MANUAL DO ALUNO – FERA

CARTA DA DIRETORIA

Prezado (a) acadêmico (a) ingressante,

Você está recebendo este manual porque alcançou êxito no Processo Seletivo 2014/2 de nossa Instituição de Ensino Superior (IES), passando a integrar a comunidade FERA. É um mundo novo, de expressivos e significantes aprendizados que poderão conduzi-lo ao sucesso profissional, visando, sobretudo, a empregabilidade. As aulas e os cursos lhe darão informações e conhecimentos que se transformarão em saberes. É o escopo de nossa proposta educacional. Porém, esperamos reciprocidade por meio de seu interesse, participação, interação e engajamento. Hoje, diferentemente do passado, o aluno aplicado em um curso superior deve perguntar não só o que a faculdade poderá fazer por ele, mas o que ele também poderá fazer para a faculdade. Ou seja, a construção de conhecimentos tem mão dupla de direção. Baseada na construção mútua, consciente, de fazer parte do grupo dos melhores.

O mercado de trabalho, altamente competitivo, não procura apenas mais um, em qualquer área de atividade, mas indivíduos com boa formação, com as competências e habilidades requeridas pelo setor profissional.

Ao transpor os portões dessa Instituição, uma pergunta o provocou: que mundo é este em que estou me inserindo e onde passarei os próximos anos? Temos a resposta ajudando-o a conhecer, por meio deste Manual do Aluno, a interpretar e vivenciar um curso superior.

Ao ingressar no curso superior, deixando para trás o Ensino Fundamental e Ensino Médio, você passou a ser um estudante universitário, comprometido com sua formação profissional, assumindo responsabilidades e obrigações de um estudante de nível superior.

Este manual acadêmico tem por objetivo oferecer a você elementos informativos que poderão orientá-lo no decorrer de sua permanência na Instituição. Informações mais detalhadas sobre procedimentos mais específicos podem ser encontradas no Regimento da Faculdade FERA que se encontra à disposição na biblioteca ou através do nosso site (www.fera-al.com.br).

Estejam convictos de que a FERA tem como foco propiciar um convívio harmônico e responsável, com vistas, principalmente, na formação de profissionais de alto nível e com elevada possibilidade de inserção no mercado de trabalho.

Atos normativos e oficiais serão afixados nos murais e site da Instituição. É importante que você tome conhecimento dessas publicações, uma vez que elas estarão disciplinando as atividades a serem realizadas ao longo do semestre letivo.

Chamamos sua atenção principalmente para observações de prazos regimentais que disciplinam alguns atos acadêmicos (matrícula, renovação de matrícula, período de provas, pagamento de boletos, etc) para que não haja qualquer prejuízo em sua vida acadêmica.

Sejam bem-vindos!

INTRODUÇÃO

Você agora é estudante da Faculdade FERA. Seu aprendizado começa com a leitura deste manual, no qual você encontrará as principais orientações para aproveitar ao máximo tudo o que a FERA tem a oferecer. São informações sobre a estrutura administrativa da academia e sobre os seus direitos e deveres, que você deve conhecer desde o início de sua vida acadêmica.

O presente manual retrata todas as atividades, operações e processos educacionais, fundamentais ao conhecimento, que serão adotados pela FERA, em sua missão de propiciar um envolvimento efetivo do estudante com a Instituição.

Este documento objetiva, também, o esclarecimento de possíveis dúvidas ou indagações dos estudantes sobre os cursos oferecidos, corpo docente, estrutura administrativa e acadêmica e infraestrutura física de suporte às suas atividades. Da mesma forma procura mostrar a interação deste conjunto de disponibilidades, no sentido do direcionamento de suas ações para a formação de profissionais qualificados sempre buscando, contudo, a reciprocidade de ações da área acadêmica com as necessidades empresariais e da sociedade, como um todo.

10 VANTAGENS DE SER FERA

1- As nossas mensalidades são as mais em conta do mercado
2- A qualidade do ensino é reforçada e o aluno aprende mais.
3- O aluno que cursa na faculdade FERA, as empresas valorizam muito por que sabem da qualidade de ensino da instituição e do estudante que se forma aqui.
4- Temos a melhor infraestrutura, instalações modernas, laboratórios bem equipados.
5- A biblioteca oferece milhares de obras
6- As salas de aula contam com recursos que facilitam a aprendizagem
7- O aluno termina o seu curso no prazo certo, não há greves por isso os alunos concluem a graduação no tempo esperado.
8- Os alunos não ficam sem aula
9- O aluno consegue conciliar o estudo com o trabalho
10- Temos programas de bolsas de estudo

A ORGANIZAÇÃO

A Faculdade FERA constitui uma comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e de órgãos suplementares, ou organismos de comunidade na qual se insere. A Faculdade de Ensino Regional Alternativa – FERA é mantida pela Sociedade de Ensino Superior do Nordeste - SOESA

A FERA oferece cursos de Graduação: em Pedagogia. Portaria de autorização nº 669, de 18 de setembro de 2008, DOU, 22/09/2008e Educação Física Bacharelado - Portaria nº 720, de 27 de novembro de 2014. Cursos de Pós Graduação nas áreas da Educação, Saúde, Humanas, Exatas e muitas outras áreas do conhecimento, e cursos de extensão na área de Pedagogia.

MISSÃO

A missão da FERA implica disponibilizar acessibilidade da comunidade ao ensino superior, à formação acadêmica e profissional dos cidadãos focando as competências esperadas na sua área de formação e no desenvolvimento regional.

VISÃO

Ser reconhecida como instituição de ensino superior formadora de profissionais capazes, éticos e aptos ao exercício da cidadania.

DO CONSELHO SUPERIOR - CONSEPE

Órgão máximo da administração delibera sobre os caminhos que a FERA deve seguir, traçando a política institucional. Funciona também como instância máxima de recurso.

O QUE É GRADUAÇÃO?

A graduação é a etapa da formação acadêmica pela qual um estudante deve passar para receber sua primeira certificação em ensino superior, ou seja, o primeiro nível oferecido por instituições deste segmento. O ingresso em qualquer curso oferecido para graduação é feito somente após a conclusão do Ensino Médio e o aluno deverá comprovar essa informação por meio de documentação oficial emitida por parte da escola – pública ou particular – onde realizou o curso.

Desta forma, para que um aluno inicie o processo de formação por meio de curso de graduação é requerido o histórico do Ensino Médio, assim como é exigido o diploma do curso de graduação para quem deseja realizar um programa educacional de Pós-Graduação.

O ingresso em instituições de ensino superior é feito por meio de prova vestibular para a seleção de candidatos.

A graduação, nos sistemas de educação superior inspirados no modelo francês se refere ao primeiro título universitário recebido por um indivíduo. Em geral, o termo *graduação* está cotidianamente associado também à ideia de formação profissional de nível superior, técnico-científico.

Os cursos de graduação no Brasil estão tradicionalmente ligados às grandes áreas do conhecimento como Informação, Pedagogia, Educação Física, Biologia, Administração de empresas etc. Estão distribuídos nos seguintes graus acadêmicos:

- *Bacharelado*. Habilita o seu titular a ser um Bacharel em diferentes áreas do conhecimento. Tem duração normal de três a seis anos e é oferecido na maioria das áreas de estudo em Artes, Segurança Pública, Ciências Humanas, Ciências Sociais, Matemática, Ciências Naturais e nas profissões regulamentadas pelo Estado, por exemplo Administração, Arquitetura, Direito, Engenharia Civil, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Odontologia, Veterinária, entre outros que constam no cadastro de cursos superiores do MEC. Incluem-se entre os bacharelados aqueles cursos que concedem titulação profissional.
- *Licenciatura*. Habilita o seu titular a ser um professor em diferentes áreas do conhecimento, especialmente na Educação Básica, podendo atuar também em outros níveis.
- *Tecnologia*. Habilita o seu titular a ser um Tecnólogo ou Tecnologista, ou seja, mão-de-obra Técnico-Científica especializada em diversas áreas do conhecimento, cobrindo demandas específicas do mercado. São formações possíveis: Tecnólogo em Eletrônica, Eletroeletrônica, Telemática, Mecatrônica, Gestão Tributária, Gestão Ambiental, Gestão Pública, Construção Civil, Química Agroindustrial, Citotecnologia, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Marketing, Logística etc.

OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FERA:

No âmbito do ensino, hoje, a FERA funciona com dois cursos em andamento:

a) Curso de Pedagogia – Portaria de autorização nº 669**,** de 18 de setembro de 2008, DOU, 22/09/2008. Portaria de reconhecimento nº 122 de 20 de março de 2013.

b) Curso de Educação Física - Bacharelado – Portaria de Autorização nº 720, de 27 de novembro de 2014, DOU, 28/11/2014.

Os cursos de graduação funcionam em regime semestral e habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios, direitos e deveres para o exercício da profissão, na forma da lei, e capacita o bacharel a ingressar imediatamente no mercado de trabalho. A estrutura curricular dos cursos, denominada Currículo Pleno, é composta por disciplinas obrigatórias (indispensáveis à formação básica profissional) e eletivas, além de outras atividades complementares à formação profissional e cultural do estudante. É o Currículo Pleno que determina a sequência das disciplinas contidas na proposta curricular do curso.

O suporte acadêmico dos cursos, do programa de Graduação da Faculdade FERA, é de responsabilidade do Coordenador de Curso, que acompanha sua execução e a formação dos acadêmicos desde o seu início até a diplomação.

PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS

A FERA define os princípios norteadores de sua prática e filosofia de trabalho, como Instituição de Ensino Superior, através de três linhas:

a) a educação superior enquanto processo permanente de formação profissional e de cidadania;

b) a formação de empreendedores;

c) a inclusão do cidadão como artífice no processo de desenvolvimento regional.

Com efeito, a FERA entende que o conhecimento descreve e explica os diferentes campos da realidade, buscando introduzir mudanças, atitude ativa e não contemplativa, a transformação constante da realidade com foco no desenvolvimento e na melhoria da qualidade de vida.

A aprendizagem é o resultado da construção ativa, feita pelo sujeito, do objeto da aprendizagem. Supõe um aprendiz ativo que desenvolve hipóteses próprias acerca do funcionamento do mundo e que devem ser colocadas à prova permanentemente. Supõe ainda, que o professor e o aluno são agentes de um mesmo objeto: a aprendizagem e a consequente mudança de postura.

É por isso que a FERA se preocupará não apenas com os conteúdos, mas também com a forma organizativa e com as práticas cotidianas concretas do processo educativo, ou seja, o que se ensina e em que contexto organizacional se ensina e o que do que se pretende ensinar já é comprovadamente conhecido pelo aluno. As ideias-força estarão centradas na participação, no aproveitamento de conhecimentos existentes e na prática acadêmica.

Os conteúdos conceituais, os procedimentos e as atividades para o desenvolvimento das capacidades pessoais e sociais deverão permitir à comunidade acadêmica a participação como membros plenos da sociedade.

A FERA está comprometida com a qualidade entendida como fruto de uma adequada prática acadêmica, assumindo a responsabilidade de potencializar a capacidade de seus docentes e alunos.

Tratará de ampliar constantemente a capacidade de aprendizado e os elementos da cultura, entendidos estes como forma plural, através da maior quantidade e diversidade possível de experiências educativas.

Os aspectos operacionais da execução deste Projeto Institucional, pedagógico e de ensino, são flexíveis e deverão ser continuamente discutidos pela comunidade acadêmica para que todos os segmentos da mesma, em todas as suas dimensões, sejam de fato, agentes transformadores da sociedade.

O que se deverá manter e garantir são a consistência na ação pedagógica, a avaliação dos objetivos propostos e, a unicidade filosófica-educacional do projeto pedagógico, o perfil do ingressante, bem como o perfil do profissional que se deseja formar.

A prática pedagógica deverá se caracterizar pelo processo de ensino-aprendizagem, segundo o qual o educador não forma a personalidade do educando, mas exerce uma tarefa maiêutica de provocar e orientar o desenvolvimento de suas potencialidades.

POLÍTICAS DE ENSINO

A FERA adota como políticas de ensino na graduação:

a) a qualificação formal e social do aluno, oferecendo a educação de qualidade, observadora e integradora de conhecimentos existentes, realçando estratégias e formas metodológicas para a realização das aulas presenciais, das atividades de estágios e das práticas profissionais;

b) atualização curricular dos cursos implantados por meio da efetiva realização de um projeto pedagógico pertinente;

c) democratização do acesso ao ensino superior.

AS DIRETRIZES

A FERA tem como diretrizes:

a) a diversificação da forma de ingresso no ensino de graduação por meio de processos seletivos diferenciados;

b) a flexibilização permanente das unidades curriculares e da matriz curricular acompanhadas pelo NDE;

c) o aproveitamento de conhecimentos e estudos por meio de convalidação (transferências) e extraordinário saber (Art. 47 – LDB);

d) o acompanhamento do rendimento escolar do aluno, proporcionando apoio pedagógico e psicopedagógico;

e) o acompanhamento do egresso verificando a pertinência de sua formação relativa ao mercado de trabalho;

f) a possibilidade de oferta de novas modalidades de cursos a partir das demandas contextuais.

Para tanto, define especificamente esta política de ensino no PPC de cada curso de graduação, elaborando-o com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais que regem o curso e, principalmente, no entendimento dos indicadores de qualidade ofertados pelo MEC/INEP no SINAES.

DAS ATIVIDADES:

Extensão

Por meio da extensão, a FERA tem a oportunidade de levar, até a comunidade, os conhecimentos de que é detentora. É uma forma de a Faculdade socializar e democratizar o conhecimento, levando-o aos não universitários. Assim, o conhecimento não se traduz em privilégio apenas da minoria que é aprovada no vestibular, mas difundido pela comunidade, consoante os próprios interesses dessa mesma comunidade.

A Faculdade FERA tem uma preocupação especial com suas funções de extensão e procurará alcançar cada vez mais seus objetivos junto à comunidade através de projetos que possibilite ao aluno antes do término do curso estar preparado para o mercado de trabalho.

Também manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, mediante o aproveitamento dos recursos humanos e financeiros da instituição, através da oferta de cursos de treinamentos, palestras, seminários, eventos culturais, programas de prestação de serviços, em benefício da comunidade e que propicie aos alunos a aprendizagem e preparação mais rápida para o mercado de trabalho, bem como o exercício da extensão no campo de abrangência de seu curso.

Monitoria

A Faculdade FERA possui um programa de Monitoria, nela admitindo alunos que passaram por seleção, informada por edital em toda a instituição e no site, segundo regulamento próprio, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e extensão.

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para ministrar aulas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular. A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo a cargo da Coordenação de Curso, ouvidos os responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pelo Diretoria Acadêmica. A seleção constará da análise do histórico escolar e curricular do aluno, bem como de provas práticas e teóricas com ênfase ao estudo das disciplinas ou áreas das monitorias.

Programa de nivelamento

O Programa de Nivelamento de alunos está vinculado ao serviço de atenção pedagógica ao acadêmico, cujas atribuições englobam:

a) Realização de atividades de orientação acadêmica, no tocante a sua vida escolar e a sua aprendizagem;
b) Desenvolver mecanismos de nivelamento dos discentes, em conformidade com o projeto pedagógico do curso;
c) Promover eventos internos para os discentes;
d) Estimular a participação discente em eventos científicos, técnicos e culturais;
e) Auxiliar o ingresso no mercado de trabalho.

O Programa de Nivelamento, inicialmente, se refere aos conhecimentos básicos em língua portuguesa e em matemática que, no entendimento do curso, devendo ser aprofundados para os alunos ingressantes. Tal programa é abordado no PPC de cada curso de graduação, definindo quem, como, e quais conteúdos estão pertinentes ao Programa.

Programas de Apoio Pedagógico

No entendimento da FERA, órgão de apoio pedagógico é aquele que fornece subsídios, suporte ao desenvolvimento das atividades que se originam na docência em todos os níveis de educação superior que serão implantados na FERA, a saber: graduação, pós-graduação, extensão, atividades de pesquisa.

Deste entendimento resulta que estes órgãos:

a) As coordenações de cursos de graduação;

b) A coordenação dos cursos de pós-graduação;
c) A coordenação dos cursos de extensão;
d) A biblioteca,
e) Setor de apoio pedagógico, psicológico e psicopedagógico;
f) NDE.

ATENDIMENTO PEDAGÓGICO, PSICOPEDAGÓGICO E PSICOLÓGICO

A Faculdade FERA se preocupa com o desenvolvimento biopsicossocial dos alunos, professores e técnicos administrativo por isso a IES oferta atendimento pedagógico, psicopedagógico e psicológico na clinica da própria instituição. O atendimento pedagógico é realizado pela professora: Joseilda Belarmino da Silva. O atendimento psicopedagógico é realizado pela psicopedagoga Sandra Falcão e o atendimento psicológico pela psicóloga Juliana Setton. O aluno, professor ou funcionário pode agendar o seu atendimento na secretaria acadêmica. A Clinica funciona todos os dias das 16:00 às 21:00 e os dias são divididos de acordo com a demanda e as especialidades.

Atendimento Pedagógico

Oferece sessões de orientação psicopedagógica que apresentar dificuldades no seu desenvolvimento acadêmico.
Os encontros individuais terão a duração de 40 minutos restritos a 5 semanas, durante as quais serão reavaliados os procedimentos e a evolução das situações geradoras das queixas.
Garante a formação continuada do corpo docente no que se relaciona aos procedimentos didático-pedagógicos por meio de seminários, cursos, encontros, palestras ou outras atividades que visem à melhoria constante do processo de ensino-aprendizagem.
O docente também poderá receber assessoramento pedagógico e atendimento psicopedagógico conforme sua solicitação na coordenação de curso.
Adaptação na rotina e grade curricular, através da orientação de estudos;
Assistência e Consultoria na área educacional;
Auxílio na resolução de questões ligadas ao currículo e criação de projetos personalizados com metas e objetivos que facilitam o aprendizado;
Assessoro e planejo o aprendizado dos diversos conteúdos;
Desenvolvo a prática psicomotora como ferramenta nas relações com as diferentes linguagens;

Atendimento Psicopedagógico

- Avaliação diagnóstica, orientação, atendimento em tratamento clínico para crianças e jovens com transtornos e distúrbios de aprendizagem;
- Intervenções com objetividade para melhora progressiva do aprendizado;
- Investigação dos problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
- Esclarecimento dos obstáculos que interferem em uma aprendizagem eficiente;
- Favorecimento do desenvolvimento de atitudes adequadas ao processo de aprender, a fim de tornar o aprendiz autônomo, construtor do seu próprio aprendizado.

Atendimento Psicológico

Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientarse no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promove a saúde na prevenção, no tratamento e realibilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e

relacionamento humano; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO

A FERA manterá atividades de extensão acadêmica e cultural e de aperfeiçoamento cultural e profissional, através da criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia e/ou afins às áreas de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral, dando ênfase às necessidades da região onde está inserida.

As atividades de extensão e de aperfeiçoamento são coordenadas pelas coordenadorias de cursos, podendo ser criada uma coordenadoria própria de extensão, conforme necessidade e disponibilidade de recursos. Para a execução dessas atividades, a FERA pode adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

Os alunos engajados nas atividades de extensão e aperfeiçoamento, Programa de Educação Continuada, por solicitação pessoal ou de seu professor/supervisor, podem requer aproveitamento de estudos e frequência oriundos de atividades escolares.

Esses alunos dos cursos de extensão e aperfeiçoamento da FERA ou de outras Instituições, e que sejam selecionados nos processos seletivos aos cursos de graduação da FERA, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência dos estudos realizados, devendo comprovar, através de certificação, os conteúdos abordados, frequência e avaliação.

O aproveitamento de estudos de que trata o parágrafo anterior, tem como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, nº 9394, de 20/12/1996, e suas alterações, o Plano Nacional da Educação – PNE em vigor, e será regido, complementarmente, por regulamentação aprovada pelo Conselho Superior da FERA.

Cabe ao Conselho Superior aprovar proposta das Coordenações, com anuência da Direção Acadêmica, relativa à formalização das atividades de extensão e aperfeiçoamento integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

O ingresso aos cursos de extensão e aperfeiçoamento poderá ser precedido de Processo Seletivo, dependendo da natureza e especificidade do curso.

Por meio de suas atividades de extensão e aperfeiçoamento, a FERA proporciona a seus professores e alunos, a oportunidade de participar de atividades que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento do país.

Os programas referidos neste item estimulam as atividades que:

a) Visem à formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;

b) Assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor educacional, cultural, artístico e desportivo;

c) Promovam a melhoria das condições da educação básica, especialmente a atuação docente neste nível de ensino.

d) Promovam a prática desportiva, mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS BÁSICAS:

Processo Seletivo

A FERA realiza o Processo Seletivo - Vestibular ao final do primeiro e segundo semestres letivos de cada ano. As inscrições podem ser feitas tanto via internet em seu site (www.fera-al.com.br), bem como na própria Instituição.

A data é informada por edital e as provas também podem ser agendadas. Demais informações referentes aos atos procedimentais do Processo Seletivo – Vestibular, serão disponibilizadas em Edital específico, divulgado semestralmente. Após a realização das provas, classificação e aprovação dos futuros alunos da FERA, o próximo passo é efetuar a Matrícula.

Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a FERA. O aluno deve comparecer à Secretaria Acadêmica munido dos documentos necessários para matricular-se, dentro do prazo estabelecido pelo Edital.

Em raras exceções, devidamente justificadas, o aluno adquire o direito de se matricular logo após o término do prazo do Edital. Neste caso, sua frequência será computada a partir da data de início das aulas e, logicamente, se já tiver avançado o limite de faltas permitidas pelo Regimento Interno da Faculdade, o aluno não terá direito a se matricular.

Somente o aluno regularmente matriculado poderá participar de eventos acadêmicos, avaliações, trabalhos e frequentar as aulas.

Atividades ou trabalhos realizados por alunos que não estejam regularmente matriculados, não terão valor escolar ou acadêmico. A matrícula é semestral e o aluno para efetivá-la terá que apresentar documentos originais, acompanhados de cópia, que são os seguintes:

- Histórico Escolar do Ensino Médio
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cédula de Identidade
- Titulo de Eleitor (A partir de 18 anos)
- Comprovante de Votação (A partir de 18 anos)
- Certificado Militar ou equivalente (A partir de 18 anos)
- CIC/CPF
- 02 fotos 3x4, recente e idêntica
- Comprovante de residência (pais ou responsável)

Todos os documentos deverão ser entregues em duas vias autenticadas ou Xerox juntamente do o original para ser conferido pela secretaria da FERA.

Matrícula para aluno portador de “Diploma de Nível Superior”

No caso em que o candidato à vaga em um dos cursos da FERA já tenha concluído outro Curso de Nível Superior, devidamente reconhecido pelo MEC, seu ingresso pode se dar via “Requerimento de Vaga a Portador de Diploma de Nível Superior”, sem que seja necessário passar pelo Vestibular. O seu requerimento está condicionado à existência de vaga, e deve ser protocolado no período de matrículas anunciado no Calendário Acadêmico da FERA.

A documentação necessária deverá ser apresentada no original e acompanhada de cópia, segundo o Conselho Superior da FERA, da seguinte forma: Retirar na Secretaria Acadêmica o Requerimento para preenchimento, marcando o item “Vaga para Portador de Diploma de Nível Superior” e devolver juntamente com a documentação completa, abaixo descrita:

O deferimento está condicionado à existência de vaga no curso pretendido. Os documentos necessários para a efetivação da matrícula são:

- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Superior;
- Diploma de Graduação registrado pelo órgão competente;
- Plano de Ensino das disciplinas cursadas, caso o aluno queira solicitar aproveitamento de disciplinas;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cédula de Identidade;
- Titulo de Eleitor (A partir de 18 anos);
- Comprovante de Votação (A partir de 18 anos);

- Certificado Militar ou equivalente;
- CIC/CPF;
- 01 foto 3x4, recente e idêntica ;
- Comprovante de residência (pais ou responsável);

Todos os documentos em duas vias (com autenticação ou original para autenticar na secretaria da FERA)

Matrícula para aluno Transferido

A transferência poderá ser feita para o mesmo curso, ou ainda, para cursos afins, desde que haja compatibilidade de disciplinas, haja vagas e que seja solicitada dentro do período estabelecido em calendário. A cada semestre a Faculdade aceitará transferência de alunos provenientes de curso idêntico ou afins, feitas as adaptações curriculares e obedecidas as exigências legais e regimentais.

O Coordenador de Curso, baseado nas normas legais vigentes, irá analisar a matriz curricular cursada e deferir, com base nos critérios de equivalência das disciplinas, aquelas que poderão ser aproveitadas, de forma a dar prosseguimento aos estudos no Curso da FERA, por parte do aluno transferido.

Para que se efetive o Processo de Transferência é necessária a apresentação original, acompanhada de cópia, dos seguintes documentos: Formulário de Requerimento -Retirar na Secretaria Acadêmica para preenchimento, marcar o item “Vaga para Transferência” e devolver com a documentação completa abaixo descrita:
- Carteira de identidade;
- Título de eleitor;
- CPF;
- 02 (duas) fotos 3X4;
- Comprovante de residência;
- Certificado de alistamento militar;
- Histórico escolar da Instituição de origem;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico;
- Programa das disciplinas cursadas.

Renovação de Matrícula

É obrigatória a renovação semestral da matrícula, nos termos regimentais, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e de acordo com o Regimento da Instituição. O requerimento da renovação é instruído com a declaração de quitação de eventuais débitos anteriores. Os alunos que estiverem com pendência financeira, pendência na biblioteca, bem como na Secretaria Acadêmica em relação à documentação, não poderão renovar matricula. Ressalvado o caso de desistência, a não renovação da matrícula caracterizará abandono do curso e, consequentemente, desvinculação do aluno do corpo discente da FERA.

Somente após a matrícula e rematrícula a cada semestre é que o aluno passa a ser considerado, efetivamente, discente da Faculdade FERA.

FORMAS DE DESLIGAMENTO :

Trancamento da Matrícula

O trancamento de matrícula poderá ser feito, com o objetivo de o aluno interromper temporariamente seus estudos e manter o vínculo com a FERA, nos termos regimentais e normas complementares estabelecidas pelos Órgãos Superiores. O trancamento da matrícula poderá ser solicitado pelo aluno, a qualquer momento do semestre em vigência, em formulário próprio a ser preenchido na secretaria e pagamento da respectiva taxa. O trancamento não poderá ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele que foi concedido.

Para efetuar o trancamento, o aluno além de estar regularmente matriculado no semestre que deseja trancar e em dia com as mensalidades devidas até a data da respectiva solicitação, não poderá estar cursando o primeiro semestre do curso. Nesta situação, somente poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula.

O aluno que tenha solicitado o trancamento de matrícula em determinado período do ano e resolver retornar aos estudos, deverá efetuar sua matrícula até a data limite estipulada em Calendário Acadêmico, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras perante a Instituição.

É importante observar que o trancamento não assegura ao aluno o reingresso na matriz curricular que cursava, podendo assim, na data do seu retorno, ter que realizar um processo de adaptação de estudos caso tenha ocorrido alteração dessa matriz durante o seu afastamento.

De acordo com a Cláusula 7 §1º, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, desistindo do curso sem comunicação expressa, fica o acadêmico obrigado a pagar as parcelas até o término do contrato e em caso de desligamento, fica obrigado a pagar o valor da parcela até mês em que for desligado.

Não se dará trancamento de matrícula ao acadêmico quando:

Não estiver com a matrícula renovada;
Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto para alunos que cursem como reprovados;
Possuir pendências na Secretaria Acadêmica;
Estiver inadimplente com a Instituição;
Estiver respondendo administrativamente a inquérito acadêmico;
A matrícula trancada não isenta o aluno da obrigação do pagamento das mensalidades até o mês do respectivo deferimento.
A falta de frequência não exclui a obrigatoriedade dos pagamentos, devendo qualquer cancelamento, trancamento ou desistência ser efetuada formalmente, de acordo com as normas regimentais. Qualquer modalidade de rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deverá ser formalizada na Secretaria, através de requerimento específico.

Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula configura a cessação definitiva e total das atividades acadêmicas. Poderá ser solicitado a qualquer momento pelo acadêmico, na Secretaria Acadêmica da IES, através de requerimento. Deverá quitar suas mensalidades vencidas, até a data de saída, antes da solicitação, ou seja, o acadêmico deverá pagar sua(s) mensalidade(s) até o respectivo mês do cancelamento. Ex: Para o cancelamento efetuado em setembro, o acadêmico pagará os meses de julho, agosto e setembro e demais parcelas abertas, se houver.

Em caso de cancelamento do curso até dois dias antes do início das aulas, possibilitando a convocação da Faculdade do próximo colocado no processo seletivo, será restituído 80% (oitenta por cento) do valor pago na matrícula. Também será devolvido o valor pago referente à matrícula, na integralidade, se não formar turma para o curso pretendido dentro do período letivo que ocorreu o pagamento.

Nas duas situações mencionadas acima, a devolução do montante ficará sujeita a requerimento do aluno protocolado junto a Tesouraria, que após o recebimento da solicitação encaminhará o requerimento ao departamento de contas a pagar para ser providenciada a devolução.

A FERA, ainda, poderá cancelar a matrícula por abandono do curso ou por motivo disciplinar previsto no Regimento Interno, apurado em inquérito administrativo dirigido pela comissão designada pelo Diretor Geral.

Transferência Externa

A transferência do aluno de uma faculdade para outra (tanto a mudança de cursocomo a de instituição) é regulamentada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu Artigo 40, “as instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na existência de vagas e mediante processo seletivo”.

Assim, o aluno que manifestar o seu interesse em transferir-se para outra Instituição de Ensino Superior, deverá solicitar na Secretaria Acadêmica, o requerimento de Transferência Externa. Com este ato, o aluno formaliza seu pedido de exclusão do cadastro de discente da FERA por iniciativa própria.

ROTINA ACADÊMICA:

Reabertura de Matrícula

Para retornar ao curso, após passar por um período de trancamento de matrícula, o acadêmico deve requerer, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, a reabertura de sua matrícula. O requerimento é retirado na Secretaria Acadêmica e devolvido para a mesma, após preenchimento e pagamento de taxa. Se, no período em

que permaneceu fora da FERA, a estrutura curricular ou pedagógica do Curso tiver sofrido mudanças, o aluno deve cumprir o período de readaptação que o Coordenador de Curso julgar necessário.

O acadêmico que tenha interrompido seu curso por desistência pode, a critério do Diretor Geral, retornar à FERA, desde que atendidas as seguintes condições:
Existência de vaga no curso;
Ser aprovado em processo seletivo;
Cumprimento de adaptação acadêmica, quando for o caso.

Desistência

Para fins de registro, é considerado desistente o aluno que se afasta das atividades escolares sem solicitar o cancelamento ou o trancamento do curso. A desistência não exime o acadêmico das obrigações financeiras junto à FERA.

Transferência Interna de Curso

O aluno poderá solicitar junto à Secretaria Acadêmica, por meio do protocolo, a transferência de turno ou turma, com justificativa e somente será deferida se houver vaga na turma ou turno desejado. Essa mudança implicará, quando necessário, adaptação de matriz curricular, também alteração de valores praticados em cada turno, conforme tabela de preços da Instituição.

Horários e Dias de Aula

As aulas são ministradas em dois turnos: matutino e noturno. O aluno opta por uma dessas possibilidades no ato da inscrição para o Vestibular, e pode alterá-la no ato da matrícula, sob a condição da existência de vaga no turno em que pretende se matricular.

O Calendário Acadêmico considera que são seis os dias letivos na semana: de segunda-feira a sábado. Porém, pode ocorrer que as aulas aos sábados aconteçam somente em alguns semestres ou em determinado Curso.

Os alunos matriculados no turno Noturno devem atentar para o fato de que as aulas aos sábados são ministradas, exclusivamente, no turno Matutino. Com a finalidade de que se cumpra a carga horária estipulada no Projeto Pedagógico de cada Curso, a Faculdade resguarda-se no direito de iniciar às aulas em Fevereiro e concluí-las em Julho; bem como iniciá-las em Julho e concluí-las em Dezembro.

O importante é ter a consciência de que há prazos estabelecidos, metas a serem cumpridas, e a administração acadêmica da Faculdade FERA assume o compromisso em prestar serviços educacionais de qualidade aos seus alunos.

Entrega de Trabalhos

Cada professor da disciplina, de acordo com o plano de ensino, marcará a data de entrega de trabalhos que deverá ser observada pelo aluno, dentro dos prazos estipulados. Caso não seja entregue na data estabelecida, caberá ao professor decidir se aceita ou não recebê-lo, sem direito a questionamento pelo aluno, salvo se houver erro. Os trabalhos deverão ser entregues diretamente ao professor.

AVALIAÇÃO E FREQUENCIA:

Sobre a frequência às aulas

O controle de frequência dos alunos é feito pelo professor e é obrigatório em todos os períodos de aula. Trata-se de um instrumento que registra a efetiva participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem, em cada disciplina. A presença regular é a máxima representação da vida acadêmica do aluno, o que lhe confere condições de pontuar os prós e os contras da disciplina ministrada pelo professor, as condições de ensino, o processo de avaliação e os critérios de auto avaliação, entre outros.

Uma vez que a frequência às aulas é um dos critérios de aprovação ou reprovação, segundo o Regimento Interno, o aluno que comparecer após o início da primeira hora de aula ou se ausentar antes do término da aula receberá uma falta referente a cada hora perdida entre as três horas de um dia letivo.
Haverá tolerância de 10 minutos para início da chamada.

A verificação do Rendimento Acadêmico é feita por disciplina através da avaliação do desempenho do aluno, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento escolar nos termos do Regimento Interno. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência, no mínimo, de 75% das aulas e demais atividades programadas, sendo que nas atividades de estágio a frequência obrigatória é de 100%.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas somente aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas. Cabe ao aluno acompanhar os critérios de aprovação, rendimento e assiduidade, e em caso de dúvida, é o discente que deve comprovar, por meio de documentos hábeis, que cumpriu os requisitos para aprovação em cada disciplina.

Qualquer questionamento a respeito de rendimento e assiduidade, postulado pelo aluno após o prazo previsto no parágrafo anterior, será indeferido por impossibilidade regimental, prevista no presente documento.

Se o nome do aluno não constar na lista de presença, este não deve ser acrescentado à lista, em hipótese alguma, nem pelo professor, nem pelo aluno. O mesmo deve procurar imediatamente a Secretaria, único órgão apto a regularizar esta situação.

Aos alunos Adventistas

A Legislação Educacional Nacional, amparada na Portaria do MEC 1.792/2006 e no parecer 224//2006 do Conselho Nacional de Educação - CNE confirma a inexistência de situações de exceção para os alunos adventistas. Na Faculdade FERA, os alunos adventistas não são obrigados a frequentar as aulas às sextas feiras, a partir das 18h, nem aos sábados. No entanto, não é oferecido nenhum tipo de regime especial para o cumprimento das disciplinas da Estrutura Curricular do Curso que venham a ser oferecidas nesses dias da semana. Sendo assim, o aluno adventista, consciente da posição que a FERA assume neste caso, reconhece que suas obrigações acadêmicas serão concluídas, impreterivelmente, em um prazo maior do que o regularmente previsto pela Instituição, para a conclusão do Curso.

Sobre os critérios de avaliação

Conforme se apresenta no Regimento Interno da FERA, a avaliação é um instrumento de verificação individual do desempenho acadêmico e é realizado por disciplina.

Estágio e TCC

O método de avaliação será realizado por meio da verificação do desempenho do aluno na elaboração, coleta e análise dos dados, discussão e conclusão dos trabalhos, conforme Manual e Regulamentos de Estágio e TCC, a ser entregue pelos professores responsáveis.

Avaliações de 2ª Chamada

O aluno que faltar a uma verificação de aprendizagem referente a N1 ou a N2, pode requerer na Secretaria Acadêmica, por meio de protocolo específico, a realização da prova de 2ª Chamada. Para tanto, deve-se preencher o requerimento específico, anexar documento comprobatório e efetuar o pagamento da taxa, dentro do prazo estipulado em Calendário Acadêmico.

O não protocolo da solicitação no prazo estipulado em Calendário Acadêmico ensejará a perda do direito de requerer segunda chamada de provas. Caso o acadêmico esteja impossibilitado de comparecer à Instituição deverá nomear representante com poderes previstos em procuração para realização do pedido.

Será permitida a segunda chamada das avaliações N1 e N2, devidamente comprovados, motivados por:

I. Problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
II. Doença infectocontagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID 10);
III. Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
IV. Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
V. Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

VI. Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
VII. Impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenação do respectivo curso ou instância hierárquica superior;
VIII. Direitos outorgados por lei;
IX. Casos excepcionais a critério da coordenação do curso.

Para cada avaliação perdida, abre-se um processo distinto, pois será encaminhado individualmente a cada professor. Sendo assim, o aluno deverá especificar, no requerimento, a qual prova de 2ª chamada seu pedido se destina. Não haverá segunda chamada em casos de não comparecimento às seguintes atividades:

I. Mini testes;
II. Apresentação e entrega de trabalhos;
III. Atividades extra classes;
IV. Prova N3;

Os horários para aplicação das provas previstas no Calendário Acadêmico será afixado no mural oficial da Instituição e disponibilizado para o acadêmico na Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica.

Caso o acadêmico não realize a segunda chamada de provas, a taxa de pagamento não será devolvida considerando os custos administrativos necessários para elaboração e aplicação da prova.
Independente do motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa.

PLANOS DE ENSINO

O Plano de Ensino e o cronograma serão apresentados pelo professor à turma, no primeiro dia de aula, nos moldes padronizados pela FERA, referente à disciplina ministrada por ele, cuja ementa pertence ao Projeto Pedagógico do Curso. O professor tem plena autonomia e responsabilidade sobre a preparação da sua disciplina, desde que siga o Projeto Pedagógico e as estruturas normativas do Regimento Interno da FERA.

DEVOLUÇÃO DE PROVAS E PRODUÇÕES ACADÊMICAS DISCENTES

O aluno devidamente matriculado na disciplina tem o direito de receber, sua avaliação e a nota correspondente, exceto no caso da Avaliação Final, que deverá ser arquivada em sua pasta. Também deverá receber os trabalhos realizados e as notas a eles relacionadas.

OUTROS SERVIÇOS:

Secretaria Acadêmica

Encarregada do serviço administrativo, relativo ao controle e registro dos atos praticados pelos alunos, tais como: processo seletivo, matrícula, renovação de matrícula, registro de notas e frequências, transferências, trancamentos, expedição de históricos escolares, diplomas, entre outros. Além desses, expede atestados, declarações e recebe requerimentos e ofícios a serem protocolados na Instituição. Assim sendo, está responsável pela guarda e manutenção dos registros da vida acadêmica do aluno.

A Secretaria Acadêmica é o ponto de referência do aluno nas suas relações com a Instituição. Processos relativos à vida acadêmica do aluno como: matrículas, emissão de contratos de prestação de serviços, atualização de dados, informações sobre notas, avaliações e frequência, abertura de processos, declarações, históricos, atestados e outros, dar-se-ão, exclusivamente através de solicitação, por escrito, em requerimento próprio junto à Secretária.

É imperativo ao aluno comunicar imediatamente à Secretaria Acadêmica da FERA, quando houver, a mudança de endereço, número telefônico ou qualquer outra informação.
Horário de Funcionamento: De Segunda à Sexta das 08:00 – 22:00 hrs.

Setor Financeiro

I. Tesouraria: A tesouraria está à disposição para o atendimento aos alunos que tiverem dúvidas ou para efetuar o pagamento taxas.
II. Mensalidade: A cobrança de mensalidade é feita mediante boleto bancário, sendo que os todos os boletos bancários serão entregues no ato da assinatura de documentos pertinentes. Se por algum motivo o aluno perder o boleto, poderá pedir sua 2ª via, para qual será cobrada taxa adicional.
IV. Horário de Funcionamento: De Segunda à Sexta das 08:00 – 22:00 hrs.
Caso haja alguma alteração no horário ao longo do período letivo, os alunos serão informados por comunicados afixados no interior da Instituição.

Biblioteca

A biblioteca é o centro de arquivo, organização e difusão de informações referentes aos vários ramos do saber expressos em livros, periódicos e outros meios físicos ou eletrônicos, destinados ao uso dos alunos, professores e comunidade em geral. A FERA preza pela organização do seu acervo, segundo princípios e critérios atualizados de biblioteconomia, por isso segue técnicas adequadas de armazenamento e tratamento de dados e informações, buscando atender aos interesses acadêmicos, em suas atividades de ensino e extensão.
a) Empréstimos: Todos deverão apresentar a carteirinha estudantil. O empréstimo é facultado aos professores, alunos e funcionários da Instituição.
b) Consultas: É permitido o livre acesso às estantes. Caso o material não se encontre na posição indicada o usuário deverá se dirigir ao balcão de atendimento para maiores informações. A consulta de títulos também poderá ser feita pelo site www.fera-al.com.br.
c) Atraso da Devolução: O atraso na devolução implica em multa, no valor de R$ 7,00, cobrado por dia e por exemplar. Portanto, para evitar constrangimentos, procure entregar o(s) exemplar (es) sempre no prazo estipulado.O usuário da biblioteca que estiver em débito, de qualquer natureza, ficará impedido de usufruir dos serviços de empréstimos da biblioteca.
d) Renovação: Caso não haja reservas para um determinado exemplar, o mesmo poderá ser renovado. A renovação não poderá ser efetivada, caso o exemplar esteja reservado por outro usuário da biblioteca. Ela poderá ser feita no balcão de atendimento. É aconselhável que o usuário renove o livro sempre 1 (um) dia antes do vencimento, para evitar transtornos.
e) Reserva: A reserva para uma determinada obra, sem exemplar disponível para empréstimo imediato, pode ser feita junto à biblioteca e o seu atendimento, quando da devolução do exemplar, obedecerá à uma ordem cronológica de solicitações. É exclusiva para quem a solicitou, sendo impossível sua transferência para outro usuário. Após a chegada do exemplar reservado, ele ficará à disposição do primeiro usuário da lista de reservas por um período de 24 horas. Depois, é liberado para o próximo da lista ou retorna para a estante, caso não haja outras reservas. Os materiais que estão na reserva não podem ser utilizados para consulta local. O acadêmico que almeja o empréstimo de exemplares que estejam em reserva deverá estar em constate contato com o setor de atendimento ao aluno para assegurar a sequência do empréstimo
f)Penalidade e Ressarcimento: O usuário é responsável direto pela manutenção e conservação do (s) exemplar (es) em seu poder. Toda obra perdida ou danificada, mesmo que involuntariamente, quando em poder do usuário implicará na reposição automática do livro ou no pagamento equivalente ao seu valor. O usuário ficará sem fazer empréstimo domiciliar até a reposição do material.
g)Guarda Volumes: É permitido entrar na biblioteca com objetos necessários às atividades de estudo e pesquisa, incluindo computador pessoal. As bolsas, sacolas, pastas e demais objetos deverão ser acondicionados em armários próprios, cuja chave deverá ser retirada no balcão de atendimento, mediante apresentação da carteirinha estudantil ou documento com fotos para visitantes. A não devolução da chave implica em multa.
h) Normas e Regulamento: Para obter maiores informações, consultar o Regulamento e Regimento Interno, que se encontram disponíveis na Biblioteca.
I) Horário de Funcionamento: A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 22 hrs.

ORIENTAÇÕES AOS ACADÊMICOS

Avisos e atos institucionais: Comunicados, portarias, circulares e outros avisos de interesse do aluno serão afixados no mural da FERA. É preciso lê-los diariamente para não deixar de cumprir as disposições neles registradas, especialmente em relação a prazos.

Atividades Complementares: As atividades complementares são componentes do projeto pedagógico de cada curso e cumprem 2 objetivos:

Estimular as práticas de estudos independentes;

Possibilitar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive, as que se refiram à experiências profissional julgada relevante à área de formação.

São consideradas atividades acadêmicas complementares: as monitorias, os estágios extracurriculares, a iniciação científica, a certificação em cursos de extensão, a matrícula em outras disciplinas em outros cursos da FERA ou por outra Instituição; a publicação de produção científica e outras atividades definidas, reconhecidas, supervisionadas e homologadas pelo colegiado do curso.

Para encaminhar a documentação que comprova a realização das atividades complementares, o acadêmico deverá entregar à Coordenação de Curso cópias dos documentos autenticados ou apresentando o documento original que comprova a realização das atividades. Após a aprovação pela coordenação de curso, as atividades serão cadastradas e os documentos arquivados na pasta do aluno.

Estágios: Conforme Lei nº 11.788 de 25/09/2008, art. 1º „ Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo do educando que esteja enfrentando 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 de jovens e adultos. Os estágios em qualquer uma das situações, não criam vínculo empregatício de qualquer forma".

Estágio Obrigatório: é aquele definido como tal no projeto de curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. A carga horária de estágio deverá ser cumprida na íntegra.

Estágio Não-Obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. O acadêmico poderá registrar esta atividade como Atividade Complementar.
Ausência Coletiva: É caracterizado como falta coletiva a ausência dos alunos de formaplanejada. É considerada infração disciplinar resultando como penalidade o desconto de1,0 ponto na nota final da disciplina a todos os alunos da turma.

Carteirinha de Identificação Estudantil: é o documento de identidade do aluno necessário em todas as dependências e atividades oferecidas na FERA. Conserve-a junto a você, pois é obrigatória sempre que solicitada por qualquer professor ou colaborador da Instituição. Havendo necessidade de 2ª via a mesma deverá ser solicitada terá um custo.

Comissão Própria de Avaliação (CPA): A Avaliação Institucional é um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimentos sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, bem como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de superação de problemas. A Comissão Própria de Avaliação -CPA apresenta como objetivo melhorar o desenvolvimento das atividades acadêmicas. É de suma importância a sua participação neste processo. Você quer uma FERA melhor? Avalie!
Colação de Grau: A colação é o ato oficial no qual é conferido grau acadêmico aos concluintes dos cursos de graduação e é realizada em sessão solene e pública presidida pelo Diretor Acadêmico ou seu representante legal. Só poderá colar grau o aluno aprovado em todas as disciplinas do currículo do curso, ter cumprido a carga horária total das atividades complementares e estar em situação regular junto ao ENADE.

Ato de Formatura/ Missa/Culto Ecumênico/ Baile/ Jantares: a organização de tais solenidades de formaturas fica sobre a responsabilidade da Comissão de Formatura.

Colação de Grau Extemporânea: quando for necessária a antecipação da Colação de Grau, ele deverá solicitar através de requerimento e comprovação, após pagamento da taxa, o agendamento de uma nova data. Após deferimento e leitura do juramento o acadêmico deverá assinar o livro de colação, na presença do representante legal. A antecipação de colação só será autorizada caso o aluno tenha cumprido sua carga horária total do curso e tenha sido aprovado em todas as disciplinas. A antecipação acontece somente nos seguintes casos:

Comunicação Visual: toda e qualquer comunicação, propaganda, cursos, palestras, somente poderão ser afixados nos murais da FERA, após autorização da Diretoria Acadêmica ou Coordenação de Curso, que supervisiona a colocação de cartazes ou faixas dentro da FERA.

Coordenador de Curso: têm por função a coordenação das atividades administrativas, didático-científicas e disciplinares do curso, cujas atribuições são definidas no Regimento Interno.
Home Page: É o endereço eletrônico da IES. Nele você encontrará todas as informações sobre a IES e encontra-se disponibilizado na Internet pelo site: www.fera-al.com.br

Ouvidoria: A ouvidoria da FERA é uma ferramenta de comunicação entre a Instituição e os acadêmicos, docentes, técnico-administrativos, comunidade externa, para conhecermos suas necessidades, descontentamentos e anseios. Assim poderemos compreender e ter agilidade e soluções para os problemas apresentados. Todas as informações serão investigadas e analisadas de forma independente, reclamações e sugestões recebidas serão encaminhadas para os setores administrativos responsáveis. Entre no Site: www.fera-al.com.br, na aba Ouvidoria e deixe sua opinião.

Direitos dos discentes:

– Receber educação de acordo com os princípios constitucionais e legislação em vigor;
– Usufruir os benefícios que a Instituição proporciona as áreas acadêmicas, científicas e culturais;
– Ser tratado com respeito e em igualdade de condições com os demais colegas, sem qualquer discriminação;
– Participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos alunos, desde que atendidas às normas da Instituição específicas para tal;
– Apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos e do processo de ensino-aprendizagem;
– Solicitar ao setor pedagógico, auxílio para solução de problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina/componente curricular que influenciem no processo de ensino-aprendizagem;
– Promover e organizar ações e eventos na Instituição com o devido deferimento das coordenações competentes.

Deveres

– I – Participar efetivamente das atividades de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão, tais como: seminários e eventos acadêmicos, científicos e culturais;
– Colaborar para a conservação e/ou preservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio da Instituição;
– Prestar informações aos responsáveis pela administração sobre o conhecimento de atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes e ao patrimônio da Instituição;
– Usar o uniforme da Instituição ou outras formas de identificação em visitas e viagens técnicas ou culturais dos cursos;
– Manter silêncio nas proximidades das salas de aula como também dentro da sala de aula durante a realização de atividades educacionais;
– Responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para a Instituição;
– Proceder de forma a não ferir a integridade física e moral dos funcionários da instituição, colegas de sala e todas as pessoas, tratando-as com respeito e educação;
– Comunicar seu afastamento durante o período letivo ou desligamento da Instituição aos órgãos competentes da mesma fazendo o trancamento do curso;
– Cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Instituição com relação às aulas teóricas e práticas e atividades extra-classe;
– Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e regulamentos da Instituição;
– Manter-se atento e participativo durante as aulas, executando as atividades determinadas pelos professores, com empenho e dedicação;
– Colaborar com o professor na tarefa de promover a integração, ordem e disciplina na sala de aula;
– Estudar, fazer as atividades, avaliação e trabalhos geral solicitados no prazo solicitado pelo professor.
– Não faltar (caso falte apresentar o atestado médico no dia da aula ou alguma outra comprovação legalmente aceitável)
– Participar de grupos de estudo e pesquisa;
– Direcionar-se sem demora para a sala de aula após o termino do intervalo.

– O aluno que faltar três semanas será considerado desistente, tendo que fazer o trancamento de matricula;
– Ficar atento aos editais de processos seletivos, transferências, monitorias entre outros que estarão sempre nos murais da instituição e no site www.fera-al.com.br
– Será efetuada a matricula os alunos que não tiverem pendência financeira, administrativa e pedagógica. A rematrícula precisa ser efetuada na primeira quinzena de aula do período seguinte.
– Informar a coordenação pedagógica todas as ações que atrapalhem a aprendizagem em sala;
– Pagar a mensalidade até a data de vencimento. O não pagamento até a data de vencimento terá que cumprir as normas legais de pagar o valor sem desconto, multa e juros correspondente.
– O aluno que faltar uma avaliação terá que fazer reposição posteriormente mesmo que esta falta seja justificada legalmente.
– Cumprir os horários das aulas determinados pela instituição: 18:40 às 22:10. Não podendo sair antes desde horário nem chegar atrasado.

Padrões de Ética e Conduta

A FERA de acordo com seus princípios de respeito, cidadania e solidariedade, e para garantir a oferta de um ambiente saudável e propício aos estudos e ao desenvolvimento de uma consciência cidadã e responsável, estabelece as seguintes proibições:
Perturbar as atividades acadêmicas;
Desacatar, individual ou coletivamente, qualquer pessoa presente na Faculdade;
Desobediência e desacato às determinações do Diretor Geral, da Secretária, da Diretoria Acadêmica, dos Coordenadores, do professor ou do servidor
administrativo;
Introduzir, no recinto da Faculdade, qualquer material obsceno e atentatório à moral e aos bons costumes;
Comercializar produtos (alimentícios, roupas, utensílios de qualquer natureza) no interior da instituição, salvo se tiver autorização expressa da direção;
Danificação ao patrimônio da Faculdade e da apuração de danos pela Mantenedora;
Usar de coação ou suborno de qualquer natureza (inclusive o que se refere às provas, notas e faltas);
Interferir na administração interna da Faculdade, salvo por seus representantes;
Promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna da Faculdade;
Usar de artifícios ou qualquer outro meio fraudulento para obter vantagem nas avaliações, provas, testes e trabalhos aplicados para aferir o rendimento acadêmico;

Atitudes incompatíveis

Atitudes incompatíveis é a proibição total das seguintes práticas:

Bebidas Alcoólicas e Drogas: é terminantemente proibido o acesso às aulas e a permanência no âmbito da IES de qualquer pessoa que se apresente alcoolizada, portando bebida alcoólica ou que estiver sobre efeitos de entorpecentes de drogas. É vedado o uso de entorpecentes e drogas afins, desautorizadas por lei, nas instalações e em todas as áreas da FERA. Serão adotadas todas as medidas necessárias para a prevenção de tráfico ilícito e uso indevido de substâncias que determinam dependências físicas ou psíquicas nas dependências da FERA. A não observância do disposto neste artigo implicará a responsabilidade penal e administrativa (Lei Federal nº 6.368 de 21/10/76 em seu artigo 4º).

Fumar: É proibido fumar em sala de aula e nos corredores. Esta restrição deve ser respeitada por alunos, professores e funcionários (Art.2º da Lei 9.294/96 e Art. 4º do Decreto nº 2018/96).

Porte de armas: é terminantemente proibido, seja qual for à alegação, o porte de armas, de qualquer espécie, nas dependências da FERA (Lei Federal nº 9.437/97 de 20/02/1997) cabendo a pena de suspensão imediata pelo período de uma semana aos infratores. . Aqueles que reincidirem estará sujeitos à pena de desligamento da Faculdade.

Uso de celular: o uso de celular em sala de aula é terminantemente proibido, sendo a sua utilização considerada infração disciplinar. Só é permitido o uso de celular em sala de aula mediante consentimento prévio do professor.
.
Uso de Notebook: só é permitido o uso de notebook em sala de aula mediante consentimento prévio do professor.

Atrapalhar e tumultuar a aula com conversas, bolinhas de papel, risadas, vaias, batucadas, gritos, vocabulário impróprio, desenhos, bilhetes e outros;

Entrar ou sair de sala sem autorização do professor, permanecer na porta nos intervalos de sala dificultando a entrada ou saída dos colegas.

Ocupar-se, durante as aulas, com atividades alheias a elas ou portar material estranho às atividades escolares;

Praticar atos que prejudiquem as atividades escolares, em sala ou fora dela, que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites de segurança e da boa educação;

Comer, mascar chicletes ou balas e/ou pirulitos durante as aulas;

Ter posturas inadequadas (palavras de baixo calão),deitar-se ou posicionar-se inadequadamente nas salas, dependências e nas imediações da Instituição;

Namorar nas dependências da Instituição;

O vestuário inadequado como: minissaias ou bermudas curtas e etc.

Gazear aula dentro da instituição;

Portar ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas nas dependências da instituição;

Sentar-se nos braços das carteiras nem nas mesas escolares;

TAXAS REFERENTES AOS SERVIÇOS INCIDENTES SOBRE A ATIVIDADE EDUCACIONAL

RELAÇÃO DE TAXAS - SERVIÇOS VALOR

Cancelamento de Matrículas R$ 50,00 (CARNÊ PAGO ATÉ À DATA)
Certidão Cursos de Extensão R$ 50,00
Conteúdo Cursados R$ 15,00
Declaração de Conclusão-Extensão R$ 10,00
Declaração Diversa R$ 10,00
Declaração de Vínculo R$ 10,00
Declaração Sub Judici R$ 10,00
Emissão da 2ª Via Certificado R$ 100,00
Emissão da 2ª via Carteira de Identificação (Escolar)R$ 20,00
Histórico Escolar dos cursos R$ 40,00
Multa Diária por Atraso na Entrega de Livros, Individuais, na Biblioteca R$ 7,00
Processo de 2ª Chamada de Prova Normal e Reposição R$ 50,00
Processo de Revisão de Faltas R$ 10,00
Processo de Revisão de Nota R$ 10,00
Processo de Transferência Interna de Curso R$ 30,00
Processo de Transferência Externa R$ 50,00
Prova Substitutiva R$ 20,00
Trancamento de Matrícula de curso R$ 30,00
Emissão da 2ª via Boletins R$ 10,00
Emissão da 2ª via do Boleto Bancário (cada boleto) R$ 5,00
Certificados diversos R$ 20,00
2ª chamada de prova R$ 20,00
Declaração de conteúdos, carga horária e ementas R$ 10,00
Reposição de Disciplina R$ 50,00
Orientações Extras R$ 50,00 a hora
Trabalho de Reposição R$ 30,00
Matricula por disciplina R$ 80,00