



MANUAL DO ALUNO
2º SEMESTRE
2017

45 anos
FACHA

1

A INSTITUIÇÃO

As Faculdades Integradas Hélio Alonso são uma instituição de direito privado sem fins lucrativos, com vocação para as práticas educacionais e que estão comemorando 45 anos de serviços prestados à educação superior no Estado do Rio de Janeiro.

Surgiram ainda na década de 70, com a oferta dos cursos de Jornalismo e Publicidade e Propaganda. Tempos depois, seria aberto o Curso de Relações Públicas, único, atualmente, ofertado em uma instituição privada no Estado do Rio de Janeiro. Em seguida, vieram os de Turismo e Radialismo. Em 2007, a FACHA lançou o Curso de Direito e, em 2014, o de Gestão Desportiva e do Lazer, único também em nosso Estado.

Buscando estar sempre sintonizada com os tempos modernos, mas sem deixar de lado sua tradição, a FACHA resolveu ampliar seu portfólio de cursos de graduação e, este ano, passou a também oferecer os Cursos de Cinema, no campus Botafogo, e o de Marketing, no campus Méier. O de Gestão de Recursos Humanos, no campus Méier, começará em 2017/2.

Sempre preocupada em formar verdadeiros cidadãos, a Instituição criou sua Escola de Pós-Graduação, no ano passado, com a oferta de 20 cursos de especialização e MBAs, em quatro grandes áreas do conhecimento: Direito, Comunicação e Marketing, Gestão de Negócios e Arte e Cultura. Além disso e sempre indo ao encontro dos ensinamentos dos pensadores Gabriela Mistral e Jean Piaget, “Escola existe em função do aluno e tudo o mais deve girar em torno desse preceito”, percebemos a necessidade de também investir mais fortemente na Iniciação Científica e em cursos de extensão, além de estarmos atentos ao estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais, que possam possibilitar aos alunos que nos honram com suas presenças estágios e intercâmbios em Instituições renomadas e instaladas pelos Cinco Continentes.

Nossa Missão é “Formar profissionais aptos a atuarem no mercado de trabalho, lidando com os desafios atuais e futuros, comprometidos com a democracia e o desenvolvimento sustentável da sociedade por meio de um ensino de real qualidade, com ênfase na pesquisa e promoção de atividades de extensão relevantes para a comunidade.”

Estamos convictos sobre o nosso papel e responsabilidade e deles não nos afastamos um minuto sequer.

Desenvolver nossa IES, expandindo-a com qualidade e sustentabilidade, é a nossa meta.

Tenho certeza de que aqui, conosco, você, que escolheu um dos nossos cursos superiores, estará vivendo momentos importantes não somente por estar recebendo um aprendizado de real qualidade, com professores altamente qualificados, mas também trocando ideias e informações com todos nós que integramos essa grande Comunidade Educacional.

Sejam felizes e guardem em suas mentes e em seus corações os tempos passados em nossas dependências. Afinal, os alunos e egressos são o nosso maior Patrimônio.

Professor Paulo César Martinez y Alonso
Diretor-Geral

Prezado(a) Aluno(a),

Neste manual, você terá as informações que servirão de base para a administração de sua vida acadêmica na Facha. Procure estudá-lo com cuidado, pois as instruções nele contidas permitirão a você um planejamento adequado de suas atividades escolares.

A inserção oficial do aluno na vida acadêmica, desde o ato da matrícula até a expedição do diploma é orientada por normas e procedimentos que são estabelecidas pela IES em seu Estatuto e Regimento Geral.

NORMAS E PROCEDIMENTO ESCOLARES

MATRÍCULA INICIAL

A matrícula inicial é o ato que vincula o candidato aprovado em processo seletivo à FACHA. O estudante matriculado passa a fazer parte do cadastro geral da FACHA e recebe um número (Registro Acadêmico) que o identifica no decorrer de toda a vida escolar.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação de matrícula destina-se aos estudantes que têm vínculo com a FACHA para prosseguimento dos seus estudos. Ela é realizada a partir do segundo período da vida acadêmica do estudante e deve ser renovada semestralmente. Os procedimentos para a renovação da matrícula são divulgados semestralmente pela Secretaria Acadêmica, de acordo com os prazos fixados no Calendário Acadêmico da IES.

MATRÍCULA ACADÊMICA

A matrícula acadêmica é um procedimento escolar obrigatório para a renovação da matrícula voltado para a escolha do plano de estudos (disciplinas e turmas) do estudante para o período letivo subsequente. Os procedimentos para a realização da matrícula acadêmica são divulgados semestralmente pela Secretaria Acadêmica, de acordo com os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA

A confirmação da matrícula é um procedimento acadêmico-financeiro realizado pela FACHA para a confirmação automática da matrícula dos estudantes após o vencimento regular do primeiro boleto do semestre (janeiro e julho).

Para o aluno ter a matrícula confirmada automaticamente, ele deve fazer a matrícula acadêmica (plano de estudos) dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico da IES, efetuar o pagamento do boleto da primeira parcela do semestre até a data do seu vencimento, ou ter direito à bolsa de estudos, e não possuir débito.

MATRÍCULA EM DISCIPLINA EAD

Na parceria estabelecida entre a FACHA x Pearson Education o aluno poderá cursar, à distância, disciplinas nas várias áreas do conhecimento. Esse portfólio de disciplinas vem crescendo, para que, dessa forma, os alunos possam escolher além de disciplinas eletivas, disciplinas curriculares híbridas. Para cursar é fácil! Basta acessar a secretaria virtual e selecionar as disciplinas de sua preferência. No site da FACHA o aluno pode acessar o link do **Núcleo de Educação à Distância - NEAD**, onde estão presentes as disciplinas online curriculares e eletivas e o Manual de Acesso.

CONTAGEM DE CRÉDITOS (“FALTA CURSAR”)

Para evitar eventuais problemas que podem impedir a formatura no momento desejado, o aluno deve, sempre, verificar no seu levantamento curricular as disciplinas a cursar. É recomendado que o aluno procure a Coordenação de Graduação e/ou a Secretaria do curso para orientação antes da renovação de matrícula para o período seguinte. Pode ser visto também na Secretaria Virtual (seção restrita).

Esta recomendação é crítica aos alunos que pretendem terminar seus cursos no período subsequente. Porém, ela deve ser seguida regularmente por todos os alunos veteranos, para evitar surpresas de última hora e possibilitar um bom planejamento acadêmico.

DIA DE PROVA

Nos dias de prova, os alunos têm até 1 tempo de aula (50 m. manhã e 40 m. noite) para chegar. Alunos que terminam a prova precisam esperar 1 tempo (40/50min.) antes de sair. Alunos que chegam após 1 tempo, não poderão entrar e DEVERÃO REALIZAR 2ª CHAMADA, no dia agendado. Nenhum aluno pode iniciar a prova após a saída de qualquer aluno.

1

Informamos que todos os procedimentos abaixo deverão ser feitos através da Secretaria Virtual da Facha – www.facha.edu.br.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Antes do início de cada semestre letivo, nas datas indicadas pela Secretaria Acadêmica da Faculdade, o aluno deverá renovar sua matrícula para o período seguinte. Segue abaixo o regulamento da Renovação de Matrícula referente ao 2º semestre de 2017:

1.1 - DO OBJETO

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer os critérios que regem a Renovação de Matrícula Regular das Faculdades Integradas Hélio Alonso - FACHA - para o 2º semestre de 2017.

1.2 - DO PRAZO

O período de vigência para adesão à Renovação de Matrícula da FACHA para o 2º semestre de 2017 é de 29/05/2017 a 23/08/2017.

1.3 - DAS CONDIÇÕES

Para efetuar sua Renovação de Matrícula o aluno precisa:

- Estar em dia com as parcelas da semestralidade 2017.1;
- Estar com sua documentação acadêmica regularizada;
- Ter efetuado o pagamento do boleto de matrícula financeira a ser impresso na Secretaria Virtual, disponível a partir do dia 29/05/2017, dentro do vencimento;
- Realizar seu cadastro e validar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais na sua secretaria virtual, no ato da montagem de sua grade.
- Realizar a montagem de sua grade, a partir da respectiva escolha de disciplinas que deseja cursar no semestre.
- Caso o valor seja inferior e/ou superior ao contratado na montagem da grade, a cobrança e/ou reembolso será lançada no mês subsequente.

1.4 - DOS CRITÉRIOS

São divulgados no site da FACHA através do link “Informe Secretaria” e nos murais dos Campi.

1.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A sua renovação de matrícula estará disponível de 30/6 a 07/07/2017. A definição do plano de estudos estará disponível a partir desta data.

As bolsas e/ou financiamentos serão lançados após a análise de desempenho acadêmico e manutenção do CR mínimo.

Caso os requisitos necessários para a permanência da bolsa não sejam cumpridos, a matrícula só será confirmada mediante o pagamento das mensalidades do semestre.

Para o caso dos alunos do FIES a matrícula só será confirmada após o aditamento do programa para 2017.2.

1.5.1 - O Benefício de desconto ofertado é relativo única e exclusivamente ao número de créditos referentes ao boleto de Matrícula Financeira e não incide na alteração do Plano de Estudos.

1.5.2 - A partir do dia 09/08/2017, a montagem da grade está condicionada à disponibilidade de vaga nas disciplinas ofertadas.

1.5.3 - A definição do Plano de Estudos e efetivação da Renovação de Matrícula de alunos oriundos de Bolsa Filantrópica e ProUni será, conforme datas abaixo.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

· Prouni – de 30/06 a 07/07

· Filantrópica (Social)

Parcial – de 30/06 a 07/07

Integral – de 30/06 a 07/07

Financiamento estudantil PRAVALER – a partir de 13/06

Descontos Integrais Diversos estará disponível a partir de 30/06/2017

Na Renovação de Matrícula anual dos bolsistas, FIES e ProUni, o benefício só é lançado após conferência dos requisitos de manutenção de bolsa que são CR, Rendimento Acadêmico e cumulativamente a entrega da documentação. No caso dos alunos Bolsas Filantrópicas e Prouni a entrega deve ser realizada em datas específicas. No caso dos alunos oriundos do FIES, a definição do Plano de Estudos será igualmente, de 30/06 a 07/07, contudo a finalização do processo está condicionada ao aditamento presencial – a ser agendado pelo setor responsável através da divulgação por cartazes e/ou comunicação por e-mail. O procedimento será agendado após liberação do sistema FIES pelo Governo Federal/MEC. A partir do dia 09/08/2017, o beneficiário que ainda não tiver realizado a definição do seu plano de estudos para 2017.2 deverá seguir as regras da Renovação de Matrícula Atrasada.

O processo de Renovação de Matrícula para os alunos beneficiários do financiamento estudantil PRAVALER e Descontos Integrais Diversos estará disponível a partir de 30/06/2017. A partir do dia 09/08/2017, o beneficiário que ainda não tiver realizado a definição do seu plano de estudos para 2017.2 deverá seguir as regras da Renovação de Matrícula Atrasada.

1.5.4 - O ato de pagamento do boleto de Renovação de Matrícula Financeira e/ou realização da montagem de sua grade significa que o aluno concorda expressamente com todos os termos do presente regulamento.

1.5.5 – O termo Matrícula Financeira refere-se a um valor compensável, que é abatido ou cobrado mediante finalização da operação de definição do plano de estudos, ocasião em que o aluno escolhe as disciplinas que deseja estudar no semestre e, conseqüentemente, a quantidade de créditos que cursará no semestre. A matrícula financeira é calculada de acordo com os créditos contratados no semestre anterior e a compensação ou cobrança são efetivados na parcela subsequente à matrícula (janeiro / julho). Eventuais bolsas e descontos incidentes na matrícula serão considerados para este cálculo, estando condicionada à devolução do mesmo em caso de perda ou diminuição.

1.5.6 – Nos casos em que o valor da mensalidade for inferior ao pagamento do boleto de matrícula financeira será realizada restituição da diferença na(s) mensalidade(s) subsequente(s).

Nos casos em que o valor da mensalidade for superior ao pagamento do boleto de matrícula financeira, na finalização do ato de definição do plano de estudos o acerto virá no mês subsequente.

1.5.7 - As situações não previstas neste Regulamento serão resolvidas pela Diretoria da FACHA, que utilizará, além da legislação em vigor, o bom senso e a equidade na solução dos impasses.

1.5.8 - Caso a renovação de matrícula não seja confirmada (pagamento da 1ª mensalidade) até 06/09/2017, automaticamente no dia 11/09/2017 a matrícula será cancelada.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

Semestralmente, a FACHA divulga o Calendário Acadêmico. Nele, o aluno encontra todas as datas das atividades acadêmicas e os prazos de todo o período letivo. Estes deverão ser cumpridos rigorosamente, sob pena de indeferimento do pedido por estar fora de prazo. Você poderá acessar o Calendário no site da FACHA. Além disso, ele é afixado em todos os murais da Faculdade.

É dever do aluno consultar os calendários disponibilizados pela Secretaria Geral no endereço <http://www.facha.edu.br/calendario>.

Em casos de força maior poderá haver alterações do calendário previamente estabelecido.

TURMA CANCELADA

Caso o número de alunos matriculados em uma determinada disciplina não seja igual ou superior a 18, essa turma será cancelada e a informação processada na confirmação de matrícula. Os alunos incluídos nessa situação poderão solicitar acréscimo de disciplina antes do período reservado para acerto no plano de estudos. Caso os créditos referentes à disciplina cancelada não sejam substituídos até o final do prazo previsto, o aluno deverá solicitar pelo protocolo virtual o reembolso.

INÍCIO DAS AULAS E DO SEMESTRE LETIVO

09/08/17 – Início do Semestre Letivo para os alunos Veteranos

09/08/17 – Início do Semestre Letivo para os alunos Calouros e EAD

ACERTO NO PLANO DE ESTUDOS

O Acerto no Plano de Estudos consiste na modificação do plano de estudos do aluno após a confirmação de sua matrícula. A alteração deve ser feita pelo próprio aluno, na Secretaria Virtual, sempre condicionada à existência de vaga nas disciplinas.

Os prazos são:

1º prazo: 06 a 19 de julho de 2017

2º prazo: 07 a 18 de agosto de 2017

Para os casos de inclusão de disciplina (aumento de créditos), será lançada na mensalidade subsequente a diferença de créditos dos meses anteriores, que deverá ser paga a fim de confirmar a inclusão.

O aluno deverá observar os limites de créditos indicados neste manual e o valor do crédito para cada turno, Campus, Habilitação e Curso. Ao definir um plano de estudos, o aluno reservou a vaga na disciplina.

Portanto não haverá devolução dos créditos pagos nos meses anteriores ao pedido de exclusão. No caso de exclusão de disciplina, o aluno deverá observar o limite mínimo de 15 (quinze) créditos.

O aluno que, em função do resultado final, desejar alterar o plano de estudos referente ao 2º semestre de 2017, deverá realizá-lo durante o período de acerto no plano de estudos.

Esclarecemos que o aluno deve frequentar a turma na qual se matriculou. Se desejar, no período do Acerto do Plano de Estudos deve fazer a substituição de turma. Caso não consiga, deve solicitar pela Secretaria Virtual a mudança, podendo ser deferido ou indeferido. Se ainda assim, manter a frequência em turma diferente do plano de estudo em vigor, ou seja, onde o seu nome não constará na pauta definitiva e nem na lista de presença de VA e VF, a IES poderá a seu critério, reconhecer como um ato indisciplinar.

MUDANÇA DE TURNO E TURMA

No período de 12/06/2017 a 18/08/2017, o aluno poderá solicitar Mudança de Turno através do Protocolo Virtual disponível no site da FACHA.

O resultado das solicitações de Mudança de Turno e Turma será divulgado até 3 dias após a solicitação.

Desta forma, o aluno poderá definir seu plano de estudos no turno, turma desejada.

IMPORTANTE: O aluno deverá observar o valor do crédito para cada turno, Campus e Curso. Não haverá devolução dos créditos pagos nos meses anteriores ao pedido de mudança de turno e turma. Para os casos de inclusão de disciplina (aumento de créditos), será lançada na mensalidade subsequente a diferença de créditos dos meses anteriores, que deverá ser pago a fim de confirmar a inclusão.

Os alunos que não conseguirem a mudança total para o turno desejado deverão acertar seus planos de estudos nos períodos abaixo:

1º prazo: 06 a 19 de julho de 2017

2º prazo: 07 a 18 de agosto de 2017

Por critério próprio os alunos da Bolsa Filantrópica, FIES e ProUni terão suas situações avaliadas pelo respectivo setor.

TRANSFERÊNCIA INTERNA

Os alunos interessados em solicitar Transferência Interna de campus, habilitação e curso, deverão requerer pela Secretaria Virtual e preencher formulário, durante o período de 12/06/2017 a 18/08/2017. O resultado sairá em 5 dias úteis.

IMPORTANTE: O aluno deverá observar o valor do crédito para cada Turno, Campus e Curso. Caso tenha algum desconto e/ou bolsa, verifique com o setor financeiro se a mudança implica na suspensão do benefício. Por critério próprio os alunos da Bolsa Filantrópica, FIES e ProUni terão suas situações avaliadas pelo respectivo setor.

TURMAS EXTRAS

Caso o número de alunos matriculados em uma determinada disciplina ultrapasse o seu efetivo, será criada uma turma extra no mesmo horário e com outro professor, para alocar os alunos excedentes, não prejudicando o plano de estudo do aluno. Serão seguidos os seguintes critérios para manter o aluno na disciplina escolhida:

1º) O aluno deverá obedecer à sequência correta de periodização do curso.

2º) Permanecerão na turma original os alunos que ingressaram pelo vestibular e estão matriculados em todas as disciplinas de um determinado período em uma mesma turma, como, por exemplo, turmas B, C, D, E, F ou J.

Não se esqueça de verificar a confirmação do seu plano de estudos na Secretaria Virtual! (www.facha.edu.br).

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

Limites de créditos - O aluno só poderá fazer inscrição no mínimo em 15 (quinze) créditos e, no máximo em 27 (vinte e sete) créditos sem o TCC, ou em 36 (trinta e seis) créditos com o TCC.

Não se esqueça de verificar, no início das aulas, se o seu nome consta nas pautas das disciplinas solicitadas. Em caso de dúvida, informe-se na Secretaria do seu Campus.

Não se esqueça de verificar! (www.facha.edu.br).

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Só serão analisadas as solicitações de trancamento de matrícula que forem feitas, via requerimento, no Protocolo do Campus do aluno. Para tanto é necessário estar em dia com as mensalidades até a data ou o mês da solicitação. Este serviço não está disponível na Secretaria Virtual e é necessário agendar entrevista com a Central de Matrículas.

Por critério próprio os alunos da Bolsa Filantrópica, FIES e ProUni terão suas situações avaliadas pelo respectivo setor.

A data limite para trancamento de matrícula dos alunos que renovaram sua matrícula ou ingressaram no 2º semestre de 2017 é 29 de setembro de 2017.

O aluno que obtiver o pedido deferido manterá o seu vínculo com a FACHA, dentro do prazo máximo regular, conforme resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa da Facha, e o seu direito de renovação de matrícula. Serão analisadas as seguintes normas regimentais:

I - Para efeito de interrupção dos estudos, com a manutenção do direito a retorno com garantia de vaga no curso, fica estabelecido o tempo máximo de 02 anos ou 04 semestres, consecutivos ou não, para que o aluno possa ficar com sua matrícula trancada.

II - Caso o aluno tenha utilizado o tempo máximo de trancamento de matrícula e tenha retornado e cursado um semestre regular, havendo necessidade de novo afastamento, deverá encaminhar sua solicitação justificada ao Conselho Acadêmico da Facha, sabendo que o deferimento só lhe dará direito a, no máximo, mais um período de 02 anos ou 04 semestres de trancamento de matrícula.

III - Os alunos que trancarem suas matrículas, poderão, ao retornarem, serem incluídos no currículo em vigor na época do retorno. Para solicitação de Trancamento de Matrícula, é necessário estar em dia com as mensalidades até a data da solicitação, não havendo devolução dos valores pagos.

IV - Na hipótese do aluno possuir bolsa ou desconto e solicitar trancamento de matrícula, a bolsa ou o desconto não serão mantidos para os semestres posteriores.

Por critério próprio os alunos da Bolsa Filantrópica, FIES e ProUni terão suas situações avaliadas pelo respectivo setor.

IMPORTANTE: Em seu retorno ao curso, o aluno fica sujeito ao currículo e à modalidade em vigor e ao processo de adaptação de estudos.

Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular.

2

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Todos os cursos possuem um período mínimo e máximo de integralização (duração), de acordo com a legislação educacional.

Caso o aluno ultrapasse este período máximo de integralização, estará sujeito ao desligamento do curso e conseqüente perda da vaga.

Para retorno às atividades, o aluno deverá prestar novo processo seletivo, com direito à solicitação de aproveitamento de estudos das disciplinas já cursadas e eventual necessidade de cumprimento de disciplinas em regime de adaptação, casos haja mudança na matriz curricular.

O período adicional à duração mínima do curso varia em função da duração do curso (número de semestres). Consulte a tabela a seguir para identificar o prazo máximo de integralização de seu curso.

CURSO	TEMPO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO - não contabilizados os semestres com matrícula trancada
Direito	10 anos (20 semestres)
Turismo	7 anos (14 semestres)
Comunicação Social (JO / RP / RA / PP)	8 anos (16 semestres)
Cinema e Audiovisual	8 anos (16 semestres)
Administração	8 anos (16 semestres)
Tecnologia em Gestão de Comércio Exterior	4 anos (8 semestres)
Tecnologia em Gestão Desportiva e de Lazer	4 anos (8 semestres)
Tecnologia em Gestão de Marketing	4 anos (8 semestres)
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	4 anos (8 semestres)
Tecnologia em Hotelaria	4 anos (8 semestre)

DESISTÊNCIA DO CURSO

Será considerado desistente o aluno que não renovar sua matrícula nas datas previstas no Calendário Acadêmico. O abandono do curso (desistência) durante o semestre letivo não desobriga o aluno de quitar suas obrigações financeiras com a mantenedora da instituição até a data da formalização do cancelamento de seu contrato de matrícula.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de Matrícula desvincula totalmente o aluno da FACHA, não sendo possível o retorno sem novo Processo de Seleção. O requerimento deverá ser feito até o 1º dia de aula (inclusive) na Secretaria do seu Campus, apresentando a quitação até o mês da data da solicitação. Só haverá devolução de 80% dos valores pagos das cotas da semestralidade para os alunos que ingressaram no 2º semestre de 2017 pelo Vestibular e pelo ENEM, conforme está previsto em Lei.

TRANCAMENTO DE DISCIPLINA SEM ALTERAÇÃO NO CARNÊ

No período de 17 a 24 de Novembro de 2017, o aluno poderá efetuar, pela Secretaria Virtual, o trancamento de disciplina sem alteração no carnê.

As disciplinas trancadas nesse período não terão incidência sobre o CR do aluno e não constarão do Histórico Escolar. É necessário estar em dia com as mensalidades. O limite mínimo de 15 (quinze) créditos deverá ser observado pelo aluno quando solicitar o trancamento de disciplina.

INFORMAÇÕES GERAIS

Solicitamos aos alunos que cumpram as datas estipuladas pela Instituição a fim de evitar problemas de última hora. Se o aluno estiver impedido de efetuar sua renovação da matrícula, poderá nomear um procurador para representá-lo. Todo requerimento protocolizado tem uma resposta, portanto não deixe de retornar ao Protocolo e/ou acessar a Secretaria Virtual para obtê-la, conforme o caso.

CARTEIRA DE ESTUDANTE 2017

O aluno interessado em adquirir ainda carteira para o ano de 2017 deverá solicitá-la através de requerimento, no Protocolo do Campus, anexando um retrato 3x4 e o comprovante de pagamento da taxa correspondente. É necessário estar matriculado no semestre correspondente a solicitação e a vigência da Carteira de Estudante.

Saiba mais sobre os benefícios que oferecemos exclusivamente para você, portador da Carteira de Estudante da Facha, no site da faculdade www.facha.edu.br

VALOR DO CRÉDITO E VENCIMENTO DAS MENSALIDADES

Para o ano letivo de 2017, foram estabelecidos os seguintes valores de créditos:

Cursos	Unidade	Turnos	Valor Crédito	Nº de créditos
JO/PP/RAD/RP	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 76,84	21
JO/PP/RP	Botafogo	Tarde	R\$ 62,24	21
JO/PP	Méier	Manhã e Noite	R\$ 62,24	21
JO/PP	Méier	Tarde	R\$ 56,59	21
Direito	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 56,59	24
Turismo	Botafogo	Manhã	R\$ 39,81	21
Gestão Desportiva	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 39,81	21
Marketing	Méier	Manhã, Tarde e Noite	R\$ 39,81	21
Gestão de RH	Méier	Manhã, Tarde e Noite	R\$ 39,81	21
Cinema	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 76,84	21
Comércio Exterior	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 39,81	21
Administração	Botafogo	Manhã e Noite	R\$ 56,59	21
Hotelaria	Méier	Manhã e Noite	R\$ 39,81	21

*O valor apresentado refere-se à grade regular do curso e não contempla os descontos promocionais. A data regular do vencimento das mensalidades é sempre no dia 05 de cada mês. A FACHA oferece um desconto de 2% (dois por cento) nas mensalidades pagas até o último dia útil do mês anterior.

Os valores não pagos sofrerão acréscimos legais, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços educacionais assinado no momento de cada matrícula/rematrícula. A concessão de descontos está sujeita ao pagamento da mensalidade até o vencimento, sob pena de suspensão no mês em atraso.

O abandono do curso pelo aluno, sem prévia e escrita notificação, não dará direito à restituição de importâncias pagas nem isentará o aluno do pagamento das mensalidades vencidas e vincendas.

Os boletos bancários para o pagamento das mensalidades deverão ser impressos pelo aluno regularmente matriculado pelo acesso ao site e poderão ser pagos em qualquer agência Bancária ou Casa Lotérica.

ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), tem como objetivo geral avaliar o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares, às habilidades e competências para a atualização permanente e aos conhecimentos sobre a realidade brasileira e mundial, bem como sobre outras áreas do conhecimento.

O Enade é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº 10.861/2004. É aplicado periodicamente aos estudantes de todos os cursos de graduação, durante o primeiro (ingressantes) e último (concluintes) ano do curso. Será inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular em relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

Atenção! Quem não estiver regularizado com o ENADE não poderá colar grau, sendo esta outra exigência do Ministério.

O Enade tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação. Seus resultados poderão produzir dados por instituição de educação superior, categoria administrativa, organização acadêmica, município, estado, região geográfica e Brasil. Assim, serão construídos referenciais que permitam a definição de ações voltadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação por parte de professores, técnicos, dirigentes e autoridades educacionais.

Os resultados do Enade são insumos fundamentais para o cálculo dos indicadores de qualidade da educação superior brasileira:

Conceito Enade, Conceito Preliminar de Curso (CPC) e Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC).

Estes indicadores têm importantes repercussões para o desenvolvimento dos cursos e das instituições de educação superior (IES), pois, a partir da sua divulgação para a sociedade, o diploma conferido por um curso com bom desempenho pode ser mais prestigiado e valorizado.

Existe, portanto, uma corresponsabilidade – entre IES e estudantes – na produção dos indicadores de um curso. À instituição cabe ofertar ensino de qualidade, propiciando meios para que seus alunos adquiram os elementos previstos nas DCN (Diretrizes Curriculares Nacionais) de seu curso; e aos estudantes cabe empenharem-se para que seu resultado individual e coletivo seja de fato representativo da formação recebida.

Conquistando um bom conceito no ENADE vocês estarão valorizando a si próprios e a sua Instituição!!

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São Atividades Complementares aquelas realizadas fora da matriz curricular e pertinentes ao aprofundamento da formação acadêmica, promovidas pela FACHA ou qualquer outra Instituição, visando ampliar os horizontes da formação profissional e proporcionando uma formação sociocultural mais abrangente.

A Facha promove eventos e projetos que podem ser aproveitados como atividades complementares, porém, deve ser iniciativa do aluno buscar participar de outras atividades, não ficando restrito às desenvolvidas pela Faculdade.

O cumprimento da carga horária das Atividades Complementares é requisito indispensável à colação de grau. Somente serão aceitas atividades realizadas após a data de ingresso do aluno em seu curso na FACHA. Os(as) alunos(as) que ingressarem através de transferência ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária total das Atividades Complementares e poderão solicitar à Coordenação do Curso o cômputo da carga horária atribuída pela Instituição de Ensino Superior de origem, desde que devidamente compatíveis com o Regulamento, e no prazo máximo de 5 (cinco) anos.

O aluno deverá escolher o aproveitamento de carga horária entre disciplina optativa/eletiva e atividade complementar. Se comprovado o aproveitamento como atividade complementar e disciplina optativa/eletiva, automaticamente 1 será cancelado.

As horas de atividades complementares exigidas para cada curso, de acordo com a matriz curricular, constam na tabela seguinte:

Curso	Currículo 2007.2	Currículo 2008.1	Currículo 2009.2	Currículo 2013.1	Currículo 2015.1	Currículo 2015.2	Currículo 2016.1	Currículo 2017.1
Jornalismo	-	-	100 horas	220 horas	-	220 horas	-	-
Publicidade e Propaganda	-	-	100 horas	220 horas	-	-	-	-
Relações Públicas	-	-	100 horas	220 horas	-	280 horas	-	-
Radialismo	-	-	100 horas	220 horas	-	-	-	-
Turismo	-	100 horas	-	220 horas	-	180 horas	-	-
Direito	220 horas	-	-	220 horas	100 horas	-	-	320 horas
Gestão Desportiva	-	-	-	-	200 horas	-	-	200 horas
Comércio Exterior	-	-	-	-	-	300 horas	-	100 horas
Cinema	-	-	-	-	-	200 horas	-	-
Marketing	-	-	-	-	-	300 horas	-	100 horas
Recursos Humanos	-	-	-	-	-	300 horas	-	100 horas
Hotelaria	-	-	-	-	-	-	-	100 horas
Administração	-	-	-	-	-	-	200 horas	-

AS ATIVIDADES E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO ESTÃO DESCRITOS NAS TABELAS A SEGUIR:**ATIVIDADES COMPLEMENTARES****ANEXO A – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Carga Horária	Número mínimo de categorias exigidas
200, 220 e 300	Três Categorias
100	Duas Categorias

Para a totalização das 100 horas (Currículo 2008.1 e 2009.2- Turismo e Comunicação Social) os alunos deverão ao longo do curso cumprir no mínimo 02 categorias.

Para a totalização das 200, 220 e 300 horas (Currículos 2013.1, 2015.1 e 2015.2 – Todos os cursos) os alunos deverão ao longo do curso cumprir no mínimo 03 categorias.

O prazo médio para lançamentos dos eventos é de até 90 dias após o recebimento. Atendemos em caráter excepcional os alunos formandos.

CATEGORIA I - ATIVIDADES DE ENSINO

Limite de 50 horas para currículos até 2009.2 e de 100 horas para os currículos a partir de 2013.1

Descrição da Atividade	Carga Horária	Documento Exigido
Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso do (a) aluno (a).	50 horas por semestre até o limite de 100 horas	Comprovante de participação com carga horária
Cursos e Oficinas de atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos e outros realizados na FACHA e outras IES - Participação como ouvinte.	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Cursos e Oficinas de atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos e outros realizados na FACHA e outras IES - Participação palestrante.	Dobro da carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Cursos técnicos, cursos in company, qualificações curtas e oficinas realizadas em outras instituições que não IES - Participação como ouvinte.	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Cursos técnicos, cursos in company, qualificações curtas e oficinas realizadas em outras instituições que não IES - Participação como palestrante.	Dobro da carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Eventos Científicos - Congressos, seminários, jornadas, encontros, simpósios, workshops, feiras e outros. Participação como ouvinte.	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Eventos Científicos - Congressos, seminários, jornadas, encontros, simpósios, workshops, feiras e outros. Participação como palestrante.	Dobro da carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação em cursos de longa duração ou cursos de verão/inverno.	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Visitas técnicas aprovadas pelas Coordenações dos Cursos	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Cursos de idiomas ou informática (semestre completo)	Até 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação no Jornal Laboratório	Até 50 horas (a ser definida pelo Editor do JL)	Comprovante de participação com carga horária
Outras atividades não contempladas neste Grupo, porém relevantes para a formação do (a) aluno (a), serão avaliadas pela coordenação do curso para a classificação e atribuição das horas de atividades complementares.	Definida pela Coordenação	Definidos pela Coordenação

CATEGORIA II - ATIVIDADES DE ENSINO

Limite de 50 horas para currículos até 2009.2 e de 100 horas para os currículos a partir de 2013.1

Descrição da Atividade	Carga Horária	Documento Exigido
Participação em projetos de iniciação científica orientados por docentes da IES ou em outra, desde que reconhecida e que haja relação com o Curso do (a) aluno (a).	60 horas por semestre até o limite de 120 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação em projeto de pesquisa	60 horas por semestre até o limite de 120 horas	Comprovante de participação com carga horária
Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação de resumo em anais	15 horas por trabalho	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação
Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação de texto completo em anais	20 horas por trabalho	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação
Publicação de trabalhos científicos em periódicos científicos indexados	20 horas por trabalho	Cópia da publicação
Publicação de capítulo de livro	20 horas por capítulo	Cópia da publicação
Concursos e prêmios – submissão e premiação de monografias, projetos, planos de negócios etc.	20 horas por trabalho	Comprovante da instituição premiadora.
Participação como ouvinte em banca de TCC, na FACHA ou em outra IES.	5 horas por banca	Comprovante de participação, assinado pelo Presidente da Banca.
Participação como ouvinte em defesa de dissertação e/ou tese em outras IES.	3 horas por banca	Comprovante de participação
Defesa de TCC	20 horas	Relatório da Coordenação de TCC
Trabalhos de Campo orientados por professores da IES.	Carga horária equivalente até o limite de 40 horas.	Comprovante de participação e relatório
Outras atividades não contempladas neste Grupo, porém relevantes para a formação do (a) aluno (a), serão avaliadas pela coordenação do curso para a classificação e atribuição das horas de atividades complementares.	Definida pela Coordenação	Definidos pela Coordenação

CATEGORIA III - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Limite de 50 horas para currículos até 2009.2 e de 100 horas para os currículos a partir de 2013.1

Descrição da Atividade	Carga Horária	Documento Exigido
Cursos de Extensão realizados na FACHA	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Declaração contendo carga horária, atividade e período (duração)
Cursos de Extensão realizados em outra IES	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Declaração contendo carga horária, atividade e período (duração)
Estágio curricular não obrigatório	Até 50 horas por semestre – Limite de 100 horas	Termo de compromisso de estágio com a carga horária
Representação Discente de Sala de Aula	Até 50 horas por semestre	Declaração da Coordenação do Curso
Participação em comissão organizadora de eventos, alinhados à temática do curso.	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação em atividades voluntárias	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação em campanhas comunitárias	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas	Comprovante de participação com carga horária
Participação em atividades públicas (reuniões de conselhos gestores, audiências públicas, conferências municipais, etc.).	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 30 horas.	Comprovante, declaração ou cópia de ata com a carga horária.
Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional ou internacional.	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 50 horas.	Comprovante ou declaração com a carga horária
Publicação em jornais, revistas de texto relacionado à temática do curso.	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 20 horas.	Cópia da publicação
Participação em atividades cívicas, tais como mesário em eleições, conselhos, associações de bairro, etc.	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 20 horas.	Comprovante ou declaração com a carga horária
Participação em jogos estudantis como atleta.	20 horas, até o limite de 50 horas.	Relação de participação expedida pelo órgão organizador.
Criação de Blog	De 10 a 40 horas – Análise da Coordenação	Endereço do blog
Outras atividades não contempladas neste Grupo, porém relevantes para a formação do (a) aluno (a), serão avaliadas pela coordenação do curso para a classificação e atribuição das horas de atividades complementares.	Definida pela Coordenação	Definidos pela Coordenação

CATEGORIA IV - ATIVIDADES DE PESQUISA

Limite de 50 horas para currículos até 2009.2 e de 100 horas para os currículos a partir de 2013.1

Descrição da Atividade	Carga Horária	Documento Exigido
Voluntariado em setores administrativo da FACHA.	Carga horária equivalente, até o limite de 50 horas.	Declaração com a carga horária
Participação, como membro eleito, em Diretório ou Centro Acadêmico.	50 horas por semestre até o limite de 100 horas	Ata da eleição
Participação como representante estudantil em assembleias e colegiados da IES.	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 30 horas.	Declaração ou lista de presença com a carga horária
Atividades Profissionais na área de interesse do Curso do (a) aluno (a).	Carga horária equivalente, até o limite de 50 horas.	Registro da atividade em carteira profissional ou portaria de nomeação
Participação em incubadoras ou empresas juniores	Carga horária equivalente até o limite de 50 horas.	Comprovante ou declaração com a carga horária
Organização de eventos, mostras e exposições.	Até 50 horas por semestre até o limite de 100 horas	Documento da Instituição Organizadora
Outras atividades não contempladas neste Grupo, porém relevantes para a formação do (a) aluno (a), serão avaliadas pela coordenação do curso para a classificação e atribuição das horas de atividades complementares.	Definida pela Coordenação	Definidos pela Coordenação

CATEGORIA V - ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Limite de 50 horas para currículos até 2009.2 e de 100 horas para os currículos a partir de 2013.1

Descrição da Atividade	Carga Horária	Documento Exigido
Participação em eventos culturais e artísticos ou em cinemas, teatros e exposições entre outros.	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 30 horas.	Comprovante de participação e relatório.
Participação como expositor em exposição artística ou cultural	Carga horária equivalente ao evento, até o limite de 30 horas	Comprovante de participação e relatório
Participação no GRUTACHA	Até 50 horas (a ser definida pela Coordenação)	Comprovante de participação com carga horária
Outras atividades não contempladas neste Grupo, porém relevantes para a formação do (a) aluno (a), serão avaliadas pela coordenação do curso para a classificação e atribuição das horas de atividades complementares.	Definida pela Coordenação	Definidos pela Coordenação

ESTÁGIO CURRICULAR - TURISMO

Segundo deliberação do Ministério da Educação e Cultura o estágio curricular deve “ser concedido como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, constituindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada curso de graduação”. Em linhas gerais, a prática de estágio supervisionado representa a execução prática de todos os conhecimentos teóricos aprendidos em sala de aula que deverão capacitar e amadurecer o futuro profissional do Turismo, preparando-o para ingressar em um mercado de trabalho altamente competitivo que encontra-se em evidência e plena expansão no Brasil. Atendendo às exigências do MEC e do mercado, o aluno do curso de Turismo da FACHA, deverá:

- Cumprir 300 horas de estágio curricular obrigatório - Poderá iniciar atividade de estágio a partir do segundo período - Ao ingressar em um estágio, o aluno deverá automaticamente matricular-se na disciplina pertinente “Estágio Supervisionado”
- Após a finalização da carga horária mínima de estágio a mesma passará a constar em seu histórico com o status de “aprovado” não recebendo um grau específico
- Só será validada a situação de finalização de estágio ao aluno que cumprir a carga horária mínima de 300 horas, preencher devidamente o “kit estágio” que poderá ser recolhido no próprio setor e entregá-lo para deferimento ao setor específico - O kit estágio estará disponível na Central de Estágio, junto ao EPT.

ESTÁGIO CURRICULAR - DIREITO

O estágio de prática jurídica, conforme determinado nas Portarias nº 1886/1994 e Resolução da Ordem dos Advogados do Brasil nº 138/1999, é obrigatório e deve ser desenvolvido nos quatro últimos períodos do Curso de Direito. O aluno deverá se matricular na disciplina Estágio de Prática Jurídica (I, II, III e IV – obrigatoriamente nesta ordem). Estão aptos a se inscrever na Prática Jurídica I os alunos que cursam o currículo 2013.1 que tiverem cursado 06 semestres, estejam matriculados no sétimo semestre após o ingresso no curso, já tenham integralizado 116 créditos e sido aprovados na disciplina de Teoria Geral do Processo.

Prática Jurídica – 300 horas (currículo 2013.1) e 400 horas (currículo 2015.1);

O Estágio de Prática Jurídica objetiva preparar o aluno para o exercício profissional através de atividades simuladas e reais e será cursado no Escritório de Prática Jurídica da Faculdade. É realizado em 4 períodos letivos, a partir do 7º período (Portaria nº 1.886 e do Estatuto de Advocacia e da OAB), com carga horária de 75 horas cada, não sendo admitido seu aproveitamento de um semestre para outro.

Caberá ao Estagiário:

- Cumprir plantões de 1 hora por semana;
- Participar do atendimento a clientes no Escritório de Prática Jurídica;
- Redigir e assinar petições, juntamente com o professor-orientador, nos processos sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatório ao professor-orientador descrevendo as atividades realizadas no mês;
- Acompanhar processos sob sua responsabilidade, comparecendo às audiências e julgamentos de 1º e 2º graus;
- Cumprir os prazos nos processos sob sua responsabilidade de acompanhamento;
- Realizar pesquisas práticas, seminários e trabalhos simulados orientados.

ESTÁGIO CURRICULAR GESTÃO DESPORTIVA E DE LAZER

As Práticas Profissionais visam preparar o aluno do Curso em sua formação profissional, relacionando e integrando os conteúdos de disciplinas técnico-profissionais à sua aplicação em situações reais de trabalho, como exercício profissional a ser desenvolvido pelo aluno, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso.

As Práticas Profissionais têm por objetivos:

I - possibilitar ao aluno a vivência prática em situações reais de trabalho, vinculadas à sua área de atuação escolhida, exigindo ainda a análise crítica dessas situações e atividades;

II. - capacitar o aluno para o desenvolvimento efetivo de sua profissão, realizando o acompanhamento das atividades desenvolvidas e buscando as melhores decisões a serem aplicadas para cada situação;

III. - proporcionar ao aluno formação integral.

As Práticas Profissionais serão realizadas em instituições que mantenham convênio com a FACHA para essa finalidade e a carga horária total corresponde a 160 horas, cursadas no 3º e 4º semestres. A IES dispõe de uma Central de Convênios de Cooperação Técnica, que sistematiza o oferecimento de oportunidades destas Práticas para os alunos. O aluno que trabalhar em instituição que atenda ao perfil definido pela atividade, poderá aproveitar seu horário de trabalho para aplicar as ações desenvolvidas por esta atividade, desde que autorizado pela Coordenação do Curso de Gestão Desportiva e de Lazer.

ESTÁGIO CURRICULAR COMUNICAÇÃO SOCIAL

O Estágio Curricular visa relacionar e integrar os conteúdos de matérias técnico-profissionais dos Cursos à sua aplicação em situações reais de trabalho, como prática pré-profissional a ser desenvolvida pelo aluno, em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada habilitação.

O Estágio Curricular tem por objetivos:

I - possibilitar ao aluno a vivência prática em situações reais de trabalho, vinculadas à sua área de formação, exigindo ainda a análise crítica dessas situações e atividades;

II. - capacitar o aluno para o desenvolvimento efetivo de sua profissão;

III. - proporcionar ao aluno formação integral.

A carga horária total do Estágio Curricular corresponde a 280 horas aula, cursadas a partir do segundo período.

O Estágio poderá ser realizado em empresas e instituições que mantenham convênio com a FACHA para essa finalidade. A IES dispõe de uma Central de Estágios, que sistematiza o oferecimento de oportunidades de estágio para os alunos.

TRANSFERÊNCIA

O aluno que quiser solicitar sua transferência para outra Instituição de Ensino Superior deverá ter o seu vínculo regular com a FACHA, ou seja, deverá estar com a matrícula regular no período letivo para o qual foi requerida a sua transferência de acordo com o Artigo 49 da Lei nº 9394/96. É necessário agendar entrevista com a Central de Matrículas.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do rendimento escolar do aluno é feita em cada disciplina, de acordo com o aproveitamento obtido nos trabalhos escolares durante o período letivo, através da V.A. (verificação de aprendizagem) e da V.F. (verificação final). A média final para a aprovação deve ser igual ou superior a 6 (seis), conforme a seguinte fórmula:

$$(VA+2VF) \div 3 \geq 6$$

APROVAÇÃO

A verificação do desempenho discente nos componentes curriculares é realizada em cada período letivo, da seguinte forma:

a) a frequência é obrigatória, considerando-se reprovado num componente curricular o aluno que não comparecer, pelo menos, a 75% das aulas teóricas e/ou práticas.

b) a verificação do aproveitamento será feita por componente curricular e por período, compreendendo:

- avaliações parciais, sob a forma de exercícios ou trabalhos escolares, ao longo do período.

Para cada componente curricular, serão efetuadas, no mínimo, 2 (duas) avaliações por semestre; A avaliação do rendimento escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez). Na distribuição das médias, deve-se apurar até a segunda decimal, não sendo permitido o arredondamento.

c) NO CURSO DE DIREITO o Aluno deverá participar do FÓRUM VIRTUAL DE DIREITOS FUNDAMENTAIS mediante a elaboração de um artigo por semestre com cerca de 600 palavras no padrão da ABNT. O tema será definido no início de cada período pelo NDE do Curso. O aluno escreverá sobre tema correspondente ao eixo em que se encontre, conforme quantidade de créditos cursados, de acordo com a tabela abaixo:

1. Eixo 1, do 1º ao 3º períodos – até 65 créditos cursados;
2. Eixo 2, do 4º ao 6º períodos – entre 66 e 128 créditos cursados no currículo 2015.1 e entre 72 e 144 no currículo 2013.1;
3. Eixo 3, do 7º ao 10º períodos – acima de 128 créditos cursados no currículo 2015.1 e acima de 144 no currículo 2013.1.

A participação no FÓRUM VIRTUAL DE DIREITOS FUNDAMENTAIS confere ao aluno a carga horária semestre de 30 horas. O trabalho que, justificadamente, for considerado inadequado deverá ser refeito, sob pena de o aluno não integralizar a carga horária total do curso. O prazo de entrega será divulgado no início do semestre pela Coordenação.

FALTAS E FREQUÊNCIA

A frequência mínima em 75% das aulas é um dos requisitos estabelecidos para a aprovação em qualquer disciplina.

O aluno que não se encontrar regularmente matriculado na disciplina não poderá ser submetido ao processo de verificação de frequência na mesma.

Se o nome do aluno não constar na pauta de uma disciplina, ele deverá verificar se:

- esqueceu ou se não concluiu a definição do seu plano de estudos;
- houve superposição de horário;
- cumpriu o pré-requisito necessário;
- o plano de estudos foi cancelado
- foi remanejado para turma extra.

O aluno deverá dirigir-se ao setor de registro acadêmico.

Máximo de faltas	
Disciplinas com	Faltas máximas
3 créditos	5 encontros

Esclarecemos que o aluno deve frequentar a turma na qual se matriculou. Se desejar, no período do Acerto do Plano de Estudos deve fazer a substituição de turma. Caso não consiga, deve solicitar

pela Secretaria Virtual a mudança, podendo ser deferido ou indeferido. Se ainda assim, manter a frequência em turma diferente do plano de estudo em vigor, ou seja, onde o seu nome não constará na pauta definitiva e nem na lista de presença de VA e VF, a IES poderá a seu critério, reconhecer como um ato indisciplinar.

A frequência às atividades escolares programadas é obrigatória e permitida somente a alunos matriculados na IES (FACHA).

TRATAMENTO EXCEPCIONAL

A Legislação em vigor não prevê a figura do abono de faltas por motivo de doença. Os atestados médicos, declarações e outras formas de justificativa não eliminam as faltas, pois, legalmente, não existe abono de faltas. O que o Decreto-Lei 1044/69 admite é a dispensa aos trabalhos escolares e a atribuições de exercícios domiciliares aos estudantes com incapacidade física relativa, para COMPENSAR as ausências às aulas, CONCOMITANTES AO AFASTAMENTO, comprovada pelo Laudo Médico.

A frequência às aulas só pode ser substituída por trabalhos feitos em casa, desde que, ao exame médico, se considere que a capacidade de aprendizagem não está prejudicada. Ademais, a substituição da frequência por trabalhos só poderá ocorrer caso o problema patológico seja transitório e a duração do afastamento não ultrapasse o máximo admissível de 30 (trinta) dias, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Ressalta-se que o aluno não perde a possibilidade de utilização dos 25% (vinte e cinco por cento) que a legislação faculta-lhe, porém, caso o período de afastamento seja superior ao estabelecido acima aconselha-se ao acadêmico que efetue o trancamento da sua matrícula no semestre letivo retomando os estudos assim que possível.

A Faculdade poderá recusar qualquer laudo médico ou justificação pormenorizada que não preencha os requisitos exigidos para o abono de faltas e mandar apurá-los.

Sendo assim, fica assegurado a concessão de Tratamento Excepcional (Regimes Especiais de acompanhamento) aos alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas determinando incapacidade física relativa, e às gestantes (a partir do 8º mês de gestação) devidamente comprovadas e amparadas pela Legislação especial de acordo com as seguintes regras:

PROCEDIMENTOS:

1. Para poder usufruir de tal benefício, o aluno, ou seu representante legal deve protocolizar pedido, requerimento, anexando Laudo Médico até 05 (cinco) dias após o início da ocorrência.

Na impossibilidade de entregar a documentação no protocolo da Campus, a mesma poderá ser encaminhada, por e-mail, devendo posteriormente serem entregues os originais:

Campus Botafogo: dae.botafogo@facha.edu.br

Campus Méier: dae_meier@facha.edu.br

IMPORTANTE: no caso do envio por e-mail é necessário o aluno receber a confirmação do recebimento, para ter validade.

• O laudo deverá especificar o CID (Código Internacional de Doenças) ou diagnóstico, a data e o período de afastamento, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos, além da assinatura e CRM do médico.

Observação: A ausência às aulas ou as provas por prazo inferior a 10 (dez) dias, não será objeto de consideração especial com regime de trabalhos domiciliares e avaliação em regime especial, porquanto ao aluno é permitido apresentar aos professores das disciplinas onde está matriculado para justificar e faltar até 25% (vinte e cinco por cento) das aulas dadas de cada disciplina, bem como, prestar provas substitutivas referentes às não realizadas (2ª chamada).

2. Os benefícios da Lei não excluem a aluna gestante, pelo período de até 90 (noventa) dias, contado a partir da data do oitavo mês (conforme Atestado Médico, com indicação da impossibilidade às aulas), das atividades acadêmicas devendo a mesma manter-se em contato com a Coordenação do Curso e Professores, realizando as atividades domiciliares determinadas;

- A retirada na Secretaria Acadêmica, pelo aluno ou por seu representante legal, em um prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da protocolo, das tarefas domiciliares que deverão ser realizadas, CONCOMITANTES AO AFASTAMENTO.

- A devolução das tarefas, pelo acadêmico ou por seu representante legal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da alta médica. Caso as atividades não sejam entregues no prazo acima estipulado os exercícios não serão considerados o que acarretará a impossibilidade de correção, bem como, a inviabilidade de substituição das ausências por frequência tomando o processo sem efeito prático.

3. As provas deverão acontecer na Faculdade no Calendário normal. Casos especiais, o aluno deverá entrar com antecedência em contato com a IES. A Faculdade se reserva o direito de não aceitar os requerimentos após o prazo acima mencionado.

ATENÇÃO! Também não será concedida a autorização com data retroativa, uma vez que a finalidade é compensar a ausência às aulas durante a ocorrência da situação do impedimento.

VISTA DE PROVA

Todos os alunos têm direito de vista à prova escrita corrigida. Entendendo-se por vista a possibilidade de o aluno ter acesso efetivo à sua prova, de forma a esclarecer questões relativas à avaliação. Nesse evento, ocorre também a devolução das provas.

O período de vista de provas é uma semana letiva, com obrigatoriedade por parte do professor, considerando-se:

- Dia de Vista de Prova é dia de aula. Na VA, o Professor dá aula e reserva os últimos 60 minutos para comentar todas as questões das provas, entregá-las.

- A divulgação da nota deverá ser feita no horário da aula, sendo que o professor jamais divulgará notas e faltas em quadros de avisos, pelos corredores, em outros locais, por e-mail ou por intermédio do representante de classe;

- Eventuais revisões de notas e faltas;

- Esclarecimentos de dúvidas ao aluno, as quais podem ser: erros na correção ou na soma de pontos, bem como na interpretação das questões e arredondamento da média.

O período de vista de provas para todos os cursos é divulgado no Calendário Acadêmico e na Secretaria Virtual.

Obs: A presença à vista de prova é obrigatória para o aluno requerer a revisão de prova, se for o caso. As provas são devolvidas ao aluno nessa oportunidade. Caso não compareça, o aluno terá até 1 ano para solicitar, via requerimento virtual, a prova.

IMPORTANTE: De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo a qual a FACHA segue, a orientação é que após o 1 ano, os documentos não devolvidos aos alunos podem ser eliminados.

A Portaria é válida para todas as IES (ver Art. 1º) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino – Públicas (mantidas pela União) e Privadas (Particulares, Comunitárias e Confessionais).

DIA DE PROVA

Nos dias de prova, os alunos têm até 1 tempo de aula (50 m manhã e 40 m. noite) para chegar. Alunos que terminam a prova precisam esperar 1 tempo (40/50min.) antes de sair. Alunos que chegam após 1 tempo, não poderão entrar e DEVERÃO REALIZAR 2ª CHAMADA, no dia agendado. Nenhum aluno pode iniciar a prova após a saída de qualquer aluno.

REVISÃO DE PROVA, LANÇAMENTO E CORREÇÃO DE NOTA

É assegurado ao aluno, que compareceu à vista de prova o direito à revisão do resultado das avaliações escritas nos seguintes termos:

O pedido de revisão deve ser fundamentado e será encaminhado ao professor da disciplina para parecer, desde que:

- solicitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a vista de prova (data oficial, divulgada pela faculdade)
- o aluno tenha efetuado o pagamento da taxa correspondente
- o aluno anexe cópia da prova, recebida no dia da Vista de Prova
- o aluno tenha fundamentado os pontos de discordância da correção do professor

Obs. As provas são devolvidas ao aluno no dia da Vista de Prova. Caso não compareça, o aluno terá até 1 ano para solicitar, via requerimento virtual, a prova. Mas para efeito de revisão, o prazo máximo de 48h após a Vista de Prova, deve ser observado.

DISCIPLINA FREQUENTADA SEM MATRÍCULA OU FORA DE TURMA

As disciplinas cursadas sem matrícula não são válidas para a obtenção de créditos ou inclusão no Histórico Escolar. O mesmo se aplica às disciplinas frequentadas em turma diferente da que é assinalada na confirmação de matrícula.

SEGUNDA CHAMADA

Não é necessário requerer segunda chamada. O aluno precisa apenas comparecer no dia da segunda chamada da prova que faltou, seja VA ou VF. Será concedida somente uma prova de segunda chamada, por disciplina durante o semestre letivo. Essa avaliação será realizada ao final do semestre, conforme o Calendário Acadêmico, disponível na Secretaria Virtual do aluno.

O conteúdo da Segunda Chamada será definido pelo professor da disciplina.

Caso o aluno não realize nem a VA e nem a VF, a segunda chamada será correspondente a VF, de acordo com o sistema de avaliação da FACHA.

Normas

I - Dia de Prova - Nos dias de prova, os alunos têm até 1 tempo de aula (50 m manhã e 40 m. noite) para chegar. Alunos que terminam a prova precisam esperar 1 tempo (40/50min.) antes de sair. Alunos que chegam após 1 tempo, devem realizar segunda chamada. Nenhum aluno pode iniciar a prova após a saída de qualquer aluno.

II - Dias de aula normais - o professor espera pelos alunos por 1 tempo, se não houver comparecimento de nenhum aluno, o professor está liberado.

III - Dia de entrega de trabalho - O dia da entrega de trabalho ou é dia de prova ou é dia de aula normal.

IV - Dia de Vista de Prova - Dia de Vista de Prova é dia de aula. O Professor dá aula e reserva os últimos 60 minutos para comentar todas as questões das provas, entregá-las e atender eventuais pedidos de revisão.

COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é obrigatória para obtenção do diploma.

1. A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito inalienável do aluno que tenha integralizado o currículo de seu curso.

Parágrafo 1º. Somente participarão da cerimônia os formandos que estiverem aptos a colarem grau, não sendo permitida a participação simbólica de alunos, nem de representantes por procuração ou por qualquer outro meio interposto.

Parágrafo 2º. Somente serão considerados aptos a colarem grau os alunos que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Regimento Geral das Faculdades Integradas Hélio Alonso. I – Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares relacionados abaixo e a condição regular em relação ao ENADE (Exame Nacional de Desempenho do Estudante):

- Conteúdos disciplinares;
- Atividades complementares;
- Estágios supervisionados;
- Projeto Experimental - Trabalho de Conclusão do Curso ou Monografia;
- Estágio em Prática Jurídica, no caso do curso de Direito;
- Os alunos convocados para participação no ENADE deverão estar com situação regular junto ao MEC.

A FACHA, procurando aprimorar os serviços prestados, mantém parceria com empresas de eventos, para planejar, organizar e produzir a colação de grau de todos os seus cursos superiores de graduação, em cerimônias gratuitas para os alunos, dando a oportunidade a todos de celebrar o importante ato acadêmico em alto nível.

Todos os alunos que integralizaram o currículo devem participar da colação de grau. O aluno que ficar impossibilitado de participar da colação de grau oficial poderá solicitar a colação de grau extraordinária por meio da Secretaria Virtual.

Outra opção para o aluno é solicitar participação na solenidade coletiva oficial de colação de grau do semestre seguinte.

Enquanto o aluno não participar da cerimônia oficial de colação de grau não terá expedido o Certificado de Conclusão de Curso e o processo de registro de diploma ficará suspenso.

IMPORTANTE: A organização do ato oficial de colação de grau (formatura) é de responsabilidade exclusiva da IES / FACHA.

Os estudantes que quiserem promover festas comemorativas ou encontros poderão fazê-lo, mas as cerimônias extraoficiais, organizadas pelos alunos por conta própria, não poderão levar o nome da FACHA e não contarão com a participação de nenhum representante da Instituição.

A presença dos alunos nestes atos extraoficiais não elimina a obrigatoriedade de participação na cerimônia oficial de colação de grau organizada pela FACHA. Somente nesta solenidade será imposto o grau ao aluno.

DISPENSA DE DISCIPLINAS

Todas as dispensas de disciplinas deverão ser solicitadas no semestre letivo de efetivação da matrícula inicial do aluno, ou seja, não serão deferidas as solicitações de dispensa de disciplinas que tenham sido realizadas após o aluno ter cursado 1 (um) semestre letivo.

O total de créditos a ser aproveitado nas disciplinas cursadas em outra Instituição, não poderá exceder 2/3 (dois terços) do total de créditos exigidos para integralização do curso de graduação na FACHA. Só poderão ser aproveitadas disciplinas cujo conteúdo e carga horária, na instituição de origem, correspondam a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, do conteúdo e da carga horária da disciplina ministrada na FACHA.

Para efeito de dispensa de disciplina, só serão consideradas disciplinas das instituições de origem que tenham sido cursadas num prazo igual ou inferior a 10 (dez) anos.

A disciplina de TCC não é passível de dispensa.

O aluno deverá observar a data limite para as solicitações de dispensas de disciplinas no documento de confirmação de matrícula;

O aluno poderá solicitar revisão das dispensas de disciplinas obtidas, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o lançamento oficial do resultado.

PROCEDIMENTOS PARA USO DOS EQUIPAMENTOS DOS LABORATÓRIOS DO CENTRO DE PRODUÇÃO E PESQUISA:

- Laboratório de Artes Gráficas
- Laboratório de Editoração Eletrônica
- Laboratório Audiovisual - Tv e Rádio
- Laboratório de Redação

Responsáveis pelo Centro de Produção e Pesquisa da Facha:

Coordenador Acadêmico: Prof. José Augusto de Almeida Neto;
Coordenador dos Laboratórios de Artes Gráficas, Editoração Eletrônica e Redação:
Prof. Gilvan Oliveira Nascimento;
Coordenador do Laboratório Audiovisual (TV e Rádio): Roberto de Mattos;
Encarregado Administrativo: Carlos Venâncio;
Encarregado Adjunto dos Laboratórios de Artes Gráficas e Editoração Eletrônica: André Cunha.

As Normas e Procedimentos de uso dos Laboratórios do Centro de Produção e Pesquisa da Facha foram criados para possibilitar o atendimento, com excelência, da crescente demanda de produção acadêmica realizada pelos alunos da FACHA.

Com o objetivo de sistematizar o uso dos equipamentos dos laboratórios, priorizando suas finalidades essencialmente acadêmicas, implementamos os seguintes procedimentos:

Normas Gerais

I - Prioridades de atendimento:

- a) Alunos e professores das disciplinas com conteúdos programáticos em atividades práticas laboratoriais de conformidade com as ementas;
 - b) Projetos de extensão, desde que sob a orientação e acompanhamento do professor;
 - c) Alunos que produzem TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, e que possuam créditos das disciplinas das respectivas habilitações, com conteúdos programáticos em atividades práticas laboratoriais correspondentes;
- § Único – Somente podem ser desenvolvidos no CPP projetos acadêmicos, curriculares ou de extensão sob a orientação e acompanhamento dos professores e análise da direção acadêmica.

II - Procedimentos:

- a) agendar a produção (data, hora e necessidades técnicas) com o respectivo briefing e/ou roteiro aprovado e rubricado pelo professor da disciplina ou pelo professor orientador;
- b) os formulários e modelos de roteiros e planejamentos de produção, estão disponíveis no site da Facha: www.facha.edu.br.

Os briefings serão fornecidos pelos respectivos professores.

§ Único – A não apresentação dos briefings, roteiros, listas de decupagem, projetos gráficos e planejamentos de produção, implica a impossibilidade de realização do trabalho.

III - Horário de funcionamento do Centro de Produção e Pesquisa:

Unidade Botafogo:

De segunda a sexta-feira das 07h às 22h e

Unidade Méier:

De segunda a sexta-feira das 07h às 13h e das 16h às 22h.

LABORATÓRIO MULTIMÍDIA I (ARTES GRÁFICAS E AUDIOVISUAL)

Contemplando os Laboratórios de artes gráficas, Editoração Eletrônica e Audiovisual, o uso desse Laboratório é destinado às disciplinas com conteúdos programáticos que necessitam o uso de softwares específicos em edição de vídeo e fotografia, artes e diagramação para o desenvolvimento das aulas;

Essas disciplinas são previamente definidas no início do semestre.

Para utilização do Laboratório de Multimídia I fora dos horários das aulas, os alunos podem fazer uso somente nos horários vagos e com o auxílio das monitorias, que não atuam como operadores dos equipamentos; O laboratório só será liberado para o ingresso da turma com a presença do professor, nos períodos em que os horários estiverem reservados para as disciplinas.

Só será permitida a impressão do material acadêmico resultante da aula ministrada nos laboratórios.

Só poderão utilizar os equipamentos disponíveis nos períodos de aulas, os alunos regularmente matriculados, nas respectivas disciplinas.

Nos horários em que os laboratórios estiverem livres, os computadores serão disponibilizados para uso acadêmico, devendo estar desocupados até 10 minutos antes do início da aula agendada.

LABORATÓRIO MULTIMÍDIA II (ARTES GRÁFICAS E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA)

1 - Agendamento

As marcações poderão ser feitas a partir da aprovação do briefing rubricado pelo professor.

Cada aluno ou grupo poderá fazer três marcações (uma por dia), de 01h50min cada (tempo de aula), para a realização do seu trabalho, de acordo com o briefing expedido.

Cada aluno ou grupo terá quatro horas para fechamento de jornal e revista.

2 - Digitalização/edição de Imagem/fotografia

O aluno ou grupo deverá fornecer o material a ser digitalizado.

O aluno ou grupo poderá ter acesso à pesquisa no banco de dados do Laboratório.

3 - Produção

O aluno ou grupo será assessorado por um funcionário e/ou estagiário.

O Laboratório fornecerá todo o equipamento e material básico, necessários para a execução dos trabalhos.

Caso o aluno ou grupo deseje um material diferente do disponível no Laboratório, deverá fornecê-lo.

4 - Finalização

O aluno ou grupo terá direito a somente uma impressão que será destinada ao professor.

A cópia do material estará disponível para o aluno em mídia fornecida pelo mesmo.

O material estará disponível para o aluno até o final do semestre em que foi produzido.

Após o prazo estipulado acima, o aluno deverá solicitar com antecedência mínima de 48 horas.

LABORATÓRIO AUDIOVISUAL (TV E RÁDIO)

1 - Agendamento

A apresentação do roteiro aprovado e rubricado pelo professor é obrigatória.

A apresentação da lista de decupagem do material gravado é obrigatória.

As marcações devem ser feitas com 48 horas de antecedência e dependem das disponibilidades funcionais e de horário, considerando a prioridade das atividades e projetos acadêmicos, que prevêm a utilização dos laboratórios.

A distribuição dos trabalhos do laboratório é feita pelos encarregados e coordenador do setor. Não serão permitidos acordos informais entre alunos, professores e funcionários.

Os atrasos não poderão ultrapassar o prazo de 30 minutos. Após tal prazo o equipamento será recolhido ao almoxarifado ou destinado à outra produção acadêmica.

Os cancelamentos de marcações deverão ser efetuados com antecedência mínima de 24 horas.

No período da manhã, o horário de retorno das externas é até às 13h e no período da noite até às 22h.

As remarcações que não obedecerem aos prazos previstos, só serão feitas com a autorização do professor.

As marcações têm vigência diária.

Os agendamentos devem ser feitos nos seguintes horários:

Manhã – 10h às 13h00.

Tarde/noite – 14h00 às 19h.

Não serão permitidos agendamentos por telefone.

2 - Produção

O aluno terá 04 (quatro) horas para atividades externas.

O aluno ou grupo poderá fazer no máximo 03 (três) agendamentos para saídas externas.

Em caso de Projeto Experimental, o aluno terá direito a até 04 (quatro) saídas externas, sendo de sua responsabilidade o fornecimento das mídias (fitas, CD's e DVD's).

3 - Captura e Digitalização

O aluno ou grupo terá 20 minutos ou 4Gb para armazenamento de material bruto.

Em caso de Projeto Experimental, o aluno terá 40 minutos ou 8Gb.

4 - Finalização

O aluno ou grupo poderá agendar até 03 (três) períodos de 04 (quatro) horas para a utilização dos equipamentos de edição.

Em caso de Projeto Experimental, o aluno poderá agendar até 06 (seis) períodos de 04 (quatro) horas para a utilização dos equipamentos de edição.

- Equipamentos

Os equipamentos só poderão sair do Laboratório em companhia de funcionário e/ou estagiário do Estúdio. O manuseio dos equipamentos será sempre de responsabilidade do funcionário e/ou estagiário.

Fica determinado que a unidade de externa só poderá transitar nos limites do município do Rio. Caso haja a necessidade de externa fora do município, o professor ou setor solicitante deverá fazer solicitação especial para a autorização.

Toda a logística e despesas relativas ao transporte da equipe e dos equipamentos (combustível, estacionamento, pedágio, táxi) ficam sob a responsabilidade do(s) aluno(s) solicitante(s).

A produção de cenário e locação de gravação é de responsabilidade do aluno e/ou grupo.

Em caso de projetos experimentais as fitas serão fornecidas pelo aluno.

LABORATÓRIO DE REDAÇÃO (EDITORAÇÃO ELETRÔNICA)

O uso desses Laboratórios é destinado às disciplinas definidas no início do semestre.

Para utilização do Laboratório de Redação e/ou do Laboratório de Infomídia, os alunos não-matriculados nessas disciplinas poderão utilizá-lo somente nos horários vagos.

Nos horários de aula, os computadores só funcionarão com os recursos solicitados pelos professores.

Só poderão utilizar os equipamentos disponíveis no período de aula os alunos regularmente matriculados na respectiva disciplina e turma.

Os laboratórios só serão liberados para o ingresso da turma com a presença do professor.

Só será permitida a impressão do material acadêmico resultante da aula ministrada nos laboratórios.

Nos horários em que os laboratórios estiverem livres, os computadores serão disponibilizados para uso acadêmico, devendo estar desocupados até 10 minutos antes do início da aula agendada.

NÚCLEOS ACADÊMICOS

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) tem como objetivo desempenhar atividades de estágio de prática jurídica, prestando serviços de assistência jurídica gratuita à população economicamente carente.

O NPJ possui uma coordenação geral diretamente ligada à coordenação acadêmica do curso, cujas atribuições são, dentre outras, coordenar, supervisionar e dirigir as atividades do NPJ, zelando pelo cumprimento dos princípios éticos e objetivos pertinentes às atividades jurídicas, respeitando o Estatuto da Advocacia e da OAB.

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) tem como principal função a prestação de assistência jurídica gratuita à comunidade, por meio de um trabalho desenvolvido por advogados-orientadores e estagiários – os acadêmicos de Direito do curso de Direito da FACHA.

O NPJ promove, também, projetos de extensão jurídica, envolvendo o aluno do Curso de Direito, diretamente ou por meio de convênio com entidades públicas ou privadas apoiando, assim, todas as atividades profissionalizantes do Curso de Direito com amplas e novas instalações.

Os advogados-orientadores prestam assessoria jurídica aos estagiários, orientando-os em todas as atividades relativas ao estágio de prática jurídica, inclusive nas áreas de mediação de conflitos e psicologia jurídica, realizando atendimento aos clientes, redigindo peças processuais, efetuando o acompanhamento de processos, participando de audiências, dentre outras, além de ministrarem aulas práticas visando fornecer um aprendizado embasado na realidade social e especialmente na efetivação dos direitos fundamentais.

O estágio de prática jurídica possibilita o aprendizado da advocacia pelos acadêmicos de Direito, por meio do patrocínio de ações nas áreas cível, do consumidor, de família e sucessões, criminal e trabalhista.

O NPJ atua exclusivamente em prol de pessoas carentes, beneficiárias da assistência jurídica integral e gratuita, patrocinando demandas em todas as instâncias dos órgãos jurisdicionais do foro central da Justiça Estadual da Comarca da Capital e dos Juizados Especiais da Zona Sul do Rio de Janeiro, bem como das Justiças Federal e do Trabalho, também em ambas as instâncias e somente nas circunscrições judiciárias correspondentes ao território da capital do estado.

Mais informações, vide Manual do Núcleo de Prática Jurídica.

Funcionamento do NPJ

O NPJ está instalado na Rua Muniz Barreto 51, Térreo, Botafogo, funcionando de segunda-feira a sexta-feira da seguinte forma:

16h às 21h - Expediente administrativo

17h às 21h - Plantão dos advogados-orientadores (atendimento aos estagiários-acadêmicos e ao público externo). O atendimento ao público externo deverá ser previamente agendado pelo telefone 2102 3136 durante o horário do expediente administrativo.

O NPJ funciona durante todo o ano, NÃO interrompendo suas atividades nos períodos de férias.

ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

O Escritório de Relações Públicas (ERP) oferece aos alunos a oportunidade de vivenciarem a prática profissional ainda durante o curso, articulando os conceitos teóricos trabalhados nas disciplinas em sala de aula. Com a supervisão de professores, o ERP prepara para um mercado cada vez mais competitivo, valorizando aspectos de diagnóstico, planejamento e execução de ações de comunicação organizacional para entidades públicas, privadas e do terceiro setor.

Funcionamento e Contatos do ERP

Rua Muniz Barreto 51, 2º andar, Botafogo, de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 21h.

(21) 2102-3131 / 2102- 3113

E-mail: erp@facha.edu.br

www.facha.edu.br/erp

NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO

O serviço de Apoio Psicopedagógico da FACHA realiza atendimentos individuais aos discentes em situações de dificuldades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem. A proposta é contribuir para o desenvolvimento e adaptação acadêmica, facilitando a integração no contexto universitário.

OUVIDORIA

A ouvidoria é o canal direto de comunicação com a alta direção da Facha voltado a atender os públicos internos e externos, colocando-se como última instância formal de atendimento. Tem por objetivos ouvir, encaminhar e acompanhar críticas e sugestões, promovendo integração e fortalecimento das redes de relacionamento e comunicação entre a Facha e seus diferentes públicos.

Como funciona a ouvidoria?

Quem fez uma solicitação através da Central de Atendimento, do Fale Conosco e da Secretaria Virtual, mas ficou insatisfeito (a) com a solução dada. Entraremos em contato em até cinco dias úteis. Importante destacar que a Ouvidoria é a última instância na busca de uma solução para reclamações e críticas.

NAC

O Núcleo Artístico e Cultural - NAC, foi criado em 1995 e se consolidou como um espaço da produção, pesquisa e da reflexão artística das Faculdades Integradas Hélio Alonso - FACHA. Visando reunir, agregar e integrar alunos e docentes dos diferentes cursos da instituição, interessados na inter-relação entre cultura, arte, comunicação e educação, tem como objetivo estimular a vida acadêmica através das linguagens das artes e sua gestão em espaços educativos, fomentando e difundindo as expressões, através da elaboração de projetos, oficinas, espetáculos, shows, palestras e exposições, construindo um diálogo permanente entre estudiosos da diversidade cultural no território educacional, possibilitando os intercâmbios e parcerias (como Petrobras BR em movimento, Sesc, entre outros), que permitem o contato com modos de fazer, investigar e pensar arte e cultura. Assim, os estudantes têm a oportunidade de participar das produções, que funcionam como um verdadeiro laboratório de práticas experimentais, estabelecendo um atalho para o mercado de trabalho.

NÚCLEO DE PESQUISA

O Núcleo de Pesquisa da Facha institucionaliza a pesquisa científica e acadêmica na Faculdade e abriga projetos nas áreas da Comunicação Social, Turismo e Direito. Seu objetivo é desenvolver linhas de pesquisa por parte dos professores e estimular o aprofundamento acadêmico dos alunos, proporcionando a possibilidade de experiência de trabalho e subsídios para a continuidade dos estudos por meio de uma pós-graduação. O Núcleo de Pesquisas abriga todos os projetos de Iniciação Científica propostos pelos docentes da instituição, atualmente contamos com “O Prisioneiros das Drogas” Prof. Oswaldo Munteal e Profª Maria Paulina, “110 Anos de Jornal do Brasil” Prof. José Eudes e “Tecnologia e Mente” Prof. Aristides Alonso, este último é um projeto do laboratório virtual AUDHA.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica na FACHA tem como principal objetivo estimular os primeiros passos da pesquisa científica dos alunos, tendo em vista a interlocução realizada com pesquisas e produções docentes. A proposta é promover a pesquisa do estudante de graduação com a finalidade de fortalecer as áreas e grupos de pesquisa da Instituição, além de despertar vocações e incentivar talentos para a pesquisa e para o pensamento científico-tecnológico. Dessa forma, cria-se uma produtiva ponte entre o estudante, o domínio do método científico e as pesquisas desenvolvidas por professores da casa, de forma a conceder subsídios aos alunos para que sejam capazes de articular seu objeto de estudo em graduação e pós-graduação. A Iniciação Científica se desenvolve através das seguintes linhas de pesquisa nas quais se enquadrarão os projetos a serem realizados pelos Professores da FACHA:

Jornalismo

- Jornalismo e Cidadania
- Jornalismo e Novas Tecnologias
- Turismo e Cobertura Jornalística

Publicidade e Propaganda

- Gestão de Marcas e Desenho de Negócios
- Mídia e Sustentabilidade
- Regulamentação e Publicidade Infantil

Radialismo (Audiovisual)

- Linguagens Visuais e Sonoras
- Criação Audiovisual para Televisão, Rádio e Internet

Relações Públicas

- Comunicação Organizacional

Turismo

- Turismo e Desenvolvimento Sustentável
- Inovação e Empreendedorismo no Turismo
- Turismo e Patrimônio Cultural

Direito

- Direitos Fundamentais, Estado e Sociedade Civil

Teorias e Fundamentos

- Cultura e Linguagens da Comunicação
- Comunicação, Memória e Sociedade

Os alunos podem participar dos projetos de pesquisa de forma voluntária ou como bolsista. A participação com bolsista depende de processo seletivo que acontece anualmente e ocorre através da publicação de edital próprio. As vagas e o número de bolsas oferecidas são fixadas pela Direção da FACHA. O aluno interessado deverá apresentar projeto de pesquisa alinhado a uma pesquisa em andamento coordenada por Professor da FACHA conforme lista a ser divulgada no edital de seleção. Para participar da seleção o aluno deverá, no mínimo:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação da FACHA;
- Ter cursado o primeiro período do curso de graduação;
- Ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 7,0 (sete);

- Não ter reprovação no semestre anterior ao início nem durante o período da bolsa;
- Cumprir as demais exigências do Edital.

Durante a vigência da bolsa o aluno deverá:

- Apresentar os resultados da pesquisa em relatórios semestrais;
- Dedicar às atividades acadêmicas e de pesquisa um mínimo de 12 horas semanais;
- Participar da Semana de Iniciação Científica.

A coordenação e a organização da Iniciação Científica são feitas, desde 2013, pelo Núcleo de Iniciação Científica – NIC – que também tem como objetivo gerenciar os diversos projetos e orientar professores e alunos interessados em elaborar ou submeter projetos de iniciação científica na Instituição. O NIC promove, ainda, encontros voltados para a produção científica.

ESCRITÓRIO DE PRÁTICAS EM TURISMO - EPT

Criado em março de 2011, o Escritório de Práticas em Turismo (EPT) é o laboratório principal do curso de Turismo, que integra o Projeto Pedagógico do Curso oferecendo aos acadêmicos ampla estrutura e instalações adequadas às necessidades essenciais ao ensino prático das atividades profissionais demandadas pelo curso, visando transmitir a experiência do profissional de acordo com a realidade social. As atividades oferecidas no EPT focam construir um novo perfil de bacharel em turismo. Apontando para um profissional mais consciente do seu papel no mundo em que vivemos e preparando melhor os mesmos para o mercado de trabalho.

Excursões Acadêmicas

O objetivo da Excursão Acadêmica é desenvolver a prática de levantamento de dados e pesquisa dos alunos do curso de turismo, com a finalidade de produzir dados que serão apresentados pelos alunos de forma acadêmica após a excursão. Excursões: Petrópolis (2011), Três Rios – Rafting (2011), Ilha Grande (2012), Paraty (2012), Minas Gerais (Cidades Históricas: Ouro Preto, Mariana, Tiradentes e São João del Rei) (2012), Itaipava e Petrópolis (2013), São Lourenço e São Thomé das Letras – MG (2013).

Equipe de Criação de Turismo

É formado por um grupo de estudantes que produz as matérias sobre Turismo para a revista – Pensar Turismo.

Grupo de Debates

O objetivo deste projeto é reunir alunos, professores e profissionais do trade turístico para um debate, onde os mesmos deverão discutir sobre um tema proposto pelo EPT, sendo o último o mediador do debate. Está atividade busca colaborar com o desenvolvimento crítico e intelectual dos alunos e mostrar as áreas de atuação do Turismólogo.

Organização de Eventos

O EPT é o núcleo responsável pela organização dos eventos do curso de Turismo.

IMPORTANTE - AFACHA não se responsabiliza por objetos/valores pertencentes ao aluno deixados em sala de aula, ou em qualquer outra dependência do seu estabelecimento tanto como, em nenhuma hipótese, por furtos, roubos ou quaisquer tipos de danos em veículos ou outras espécies de bens de propriedade do aluno, que possam ocorrer no recinto ou nas adjacências de suas instalações.

Núcleo de Educação à Distância

O Núcleo de Educação à Distância - NEAD tem como objetivo implantar, implementar, acompanhar e avaliar estudos na modalidade a distância para os diversos segmentos da FACHA, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância. O NEAD é estruturado para trabalhar o processo educativo interativo composto de ambiente virtual de aprendizagem, tutoria, material didático, com gestão de uma coordenação.

O material didático, o processo de comunicação e o suporte acadêmico e técnico conduzem todo o processo de aprendizagem, orientando e subsidiando professores e alunos das disciplinas dos cursos da FACHA.

Atendimento presencial com a coordenadora: 5ª feira, de 11h às 14h ou pelo tel. (021) 2102-3129.

3

EQUIVALÊNCIA CURRICULAR

TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE OS CURSOS					
Comunicação Social	Per.	Direito	Per.	Turismo	Per.
Filosofia	1º	Filosofia	2º	-	
Formação Cultura Brasileira	1º	-		Form. Cult. Brasileira	1º
Língua Portuguesa I	1º	-	1º	Língua Portuguesa I	1º
Sociologia	1º	Sociologia	2º	Sociologia	1º
Teoria da Comunicação I	1º	-	1º	-	
Antropologia	2º	-	2º	Antropologia	2º
Língua Portuguesa II	2º	-	2º	Português II	2º
Economia Política	2º	Economia Política	1º	-	
Teoria da Comunicação II	2º	-	2º	-	
Análise Textual	3º	-	3º	-	
Teoria Política	4º	Ciência Política	2º	-	
Métodos Técnicas Pesquisa	5º	Métodos Téc. Pesquisa		Métodos Téc. Pesquisa	2º
RSEPB	3º	-		História	3º
Psicologia	3º	-		Psicologia	3º
Estética	4º	-		História da Arte	1º
Marketing	4º	-		Marketing	4º
Estatística	5º	-		Estatística	5º
Legislação	6º	-		Legislação	6º
Ética	6º	-		Filosofia e Ética	6º

4

BOLSA E FINANCIAMENTO DE ESTUDOS

O Processo Seletivo de Bolsa de Estudos, que ocorre no mês de dezembro de cada ano, terá seus procedimentos e prazos divulgados em Edital a ser publicado nos murais dos Campi da FACHA.

A) PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS DE ESTUDOS

O programa de bolsas de estudo é um processo anual voltado para alunos da FACHA em situação de carência econômica, conforme legislação vigente. É um benefício concedido parcial ou integralmente, através da análise da documentação e da renda bruta do grupo familiar. O processo é organizado por uma Comissão instituída para este fim além de fiscalizar, no decorrer do ano, denúncias de concessão indevida.

Por determinação do MEC os alunos devem provar sua situação socioeconômica anualmente entregando a documentação de seu grupo familiar para a manutenção da bolsa de estudo. Devendo apresentar a documentação exigida sempre nas duas primeiras semanas de dezembro, a data é informada através de e-mail, cartazes colados na FACHA Méier e Botafogo e site.

Não há bolsa no meio do ano

Não há trancamento de TCC.

Para a manutenção da bolsa no meio do ano o (a) aluno (a) **deverá ter o seu C.R.** (Coeficiente de Rendimento) **igual superior a 7,0 (sete)** e conjuntamente ter o **Rendimento Acadêmico de 75%**, ou seja, ser aprovado neste percentual das disciplinas efetivamente cursadas e no final do ano acrescenta-se a entrega da documentação no prazo..

Não está apto o aluno/candidato portador de diploma de nível superior e nem matriculado em outra IES pública e/ou particular.

O fato de o aluno e/ou seu responsável ter expectativas de uma bolsa não autoriza a deixar de pagar sua prestação mensal no vencimento.

O (a) aluno (a) deverá estar rigorosamente em dia com a Instituição, regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da instituição e não ter nenhuma reprovação no semestre anterior cursado.

A comissão poderá, havendo necessidade, solicitar a qualquer tempo a apresentação de outros documentos (documentos pendentes) que se fizerem necessário. No caso da não entrega no prazo estabelecido, o aluno será automaticamente desclassificado do processo e o que tiver a bolsa perderá a mesma.

b) FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil (Fies) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitas na forma da Lei 10.260/2001. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

ADITAMENTO:

É a renovação semestral do contrato de financiamento

O aditamento na FACHA é presencial em data estipulado pela CPSA e o prazo é informando pela mesma, através de e-mail, cartazes colados na FACHA Méier e Botafogo e site. Este procedimento aguarda sempre a abertura do sistema pelo Governo Federal.

Fique atento ao rendimento acadêmico, pois este deve ser de 75% nas disciplinas efetivamente cursadas.

Se o estudante não fizer o aditamento até a data especificada, ele automaticamente perde o direito do financiamento.

Não é possível fazer transferência de agência ou de banco. Se o aluno mudar de faculdade, de cidade ou de estado, a agência bancária continua a mesma.

C) PROUNI

O Programa Universidade para Todos (Prouni) é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que concede bolsas de estudo integrais e parciais (50%) em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior. A FACHA só disponibiliza para o PROUNI bolsa integral.

Para a manutenção da bolsa de estudos, todos os alunos beneficiados devem provar sua situação socioeconômica anualmente. Devendo apresentar a documentação exigida sempre nas duas primeiras semanas de novembro, a data é informada através de e-mail, cartazes colados na FACHA Méier e Botafogo e site. Não há prorrogação.

Fique atento aos prazos, pois não há prorrogação.

O período de inscrição em disciplinas será de 30/06 a 07/07/2017. A partir do dia 09/08/2017 quem não renovar matrícula para 2017.2 deverá pagar a taxa de matrícula atrasada.

Não há trancamento de TCC.

Fique atento ao rendimento acadêmico, pois este deve ser de 75% nas disciplinas efetivamente cursadas.

Os alunos que entraram no meio do ano, 2017.2 entregaram os documentos do grupo familiar referente à entrada e cessão do benefício e devem entregar também em novembro para manutenção visando o ano de 2018.

5

CURSOS DE EXTENSÃO

Somente os cursos indicados como equivalentes para crédito de optativa ou eletiva oferecidos pelo Núcleo de Extensão da Facha, poderão ser utilizados para este fim. Todos os cursos valem para o cumprimento da carga horária de atividades complementares, porém o aluno deve escolher o aproveitamento de carga horária entre disciplina optativa e atividade complementar. É necessário apresentar original e cópia do Certificado no ato do requerimento. Se comprovado o aproveitamento como atividade complementar e disciplina optativa, automaticamente um será cancelado. A relação de cursos de extensão está disponível no site da FACHA (www.facha.edu.br).

6

INTERCÂMBIO FACHA

A FACHA, através do Departamento de Intercâmbio oferece aos seus alunos a oportunidade de uma experiência de intercâmbio para semestre ou ano acadêmico no exterior. Nesta modalidade o aluno ao retornar para o Brasil pode solicitar a análise das disciplinas cursadas para o aproveitamento de créditos (o aproveitamento dos créditos dependerá do conteúdo cursado, aproveitamento e carga horária).

Curso de línguas no exterior. Os alunos podem começar os cursos de língua durante todo o ano letivo, sempre numa segunda-feira, (exceto nos períodos de Natal, Ano Novo e Páscoa). Para cursos com mais de 3 meses de duração será preciso a obtenção do visto de estudante. Mesmo alunos com nível básico de conhecimento da língua podem participar. Esta modalidade também é aberta aos familiares dos nossos alunos.

A FACHA também recebe alunos de outros países para estudo na FACHA. Atualmente temos alunos da Argentina, El Salvador, Espanha, Romênia, Austrália.

Temos várias Universidades parceiras para ações de intercâmbio e pesquisa na Europa, Ásia, Estados Unidos e todos os países das Américas (Central e Sul).

No Brasil a FACHA conta com o apoio da AIESEC e da Rede Rei de Intercâmbio.

Temos várias Universidades parceiras para ações de intercâmbio e pesquisa na Europa, Ásia, Estados Unidos e todos os países das Américas (Central e Sul).

No Brasil a FACHA conta com o apoio da AIESEC e da Rede Rei de Intercâmbio.

7

DISCIPLINAS OPTATIVAS

São aquelas de escolha do aluno, dentro de um elenco oferecido pela Faculdade em regime EAD (Ensino a Distância). Algumas foram programadas para coincidirem com o horário vago do aluno, o que facilita a composição de seu plano de estudos. Independente delas, entretanto, o aluno poderá escolher, como optativas, as disciplinas obrigatórias de outro Curso ou Habilitação. As turmas serão constituídas com o mínimo de 20 alunos. O aluno deverá escolher disciplinas optativas que efetivamente contribuirão para sua formação intelectual, evitando inscrever-se naquelas que apenas “preenchem o tempo vago” ou que saiba, antecipadamente, não ter condições de cursar com aproveitamento.

As disciplinas optativas EAD também poderão servir como atividades complementares.

O aluno deverá optar pela utilização da carga horária da disciplina para subtrair do total de atividades complementares ou de disciplina optativa.

8

TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO - TCC

1. Normas para a disciplina

O trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular com matrícula obrigatória, cuja exigência é um requisito essencial e obrigatório para fins de integralização e obtenção do diploma de graduação. O Trabalho de Conclusão de Curso, consiste em pesquisa e elaboração individual, realizado sob orientação de um docente, avaliado perante Banca Examinadora especificamente designada para tal fim e desenvolvido obrigatoriamente de acordo com as linhas de pesquisa do Curso, sob a orientação de professores vinculados à FACHA.

Podem se inscrever na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso os alunos que estão no último período ou que cumpriram 80% (oitenta) por cento da matriz curricular dos cursos de Comunicação Social, Turismo e Direito.

Após a inscrição na disciplina, o aluno deverá dirigir-se à Coordenação de TCC, para escolha do orientador.

O trabalho acadêmico da disciplina pode ser desenvolvido de formas diferenciadas, tais como:

I. Monografia de caráter teórico-metodológico: Orientação individual, a partir de um tema escolhido pelo aluno e aprovado pelo professor orientador. A monografia segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, também encontradas no Manual de Elaboração de Monografia da FACHA.

II. Projeto Experimental : Modalidade de TCC, adotada nos cursos de Comunicação Social e Turismo, consistindo na apresentação de um projeto para o professor orientador que analisa a sua viabilidade. Este trabalho poderá ser: planejamento de uma campanha real ou fictícia, um projeto cultural e/ou sustentabilidade, produção de audiovisuais, projeto de comunicação institucional, publicações, ensaios fotográficos entre outros. Além do produto produzido pelo aluno, deverá ser apresentado um trabalho escrito sob a forma de relatório técnico-científico, seguindo os padrões da ABNT e conforme o Roteiro para Elaboração de Relatório Técnico-Científico.

III. Artigo Científico: Modalidade que, consiste na orientação individual, a partir do tema escolhido pelo aluno, e aprovado pelo professor orientador. Deve-se seguir também as normas de ABNT para esse tipo de trabalho e as Orientações estabelecidas pela FACHA para artigo científico da FACHA. A orientação aos alunos será em dias e horários pré-determinados pelo professor, aprovado pela Coordenação do Curso. Quando necessário, o aluno poderá solicitar ao Professor, orientação extra, em dia e horário de conveniência de ambos. À medida que o aluno avança em sua pesquisa ou produção, deverá entregar ao orientador as etapas cumpridas e discutir as etapas seguintes. O aluno orientando deverá apresentar o tema do trabalho a ser desenvolvido, submetendo-o à apreciação dentro de sete dias após a escolha do orientador.

Definido o tema, o aluno deverá se encontrar com seu orientador, no mínimo uma vez por semana para mostrar a evolução do seu trabalho ou ainda esclarecer dúvidas a respeito do trabalho.

Concluído o trabalho, o aluno deverá apresentá-lo para análise e qualificação do orientador para submeter à banca avaliadora.

O trabalho deverá ser apresentado em quatro vias impressas, seguindo as normas da ABNT e digitalizado em arquivo PDF em CD-ROM. Em casos de trabalhos audiovisuais, além da parte escrita, deverão ser apresentados três cópias nas mídias digitais (CDs, DVDs, BLU-RAY) bem como três cópias do produto produzido.

Serão aprovados os trabalhos que obtiverem nota igual ou superior a seis.

O número máximo de alunos por orientador é 12 (doze), não podendo ultrapassar esse limite, o que será controlado pela Coordenação de TCC. Nos cursos de Direito e Turismo, o número máximo de orientandos é 6 (seis).

Não haverá prorrogação do prazo estipulado no Calendário para a realização e defesa do TCC. Caso o aluno não consiga realizar e defender o trabalho no prazo estabelecido, deverá matricular-se novamente na disciplina, no semestre seguinte.

Casos excepcionais serão avaliados pela Coordenação do TCC, juntamente com a Gerência Acadêmica.

PLÁGIOS O plágio em trabalhos acadêmicos propostos nas disciplinas será considerado falta grave. O aluno será advertido pela Instituição e reprovado na disciplina em questão. Ressalta-se que o ato de plágio é considerado crime de falsidade ideológica previsto na lei nº 9610 de 19/02/1998. Todo o material e formulários necessários à feitura do TCC, encontram-se disponibilizados no site da FACHA, no link TCC.

9

A DIREÇÃO DA FACHA E OS SETORES DE APOIO ACADÊMICO, ADMINISTRATIVO E CULTURAL

DIREÇÃO

Diretor Geral
Prof. Paulo César Martinez y Alonso

Vice-Diretora
Márcia Regina Alonso Pfisterer

Superintendente Administrativa
Cláudia Alonso

Superintendente Financeira
Andréia Cristina Alonso

COORDENAÇÕES ACADÊMICAS

Coordenadores de Jornalismo
Prof. Paulo César Martinez y Alonso e Prof^ª. Ivana dos Santos Gouveia, adjunta

Coordenadores de Publicidade e Propaganda
Prof. Paulo César Martinez y Alonso e Prof. Romualdo Ayres, adjunto

Coordenador de Radialismo
Prof. José Augusto Neto, adjunto

Coordenadora de Relações Públicas
Prof^ª. Anderson Ortiz

Coordenador de Direito
Prof. Daniel Machado Gomes

Coordenador de Turismo e Hotelaria
Prof. Marcelo Tesserolli

Coordenação de Gestão Desportiva e de Lazer

Coordenação do Curso de Cinema

Coordenador dos Cursos de Recursos Humanos, Marketing e Administração
Prof. Alexandre Cesar Motta Castro

Coordenadora do Núcleo de EAD
Prof^ª. Adamir Galignani

Coordenadora de Pós-graduação, Extensão, TCC e IC
Prof^ª. Maria Paulina Gomes

APOIO ACADÊMICO - ADMINISTRATIVO

Secretaria Geral
Alessandra Canha

Procuradora Institucional
Denise Azeredo

Coordenadora Operacional do Campus Méier
Regina Lago

Centro de Produção e Pesquisa – CPP
Coordenador
Prof. José Augusto de Almeida Neto

Lab. Audiovisual
Roberto Mattos

Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ
Prof. Marcelo Turra

Coordenadora do Escritório de Relações Públicas - ERP
Profª Maria Helena Carmo dos Santos

Coordenadores da Agência Escola de Publicidade - FHAVO
Profª. Leila Mendes

Coordenadores do Jornal da Facha
Editores Clecy Ribeiro e Paulo César Guimarães

Coordenador do Núcleo Artístico Cultural
Prof. Sady Bianchini

Coordenadora do Núcleo de Psicopedagogia - NAP
Profª. Maria Cristina Chagas

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA
Prof. Anderson Ortiz

Gerente da Comunicação e Marketing
Flávio Barreto

Gerente do Núcleo de Resp. Socioambiental - Prouni, FIES e Filantropia
Jackeline Nascimento

Gerente do Núcleo de Informática
Reginaldo Canha Júnior

Gerente de Relacionamento com Empresas e Escolas
Cláudia Lima

Gerente de Relações Institucionais e Intercâmbio
Márcio Christ

Gerente da Central de Estágios e Oportunidades
Lucielma Gomes

Bibliotecária-Chefe
Ilma Correia

Supervisora Financeira
Shirley Furtado

Superintendentes Administrativos
Angela Alonso e Ricardo Fernandes

CALENDÁRIO ACADÊMICO - 2º SEMESTRE DE 2017

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ANOTAÇÕES

03 – Divulgação do Boletim
 03 – Término do 1º Semestre Letivo com 107 dias de Trabalhos Acadêmicos
 06 a 19 – 1º Prazo para Acerto no Plano de Estudos
 31 – Início do prazo para escolha presencial do orientador, que deverá ser agendado no site

AGOSTO

20 dias de trabalhos acadêmicos

D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ANOTAÇÕES

09 – Início do Semestre Letivo e das aulas – Veteranos
 07 a 18 – 2º Prazo para Acerto no Plano de Estudos
 09 a 23 – Prazo para Renovação de Matrícula Atrasada
 10 – Início do Período de orientação e do prazo para entrega do Apêndice A, preenchido e assinado pelo orientador
 14 – Início das aulas – Calouros
 22 – Término do prazo para escolha presencial do orientador, que deverá ser agendado no site
 Dia 22 – Cerimônia de Colação de Grau (2017/1) PP / RP / TUR / GD
 Dia 23 – Cerimônia de Colação de Grau (2017/1) JOR / DI / RA
 23 – Reunião, Campus Botafogo às 12h e às 19h, com os alunos para Orientações sobre o processo do TCC. Presença Obrigatória!
 25 – Término do prazo para entrega do Apêndice A, preenchido e assinado pelo orientador
 25 – Reunião, Campus Méier às 11h e às 19h, com os alunos para Orientações sobre o processo do TCC. Presença Obrigatória!

SETEMBRO

25 dias de trabalhos acadêmicos

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

ANOTAÇÕES

07 – Feriado Nacional / Independência do Brasil
 15 – Prazo final para troca de orientador/TCC
 15 – Entrega do esboço esquemático do TCC ao orientador
 22 – Entrega dos capítulos do TCC, conclusão e referências ao orientador para orientações e alterações

OUTUBRO

25 dias de trabalhos acadêmicos

D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ANOTAÇÕES

02 a 07 – Semana de VA
 09 – VA EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 10 – VA EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 12 – Feriado Nacional / Padroeira do Brasil
 15 – Feriado Comemorativo / Dia do Professor e do Funcionário Administrativo
 16 a 20 - Semana de Vista de Prova
 23 a 27 - II Semana Acadêmica

NOVEMBRO

23 dias de trabalhos acadêmicos

D	S	T	Q	Q	S	S
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

ANOTAÇÕES

02 – Feriado Nacional / Finados
 06 a 17 – Prazo final para depósito da monografia, artigo ou relatório, pelo aluno, no Protocolo do Campus
 13 – Início do prazo de divulgação da data, hora e local da banca de defesa oral
 15 – Feriado Nacional / Proclamação da República
 17 a 24 – Período para Trancamento de Disciplina SEM alteração no carnê
 20 – Feriado Estadual / Consciência Negra
 27 – Início da Semana de VF

DEZEMBRO

15 dias de trabalhos acadêmicos

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ANOTAÇÕES

04 – VF EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 05 – VF EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 02 – Término da Semana de VF
 04 – Término do prazo de divulgação da data, hora e local da banca de defesa oral
 04 a 15 – Defesas das Monografias, Artigos e Projetos Experimentais
 04 a 08 – Semana de 2ª chamada
 11 – 2ª Chamada EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 12 – 2ª Chamada EAD (9h às 11h e 13h às 21h)
 11 a 16 – Semana de Vista de Prova
 18 – Divulgação do Boletim Escolar e Término do Semestre Letivo, com 108 dias de trabalhos acadêmicos

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – A partir de 2015.2

FACHA - BOTAFOGO E MÉIER

MANHÃ						
Tempo	Horário	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
1 - 3	7:30 às 10:00					
-	10:00 às 10:20	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo
4 - 6	10:20 às 12:50					

TARDE						
Tempo	Horário	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
1 - 3	13:10 às 15:40					
-	15:40 às 15:50	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo
4 - 6	15:50 às 18:20					

NOITE						
Tempo	Horário	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
1 - 3	18:30 às 20:20					
-	20:20 às 20:40	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo	intervalo
4 - 6	20:40 às 22:30					

CAMPUS BOTAFOGO

GESTÃO DESPORTIVA

ADMINISTRAÇÃO | DIREITO | JORNALISMO

CINEMA | RELAÇÕES PÚBLICAS | TURISMO

PUBLICIDADE E PROPAGANDA | RÁDIO, TV E INTERNET

CAMPUS MÉIER

MARKETING | RECURSOS HUMANOS

JORNALISMO

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

ESCOLA DE
POS-GRADUAÇÃO
E EXTENSÃO **FACHA**

Informações: 2102-3222 • www.facha.edu.br

Campus Botafogo • Rua Muniz Barreto 51 - Botafogo - Tel.: 2102-3155
Campus Méier • Rua Lucídio Lago 345 - Méier - Tel.: 3570-8606