



MANUAL DO ALUNO

**RESOLUÇÃO Nº 20, de 18 de abril de
2023**

Palmares/2023

APRESENTAÇÃO

Bem-vindo Aluno Faculdade dos Palmares - FAP,

Somos uma comunidade acadêmica que possui docentes qualificados e acreditamos profundamente no poder transformador da Educação!

Estamos felizes com sua presença. Esteja certo que nós buscamos o aperfeiçoamento constante e aspiramos a oferta de um ensino de qualidade que visa a Região de Palmares e as 35 cidades dos estados de Pernambuco e Alagoas.

Para isso, todos que fazem a Faculdade FAP se coloca à sua disposição para apoiá-lo nessa jornada, bem como aproveitamos para compartilhar alguns informes sobre o funcionamento, nosso regulamento interno, e outras informações importantes que irão te ajudar durante sua trajetória conosco.

Estamos à sua disposição para esclarecer qualquer dúvida e melhor acolhe-lo.

Seja bem-vindo!

MISSÃO

A Faculdade dos Palmares – FAP tem por missão *formar profissionais com princípios éticos, contribuindo na construção do cidadão e da transformação social e econômica da região.*

VISÃO

A Faculdade dos Palmares – FAP tem como visão *ser uma Faculdade de referência no Ensino Superior que promove qualidade e inovação na formação dos seus alunos, para o crescimento da região de Palmares e Mata Sul de Pernambuco.*

INFRAESTRUTURA

A Faculdade dos Palmares – FAP conta com infraestrutura que contempla equipamentos e áreas estruturadas para desempenho do aluno e atendimento à população.

INFRAESTRUTURA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atendendo aos requisitos estabelecidos pela Portaria Ministerial 1.679/99, a Faculdade FAP conta com:

- Vagas no estacionamento para cadeirantes;
- Banheiros adaptados para acesso de cadeiras de rodas, com barras de apoio nas paredes e lavabos em altura acessível aos seus usuários;
- Bebedouros em altura acessível aos cadeirantes;
- Salas com mesa específica para cadeirantes;
- Sinalização com piso tátil;

- Sinalização em braille.

DIRETORIA

Diretor Geral e Financeiro: Prof. Givaldo Ferreira de Melo

Diretora Administrativa: Prof.^a. Me. Ana Rosa Falcão Ferreira de Melo

Diretor Acadêmico: Prof.^a. Me. Yara Gabriela Falcão Ferreira de Melo

COORDENAÇÕES ACADÊMICAS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

Prof. Me. Diogo Severino Ramos da Silva

E-mail: diogoramos@faculdedospalmares.com.br

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Prof.^a. Me. Jeane Odete Freire Dos Santos Cavalcanti

E-mail: jeanecavalcanti@faculdedospalmares.com.br

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Prof.^a. Me. Rosalia Teresa Carvalho de Almeida Medeiros

E-mail: rosaliacarvalho@faculdedospalmares.com.br

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA

Prof.^a. Me. Telma Cristiane Cavalcanti Nogueira

E-mail: telmacavalcanti@faculdedospalmares.com.br

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

Prof. Me. Bruno da Silva Brito

E-mail: brunobrito@faculdedospalmares.com.br

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA

Prof. Me. Tatiana Varela Vieira

E-mail: tatianavieira@faculdadedospalmares.com.br

CAPÍTULO I

1. ESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade dos Palmares – FAP é mantida pela Rede Florence de Ensino Ltda - ME, CNPJ: 24.300.479/0001-40, sociedade empresária limitada, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, registrada na junta comercial do estado de Pernambuco, com sede e foro na cidade de Palmares/PE na BR 101 Km 188, S/N – Bairro Japaranduba, CEP: 55.540-000, Estado de Pernambuco.

1.1. SECRETARIA ACADÊMICA

Setor acadêmico que tem entre suas responsabilidades, assegurar o cumprimento da legislação acadêmica, registro institucional da vida escolar do discente, sistematização dos processos acadêmicos, coordenação do fluxo de trabalho do discente e docente, preservação e organização da documentação escolar seja manual ou digitalizada, apresentaremos as principais atividades da secretaria acadêmica:

- Expedição de documentos acadêmicos;
- Coordenação e supervisão das matrículas e transferências solicitadas pela comunidade acadêmica, sempre observando que a transcrição dos documentos seja fidedigna aos documentos originais;
- Revisão de documentos acadêmicos antes do envio aos órgãos competentes;
- Organizar e assegurar sigilo dos documentos tais como atestados médicos, situação financeira dos alunos;
- Responder ao censo escolar;
- Revisar documentos antes do envio ao diretor acadêmico;

Faculdade dos Palmares – FAP
Autorizada pela Portaria Ministerial MEC nº 489, de 22 de maio de 2018.
Mantida por: Rede Florence de Ensino Ltda - ME.
CNPJ: 24.300.479/0001-40

- Lavrar atas e termo.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – SECRETARIA ACADÊMICA

Segunda e Sexta: Das 08 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail da Secretaria: secretaria@faculdadedospalmares.com.br

1.2. NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE – NAD

O Núcleo de Apoio ao Discente - NAD tem por objetivo promover ações de apoio aos discentes e docentes da Instituição. A instituição promove a integração e satisfação da comunidade acadêmica proporcionando uma qualidade de ensino de excelência.

O NAD faz o acompanhamento psicopedagógico dos alunos da instituição. Em alguns casos, funciona como mediador dos conflitos entre o corpo discente e os professores, coordenadores de curso, Direção Acadêmica e Instituição.

Problemas e dificuldades na aprendizagem, de assimilação do conteúdo programático das disciplinas e vocacionais, também, exigem a intervenção do NAD, que ainda atende, orienta e acompanha, se necessário, as alunas gestantes.

O NAD é responsável em realizar:

- Apoio acadêmico aos discentes e docentes;
- Atendimento emergencial e agendado conforme a necessidade do público;
- Acompanhamento psicopedagógico a discentes e docentes;
- Acompanhamento psicológico a discentes e docentes;
- Acompanhamento e orientação aos alunos egressos;

- Acompanhamento e suporte aos alunos com necessidades específicas;
- Acompanhamento e monitoramento de intérpretes de libras e leitores;
- Visitas em salas de aula para acompanhamento e orientação.

Dentro do NAD estão outros importantes projetos: Apoio ao Egresso através do Núcleo de Carreira Profissional – NCP; e o Núcleo de Acessibilidade – NAC.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE

Segunda e Sexta: Das 13 horas às 17 horas e das 18 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail: nap@faculdedospalmares.com.br

1.3 NÚCLEO DE CARREIRA PROFISSIONAL- NCP

O Núcleo de Carreira Profissional (NCP) foi criado com o intuito de desenvolver Programas de Acompanhamento ao Egresso, com objetivo de propor cursos de aperfeiçoamento profissional, além de criar linhas de estudo e análise sobre alunos egressos, de forma a avaliar a empregabilidade, a qualidade do ensino e a adequação dos currículos dos cursos.

O programa está em implementação na Faculdade dos Palmares e contará com base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Faculdade e seus egressos; e subsídios para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

O contato com o NCP é através do e-mail: ncp@faculdedospalmares.com.br ou atendimentos de segunda a sexta, das 13 horas às 17 horas e das 18 horas às 22 horas na sala do NAD.

1.4. NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE – NAC

Núcleo de acompanhamento ao discente, docente ou colaborador que tenha alguma necessidade de algum acompanhamento diferenciado, seja ele psíquico, motor ou verbal.

O NAC é composto por uma comissão da Faculdade FAP que desenvolve palestras com temáticas relacionadas à inclusão e orientações de como lidar com pessoas que têm algum transtorno ou necessidade especial. Além de acompanhar alunos que precisam de acompanhamento diferenciado e orientar docentes quanto esses estudantes.

O contato com o NAC é através do e-mail: ou atendimentos presenciais agendados pelo Auxiliar Acadêmico, de segunda a sexta, das 18h às 22h.

Membros do NAC da Faculdade FAP:

- Laudyslaine Natali Moura da Silva – Representante do NAD;
- Ellen Rayssa Albuquerque Silva – Representante do Atendimento;
- Willams Jefferson Muniz de Melo - Representante de Operações;
- Thiago Rodrigo Farias dos Santos – Psicólogo;
- Joyce Catarina Lopes de Moraes – Representante dos Docentes;
- Diogo Severino Ramos da Silva – Representante da Coordenação.

1.5. NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E MONITORIA - NUPEM

O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Monitoria - NUPEM da Faculdade FAP realiza semestralmente, através de editais, convocações para seleção de Monitorias das disciplinas, Projetos de Iniciação Científica e Projetos de extensão. Como também faz a organização de eventos internos, incentiva ações em eventos para os docentes da Faculdade FAP, realiza o assessoramento das Atividades Complementares e dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs).

O NUPEM, dentre suas atividades, organiza e acompanha os monitores da Faculdade FAP. A atividade de Monitoria é uma atividade discente de auxílio ao docente, por meio do monitoramento de grupos de estudantes em atividades acadêmicas. As seleções são semestrais, porém os monitores selecionados podem atuar por no mínimo um semestre e no máximo dois semestres recebendo certificação semestral. Monitores que desejam atuar por um período superior a um ano devem passar por nova seleção, tal prática visa oportunizar discentes de forma periódica nas diferentes vagas de monitoria ofertadas.

No que diz respeito a pesquisa e extensão, a instituição dispõe de 4 (quatro) projetos de Extensão ativos e consolidados na área de saúde: *Projeto de Extensão Horta Didática de Plantas Medicinais; Projeto de Extensão Amigos do Peito; Projeto de Extensão Promoção Saúde Mental na Escola: Uma Parceria que dá Certo; e Projeto de Extensão Saúde Sexual e Reprodutiva na Escola*

O NUPEM é coordenado pela Prof^a. Me. Tarcila Lima Alcantara de Gusmão

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E MONITORIA

Segunda e Sexta: Das 18 horas as 22 horas

E-mail do NUPEM: nupem@faculdadedospalmares.com.br

1.6. DEPARTAMENTO FINANCEIRO

O Departamento Financeiro é responsável pelo suporte ao aluno para assessorar e realizar de forma hábil e prática de todo procedimento necessário do financeiro para dar continuidade às atividades institucionais com excelência.

Assuntos financeiros destinados aos Alunos da Faculdade FAP:

- Pagamentos de parcelas;
- Comprovantes de rendimentos anuais;
- Emissão de Boletos;
- Pagamento de Multas;
- Inclusão de Bolsas.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – NÚCLEO DE ATENDIMENTO FINANCEIRO

Segunda e Sexta: Das 13 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail do Financeiro FAP: financeiro@faculdadedospalmares.com.br

1.7. BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade dos Palmares - FAP possui atualmente o

Faculdade dos Palmares – FAP
Autorizada pela Portaria Ministerial MEC nº 489, de 22 de maio de 2018.
Mantida por: Rede Florence de Ensino Ltda - ME.
CNPJ: 24.300.479/0001-40

acervo físico dos cursos de Graduação em Educação Física, Enfermagem, Direito, Farmácia, Fisioterapia e Psicologia, e conta com um acervo digital da “Minha Biblioteca”. Em relação aos periódicos, a faculdade disponibiliza no site institucional uma relação de periódicos virtuais por área dos cursos.

A Biblioteca da Faculdade FAP é informatizada e é possível fazer a consulta ao catálogo do acervo físico, por meio dos terminais de consulta na própria Biblioteca, Laboratórios de Informática ou de qualquer computador/dispositivo com acesso à internet.

A Biblioteca da Faculdade FAP atende a acessibilidade disponibilizando nos computadores software dos VOX, leitor NVDA - plataforma para a leitura de tela, para facilitar a inclusão digital de deficientes visuais; VLIBRAS - programa que traduz conteúdos digitais (texto, áudio e vídeo) em português para libras), *hand talk*, fones de ouvido, teclado em braille e tela *touch screen*;

Também possui um layout específico para atender a cadeirantes; e pessoal capacitado para acolher qualquer aluno que necessite de atenção especial. Os colaboradores da Biblioteca são acompanhados e assistidos pelo Núcleo de Acessibilidade – NAC da Faculdade FAP, para melhor atender os alunos que precisam de uma atenção especial.

Ressalta-se que a Biblioteca da Faculdade FAP atende de maneira excelente às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: espaço físico (dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade, conservação e condições para atendimento educacional especializado), instalações para o acervo, ambientes de estudos individuais e em grupo, espaço para técnico-administrativos e plano de expansão física.

A Biblioteca está regulamentada através de Regulamento próprio, documentos específicos sobre Manutenção e Expansão do Acervo, Plano de Contingência e comunicados institucionais. Todos disponíveis

no site da Faculdade FAP e murais.

Ressalta-se que é proibido a entrada e consumo de alimentos nesse ambiente.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO - BIBLIOTECA

Segunda e Sexta: Das 8 horas às 22 horas

E-mail da Biblioteca: biblioteca@faculdedospalmares.com.br

CAPÍTULO II

2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

2.1. HORÁRIO DAS AULAS

As aulas da Faculdade FAP são ministradas nos seguintes horários:

Turno da Noite: 19 horas às 22 horas.

É necessário que o aluno esteja presente no horário de aula e cumpra o horário de encerramento, de acordo com o planejamento do professor. Ressalta-se também que o aluno deverá cumprir até 75% da carga horária da disciplina para que esteja apto a aprovação, de acordo com o resultado da avaliação.

2.2. EXERCÍCIO DOMICILIAR

Decreto Lei 1.044/69 e Lei 6.202/1975

Terá direito a Exercício Domiciliar o aluno que, em circunstâncias específicas, tenha que acompanhar e desenvolver da sua residência ou do leito hospitalar os assuntos ministrados nas disciplinas em que está regularmente matriculado, sem receber falta pela sua ausência, desde que esteja em condições de cumprir com as tarefas que lhe forem atribuídas e de acordo com a legislação vigente.

Compete ao aluno requerer o exercício domiciliar apresentando laudo médico protocolado na Secretaria da Faculdade, que ateste sua capacidade para continuação dos estudos em novo molde e estabeleça

o tempo necessário de afastamento. O requerimento solicitado exclusivamente na Secretaria será encaminhado para o Diretor Acadêmico. O prazo para solicitação do Regime Domiciliar é de três dias úteis a partir da emissão do laudo médico.

O Regime Domiciliar não poderá de maneira alguma exceder o período letivo fixado no calendário acadêmico ou transferido para outro semestre.

É de responsabilidade do aluno em Regime Domiciliar informar-se, acompanhar e executar as tarefas elaboradas pelo professor, dentro dos prazos estabelecidos, as tarefas devem ser retiradas fisicamente ou por meio eletrônico quando disponibilizado pela instituição. O não cumprimento dos prazos por parte do aluno, invalida o conceito atribuído à atividade.

Em caso de gestação, a aluna gestante poderá requerer o exercício domiciliar a partir do oitavo mês de gravidez e por no máximo 3 meses (90 dias).

Em caso de descumprimento do exercício domiciliar pelo aluno a Faculdade FAP fica desobrigada a devolver os recursos financeiros desembolsados pelo aluno.

Para solicitar os exercícios domiciliares, o aluno ou seu representante (indicado por procuração) deve encaminhar via portal o documento e enviar o atestado, laudo médico ou guia de internação hospitalar nos quais conste o CID da doença e o período de afastamento.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – SECRETARIA

Segunda e Sexta: Das 08 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail da Secretaria: secretaria@faculdedospalmares.com.br

2.3. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

É importante que o aluno mantenha seus dados cadastrais atualizados. Sempre que ocorrer alteração de endereço, telefone ou nome (por casamento ou por sentença judicial), o aluno deverá dirigir-se imediatamente a Secretaria da FAP e solicitar a atualização, sendo necessário entregar uma cópia da comprovação dos dados atuais.

2.4. ABONO DE FALTAS DE ALUNOS

Só é permitido abono de falta às atividades escolares para aluno nas situações abaixo, mediante apresentação de documento comprobatório expedido por autoridade competente:

- Doença/Morte de parente;
- Militar Reservista matriculado em órgão de formação de Reserva que seja obrigado a faltar às atividades acadêmicas por força de exercício de manobra, exercício de apresentação de reservas ou cerimônias cívicas;
- Oficial ou Aspirante-a-Oficial de Reserva convocado para serviço ativo;
- Em atendimento à convocação da Justiça Eleitoral;
- Convocado para integrar conselho de sentença no Tribunal do Júri;
- Participação em competição desportiva quando oficialmente convocado para representar a União, o Estado ou o Município.

O aluno que se encontrar nas situações acima deverá protocolar na Secretaria da FAP a solicitação do abono de faltas, mediante apresentação de documento comprobatório expedido por autoridade competente.

Compete ao Coordenador de Curso analisar os pedidos de abono de faltas, comunicando a decisão aos docentes das disciplinas envolvidas para os devidos registros acadêmicos.

Ressalta-se que todas as demais situações, incluindo os afastamentos devido a convicções religiosas (Parecer CNE/CES 224/2006), não são passíveis de abono, cabendo ao aluno administrar tais ausências dentre os 25% de faltas que são permitidas.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – SECRETARIA

Segunda e Sexta: Das 08 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail da Secretaria: secretaria@faculdedospalmares.com.br

2.5. ALUNOS ADVENTISTAS

Os alunos Adventistas deverão informar à Secretaria Acadêmica da Faculdade dos Palmares - FAP, através de requerimento, a impossibilidade de participação das atividades que ocorram entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do Sol do sábado.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO – SECRETARIA

Segunda e Sexta: Das 08 horas às 22 horas.

Contato: 81.3264.1918

E-mail da Secretaria: secretaria@faculdedospalmares.com.br

2.5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Na Faculdade FAP é utilizado o seguinte critério de avaliação:

- O aluno será submetido a 2 (duas) Avaliações de Rendimento (P1 e P2) no semestre;
- Os períodos das avaliações já estão definidos no calendário acadêmico e, por hipótese alguma;
- Na P1 – será procedida a avaliação do rendimento referente a todo conteúdo ministrado até a data da avaliação. Esta avaliação será pontuada de 0,0 (zero) a 10,00 (dez);
- Na P2 - será procedida a Avaliação do Rendimento referente ao conteúdo ministrado da disciplina após a primeira avaliação até a data da 2ª avaliação. Será pontuada igualmente de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).

Apuração do Rendimento Semestral (MÉDIA)

A Apuração do Rendimento Semestral (MÉDIA) do aluno será computado da seguinte forma:

$$\text{MÉDIA} = (P1 + P2) / 2$$

- Se a MÉDIA (Apuração do Rendimento Semestral) foi igual ou superior a 7,0 (sete) o aluno será considerado aprovado por média;
- Se a MÉDIA (Apuração do Rendimento Semestral) for igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) o aluno será submetido a Avaliação Final de Rendimento (AFR). Nesta oportunidade será avaliada a totalidade do conteúdo ministrado na disciplina em todo semestre. Será pontuada igualmente as demais de 0,0 (zero) a 10,00 (dez);
- Definida a situação do aluno considerando a nota obtida na MF. A Apuração da Média Final do aluno terá que ser maior que 5,0 (cinco) e será realizada da seguinte forma.

$$MF = MP + PF / 2$$

2.6. PROVA DE SEGUNDA CHAMADA

Ao aluno que, por qualquer motivo, faltar a uma das Avaliações (P1 ou P2), poderá requerer Segunda Chamada de Avaliação.

Ressaltamos, no entanto, que o aluno somente poderá realizar apenas 1 (uma) avaliação de rendimento em segunda chamada, mesmo que tenha faltado às duas avaliações.

Na Segunda Chamada a avaliação do rendimento será sempre sobre o conteúdo na unidade da disciplina. Para efeito de Apuração da Média Final (MF), será atribuído nota 0,0 (zero) ao aluno, caso ele falte a Avaliação e também não realize a Segunda Chamada da Avaliação da disciplina.

2.7. REVISÃO DE NOTAS

Fica assegurado ao aluno regularmente matriculado no curso de graduação da Faculdade FAP, a solicitação de revisão e avaliação de aprendizagem, bem como de correção de notas no seu histórico escolar, desde que sejam respeitados os prazos e procedimentos estabelecidos.

Tipos de procedimento:

- Revisão de avaliação de aprendizagem durante o período letivo;
- Revisão de notas após o período letivo;

- Correção de notas no histórico escolar.

Os casos de revisão de avaliação de aprendizagem durante o período letivo, se aplicam às situações em que o aluno discorda da correção feita pelo professor ou do lançamento da nota em seus registros acadêmicos, antes do final do respectivo período letivo, constante do calendário acadêmico.

Entende-se como conceito de revisão de avaliação de aprendizagem, o requerimento para a revisão do conteúdo da avaliação respondida pelo aluno.

Já o conceito de revisão após o período letivo, corresponde a quando o aluno discorda da nota lançada em seis registros acadêmicos após o fim do respectivo período letivo.

A revisão da nota solicitada pelo aluno deve respeitar os prazos instituídos pelas resoluções institucionais.

2.8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Os alunos devem participar de experiências que somem, no mínimo, um determinado número de pontos, conforme o Projeto Pedagógico de cada curso. O aluno tem que atingir, ao longo de seu curso, uma pontuação mínima de Atividades Complementares. Para tanto, são oferecidas várias alternativas para escolher a forma de cumprir essa pontuação. O que não impede, naturalmente, que o aluno participe de mais atividades, excedendo o valor mínimo.

Não há um horário fixo para as Atividades Complementares. As atividades são muito variadas e incluem desde uma palestra até um congresso. O aluno, assim, deve se organizar para escolher atividades que sejam compatíveis com sua disponibilidade de horário e interesse.

O aluno poderá consultar o total de pontos no Histórico Escolar e deverá entregar as atividades para computar carga horária na Secretaria.

Para mais informações, consulte a **RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 12/ 22 DE MARÇO DE 2019.**

2.9. PESQUISA INSTITUCIONAL

O programa de pesquisa institucional da Faculdade FAP objetiva mobilizar a comunidade acadêmica a uma reflexão sobre sua função social, de modo a proporcionar a autocrítica e o conhecimento da realidade institucional em sua dimensão global, tendo em vista o fortalecimento de sua identidade e a conquista de seus objetivos acadêmicos e sócio-culturais.

A pesquisa é aplicada durante o semestre letivo, com o objetivo de fomentar o diálogo entre os corpos docente, discente e técnico administrativo. Serão utilizados questionários, cujos resultados são catalogados e discutidos entre a comunidade acadêmica, de maneira que as possíveis intervenções ocorram ainda durante o semestre.

Ao final de cada período letivo, o aluno deverá preencher a pesquisa institucional que estará disponível via link disponível pelo e-mail.

2.10. OUVIDORIA

A ouvidoria é um meio de comunicação direto entre o aluno e a Faculdade. O Ouvidor atua de forma receptiva e proativa buscando conhecer as solicitações e as dificuldades dos alunos, encaminhando-as para os setores responsáveis, acompanhando o andamento e a solução apresentada, observando prazos e qualidade da resolução, funcionando como ferramenta importante para o aprimoramento e o desenvolvimento

da relação aluno e Faculdade FAP.

Entre em contato com a Ouvidoria por meio do site: ***www.faculdadedospalmares.com.br***

CAPÍTULO III

3. SISTEMA ACADÊMICO

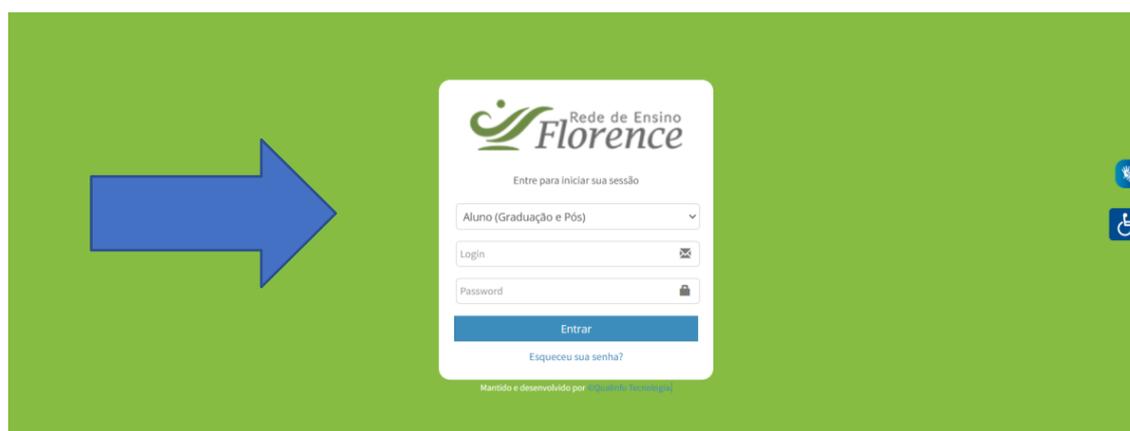
O software ACADWEB é utilizado na Faculdade FAP como ferramenta de gestão acadêmica que disponibiliza o controle e consolidação das informações de secretaria, turmas, histórico dos alunos e carga horária.

O acesso será via site institucional:
<https://faculdadedospalmares.com.br>

1º PASSO: O discente deverá acessar a aba “ÁREA DO ALUNO”:

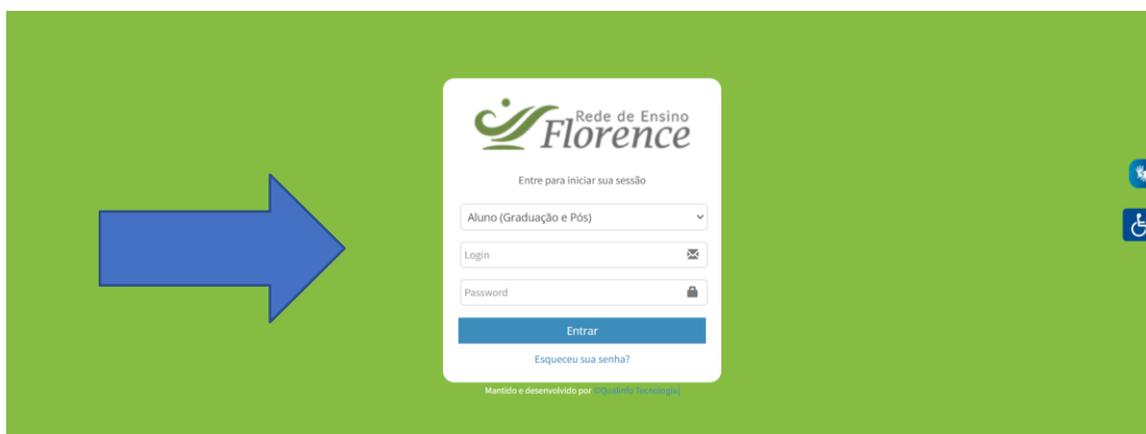


2º PASSO: Seleciona a opção “ALUNO (GRADUAÇÃO E PÓS)”



3º PASSO: O login será o número de matrícula.

Obs. Caso o discente não o tenha solicitar a secretaria.



4º PASSO: O discente terá acesso ao sistema acadêmico e suas respectivas informações (frequência, notas, grade de disciplinas e solicitações).