



MANUAL DISCENTE

SUMÁRIO

BOAS-VINDAS!	3
Como a FASUP está organizada?	4
VISÃO	4
MISSÃO	4
SETORES E ATOS AUTORIZATIVOS	6
COORDENAÇÕES DE CURSOS:	6
 SOU DISCENTE FASUP, E AGORA?	9
O que você precisa saber:	9
REGISTRO ACADÊMICO	9
JACAD: SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA	9
AULAS	10
O NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	12
MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS ELETIVAS	14
CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS	14
PRÉ-REQUISITO	18
EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS	18
ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS DISCENTES	18
AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - CPA	19
PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA	20
DIREITOS DOS DISCENTES	21
DEVERES DOS DISCENTES	21
 DO REGIME DISCIPLINAR	21
REGIMENTO INTERNO	22
Avaliações e frequência às aulas	22
AVALIAÇÕES	22
EXAME FINAL	22
FREQUÊNCIA ÀS AULAS	23
SEGUNDA CHAMADA	23
LANÇAMENTO DE NOTAS	24
TRANCAMENTO DE CURSO	24
TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO	25
CANCELAMENTO DE CURSO	25
ABANDONO DE CURSO	25
 ATESTADOS	25
PROGRAMA DE INTERNACIONALIZAÇÃO	27
INICIAÇÃO CIENTÍFICA	28
O NIVELAMENTO E MONITORIA ACADÊMICA	28
EXTENSÃO	30
 NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	31
FASUP JR.	31
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	33
OUVIDORIA	35
LABORATÓRIOS	35
ACESSO A FASUP	36
 CONTATO	37



BOAS-VINDAS!

Prezados alunos

É uma alegria recebê-los na FASUP.

Ao ingressarem nesta faculdade, vocês começam a descortinar um mundo de oportunidades. Terão acesso à uma formação acadêmica da melhor qualidade, poderão participar de projetos de extensão e, claro, formarão uma nova rede de relacionamentos.

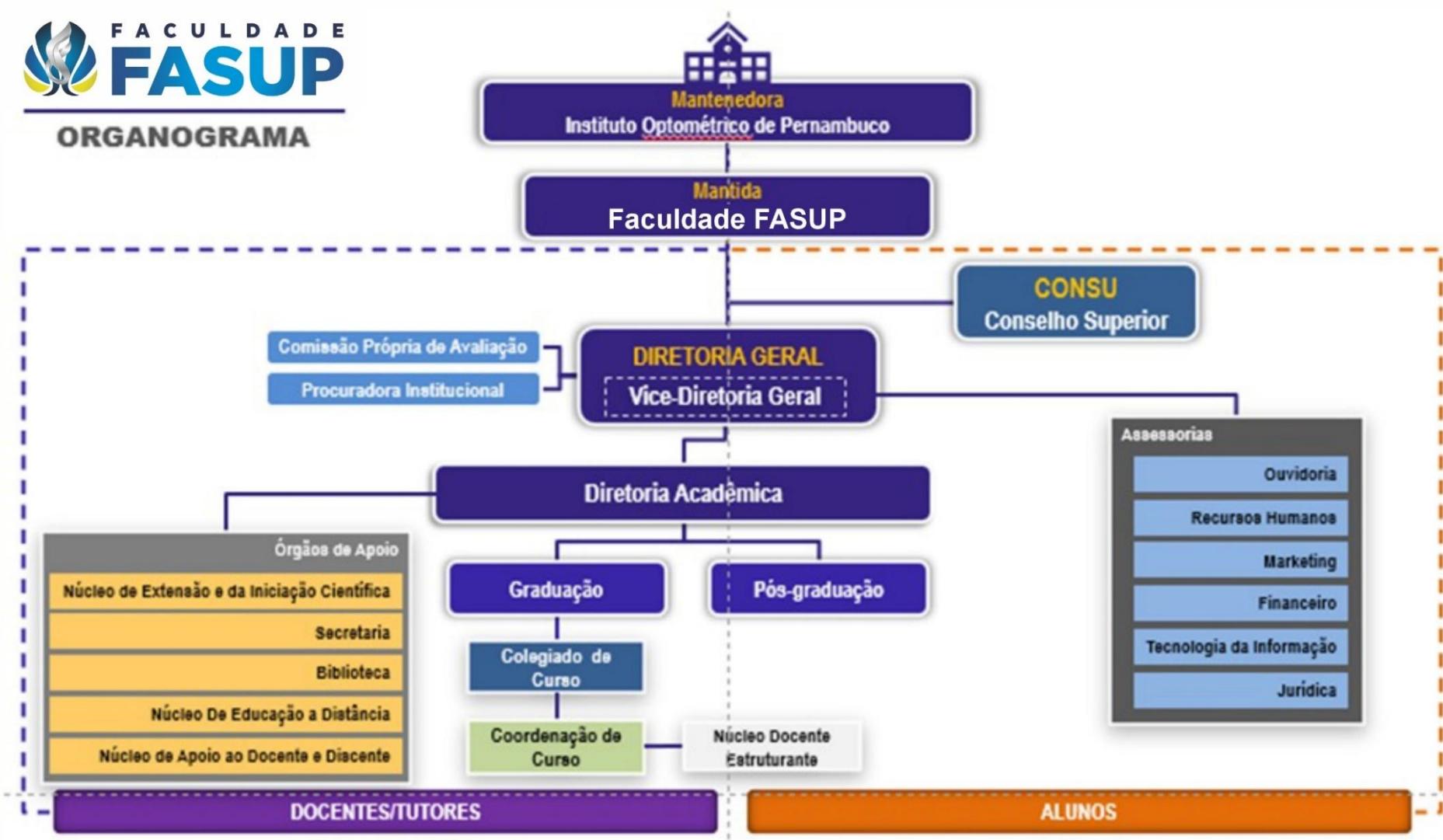
Aproveitar tudo o que a FASUP oferece depende de cada um de vocês. Para apoiá-los no início dessa jornada, preparamos este manual, que reúne as orientações básicas sobre direitos e deveres dos discentes, normas internas, possibilidades de formação complementar, como estágios, iniciação científica, intercâmbio acadêmico, entre outras.

Também fazem parte do manual aprovado Resolução nº 04, de 04 de junho de 2019, informações sobre programas de permanência e serviços que a FASUP oferece para seus discentes – biblioteca, cantina, área de convivência, sala de aprendizagem ativa.

Nosso desejo é que cada calouro e cada caloura que agora ingressa na FASUP tenha sucesso na sua trajetória acadêmica e aqui permaneça até a obtenção do sonhado diploma.

Sejam muito bem-vindos à FASUP!

Como a FASUP está organizada?

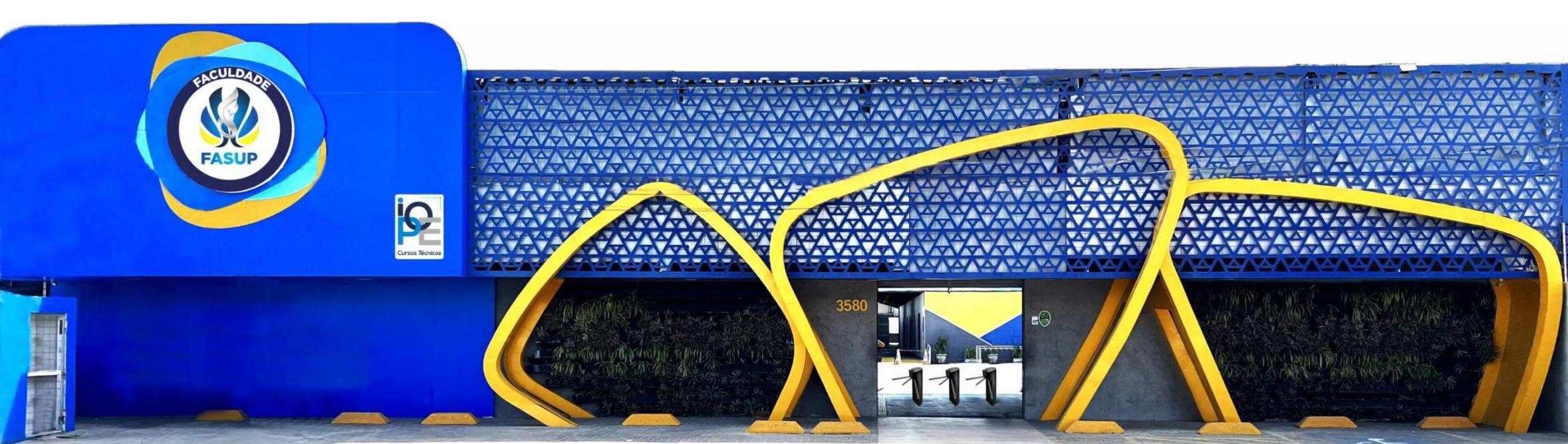


VISÃO

Ser reconhecida como Instituição de Ensino Superior de excelência na formação de profissionais capazes em atender às exigências do mercado de trabalho e da sociedade contribuindo para o desenvolvimento social, econômico e ambiental de Pernambuco e do país.

MISSÃO

Promover, com padrão de excelência em ensino, a formação de profissionais competentes e éticos, capazes de contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa, democrática e com responsabilidade ambiental.





A FASUP é uma grande comunidade, formada por discentes, docentes, técnico-administrativos e terceirizados. Para organizar a vida acadêmica e administrativa dessa comunidade, a FASUP possui uma estrutura, formada em diferentes níveis, por núcleos, colegiados, ou seja, conselhos compostos por representantes de todos esses seguimentos.



Os conselhos superiores aprovam as políticas mais gerais e abrangentes da FASUP, normas e diretrizes gerais para o funcionamento de toda a IES. São órgãos da estrutura organizacional da Faculdade FASUP:

- Conselho Superior - CONSU
- de direção e execução acadêmica, pedagógica, administrativa e financeira: Direção;
- de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso: Coordenação de Curso;
- de análise e proposição da avaliação institucional: Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- de avaliação, proposição e assessoramento na implementação do projeto pedagógico do curso: - NDE;
- de execução e suporte das atividades de graduação, pós-graduação nas modalidades a distância: Do Núcleo ou Coordenação da Educação a Distância-NEAD



SETORES E ATOS AUTORIZATIVOS

IES/Curso (Código MEC)	Ato Regulatório
Faculdade FASUP 10613	Portaria MEC nº 59 de 19 de janeiro de 2011, publicada em (D.O.U. dia 20 de janeiro de 2011 na pág. 08, seção 01). Credenciamento
	Portaria MEC nº 70 de 28 de agosto de 2020 publicada em (D.O.U., n.º 167 de 31.08.2020, Seção 1, página 41). Recredenciamento
Optometria Bacharelado 1279493	Portaria MEC nº 334 de 26 de julho de 2016, publicada em (D.O.U., 27 de julho de 2016 na pág. 08, seção 01). Autorizado de curso
	Portaria MEC nº 699 de 20 de junho de 2022, Publicação no (D.O.U., n.º 116 de 22.06.2022, Seção 1, página 55). Reconhecimento de curso
Administração Bacharelado 1285026	Portaria MEC nº 195 de 22 de março de 2018, publicada em (D.O.U., 27 de 23 de março de 2018, na pág. 19, seção 01). Autorizado de curso
	Portaria MEC nº 232 de 25 de julho de 2023, publicado em (D.O.U., 26 de julho de 2023). Reconhecimento de curso
Enfermagem Bacharelado 1511199	Portaria MEC nº 1.081 de 24 de setembro de 2021, publicado em (D.O.U, Nº 183, 27 de setembro de 2021). Autorizado de curso
Pedagogia Licenciatura 1498073	Portaria MEC nº 887 de 18 de agosto de 2021, publicada em (D.O.U, dia 19 de agosto de 2021, Nº 157 Seção 1 – pág. 52). Autorizado de curso
Direito Bacharelado 1588344	Portaria MEC nº 316 de 25 de agosto de 2023, Publicação no (DOU Edição 164 de 28.08.2023, Seção 1, página 33). Autorizado de curso

COORDENAÇÕES DE CURSOS: SEMPRE PRESENTES NA SUA VIDA ACADÊMICA

Essa é a unidade administrativa mais importante para o discente de graduação. É a coordenação do curso que acompanha a vida acadêmica do discente, orienta e auxilia o discente em qualquer dificuldade, desde a matrícula até o encerramento do curso. Todos os cursos têm uma coordenação, um NDE e um colegiado formado por representantes de docentes e discentes.

Dúvidas sobre a matrícula, o andamento das disciplinas e até o trancamento passam pela coordenação de curso.



SOU DISCENTE FASUP, E AGORA?

O que você precisa saber:

CALENDÁRIO ACADÊMICO [vídeo em libras](#)

O calendário acadêmico da FASUP descreve todas as datas e prazos como: período para solicitação de matrículas, início e término das aulas, recessos, prazos para ajustes de matrícula, cancelamento de disciplinas, trancamento de curso e muitos outros. Acesse o calendário atualizado no [link](#).

REGISTRO ACADÊMICO

No início das aulas cada discente receberá um número de registro acadêmico, popularmente conhecido por RA.

JACAD: SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA

[vídeo em libras](#)

No início das aulas, os discentes terão acesso ao sistema de gestão acadêmica. Por meio dele o discente acompanha a sua vida acadêmica, solicita matrícula e demais documentos.

[Conheça o JACAD.](#)



MATRÍCULAS

A matrícula nos cursos da FASUP é feita em regime seriado semestral, por período, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, salvo em se tratando de reprovação integral, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto no Regimento da FASUP, respeitando as datas previstas no calendário acadêmico.

AULAS

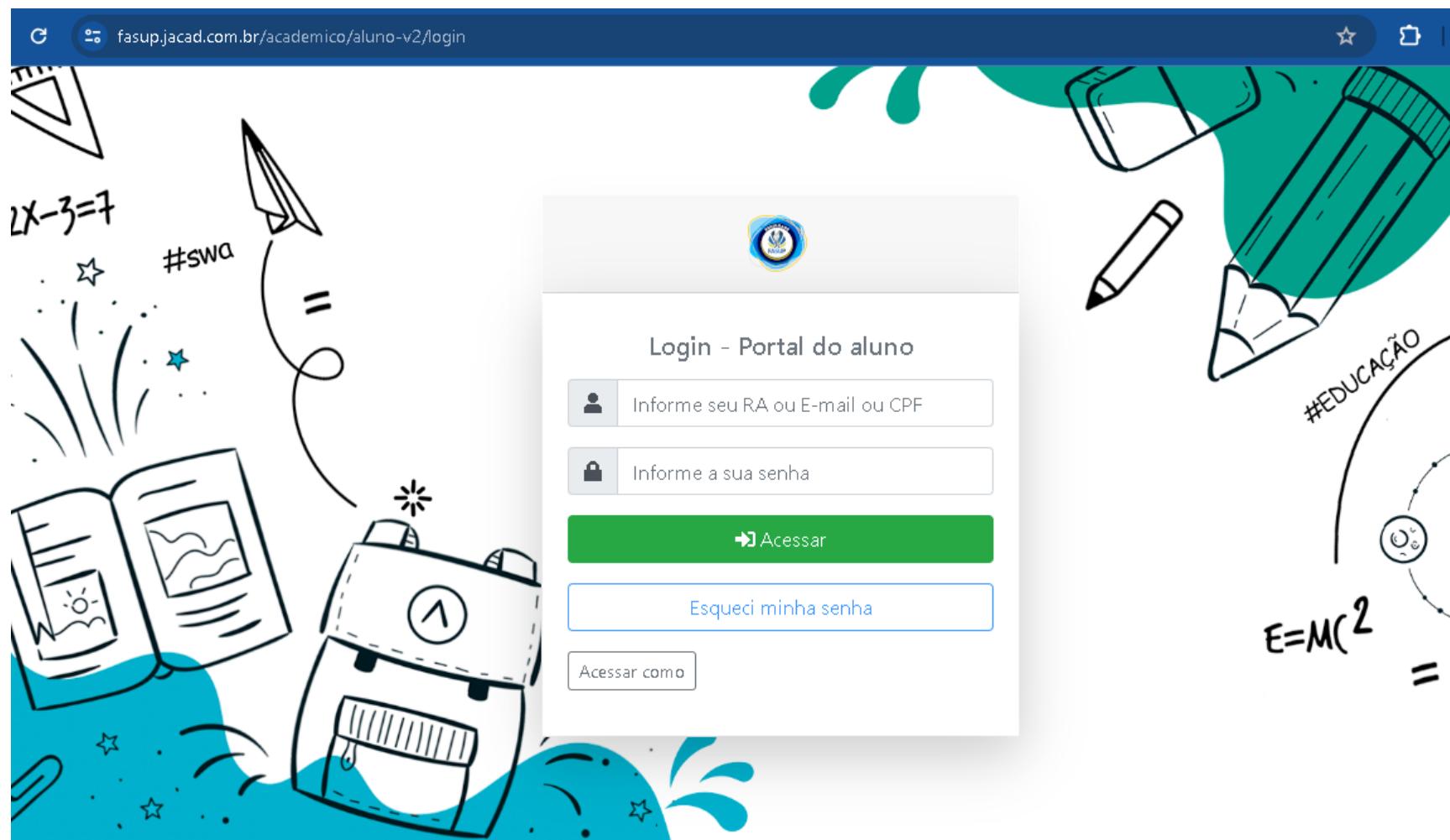
As aulas na FASUP são realizadas de segunda a sábado, compreendendo a organização de cada curso, na modalidade presencial, semipresencial ou com disciplinas em EAD:

Ensino totalmente presencial: todas as aulas são presenciais, nas estruturas físicas da FASUP, em grade horária previamente divulgada pelo curso.

Formato Semipresencial: Disciplinas Teóricas com Aplicação Prática.

Disciplina em EaD: aulas 100% on-line, síncronas e/ou assíncronas, com o docente responsável pela disciplina, em uma sala de aula virtual e, com atividades/materiais didáticos digitais disponibilizados para os discentes no ambiente virtual de aprendizagem.

A plataforma de ensino on-line da nossa faculdade é o AVA. Disponível para todos os discentes, é o ambiente virtual de aprendizagem e pode ser acessada diretamente pelo link: <https://fasup.jacad.com.br/academico/aluno-v2/login>



O tutorial para uso da Plataforma Google Education está disponível no seguinte link: [Tutorial FASUP Virtual](#).

The screenshot shows the FASUPed platform interface. On the left, there is a sidebar with various navigation options: Painel, Página inicial do site, Calendário, Arquivos privados, Banco de conteúdo, Meus cursos, [212], [322], [268], [254], SC, [105], and Administração do site. The main content area is titled '[MONITORIA]' and shows a breadcrumb path: Painel / Cursos / FASUP / [GRADUAÇÃO] / [MONITORIA]. There is a 'GERENCIAR CURSOS' button in the top right. Below the title, it says 'Categorias de Cursos: FASUP / [GRADUAÇÃO] / [MONITORIA]' and has a 'Buscar cursos' search bar. A red box highlights the text '[227]-Seleção Monitoria'. At the bottom, there are buttons for 'ADICIONAR UM NOVO CURSO' and 'CURSOS COM APROVAÇÃO PENDENTE'. To the right, there is a small image of three people looking at a screen, a 'CPA PRECISA DE VOCÊ!' banner, and an 'AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL' section.

Além do AVA, os docentes podem fazer uso de outras plataformas, de acordo com as necessidades da disciplina ofertada, que deverá ser apresentada aos discentes antes do início das aulas.

Dreamshaper

The screenshot shows the Dreamshaper platform dashboard. On the left, there is a login form with fields for 'E-mail' (academico@fasup.com) and 'Senha' (redacted), and buttons for 'Entrar' and 'Esqueceu sua senha?'. The main dashboard area is titled 'FASUP - Matriz TCC 1' and shows a 'Dashboard' section with a 'TP' card (TCC - Pre-projeto, 4 projetos). Below it is an 'As Minhas Turmas' section with a 'TP' card (TCC - Pre-projeto, 4 projetos). Further down is an 'Os Meus Projetos' section with a card for 'Importância da educação visual com crianças nas escolas' (TP, 14 projects, last edited April 1, 2024). A 'Mais Antigas' dropdown and a '+ Novo projeto' button are also visible. The Dreamshaper logo is at the bottom right.



O NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é uma unidade estratégica da FASUP dedicada ao planejamento, desenvolvimento, implementação, suporte e monitoramento das atividades tecnológicas e de comunicação da instituição.

Serviços para Discentes

Para os discentes, o TIC oferece uma variedade de serviços essenciais, incluindo:



E-mail Institucional: Após a confirmação de matrícula, o TIC cria contas de e-mail no domínio edu.fasup.com para os discentes.



Google Education: Além do e-mail, os discentes têm acesso à plataforma Google Education, uma solução baseada em nuvem que oferece versões on-line das ferramentas Google amplamente utilizadas no mercado. Essa plataforma promove maior produtividade, comunicação e colaboração entre professores, alunos e equipe administrativa.

Principais Recursos da Plataforma Google Education

Os usuários do e-mail @edu.fasup.com têm acesso gratuito aos seguintes recursos:

Símbolo	Aplicativo	Descrição
 Gmail	Gmail	Serviço de e-mail profissional e eficiente, com recursos avançados de organização, pesquisa e segurança.
 Google Meet	Google Meet	Ferramenta de videoconferência para reuniões on-line, aulas virtuais e colaboração em tempo real. Permite videochamadas individuais e em grupo, compartilhamento de tela e recursos interativos.
 Google Drive	Google Drive	Armazenamento em nuvem seguro e acessível de qualquer lugar, com capacidade de armazenamento gratuita e expansível. Permite armazenar, compartilhar e colaborar em documentos, fotos, vídeos e outros arquivos.
 Google Docs	Documentos Google	Editor de texto on-line colaborativo que permite criar, editar e compartilhar documentos de forma fácil e eficiente. Suporta formatação avançada, comentários, sugestões e integração com outros aplicativos do Google Workspace.
 Planilhas Google	Planilhas Google	Ferramenta online para criação e edição de planilhas complexas, com fórmulas, funções, gráficos e recursos de análise de dados. Permite colaboração em tempo real e compartilhamento fácil.
 Apresentações Google	Apresentações Google	Software para criar apresentações de slides impactantes e profissionais. Permite adicionar texto, imagens, vídeos, gráficos, animações e transições. Suporta colaboração em tempo real e compartilhamento on-line.

ACESSO AOS RECURSOS*

Para acessar esses recursos e outros disponíveis na plataforma Google Education, os discentes devem:

1. Acessar o endereço

[<https://mail.google.com>] (<https://mail.google.com>)
ou [<https://gmail.com>] (<https://gmail.com>).

2. Fazer login utilizando o e-mail completo fornecido pelo TIC e a senha padrão inicialmente atribuída.

Estamos comprometidos em oferecer suporte tecnológico de qualidade para enriquecer a experiência acadêmica dos nossos discentes na FASUP.

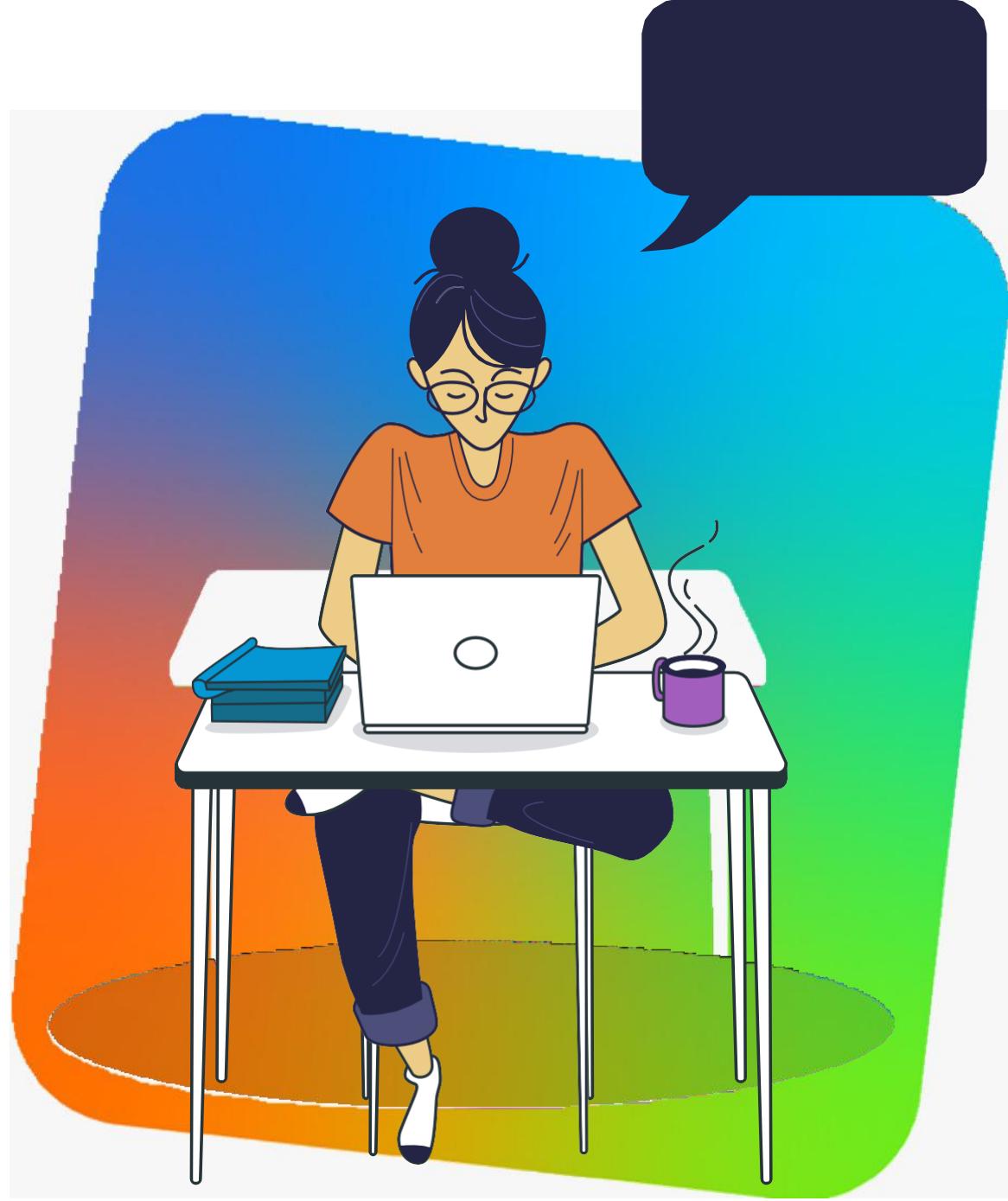
Rede Wi-Fi Sem Fio

A Rede Wi-Fi Sem Fio é uma rede que visa oferecer acesso à internet semfio aos/às discentes, docentes e colaboradores(as) da FASUP.



FASUP ALUNO

Senha: #eusoufasup



MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS ELETIVAS

Além das disciplinas da grade curricular do curso, o discente pode solicitar matrícula em qualquer disciplina ofertada em outros cursos, desde que haja vaga. São as chamadas disciplinas eletivas. A solicitação é feita via requerimento pelo portal do aluno nas datas previstas em calendário acadêmico.



Mas, atenção! Para cursar as eletivas o discente deve estar com matrícula na carga horária mínima do seu curso. O pedido de matrícula em eletiva não pode ultrapassar a carga horária máxima do seu curso e você não pode ultrapassar o limite de carga horária diário e semanal.

CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS

Antes de decorrida a metade do período letivo é permitido o cancelamento da matrícula em disciplinas nas quais o/a discente estiver matriculado. O período para o cancelamento está especificado no calendário acadêmico. O não cancelamento e o abandono da disciplina implica em reprovação por nota e por frequência, que ficará registrada no histórico escolar.



AO MATRICULAR-SE, ATENÇÃO!

- não pode haver coincidência de horários entre duas ou mais disciplinas;
- os pré-requisitos se houver, precisam ser respeitados. No entanto, existe a possibilidade de solicitar a quebra de pré-requisito com a devida justificativa via portal do aluno;
- a correção de eventuais falhas no processamento da matrícula deve ocorrer dentro do prazo previsto no calendário acadêmico para o ajuste de matrículas;
- é assegurada a matrícula nas disciplinas previstas para o seu período e a oferta dessas disciplinas no turno ao qual está vinculado;
- para sanar eventuais dúvidas quanto à matrícula, procure sempre a coordenação do curso.



O QUE É CURRÍCULO

Todo curso possui um currículo, que é o conjunto de todas as atividades que você precisa cumprir para concluir o curso. O currículo inclui, além das disciplinas e dos estágios obrigatórios, determinadas atividades formativas complementares, tais como extensão, cultura, iniciação científica e monitoria.



Há duas modalidades de disciplinas nos currículos dos cursos:

Obrigatórias: disciplinas que devem ser cursadas indistintamente por todos que estão matriculados no curso;



Eletivas: disciplinas que o discente deve escolher, conforme o seu interesse acadêmico e as suas expectativas de formação profissional. A escolha, entretanto, não é invariavelmente livre, pois o currículo pode restringir o elenco de disciplinas eletivas adequadas a um determinado curso.

PERIODIZAÇÃO E PRAZO MÁXIMO PARA A INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

O currículo prevê uma determinada sequência para o cumprimento das disciplinas e demais atividades formativas. Essa sequência é computada em períodos /semestres, no caso dos cursos semestrais. Trata-se da periodização. Cada curso tem sua própria periodização recomendada pelo currículo. Há um prazo máximo para a integralização do curso. Ultrapassado esse prazo, o discente poderá ter o seu registro acadêmico cancelado.

PRÉ-REQUISITO

Os currículos podem prever disciplinas que são pré-requisito para cursar outras disciplinas. Os pré-requisitos, devem ser conhecidos antes de efetuar a matrícula. As matrizes curriculares estão disponibilizadas no site da FASUP via <https://www.fasup.com/>

EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

Se o discente já obteve aprovação em alguma disciplina com conteúdo programático equivalente a uma disciplina existente no currículo do seu curso, poderá solicitar equivalência desta disciplina. Não importa se a disciplina em questão foi cursada na FASUP ou em outra Instituição de Ensino Superior; o importante é que haja equivalência entre os seus respectivos conteúdos programáticos.

No entanto, a equivalência entre disciplinas deverá ser solicitada uma única vez por ocasião do ingresso na FASUP. O calendário acadêmico estabelece o prazo para a solicitação e o pedido deve ser realizado no sistema JACAD.

ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS DISCENTES

O Exame Nacional de Desempenho dos Discentes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. O exame é obrigatório e a situação de regularidade do discente no Exame deve constar em seu histórico escolar para pedido de transferência ou colação de grau. A regularidade do Exame é atestada pela efetiva participação e preenchimento do questionário do discente ou pela dispensa oficial do INEP/MEC. O Enade é aplicado aos concluintes dos cursos de graduação selecionados(as) trienalmente de acordo com a Portaria Normativa nº 19, de 13 de dezembro de 2017, Art. 42.



Mais informações: portal.inep.gov.br/enade

AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - CPA

O que é?

A Avaliação Institucional da FASUP é uma pesquisa que visa medir a percepção dos alunos sobre a instituição, o curso e as disciplinas cursadas.

Objetivos:

- Fornecer subsídios para a implementação de melhorias no ensino.
- Avaliar políticas acadêmicas, infraestrutura, atendimento aos alunos, responsabilidade social, entre outros aspectos.

Importância:

- Faz parte do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior).
- É fundamental para o credenciamento da instituição e a autorização dos cursos de graduação.
- Orienta as políticas de gestão da FASUP.

Como funciona:

- A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por conduzir as pesquisas.
- A CPA é composta por representantes de técnicos, docentes, administração, alunos e sociedade civil.
- Os alunos respondem questionários sobre diversos temas.

Para saber mais:

Acesse o portal da [Comissão Própria de Avaliação](#).

Benefícios da participação dos alunos:

- Contribui para a melhoria da qualidade do ensino na FASUP.
- Permite que os alunos expressem suas opiniões e sugestões.
- Ajuda a construir uma instituição de ensino superior mais justa e democrática.

Participe da Avaliação Institucional da FASUP e ajude a construir uma instituição de ensino superior de qualidade!



PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA



Sentiu dificuldade?

Precisa de orientação nessa nova jornada acadêmica?

Você não está sozinho/a!

O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD) da Faculdade FASUP é um serviço voltado ao atendimento do aluno de graduação e pós-graduação da instituição e tem como objetivo oferecer acolhimento individual, apoio emocional e acompanhamento pedagógico para os estudantes com dificuldades de adaptação e aprendizagem.

O Núcleo acolhe alunos que queiram refletir sobre sua escolha profissional ou planejar a carreira, bem como acadêmicos com dificuldades relacionadas aos estudos; adaptação ao curso ou com outros impedimentos que estejam interferindo na integração e desempenho acadêmico; Também contribuir para que o aluno consiga identificar seu(s) talento(s), caso ainda não tenha conseguido. bem como, junto com o aluno pensar em estratégias que ele consiga demonstrar e/ou intensificar suas aptidões ou que consiga desenvolvê-las.

[CLICK AQUI](#)



Informações sobre Bolsas e Auxílios Institucionais, e outro serviços de suporte e de assistência estudantil procure setor de atendimento ao discente.

DIREITOS DOS DISCENTES

- participar das atividades da vida acadêmica;
- ter acesso à informações sobre a FASUP e sobre as rotinas da vida acadêmica;
- ter acesso aos resultados da autoavaliação institucional (cursos, disciplinas, iniciação científica e tecnológica);
- ter acesso aos resultados das avaliações externas (Enade e Avaliações *in loco*) do seu curso;
- ser representado em todos os Órgãos Colegiados, com direito a voz e voto;
- ter garantia de ampla defesa e contraditório nos casos de aplicação de penas disciplinares.

DEVERES DOS DISCENTES

- cuidar do patrimônio da FASUP;
- conhecer e cumprir as normas internas da FASUP;
- respeitar todos os membros da comunidade acadêmica;
- conhecer e acompanhar o calendário acadêmico;
- efetuar regularmente a sua matrícula, observando as normas e datas previstas no calendário acadêmico.
- responder as pesquisas de Autoavaliação Institucional e participar dos processos de avaliação externa, aos quais a FASUP é submetida (Enade e avaliação *in loco*)

DO REGIME DISCIPLINAR

Segundo o Art. 176. do Regimento Interno da FASUP, as penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. infração cometida;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo ou culpa;
- IV. valor do bem moral, cultural ou material atingidos; e
- V. grau de ofensa.



REGIMENTO INTERNO



A Faculdade FASUP é regida por Regimento Interno, pela legislação do ensino superior, pelas disposições específicas de seus órgãos dirigentes e, no que couber, pelos atos administrativos da Mantenedora.

Conheça o Regimento na íntegra, [click aqui](#)

Avaliações e frequência às aulas

AVALIAÇÕES

No início das aulas, cada docente deve explicar os critérios e os procedimentos de avaliação da sua disciplina. Em função do seu aproveitamento nas avaliações, o discente receberá uma nota, cujo valor máximo será 10 (dez). Para ser aprovado, sem a necessidade de exame final, sua frequência deverá ser de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e obter, na média entre todas as avaliações, nota mínima igual a 7,0 (sete).

Observação:

Início das avaliações 19h30. Após o início o aluno que concluir só deverá ser liberado após às 20h20. Horário máximo de espera pelos alunos atrasados.

EXAME FINAL

No caso de obter uma média inferior a 7,0 (sete), mas superior a 3,0 (três), o discente deverá fazer um exame final, a ser agendado na semana de exames finais prevista no calendário acadêmico. No exame final, será aprovado quem tiver média das avaliações da disciplina de 5,0 (cinco) ou mais.

O exame final não se aplica a algumas disciplinas como estágios e projetos.

REVISÃO DA NOTA

Após a divulgação do resultado das avaliações o discente com acesso à sua respectiva prova escrita, manifestar sua eventual discordância com o resultado da avaliação escrita tem o direito requerer a revisão de prova escrita ao departamento ao qual está vinculada a disciplina, no prazo de três dias após o recebimento.

FREQUÊNCIA ÀS AULAS

Para obter aprovação numa determinada disciplina, é necessário frequentar mais de 75% das aulas. Se faltar a mais de 25% das aulas, o discente estará reprovado, independentemente da nota obtida.

As faltas não poderão ser abonadas. Em alguns casos, entretanto, são permitidas dispensas de frequência, desde que sejam justificadas. São essas dispensas amparadas pelo [Decreto-Lei nº 1.044/69](#) e a [Lei nº 6.202/75](#). Nesses casos é possível substituir a frequência por exercícios domiciliares. Documentos como atestados ou declarações que justifiquem a ocorrência de faltas deverão ser apresentados pelos alunos à Secretaria Acadêmica no prazo de até três dias (72 horas) de ocorrência das faltas, decorrido este prazo e não apresentada a documentação, as faltas permanecerão como não justificadas e serão somadas ao total existente.

SEGUNDA CHAMADA

Segunda Chamada para Faltas por Doença:

- Prazo de entrega de atestado médico: 3 dias úteis após a avaliação.
- Protocolo do requerimento: via portal do discente.

Segunda Chamada para Faltas por Outros Motivos:

- Prazo para protocolo do requerimento: conforme calendário acadêmico.
- Protocolo via portal do discente.
- Pagamento da taxa de elaboração do processo: R\$ 50,00 por avaliação.
- Especificar no requerimento a qual avaliação se destina.
- Nota da segunda chamada: de 0,0 a 10,0.
- Pontuações de exercícios e trabalhos não serão somadas.

OBSERVAÇÕES:



- Não há segunda chamada para avaliação de segunda chamada.
- Não há segunda chamada para disciplinas EAD (a data das provas e atividades é definida pelo discente).
- A não realização de atividades EAD pode implicar em reprovação automática.

Para mais informações:

- Consulte o calendário acadêmico da FASUP, [click aqui](#)
- Entre em contato com a Secretaria Acadêmica, E-mail: sga@fasup.com

Lembre-se:

É importante se informar sobre os prazos e procedimentos para a reposição de avaliações.

A entrega de atestados médicos e o protocolo de requerimentos devem ser feitos dentro dos prazos estabelecidos.

O cumprimento das normas é fundamental para garantir o seu sucesso acadêmico.

LANÇAMENTO DE NOTAS

É responsabilidade do/dia discente, ao final do período letivo, conferir se consta no sistema JACAD o lançamento de todas as notas, pois é necessário que o lançamento seja efetuado no JACAD para que o histórico escolar seja atualizado.

OBSERVAÇÕES:



Caso não conste o lançamento de notas no JACAD é imprescindível entrar em contato com a coordenação do seu curso para regularização. Caso não conste a nota até o início das matrículas do próximo período, o discente estará sujeito:

- A perda de prioridade na matrícula em disciplina;
- Nos casos de disciplinas que são pré-requisito, o discente não conseguirá solicitar a matrícula no sistema.

TRANCAMENTO DE CURSO

O que é?

O trancamento de matrícula permite que o aluno suspenda suas atividades acadêmicas por um período determinado.

Quando solicitar?

- Dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico.
- Após o primeiro trancamento, somente será concedido por motivos relevantes e com autorização do colegiado do curso.

Efeitos do Trancamento:

- Registro acadêmico permanece ativo.
- Atividades acadêmicas ficam suspensas.
- Prazo para conclusão do curso fica paralisado.
- Mudança de currículo pode ocorrer no retorno.
- Vínculo com a FASUP é mantido.
- Obrigações financeiras são suspensas a partir do mês seguinte ao trancamento.
- Trancamento não impede a aplicação de sanções disciplinares.

OBSERVAÇÕES:



- O trancamento não pode ser parcial.
- O trancamento não pode exceder 2 períodos/semestres.
- Em caso de mudança curricular durante o afastamento, o aluno poderá ter que passar por um processo de adaptação curricular.

Para mais informações:

Entre em contato com a Secretaria Acadêmica, [Nosso e-mail:
sga@fasup.com](mailto:Nosso_e-mail:sga@fasup.com)

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

Tendo registro ativo na FASUP, mesmo que esteja com o curso trancado, o discente poderá solicitar transferência para outra instituição. Para tanto, é preciso apresentar uma declaração de que há vaga na instituição para a qual pretende se transferir.

CANCELAMENTO DE CURSO

O cancelamento de registro acadêmico é o desligamento efetivo da FASUP. A partir da efetivação do cancelamento, o/a discente deixa de ter vínculo com a Instituição.

ABANDONO DE CURSO

O abandono de curso fica caracterizado se o discente deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

ATESTADOS

Acesso Facilitado: A FASUP disponibiliza o envio de atestados online através do Portal do Aluno, proporcionando comodidade e agilidade para os alunos. Siga este guia passo a passo para enviar seu atestado com sucesso:

1. Acesse o Portal do Aluno: [click aqui](#)

Utilize seu login e senha para acessar o Portal do Aluno da FASUP.

2. Navegue até a aba "Secretaria":

No menu principal, localize a aba "Secretaria" e clique nela para acessar os serviços disponíveis.

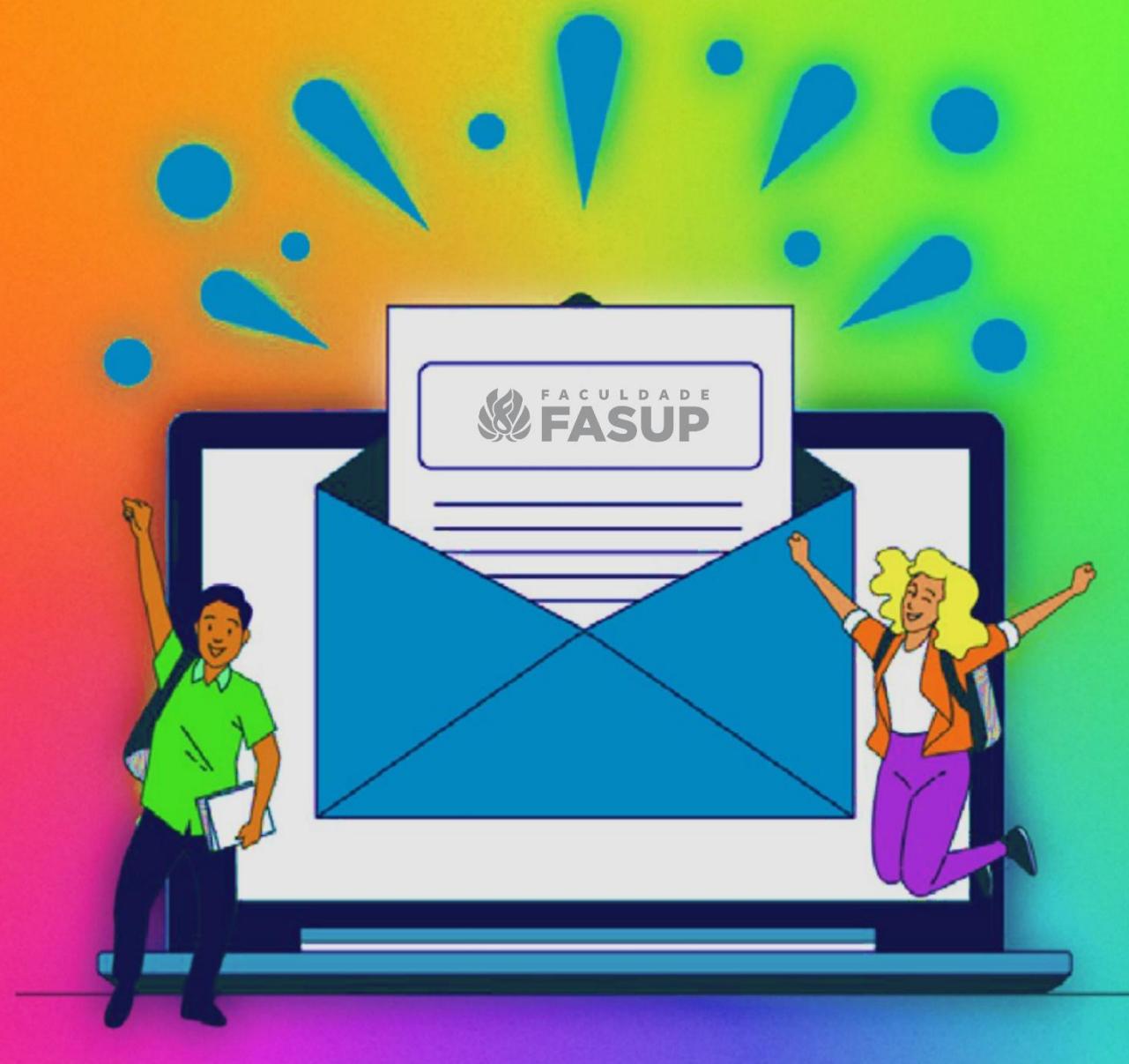
3. Enviar

AINDA ESTOU COM DÚVIDAS, COM QUEM EU FALO?



A coordenação do curso é a unidade responsável pelo atendimento direto ao discente. Se tem dúvidas, precisa de mais informações ou quer fazer uma solicitação, deve procurar diretamente a coordenação do curso. Os contatos das coordenações dos cursos estão disponíveis tanto no [Portal da FASUP](#) quanto no [atendimento ao aluno](#).





FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

PROGRAMA DE INTERNACIONALIZAÇÃO

A internacionalização corresponde a um conjunto de ações que possui como objetivo consolidar e expandir as Instituições de Ensino Superior no que diz respeito ao ensino, pesquisa e extensão em prol do diálogo e respeito entre diferentes culturas, de uma sociedade mais justa e da sustentabilidade. Dentro deste escopo, constituem-se como exemplos de ações de internacionalização: mobilidade acadêmica, intercâmbio, oferta de idiomas, disciplinas em língua estrangeira, cursos, desenvolvimento de pesquisa, cooperação institucional, projetos internacionais, editais de programas de financiamento, eventos internacionais, participação em projetos em rede internacional e formação de docentes e técnicos.

A FASUP promove ações de internacionalização.



Mais informações:

<https://www.fasup.com/da-fasup-para-o-mundo>

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Objetivo:

- Fomentar a construção do conhecimento e a formação de pesquisadores qualificados.
- Promover a produção científica de alto nível.
- Integrar graduandos em projetos de iniciação científica.
- Aprimorar as habilidades dos alunos em metodologias científicas.

Público-alvo:

- Discentes regularmente matriculados em todos os cursos de graduação da FASUP.

Coordenação:

- Coordenador do Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC).
- Direção Acadêmica de Ensino de Graduação e Pós-graduação.

Características:

- Atividade extracurricular.
- Oportunidade para os alunos se envolverem com a pesquisa científica.
- Contribui para o desenvolvimento das habilidades de pesquisa, análise crítica e comunicação científica dos alunos.

Para mais informações:

- Consulte o [site da FASUP](#).
- Entre em contato com o NEIC, neic@fasup.com

Lembre-se:

O PIC-FASUP é uma ótima oportunidade para os alunos que desejam se iniciar na pesquisa científica e desenvolver habilidades importantes para sua carreira profissional.

Se você tem interesse em participar do programa, procure mais informações e se inscreva no processo seletivo.

O NIVELAMENTO E MONITORIA ACADÊMICA

O que é?

O Programa Institucional de Monitoria da FASUP é um programa de incentivo à formação acadêmica que visa:

- Ampliar os espaços de aprendizagem.
- Melhorar a qualidade do ensino.
- Desenvolver a autonomia e a formação integral dos alunos.

Para quem é?

O programa é destinado a todos os alunos da FASUP que desejam:

- Aprofundar seus conhecimentos em uma disciplina específica.

- . Atuar como monitores, auxiliando outros alunos em suas dúvidas e dificuldades.
- . Receber uma bolsa auxílio (opcional).

Benefícios:

- . Melhoria no desempenho acadêmico.
- . Desenvolvimento de habilidades de liderança, comunicação e trabalho em equipe.
- . Enriquecimento do currículo.
- . Oportunidade de contribuir para a comunidade acadêmica.
- . Possibilidade de receber uma bolsa auxílio (opcional).

Como participar:

- . Fique atento aos informes institucionais para saber quando as inscrições para o programa estarão abertas.
- . Os alunos interessados devem preencher um formulário de inscrição e apresentar os documentos exigidos.
- . Uma seleção será realizada com base no desempenho acadêmico, na experiência anterior e na motivação do candidato.

Coordenação:

O programa de monitoria é coordenado pelo Coordenador do Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC) e pela Direção Acadêmica de Ensino de Graduação e Pós-graduação.

Informações adicionais:

- . Acesse o site da FASUP para mais informações sobre o programa.
- . Entre em contato com o NEIC se tiver dúvidas.

Lembre-se:

O Programa Institucional de Monitoria é uma ótima oportunidade para os alunos que desejam se desenvolver academicamente e contribuir para a comunidade da FASUP.

Se você tem interesse em participar do programa, fique atento aos prazos de inscrição e prepare-se para a seleção.



Acompanhe [aqui](#) mais informações sobre as atividades formativas na FASUP

EXTENSÃO

1) O que é Extensão?

A Extensão é um processo de interação da instituição com a sociedade, que promove a troca de saberes. Deve estar integrada ao ensino e à pesquisa e colaborar com a formação cidadã e profissional dos discentes.

2) Quem participa?

Colaboradores, docentes e discentes, que desenvolvem ações com a comunidade externa, a fim de produzir conhecimentos e contribuir na solução de questões de pertinência social.

3) Como vou participar?

A Extensão é componente obrigatório do currículo para a formação acadêmica.

4) Quais as modalidades de Extensão?

A Extensão pode ser desenvolvida através de Programas, Projetos, Cursos, Eventos ou Prestação de Serviço, como ação social.

5) O que é creditação da Extensão?

Pela Resolução nº 07/2018, do Conselho Nacional de Educação, a Extensão foi definida como parte integrante da matriz curricular. Com isso, a creditação da extensão, foi incorporada às matrizes curriculares dos cursos de graduação, “no mínimo, 10% do totalde créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária.” (Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, em sua Meta12, estratégia 7)



Para mais informações:

<https://www.fasup.com/neic>

NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

O Núcleo de Desenvolvimento Profissional cujo objetivo central é criar ações voltadas a promover o entendimento das competências necessárias e potencializar o Desenvolvimento Profissional e a empregabilidade de acadêmicos e comunidade, assumiu pela amplitude de sua atuação, um espaço que vai além da orientação para carreira, hoje podemos considerá-lo como mais uma vertente de atuação da IES em relação à responsabilidade social.

Ações voltadas aos discentes e comunidade em geral:

- Divulgação de vagas de emprego;
- Orientação para entrevistas;
- Orientação para criação de Currículos;
- Orientação para carreiras;
- Orientação para vídeo-entrevistas.

Para mais informações:

<https://www.fasup.com/nucleo-desenvolvimento-profissional>

FASUP JR.



Antes de procurar ou aceitar um estágio, o discente deve buscar informação com a coordenação do seu curso sobre qual o período recomendado para o desempenho dessa atividade FASUP Júnior é, por definição, uma associação civil sem fins lucrativos, com foco totalmente educacional que presta serviços de consultoria e assessoria, objetivando aliar a teoria de sala de aula à prática de mercado, através de projetos. Estruturalmente, é um grupo formado e gerido única e exclusivamente por alunos de graduação.

Para mais informações:

<https://www.fasup.com/>

ESTÁGIOS

O Estágio Curricular Supervisionado é concebido como componente curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados.

O estágio curricular supervisionado deve se direcionar para a consolidação das competências e habilidades inerentes ao perfil pretendido. As atividades serão selecionadas e operacionalizadas de modo a possibilitar o confronto e a reorganização dos conhecimentos teórico-práticos que vão sendo construídos ao longo do curso.

O Estágio Supervisionado não obrigatório, destinado a alunos regularmente matriculados nos Cursos da Faculdade FASUP, tem sua base legal na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, § 2º do Art. 2º, que define estágio não obrigatório como “aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”. Antes de procurar ou aceitar um estágio, o discente deve buscar informação com a coordenação do seu curso sobre qual o período recomendado para o desempenho dessa atividade.

PARCEIROS



Para mais informações, acesse o
[Manual de Estágios da FASUP](#)



ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O que são?

- Atividades extracurriculares obrigatórias para graduação.
- Complementam a formação social e profissional do aluno.
- Visam ampliar o conhecimento e o processo de ensino-aprendizagem.

Objetivos:

- Expor o aluno a outras fontes de conhecimento.
- Estimular estudos independentes, opcionais e interdisciplinares.
- Desenvolver o senso crítico e a capacidade de pesquisa.
- Preparar o aluno para o mercado de trabalho e para o exercício da cidadania.

Características:

- Carga horária semanal flexível.
- Controle do tempo total de dedicação do aluno.
- Atividades podem ser realizadas dentro ou fora da instituição.
- Exemplos:
 - Cursos livres e workshops.
 - Palestras e congressos.
 - Monitorias e projetos de pesquisa.
 - Participação em eventos culturais e sociais.

Importância:

- As atividades complementares enriquecem a formação do aluno.
- Permitem que o aluno explore áreas de interesse e desenvolva novas habilidades.
- Aumentam as chances de sucesso na carreira profissional.
- Contribuem para a formação de um cidadão mais completo e crítico.

Como participar?

- Consulte o site da sua instituição para obter mais informações.
- converse com seus professores e coordenadores.
- Busque oportunidades de acordo com seus interesses e objetivos.

Lembre-se:

- As atividades complementares são importantes para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.
- Participe ativamente e aproveite ao máximo as oportunidades oferecidas pela sua instituição.





BIBLIOTECA

A Biblioteca da FASUP, visa atender plenamente as áreas de conhecimentos dos cursos em funcionamento da instituição e tem como objetivo apoiar as atividades discentes e a prática docente. Possui um acervo bibliográfico informatizado pelo software de Base de Dados SWA/JACAD composto por cerca de **5 mil exemplares**, e a Biblioteca Digital Saraiva - BDS, com cerca de **2.800 títulos atualizados**, acessados em Saraiva Virtual aqui em nosso site.

Missão

Atender plenamente as áreas de conhecimentos dos cursos em funcionamento da instituição.

Infraestrutura da Biblioteca

- ◆ Salas de estudo coletivo
- ◆ Sala de estudo individual
- ◆ Cabines computadorizadas com acesso à internet e aos portais
 - ◆ Ambiente climatizado
 - ◆ Espaço interativo

Bibliotecária

Morgana Glésia da Silva Lins CRB-4/1677

Horário de Funcionamento

Segunda a Sexta das 7h30 às 13:30 e 15h às 21h
e Sábados das 8h às 12h (Quinzenalmente)



Você pode acessar a BIBLIOTECA

<https://fasup.jacad.com.br/academico/biblioteca/acervo/>

OUVIDORIA

A Ouvidoria é o setor responsável por receber as insatisfações, sugestões e elogios dos discentes e funcionários da instituição a fim de esclarecer e sempre buscar melhorias!

A Vice Direção Geral da Faculdade recebe, relatório semestral das solicitações encaminhadas à Ouvidoria via portal <https://www.fasup.com/ouvidoria>, contendo o tipo de demanda, a situação apresentada e a resposta dada ao solicitante.

The screenshot shows the FASUP website's 'Ouvidoria' (Sugestões e Elogios) form. At the top, there is a header with the FASUP logo and social media links (Facebook, Instagram, WhatsApp). Below the header, a dark blue navigation bar includes links for 'Graduação', 'Pós-Graduação', 'Técnico', 'Institucional', 'Serviços', and a highlighted 'Inscreve-se' button. The main content area has a title 'OUVIDORIA' and a descriptive text about the role of the Ombudsman. To the right is a form with fields for 'Nome' (Name), 'Sobrenome' (Last Name), 'Email', and a dropdown menu 'Escolha uma categoria' (Select a category) with options like 'Sugestão' (Suggestion), 'Elogio' (Praise), and 'Reclamação' (Complaint). At the bottom right of the form is a large blue 'ENVIAR' (Send) button.

LABORATÓRIOS

Experiências práticas que transformam sua formação!

Os laboratórios da FASUP são espaços inovadores e equipados com tecnologia de ponta, onde os alunos podem colocar em prática o que aprendem em sala de aula, desenvolver habilidades essenciais para o mercado de trabalho e realizar pesquisas de alto impacto. Através de atividades dinâmicas e desafiadoras, nossos laboratórios proporcionam aos alunos uma experiência de aprendizado única e enriquecedora.



Como acessar os laboratórios da FASUP:
<https://www.fasup.com/>

ACESSO A FASUP

O acesso à FASUP após a matrícula exige o cadastro da biometria na catraca eletrônica.

Observações Importantes:

- O cadastro biométrico é **obrigatório** para todos os alunos matriculados na FASUP.
- O aluno que não realizar o cadastro biométrico não terá acesso à catraca eletrônica e, consequentemente, não poderá entrar na instituição.
- Em caso de dúvidas, entre em contato com o setor de atendimento da FASUP através do telefone 81. 9.8788.9597 ou do e-mail conecta@fasup.com

Lembre-se:

- O cadastro biométrico é um procedimento rápido e simples.
- Mantenha seus documentos de identificação em mãos para apresentar no dia do cadastro.
- Em caso de dúvidas ou imprevistos, procure o atendimento da FASUP para obter ajuda.

Com o cadastro biométrico realizado, você terá acesso livre à FASUP e poderá aproveitar ao máximo sua experiência acadêmica!





SETOR	E-MAIL	TELEFONE
Central de Atendimento	conecta@fasup.com	81. 9.8788-9597
Secretaria Acadêmica	sga@fasup.com	-
Setor Financeiro	financeiro@fasup.com	81. 9.7905.0482
Setor de Biblioteca	biblioteca@fasup.com	-
Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)	nadd@fasup.com	-
Ouvidoria	ouvidoria@fasup.com	-
Direção Acadêmica	academic@fasup.com	-
CPA	cpa@fasup.com	-
AVA	suporteead@fasup.com	-

Lembre-se

A FASUP oferece diversos canais de atendimento para que você possa tirar suas dúvidas e resolver seus problemas.

Utilize o canal mais adequado para sua necessidade.

Seja paciente e educado ao entrar em contato com a instituição.

Para ter acesso aos Sistemas Acadêmicos, como: Portal do Discente, secretaria, financeiro, Biblioteca, Institucional, entre outros, você deve escanear o QR Code abaixo



Site: <https://www.fasup.com/portais>

**SIGA-NOS NAS
REDES SOCIAIS!**



Click nos ícones

