



FACULDADE DE CIÊNCIAS
HUMANAS DE OLINDA



Manual do (a) Estudante da FACHO

Diretora Geral

Prof^a. Ana Cristina Fonseca

Diretora Executiva Acadêmica

Prof^a. Maria de Lourdes Dias de Araújo

Diretora Executiva Administrativo Financeira

Irmã Rita Tavares

Secretária

Stéphane Diniz Maia Barreto Sampaio

Coordenadora do ISE

Prof^a. Maria Luiza Maranhão

Coordenador do Curso de Letras

Prof. Frederico José Machado da Silva

Coordenadora do Curso de Pedagogia

Prof^a. Vera Lucia Santiago de Lima

Coordenadora do Curso de Psicologia

Prof^a. Maria Ângela Cassundé Portela

Coordenadora do Curso de Psicologia

Prof^a. Verônica Carrazzoni

Coordenadora do Curso de Enfermagem

Prof^a. Patrícia Rejane Ribeiro Bispo

Vice-coordenadora do Curso de Enfermagem

Prof^a. Josicleide Montenegro da Silva Guedes Alcoforado

Coordenador do Curso de Administração

Prof. Itamar Souza

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

Prof^a. Priscila Dantas

Coordenadora da Clínica de Psicologia

Prof^a. Ana Izabel Corrêa

Coordenadora do Serviço de Atendimento da Clínica de Psicologia

Prof^a. Isis Rodrigues

Caros/as estudantes da FACHO

Temos a grata satisfação em lhes dar as boas-vindas à Faculdade de Ciências Humanas de Olinda – FACHO.

A FACHO é uma das faculdades mais tradicionais de Olinda, já conta com 45 anos de uma história de sucesso na educação superior. Oferece 06 cursos de graduação, todos aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação, cursos de Pós-Graduação (Lato Sensu), Cursos de Extensão e Núcleo de Pesquisas.

Nas áreas de atuação de Educação, Saúde, Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas, a FACHO tem demonstrado uma excelente resposta aos anseios da comunidade interna e externa.

Temos investido na formação de nossos professores, em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), para levar até você um ensino com cada vez qualidade e compromisso, buscando a inovação nas mais diversas áreas do saber e do conhecimento.

O fato de você ter escolhido a FACHO como instituição de Graduação ou Especialização, apresenta-se para nós como um indicativo da positividade dos nossos intentos e nos estimula a continuar trabalhando em prol da educação como instrumento transformador da sociedade.

Que este seja um ano de descobertas, de reflexões, de aprimoramentos e da garra que é característica de todo (a) Fachiano (a). E para ajudar você neste percurso, colocamos à sua disposição este Manual do Aluno, importante instrumento para auxiliar você nessa jornada.

Diretora Geral

1.SOBRE A IES

A Faculdade de Ciências Humanas de Olinda – FACHO, autorizada a funcionar através do Decreto nº 71.699 de 13 de janeiro de 1973 e reconhecida pela portaria SERES-MEC 069 de 30 de janeiro de 2014, tem como objetivo produzir, divulgar e sociabilizar conhecimento para tornar nossa sociedade mais igualitária. A administração da FACHO é exercida pelos seguintes órgãos:

- Diretoria Geral;
- Conselho Superior;
- Procuradoria Institucional;
- Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- Ouvidoria;
- Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIF);
- Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social;
- Diretoria Executiva Acadêmica;
- Conselho Acadêmico;
- Núcleo de Estudos e Pesquisa (NEP);
- Coordenadorias e Núcleos Docente Estruturante (NDE) dos cursos;
- Colegiados de Curso;
- Coordenadoria de cursos de pós-graduação;
- Coordenadoria de cursos de extensão;
- Diretoria Executiva Administrativo-Financeira;
- Órgãos Complementares.

A FACHO oferece atualmente 06 cursos de Graduação: Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Letras, Pedagogia e Psicologia. Todos em funcionamento e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

A vocação educacional da FACHO tem como princípios norteadores:

- Visão cristã católica do mundo e da pessoa;
- Formação da cidadania e responsabilidade social;
- Compromisso com a busca da excelência acadêmica;
- Construção de uma realidade socioeconômica mais equânime e justa.

A partir destes princípios, a IES formulou sua missão, que é: colaborar na construção de uma sociedade em que os valores humanos e evangélicos se integrem à formação técnica e científica; uma sociedade que valorize o homem como pessoa, consciente de seus valores éticos, dotado de potencialidades, mas que necessita de oportunidades e estímulos para desenvolvê-las.

1. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

2.1 Sobre o Vínculo

As matrículas, até o limite máximo de vagas anuais fixadas para cada curso, serão feitas por inscrição em disciplinas, observados os pré-requisitos, os limites de créditos semestrais e a compatibilidade dos horários.

Observado o limite de vagas em cada disciplina, será facultado ao aluno matriculado em qualquer dos cursos inscrever-se em disciplinas lecionadas em outros cursos, desde que haja disponibilidade de horário e não se verifique qualquer inconveniente didático. Esta verificação ficará a cargo da Coordenação do Curso.

A matrícula inicial será efetuada mediante requerimento acompanhado da seguinte documentação:

I - certificado ou diploma de ensino médio ou equivalente, acompanhado de histórico escolar;

II - documento oficial de identidade;

III - prova de quitação com o serviço militar (candidatos homens);

IV - prova de quitação eleitoral;

V - comprovante de pagamento da taxa de matrícula;

VI - outros documentos julgados relevantes pela Faculdade.

A Diretoria Geral baixará, através de Edital, as normas reguladoras do processo de matrícula.

A matrícula deverá ser renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos pelo respectivo Edital.

A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição, salvo se efetuado o adequado trancamento de matrícula.

2.1.1. Sobre trancamento de matrícula ou disciplinas

É permitido o trancamento de matrícula mediante requerimento via protocolo. O trancamento é feito observado o disposto nos incisos II e XV do art. 5º, da CF/88, parecer CNE/CES nº 365/2003 e Lei nº. 9.970/99.

O trancamento de matrícula importará em cancelamento da inscrição em todas as disciplinas e poderá ser requerido de acordo com a normatização informada no art. 62. O trancamento é automaticamente renovado a cada semestre.

O trancamento mantém o vínculo do discente com a FACHO e o direito à renovação de matrícula e solicitação de transferência.

Ao aluno é permitido o trancamento parcial dos créditos do semestre em curso, desde que a carga mínima em curso seja de 12 créditos.

Os prazos máximos para destrancamento estão definidos no Projetos Pedagógicos de cada curso, consulte a coordenação do curso ou acesse o site da FACHO para o ler.

2.2. Formas de se desvincular da IES

É preciso atentar que cada forma de desvinculamento implica em solicitação junto ao setor de documentação, via protocolo, a saída.

2.2.1. Colação de Grau

A FACHO conferirá o grau e expedirá o diploma ao concluinte do respectivo curso.

Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene.

Poderá ser conferido o grau acadêmico, em ato simples, ao concluinte que assim o requerer, na presença de, no mínimo, 3 (três) membros da comunidade acadêmica da Faculdade, em local e data determinados previamente pelo Diretor Geral.

Será expedido certificado aos que concluírem os estudos com aproveitamento em cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e atualização.

Aos que cursarem com aproveitamento, disciplinas isoladas ou grupo de disciplinas, será fornecida declaração com carga horária e resultados obtidos.

Os diplomas e certificados serão expedidos mediante requerimento ao Diretor Geral.

Os diplomas de graduação serão preparados e encaminhados para registro junto à repartição federal competente. Só depois de registrado, o diploma será entregue ao concluinte devidamente inscrito em livro próprio.

Os diplomas de pós-graduação são conferidos pela Faculdade, numerados e registrados em livro próprio, onde o concluinte assina, comprovando o recebimento.

2.2.2 Transferência

A FACHO concede e recebe transferências, conforme exposto no art. 49 da lei 9.394/96.

A transferência é direito do aluno, podendo ser solicitada em qualquer período do curso, não ficando subordinada a nenhum impedimento, conforme rege os incisos II e XV do art. 5º da CF/88.

As transferências “*ex officio*” dar-se-ão de acordo com o artigo 49, parágrafo único, da lei nº9.394/96, regulamentada pela lei nº 9.536/97.

Ao aluno que solicitar transferência da FACHO, é garantida a emissão dos documentos necessários para seu acesso à IES recebedora, conforme dispositivos legais em vigência.

2.3 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

A verificação da aprendizagem em todos os cursos ofertados pela FACHO será feita por disciplina, abrangendo simultaneamente os requisitos de frequência e aproveitamento.

A frequência às atividades escolares será obrigatória exigindo-se, no mínimo, um percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de comparecimento, por disciplina.

A avaliação do aproveitamento far-se-á em cada disciplina, por período letivo e compreenderá:

I - avaliação parcial, mediante verificações progressivas, na forma de exercício ou trabalho escolar, ao longo do período letivo, sendo o semestre dividido em 2 (duas) unidades;

II - avaliação final, aferição da capacidade de domínio do conjunto de disciplina ensinada, por meio de exame final individual, a realizar-se após o encerramento do período letivo e cumprido o respectivo programa, para os que não atingiram 70% (setenta por cento) de aproveitamento escolar.

A avaliação progressiva será efetuada com o objetivo de aferir cumulativamente a assimilação da disciplina lecionada, devendo ser de caráter individual e presencial.

Consideram-se instrumentos de avaliação: provas escritas, orais ou práticas, seminários, testes, trabalhos de campo ou quaisquer outros processos escolhidos pelo professor, no início do período letivo.

Para cálculo das médias, serão computadas as notas dos exercícios escolares.

A avaliação do rendimento escolar será mensurada em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez).

Observado o mínimo de frequência às aulas e aos exercícios escolares, considerar-se-á aprovado na disciplina o aluno que:

I - obtiver, no mínimo, média 7 (sete) na média das avaliações parciais;

II - obtiver, no mínimo, média 5 (cinco) após a realização do exame final.

A nota final (NF), para o aluno aprovado com a média, mínima e/ou superior a 7 (sete), será constituída pela média aritmética das avaliações parciais (AP).

$$NF = (AP_1 + AP_2) / 2$$

A nota final (NF), para o aluno que não obtiver a média mínima 7 (sete), será constituída pela média aritmética da média das avaliações parciais (MAP) e da nota do exame final (EF).

$$NF = (MAP + EF) / 2$$

O aluno só poderá prestar exame final caso tenha obtido, na média das avaliações parciais, nota 3 (três)

O exame final constará de uma ou mais provas, individuais e presenciais a critério da Coordenação do respectivo Curso.

A matéria do exame final compreenderá todo o conteúdo lecionado ou tópicos selecionados do programa integral da disciplina, visando obter uma avaliação global do aproveitamento do aluno.

O aluno que deixar de comparecer ao exame final ou a uma prova parcial na data fixada deverá requerer a realização de segunda chamada no Setor de Documentação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, mediante justificativa e pagamento da taxa específica.

A prova de segunda chamada da avaliação parcial será aplicada na semana anterior à prova final;

O aluno só poderá realizar a segunda chamada de apenas uma das avaliações parciais, caso a coordenação do curso acate a justificativa apresentada.

Dentro do prazo de até 72 (setenta e duas) horas da divulgação dos resultados, o aluno poderá requerer a revisão da prova final.

Caso a coordenação do curso venha a considerar procedentes as razões alegadas pelo aluno, promoverá a revisão da prova por uma banca examinadora constituída por 3 (três) professores da disciplina ou de disciplinas afins.

O aluno que não obtiver aprovação, de acordo com as normas acima especificadas, ficará obrigado a cursar novamente a disciplina, quando ofertada em períodos posteriores.

As datas das provas serão divulgadas no calendário escolar semestralmente.

2.4 SOBRE OS ESTÁGIOS

De acordo com a Lei nº 11.788/2008, que rege os estágios, estágio é: “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”, isto posto, o estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais, do Projeto Pedagógico de cada Curso e da lei citada.

Estágio obrigatório (Supervisionado) é aquele assim definido no projeto pedagógico do Curso, cuja carga horária é imprescindível para obtenção do título acadêmico.

Estágio não obrigatório é o desenvolvido como atividade optativa, que pode ser acrescida à carga horária regular, desde que devidamente validado e cumprida às exigências específicas de cada curso.

A IES, o aluno, a Empresa e, quando houver, o Agente de Integração devem assinar contrato que respeite as condições estipuladas na Lei nº 11.788/2008.

O estágio, tanto o obrigatório quanto o não obrigatório, não cria vínculos empregatícios de qualquer natureza, desde que os seguintes parâmetros legais sejam observados:

- I – matrícula e frequência regular do educando atestados pela IES;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a empresa concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O estágio deverá, obrigatoriamente, ser realizado em organizações legalmente constituídas.

Cada curso deverá elaborar o seu regulamento de estágio, que deve ser aprovado pelos órgãos competentes.

A orientação e coordenação dos Estágios será exercida por professor do corpo docente do curso.

2.5 SOBRE PROGRAMA DE MONITORIA

O sistema de monitoria da FACHO objetiva despertar nos alunos dos cursos de graduação o interesse e gosto pela carreira docente e possibilitar maior integração do corpo discente com as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo corpo docente.

A função de monitor será exercida em disciplinas com atividades práticas ou teóricas, cabendo ao Diretor Geral, ouvido os NDE de cada Curso, regulamentar o sistema de monitoria da Faculdade, através de portaria específica.

No processo seletivo dos candidatos a monitores serão levados em conta, além dos resultados obtidos em prova escrita, análise do histórico escolar, assiduidade, conduta, competência e motivação pessoal para o exercício da função;

São atribuições do monitor: auxiliar o professor da disciplina nas tarefas de ensino, pesquisa e extensão, bem como auxiliar o aluno nos trabalhos de laboratório, biblioteca, de campo, Internet e outras atividades compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência.

Ao término do seu período de monitoria, o aluno receberá da Faculdade um certificado.

2.6 DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

São direitos dos alunos:

I - receber ensino de boa qualidade;

II - receber orientação dos professores para elaboração de trabalhos de pesquisa ou extensão;

III - fazer-se representar nas Unidades Acadêmicas, na Comissão Própria de Avaliação, na Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsas de Estudo, e outras para as quais sejam designados;

IV - eleger os representantes estudantis, criar, manter e administrar o Diretório Central dos Estudantes da FACHO, conforme legislação pertinente;

V - utilizar-se dos equipamentos e serviços técnicos e administrativos oferecidos pela Faculdade.

São deveres dos alunos:

I – aplicar a máxima diligência aos estudos;

II – atender aos dispositivos regimentais, especialmente quanto à frequência às aulas e execução dos trabalhos que lhe forem atribuídos;

III – abster-se de atos que possam importar na perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes ou desrespeito aos professores, funcionários e colegas;

IV – zelar pelo patrimônio da Faculdade;

V – contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio, o bom nome e a boa imagem da FACHO.

REGULAMENTO DO TRABALHO DISCENTE EFETIVO

O presente documento estabelece orientações sobre o Trabalho Discente Efetivo - TDE, para todas as disciplinas oferecidas aos alunos do Curso de Graduação em Letras da FACHO.

O regulamento está ancorado na resolução sobre TDE prevista na resolução N°3 (CNE), data de 2 de julho de 2007. Segundo o conselho:

Art. 2º Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas; II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.

Art. 3º A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

O TDE é definido como um conjunto de atividades práticas com supervisão realizadas extraclasse pelo discente e relacionadas à ementa e a conteúdos programáticos descritos no PPC e Planos de Ensino das disciplinas.

As atividades de TDE serão mensuradas em horas e cabe ao coordenador do curso, em sintonia com os órgãos superiores, disponibilizar aos alunos as atividades para cada semestre.

As atividades compreenderão: leituras dirigidas ou fichamentos, resenhas críticas, questionários online, estudos de casos, observação e análise em campo de estágio (com relatório), estudos em grupos.

Direção Geral