios para a seleção.

## 5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Além dos procedimentos estabelecidos pela legislação, a FAECAD possui suas normas administrativas próprias concernentes à formação acadêmica, sendo importante para o seu conhecimento as regras que aqui passam a ser esclarecidas.

### 5.1. *Da Pré-Matrícula e da Matrícula Acadêmica*

Os procedimentos de matrícula têm seu desenvolvimento antes de cada semestre letivo e devem ser cumpridos pelo próprio aluno ou por seu procurador, devidamente qualificado, sendo necessária a observação irrestrita dos prazos e normas aqui descritos.

O aluno em débito com suas mensalidades não poderá renovar a matrícula. Contudo, é de sua inteira responsabilidade a regularização da dívida perante a tesouraria. A matrícula nos cursos de graduação consiste no seguinte:

- para o aluno ingressante, na assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, no pagamento da primeira parcela da semestralidade, e na apresentação dos documentos exigidos pela FAECAD.
- para o aluno veterano, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais, em sua prorrogação automática, a cada semestre, no pagamento da primeira mensalidade.

A matrícula deve ser realizada pelo:

- candidato classificado, para as primeiras vagas, no processo seletivo;
- candidato classificado e convocado para a inclusão nas vagas remanescentes no processo seletivo;
- candidato classificado e convocado em processo seletivo específico, originário de transferência de outra instituição de ensino superior, devidamente reconhecida e autorizada pelo MEC, e candidato originário de transferência por remanejamento interno;
- aluno que se manteve matriculado com regularidade no período imediatamente anterior;
- aluno com matrícula trancada que solicitou o destrancamento e teve a solicitação aprovada;

Cabe ressaltar que o aluno pagará o valor cheio da mensalidade mesmo que obtenha isenção de disciplinas ou curse uma quantidade inferior a 5 (cinco). O curso é semestral e não por créditos. Para mudar a data do pagamento da mensalidade é necessário preencher um requerimento na Secretaria.

#### *5.1.1. Do Trancamento de Matrícula*

O trancamento da matrícula do aluno origina-se da suspensão temporária e provisória do aluno e de seu vínculo com a FAECAD, que se materializa por requerimento próprio à FAECAD. Para trancar a matrícula do curso o aluno deve estar em dia com a mensalidade e pagar uma taxa administrativa.

#### *5.1.2. Do Destrancamento de Matrícula*

O destrancamento de matrícula origina-se da manifestação do aluno em retornar ao curso que interrompeu temporariamente, que se materializa por requerimento próprio à FAECAD, antes do início das aulas semestrais, e depois da avaliação e autorização da IES. O destrancamento pressupõe necessariamente a regularização da situação financeira do aluno. Para o caso de destrancamento de matrícula deverá ser garantida a prioridade das vagas aos alunos convocados pelo processo seletivo do vestibular, transferência, entre outros, conforme disponibilidade de vagas. O reingresso do aluno será facultado de acordo com a disponibilidade de disciplinas, matriz curricular, horários e turnos após a avaliação da Coordenação.

#### *5.1.3. Do Cancelamento de Matrícula*

O cancelamento de matrícula é a interrupção, em caráter definitivo ou temporário, do vínculo entre o aluno e a FAECAD. O cancelamento deverá ocorrer:

Por iniciativa do aluno:

- a) quando da desistência de matrícula;
- b) quando do ingresso na FAECAD, manifestada em caráter formal, mediante requerimento a termo;
- c) dentro de 10 dias contados da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais. Nas condições previamente elencadas, o aluno terá direito à restituição de parcela correspondente a cinquenta por cento (50%) da parcela paga a título de matrícula. Após o prazo de 10 dias, o aluno perde a porcentagem de direito a reembolso, e paga uma taxa pela rescisão do contrato.

Por iniciativa da FAECAD:

- a) quando da ausência ou irregularidade na documentação apresentada;
- b) quando o aluno iniciante não comparecer às aulas e/ou atividades acadêmicas até o último dia útil do primeiro mês de início das aulas;
- c) quando evidenciada a falta ou o descumprimento, por parte do aluno, das regras estatutárias, do regimento geral ou de outras normas internas.

Nas condições previamente elencadas o aluno não terá direito à restituição da parcela paga a título de matrícula.

## **6. DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO**

A transferência nos cursos de graduação, origina-se quando da mudança de um curso para outro na própria FAECAD, ou na transferência de alunos de outras instituições reconhecidas pelo MEC para a

FAECAD, que estejam cursando o mesmo curso ou cursos equivalentes. O procedimento de transferência transcorre mediante processo administrativo próprio, observado o cumprimento de documentação própria, adimplência em relação aos semestres cursados, existência de vagas, pagamento de taxa administrativa própria, e será deferido ou indeferido pela Coordenação.

## 7. DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO

A transferência de turnos origina-se de manifestação formal do aluno, transcorrendo mediante processo administrativo próprio, e aplica-se na circunstância da existência de cursos oferecidos em mais de um turno, sendo o procedimento deferido ou indeferido pela Coordenação do curso. A transferência de turno do aluno iniciante somente poderá ser deferida após a conclusão do processo seletivo do vestibular em até 30 dias do início do período letivo. No caso do aluno veterano, até a data limite contemplada no Calendário Acadêmico. No Calendário Acadêmico consta a data máxima para transferência de turno. Após a data específica não será possível a transferência. O aluno matriculado em um dos turnos (matutino, vespertino ou noturno) não terá computada a presença no Diário de Classe fora de seu respectivo turno, e o mesmo só poderá assistir a aula de outro turno (sem presença computada), mediante autorização da Coordenação.

## 8. DOCUMENTOS ESCOLARES

### 8.1. Documentos para Matrícula na Graduação

Cópias simples:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado de histórico escolar completo ou documentos equivalentes;
- Cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- Documento oficial de identidade ( RG);
- 2 fotos 3 por 4;
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Prova que esta em dia com as obrigações militares ( sexo masculino);
- Cópia do comprovante de residência;
- Pagamento da primeira semestralidade;
- Certidão de quitação eleitoral

### 8.2. Documentos para Matrícula na Pós-Graduação

- Diploma da graduação e histórico acadêmico (xerox simples);
  - RG;
  - CPF;
  - Comprovante de residência;
  - 2 fotos 3 por 4;
- Obs:

Alunos da FAECAD, que se matriculam na Pós-Graduação, estão isentos da apresentação dos respectivos documentos, uma vez que já se encontram nos arquivos da IES.

## 8.3. Documentos emitidos pela Secretaria

<u>TIPO DE DOCUMENTO</u>	<u>PRAZO MÉDIO DE EMISSÃO</u>
Atestado Acadêmico de Idoneidade Moral /Certidão de Vínculo	5 dias
Carta de Apresentação /Autorização para fins de Estágio	5 dias
Certidão de Reconhecimento de Curso	3 dias
Certidão de Matrícula	3 dias
Certidão de Trancamento de Matrícula	3 dias
Certidão de Cancelamento de Matrícula	5 dias
Currículo Pleno do Curso (ementas)	5 dias
Guia de Transferência	5 dias
Histórico Escolar	20 dias
Certidão de Conclusão de Curso	5 dias
Outros	5 dias

Para a primeira via do Histórico Escolar não será cobrada qualquer taxa administrativa. Como é sabido, toda documentação tem um prazo para sua liberação. Para elaborar alguns documentos será realizado um *check list* em alguns setores da IES (biblioteca, tesouraria, secretaria), e mediante a aprovação do *check list*, será liberada a documentação solicitada. O *check list* é necessário para verificar a veracidade das informações. Portanto, é necessário que toda documentação exigida ao discente pela IES seja entregue por ele no ato da matrícula.

## 9. DA ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

O aluno que ingressar por vestibular, transferência ou aproveitamento de estudos poderá obter isenção de disciplinas caso tenha cursado com aproveitamento, em Instituição de Ensino Superior (IES), disciplinas cujas ementas sejam equivalentes em conteúdo e carga horária às que compõem o currículo do curso pretendido. As disciplinas de curso livre de Teologia não recebem isenção. Nos casos de inexistência de disciplinas após o ano/período de ingresso na FAECAD à época da análise ou falha na análise do processo, o aluno poderá solicitar revisão, mas esta somente poderá ser feita uma vez. Para a solicitação de isenção de disciplina o aluno deverá preencher o requerimento na Secretaria, acompanhado de Histórico Escolar e Ementas das disciplinas cursadas, e aguardar a avaliação da Coordenação, que fará em tempo hábil. O estudante não obterá isenção de disciplinas cuja carga horária seja inferior a 50% da carga horária de uma das disciplinas da FAECAD. Nesse caso, não cabe recurso.



## 10. TCC E ESTÁGIO

Para a conclusão do curso de Bacharel em Teologia ou Licenciatura em Pedagogia é obrigatório a apresentação de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, e o cumprimento da carga horária do estágio para cada curso. É obrigatório a elaboração do TCC, mesmo para alunos com outras graduações, como também do estágio, cujas normas estão à disposição do aluno no site da FAECAD. O acadêmico não poderá solicitar diploma do curso enquanto não obtiver o resultado do TCC, cumprir integralmente o estágio e as atividades complementares. As normas tanto para o TCC quanto para o Estágio estão disponíveis no site da IES ([www.faecad.com.br](http://www.faecad.com.br)).

## 11. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares (ACs) são práticas acadêmicas obrigatórias para o discente do Curso de Teologia da FAECAD. A RESOLUÇÃO N° 4, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Teologia, no Art. 10, afirma que a graduação deve considerar, para efeito de complementação de carga horária, o mínimo de 200 (duzentas) horas de ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ACs), realizadas dentro ou fora da Instituição de Educação Superior (IES). Deste modo, o integral cumprimento das duzentas horas é indispensável e obrigatório para a obtenção do diploma, e começam a partir do primeiro período letivo do aluno na FAECAD, não sendo possível o aproveitamento de atividades anteriores a matrícula. As 200 (duzentas) horas de ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ACs) mínimas devem ser cumpridas no máximo até a conclusão do último semestre da graduação. Embora componente curricular *obrigatório* no curso de Teologia, a execução das atividades não confere créditos nem graus ao discente. Para o curso de Pedagogia são obrigatórios a carga horária mínima de 100 (cem) horas de Atividades Complementares. Dependendo da Matriz Curricular da Graduação em Teologia, as ACs são 300 (trezentas) horas. O acadêmico deve se certificar do horário exigido pela Matriz Curricular a qual está matriculado.

## 12. ENADE

Componente curricular obrigatório dos cursos de graduação que tem como objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação. É aplicado periodicamente aos estudantes de todos os cursos de graduação, durante o primeiro (ingressantes) e último (concluintes) ano do curso. A participação do aluno é obrigatória e valoriza o diploma no mercado de trabalho. O estudante em situação IRREGULAR (estudante inscrito no Enade que não fez a prova ou que teve seu pedido de dispensa indeferido) não conclui o curso de graduação (deve um “componente curricular”); não cola grau (atividade inerente à conclusão do curso de graduação); não recebe certidão de conclusão do curso e não recebe diploma (Fonte Inep: [www.inep.gov.br](http://www.inep.gov.br)). A Coordenação é responsável pela inscrição dos acadêmicos no ENADE.

## 13. DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Constitui infração disciplinar, punível regimentalmente, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se encontra previsto no capítulo de regime disciplinar no Regimento Interno da IES.

Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos: a) primariedade do infrator; b) dolo ou culpa; c) valor do bem moral, cultural ou material atingido; d) grau da autoridade ofendida; e) ao acusado tem o direito de defesa. A aplicação de penalidade implica em afastamento temporário ou definitivo e será precedida de procedimento administrativo próprio gerido pelo Diretor. Em caso de dano material ao patrimônio da FAECAD, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## 14. AGUNS DIREITOS E DEVERES

Cabe ao aluno da FAECAD:

- Zelar pelo máximo aproveitamento do ensino ministrado;
- Zelar pela manutenção do patrimônio da FAECAD;
- Atender aos dispositivos regulamentares, sobretudo aqueles relativos à frequência às aulas e ao pagamento das taxas escolares;
- Respeitar o regime disciplinar da FAECAD;
- Abster-se de atos atentatórios aos bons costumes, aos professores e demais dirigentes da FAECAD;
- Abster-se de atos perturbadores da ordem nas dependências da FAECAD;
- Abster-se de proselitismo e da prática de atos e ideias contrárias aos princípios que fundamentam a FAECAD;
- Apelar das decisões administrativas para a avaliação dos órgãos superiores;
- Comparecer, com direito a voto, às reuniões dos órgãos colegiados da FAECAD, conforme representação devidamente constituída;
- Chegar pelo menos cinco minutos antes do início das aulas e observar o retorno do intervalo;
- Responder às chamadas de presença em sala de aula;
- Participar dos eventos acadêmicos da IES;
- Tratar o corpo docente, administrativo e discentes com todo respeito e urbanidade. Não serão toleradas desrespeitos aos valores éticos, morais e cristãos que formam a base dos valores de convivência social da IES.

Cabe ressaltar que:

- Não é permitido em sala de aula o uso de eletrodomésticos, como cafeteira elétrica e afins;
- Não é permitido em sala de aula o uso de garrafas térmicas, bandejas ou qualquer utensílio de cozinha;
- Não é permitido em sala de aula qualquer refeição coletiva: café, lanche e almoço e confraternização de aniversariantes.
- Não é permitido em sala de aula a venda de quaisquer produtos, principalmente comida.
- O aluno deverá estar sempre atento aos comunicados feitos e divulgados pela direção geral e pelas coordenações dos cursos da IES, que serão divulgados nos murais da IES com prévia antecedência.

## 15. REPRESENTAÇÃO NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

A participação dos alunos na gestão da FAECAD faz-se por meio de representantes eleitos para os colegiados; Conselho Superior (COSUP) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA). Os alunos eleitos têm direito e voz e voto nas reuniões dos respectivos órgãos colegiados.

## 16. DA BIBLIOTECA

A FAECAD dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente, devidamente matriculados, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. A biblioteca, organizada segundo os princípios aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

- Todo aluno matriculado na FAECAD, obedecidas as regras internas próprias, pode ter acesso à biblioteca.
- Horário de atendimento da biblioteca é vinculado ao horário das aulas da FAECAD.
- Acervo é de livre acesso aos usuários para consultas, obedecidas as regras administrativas internas da biblioteca.
- Os alunos deverão deixar no balcão de entrada, todo o material estranho a biblioteca, como por exemplo, pastas, bolsas, sacolas, etc.
- Os alunos não poderão consumir quaisquer tipos de gêneros alimentícios, bem como cigarros ou bebidas de qualquer natureza, no recinto da biblioteca.
- Em todo o tempo quando da utilização do recinto da biblioteca deverá ser preservado o silêncio como medida de contribuição difusa para o aprendizado e o estudo dos presentes.
- aluno deve observar o prazo de entrega dos livros retirados na Biblioteca, cômico de que a não devolução no prazo determinado acarretará em multas.
- A obra retirada para pesquisa ou consulta não deve ser rasurada, amassada ou rasgada. É de responsabilidade do discente a conservação da obra, cabendo-lhe por desatenção à norma prescrita, multas relativas a má conservação do livro retirado ou consultado. Não cabe recurso aqui.

## 17. DA SALA DE INFORMÁTICA

A utilização da sala de informática destina-se exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisas acadêmicas. A utilização dos terminais de pesquisas informatizadas se necessária deverá ser previamente agendada. É permitido ao usuário salvar suas pesquisas em *pendrives* outros periféricos externos, desde que o traga. O acesso a internet é permitido exclusivamente para fins acadêmicos. Não é permitido modificar as configurações nos equipamentos de informática.

É terminantemente vedado:

- Utilizar indevidamente conta mediante fornecimento de senhas a terceiro;
- Enviar mensagens de correio eletrônico com identidade trocada;
- Utilizar para fins não acadêmicos ou comerciais;
- Interferir no funcionamento de equipamentos computacionais essenciais para o funcionamento da rede;
- Instalar software sem prévia autorização da direção;
- Enviar mensagens pela rede consideradas ofensivas à moral, ética, de natureza racista, desrespeitosa ou discriminatória a qualquer pessoa;
- Acessar “sites” da internet considerados ofensivos à moral, à ética, de natureza racista, discriminatória ou pornográfica;
- Consumir quaisquer tipos de gêneros alimentícios, bem como cigarros ou bebidas de qualquer natureza, no recinto da sala de informática.

## 18. DO ESTACIONAMENTO DA FAECAD

O estacionamento da IES é compartilhado com a CGADB, Gerente da livraria CPAD e Diretoria da IES, havendo vaga, coordenadores, professores e funcionários. No caso dos alunos é permitido o estacionamento apenas de motocicletas. O estacionamento será permitido até o quantitativo de vagas existentes, em número de 18 motocicletas, durante o horário de funcionamento da FAECAD. Não é permitido pernoite de carros ou motocicletas. O acesso será permitido somente aos alunos regularmente matriculados nos cursos da IES, seja graduação, seja pós-graduação. É obrigatório o preenchimento da Ficha de Cadastro, disponível na Secretaria ou Portaria.

### *18.1. Procedimentos para Entrada na IES*

Só serão permitidas a entrada de motocicletas cadastradas.

O aluno deverá:

- a) Retirar o capacete ou qualquer tipo de cobertura que oculte a face;
- b) Aguardar a abertura total dos portões de acesso à garagem;
- c) Ao entrar no estacionamento, não exceder a velocidade de 10km;
- d) Estacionar a motocicleta nos locais demarcados para esse fim.

### *18.2. Normas*

Fica proibido:

- a) Usar ou produzir excessivo ruído ou poluição sonora de equipamento de som;
- b) Deixar a motocicleta no estacionamento após às 21hs45m;
- c) Acesso ao estacionamento sem camisa ou portando trajes de banho;
- d) Utilizar o estacionamento para permanência de motocicletas não cadastradas;
- e) Deixar qualquer tipo de pacote ou embrulho na portaria ou no estacionamento.

### *18.3. São responsabilidades do aluno:*

- a) Qualquer dano material por ele provocado ou sofrido;
- b) Incêndio ou roubo de motocicleta;
- c) Perda de qualquer espécie, natureza, volume ou valor, eventualmente deixado na motocicleta;
- d) Chaves deixadas na ignição da motocicleta.

## **19. ASSINATURA DA ATA DE COLAÇÃO DE GRAU E FORMATURA**

### *19.1. Assinatura da Ata de Colação de Grau*

A Ata de Colação de Grau é o registro oficial de formatura do aluno. É a assinatura da Ata o que permite a produção do diploma, o registro profissional, etc. A assinatura da Ata acontece na Secretaria (ou em outros locais indicados pela Coordenação da Graduação). O procedimento é simples: os formandos a assinam, sendo liberados em seguida. Apenas alunos que tenham completado TODAS as exigências acadêmicas (incluindo as atividades complementares), que estejam quites com o ENADE e que tenham entregue toda a documentação exigida pela FAECAD serão habilitados à Formatura e só estes poderão assinar a Ata de Colação de Grau. Alunos com qualquer tipo de exigência não serão habilitados à Formatura e não poderão assinar a Ata de Colação de Grau. Procuradores poderão ser nomeados, de acordo com as leis em vigor. A assinatura da Ata da colação de grau dos alunos que concluírem todas as exigências acadêmicas o curso de Teologia é ato oficial da IES-FAECAD e será realizada em sessão pública. Ao final do período do curso, uma data é marcada para a assinatura da Ata de Colação de Grau. A Assinatura da Ata de Colação de Grau, é um evento independente da Cerimônia de Colação de Grau.

### *19.2 Cerimônia de Colação de Grau*

Cerimônia de Formatura ou de Colação de Grau é a cerimônia na qual acontece a outorga do grau. Os formandos vestem beca e comparecem para o juramento. Estarão presentes os representantes da IES-FAECAD, as turmas formandas e os professores homenageados pelos alunos. As famílias poderão ser convidadas.

## **20. ALGUNS ÓRGÃOS DA IES DE INTERESSE DO ALUNATO**

- Diretoria
- Biblioteca
- Secretaria
- Tesouraria
- Coordenação de Cursos
- Coordenação de Pós-Graduação e Extensão
- NDE (Núcleo Docente Estruturante)
- Ouvidoria
- CAP (Centro de Apoio Psicológico)
- CEAD (Centro de Educação à Distância)