



MANUAL DO ALUNO

Formar lideranças para o mundo do trabalho!

2022

Seja bem vindo à FAPI!!!

É com muita alegria que recebemos a todos na Faculdade de Pinhais - FAPI, que é hoje, referência em Educação na RMC, graças ao trabalho, à dedicação, ao envolvimento e à competência de toda a equipe, da qual você é parte fundamental. Os excelentes resultados da FAPI, traduzidos em índices educacionais positivos, são consequência da qualidade de ensino a que nos propomos constantemente e a qual temos como missão: *“Formar lideranças para o mundo do trabalho”*.

Fazer um curso superior é um sonho e a FAPI grata por ter sido escolhida para contribuir para o desenvolvimento de nossa sociedade e para o crescimento de seus acadêmicos. Somamos mais de 20 anos de experiência e tradição no ensino, o que nos dá tranquilidade em recebê-lo, procurando agir de forma ética, transparente e profissional. Esperamos que, ao longo desse ano, possamos estar sempre juntos, trabalhando pelo sucesso de cada um dos alunos que escolheram a FAPI como sua segunda casa.

As atividades do início do ano letivo de 2022 serão no formato presencial. Caso tenhamos que optar pelas aulas online, por determinação dos órgãos públicos de saúde, você receberá todas as informações de como acessá-las.

Esse guia foi desenvolvido para trazer até você, aluno FAPI, conceitos e metodologias que farão parte do seu dia a dia. O objetivo desse material é fazer com que você entenda nosso modelo de ensino e também te ajudar na organização dos seus estudos para que você aproveite cada disciplina da melhor forma possível.

ESTRUTURA da FAPI

Fabiula Schmidt

Diretoria Geral e Financeira - fabiuila@fapi-pinhais.com.br

Salette Silveira Azevedo

Diretoria Acadêmica - salette@fapi-pinhais.com.br

Fabian Schmidt

Diretoria Administrativa - fabian@fapi-pinhais.com.br

Francine Freisleben

Secretaria da Direção - seDIR@fapi-pinhais.com.br

Pamella da Costa Machado

Secretaria Geral - secretaria@fapi-pinhais.com.br

Maria de Fátima Santos

Cobrança - cobranca@fapi-pinhais.com.br

Sebastião Neto

Biblioteca - biblioteca@fapi-pinhais.com.br

Leila Vendrametto

Documentação - documentacao@fapi-pinhais.br

COORDENAÇÕES

Thais Oliveira Lima

CPA

Pós Graduação, Pesquisa, Extensão e Inovação

Frederico Cartens

Arquitetura e Urbanismo

Paula Costa Raser

Ciências Contábeis

Vanely Afanaci

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Mariel Muraro

Direito

Fernando Thiele

Engenharia Civil

Deivid Briski

Negócios (Administração/PG/RH/Logística)

Hanslivian da Cruz Bonfim

Pedagogia

ACESSO AO SISTEMA ACADÊMICO

1. ABERTURA DE PROTOCOLO

<https://drive.google.com/file/d/1R3zbt3Ok2noLRcuThyS0wLHhaEK3Hub/view?usp=sharing>

2. GERAR BOLETO

<https://drive.google.com/file/d/1dL6G8m1Q4ymFJpk8FcYesTonNsFayu3c/view?usp=sharing>

3. EMITIR DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

<https://drive.google.com/file/d/1CCbEyxyLfQoout3OJKcCgJB1WSAOMJoM/view?usp=sharing>

4. SOLICITAR SEGUNDA CHAMADA

Acessar a abertura de protocolo e solicitar através da opção OUTROS descrevendo no ASSUNTO o motivo da abertura.

5. ANEXAR ATESTADO MÉDICO

Acessar a abertura de protocolo e solicitar através da opção OUTROS descrevendo no ASSUNTO o motivo da abertura.

6. SOLICITAR SEGUNDA VIA DA CARTEIRINHA DE ESTUDANTE

<https://drive.google.com/file/d/1Q5UoPKwVzGNLJsszW9EKG9XqHReXUSoM/view?usp=sharing>

NORMAS ACADÊMICAS

Matrícula

Você já recebeu toda a orientação sobre a matrícula e já deve ter concluído esse processo. Para ter acesso ao Sistema Acadêmico e ao Classroom, você recebeu um email com seu login e senha. Caso ainda não tenha recebido, favor enviar um email para contato@fapi-pinhais.com.br

A **Declaração da Matrícula** fica disponível no Sistema Acadêmico tão logo o processo (parte acadêmica e financeira) seja concluído.

Qualquer dúvida a respeito, deverá ser tratada diretamente com a Secretaria.

Rematrícula

Ao finalizar cada semestre, você precisará renovar a sua matrícula, dentro dos prazos estabelecidos pela Instituição no Calendário Acadêmico. O processo é online.

Cuidado! Se perder o prazo de rematrícula, precisará pagar uma taxa ou poderá perder o semestre e retornar apenas no próximo.

Para fazer a matrícula, você deverá quitar eventuais débitos pendentes; apresentar documentos pendentes na secretaria, estar aprovado academicamente, proceder à confirmação da nova grade no Gennera e pagar o boleto correspondente à matrícula.

A importância de efetivar a rematrícula no prazo se dá em virtude da frequência às aulas que somente será apurada e registrada a partir da data da efetivação da matrícula. Aos alunos que perderem o prazo inicial, serão lançadas faltas desde o início das aulas até o dia letivo imediatamente anterior ao da matrícula.

Documentos

Atestados, declarações, históricos, planos de ensino e certificados são emitidos exclusivamente pela secretaria, mediante pagamento de taxa e requerimento próprio e disponibilizados no sistema acadêmico.

Os prazos de emissão, que começam a ser contados a partir da data do pagamento da taxa ou no dia do protocolo, quando for gratuito. A contagem é feita em dias úteis.

Frequência

A frequência mínima de 75% de carga horária das disciplinas é obrigatória para que você seja aprovado. Assim, a quantidade de faltas depende da carga horária semestral de cada disciplina, não podendo ultrapassar 25% em cada disciplina.

Abono de faltas

O abono de faltas é permitido por lei apenas se você está em regime de obrigações com o serviço militar (tiro de guerra), ou judicial ou por licença-saúde válida e deve ser requerido através de Protocolo no Sistema Acadêmico.

Faltas por motivos de trabalho ou domésticos, problemas com transporte, cursos, concursos, por não estarem previstos em lei, não geram abono de faltas ou compensação de ausências. Para casos como esses você deve reservar os 25% de faltas que você pode ter em uma disciplina.

Problema de saúde. Se você é declarado incapaz pelo seu médico para frequentar as aulas, deverá protocolar a solicitação da licença saúde com a cópia do Atestado Médico. Você só poderá requerer esse regime de compensação de faltas se o seu afastamento médico for de, no mínimo, 5 dias e, no máximo, 50 dias, durante o período letivo, desde que não fique prejudicado o processo de ensino-aprendizagem. A cópia do documento original deve ser protocolada até três dias após o término da licença-médica. Se for o caso, nesse mesmo prazo, você deverá também requerer as provas e atividades avaliativas não realizadas no período de afastamento. Posteriormente, você deverá fazer os trabalhos solicitados para compensar as suas faltas. A relação dos trabalhos será disponibilizada no Google Classroom. Cabe ao professor responsável pela disciplina aceitar ou não os trabalhos, verificando se estão em consonância com as normas da ABNT e se não são plagiados.

Transferências

O aluno deverá protocolar, junto à Secretaria Geral, para análise, o histórico escolar da IES de origem e os programas das disciplinas cursadas. Se houver equivalência, a Secretaria expedirá, mediante análise do Conselho de Curso, declaração de vaga e, após isso, o aluno poderá efetuar sua matrícula por meio de uma declaração de regularidade de matrícula, solicitada na IES de origem.

Cancelamento de Matrículas

A matrícula será cancelada, em qualquer época, quando:

- o aluno solicitar por meio de requerimento protocolado na secretaria;
- quando for caracterizado o uso de qualquer meio fraudulento na documentação entregue no ato da mesma sendo, neste caso, vedada a expedição de guia de transferência.

Trancamento de Matrículas

A matrícula poderá ser trancada em qualquer época, desde que o aluno esteja com sua documentação e em dia com o pagamento das mensalidades junto à Tesouraria, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Geral.

O trancamento terá validade de um ano, devendo a matrícula ser reaberta no ano seguinte. Caso não seja, o aluno será considerado desistente no ano seguinte.

O período transcorrido em trancamento não será computado no limite máximo para integralização dos cursos e, quando retornarem à Instituição, deverão cumprir o currículo vigente, com as adaptações necessárias, enquadrando-se assim na última matriz curricular. Isto é válido também para alunos reprovados no ano, cuja matriz tenha sido alterada, ficando dispensados das disciplinas equivalentes.

Avaliação

A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina incidindo sobre a média e a frequência, nos casos de cursos presenciais. A avaliação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor/tutor e seu controle será feito pela Secretaria Geral.

O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas diversas formas de avaliação.

Os trabalhos escolares destinados à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno constam de provas escritas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

Compete ao professor/tutor da disciplina elaborar os trabalhos escolares sob forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

A avaliação dos acadêmicos dos cursos presenciais será realizada por meio de provas e trabalhos em datas pré-determinadas, aos quais serão atribuídas notas conforme segue:

- I. Provas - avaliação de 0,0 (zero) a 8,0 (oito) pontos e,
- II. Trabalhos - valendo 2,0 (dois) pontos.

O professor/tutor de cada disciplina poderá excepcionalmente aplicar trabalhos como avaliação bimestral.

A avaliação dos acadêmicos dos cursos EAD será realizada por meio de:

- I. Atividades *online*, dentre eles, encontros síncronos (chats) e assíncronos (fóruns) – até 2,0 (dois) pontos.
- II. Prova – valendo de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos; e,
- III. Elaboração de um portfólio (conjunto de atividades propostas para construir o conhecimento na disciplina) – valendo de 0,0 (zero) a 3,0 (quatro) pontos.

Os trabalhos escolares destinados à avaliação serão realizados nas datas fixadas pelo professor/tutor.

A quantidade de avaliações obrigatórias do aproveitamento escolar dos alunos de graduação, por disciplina, num mínimo de 2 (duas) por período, será estabelecida pelo Professor no Plano de Ensino, aprovado pela Coordenação do Curso e divulgado no início do período letivo.

Revisão de Prova

Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

. O professor/tutor responsável pela revisão da prova poderá manter ou alterar a nota atribuída, devendo, sempre, fundamentar a decisão.

Não aceitando a decisão do professor/tutores, o aluno, desde que justifique, poderá requerer ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca, composta de 3 (três) professores/tutores do Curso, a quem caberá, em instância final, pronunciar-se, mediante parecer fundamentado.

Segunda Chamada

Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação obrigatória do primeiro bimestre, poderá ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização da prova e atendidas as condições estabelecidas nas normas fixadas pelo Conselho Superior. Em se tratando da última avaliação obrigatória das disciplinas, o benefício deverá ser requerido no prazo de 01 (um) dia útil após a realização da prova e somente será concedido nos casos excepcionais, a critério da Secretaria Geral.

Tal benefício não será concedido em se tratando de exame final.

Exame

Os alunos que, ao final das avaliações obrigatórias, obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), apresentando média inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 4 (quatro), deverão submeter-se a exame final.

O exame final versará sobre toda a matéria dada, será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.

O horário do exame final é dado a conhecer aos interessados por meio de edital, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Após o exame final dos cursos será recalculada a média final do período, somando-se a nota obtida no exame final com a média do período e dividindo-se o total por 2 (dois).

Para efeito de aprovação dos cursos é exigida média final mínima de 5 (cinco), em cada disciplina.

Reprovação

Em caso de reprovação o aluno deverá refazer a disciplina arcando novamente com os custos da mesma. Isso pode acontecer assim que essa disciplina for novamente disponibilizada, que geralmente corresponde ao mesmo período do semestre consecutivo, sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Poderão ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Pró-Reitoria Acadêmica.

Atividades Complementares

As Atividades Complementares integram o PPC em atendimento a uma determinação do Ministério da Educação (MEC). Estas atividades têm por objetivo complementar a formação científica e sociocultural do aluno e devem ser cumpridas no decorrer do curso.

A convalidação das horas de atividades complementares segue regulamentação aprovada e disponível na área do aluno. Os alunos devem acompanhar com frequência a evolução de suas horas no Sistema Acadêmico Gennera.

Poderão ser consideradas Atividades Complementares a participação em atividades culturais diversas, em congressos, seminários, oficinas, jornadas de estudos e outras atividades de natureza acadêmico-científico-cultural; em projetos de iniciação científica e outras atividades correlatas ao desenvolvimento de pesquisa; e em projetos e atividades de extensão comunitária

Colação de Grau

As colações de grau na Unifae são obrigatórias e as datas são definidas pela Reitoria, de acordo com o que dispõe o Regimento do Centro Universitário. Para que o aluno tenha direito à colação é necessário que tenha sido aprovado em todas as disciplinas, inclusive no TCC e/ou estágios curriculares obrigatórios, além disso, é preciso que tenha cumprido as horas de atividades complementares, conforme definido no respectivo Projeto Pedagógico do curso. Deverá também estar com toda documentação em dia nos arquivos da faculdade e estar em dia com a biblioteca, tendo devolvido todos os livros que tomou emprestado.

Diploma

A FAPI confere aos formandos nos cursos de graduação, diploma de graduação, registrado junto à UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO, órgão de competência do MEC em nossa região. As solicitações de registro podem ser feitas, após colação de grau obrigatória, na Secretaria Geral.

FINANCEIRO

As informações financeiras do seu curso encontram-se disponíveis no Sistema Acadêmico. O valor do semestre é calculado sobre os créditos e podem ser divididos em até 06 mensalidades, sendo a primeira referente a matrícula.

As mensalidades vencem no dia 05 de cada mês e podem ser pagas através de boleto bancário ou PIX (pelo QR Code que aparece no boleto).

Fraudes

Cuidado com alguns vírus que podem desviar o seu pagamento para uma conta indevida. Sugerimos, após gerar o boleto, verificar:

- a) se a linha digitável possui como início os números 03399.13014 69100.0 OU 03399.17015 09600.0;
- b) se o boleto não tem um “buraco” branco no código de barras;
- c) se houver uma mensagem gerada de que aquele código de barras é inválido.

Caso tenha dificuldade em acessar, basta enviar um email para ajuda@fapi-pinhais.com.br

O atendimento presencial ocorrerá em casos específicos, tais como, acordos para mensalidades em atraso, financiamento estudantil, entre outros. Não serão aceitos pagamentos de mensalidades vigentes no mês.

Financiamento Estudantil

A FAPI oferece aos seus alunos dois tipos de financiamento:

- **Fundo de Financiamento Estudantil - FIES** - A quantidade de bolsas oferecidas é determinada pelo FNDE sem interferência da FAPI, assim como a seleção que é realizada pelo FNDE. Os alunos que ingressam e utilizam o Sistema FIES devem efetuar o pagamento integral das mensalidades até que seja expedido o contrato de financiamento junto ao órgão financeiro (CEF – Caixa Econômica Federal). As mensalidades pagas serão reembolsadas, em valor igual ao líquido transferido pelo FNDE.
- **Financiamento Próprio** - quando o aluno financia suas mensalidades, para efetuar o pagamento ao final do curso, mediante garantia ou fiador;
- **Prêmio Aluir Schmidt** - concessão de Bolsa de Estudos de 80% (oitenta por cento da semestralidade) ao melhor aluno de cada semestre;
- **Bolsa Estágio** - descontos para alunos que façam estágios na faculdade (NPJ) ou participem de grupos de estudos;
- **Prêmio Santander** - através de um convênio firmado com o Banco Santander, anualmente são sorteadas bolsas de estudos de um valor fixo definido pelo Banco e depositado na conta corrente do aluno.

Pagamentos

O pagamento das mensalidades deve ser feito através dos boletos bancários que estão à disposição no sistema acadêmico Gennera.

Para acessar o sistema você deve utilizar o login e a senha que recebeu no e-mail informado no momento da matrícula.

ATENÇÃO - O tempo de processamento de registros e liberação de boletos para pagamento dependerá da performance da integração entre Bancos e CIP (Câmara Interbancária de Pagamentos), sendo estimado de 15 minutos a 2 horas (em alguns casos pode ocorrer um delay maior na confirmação do registro). Portanto, aguarde o tempo necessário de registro para então fazer o pagamento.

Novidade - Pagamento através de PIX - A partir do mês de abril, sairá no seu boleto um QR Code através do qual você poderá pagar por PIX.

Acordos e negociações

O sistema Genera possibilita que débitos sejam pagos pelo cartão de crédito.

Mas, se você deseja parcelar, precisa acertar diretamente com o financeiro.

Novidade - Parcelamento no cartão de crédito - acordos e mensalidades em atraso poderão ser parceladas em até 18 vezes através do cartão de crédito. Mas este tipo de pagamento poderá ter acréscimo dos encargos da máquina. Mas fechamos uma condição que os juros em 18 vezes, p.ex, os encargos podem ficar menores que os juros previstos no contrato.

APOIO AO DISCENTE

CPA - Comissão Permanente de Avaliação - cpa@fapi-pinhais.com.br

Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem por objetivo a condução dos processos internos de avaliação da FAPI, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) e Conselho Estadual de Educação (CEE). A CPA é o órgão responsável, dentre outras ações, para propor e avaliar dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho de estudantes; estabelecer diretrizes e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação; acompanhar o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e propor alterações e correções, quando for o caso e formular propostas de melhoria da qualidade de ensino.

NDE - Conselho do Curso

O Conselho de Curso é composto pelo Coordenador, seu presidente; por cinco professores, sendo um, no mínimo, de cada categoria docente, escolhidos por seus pares, e por um representante dos acadêmicos, indicado pelo órgão de representação estudantil ou, na ausência deste, pelo Coordenador do curso. O Conselho de Curso é o responsável, dentre outras ações, por definir a missão, a concepção e os objetivos do curso de graduação e o perfil profissional pretendido; sugerir alterações no currículo do curso e decidir sobre o conteúdo programático das disciplinas e atividades; desenvolver e aperfeiçoar, em sua instância, os projetos de ensino, pesquisa e extensão de sua área.

Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é exercida por professor designado pelo Reitor, com efetivo exercício na instituição e que possua titulação de mestre ou doutor. Compete ao Coordenador de Curso, entre outras ações, supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo; cumprir e fazer cumprir as decisões e resoluções do Conselho de curso, bem como as determinações dos órgãos superiores; exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo.

Nivelamento

Caso você sinta que ficaram algumas lacunas no seu aprendizado de nível médio, poderá inscrever-se em cursos de Nivelamento na modalidade de ensino a distância ou presencial. Periodicamente, são oferecidos cursos nas áreas básicas: Atualidades, Leitura e Produção Textual, Ética e Cidadania, Educação Ambiental, Libras, entre outros.

Monitoria

Em vários cursos presenciais são designados alunos monitores, os quais, voluntariamente, disponibilizam horários semanais para auxiliar seus colegas de curso em eventuais dúvidas sobre o conteúdo de determinada disciplina.

Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal isento que tem a finalidade de zelar pela eficiência dos serviços prestados e aprimorar as ações institucionais. O ouvidor atua de forma personalizada, autônoma e imparcial, recebendo, investigando e encaminhando as manifestações aos gestores responsáveis, acompanhando-os até o seu desfecho. O interessado pode acessar a Ouvidoria pelo e-mail ouvidoria@fapi-pinhais.com.br

NIDAP – Núcleo de Inclusão Direitos Humanos e Acessibilidade Psicopedagógica

Composto por psicólogos e assistentes sociais que auxiliam em questões do comportamento, procura minimizar dificuldades de relação interpessoal, de aprendizagem, situações de estresse e depressão ocasionadas por motivos diversos. Com o trabalho que o NIDAP desenvolve, busca-se amenizar as possíveis interferências no processo ensino-aprendizagem e melhorar a integração do estudante em seu universo acadêmico e social.

Equipe Multidisciplinar - NEP

Em 2010 a FAPI elaborou o projeto de criação do Conselho Acadêmico, autorizado em 2011, este projeto objetiva trazer o corpo discente para auxiliar a administração acadêmica e pedagógica. Formado por um representante de turma, coordenadores, diretoria acadêmica e diretoria geral, o conselho discutia melhorias, planejava eventos e decidia questões e problemas específicos do corpo discente. O Conselho Acadêmico reúne-se bimestralmente. Com a criação do **NEP - Equipe Multidisciplinar**, que assumiu a responsabilidade por estas discussões, o CA foi extinto.

Núcleo de Práticas Jurídicas

O Núcleo de Práticas Jurídicas oferece assistência judiciária gratuita a pessoas que não têm condições de arcar com as despesas processuais. Os atendimentos nas áreas de Direito Civil e Direito Penal são realizados por estagiários (alunos) e por professores do curso de Direito da FAPI. Entre em contato por meio do email npj@fapi-pinhais.com.br

Cursos de Extensão Presenciais ou a Distância

Durante todo o ano, são oferecidos vários cursos de extensão, presenciais ou a distância, os quais enriquecem sua formação curricular: fique atento à divulgação dessas práticas extensionistas pelo Portal. Mas atenção: alguns possuem taxa de inscrição. Quando você formaliza sua adesão a um deles pelo Portal, gera um boleto, o qual não poderá ser cancelado.

Organização Estudantil

A IES apoia as representações estudantis visto que essas têm por objetivo promover a cooperação entre gestores, professores e alunos ao longo das atividades acadêmicas para o aprimoramento da oferta educacional.

Redes sociais

O FAPI está no Facebook, Instagram, contando suas novidades e recebendo notícias para divulgar entre seu corpo docente e discente.

Coaching

É um processo apreciativo que busca aprimorar nas pessoas seu desempenho e sua capacidade de aprender, por meio do desenvolvimento de competências.

O coach (instrutor) ajuda o coachee (aluno) a esclarecer suas metas e objetivos, e determinar o nível de desempenho para atingi-las, utilizando ferramentas específicas. O FAPI tem um professor especialista na área e este disponibiliza algumas horas semanais para atendimento dos alunos interessados.

Apoio Pedagógico

O FAPI conta com um setor que cuida diretamente dos serviços de acolhimento, ouvidoria, orientação acadêmica, orientação de carreira, orientação de estágio, orientação de trabalhos de conclusão de estudos e projetos específicos, orientação financeira e políticas com egressos.

O serviço de admissão conduzirá o aluno até sua matrícula, prestando as informações necessárias, por meio de atenção personalizada. Nesse processo, o Coordenador de Curso deverá gerir o funil da captação, cuidando para que o aluno pretendente faça a consulta, torne-se candidato, seja admitido, confirme o depósito financeiro e seja matriculado. A Comissão de Recrutamento estabelece metas para cada etapa do funil de captação.

A captação de novos alunos é uma questão vital para a qualidade da oferta do FAPI . Por essa razão, ela é percebida como uma questão institucional. Isso implica que todos os professores, gestores ou colaboradores terão a mesma abordagem na captação de novos alunos, nas diversas oportunidades. Todas as visitas, ações de promoção, participação em eventos, entrevistas serão norteadas por uma abordagem corporativa, voltada a despertar o interesse para a oferta educacional do FAPI .

A IES oferece aos alunos e também aos professores programas de apoio pedagógico para que possam desenvolver suas atividades acadêmicas plenamente.

Para os alunos o apoio pedagógico ocorre por meio dos próprios professores contratados em regime de tempo parcial ou integral, dependendo da demanda. Faz parte de suas atividades semanais regulares, a orientação e o acompanhamento personalizado para alunos que apresentarem aspectos incoerentes com o nível de desenvolvimento médio das turmas. Adicionalmente, em cada início de semestre é oportunizado aos calouros uma semana de nivelamento nas disciplinas de matemática e português.

WhatsApp

Quando você tiver alguma dúvida e não souber a quem recorrer, basta os consultar através o WhatsApp 41/99189-2600

Importante: salve nosso número em seus contatos pois avisos emergenciais poderão ser enviados através deste canal/Lista de Transmissão, é só receba quem tem o número gravado.

@AJUDA

Dúvidas sobre como acessar qualquer ferramenta do sistema acadêmico poderá ser sanada através do email ajuda@fapi-pinhais.com.br

FAPI Talentos

Para facilitar a comunicação entre empresas e a FAPI, os alunos do 4º período do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, criaram no 1º semestre de 2017, por iniciativa própria o FAPI TALENTOS. Trata-se de um núcleo de empregabilidade. O projeto é desenvolvido dentro da disciplina de Desenvolvimento de Equipes de Alta Performance, sob a coordenação da Professora Renata Pereira de Cordova.

O objetivo principal é fazer o elo entre os alunos da FAPI e o Mercado de Trabalho. O Projeto é multidisciplinar envolvendo turmas dos cursos de Gestão de Recursos Humanos e Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Entre as atividades desenvolvidas estão o contato com empresas que disponibilizam vagas de estágio e trabalho, análise dos currículos cadastrados pelos alunos e ex-alunos, no site da FAPI e desenvolvimento e aplicação de treinamentos para estes alunos.

ESTRUTURA FÍSICA

Biblioteca

- Física

Como aluno FAPI, você tem acesso a biblioteca física e virtual, que possuem inúmeros títulos.

Você pode emprestar até 5 títulos e permanecer com eles por 7 dias, podendo ser renovado por mais 7 dias através do site da FAPI.

Uma parte do acervo está disponível para que você mesmo possa localizar e selecionar as obras de seu interesse. A outra parte pode ser retirada, mas você deve solicitar a obra para um dos atendentes. O acervo possui identificação magnética e acionará um alarme se você se esquecer de fazer o empréstimo no balcão de atendimento.

Dentre os serviços oferecidos pela Biblioteca estão: consultas à Internet, ambiente Wireless, Salas de estudo em grupo e individual, atendimento aos usuários com deficiência, empréstimo, devolução/renovação de livros, renovação on-line (2 vezes), coleção de periódicos e obras de referência, normalização e assistência ao usuário na utilização de Normas da ABNT para apresentação de trabalhos técnico-científicos e orientação na utilização dos recursos (Catálogo on-line, acervo, Bases de Dados, dentre outros).

Para saber se a biblioteca possui uma determinada obra, basta procurar no site ou no Portal do Aluno, no link "BIBLIOTECA" e fazer sua pesquisa.

Via Portal, no link "BIBLIOTECA", além do Catálogo do acervo físico, você poderá efetuar reservas e renovar seus empréstimos.

O **atraso na entrega dos livros** implicará na suspensão dos empréstimos de materiais ou livros junto à Biblioteca, numa proporção de três dias de suspensão do empréstimo, para cada um dia de atraso. Em caso de perda, extravio ou dano do material emprestado, cabe ao usuário repor a obra pela edição mais recente, ou segundo determinação da biblioteca.

Na biblioteca, **os computadores são destinados para a consulta do acervo e realização de pesquisas na Internet**. Portanto, lá não é local para você digitar os seus textos

Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas na Biblioteca.

Virtual

A biblioteca virtual pode ser acessada virtualmente. Basta solicitar seu cadastro através do e-mail: **biblioteca@fapi-pinhais.com.br**.

No sistema acadêmico estão disponibilizados o ementário das disciplinas, onde você encontra as referências bibliográficas que o professor utilizou para preparar o material.

A maioria dessas referências você encontra na nossa biblioteca.

Laboratórios

Alguns laboratórios da FAPI são de uso comum a vários cursos; outros, específicos. Normalmente, cada um possui normas para sua utilização. Informe-se no próprio laboratório com os funcionários. Os laboratórios são para uso dos alunos. Utilize-os, mantendo-os sempre conservados.

GINÁSIO/TEATRO FAPI

Tanto o Ginásio Esportivo quanto o Teatro FAPI poderão ser disponibilizados aos alunos gratuitamente, para fins acadêmicos ou com um valor de locação diferenciado se for para eventos de fora.

Para saber valores e agendamentos, favor enviar email para sedir@fapi-pinhais.com.br

DÚVIDAS FREQUENTES

O que é o Horário das Aulas

A FAPI oferece cursos em dois turnos:

- matutino - 08h às 12h:20m
- noturno - 18h:50m às 22h:20m
- aos sábados - 08h:00m às 12h:00m.

O que é o Portal Gennera da FAPI?

O Portal Gennera é o sistema acadêmico, através do qual você pode validar a sua rematrícula, deixar recados para o coordenador e professores do seu curso, ler mensagens ou avisos enviados para você, imprimir material de aula disponível, realizar requerimentos e acompanhar o registro de notas e faltas.

Portanto, você deve acessá-lo com frequência. Para isso, vá ao site da FAPI (www.fapi-pinhais.edu.br), clique em Faculdade e depois em Sistema Acadêmico.

O que devo fazer se o meu nome não aparecer na lista de presença do professor?

Caso o seu nome não apareça na lista de presença do professor, você deve procurar a Secretaria com a máxima urgência, a fim de regularizar a situação. Nada adiantará se o professor incluir, manualmente, seu nome na lista, pois não haverá registro no sistema.

A quem devo recorrer se estiver com algum problema acadêmico?

Os coordenadores de cursos possuem muito conhecimento sobre questões acadêmicas e podem ajudá-lo. Na ausência deles, procure pela Diretora Acadêmica..

Para informar-se sobre bolsas de estudos, requerimento formal, negociações financeiras, solicitar ou retirar documentos, como históricos, certificados ou diploma, declarações, conteúdos programáticos, ou obter alguma outra informação, você deve entrar em contato com a Central de Relacionamento pelo WhatsApp (41) 99189-2600 e será orientado a buscar os setores competentes.

Existem prazos fixados para solicitação de documentos?

Sim, existem prazos para a confecção de documentos. Fique atento a eles:

- Conclusão de Curso, Frequência, entre outros - até 10 dias úteis
- Histórico Escolar: 15 dias úteis
- Diploma: 200 dias úteis

Quais as atribuições do coordenador do meu curso e como posso entrar em contato com ele?

O coordenador é responsável pela gestão do curso. É ele quem encaminha projetos, marca reuniões, define os horários de provas, soluciona questões de ordem acadêmica, dentre várias outras atribuições. O coordenador está à sua disposição para atendimentos por meio do Sistema Acadêmico, ou, pessoalmente, nos horários disponibilizados por ele, na coordenação de cursos.

Estou grávida: por quanto tempo tenho direito à licença-maternidade?

A partir do oitavo mês de gestação e durante 60 dias após o nascimento do bebê, você tem direito à licença-maternidade. Para requerer a licença, você deverá protocolar atestado médico na Central de Relacionamento e solicitar trabalhos e provas não realizados, conforme esclarecido neste Manual do Aluno. Após o parto, você deverá protocolar, na Central de Relacionamento, cópia da Certidão de Nascimento da criança.

Em quantas disciplinas de dependência posso ficar?

Independentemente do número de disciplinas em dependências que um aluno acumular, a promoção para o período subsequente será automática até o antepenúltimo período do curso. A promoção para o penúltimo e para o último período do curso apenas será possível se o aluno possuir até 3 (três) dependências (no curso): por nota, por falta, ou por nota e falta. Componentes curriculares obrigatórios, como Estágio e Atividades Complementares, não integralizados, entram na somatória das disciplinas em dependência.

Fiquei em dependência (DP), ou tenho adaptação para fazer, como posso cumprir a disciplina?

Todo aluno que possuir disciplina(s) em dependência(s) por nota e falta ou adaptação(ões) deverá cumpri-la(s) em turmas regulares, em períodos distintos ou através de cursos de férias.

Será considerado reprovado por nota e falta o aluno que não tiver 75% de presença na disciplina e não obtiver a nota mínima exigida.

No dia de uma avaliação e/ou exame, fiquei doente. Posso realizá-la (o) em outra data?

Se você ficar doente, pode realizar uma avaliação e/ou exame em outra ocasião, com isenção de taxa, desde que faça o requerimento até três dias após a data em que estava marcada(o). Quando fizer o requerimento no Gennera, deve apresentar a cópia do Atestado Médico original. Se for uma avaliação bimestral, ela deve ser realizada no período de recuperação. Caso seja um exame, uma nova data será agendada pelo seu coordenador.

Existe(m) outro(s) motivo(s) que permita(m) eu fazer uma avaliação e/ou exame que perdi?

Doença, convocação pela justiça, obrigações com o serviço militar (tiro de guerra) e morte de parente de até 2º grau (consanguíneo). Deve ser feito requerimento na Central de Relacionamento, até três dias após a data em que estava marcada a avaliação e/ou exame, apresentando documento comprobatório que justifique a ausência

Como devo proceder quando tiver dependências e/ou adaptações para cumprir?

A matrícula em disciplinas de dependência ou adaptação é de inteira responsabilidade do aluno e os prazos determinados pela Instituição deverão ser rigorosamente cumpridos, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Você deverá se informar dos conteúdos, datas e locais de realização das atividades. O aluno em dependência deverá realizar a prova na sua turma regular, em outro turno ou nos cursos

de férias. Caso haja conflito de horário com as provas regulares, deverá solicitar ao seu coordenador de curso que providencie uma cópia da prova para ser aplicada logo em seguida às suas provas regulares, conforme calendário acadêmico previamente divulgado pela coordenação. Se o aluno estiver cursando apenas dependência/adaptação, este deverá fazer a prova na sala e horário em que está sendo aplicada a respectiva prova. As disciplinas em adaptação deverão ser cursadas segundo critério da análise de matriz curricular emitida pelo coordenador do curso, observando-se a integralização do conteúdo e da carga horária do currículo.

Quando posso fazer disciplinas eletivas?

O aluno poderá cursar disciplinas eletivas em períodos posteriores. Trata-se de um adiantamento de disciplina que consta na matriz curricular do curso, a qual será aproveitada.

O coordenador é quem deve autorizá-las após a solicitação do aluno, desde que requerida a tempo, segundo o calendário acadêmico e obedeçam às seguintes regras:

- não podem ultrapassar 50% do total das disciplinas que estão na matriz do aluno no período em que ele pretende adiantar (incluindo Estágio Supervisionado e não incluindo as dispensas).
- Não será permitido matricular-se em disciplinas eletivas do penúltimo e/ou último período do curso.

Se eu colar em uma prova ou cometer alguma outra infração, o que poderá acontecer?

Segundo o Regimento da FAPI será atribuída a nota zero ao aluno que, nas avaliações, utilizar-se de meios fraudulentos (cola), podendo ser-lhe aplicadas as devidas sanções disciplinares.

Onde posso obter informações sobre possíveis bolsas de estudo, descontos e financiamentos estudantis?

Para obter informações sobre possíveis bolsas de estudo, descontos e financiamentos estudantis, mande mensagem para nosso WhatsApp: 41/99189-2600.

Durante uma prova ou exame, posso usar o celular?

O uso do celular ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, exceto calculadoras, é expressamente proibido durante as provas e/ou exames, salvo para fins didáticos e com prévia e expressa autorização do professor da disciplina. Se o aluno utilizar aparelhos/equipamentos eletrônicos durante as aulas, sem o consentimento do professor, ficará sujeito a sanções disciplinares. O uso das calculadoras programáveis, fica a critério de cada professor da disciplina.

E ISSO AÍ

Agora que você já está ambientado a nossa instituição e com conhecimento das etapas mais importantes da nossa metodologia, chegou a hora de colocar tudo isso em prática e mandar ver nos estudos rumo ao diploma. Estamos muito felizes em ter você aqui, conte com a gente para o que precisar!