MANUAL DO ALUNO

Prezado (a) estudante,

Seja muito bem vindo a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP. Esse manual foi preparado visando esclarecer o funcionamento da Faculdade, para que nossos alunos tenham uma referência quanto aos procedimentos acadêmicos e administrativos da Instituição, visando orientá-los sobre sua trajetória acadêmica. Sugerimos, portanto, sua leitura criteriosa e sua consulta permanente de forma que saibam suas responsabilidades e direitos com estudante da sua Faculdade.

Os regulamentos, em sua íntegra, poderão ser consultados no site da FAC-SP na página disponível para os alunos e na Biblioteca. Ressaltamos que as normas acadêmicas poderão ser alteradas e outras emitidas sempre que houver necessidade de aprimorar os níveis de qualidade e aperfeiçoar os procedimentos internos.

Wilson Victorio Rodrigues

Diretor Geral

Rua Boa Vista nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andar - Centro – CEP: 01014911 – São Paulo - SP

SUMÁRIO

1	Organização Administrativa	3
2	Apresentação da FAC-SP	3
3	Como se tornar um Aluno FAC-SP	5
4	Programas de Apoio Pedagógico	7
5	Mecanismos de Familiarização com a Modalidade a Distância	8
6	Calendário Acadêmico	10
7	Sistemas de Avaliação de Aprendizado	11
8	Órgãos de Apoio do Corpo Docente	15
9	Calendário Acadêmico	16
10	Conhecendo seus Direitos, Deveres e Penalidades	16
11	Conhecendo a Estrutura Curricular	17
12	Programas Institucionais	18
13	Portal do Aluno (SEI PLATAFORMA EDUCACIONAL)	18
14	ENADE	18
15	Documentos Acadêmicos-Institucionais	18
16	Estrutura Física	19

Rua Boa Vista nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andar - Centro – CEP: 01014911 – São Paulo - SP

ORGANOGRAMA DA FACULDADE DO COMÉRCIO DE SÃO PAULO - FAC-SP

LEGENDA:

CONSUP - Conselho Superior

CPA – Comissão Própria de Avaliação

NEaD – Núcleo de Educação a Distância

Diretor: Wilson Victorio Rodrigues

Diretor Acadêmico Prof. Roberto Brás Matos Macedo

Secretária Acadêmica: . Jessica Margarido Thome

Bibliotecária : Regina Cláudia da Silva Fiorin

2. APRESENTAÇÃO DA FAC-SP

MANTENEDORA

O Instituto Paulistano de Ensino Superior do Comércio S/A, foi constituído sob a natureza jurídica de Sociedade anônima fechada, segundo seu Estatuto Social registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo/SP, sob nº 0146600/18-6 em data de 22 de fevereiro de 2018, mantenedor da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP Tem a responsabilidade de promover condições adequadas de funcionamento das atividades da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros de custeio.

MANTIDA

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP é mantido pelo Instituto Paulistano de Ensino Superior do Comércio S/A, localizada Rua Boa Vista nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andar - Centro – CEP: 01014911 – São Paulo - SP, é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo – SP

Missão

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tem como missão garantir a excelência no ensino superior na formação de cidadãos capazes de atuar no mercado de trabalho com vasto conhecimento intelectual e moderna visão empreendedora.

Visão

Ser referência efetiva de qualidade no Estado de São Paulo e Brasil

Objetivos

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC - SP , em obediência ao seu Regimento, tem por objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII - contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

Áreas de Atuação Acadêmica

Na modalidade graduação, a Faculdade do Comércio de São Paulo – FAC-SP - pretende atuar inicialmente com o curso de Bacharelado em Administração, e cursos superiores de tecnologia. Em relação aos cinco cursos inicialmente pretendidos, cumpre registrar que o bacharelado pertence à área de Ciências Sociais Aplicadas. O curso superior de tecnologia está alocado no eixo da gestão.

A partir de seu credenciamento, a instituição tem como escopo, em harmonia com sua visão e objetivos, ampliar sua atuação para as outras áreas do conhecimento.

Na modalidade pós-graduação, sua atuação durante o período de vigência deste PDI está concentrada nas áreas de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

Na modalidade extensão, os cursos, projetos e programas a serem desenvolvidos durante a vigência deste PDI, tomarão por base as áreas de conhecimento estabelecidas para os cursos de graduação e pós-graduação, haja vista a indissociabilidade entre as atividades de ensino e extensão.

A partir de 2018 e anos subsequentes, até a conclusão deste PDI, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP continuará atuando nas áreas de conhecimento citadas acima, bem como em outras, de acordo com as tendências do mercado, com o firme propósito de participar ativamente do processo de melhoria da qualidade educacional do país e do aumento do número de vagas acessíveis a população.

Inserção Regional

A Faculdade do Comércio de São Paulo está inserido na maior capital do Brasil, a cidade de São Paulo, que compõe com outros 39 municípios a Região Metropolitana de São Paulo – RMSP e é o maior polo de riqueza nacional.

3. COMO SE TORNAR UM ALUNO DO FAC-SP

Formas de Acesso, Matrícula e Transferência

a) Formas de Acesso

Anualmente, antes de cada período letivo, a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP tornará publico seus critérios de seleção de estudantes nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

As vagas oferecidas para os curso de graduação nas modalidades Presencial e EAD, serão as autorizadas pelo Ministério da Educação.

O Edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificados em sua realização, abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela comissão de processo seletivo.

A instituição poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por estudantes transferidos de outra Instituição ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.

b) Matrícula

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realizar-se-á na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído do requerimento com a seguinte documentação:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- Documento oficial de identidade;
- Dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
- Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- Duas fotos três por quatro recentes.

No caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao certificado de conclusão do ensino médio.

Aquele que, para a realização da matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada de pleno direito, sujeitando-se, além da perda da vaga obtida e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

A matrícula será feita semestralmente de conformidade com a matriz curricular do curso do estudante, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas.

A matrícula será renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do estudante da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP. Porém

Rua Boa Vista nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andar - Centro – CEP: 01014911 – São Paulo - SP

poderá o estudante solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem.

O requerimento de renovação de matrícula será instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira prestação da semestralidade, bem como de quitação do semestre anterior, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

O trancamento de matrícula será concedido, se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar, pelo prazo de um semestre, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o estudante com sua vinculação a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP e seu direito à renovação de matrícula.

A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor que poderá ou não concedê-los, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

Será cancelada a matrícula do estudante a requerimento do interessado ou por aplicação de pena disciplinar, nos termos do Regimento.

c) Transferência

Será concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação constante do Regimento. Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, bem como a situação de regularidade junto ao ENADE. A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original.

4. PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO

A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - proporcionará o atendimento extraclasse, realizado por todos os setores da instituição (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenadorias dos Cursos, Professores em TI e TP, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios poderão ser utilizados pelos estudantes, fora do horário de aulas, com a participação de monitores e/ou dos técnicos, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca terá horário de funcionamento idêntico ao da instituição, de segunda a sexta-feira, e aos sábados no período matutino, para que os estudantes possam

Rua Boa Vista nº 51 - 1º, 2º, 3º e 7º andar - Centro – CEP: 01014911 – São Paulo - SP

realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

As Coordenadorias dos Cursos estarão disponíveis durante o horário de funcionamento da instituição, aberta a estudantes e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

Além disso, será criado um Núcleo de Apoio ao Discente que atuará no ensino desenvolvendo programas com estudantes, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e a realização profissional e pessoal do estudantes, facilitando desta forma a integração à vida institucional e social. Os programas oferecidos estarão nas áreas de orientação pessoal-relacional, vocacional-profissional e acadêmica.

5. MECANISMOS DE FAMILIARIZAÇÃO COM A MODALIDADE A DISTÂNCIA

Compreendendo a necessidade de familiarização dos ingressantes com a modalidade de educação a distância, a FAC-SP promove diversas atividades destinadas a promover a adequada ambientação dos estudantes nesta modalidade, de modo a assegurar a plena fruição das possibilidades que a modalidade oferece.

Estarão à disposição do discente, antes do início da disciplina, os seguintes materiais no AVA:

• Guia de aprendizagem.

• Bibliografia básica e complementar.

• Material Didático: todos os objetos de aprendizagem utilizados pelo professor.

• Apresentação das atividades a serem realizadas.

• E, ainda, opcionalmente e de acordo com a vontade e necessidade de cada professor responsável por disciplina, vídeos de apresentação e instrucionais.

5.1. Estratégias Metodológicas

A primeira semana é dedicada à interação com colegas e professores, por meio do Fórum de Apresentação e, concomitantemente o aluno participa do Programa de Familiarização, que acontece durante o trimestre de ingresso do aluno. Nesse período o aluno terá ao seu dispor uma "trilha do conhecimento" composta por diversos objetos de aprendizagem, como manuais, regulamentos, cartilhas, vídeos, documentos e cursos online, optativos, com temas diversos, como: netiqueta, administração do tempo, inteligência emocional entre outros.

5.2. • Apoio nos Polos

Suporte operacional para uso do ambiente virtual de aprendizagem

5.3. Programa de Familiarização em Educação a Distância

O Programa de Familiarização em Educação a Distância da FAC-SP, é destinado a todos os alunos ingressantes da Instituição. O Programa é institucionalizado, obrigatório, e foi desenvolvido para ajudar o aluno a compreender os princípios básicos que norteiam a Educação a Distância (EaD), focados no contexto das atividades que serão realizadas.

Ao final do programa o aluno deverá ser capaz de:

• Compreender as concepções de EaD utilizadas no curso.

• Identificar os principais atores do seu curso.

• Reconhecer principais ferramentas de navegação do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

• Desenvolver a capacidade de interação e cooperação no AVA.

• Identificar algumas políticas pedagógicas de seu curso.

• Conhecer seus direitos e obrigações.

• Conhecer e utilizar boas condutas em um ambiente virtual.

• Identificar como aprender e se organizar melhor sozinho.

• Empregar estratégias para gerenciar tempo, postura e autocontrole.

O programa de Familiarização da FAC-SP acontecerá no decorrer do módulo que o ingressante estiver. Nesse período o aluno terá ao seu dispor uma "trilha do conhecimento" composta por diversos objetos de aprendizagem, como manuais, regulamentos, cartilhas, vídeos, documentos e cursos online, optativos, com temas relacionados ao contexto da EaD.

Todos esses objetos de aprendizagem primam pela linguagem dialógica e inclusiva, possibilitando ao aluno a apropriação dos conhecimentos disponibilizados e sua aplicação no decorrer do curso.

Por serem atividades auto instrucionais os próprios professores responsáveis pelas disciplinas nas quais o aluno estiver cursando o módulo poderão acompanha-los, tirando dúvidas e estimulando à realização das atividades.

O Programa de Familiarização será realizado 100% à distância, mas o aluno também pode usufruir das instalações dos polos da FAC-SP para realização de suas atividades. Além do computador, é possível acessar a ferramenta por meio de dispositivos móveis, como tablet ou smartphone. Com o Blackboard, disponível para Android, iOS e Windows, o estudante pode conferir avisos, receber notificações das atividades, verificar notas, publicar nos fóruns e visualizar conteúdos em PDF.

Em relação ao sistema de avaliação, o aluno ingressante, ao realizar o Programa de Familiarização poderá alcançar 1 (um) ponto, em todas as disciplinas do módulo, conforme resultado obtido nas avaliações do Programa de Ambientação, em todas as disciplinas do módulo no qual estiver cursando.

O Programa de Familiarização contará com três ações transversais:

• Unidade 1: Apresentação da EaD, o Modelo pedagógico da FAC-SP e o AVA.

• Unidade 2: Políticas Acadêmicas.

• Unidade 3: Capacitação dos discentes - Cursos optativos.

O acompanhamento do Programa de Familiarização é de responsabilidade do

NAP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico, que funciona como apoio educativo e é constituído por professores, dentre eles um profissional, escolhidos a critério da FAC-SP, sob a coordenação de um professor designado pelo Diretor; todos nomeados por meio de portaria da Direção Geral da FAC-SP

6. CALENDÁRIO ACADÊMICO

6.1. Matrícula de calouros

Após a aprovação no processo seletivo, organize os documentos necessários conforme consta no edital e faça a entrega na secretária acadêmica de acordo com os prazos específicos.

Sua matrícula será efetivada após a quitação do primeiro boleto e assinatura do contrato.

6.2. Rematrícula de Veteranos

A rematrícula deve ser feita no período destinado no calendário acadêmico da instituição, para isso o aluno deverá:

1) Quitar as mensalidades do semestre anterior se for o caso, e apresentar o comprovante de pagamento da 1ª mensalidade do semestre atual.

2) Estar quite com a biblioteca.

3) Escolher as disciplinas a serem cursadas no Sistema Acadêmico da Instituição.

4) Assinar novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais pela FAC-SP Educacional Ltda.

6.3. Dúvidas em situações específicas

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- É a suspensão temporária dos seus estudos.
- Não é permitido ao aluno nenhum tipo de trancamento no 1º período.
- O prazo máximo de trancamento não deverá exceder o tempo de 50% da duração total do curso.
- O trancamento deverá ser solicitado na secretária acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas. O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.
- O prazo de trancamento está determinado em calendário acadêmico.

6.4. Cancelamento de Matrícula

- É o desligamento definitivo com o curso, podendo ser voluntário ou compulsório.
- O cancelamento de matrícula deverá ser solicitado na secretária acadêmica após entrevista com o Coordenador do Curso, requerimento e pagamento de taxas.
- O aluno deverá estar quite com suas obrigações contratuais.

6.5. Abandono

- A não renovação de matrícula implicará no abandono do curso, ficando o aluno sujeito a prova de reingresso.
- O abandono não deverá ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO

7.1. Regime de avaliação de aprendizado

A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, sendo distribuídos um total de 100 (cem) pontos por disciplina e/ou unidade curricular.

7.2. Segunda Chamada por Falta no Dia de Aplicação de Prova:

O aluno que deixar de comparecer às avaliações individuais, nas datas fixadas previamente e divulgadas no calendário acadêmico, poderá requerer, mediante justificativa e no prazo de dois dias úteis, após a realização da mesma, uma avaliação de 2ª chamada para cada disciplina ou unidade curricular, em uma das avaliações (AV1 ou AV2 ou AV3), exceto a final, de acordo com o calendário escolar, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas.

Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

7.3. Revisão de Prova:

Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado, com o pagamento da taxa respectiva.

O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão, que será validada pelos órgãos em sequência, responsáveis por validar ou alterar a referida nota, à Coordenação de Curso, ao Colegiado do Curso e, em instância final, ao CONSUP.

Cabe ao CONSUP fixar os procedimentos para os pedidos de revisão de avaliações.

7.4. Das Atividades Curriculares:

São atividades curriculares as preleções, projetos de iniciação científica, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, avaliações escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, assim como atividades complementares aprovadas pela Coordenadoria de Curso, disciplinado em Regulamento próprio e especificado no PPC dos cursos.

O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva Coordenação, definirá trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados como notas das avaliações parciais, nos limites definidos pelas normas do CONSUP.

7.5. Critérios de Avaliação da Aprendizagem:

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina ou unidade curricular, sendo seus critérios divulgados aos alunos pelos professores no início de cada módulo ou semestre letivo.

a)- Cabe ao docente a atribuição de notas às avaliações e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, devendo a Direção Acadêmica, com a colaboração da Coordenação de Curso, fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

b)- É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na elaboração dos trabalhos, na realização de avaliações e exames ou qualquer outra atividade que implique na avaliação de conhecimento com atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

7.6. Frequência:

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas.

7.7. Pontuação:

O aluno é aprovado quando obtiver resultado não inferior a 60 (sessenta) pontos para os cursos de graduação, correspondente às atividades avaliativas realizadas durante o período letivo.

a) A média - expressa em números inteiros ou não - é o resultado do valor alcançado pelo aluno nas avaliações empreendidas pelo professor aplicadas ao longo do semestre.

b) As avaliações serão agendadas com antecedência e as datas divulgadas amplamente no calendário acadêmico.

c) A distribuição dos 100 pontos ao longo do semestre se dará em avaliações com os seguintes valores:

1ª Avaliação com distribuição de 25 (vinte e cinco) pontos;

2ª Avaliação com distribuição de 25 (vinte e cinco) pontos;

3ª Avaliação com distribuição de 25 (vinte e cinco) pontos;

Diversos - através de Trabalhos e outras atividades a critério do professor com a distribuição de 25 (vinte e cinco) pontos.

7.8. Exame Especial:

Será concedido o Direito ao exame especial ao aluno que tiver obtido no mínimo 40 pontos do total das avaliações.

0 a 100 para os alunos que não tenham obtido média para serem aprovados no decorrer do semestre.

Para aprovação na disciplina ou componente curricular, após realização do exame especial, é necessário que o resultado não seja inferior a 60 (sessenta) pontos para os cursos de Graduação, prevalecendo a nota do exame especial sobre as anteriores.

7.9. Reprovação:

É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina ou unidade curricular;

II - não obtiver, na disciplina ou componente curricular, resultado superior a 60 (sessenta) pontos para os cursos de graduação.

III- com frequência inferior a 75%, mesmo que tenha alcançado média superior a 60%, o aluno será reprovado.

7.10. Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso:

As disciplinas de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso poderão estabelecer avaliações parciais das atividades realizadas ou determinar uma única avaliação da aprendizagem, sendo prerrogativa do professor, desde que ouvida a Coordenação e o Colegiado de Curso, responsáveis pelo encaminhamento e aprovação do programa das disciplinas do curso, observados os regulamentos específicos.

7.11. Aprovação:

É promovido ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas ou unidades curriculares do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo CONSUP, desde que não haja quebra de pré-requisito.

I- o aluno reprovado em 4 (quatro) ou mais disciplinas em um período/módulo, não poderá se matricular no período/módulo subsequente. Somente após cursar as disciplinas com dependência, poderá dar continuidade ao curso;

II- o aluno que acumular reprovação em 6 (seis) disciplinas ou mais, em períodos/módulos diferentes do curso, não poderá se matricular no período/módulo subsequente, até que estas sejam cursadas e a aprovação obtida.

7.12. Regime de aprendizado em domicílio

Os alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, poderão solicitar regime especial de aprendizado domiciliar, na forma deste regimento e comprovando por meio de atestado médico, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar e não haja prejuízo para o processo de aprendizagem.

O regime especial de aprendizado domiciliar não se aplica às atividades práticas e às avaliações.

O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias.

O Aluno deverá dar entrada com atestado médico, num prazo de 72 horas, após a data de emissão.

A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de profissional designado pela Coordenação do Curso, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante, as possibilidades da Faculdade e as necessidades de aprendizagem estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso. Para a realização de avaliações em domicilio, a faculdade irá designar um profissional e o aluno se responsabilizará por todos os custos necessários.

Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado, protocolados na Secretaria.

1 - É da competência da Coordenação de Curso, a decisão sobre o pedido de regime especial, ouvido, se necessário a Direção Acadêmica.

2 - Caberá ao discente, arcar com todas as despesas no que diz respeito à aplicação de provas e locomoção docente, caso seja necessário.

8 ÓRGÃOS DE APOIO CORPO DOCENTE

8.1. CONSUP

O Conselho Superior (CONSUP) é o órgão deliberativo e normativo da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP -, é o órgão máximo da Faculdade. O CONSUP tem como finalidade colaborar para o aprimoramento do processo educacional,

zelar pela correta execução das políticas institucionais e deliberar conforme as competências previstas no Regimento da Faculdade.

8.2. Direção Acadêmica

A Direção Acadêmica é órgão executivo de supervisão, fomento e controle das atividades acadêmicas da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP -, cabendo-lhe as atividades de coordenação, supervisão e orientação de todas as matérias de natureza acadêmica, bem como o apoio acadêmico-didático aos Coordenadores de Curso na proposição e execução de programas e projetos da Faculdade, extensão e iniciação científica.

8.3. Coordenações de Curso

Órgão gestor das atividades acadêmico–administrativas desenvolvidas no âmbito do Curso, dentre elas as atividades docentes e discentes.

8.4. Colegiados de Curso

Os Colegiados de Cursos são órgãos coletivos de natureza, normativa, consultiva e deliberativa no âmbito da política acadêmica dos cursos regulares da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, ouvido o Núcleo Docente Estruturante - NDE, no caso de matéria pedagógica.

8.5. Secretaria Acadêmica

Setor de controle e registro acadêmico da IES responsável pelo acervo acadêmico institucional.

8.6. NAP – Núcleo Apoio Psicopedagógico

É o setor responsável pelo acompanhamento da aprendizagem que zela pelas condições psicológicas e pedagógicas da comunidade acadêmica.

8.7. Ouvidoria

A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar críticas e sugestões. Trata-se de um órgão autônomo de natureza mediadora, sem caráter deliberativo, executivo ou disciplinar.

Pode ser contatado pessoalmente nos horários informados no site, diretamente no site da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP , ou, pelo e-mail: secretaria@fac-sp.com.br

9. CALENDÁRIO ACADÊMICO

É um instrumento impresso anualmente e dele constam todas as atividades determinadas para o ano letivo, compreendendo os 200 dias. Nele constam orientações e prazos, tais como: datas de matrícula, rematrícula, períodos de prova e lançamento de nota, entre outros.

10. CONHECENDO SEUS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES

Em caso de necessidade, mediante uma situação de matrícula, enquadramento curricular, avaliação, reposição, prova final, entre outros aspectos, o aluno poderá pedir reconsideração às instâncias responsáveis, caso você tenha se sentido prejudicado. Então, é importante que você conheça seus direitos e seus deveres e penalidades, conforme o Regimento Geral:

10.1.Direitos:

- às aulas e demais atividades escolares previstas nos planos do curso no qual o discente se encontra matriculado;
- a orientação do Coordenador ou do colegiado de curso na seleção de créditos a serem cumpridos no curso;
- a participação nas atividades extraclasse, de acordo com suas aptidões pessoais;
- igualdade de tratamento com seus colegas, sem qualquer discriminação de cor, de sexo, de crença religiosa ou de ideologia política.

10.2. Deveres:

- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- efetuar em dia o pagamento de suas contribuições escolares;
- observar o regime disciplinar, abstendo-se de atos que possam importar em perturbação da ordem e do normal funcionamento das aulas e demais atividades escolares, de ofensas a colegas, de desrespeito às autoridades escolares e aos professores, funcionários, bem como de outras irregularidades;
- evitar a participação em movimentos que tenham como objetivo a paralisação de qualquer atividade escolar;
- ter todo interesse pelo bom andamento e progresso da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP;
- zelar pela conservação e segurança das dependências, instalações, móveis, utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais outros;
- comunicar à Direção qualquer dano ou avaria notado em bem patrimonial da Instituição;
- responder pelos danos ou avarias causados, por seus atos, aos bens da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP;
- zelar pela sua saúde e dos colegas, sendo-lhes proibido o uso de fumo em recinto fechado, bebidas alcoólicas, tóxicos e quaisquer drogas que causem dependência.

10.3. Penas Disciplinares:

Caso você deixe de atender a algum aspecto dos deveres citados, estará sujeito as seguintes penas disciplinares:

- Advertência: será realizada oralmente e em caráter particular, não se aplica em caso de reincidência;
- Repreensão: será lida perante o coordenador do curso e comunicado, por escrito, ao aluno punido;
- Suspensão: implicará no afastamento do aluno de todas as atividades na Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP;
- Exclusão: pena disciplinar máxima, resultante de processo disciplinar, aplicada por comissão designada pelo Diretor Geral, será instaurada a partir da gravidade das faltas cometidas e antecedentes do aluno.

11. CONHECENDO A ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular são as disciplinas e atividades que compõem o seu curso. A estrutura curricular é baseada em normas do Ministério da Educação. Alguns termos importantes para seu conhecimento.

- Disciplinas Obrigatórias – são as disciplinas indispensáveis para a sua formação.
- Pré-requisitos – são as disciplinas indispensáveis ao entendimento e apreensão de outra(s) disciplina(s).
- Disciplinas optativas – são as disciplinas de caráter complementar a sua formação, fazem parte do currículo flexível.
- Estágio Supervisionado - Estágio supervisionado é aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.
- Atividades Complementares - As Atividades Complementares integram a parte flexível do currículo dos cursos de graduação, ministrados pela Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do diploma.

12. PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Iniciação Científica - O PIC-FAC-SP é um instrumento que permite introduzir os estudantes dos cursos de graduação à iniciação científica, configurando-se como poderoso fator de apoio às atividades de ensino.

Monitoria - é coordenado pela Direção Acadêmica e tem como objetivo oportunizar ao aluno atividades introdutórias à prática docente, enriquecendo sua formação acadêmica.

Programas de Bolsas - a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP visando um estímulo a melhoria da qualidade de ensino possui um programa de bolsas.

Extensão - a Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP buscando ampliar o conhecimento dos seus alunos, realiza dentro do semestre letivo diversas atividades de extensão, dentre elas: simpósio, palestras, visitas técnicas, ações solidárias. A Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP envolve professores, alunos e funcionários nas atividades de extensão.

13. PORTAL DO ALUNO (SISTEMA SEI PLATAFORMA EDUCACIONAL)

Para o aluno consultar presenças, faltas, notas, atividades complementares dentre outros, ele tem o Portal do Aluno que é o Sistema SEI. Nele os alunos poderão ficar cientes de sua vida acadêmica, é o contato direto com as disciplinas, frequência e resultado de provas.

14. ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, sendo obrigatório para você, que é estudante de graduação. O ENADE avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados.

15. DOCUMENTOS ACADÊMICO-INSTITUCIONAIS

Regimento - O presente Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns aos órgãos superiores da administração, órgãos setoriais e de apoio acadêmico e complementar e demais unidades da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - .

PDI – O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) – é um documento elaborado pela Faculdade onde se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. O PDI é elaborado a cada cinco anos.

PPC - O Projeto Pedagógico de Curso, é o instrumento de concepção de ensino e aprendizagem de um curso e apresenta características de um projeto, nele estão definidos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais os seguintes componentes: Concepção do Curso; Estrutura do Curso: Currículo, corpo docente, corpo técnico-administrativo e infra-estrutura; Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem e do curso; dentre outros.

Regulamentos – os regulamentos acadêmicos visam normatizar o funcionamento da Instituição. Os regulamentos têm a finalidade de organizar os procedimentos acadêmicos dando ciência a todos do funcionamento dos setores da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP.

Manuais – os manuais orientam todos os envolvidos (alunos, professores e funcionários) nos usos dos equipamentos e estrutura da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP. Os manuais possuem normas, procedimento, funções, orientações da daquele setor ou equipamento na instituição.

16. ESTRUTURA FÍSICA

- A estrutura física da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP e dos seus Polos conveniados, estão adequados às normas de acessibilidade, segurança, luminosidade, acústica, ventilação e limpeza.

- Todos os espaços da Faculdade do Comércio de São Paulo - FAC-SP - específicos: laboratórios de práticas, laboratórios de informática e biblioteca são regidos por regulamentos próprios que são de indispensável conhecimento para uso dos mesmos.

São Paulo - SP, setembro de 2018.