



# MANUAL DO ACADÊMICO



Faculdades Associadas de Ariquemes  
Instituto de Ensino Superior de Rondônia

**FAAR/IESUR**



## Sumário

<b>BREVE RELATÓRIO DA NOSSA HISTÓRIA .....</b>	<b>7</b>
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>8</b>
Estrutura Pedagógica .....	8
Estrutura Administrativa .....	9
Secretaria De Cursos .....	9
Núcleos De Apoio Ao Discente .....	9
Comissões .....	9
Departamentos.....	9
<b>SAIBA O QUE SIGNIFICA .....</b>	<b>10</b>
<b>INFORME-SE!.....</b>	<b>10</b>
<b>A FACULDADE .....</b>	<b>11</b>
<b>POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....</b>	<b>11</b>
<b>NATUREZA E ESTRUTURA DOS CURSOS OFERECIDOS NA FAAr/IESUR.....</b>	<b>13</b>
Administração .....	13
Direito .....	14
Enfermagem .....	14
Farmácia .....	15
Psicologia .....	15
<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI.....</b>	<b>16</b>
<b>PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – PPC .....</b>	<b>16</b>
<b>MISSÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>VISÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>17</b>
<b>PROIBIÇÃO DE TROTES .....</b>	<b>17</b>
<b>TURMAS .....</b>	<b>18</b>
<b>ACHADOS E PERDIDOS .....</b>	<b>18</b>
<b>PROGRAMAS COM INVESTIMENTO INSTITUCIONAL E GOVERNAMENTAL.....</b>	<b>18</b>
<b>INVESTIMENTO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>18</b>
Antecipação de Semestralidade .....	18
Desconto Família .....	18
Incentivo – Bolsa Monitoria Voluntária.....	19
Incentivo – Bolsa Pontualidade .....	19
Incentivo – Bolsa Funcionário e/ou Dependente .....	19
Incentivo – Bolsa Egresso ou Portador de Diploma.....	19
Incentivo – Bolsa Convênio.....	20
Incentivo – Bolsa Transporte .....	20
<b>INVESTIMENTO GOVERNAMENTAL.....</b>	<b>20</b>
<b>FORMAS DE INGRESSO .....</b>	<b>21</b>
Matrícula .....	21
Matrícula Inicial .....	21
Rematrícula .....	21

Solicitação de Vagas Para Portadores de Diploma de Curso Superior e Solicitação de Tranferência Interna de Curso.....	22
Matrícula Por Transferência Externa .....	23
Trancamento de Matrícula .....	23
Transferência Para Outras IES.....	24
Aproveitamento de Estudos.....	24
Promoção ao Período Seguinte .....	24
Perda de Vínculo Com a FAAr.....	24
Desistência de Matrícula .....	24
Se o Candidato Realizar a Matrícula e Desistir, o Valor Pago Poderá Ser Ressarcido? .....	25
Avaliação Institucional do Rendimento Escolar .....	25
Expedição de Documentos.....	26
Atividades Complementares .....	26
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC .....	27
Estágio Curricular e Extracurricular .....	27
Diploma .....	27
Colação de Grau (Outorga de Grau) .....	27
Calendário Escolar e Horário de Aulas.....	28
<b>ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTE .....</b>	<b>28</b>
O Que É O Enade? .....	28
Repercussões da Participação e Resultado do ENADE .....	28
A Participação ao ENADE é Obrigatória?.....	29
Qual A Legislação Pertinente Ao ENADE?.....	29
Realização De Prova .....	29
Projeto ENADE na FAAr .....	29
O Resultado do Aluno no ENADE Afeta de Alguma Forma o Seu Currículo? .....	30
Instrumentos de Avaliação e Questionários Aplicados .....	30
Como Resolver a Prova .....	30
Que Postura Adotar Frente ao Exame? .....	31
<b>MATRIZ CURRICULAR E PROGRAMA DE DISCIPLINAS .....</b>	<b>31</b>
<b>COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA .....</b>	<b>31</b>
<b>OUVIDORIA .....</b>	<b>32</b>
<b>SAPP – SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO.....</b>	<b>32</b>
<b>MUDANÇA DE DADOS DO ACADÊMICO .....</b>	<b>32</b>
<b>AUSÊNCIA ÀS AULAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>33</b>
<b>ÓRGÃOS E SETORES ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>33</b>
<b>BIBLIOTECA .....</b>	<b>33</b>
O que é necessário para o empréstimo domiciliar? .....	33
O que está disponível para uso do acadêmico .....	34
No caso de dano causado à obra.....	34
Atraso nas devoluções .....	34
Do uso das salas de leitura .....	34
Fotocópias.....	35
<b>LABORATÓRIOS.....</b>	<b>35</b>
Laboratório de informática.....	35
Laboratório de saúde.....	35
Normas gerais de uso dos laboratórios .....	35
<b>SECRETARIA GERAL - SEGER.....</b>	<b>36</b>
<b>INTERNET .....</b>	<b>37</b>

<b>SETOR FINANCEIRO.....</b>	<b>37</b>
<b>Descontos.....</b>	<b>37</b>
<b>Débito de parcelas (Inadimplência) .....</b>	<b>38</b>
<b>Contrato de prestação de serviços.....</b>	<b>38</b>
<b>Reemissão de boleto de mensalidade.....</b>	<b>38</b>
<b>Pagamento de mensalidade efetuada a menor ou a maior .....</b>	<b>38</b>
<b>Natureza jurídica dos descontos previstos.....</b>	<b>39</b>
<b>NORMAS DE USO GERAL DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>39</b>
<b>É, expressamente, vedado no campus da FAAr .....</b>	<b>39</b>
<b>O uso da sala de aula.....</b>	<b>39</b>
<b>REPRESENTANTES DE CLASSE .....</b>	<b>39</b>
<b>TAXAS DE SERVIÇO .....</b>	<b>40</b>
<b>COORDENADOR DO CURSO .....</b>	<b>40</b>
<b>ACOMPANHAMENTO DOCENTE/DISCENTE.....</b>	<b>40</b>
<b>DIREITOS DO ACADÊMICO .....</b>	<b>41</b>
<b>DEVERES DO ACADÊMICO.....</b>	<b>41</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>41</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE CONFORME REGIMENTO GERAL.....</b>	<b>42</b>
<b>SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.....</b>	<b>43</b>
<b>EVENTOS REALIZADOS PELA FAAr .....</b>	<b>44</b>
<b>EXTENSÃO E PESQUISA.....</b>	<b>44</b>
<b>TIRA-TEIMA .....</b>	<b>44</b>



Caro aluno,

Estamos felizes por você ter escolhido e confiado à nossa Faculdade a sua formação acadêmica e profissional. Tenha certeza que tudo faremos para corresponder às suas expectativas e que estaremos oferecendo um Ensino Superior de qualidade. A equipe da **FAAr/IESUR** deseja que o tempo em que você estiver conosco seja o mais proveitoso possível.

Saiba que, optou por graduar-se em uma das melhores Faculdades de Rondônia, uma instituição confiável, sólida, que ao longo de seus 14 anos de muito trabalho, dedicação e experiência em educação, distingue-se como um centro de estudos, formador de opiniões, onde o debate tem sido a principal arma para uma análise da realidade com espírito crítico e responsável.

Desfrute ao máximo a estrutura material e de recursos humanos que colocamos a sua disposição para garantir a qualidade do seu curso. O nosso corpo docente é amplamente qualificado e a equipe administrativa está preparada para lhe proporcionar um excelente atendimento, pois este é o nosso compromisso com você.

O Manual Acadêmico compõe importante referencial sobre a Faculdade Associadas de Ariquemes. Nele, encontram-se informações que reúnem as Normas Regimentais, a Estrutura Organizacional, os serviços ofertados pela instituição e orientações essenciais à compreensão da organização acadêmica, administrativa e financeira da IES. Leia-o com atenção. Ele o ajudará a assumir o comando de sua vida acadêmica, acompanhando efetiva e produtivamente as suas atividades. Sempre que tiver alguma dúvida, consulte-o.

Sendo assim, usufrua ao máximo o conhecimento oferecido e gerado no seu dia-a-dia acadêmico, participe intensamente das atividades culturais, esportivas, extensionistas e de pesquisas, para que seja efetiva a sua formação acadêmica, a ascensão profissional, sua realização pessoal e o sucesso em todas as áreas do relacionamento humano.

Viva tudo intensamente, e acredite o mercado de trabalho é exigente e seletivo, deste modo, aproveite todas as oportunidades que lhe são oferecidas, para que a sua formação tenha a qualidade necessária para galgar um espaço na sua área profissional.

Seja bem vindo!

**Ivanilde José Rozique**  
*Diretor Presidente*



## BREVE RELATÓRIO DA NOSSA HISTÓRIA

No princípio a nossa história esta vinculada a FUNDAÇÃO ASSISTENCIAL EDUCATIVA CRISTÃ DE ARIQUEMES - FAECA, pessoa jurídica, de direito privado, com a CNPJ: 84.580.943./0001-20, estabelecida nesta cidade de Ariquemes-RO, sito à Rua Rio Negro s/n - Jardim Jorge Teixeira.



A história da FAECA e a educação teve início com a Fundação do Instituto Educacional Cristão no ano de 1993 em Ariquemes/RO.

Embora a **FAAr/IESUR** seja uma instituição de ensino superior considerada ainda recente no estado de Rondônia, conduz consigo um longo e exitoso histórico na educação através de sua mantenedora, a Fundação Assistencial e Educativa Cristã de Ariquemes – FAECA, cuja atuação no ensino superior se iniciou no ano de 2000.



Imbuídos pelo propósito de ampliar a oportunidade de acesso ao ensino superior para jovens da cidade e da região, intentando atender à demanda por profissionais especializados para atuarem nas indústrias da cidade, comércio local, entusiasmados pelo grande avanço urbano da cidade e ainda pela carência de ensino superior de qualidade, surge o desejo dos instituidores e mantenedores da criação

de um instituto que apoiasse o ensino de terceiro grau em nossa região.



Assim tal objetivo deu-se através da criação do **Instituto de Ensino Superior de Rondônia – IESUR**, no ano de 2000. O MEC autorizou a implantação das **Faculdades Associadas de Ariquemes – FAAr/IESUR**, com a implantação dos cursos de Administração e Sistemas de Informação. O **Instituto de Ensino Superior de Rondônia** foi credenciado pela Portaria nº 928, de 29 junho de 2000, publicada em 3 de julho de 2000. Atualmente, os cursos ministrados pelo IESUR são os que se seguem: **Bacharelado em Administração**

**Geral; Bacharelado em Direito; Bacharelado em Enfermagem; Bacharelado em Farmácia; Bacharelado em Psicologia.**



**Agradecemos a todos  
que confiam em nosso  
trabalho e fazem parte da  
nossa história!**

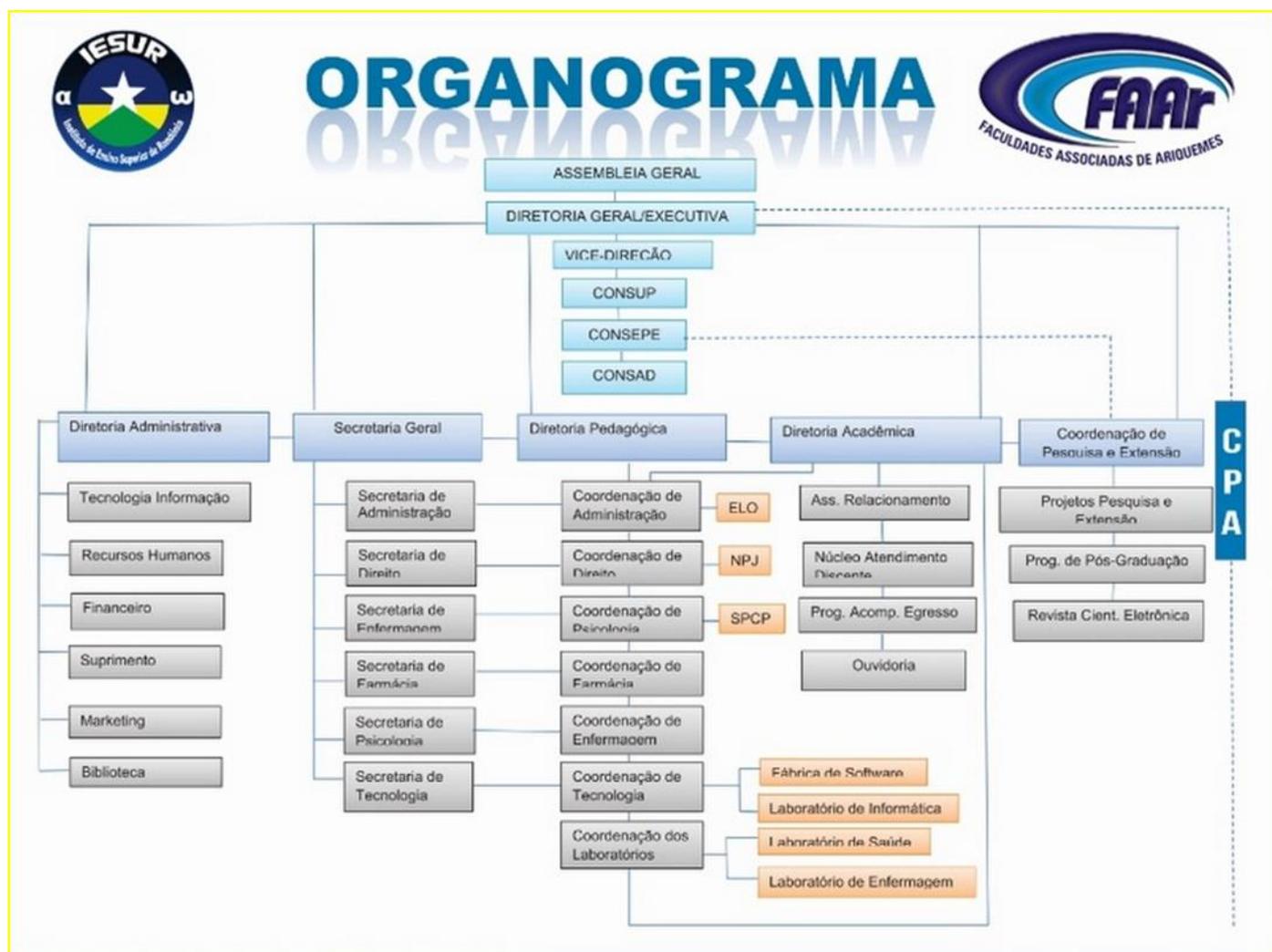
Hoje, a **FAAr/IESUR** é uma Faculdade com credibilidade no Estado de Rondônia e em toda região Norte, devido ao seu caráter dinâmico e empreendedor, que está sempre

oferecendo o que há de melhor na qualidade de ensino, tendo a excelência educacional como prioridade.

***“Estar juntos é um começo; continuar juntos é um progresso;  
trabalhar em conjunto é um sucesso”. Napoleon Hill***



**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



**Estrutura Pedagógica**

**Diretor Geral**  
Prof. Dr. Ivanilde José Rozique

**Diretora Pedagógica**  
Profa. Marli Oliveira Silvestre

**Vice Diretora**  
Profa. Elenice Cristina da Rocha Feza

**Diretora Acadêmica**  
Profa. Elenice Cristina da Rocha Feza

**Secretária Geral**  
Carla Angélica Batista Quintão

**Coordenadora do Curso Administração**  
Profa. Fabiana Vendramel

**Coordenador do Curso Direito**  
Prof. Dr. David Alves Moreira

**Coordenadora do Curso Enfermagem**  
Profa. Especialista Viviane Pereira

**Coordenadora do Curso Farmácia**  
Profa. Dra. Rosicler Balduino Nogueira



**Coordenador do Curso Psicologia**  
Prof. Ms Reginaldo Pedroso

**Coordenadora de Laboratórios de Saúde**  
Profa. Dra. Fábria Maria Pereira de Sá

**Coordenadora de Pesquisa e Extensão**  
Profa. Esp. Jakline Brandhuber de Moura

### Estrutura Administrativa

**Diretor Presidente**  
Dr. Ivanilde José Rozique

**Diretora Financeira**  
Geiza Gorete Ribeiro

**Recursos Humanos**  
Sandra Rebelo

### Secretaria De Cursos

**Administração**  
Cristiane Alves dos Santos

**Direito**  
Vanda Alves Freitas

**Enfermagem**  
Nilva Gomes da Silva

**Farmácia**  
Nilva Gomes da Silva

**Psicologia**  
Márcia Aparecida Drago

**Tecnologia de Informação**  
Nilva Gomes da Silva

### Núcleos De Apoio Ao Discente

**Núcleo de Psicologia**  
**Coordenador Geral:** Prof. Ms Reginaldo Pedroso  
**Coordenadora Estágio:** Profa. Claudia Moreira Alves  
**Núcleo Organizacional:** Profa. Maria Cristina Roman  
**Núcleo de Saúde:** Profa. Monica Cassetari  
**Núcleo Desenvolvimento Humano:** Prof. Rodrigo Madeira

**Núcleo de Prática Jurídica**  
Prof. Dr. Bernardo Augusto G. Coutinho

**Biblioteca**  
Valéria Botelho

**Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD**  
Prof. Dione Pedro Feza

### Comissões

**Comissão Permanente de Avaliação Institucional**  
Prof. Dione Pedro Feza – Presidente da CPA  
Profa. Jakline Brandhuber de Moura – Representante do Corpo Docente  
Sra. Angélica Batista Quintão – Representante dos Técnico-Administrativos  
Sra. Maria Lucy Cardoso – Representante do Corpo Discente  
Sr. Vasco Arlan Peres Silva – Representante da Sociedade Civil

### Departamentos

**Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA**  
Flávio Estevão Neto

**Departamento de Tecnologia**  
Leonardo Brites



## SAIBA O QUE SIGNIFICA



**Graduado:** É Aquele que se graduou ou se diplomou em algum curso de graduação, recebendo um grau acadêmico.

**Graduando:** Aquele que está se graduando. Que frequenta um curso de graduação.

**Grau Acadêmico:** Conferido por uma instituição de educação superior (universidade, centro universitário ou faculdades) como reconhecimento oficial por ter o aluno concluído, com sucesso, todos os requisitos exigidos pelo curso.

**Grau de Bacharel:** É o grau acadêmico conferido ao aluno que concluiu curso que oferta a modalidade bacharelado. Os cursos de Bacharelado têm como tarefa à formação em uma das áreas da ciência, da arte ou das humanidades, capaz de compreender fenômenos, sistematizar problemas e planejar soluções.

**Grau de Licenciado:** É o grau acadêmico conferido ao aluno que concluiu curso que oferta a modalidade licenciatura. Os cursos de Licenciatura têm como tarefa à formação de professores, seja para o nível fundamental ou médio da educação brasileira.

**Grau de Tecnólogo:** É o grau acadêmico conferido ao aluno que concluiu curso tecnológico. Os cursos superiores de tecnologia têm como tarefa à formação superior de graduação, o que significa que o egresso destes cursos tem acesso aos programas de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado). Têm uma formação focada em uma determinada área profissional.

**Outorga de Grau:** A Outorga de Grau é uma das mais importante e tradicional cerimônia acadêmica. É ato oficial – realizado, via de regra, em sessão solene e pública – de outorga de grau aos alunos que concluíram curso superior de graduação.

**Egresso:** significa que saiu que se afastou ou que se retirou de algum lugar.

## INFORME-SE!



O passo inicial, para uma atitude proativa, é informar-se. Os serviços da **FAAr/IESUR** são organizados para atender com eficiência. Todavia, sempre acesse primeiro o site, é uma forma de acelerar sua resposta.

Depende de você atuar a seu favor, conhecendo as normas que regulamentam a administração da Instituição.

Após consulta ao site, se necessário, converse, tire suas dúvidas com o coordenador de seu curso, vá até os diversos órgãos ou setores; entenda sobre os cursos, formas de avaliação, prazos, notas, documentações e procedimentos adotados.

**É importante que você tenha isto em mente:** as secretarias dos Cursos de Graduação, por meio de seus funcionários, apoiam os trâmites pedagógicos e dispõem de todas as informações e orientações



relativas aos encaminhamentos discentes que você precisar.



Acesse: [www.faar.edu.br](http://www.faar.edu.br)

Através do site você se informa sobre as atividades acadêmicas, calendários, projetos e atividades de pesquisa e extensão, cursos extracurriculares, atividades esportivas e culturais, tem acesso à Biblioteca, notícias, enfim, você fica por dentro de tudo. **Acesse-o, sempre!**

## A FACULDADE

Você faz parte de uma comunidade acadêmica que se destaca pela qualidade, onde toda estrutura física traduza atenção com o atendimento ao aluno. Acredite na feliz opção que você fez. Nosso pacto com você inclui, especialmente, o atendimento aos melhores padrões didático-pedagógicos e corpo docente altamente qualificado.

Para que você possa desfrutar do melhor que temos a lhe oferecer, é importante que você esteja integrado ao ambiente acadêmico, conhecendo todas as “novidades” apresentadas, sendo assim, segue alguns esclarecimentos importantes para seu convívio neste ambiente tão especial.

## POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES



O Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD é um órgão do IESUR e vincula-se à Direção Acadêmica no desenvolvimento do Programa Institucional de Apoio à Formação Discente, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI /2011/2015 e das

recomendações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

É função do NAD acompanhar os alunos ao longo da graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional, possibilitando-lhe uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino.

### Política De Atendimento

Atenta ao seu compromisso social, as Faculdades Associadas de Ariquemes direciona esforços no sentido de formar profissionais especialistas de nível superior nas áreas do conhecimento por elas cultivadas, aptos a exercerem uma atividade produtiva e a participarem no desenvolvimento da sociedade brasileira, proporcionando uma sólida formação científica aliada as ações voltadas ao desenvolvimento do cidadão, as quais se traduzem em programas de estímulo e incentivo aos discentes nos campos: sócio- cultural, técnico-científico, esportivo e político.

Como resultado, carrega uma série de ações voltadas à inclusão do aluno que se inicia no processo de matrícula, quando estes recebem atendimento individualizado e tem continuidade com a realização das



aulas inaugurais, nas quais são apresentadas as estruturas acadêmicas e administrativas, dando ênfase ao PPI e PPC do respectivo curso.

## A Comunicação



A preocupação em estimular e aperfeiçoar os canais de comunicação entre as diversas instâncias acadêmicas e discentes se dá, em primeira mão, através dos professores, coordenadores e Coordenação Acadêmica, ao acompanhá-los e orientá-los em suas dúvidas, dificuldades e encaminhamentos diversos. A Instituição também disponibiliza:

- ➔ **Publicação do Manual do Acadêmico** com procedimentos gerais relevantes e inerentes a vida dos estudantes;
- ➔ **Informatização do sistema acadêmico** que possibilita ao discente o acompanhamento de sua vida acadêmica a qualquer momento e em todos os lugares, bastando para tanto que acesse o sistema *on-line*, através da internet, através do sistema *Web Giz*, onde discentes e docentes tem acesso a informações relativas à Faculdade.
- ➔ **Acesso on-line ao Sistema de Biblioteca**, onde é possível fazer reservas e consulta ao acervo;
- ➔ **Atendimento na Coordenação Acadêmica;**
- ➔ **Atendimento por Coordenadores de Curso;**
- ➔ **Atendimento pelo NAD-Núcleo de Atendimento ao Discente;**
- ➔ **Atendimento no Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial;**

O contato com a realidade profissional e o estímulo à formação continuada é também incentivada através de eventos que congrega todas as atividades da Faculdade, realizam-se uma vez ao ano e congrega apresentações de todos os cursos da FAAR/IESUR e da comunidade local, destacando-se:

## Eventos Acadêmicos

O Instituto de Ensino Superior de Rondônia – IESUR, visando proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral, composta de valores humanos e científicos, promove, em conjunto com o corpo docente, discente e público externo, em cada período letivo, atividades de conferências integradas e multidisciplinares denominadas de acordo com os cursos em:

- ➔ **SEMAD** – curso de Administração;
- ➔ **SEMIT** – CST em Sistemas para Internet
- ➔ **SEJUR** – curso de Direito;
- ➔ **SEMPSI** – curso de Psicologia;
- ➔ **SEMFAR** – curso de Farmácia e
- ➔ **SEMGEM** – curso de Enfermagem



**Conferências Multidisciplinares da FAAR– COMFAAR:** temos ainda esta conferência que é uma promoção de todos os cursos da FAAR e reúne temas diferenciados durante sua realização. O COMFAAR trouxe de forma inovadora um espaço de discussão sobre temas neocontemporâneos relacionados, primordialmente, aos Projetos de Pesquisa do IESUR.



**Salão de Iniciação Científica:** O Salão de Iniciação Científica do Instituto de Ensino Superior de Rondônia tem por finalidade estimular e valorizar a produção de projetos inovadores que permitem o incremento das atividades didático-pedagógicas sob as vertentes da educação, pesquisa e extensão universitária, com o intuito de promover o desenvolvimento econômico e social da comunidade acadêmica com base no espírito inovador e empreendedor.

**Festival Cultural  
FAAr**



**Festival Cultural:** Este Festival Cultural promovido pela FAAr tem por objetivo fomentar o desenvolvimento cultural da região, como também oferecer opção de lazer à população e o conagração da comunidade estudantil.

Além dos citados eventos, também são promovidos seminários colóquios, congressos, Workshop, entre outros, sendo os alunos estimulados a apresentar trabalhos, tanto em eventos internos quanto externos.

**NATUREZA E ESTRUTURA DOS CURSOS OFERECIDOS NA FAAr/IESUR**



São de formação superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilitam ao Grau Universitário, são eles:

Curso	Modalidade	Portaria de Autorização nº	Vagas Aut.
Administração Geral	Bacharelado	1.046, 20/07/2000	100
Direito	Bacharelado	1.038, 09/04/2002	100
Enfermagem	Bacharelado	1.038, 09/04/2002	100
Farmácia	Bacharelado	1.816, 22/12/2009	50
Psicologia	Bacharelado	416, 25/06/2006	100
Sistemas de Informação	Bacharelado	298, 29/06/2000	80
Tecnologia em Sistemas para Internet	Curso de Nível Superior	38, 09/02/2009	80

**Administração**



**Grau: Bacharelado**  
**Duração: 8 períodos**  
**Turno: Noturno**

O curso de Administração está articulado com a missão e políticas da FAAr/IESUR através da constante busca pela qualidade no ensino, pesquisa e extensão.



**Campo de Atuação Profissional:** O graduado em Administração estará habilitado a: Prestar serviços de assessoria e consultoria empresarial; atuar como empreendedor no seu próprio negócio; desempenhar funções de gerência em organizações públicas e privadas; desenvolver pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, orçamentos, também a administração de material, financeira, mercadológica, de produção, relações industriais; atuar nos setores de serviços e na indústria; exercer função nas áreas de administração geral, finanças e ocupar cargos de gerência.

## Direito



**Grau: Bacharelado**  
**Duração: 10 períodos**  
**Turno: Noturno**

O curso de Direito destina-se a formar bacharéis em Direito para o exercício de determinada profissão jurídica: Advocacia, Magistratura, Ministério Público, Consultoria Jurídica Pública, Privada e Empresarial, Procuradoria dos Estados e dos Municípios, Procuradorias da Fazenda, Advocacia da União, Defensoria Pública da União e dos Estados, Delegados de Polícia.

**Campo de Atuação Profissional:** Há duas carreiras distintas para esse bacharel: ele pode atuar como advogado ou seguir a carreira jurídica, trabalhando como advogado público, juiz, promotor de Justiça ou delegado de polícia. Para ser advogado é preciso passar em exame da OAB. Já o candidato a juiz, promotor ou delegado de polícia tem de prestar concurso público.

## Enfermagem



**Grau: Bacharelado**  
**Duração: 10 períodos**  
**Turno: Noturno**

Ao implantar o curso de Enfermagem, a **FAAr/IESUR** vislumbrou a possibilidade de contribuir para a formação de profissionais com visão holística sistêmica, oferecendo o melhor curso em qualidade.

**Campo de Atuação Profissional:** O graduado em enfermagem pode atuar em instituições hospitalares privadas e públicas, em ambulatórios; na saúde do trabalhador; unidades básicas de saúde, programas de saúde da família, serviços de saúde mental, casa de repouso, creches, serviço domiciliar, mas, a enfermagem não se limita ao trabalho em hospitais e clínicas.

Um campo importante é o da saúde coletiva, na qual o profissional atua na promoção da saúde e na prevenção de doenças, realizando também trabalhos educativos na comunidade. O licenciado está apto a ministrar aulas teóricas e práticas em cursos técnicos, sejam de nível médio, seja em escolas profissionalizantes ou em ensino superior.



## Farmácia



**Grau: Bacharelado**  
**Duração: 10 períodos**  
**Turno: Noturno**

Formar indivíduos para o exercício da profissão farmacêutica, integrados com a sociedade e com espírito participativo voltado para os processos de promoção da saúde, com ampla concepção biopsicossocial de saúde e enfermidades orientados pela prática de princípios científicos, éticos e humanitários, com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS).

**Campo de Atuação Profissional:** O profissional, ao final do curso, está apto a trabalhar em todas as fases da produção e controle de qualidade dos insumos, de medicamentos e cosméticos, estará apto a trabalhar em laboratórios de análises clínicas e toxicológicas (Bioquímica) e nas indústrias farmacêuticas e alimentícias.

Graças à formação multidisciplinar, o recém-formado ingressa na prática gerando e disseminando novos conhecimentos sobre drogas, fármacos, medicamentos e sistemas de cuidados farmacêuticos. Encontra-se apto a atuar em equipes multidisciplinares de saúde para promover vigilância farmacológica e sanitária. Está também capacitado a reorganizar e administrar instituições farmacêuticas.

## Psicologia



**Grau: Bacharelado**  
**Duração: 10 períodos**  
**Turno: Noturno**

O Curso de Psicologia da FAAR/IESUR é uma formação de psicólogo com ênfase em psicologia organizacional e/ou psicologia da saúde.

**Campo de Atuação Profissional:** O profissional graduado nessa área pode trabalhar também em áreas esportivas, no preparo de atletas, e áreas jurídicas ou criminais, determinando o estado mental dos indivíduos envolvidos nos processos.

O bacharel em Psicologia pode atuar também em atividades de pesquisa e magistério superior, necessitando, para tanto, realizar estudos de pós-graduação. O licenciado dedica-se ao ensino de nível médio.

A área de atuação do psicólogo estende-se a hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, juizados de menores e da família, penitenciárias, associações profissionais e esportivas, clínicas especializadas, núcleos rurais e comunitários etc.



## PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI



**Mas o que é PDI?** É o documento que identifica a Instituição de Ensino Superior no que diz respeito a sua filosofia de trabalho, a missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, a sua

estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve ou que pretende desenvolver, ou seja, o Plano de Desenvolvimento Institucional busca apresentar um caminho a ser seguido pela Instituição, de forma a cumprir a sua missão e alcançar seus objetivos, vislumbrando um horizonte de cinco anos.

O PDI propõe à Instituição um caminho integrado com a Proposta Pedagógica e a Avaliação Institucional, aliado ao Estatuto e Regimento, na busca da melhoria contínua e de prestação de contas à sociedade.

As **Faculdades Associadas de Ariquemes – FAAR**, consoante com seus princípios de inovação, dinamismo e atendimento permanente às necessidades e expectativas da sociedade no que tange à educação superior, elaborou, com a participação dos diversos segmentos da Instituição, o **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** para o período de 2014-2018, já protocolizado no MEC.

## PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – PPC

O Projeto Pedagógico do Curso é elaborado e atualizado através da participação e contribuição do corpo docente e discente do curso, que deve discutir avaliar e propor estratégias e ações que tenham como objetivo o atendimento dos princípios e diretrizes do Projeto Pedagógico Institucional, Diretrizes Curriculares Nacionais, Pareceres do CNE e indicadores de qualidade do MEC/INEP. A Coordenação do Curso e os respectivos professores deverão divulgar e discutir o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

## MISSÃO



A missão definida para o IESUR por ocasião de seu credenciamento é a de Servir a comunidade, provendo-a de conhecimentos e gerando recursos importantes para o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural de Ariquemes e região, buscando contribuir sempre para o bem-estar da sociedade de modo a participar no esforço pela melhoria da qualidade de vida, defendendo a expressão e o cumprimento da verdade. Essa missão é rigorosamente cumprida pelos membros

da comunidade acadêmica.

## VISÃO

Consolidar o reconhecimento atribuído ao IESUR pela comunidade de Ariquemes, pela excelência no desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural de Ariquemes e região, buscar contribuir sempre para o bem-estar da sociedade de modo a participar no esforço pela melhoria da qualidade de vida.



## OBJETIVOS



O Instituto de Ensino Superior de Rondônia alicerça o seu desenvolvimento e crescimento priorizando a qualidade do ensino, calcado nos quatro princípios básicos da política estabelecida para o ensino superior: a expansão, a diversificação de áreas de atuação, a avaliação e a qualificação/modernização.

- 01** – Expandir a oferta de cursos de graduação, educação continuada e de pós-graduação, e implantar programas de extensão e projetos de pesquisa, com consciência de sua responsabilidade nesse processo, e mais consciente ainda de que deve crescer com extrema competência e qualidade, expansão essa, calcada na legislação educacional vigente;
- 02** – Diversificar suas atuais áreas de atuação, além de ampliar a oferta dos cursos da área da saúde e da área das ciências sociais e humanas, em conformidade com a legislação educacional vigente;
- 03** – Manter-se sob constante auto-avaliação, pois sabe que com a posse de dados avaliativos, suscita da comunidade acadêmica respostas e críticas exequíveis;
- 04** – Pautar sua oferta educacional com um bom padrão de qualidade, prestando conta à sociedade de suas ações, para corresponder aos seus anseios de conhecimento;
- 05** – Manter programas de capacitação docente e técnico-administrativo, bem como oferecer incentivos para capacitação continuada em outras instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- 06** – Dedicar especial atenção ao seu parque tecnológico, para mantê-lo atualizado e adequado às necessidades da comunidade acadêmica;
- 07** – Manter adequados seus espaços físicos e recursos humanos para receber com dignidade os portadores de necessidades especiais;
- 08** – Oferecer a seus alunos uma educação ambiental como prática educativa integrada, interdisciplinar, contínua e permanente em todas as fases, etapas, níveis e modalidades do ensino.

## PROIBIÇÃO DE TROTES

É **expressamente proibido** o trote na **FAAr/IESUR**, tanto ao estudante que aplica o trote quanto ao estudante que voluntária ou involuntariamente recebe a aplicação do trote e permanece dentro do espaço físico da faculdade trajando vestimentas ou portando adereços que caracterizam esta prática.

A **FAAr/IESUR** definirá as ações das atividades de recepção ao aluno ingressante, visando a sua integração com a comunidade acadêmica, devendo, para tanto, instituir Comissão de Recepção aos alunos ingressantes, da qual deverão fazer parte docentes e discentes.

***Não é tolerado qualquer tipo de ato estudantil que cause a quem quer que seja, agressão física, moral ou outras formas de constrangimento, dentro e fora do espaço físico da faculdade.***

O descumprimento será considerado falta grave, importando na aplicação das penalidades de desligamento ou suspensão, conforme o caso, decidido por meio de processo administrativo.



## TURMAS

A distribuição dos alunos por turma e a definição da sala que cada turma ocupará é de critério exclusivo da **FAAr/IESUR**.

## ACHADOS E PERDIDOS



**NÃO HÁ**, na FACULDADE, um setor que se encarrega de recolher e guardar material encontrado nas suas dependências. Em caso de perda ou esquecimento de objeto, o aluno deverá comunicar o fato na Coordenação Acadêmica, pois os objetos perdidos que forem encontrados por funcionários serão entregues a este setor.

**OBS.:** Não é de responsabilidade da Instituição a identificação dos objetos perdidos ou extraviados em suas dependências. Solicita-se, portanto, que os alunos mantenham etiquetado todo o seu material, para facilitar a devolução ao proprietário, em caso de extravio.

Os objetos encontrados ficaram sob a guarda da Coordenação Acadêmica, até o final do semestre. Após este período, se não reclamados, se material didático será feito doação à biblioteca para consulta pública e demais doados a uma Instituição Filantrópica.

## PROGRAMAS COM INVESTIMENTO INSTITUCIONAL E GOVERNAMENTAL

A **FAAr/IESUR** mantém um programa de bolsas de estudo e incentivos administrativos com investimentos próprios e governamentais, divididos em subprogramas.

Obs.: **Os investimentos aqui tratados serão identificados como “bolsa”.**

## INVESTIMENTO INSTITUCIONAL

### Antecipação de Semestralidade

Será concedido nos casos de pagamento antecipado da semestralidade o percentual de 5% (cinco por cento) de desconto, não incluindo desconto sobre a matrícula.

### Desconto Família

Tem como princípio auxiliar famílias que possuam mais de um dependente estudando na **FAAr/IESUR**, devendo ser esposa (o) ou irmãos.

A partir do segundo dependente, em mantendo a pontualidade de pagamentos, a mensalidade sofre redução de mais 10% (dez por cento). O aluno que se enquadra nessa regra deverá formalizar o pedido via requerimento próprio, indicando o nome completo, o número da matrícula do parente e o grau de parentesco, que deverá ser comprovado anexando a certidão de nascimento ou casamento e declaração de Imposto de Renda.



### Incentivo – Bolsa Monitoria Voluntária



A Bolsa tem o objetivo de valorizar o exercício da monitoria, proporcionando condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal e acadêmico dos alunos, por meio da colaboração nas atividades de ensino e estimulando os alunos

escolhidos, por suas qualidades acadêmicas, para atuar como monitores em disciplinas específicas, por meio da colaboração nas atividades de ensino articuladas com os de pesquisa, ao qual é quantificado nas atividades complementares.

É realizado processo seletivo entre interessados devidamente aprovados na disciplina a qual se candidata. O critério de seleção será o adotado pelo Coordenador do Curso.

### Incentivo – Bolsa Pontualidade

Tem como princípio valorizar a pontualidade de pagamento das mensalidades. A **FAAr/IESUR** concede descontos escalonados para quem efetuar seu pagamento de forma antecipada e obedece a data estabelecida para os dias 30 (desconto especial) 05 (desconto intermediário) que antecedem a data de vencimento das mensalidades dia 10 (desconto habitual), conforme instruções no boleto de pagamento.

Após a renovação da matrícula será disponibilizado no PORTAL ACADÊMICO, os Boletos Bancários das demais mensalidades do semestre letivo que devem ser pagos nas Agências Bancárias, Casas Lotéricas ou Agencias Conveniadas.

Fica a critério de cada aluno e/ou do seu responsável financeiro, a melhor data para efetuar seu pagamento, que deve ser liquidado exclusivamente na rede Bancária credenciada.

### Incentivo – Bolsa Funcionário e/ou Dependente

Tem como princípio beneficiar funcionário da **FAAr/IESUR** e/ou dependente, permitindo-lhe a redução acumulada das bolsas pontualidade e funcionário e/ou dependente. A sistemática de concessão de descontos é definida pela Diretoria Geral, de acordo com cada caso, este é um grande orgulho da instituição poder proporcionar crescimento intelectual ao funcionário;

### Incentivo – Bolsa Egresso ou Portador de Diploma



Tem como princípio beneficiar ex-alunos graduados, em qualquer curso da **FAAr/IESUR** ou em outra instituição de ensino. Deverá ser feito através de requerimento e anexado cópia do certificado ou diploma.

Consulte a e entenda mais: **RESOLUÇÃO Nº 010/2014-CONSEPE/IESUR** (no site [www.faar.edu.br](http://www.faar.edu.br)).



### Incentivo – Bolsa Convênio

Tem como princípio beneficiar associados e seus dependentes legais diretos, em percentuais estabelecidos nos convênios, desde que sejam atendidas as condições contratuais do convênio pelo aluno solicitante.

Deve ser solicitado através de requerimento individual anexando obrigatoriamente declaração original emitida pelo sindicato/empresa conveniado com a **FAAr/IESUR**, com assinatura/carimbo do presidente do sindicato/empresa ou responsável autorizado, devendo o nome do solicitante constar da listagem oficial emitida pelo órgão conveniado.

### Incentivo – Bolsa Transporte



Tem por objetivo auxiliar os alunos de outras localidades a se deslocarem até a instituição através de bônus em dinheiro para o auxílio de transporte.

**AVISO IMPORTANTE: - Todos os convênios devem ser renovados semestralmente.**

### INVESTIMENTO GOVERNAMENTAL



É através dele que estudantes de instituições de ensino superior privadas têm a oportunidade de financiar em até 100% seu curso, com juros iguais para todos os cursos.

Tem maior flexibilidade de pagamento dos encargos e dos prazos de pagamento, que agora é de três vezes o tempo do curso, com um tempo de carência após a conclusão do curso para começar a pagar. Para maiores informações acesse o site: <http://www.fiesbrasil.com.br/>.

O financiamento pode ser requerido a qualquer momento e não mais apenas em processo seletivo. O agente operado passa a ser o FNDE (Fundo Nacional de desenvolvimento de Educação), mas, os atuais agentes financeiros são: Caixa Econômica e Banco do Brasil.

O FIES é para todos e para se candidatar, basta estar regularmente matriculado em Instituições de Ensino Superior não gratuita, em qualquer curso, devidamente cadastrada no Programa e com avaliação positiva nos processos de avaliação realizados pelo MEC.

Os estudantes que concluíram o ensino médio no ano de 2010 em diante devem comprovar também o resultado obtido em pelo menos uma edição da prova do ENEM. A inscrição é feita somente pelo site ([www.mec.gov.br/fies](http://www.mec.gov.br/fies)), onde outras informações também poderão ser obtidas.



## FORMAS DE INGRESSO

Antes de cada período letivo, a **FAAr/IESUR** tornará público seu critério de seleção de alunos nos termos do art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e de acordo com orientações do Conselho Nacional de Educação.

### Matrícula



A matrícula é o ato que vincula o acadêmico à Faculdade após o vestibular, mediante o cumprimento dos procedimentos previstos pela legislação vigente, pelo Regimento Geral da **FAAr/IESUR**, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e obedecido o número de vagas aprovado para cada curso.

### Matrícula Inicial

É a primeira matrícula efetivada após o ingresso na Faculdade, por meio de classificação em processo seletivo em datas fixadas pelo calendário da Faculdade.

Os candidatos convocados devem comparecer nas datas fixadas para efetuarem suas matrículas, munidos da documentação exigida.

### Rematrícula



É matrícula sequencial, realizada a partir do segundo período da vida acadêmica. Deve ser renovada semestralmente, de acordo com o regime didático do curso.

O acadêmico efetivará a rematrícula observando os pré-requisitos, em datas divulgadas em calendário da Faculdade, sendo esta efetivada mediante quitação de débitos anteriores (se houver) e o pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

A renovação do vínculo através da matrícula, **a cada início de semestre, é dever de todos os acadêmicos, inclusive os beneficiados por bolsas (de qualquer natureza), deverão renová-la.** No ato da renovação, o aluno adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. São condições para a renovação da matrícula:

- ➔ Estar em dia com as obrigações financeiras referentes a todas as parcelas dos semestres anteriores (cursados) bem como com a primeira parcela ou parcela(s) já vencidas do semestre a cursar;
- ➔ Não estar em débito com livros na biblioteca;
- ➔ Não dever documentos na secretaria;
- ➔ Ter obtido os resultados de notas (com aprovação) e frequência em todas as disciplinas.

A matrícula somente estará perfeita e acabada com a efetiva compensação e quitação dos títulos que representam o seu pagamento.



## Solicitação de Vagas Para Portadores de Diploma de Curso Superior e Solicitação de Transferência Interna de Curso



Para os temas tratados a seguir consulte a norma específica:  
**RESOLUÇÃO Nº 010/2014-CONSEPE/IESUR** (no site [www.faar.edu.br](http://www.faar.edu.br)).

A **Resolução nº 010/2014-CONSEPE/IESUR 04 de maio 2014** estabelece normas para ingresso aos Cursos de Graduação da FAAr/IESUR, nas modalidades: Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno ao Portador de Diploma de Graduação e Retorno Para Nova Habilitação ou Nova Formação (Bacharelado) de Portadores De Diploma de instituições devidamente autorizados pelo MEC.

Considera-se para fins de transferência:



**a) Transferência Interna**, a possibilidade de um aluno matriculado em curso de graduação da FAAr, mudar de Curso desde que tenha **correlação curricular**.

**b) Transferência Externa** a possibilidade de um aluno de outra Instituição de Ensino Superior dar prosseguimento e continuidade aos seus estudos na FAAr.

**c) Considera-se Reingresso Após Abandono**, a possibilidade de um ex-aluno, da FAAr, retornar ao curso de graduação, após tê-lo abandonado.

**d) O Portador de Diploma de Curso Superior** tem a possibilidade de retornar para cursar outra habilitação da mesma área (Bacharel ou Licenciatura) concluída, ou, ingressar em outro Curso de Graduação de seu interesse, independente da existência de afinidade entre as áreas de conhecimento do curso pretendido com a do curso concluído.

**e) Retorno Para Nova Habilitação ou Nova Formação (bacharelado) de Portadores de Diploma de instituições devidamente autorizados pelo MEC**, esta modalidade contempla alunos concluintes da FAAr/IESUR que desejam cursar nova habilitação ou nova formação (bacharelado).

A **transferência para cursos de graduação, mas correlacionado curricularmente** referidos acima, não está vinculado ao exame de aptidão, mas no caso dos  **cursos não idênticos curricularmente** estes exigem exames de aptidão no **Concurso de Seleção Interno** para ingresso na Graduação, sendo possível quando o aluno for submetido e aprovado no referido exame seletivo.



O Concurso de Seleção Interno constará de uma prova a ser aplicada sendo composta por: **Português:** 10 (dez) questões objetivas, peso 20 (vinte); **Redação:** peso 40 (quarenta); **História Geral:** 10 (dez) questões objetivas, peso 20 (vinte); **Geografia Geral:** 10 (dez) questões objetivas, peso 20 (vinte), podendo esta ser concomitante ao vestibular oficial da IES ou não.

**Obs.:** O resultado do presente Processo Seletivo será válido somente para inscrição daqueles que forem aprovados no processo seletivo específico da faculdade para o período letivo em



questão. Sendo que após o preenchimento das vagas no primeiro semestre, ocorrerá a matrícula das vagas remanescentes para o semestre seguinte, seguindo a ordem de classificação.

### Matrícula Por Transferência Externa

A **FAAr/IESUR**, nos termos do art. 49 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aceita matrícula por transferência de alunos regulares de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais, para cursos afins, desde que haja vagas no curso pleiteado e que o interessado seja aprovado no processo seletivo.

No caso em questão, além da exigência do respeito ao prazo estipulado no Calendário Acadêmico, há de se observar o que se segue:

- ➔ Se a FAAr oferece o período sugerido para a aceitação da matrícula e, se oferecer, se há vagas disponíveis; após a análise da matriz curricular da IES de origem, o aluno será, obrigatoriamente informado das adaptações a fazer, do valor da mensalidade a pagar e o número de disciplinas a que tem direito no curso;
- ➔ Não havendo a oferta das disciplinas de que trata a alínea anterior, o aluno deverá cursá-las em outro período, bem como arcar com os custos conforme estabelece a instituição, por intermédio da fórmula;
- ➔ Transferência no âmbito da Faculdade, de um curso para outro. As normas são as mesmas do item anterior.
- ➔ Os alunos beneficiados por leis especiais, com privilégio de transferência em qualquer época, independentemente da existência de vaga, estarão obrigados às adaptações curriculares previstas em lei ou nas normas da Instituição.

### Trancamento de Matrícula

#### *Trancamento de Matrícula*



É a interrupção temporária das atividades acadêmicas por até dois anos consecutivos, ou não, mantendo o aluno vinculado à Faculdade (com direito à vaga), ficando o aluno sujeito às adaptações decorrentes de possíveis mudanças no currículo pleno do curso a que estiverem vinculados, conforme Regimento Interno **FAAr/IESUR**, podendo o acadêmico reabrir a matrícula no início de cada semestre, observada a disponibilidade do período que deva cursar.

A formalização do trancamento deve ser feita no final do semestre letivo, após a realização de todas as provas, por meio de requerimento próprio na secretaria.

Em caso de trancamento de aluno veterano, **após** o início efetivo das aulas somente haverá devolução se houver comprovação de que o acadêmico não compareceu as aulas, com prazo máximo para solicitação de devolução de 30 (trinta) dias após o início das aulas.

**IMPORTANTE:** antes de trancar a matrícula, fale com o coordenador de seu curso.



### Transferência Para Outras IES



Deverá ser requerida na Secretaria Geral IES, em qualquer período do ano letivo desde que não fira o regimento institucional da IES. Verifique a norma específica: **RESOLUÇÃO Nº 010/2014-CONSEPE/IESUR**

### Aproveitamento de Estudos

É a inclusão, no histórico escolar do aluno, de créditos já cumpridos em outro curso superior legalmente reconhecido, após a análise das ementas, programas, nomenclatura da disciplina, créditos e carga horária, podem a juízo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e Coordenação de Curso, serem automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência, observando o disposto no Regimento Interno desta IES.

### Promoção ao Período Seguinte

A rematrícula é feita semestralmente, independente do número de disciplinas a ser cursada.

O aluno não aprovado em até duas disciplinas por não ter alcançado a frequência escolar mínima, ou a nota exigida, deve repetir a disciplina, na forma de dependência (progressão parcial de estudos), atendendo às exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas no cronograma geral do semestre. Cabe às coordenações de cursos determinarem as disciplinas que poderão ser cursadas pelos alunos em dependência.

**OBS.:** Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

### Perda de Vínculo Com a FAAR

O acadêmico perde o vínculo com a Faculdade nos casos abaixo:

- I. Por falta de renovação ou de trancamento da matrícula dentro do prazo fixado, que caracteriza o abandono de curso;
- II. Em virtude da impossibilidade de integralizar seu currículo dentro do prazo máximo prescrito pela legislação;
- III. Por exclusão, em virtude de sanção disciplinar;
- IV. Por solicitação de desligamento (desistência).

### Desistência de Matrícula

O aluno poderá requerer a desistência de sua matrícula na Secretaria Geral – SEGER e deverá estar quite com a Instituição, apresentando o Nada Consta do Setor Financeiro.



### Se o Candidato Realizar a Matrícula e Desistir, o Valor Pago Poderá Ser Ressarcido?

**Sim**, desde que seja feito o requerimento presencialmente, até o último dia útil do período indicado no calendário acadêmico, devendo ser solicitado diretamente na Secretária Geral – SEGER.

**CALOUROS:** Em caso de desistência da matrícula **antes** do início **efetivo** das aulas, de acordo com o calendário acadêmico do semestre letivo, fará jus à devolução da parcela já paga descontando o valor correspondente a 24% (vinte e quatro por cento) do valor recebido, a título de cobertura de custos operacionais.

### Avaliação Institucional do Rendimento Escolar



A avaliação do desempenho escolar, parte integrante do processo ensino aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar, sendo que a média de aproveitamento em cada disciplina corresponde à média aritmética das notas de aproveitamento que os professores atribuirão aos alunos a cada período letivo.

O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios práticos relacionados com a matéria lecionada, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

As notas semestrais advêm de provas teóricas ou práticas correspondentes a um mínimo de 70% dos seus totais e atividades formativas tais como: trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, visitas técnicas, produções de artigos, apresentações orais de trabalho, participações em eventos do curso, participações em grupos de estudos de pesquisa e correspondentes a até 30% restantes dos totais.

Ao aluno que deixar de comparecer às verificações de aproveitamento na data fixada, pode ser concedida prova substitutiva, desde que requerida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da avaliação e/ou do referido evento, caso a requeira em tempo hábil junto a Secretaria Geral – SEGER.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor quando da elaboração dos trabalhos de verificação parcial ou de qualquer outra atividade.

É concedida revisão de nota, desde que devidamente fundamentada pelo aluno, por meio de requerimento dirigido ao coordenador de curso, no prazo de (2) dois dias úteis, após a divulgação e ou publicação do resultado.

O processo de revisão de provas será encaminhado ao professor da disciplina para se pronunciar e, caso seja necessário, a Coordenação do Curso nomeará uma comissão composta de membros do corpo docente da respectiva área, para análise e pronunciamento final.

**SE O ALUNO RECEBER A PROVA, PODERÁ FAZER O PEDIDO DE REVISÃO?** Em nenhuma hipótese será liberado para fazer o pedido, caso aluno esteja com a prova em seu poder.

Atendida, em qualquer caso, a frequência **mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) às aulas dadas e



demais atividades desenvolvidas, sendo considerado **aprovado** na disciplina: **I** – o aluno que obtiver, em cada disciplina, média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), fica dispensado do respectivo exame final; **II** – mediante exame, o aluno que, tendo obtido, em cada disciplina, média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete inteiros) e não inferior a 3,0 (três inteiros), obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) na respectiva disciplina.

O aluno é considerado **reprovado** na disciplina, se: **I** - a média de aproveitamento for inferior a 3,0 (três inteiros); **II** - a frequência for **inferior a 75%** (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e das atividades desenvolvidas, caso em que a média final do aluno é zero; **III** - a média final apurada for inferior a 5,0 (cinco inteiros).

A nota final (NF) será obtida considerando o desempenho do aluno, em 2 (duas) provas escritas (P1) e (P2), cada uma somada, (quando for o caso), à nota de desempenho alcançado em trabalhos complementares, seminários, etc., (T1) e (T2) propostos e desenvolvidos no transcorrer do semestre, observada a seguinte ponderação:  $NF = \frac{(P1 + T1) + (P2 + T2)}{2}$  ou seja, é a média aritmética entre a média de aproveitamento no período letivo, sendo considerado **aprovado** o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

De conformidade com o que prevê a legislação pertinente (LDB, art. 47, § 2o), o IESUR pode, mediante critérios e normas fixadas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, promover o aproveitamento discente extraordinário. Os critérios de avaliação obedecem às seguintes fórmulas:

Avaliação 1 + Avaliação 2  $\geq 7,0 \rightarrow$  **Aluno aprovado**

2

Avaliação 1 + Avaliação 2  $< 7,0 \rightarrow$  **Aluno em exame final**

2

Média das avaliações + Exame final  $\geq 5,0 \rightarrow$  **Aluno aprovado**

2

O aluno não aprovado em qualquer/quaisquer disciplina(s) por não ter alcançado a frequência escolar mínima ou a nota exigida repete a(s) disciplina(s), na forma de dependência, atendendo às exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas.

\*\*\*Não haverá segunda chamada para avaliação de Exame Final.

\*\*\*Pode ser concedida revisão de nota atribuída aos exames finais quando requerida no prazo de dois dias, contados de sua divulgação e/ou publicação.

### Expedição de Documentos

O acadêmico da FAAr poderá requerer a expedição de qualquer documento, devendo formalizar, dentro do prazo estabelecido, o pedido por meio de requerimento na Secretaria Geral – SEGER recolhendo a respectiva taxa, conforme tabela à disposição no site da FAAr.

### Atividades Complementares

As Atividades Complementares correspondem a um componente curricular que o aluno deve desenvolver no decorrer de sua graduação. Executadas de forma aberta e flexível, essas atividades têm como principal



proposta estimular a prática de estudos independentes, visando ao aumento da autonomia profissional e intelectual dos alunos.

Como o programa trabalha em prol da construção da autonomia e da independência, o aluno deve responsabilizar-se por suas escolhas. Assim, a sugestão é que procure vivenciar aquelas propostas que auxiliem na sua formação pessoal e profissional. Agindo dessa forma, as Atividades Complementares se tornam, de fato, um componente curricular vivo e atuante, que estimula estudos e amplia a formação do aluno.

### Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

É uma atividade curricular que serve como requisito parcial para a conclusão do curso que segue regulamento específico de cada curso e da IES.

**TCC** é a sigla para **Trabalho de Conclusão de Curso**, um trabalho acadêmico de caráter obrigatório e instrumento de avaliação final de um curso superior. É elaborado em forma de dissertação, visando à iniciação e envolvimento do aluno de graduação no campo da pesquisa científica.

A FAAR disponibiliza em seu site o manual de TCC: **ACESSE O LINK:** [http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/pdf/manual-tcc/manual\\_tcc\\_faar.pdf](http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/pdf/manual-tcc/manual_tcc_faar.pdf)

### Estágio Curricular e Extracurricular

O **estágio curricular** é obrigatório, necessário à conclusão do curso, e aos discentes de todos os cursos são oferecidas informações sobre oportunidades, orientações profissionais, viabilização de contratos de estágio, termos aditivos e termos de parceria com empresas de diversos portes e segmentos.

O **estágio extracurricular** não é obrigatório, e não é considerado horas para o estágio curricular.

### Diploma



O diploma deverá ser requerido na Secretaria Geral – SEGER após a conclusão do curso, devendo estar o acadêmico regular com sua situação acadêmica financeira. O prazo para expedição do diploma é de 90 dias.

O diploma é gratuito, podendo a IES cobrar quando o acadêmico optar por diploma confeccionado com material especial.

### Colaço de Grau (Outorga de Grau)

A outorga de grau aos que concluírem curso de Graduação é feita publicamente, em solenidade denominada de Colaço de Grau, sob a presidência do Reitor/Diretor ou seu representante legal, após o encerramento do respectivo período letivo do respectivo curso.

É o ato conferido pela Instituição de Ensino Superior aos alunos que integralizaram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso em que está matriculado:

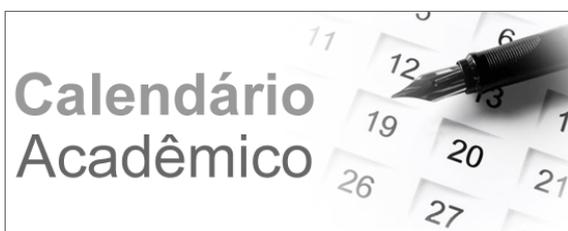


- ➔ Disciplinas
- ➔ Prática de disciplina
- ➔ Prática profissional
- ➔ Estágio supervisionado
- ➔ Atividades complementares
- ➔ TCC, monografia
- ➔ ENADE



**Atenção!** O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma, devendo requerer sua colação de grau em separado, sujeitando-se às exigências regimentais e contratuais.

### Calendário Escolar e Horário de Aulas



O Calendário Acadêmico é disponibilizado semestralmente no site da Faculdade e serve como orientação cronológica de todas as atividades promovidas no âmbito da IES.

O horário das aulas será afixado no mural das áreas de convivência e no site da IES no início de cada semestre letivo. A instituição, em decorrência de necessidade, poderá alterá-los em qualquer época.

### ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTE

O Exame Nacional de Cursos avalia conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos alunos nos respectivos cursos de graduação. Faz parte do atual modelo de avaliação do Ensino Superior.



*O que é o Enade?*

O ENADE consagra um momento importantíssimo na vida acadêmica do aluno. Realizando a prova do ENADE o aluno estará representando o seu curso, os seus colegas e a FAAR; por isso deverá realizá-la com total responsabilidade e comprometimento para que obtenha um resultado que reflita a qualidade de seu curso, inclusive frente ao mercado de trabalho.

### Repercussões da Participação e Resultado do ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação.



O estudante habilitado que não realizar a prova não poderá receber o seu diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE, haja vista não ter concluído o respectivo curso de graduação (**o ENADE é componente curricular obrigatório**).



O estudante selecionado, que não realizar a prova, deverá aguardar nova edição do ENADE para o próprio curso e participar da prova.

O ENADE é realizado com periodicidade trienal. Fonte: <http://portal.inep.gov.br/enade/perguntas-frequentes>

### A Participação ao ENADE é Obrigatória?

**SIM.** O ENADE é componente curricular obrigatório de todos os cursos de graduação (bacharelado e tecnológico), sendo condição indispensável para a emissão do histórico escolar, assim como para a expedição do diploma do aluno pela Instituição de Ensino Superior - IES.

No histórico escolar do aluno concluinte será registrada a sua condição de regularidade somente se ele realizar a prova.

Portanto, se **NÃO** realizar o Exame, o aluno **NÃO** poderá colar grau e **NÃO** terá seu diploma expedido. (art. 5º, §5º da Lei nº 10.861/2004).

### Qual A Legislação Pertinente Ao ENADE?

- ➔ Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004: Criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).
- ➔ Portaria Normativa nº 6, de 14 de março de 2012 (Regulamenta o Enade 2012).
- ➔ Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007 (republicada em 29/12/2010).

### Realização De Prova

Apenas os **alunos concluintes** farão prova.

Os alunos ingressantes deverão ser inscritos pela Instituição, embora estejam dispensados da participação do exame. Também serão dispensados do exame todos os estudantes irregulares de anos anteriores.

### Projeto ENADE na FAAR

Ciente da importância desta avaliação como componente curricular obrigatório, a FAAR estará realizando uma série de atividades, com o objetivo de esclarecer todas as dúvidas dos alunos e sensibilizá-los quanto à necessidade do comparecimento e do compromisso frente a este exame, via coordenação de curso, avaliação institucional, site e NAD.



## O Resultado do Aluno no ENADE Afeta de Alguma Forma o Seu Currículo?

**SIM!** A regularidade do concluinte em relação ao ENADE será registrada em seu Histórico Escolar.



A pontuação de cada aluno no Exame será divulgada, por meio do Boletim de Desempenho, disponível no endereço eletrônico: <http://portal.inep.gov.br> (ou outro disponibilizado pelo órgão competente) para acesso somente pelo concluinte.

Desta forma, uma prova entregue incompleta ou com baixo desempenho, pode implicar em nota baixa para o seu curso, que será divulgada publicamente, por Instituição e por município. Esse fato poderá depreciar o valor de seu diploma no mercado de trabalho.

## Instrumentos de Avaliação e Questionários Aplicados

**Prova:** A prova é composta de 40 questões sendo:

- 10 questões de Formação Geral (8 questões de múltipla escolha e 2 questões discursivas)
- 30 questões do Componente Específico da área avaliada (27 questões de múltipla escolha e 3 questões discursivas)

**Questionário:**

- Percepção sobre a prova

**Qual o peso das partes da prova?**

- Formação Geral = 25%
- Componente específico = 75%

**Link para consulta de provas e gabaritos anteriores:**

<http://inep.gov.br/web/enem/edicoes-anteriores/provas-e-gabaritos>

## Como Resolver a Prova



É preciso respondê-la de forma completa, não deixando nenhuma questão sem resposta. As questões específicas do curso (na última prova foram de 11ª a 40ª questões da prova) devem receber prioridade porque equivalem a 75% do peso da nota final. Mas, as de Formação Geral também devem ser resolvidas porque, embora com peso de 25% no cálculo final, não podem “ser zeradas” para que a sua nota seja computada.

Cabe atenção especial às questões discursivas, sejam específicas do curso ou de Formação Geral, porque têm peso 2.

Desta forma, entender e seguir a regra da avaliação é importante para que o desafio da prova resulte em valorização do Diploma auferido na Instituição de Ensino Superior.



## Que Postura Adotar Frente ao Exame?

Além da preparação para lidar com o conteúdo da prova, você deve refletir quanto a importância da sua postura frente a este processo de avaliação.

O Enade é o primeiro de muitos processos avaliativos que vão ocorrer ao longo de sua carreira profissional. O seu sucesso sempre dependerá de determinação, seriedade e coragem para fazer o seu melhor. Um bom resultado no Enade será o começo promissor para uma carreira brilhante. Faça a sua parte para poder se orgulhar do seu diploma, que irá acompanhá-lo no mercado de trabalho.

**ATENÇÃO:** qualquer outra dúvida sobre o ENADE poderá ser respondida pelo coordenador do seu curso ou através do NAD.

**ACESSE AGORA!**

<http://portal.inep.gov.br/enade/perguntas-frequentes> e entenda mais sobre o exame.

## MATRIZ CURRICULAR E PROGRAMA DE DISCIPLINAS

A matriz curricular e os programas de disciplinas de seu curso poderão ser adquiridos no site da FAAr. Os professores de seu curso poderão informar-lhes a respeito do Plano de Curso das disciplinas a eles designadas.

A FAAr poderá alterar a qualquer momento a organização didático-pedagógica dos cursos, incluindo as matrizes curriculares e sua duração em horas ou semestres, nos termos da legislação educacional, vinculando os alunos que ainda não tiverem concluído o curso.

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA



Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda instituição concernente ao nível educacional em pauta, pública ou privada, constituirá Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).



A CPA é uma comissão autônoma responsável pelo processo de Auto Avaliação Institucional e tem como objetivo facilitar a sistematização e operacionalização do processo interno de avaliação da instituição. A CPA garante ao acadêmico o direito de participação na gestão democrática da IES.



**LEMBRANDO:** a participação dos alunos será de fundamental importância para a concretização desse processo avaliativo. Os alunos avaliarão os Professores e o Coordenador de Curso.

É importante ressaltar que os processos de avaliação interna são fundamentais para a tomada de decisão e para a melhoria contínua da qualidade acadêmica.

## OUVIDORIA



A Ouvidoria é um órgão da FAAR responsável por receber, avaliar e encaminhar reclamações, denúncias, opiniões, perguntas, elogios, críticas e sugestões dos acadêmicos, funcionários, professores e da comunidade externa quanto aos serviços e atendimentos prestados pela Instituição, a ouvidoria

### **Ouvidoria**

A FAAR disponibiliza ao acadêmico 2 (dois) canais, ou seja, duas formas de ser ouvido:

1. Através do site link ouvidoria: <http://www.faar.edu.br/portal/instituicao-ouvidoria.php>;
2. e Presencial onde será ouvido pelo coordenador do **Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD**.

## SAPP – SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO



É um serviço disponibilizado para todos os discentes, docentes e colaboradores da IES gratuitamente, oferecendo apoio psicopedagógico, realizando um suporte referente às questões no âmbito da aprendizagem e do ensino.

Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

Os agendamentos podem ser feitos diretamente no Núcleo de Psicologia.



***“A força não vem de vencer. Suas lutas desenvolvem suas forças. Quando você atravessa dificuldades e decide não se render, isso é força.” Arnold Schwarzenegger***

## MUDANÇA DE DADOS DO ACADÊMICO



É de total responsabilidade do acadêmico a atualização dos seus dados cadastrais junto à Secretaria Geral – SEGER.  
**NÃO** deixe passar em branco, atente-se!



## AUSÊNCIA ÀS AULAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS

É assegurado, aos alunos legalmente amparados, o direito a tratamento excepcional, de acordo com a legislação em vigor, as normas Regimentais e outras aprovadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

O aluno que, por motivo de doença, se ausentar das aulas e atividades escolares deve, no prazo de dois dias úteis após a vigência do atestado, apresentá-lo à Secretaria Geral para justificativa da(s) ausência(s).

O amparo legal estende-se a alunos que forem convocados para integrar Conselhos de Sentença, em Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou Serviço Eleitoral, assim como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas.

Os requerimentos, relativos ao regime excepcional, devem ser protocolados na SEGER, pelo aluno ou por seu procurador, em prazo definido pela Diretoria, instruído com laudo médico expedido por Serviço Médico credenciado ou ainda por documentação comprobatória emitida por órgãos oficiais.

## ÓRGÃOS E SETORES ADMINISTRATIVOS

### BIBLIOTECA



A Biblioteca Irani Rosique, foi especialmente planejada com o objetivo de proporcionar conforto e funcionalidade durante os estudos e as pesquisas do corpo docente e discente, garantindo conforto, agilidade e tecnologia, acessibilidade, isso tudo integralizado a uma estrutura física que se transforma em espaço de cultura e convívio para a comunidade acadêmica. Desta forma, no exercício de sua função social de agente educacional, a biblioteca oferece base bibliográfica necessária às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A Biblioteca da FAAr é um órgão de apoio acadêmico e dispõe de um acervo com as mais recentes publicações nas áreas de Administração, Direito, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Sistemas de Internet. É política Institucional adquirir, a cada semestre, mais obras para implementar o seu acervo, assegurando ao aluno melhores condições para realizar seus estudos e pesquisas.

***“Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre”. Paulo Freire***

### O que é necessário para o empréstimo domiciliar?

A inscrição na biblioteca se realizará, automaticamente, mediante a matrícula do aluno na instituição e da inscrição funcional para professores e funcionários.

Somente os professores, alunos e funcionários deste estabelecimento de ensino, poderão inscrever-se como clientes da Biblioteca, com direito a empréstimo domiciliar. A comunidade será somente permitida à consulta local.



### O que está disponível para uso do acadêmico

A organização da biblioteca tem como objetivo atender às necessidades dos cursos, alunos, professores e demais atividades da Instituição.

- ➔ Sala coletiva de estudo e individuais;
- ➔ Estudo em grupo e individual;
- ➔ Terminais de pesquisa com computadores com acesso a *Internet*;
- ➔ Espaço informatizado para a recepção e atendimento ao usuário;
- ➔ Acervo de livros físico e digital, periódicos eletrônicos e impressos, monografias e multimeios;
- ➔ Base de dados virtual.

### No caso de dano causado à obra

- ➔ O cliente responderá pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano indenizará obrigatoriamente a Biblioteca.
- ➔ O cliente/usuário que praticar qualquer tipo de vandalismo (rasgar, recortar, rabiscar) será penalizado com suspensões e ressarcimento do material danificado, de acordo com o tipo de infração cometido a ser definido pelo Bibliotecário responsável.
- ➔ O cliente/usuário que praticar atos de roubo/furto será encaminhado para a Direção Geral para a tomada das devidas providências.

### Atraso nas devoluções



Em caso de atraso na devolução do material retirado, o sistema automaticamente bloqueará a possibilidade de novos empréstimos, até a regularização da situação do usuário. Ficando ainda o mesmo sujeito à multa.

O não pagamento da multa implicará na suspensão de empréstimos ao acadêmico até que regularize a pendência que será encaminhada para o departamento financeiro, gerando boletos de cobrança para pagamento.

### Do uso das salas de leitura

- ➔ As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para estudo, pesquisas e consultas local, mantendo para tanto, o máximo de Silêncio.
- ➔ Não será permitido a entrada de usuários portando bolsas, mochilas ou similares no interior da Biblioteca.
- ➔ Não será permitido fumar, nem portar cigarro aceso no recinto da Biblioteca.
- ➔ Não será tolerado qualquer tipo bebida ou comida no recinto da Biblioteca.
- ➔ Não será permitido o uso de telefone celular no recinto da Biblioteca.
- ➔ Os Portadores de Necessidades Especiais – PNE, Gestantes, Idosos e Usuários com qualquer outro tipo de dificuldade de locomoção terão acesso especial pela Secretária e a sua disposição mesa e computador.



## Fotocópias

O serviço de fotocópias oferecido dentro da FAAR é terceirizado e está disponível na entrada 2 da IES pela Rua Rio Negro.

**OBS.:** Os materiais da Biblioteca só poderão ser fotocopiados em parte, de acordo com a Lei n.9.610/98 (Lei do Direito Autoral). Para maior conhecimento das regras acesse o link: [http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/biblioteca/regulamento\\_biblioteca.pdf](http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/biblioteca/regulamento_biblioteca.pdf)

### Horário de funcionamento da Biblioteca:

De segunda a sexta-feira das 14h às 22h30min.  
Aos sábados das 8h00 às 12h00 e das 14h às 17h30min.

## LABORATÓRIOS

### Laboratório de informática



A FAAR, de acordo com sua política de valorização do processo ensino aprendizagem, dispõe de 2 Laboratórios de Informática.

A proposta dos Laboratórios é oferecer aos alunos infraestrutura e suporte à execução das tarefas práticas exigidas pelos professores, no contexto das disciplinas oferecidas pelos cursos.

Quaisquer serviços adicionais somente serão oferecidos se solicitados pela Coordenação de Curso.

### Laboratório de saúde

Os Laboratórios de Ensino, criados para o desenvolvimento das atividades práticas dos cursos de graduação, garantem a excelência do processo ensino aprendizagem, sendo assim a Faculdade mantém 7 (sete) Laboratórios de Saúde associados às suas áreas de atividade.

- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Química Geral
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Anatomia Humana
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Microscopia
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Farmacotécnica
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Química Geral
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Enfermagem
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Microbiologia
- ➔ Laboratório Multidisciplinar de Química Geral

### Normas gerais de uso dos laboratórios

O usuário será responsável pelo manuseio e cuidados necessários com o equipamento e material que estiver utilizando e responderá pelos danos causados. O aluno deverá estar acompanhado por um responsável pelo laboratório e deverá seguir todas as normas adotadas para cada laboratório.



Qualquer problema ocorrido com o equipamento de uso deverá ser imediatamente comunicado ao professor da aula ou ao Técnico do Laboratório.

É vedada a entrada de usuários sem estar devidamente paramentado (jalecos, sapatos fechados, EPIs designados pelo professor etc), ou portando bolsas, mochilas, sacola e similares.

É vedada a entrada em laboratórios portando qualquer tipo de alimentação líquida ou sólida, inclusive balas, chicletes, água, refrigerantes etc.

Os laboratórios são exclusivos dos acadêmicos e professores da Instituição, sendo vedada a utilização por outras pessoas, mesmo aquelas que possuam algum grau de parentesco com qualquer usuário.

É proibida a instalação de qualquer software, licenciado ou não, nos equipamentos do laboratório de informática sem a prévia autorização da Direção da Instituição ou Departamento de Tecnologia.

A danificação de quaisquer softwares ou hardwares feita pelo usuário de modo proposital terá punição segundo normas do regimento.

É proibido o uso de quaisquer tipos de jogos, mesmo que não necessitem de instalação no equipamento. O uso de jogos já disponíveis no sistema só será permitido para fins de ensino, após autorização do professor.

Não poderão ser alteradas as configurações atuais dos computadores, bem como feitas quaisquer modificações no ambiente de trabalho, conteúdos de diretórios, criação de senhas de acesso ou outras modificações que alterem o padrão de operação que estiver sendo utilizado.

Os usuários deverão zelar pela limpeza, arrumação e conservação dos móveis, matérias, bonecos, vidrarias, utensílios e equipamentos dos laboratórios.

#### **Conheça as regras gerais de uso acessando os regulamentos:**

<http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/pdf/depto-ti/regumamento-uso-laboratorios.pdf>

<http://www.faar.edu.br/portal/arquivos/pdf/regulamento-laboratorios.pdf>

#### **SECRETARIA GERAL - SEGER**



A Secretaria Geral – SEGER é responsável pela organização e controle acadêmico da **FAAr/IESUR**. Toda publicação oficial, como horários, comunicados, editais, portarias, resoluções e avisos de interesse do acadêmico serão divulgados nos meio de comunicação. O conhecimento dessas publicações e seu cumprimento evitarão

possíveis e até irreparáveis problemas aos acadêmicos.

Entre outras funções a SEGER, responde por todos os registros da vida acadêmica do aluno, tais como:

- ➔ Inscrever os candidatos em processo seletivo;
- ➔ Matrícula: expedir declarações, históricos e outros documentos.



- ➔ Expedir diplomas e certificados;
- ➔ Expedir títulos honoríficos, aprovados pelo conselho superior;
- ➔ Organizar e manter atualizados arquivos e fichários na secretaria;
- ➔ Executar outros trabalhos que lhes sejam atribuídos pelo diretor geral.

### Horário de funcionamento

De segunda a sexta-feira das 14h às 22h30min.  
Aos sábados das 8h00 às 12h00 e das 14h às 17h30min.

## INTERNET

A Internet presta grande serviço ao universitário. Por meio de sua rede, ele tem acesso às informações mais atualizadas, possibilitando-lhe realizar pesquisas, consultar bibliografia, trocar opiniões com alunos e especialistas de todo o mundo.

A FAAr, integrando-se à rede da Internet, dispõe de grande acervo de informações úteis ao aluno e à comunidade em geral em seu "site": <http://www.faar.com.br>.

## SETOR FINANCEIRO

Constam abaixo informações sobre procedimentos de caráter financeiro autorizado através do CONSUP – Conselho Superior das Faculdades Associadas de Ariquemes.

## Descontos



Os descontos, quando concedidos, **não se aplicam** à matrícula (1ª parcela de cada semestre letivo) e em nenhuma hipótese serão cumulativos. O aluno deverá optar por apenas um tipo de desconto.

Os descontos em mensalidades previstos, com exceção do incentivo – bolsa pontualidade são válidos, exclusivamente, para pagamento antecipado até o dia 30(trinta) do mês de vencimento da parcela, após esta data serão cobrados conforme previsão contratual o valor integral da parcela acrescido de juros e multas. Não sendo efetuado até esta data ou no primeiro dia útil subsequente o aluno perderá o benefício do desconto no mês correspondente. Não terão direito a descontos alunos inadimplentes.

Os pagamentos das parcelas poderão ser efetuados, exclusivamente, na rede bancária. O Acadêmico deve manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento de parcelas para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir. O sistema de matrículas da FAAr é semestral e não por crédito.

**ATENÇÃO!**

Nos meses de janeiro e julho, o dia limite para requerer o benefício é diferenciado, e esse prazo estará definido no Edital de abertura do processo.



### **Débito de parcelas (Inadimplência)**

O acadêmico em débito financeiro (inadimplência) estará sujeito às sanções cabíveis.

Havendo débito com relação ao pagamento das mensalidades escolares referente ao semestre anterior, a instituição poderá indeferir a matrícula do acadêmico, nos termos da art. 6º, § 1º da Lei nº 9.870/99 e medida provisória nº 2.173-24, de 23 de agosto de 2001, que dispõe sobre mensalidade escolar. Isso implicará na impossibilidade de renovação de matrícula, na perda do direito à vaga e na consequente desvinculação do aluno da faculdade.

### **Contrato de prestação de serviços**



A matrícula, a renovação de matrícula semestralmente e a adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais importarão em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem a FAAR, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento Interno e naquelas complementarmente baixadas pelos órgãos e pelas autoridades competentes da FAAR.

A adesão ao Contrato é feita mediante a matrícula ou renovação da matrícula via internet ou na secretaria da IES.

O aluno que, porventura, desistir do curso em que estiver matriculado, deverá formular requerimento junto a Secretaria Geral – SEGER declaração de desistência que será encaminhado ao departamento financeiro para que verifique o nada consta, cancelando imediatamente os boletos emitidos em seu nome, evitando-se cobranças posteriores. O não requerimento de desistência do curso acarretará cobrança das parcelas restantes do semestre.

### **Reemissão de boleto de mensalidade**

Após requerimento e deferimento de descontos que altere as condições normais do Contrato, os novos boletos deverão ser impressos pelo próprio aluno no site da Faculdade pelo PORTAL ACADÊMICO.

### **Pagamento de mensalidade efetuada a menor ou a maior**

Em caso de pagamento a maior, o aluno deverá solicitar através de requerimento próprio, a compensação do valor pago a maior, anexando ao requerimento o comprovante do pagamento efetuado a maior.

Quando por engano, o pagamento da mensalidade tenha sido efetuado a menor, conforme valor estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o seu curso e turno, obedecendo às datas para pagamento com desconto, pela antecipação da mensalidade do mês, será gerado um lançamento/boleto entre o valor pago a menor e o valor devido naquela data, que ficará pendente na ficha financeira do aluno e deverá ser regularizado até o final do mês que ocorrer esse pagamento a menor.

**Importante!** O não pagamento da diferença impossibilita a renovação da matrícula.



### Natureza jurídica dos descontos previstos

Fica esclarecido a todos os acadêmicos que os descontos em mensalidades aqui ofertados não são considerados descontos regulares e coletivos, já que podem ser revogados ou modificados a qualquer tempo pela instituição de ensino e não buscam atender todos os alunos da instituição, mas sim aqueles que preencherem requisitos expressamente previstos nesse regulamento ou em programas próprios.

### Qual o horário de funcionamento do financeiro

De segunda a sexta-feira das 14h às 22h30min.  
Aos sábados das 8h00 às 12h00 e das 14h às 17h30min.

### NORMAS DE USO GERAL DA INSTITUIÇÃO

#### É, expressamente, vedado no campus da FAAR

- ➔ Entrar com quaisquer tipos de jogos ou bebida alcoólica;
- ➔ Trajar roupas sumárias;
- ➔ Fazer uso de instrumentos musicais ou quaisquer outros que possam perturbar o bom andamento das aulas;
- ➔ Promover festas em sala de aula, sob qualquer pretexto;
- Promover a venda de quaisquer produtos;
- ➔ É vedado o porte de arma de fogo nas dependências da FAAR, (art. 14 e 16, Lei 10.826/03, regulado pelo Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004) ou de arma branca.
- ➔ É proibida a utilização da imagem ou do nome da FAAR para quaisquer fins sem a expressa autorização do Diretor Geral.
- ➔ É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não de tabaco, em sala de aula, auditório, biblioteca, recinto de trabalho coletivo (Lei Federal nº 9.294, de 15/7/96, art. 2º, “caput”, e § 1º).
- ➔ O uso de drogas e afins.

### O uso da sala de aula

#### É Proibido ao acadêmico:

- ➔ Entrada em sala de aula após 15 minutos do horário estabelecido para o primeiro tempo, podendo o aluno entrar com a autorização do professor, **ficando com falta só na primeira aula**. Nos retornos de intervalo, não há tolerância.
- ➔ Gravações ou filmagens das aulas pelos acadêmicos sem previa autorização pelo professor através de solicitação por escrito.
- ➔ O uso das salas de aula fora de seu horário habitual, devendo este utilizar os espaços reservados para estudo ou as áreas de convivência.

### REPRESENTANTES DE CLASSE

Os representantes de classe serão eleitos por seus pares. A cada semestre, haverá uma reunião para tratar de assuntos acadêmicos. A eleição será coordenada pelo NAD-Núcleo de Atendimento ao Discente



### Requisitos exigidos do candidato a representante de classe:

- ➔ Não ser aluno repetente;
- ➔ Comprovar assiduidade no curso;
- ➔ Não estar em regime de dependência em disciplina alguma;
- ➔ Ter boa percepção da classe como um todo;
- ➔ E não ter débito junto ao financeiro da IES.

## TAXAS DE SERVIÇO

A solicitação de serviço é feita mediante requerimento formal, protocolado na SEGER e o pagamento da respectiva taxa efetuado junto ao Departamento Financeiro.

É de inteira responsabilidade de o aluno verificar os valores correspondentes no Financeiro da FAAr.

## COORDENADOR DO CURSO



O Coordenador de Curso da FAAr é responsável pela orientação e acompanhamento de todos os alunos durante sua permanência na Faculdade.

Procure o Coordenador de seu curso sempre que você tiver dúvida a respeito de planos de curso, disciplinas, grade horária, entre outros. Uma das tarefas do Coordenador é zelar pelo cumprimento dos objetivos do curso.

## ACOMPANHAMENTO DOCENTE/DISCENTE

Acompanhamento acadêmico é o conjunto de atos para verificação de que todos os procedimentos legais com vistas à obtenção do diploma de um curso estão sendo cumpridos, desta forma o seu Coordenador de curso é um grande aliado nessa tarefa.



Considerando a especificidade do papel do Coordenador de Curso enquanto condutor da efetivação do processo pedagógico que abrange as dimensões de docência, articulação do processo formativo, gestão acadêmica, gestão administrativa e catalisação da identidade do curso, portanto, o Coordenador é o gerente de todas as pessoas e atividades envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos do curso.

Na tarefa para sua orientação ele deverá avaliar o desempenho do docente e do discente através das ações a seguir:

- ➔ O coordenador, através do sistema eletrônico da instituição deverá acompanhar o desempenho acadêmico de seus discentes no respeitante às notas das avaliações.
- ➔ O coordenador deverá fiscalizar e acompanhar os lançamentos das notas feitos pelos professores, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico institucional.
- ➔ O coordenador, caso considere necessário, deverá convidar o professor para orientações sobre o seu desempenho em relação às turmas em que ministra aulas.



- ➔ O coordenador, caso considere necessário, deverá convidar os discentes para orientações sobre os seus desempenhos acadêmicos.
- ➔ O coordenador deverá analisar as questões relacionadas aos professores no decorrer do semestre para verificação das condições de atendimento às necessidades do curso, tais como: angústias, cooperação, envolvimento, frequência, colaboração, trabalho em equipe, desempenho acadêmico e administrativo, interesse, produção intelectual, avaliação, postura, diálogo em ensino-aprendizagem, etc.

## DIREITOS DO ACADÊMICO



- ➔ Participar das atividades programadas pela faculdade;
- ➔ Recorrer das decisões de órgãos administrativos para a hierarquia superior;
- ➔ Receber orientação de curso, informação ocupacional, orientação profissional;
- ➔ Participar dos colegiados superiores, dos conselhos de faculdades e dos colegiados de curso, na forma prevista no regimento geral da FAAR;
- ➔ A todo aluno é assegurada a defesa de seus direitos, devendo encaminhar-se às seguintes esferas na ordem citada:
- ➔ Assuntos acadêmicos (matrícula, transferência, revisão de nota ou média, horário, etc.): secretaria geral via protocolo.
- ➔ Assuntos pedagógicos: Coordenador do Curso; Diretor Acadêmico;
- ➔ Assuntos disciplinares: Coordenador do Curso; Diretor Acadêmico;
- ➔ Assuntos financeiros: Coordenação administrativo-financeira;
- ➔ Assuntos comunitários: Coordenador de Curso; Diretor Geral e/ou Acadêmico.

## DEVERES DO ACADÊMICO

- ➔ Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- ➔ Atender aos dispositivos regimentais no que se refere à organização didática e, especialmente, à frequência;
- ➔ Abster-se de praticar quaisquer atos que possam constituir perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito ao corpo docente, ao pessoal técnico-administrativo, às autoridades e à faculdade;
- ➔ Observar o regime disciplinar instituído no regimento da faculdade e em normas complementares determinadas pelos colegiados superiores;
- ➔ Recolher, pontualmente, as mensalidades e taxas exigidas.

## DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os membros do corpo discente da IES estão sujeitos as seguintes penalidades em conformidade aos



artigos 85 a 88 do Regimento Geral.

- I – advertência verbal;
- II – repreensão por escrito;
- III – suspensão;
- IV – desligamento.

## **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE CONFORME REGIMENTO GERAL**

**Art. 85.** Os membros do corpo discente estarão sujeitos a penalidades disciplinares:

**I – advertência verbal, por:**

- a) desrespeito a Diretores, Coordenadores, membros da Mantenedora, Conselhos, Corpo Docente ou Corpo Técnico-Administrativo;
- b) ocupar-se, durante as aulas, de trabalhos a ela estranhos;
- c) tomar parte, dentro do estabelecimento, de manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;
- d) distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento, e publicar jornais envolvendo, direta ou indiretamente, o nome do IESUR, de seus professores ou de pessoal técnico-administrativo, sem autorização do Diretor Geral;
- e) sair ou entrar na sala de aula sem permissão do professor.

**II – repreensão por escrito, por:**

- a) reincidência em quaisquer das faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) danificação de bens do IESUR, sem prejuízo da obrigação de reparar o dano.

**III – suspensão, por:**

- a) reiteração em quaisquer das faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa verbal a Diretor, Coordenador, Professor e membro da Mantenedora, Conselho e Corpo Técnico Administrativo do IESUR;
- c) prática de atos incompatíveis com a dignidade do IESUR.

**IV – desligamento, por:**

- a) reincidência em falta que tenha justificado a aplicação de pena de suspensão;
- b) agressão física, verbal, ou ofensa grave contra Diretor, Coordenador, Professor, membros da Mantenedora, Conselho e pessoal técnico-administrativo do IESUR;
- c) incitação à greve ou prática de atos subversivos, dentro ou fora do estabelecimento.

**Art.86.** São competentes para instaurar o processo e aplicar penalidades disciplinares previstas neste Regimento, contra membro do corpo discente, o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico, salvo as penas de suspensão e desligamento, de competência do Diretor Geral.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades ocorrerá de forma reservada, podendo, no entanto, ocorrer na presença de todos os envolvidos e de mais de um Coordenador e/ou Diretor.

**Art. 87.** São irrecorríveis as decisões absolutórias, admitindo-se, quanto às condenatórias, recurso com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, interposto pelo apenado, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado.



**Parágrafo único.** Interposto perante a autoridade que houver aplicado a penalidade e ouvido, em qualquer caso, a Coordenação de Curso, o recurso deverá ser dirigido ao CONSUP, por petição, devendo constar as razões de fato e de direito que o fundamentam.

**Art. 88.** O registro da penalidade aplicada constará de documento próprio, mas não do histórico escolar do aluno.

## SERVIÇOS TERCEIRIZADOS



A FAAr TERCEIRIZOU alguns serviços meios ofertados em sua dependência, para que você possa ter opção do que lhe é melhor.

### 1. Estacionamento

#### Normas de segurança do estacionamento

A FAAr TERCEIRIZOU o estacionamento para a empresa AMAZONSEG ADMINISTRADORA de estacionamento, ficando a seu critério e sob sua exclusiva responsabilidade o uso do pátio para estacionar seu veículo, mediante uma taxa mensal, oferecendo aos alunos um complexo de segurança interna, buscando o cuidado com a comunidade acadêmica, bem como a segurança dos veículos no estacionamento da FAAr, na seguinte forma:

- ➔ Fiscalizando todo o sistema de estacionamento, zelando pela guarda dos veículos estacionados no pátio da Instituição, bem como administrando a entrada de pessoas estranhas no ambiente.
- ➔ Deverá o usuário respeitar as normas do trânsito interno, fixadas pela Diretoria Administrativa, e pela administradora:

#### Regras comuns para carros e motos

- ➔ O Aluno deverá estacionar o seu veículo no local apropriado no estacionamento da FAAr, sob pena de incorrer em infração regimental.
- ➔ O aluno que utiliza o estacionamento, deve **OBRIGATORIAMENTE RESPEITAR** as vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço destinadas aos **PNE – Portadores de Necessidades Especiais**, caso ocorra tal ato o segurança de estacionamento solicitará ao proprietário à remoção do veículo, caso não seja atendido o caso será levado ao Coordenador do NAD, **IMEDIATAMENTE**.
- ➔ Deve ainda o proprietário do veículo, certificar-se de travar da porta, bem como evitar deixar objetos de valor expostos dentro do mesmo.
- ➔ Ao aluno que utiliza motocicleta, observar o local destinado para seu estacionamento, não devendo deixar capacete ou outro objeto sem a devida proteção.
- ➔ Devemos ainda salientar que todos os alunos deverão se submeter além destas normas aqui estabelecidas, às regras criadas pela equipe do Setor de Segurança.
- ➔ É proibido usar buzina ou produzir excessivo ruído decorrente de descarga livre, silencioso insuficiente ou defeituoso; ou poluição sonora de equipamento de som.



## 2. Serviço de cantinas

Serviço terceirizado dentro da instituição que oferece opções diversas de lanches e refeições.

**Localização: Cantina da Rosângela** – Térreo Prédio 2.

**Localização: Cantina da Araci** – Térreo Prédio 1.

## 3. Reprografia

Realiza cópias P&B e encadernações, entre outros.

Localização: Entrada 2 da IES pela Rua Rio Negro.

## EVENTOS REALIZADOS PELA FAAR

Em face dos eventos, fica reservado à **FAAr** o direito de suspensão de aulas nos dias programados para a realização de eventos de natureza acadêmica, científica e cultural. Salienta-se que as taxas são investimentos não computados na mensalidade.

Para conhecer a agenda de eventos da FAAr, acesse o site [www.faar.edu.br](http://www.faar.edu.br)

## EXTENSÃO E PESQUISA

Com o compromisso de levar o ensino para a sociedade, como um ato transformador, a extensão é entendida, na FAAr, como o processo educativo, cultural e científico que envolve a comunidade interna e externa aliando, de forma indissociável, o ensino e a pesquisa.

**IMPORTANTE:** consultem no site todas as atividades de extensão: eventos, cursos e ações ou consulte seu coordenador.

## TIRA-TEIMA



- ➔ De acordo com a legislação oficial, não existe abono de faltas. As únicas faltas justificadas são aquelas previstas em leis específicas: (Decreto-Lei n.º 1.044/69 de 21.10.69; Parecer n.º 620 – CFE – 11.06.80; Decreto-Lei n.º 715/69 de 30.07.69; Lei n.º 6.202 de 17.04.75); contempladas em caso de doenças infectocontagiosas, traumatismos e cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; convocação militar, licença maternidade. Leia com atenção sobre o Regime Excepcional.
- ➔ O aluno tem um prazo de 05 (cinco) dias, após emissão do Laudo Médico e atestado (contendo CID) para dar entrada no pedido de Regime Excepcional. **Fique atento!** Em caso da impossibilidade do aluno comparecer a Secretaria Geral, esses documentos podem ser entregues por terceiros.
- ➔ O aluno deve apresentar-se à coordenação do curso no dia seguinte ao término do tempo do regime.
- ➔ . Para as disciplinas eminentemente práticas não se aplicam as normas do Regime Excepcional.



- ➔ Atenção para esta norma: é dever do estudante estar presente nas salas de aulas e conhecer datas e prazos. Se você faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) às aulas, trabalhos, ou atividades programadas das disciplinas, estará reprovado. Pode-se verificar e controlar sua frequência / ausência através da área restrita do aluno no item “Notas e frequência”.
- ➔ Estar em sala significa que ficará por dentro de datas e prazos. Não vale dizer que **“NÃO SABIA!”**.
- ➔ As avaliações escritas, devidamente corrigidas, serão devolvidas aos alunos regularmente matriculados.
- ➔ Se tiver alguma dúvida quanto à composição de sua nota, você poderá pedir revisão das avaliações, mas lembre-se: revisar não significa negociar créditos. E, para isso, há tempo definido: em sala de aula, na data que seu professor marcar e, após divulgação do resultado (disponível na área restrita do acadêmico), até 48 horas, na Secretaria Geral.



***A Família FAAR  
deseja a você  
muito sucesso!***

***Seja bem-vindo!  
É um prazer  
tê-lo Conosco!***