



Manual Acadêmico

Orientações gerais aos acadêmicos

mar.2023



Sumário

Calendário Acadêmico.....	2
Da matrícula regular.....	2
Licença Acadêmica Para Gestante ou Adotante.....	2
Compensação de Ausência às Aulas e abono de faltas.....	2
Revisão de Prova.....	4
Dependência ou Adaptação.....	4
Trancamento do Curso.....	4
Desistência.....	5
Avaliação de Desempenho.....	5
Solicitação de Documentos.....	6
Atividades Complementares e de Extensão.....	6
Coordenação de Curso.....	7
Dados Cadastrais do Acadêmico.....	7
Informações Financeiras.....	7

Calendário Acadêmico

Observe as datas das atividades indicadas no Calendário Acadêmico, especialmente aquelas relacionadas a trancamentos, aproveitamento de estudos e rematrículas.

Da matrícula regular

A matrícula será requerida na Secretaria Acadêmica e processada nos períodos fixados no Calendário Acadêmico. Serão admitidos à matrícula inicial os candidatos classificados no Processo Seletivo, com a apresentação dos documentos exigidos em edital próprio.

Independente do Processo Seletivo, desde que não tenham sido preenchidas todas as vagas, poderá ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma de curso superior ou transferido de outros estabelecimentos de ensino superior, observadas as normas legais vigentes.

Em cada semestre, o acadêmico deve efetuar sua rematrícula, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, pessoalmente na Secretaria Acadêmica da Faculdade Guarai.

Somente será aceita a matrícula em disciplinas isoladas em casos de transferência, aproveitamento de estudos ou acadêmicos portadores de diploma do ensino superior.

Será considerada nula para todos os efeitos a matrícula feita sem observância do disposto no Regimento Geral na legislação em vigor ou nas normas complementares baixadas pela Direção Geral da Faculdade Guarai.

Será vedada, ao acadêmico, a frequência às aulas sem matrícula regular nas disciplinas.

Licença Acadêmica Para Gestante ou Adotante

A acadêmica gestante, a partir do oitavo mês de gestação, deverá solicitar licença e durante 3 meses dias ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/69. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico e o mesmo deverá ser anexado junto com o requerimento na Secretaria Acadêmica da Faculdade Guarai. Durante o período de afastamento a realização dos trabalhos domiciliares e avaliações, são imprescindíveis à conservação intelectual e emocional para o prosseguimento das atividades escolares.

Os benefícios à aluna gestante poderão ser concedidos, também, à aluna adotante que, oficialmente, adotar menor com até sete anos de idade e apresentar documentação comprobatória. A adotante deverá requerer os benefícios a partir da data em que assumir a guarda legal do menor.

A acadêmica gestante, ou adotante matriculada em disciplinas práticas ou estágios supervisionados, e no quais não se pode aplicar, pela sua própria natureza, o regime de assistência domiciliar, deverá completá-los em período letivo, após o término da licença, no semestre que a disciplina seja oferecida.

Compensação de Ausência às Aulas e abono de faltas

Considerar-se-á reprovado o acadêmico que não cumprir a frequência mínima de 75 % às aulas e demais atividades acadêmicas de cada disciplina, sendo-lhe conseqüentemente vedada à prestação de exames finais (Resolução nº 4/86 – MEC).

Conforme o Decreto-lei nº 715/69 é assegurado ao acadêmico reservista, o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, considerando que a lei não ampara o militar de carreira. Ainda de acordo com a Lei n.º 10.861/2004, o acadêmico com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), é assegurado o abono de faltas àqueles que tenham participado de reuniões do CONAES em horário coincidente com as

atividades acadêmicas. A legislação permite também a compensação de ausência às aulas, através de trabalhos domiciliares, por motivo de SAÚDE (Decreto-Lei nº 1044/69) ou GESTAÇÃO (Lei nº 6202/75). Licença-saúde com prazo inferior a 14 (quatorze) dias não será objeto de compensação de ausência às aulas (nem de abono). As ausências ocorridas nesse período só serão compensadas no caso do acadêmico ter faltado às provas ou outras atividades de avaliação. Neste caso, o acadêmico deverá solicitar outra avaliação junto à Secretaria Acadêmica. Merece destaque também a guarda religiosa (Lei nº 13.796/2019) que assegura ao aluno regularmente matriculado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento (conforme normativa 027/2020 de nossa IES), ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades.

Em todos os casos, as atividades de pesquisa e estudos determinadas para o período de licença/ausência e as respectivas avaliações deverão ser cumpridas, rigorosamente, nos prazos estipulados nos Planos de Estudos estabelecidos pelos professores.

As solicitações de licença-saúde ou licença-gestante deverão estar acompanhadas por atestado médico que conste o diagnóstico, exames comprobatórios, período provável de impedimento e a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade através de exercícios domiciliares.

O protocolo de solicitação de licenças deverá ser efetuado no prazo máximo de sete dias a partir da data do atestado médico do impedimento de frequência às aulas, a solicitação poderá ser feita diretamente pelo acadêmico (a) ou por seu representante. Após dez dias do protocolo de solicitação de compensação, os Planos de Estudos estarão à disposição do acadêmico na Secretaria Geral da Faculdade Guarai ou disponibilizados pelo Portal Acadêmico.

Disciplinas práticas ou estágios, por sua própria natureza, não serão objeto de compensação através de exercícios domiciliares. Fica garantido, ao acadêmico, o direito de realizar tais disciplinas em nova oportunidade, ou seja, no semestre que for oferecida e sem ônus.

A ocorrência não isolada ou não esporádica das afecções pode comprometer a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e, neste caso, o acadêmico poderá ser aconselhado a trancar sua matrícula no curso. As solicitações de compensação que ultrapassem um mínimo admissível serão objeto de análise pelo Conselho competente.

O docente responsável pela anotação da frequência dos acadêmicos abonará falta(s) na seguinte situação:

- I. O aluno que for convocado para integrar Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conlaves oficiais (desde que afete o horário de aula);
- II. As gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas, têm atendimento especial amparado pela legislação específica em vigor;
- III. O aluno que manifestar e comprovar guarda religiosa, têm atendimento especial amparado pela legislação específica em vigor

O docente responsável pela anotação da frequência dos acadêmicos poderá abonar falta (s) nas seguintes situações:

- I. Participante de competição artística ou desportiva, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrado como competidor oficial, em documento expedido por entidade nacional;
- II. Participante de atividades científicas, relacionadas com seu curso, devendo o acadêmico apresentar certificado de participação.

O acadêmico deverá solicitar ao Coordenador (a) de seu curso, com antecedência de 72 horas o deferimento de justificativa de falta, o que permite ao acadêmico evitar a perda da oportunidade de realização no que se refere à avaliação efetuada em sua ausência. A participação do acadêmico em projetos institucionais poderá ser aproveitada como atividade

curricular, ou ainda para efeito da assiduidade, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina, desde que contemple parte da ementa da disciplina.

Para realização do aproveitamento, ou seja, para realização das provas e trabalhos exigidos durante o período de afastamento, o coordenador do curso e o professor responsável estabelecerão época especial.

Nos casos de abonos de faltas, ou compensação de ausências, o acadêmico deverá alcançar a frequência mínima de 75% em cada disciplina.

O acadêmico que não comparecer às aulas por motivos religiosos, será anotado a ausência ou falta. Em situações eventuais, desde que a ausência seja devidamente justificada e aceita, o professor pode propiciar-lhe avaliação substitutiva para fins de aproveitamento, mas não haverá compensação ou o abono da ausência para fins de apuração da assiduidade.

Revisão de Prova

Quando existir necessidade de requerimento para revisão de prova, esse deverá ser formalizado à Coordenação de Curso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do conhecimento da nota. O Coordenador de Curso constituirá uma banca composta de 3 (três) professores da área para análise do mérito, devendo o professor da disciplina e o coordenador de curso fazerem parte da banca.

Dependência ou Adaptação

O acadêmico reprovado em até 1/3 (um terço) das disciplinas na série anterior será promovido e cursará nos semestres subsequentes, as disciplinas objeto de reprovação em regime especial, quando oferecidas. Terá direito a matrícula em regime especial somente acadêmico reprovado por nota.

O acadêmico que tiver reprovado em mais de 1/3 das disciplinas cursadas não poderá matricular-se no semestre subsequente.

A matrícula da disciplina em regime de adaptação ou dependência será efetuada posteriormente a matrícula regular, mediante requerimento junto à secretaria acadêmica, sujeito ao deferimento ou indeferimento após análise da Coordenação de Curso. A disciplina será ministrada em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos de dependência ou adaptação, tanto para disciplinas específicas, quanto para as de formação geral. Na disciplina de formação geral, o acadêmico deverá cursar com turma formada, independente do curso.

Os acadêmicos em regime de adaptação (transferência) deverão realizar orientação de matrícula com a Coordenação de Curso.

Trancamento do Curso

A solicitação de trancamento deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica até o último dia do prazo previsto no Calendário Acadêmico para não constar reprova no Histórico Escolar e para interromper os débitos financeiros a partir da data do trancamento.

Somente será aceito o trancamento se o acadêmico estiver em dia com suas obrigações financeiras até a data de trancamento.

O trancamento de matrícula só poderá ser requerido após o decurso de um semestre. Não é permitido o trancamento do curso para calouro.

O trancamento pode ser feito pelo período de até dois anos e o acadêmico não perde as disciplinas já cursadas e aprovadas.

A não frequência às aulas, sem o prévio deferimento do trancamento implicará em reprovação, que constará no Histórico escolar e na permanência das obrigações financeiras.

Desistência

O acadêmico que necessitar desistir do curso ficará responsável pelas parcelas já vencidas até o momento de protocolo junto a Secretaria Acadêmica.

A desistência implica na perda da vaga no curso e caso o acadêmico queira retomar seus estudos deverá passar por novo processo seletivo.

Avaliação de Desempenho

O desempenho escolar é avaliado individualmente e por disciplina em função de frequência e aprendizado, sendo ambas eliminatórias.

Será reprovado o acadêmico que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula determinadas para cada disciplina.

Compete ao professor formular os procedimentos e critérios de avaliação.

Haverá durante o semestre letivo, pelo menos 4 (quatro) avaliações de aprendizado, sendo:

A1= prova, de peso 3

A2= prova, de peso 3

A3= atribuição livre do professor, de peso 2.

A4= Prova Institucional (PI), de peso 2.

As questões das provas de A1 e A2 deverão ser elaboradas de acordo com as diretrizes institucionais, devendo os professores enviar para os coordenadores de curso no prazo de 15 dias antes da aplicação da prova.

No final de cada semestre letivo será realizada uma Prova Institucional que terá peso 2 na nota final de cada disciplina. A prova será realizada para todos os períodos.

No final de cada semestre letivo, o aluno poderá solicitar uma prova substitutiva, desde que contemple uma das seguintes situações: tiver perdido uma das avaliações (A1 ou A2) ou não ter atingido a média para aprovação no referido semestre.

A avaliação do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de uma unidade decimal.

No final de cada semestre letivo será realizada uma prova interdisciplinar que terá peso 2 na média final de cada disciplina. A nota final da disciplina será composta pelo somatório das notas da disciplina.

Será anulado qualquer tipo de avaliação de rendimento quando constatados meios fraudulentos em sua realização, independentemente de outras sanções disciplinares.

Atendida a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas, o acadêmico é considerado aprovado quando obtiver média semestral igual ou superior a 6,0 (seis inteiros), em cada disciplina cursada. O acadêmico que obtiver média de aproveitamento menor que 6,0 (seis inteiros) estará reprovado automaticamente independente da frequência.

O aluno que não comparecer as avaliações A1 e A2, deverá solicitar a prova substitutiva diretamente ao professor da disciplina através de assinatura na ata de solicitação de prova substitutiva. O prazo para solicitação será durante as duas semanas anteriores a data da aplicação da prova substitutiva, sendo esta determinada em calendário acadêmico. Não haverá cobrança de taxa para aplicação da prova substitutiva.

Em caso de não comparecimento na Prova Institucional, o aluno deverá solicitar 2ª chamada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a realização da mesma na secretaria acadêmica, encaminhando a solicitação ao coordenador de curso para deferimento. O aluno deverá retornar à secretaria com o deferimento para pagamento da taxa.

- O não comparecimento, ainda que justificável, exceto aos previsto no Art. 76 do Regimento Geral da Faculdade Guarai, na avaliação de 2ª chamada implicará na atribuição de nota 0,0 (zero).

Solicitação de Documentos

A solicitação de documentos deverá ser feita através de requerimento próprio na Secretaria Acadêmica.

Será observada, na expedição dos documentos, a ordem de entrada da solicitação. O prazo para expedição de qualquer documento é de 5 (cinco) dias úteis, após protocolo de requerimento. As taxas acadêmicas deverão ser recolhidas no ato da solicitação junto ao Departamento Financeiro.

Atividades Complementares e de Extensão

As atividades complementares correspondem todas as atividades realizadas pelos acadêmicos durante sua formação acadêmica. A extensão, obrigatoriamente, representa 10% da carga horária total do curso em que o acadêmico esteja matriculado.

As atividades complementares passíveis de reconhecimento para aproveitamento de cargas horárias estão representadas em três categorias:

ATIVIDADES DE ENSINO		Carga horária Aproveitada
Disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, não aproveitadas como créditos, relacionadas aos objetivos do Curso.		Aceitos até 30 horas
Participação em cursos e minicursos de extensão que versem sobre a matéria de interesse na formação do graduando.		Aceitos até 80 horas
Participação em cursos de nivelamento oferecidos pela Faculdade Guará.		Aceitos até 40 horas
Monitorias.		Aceitos até 80 horas
ATIVIDADES DE PESQUISA		Carga horária Aproveitada
Participação em Programa de Iniciação Científica.		Aceitos até 60 horas
Publicação de resumo em anais de congresso, seminários, iniciação científica ou revista de estudo.		20 horas por publicação – Aceitos até 04 publicações
Publicação de artigos em anais de congresso, seminários, iniciação científica ou revista de estudo.		20 horas por publicação – Aceitos até 04 publicações
Apresentação de Trabalhos Acadêmicos em Congressos, Seminários, Feira de Iniciação Científica, Banner ou Revista.		20 horas por publicação – Aceitos até 04 publicações
Publicar livro, capítulo de livro como autor ou coautor.		20 horas por publicação – Aceitos até 04 publicações
Receber premiação em trabalho acadêmico.		Aceitos até 10 horas
OUTRAS ATIVIDADES		Carga horária Aproveitada
Estágio extracurricular não obrigatório.		Aceitos até 80 horas
Participação em seminários, oficinas, congressos, simpósios, conferências, encontros, ações comunitárias institucionais e similares de caráter técnico-científico.		Aceitos até 80 horas
Participação em feiras, mostras e/ou exposições na área relacionados aos objetivos do curso.		Aceitos até 40 horas
Visitas técnicas supervisionadas.		04 horas por visita – Aceitos até 4 visitas

Representação discente junto a órgãos, comissões e colegiados da Faculdade Guarai com designação em portaria.	Aceitos até 20 horas
Publicar em jornais e revistas não científicas.	10 horas por publicação – Aceitos até 02 publicações

Observação: Qualquer atividade que não se inclua nestas condições estará sujeita à análise da Coordenação do NAPPEX.

Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é o elo entre o acadêmico, os professores e a Direção da Instituição, com objetivos de facilitar os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O acadêmico sempre que tiver dúvidas ou dificuldades, deverá procurar o Coordenador de seu curso. O acadêmico poderá procurar diretamente as coordenações de extensão ou de pesquisa para assuntos ligados as mesmas. A Diretoria estará sempre disponível. Para conversar com um dos diretores da Instituição, agende na secretaria geral.

Dados Cadastrais do Acadêmico

É dever do acadêmico manter seu endereço, assim como todos os dados pessoais, sempre atualizados junto a Secretaria Acadêmica.

Informações Financeiras

As taxas acadêmicas serão cobradas nos termos da cláusula contratual assinada entre o acadêmico e a Faculdade Guarai no ato de matrícula. Estes valores constam no Edital Financeiro publicado antes da matrícula nos quadros oficiais da instituição e no “site” da Instituição.

Em caso de não recebimento do documento de cobrança referente à semestralidade, ou das parcelas das mensalidades até dez dias antes do vencimento, o acadêmico deverá contatar o Departamento Financeiro da Faculdade Guarai ou realizar a impressão do mesmo através dos serviços on-line do “site”.

O valor total do semestre será pago em parcelas mensais de acordo com números especificados no termo aditivo de matrícula, sendo a 1ª parcela no ato da matrícula e as demais nos meses subsequentes as condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais, que está à disposição dos acadêmicos na secretaria da Faculdade Guarai.

Por deliberação exclusiva e única da Instituição, os pagamentos receberão um desconto em condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais. Os pagamentos efetuados após o vencimento sofrerão acréscimo de multa de 2% (dois pontos percentuais) sobre o valor vencido, aplicando-se, ainda, 0,1% (zero vírgula um ponto percentual) ao dia, referente aos encargos de cobrança dos valores em atraso.

O acadêmico que possuir qualquer débito (inclusive multas de biblioteca) junto a Faculdade Guarai não poderá efetivar sua matrícula no semestre subsequente.

O acadêmico que fizer a sua matrícula, após o início das aulas, mas até a data limite estipulada no calendário acadêmico, terá esses dias anotados como falta.