



MANUAL DO ALUNO
2012.1

Faculdade Católica do Ceará

Direção Geral

Ir. Ailton dos Santos Arruda

Direção Administrativa

Raimundo Torres

Direção Acadêmica

Maria Manuela Suassuna Q. Lopes



Mensagem da Direção

Prezado(a) Aluno(a),

É com imensa alegria que a Faculdade Católica do Ceará acolhe todos vocês neste novo ano, para iniciarmos uma nova caminhada em 2012.

Estamos juntos na educação desde 1817, quando São Marcelino Champagnat iniciou a Congregação Marista. Nossa presença nos cinco continentes é marcante, levando a educação aos jovens.

A Faculdade Católica do Ceará se propõe a desenvolver a afetividade, a inteligência, a dimensão comunitária e social e formar os alunos nos valores humanos e cristãos que, numa releitura para os dias atuais, são traduzidos como os pilares da educação moderna: o aprender a aprender, a fazer, a conviver e, principalmente, a ser. Nossos educadores são orientados para uma presença amiga, para a simplicidade, para o espírito de família, amor ao trabalho e espiritualidade evangélica.

Enquanto Instituição de Ensino Superior Católica e Marista, a Faculdade Católica do Ceará está comprometida com uma educação evangélico-libertadora; veicula um processo de ensino-aprendizagem participativo-democrático, em que alunos e professores buscam, juntos, uma educação voltada para conteúdos consistentes, para a pesquisa, para a extensão, para o espírito crítico e para a formação da cidadania, inspirados na máxima de São Marcelino Champagnat: “formar bons cristãos e bons cidadãos”.

Sejam bem vindos à nossa casa Marista.

Espero que se sintam bem em nosso meio e que a educação venha a se transformar também em realização pessoal.

Meu abraço,

Irmão Ailton dos Santos Arruda

Diretor Geral

APRESENTAÇÃO

O Manual do Aluno da Faculdade Católica do Ceará é elaborado, semestralmente, com a finalidade de orientar o(a) aluno(a) quando do seu ingresso na Faculdade. Este documento contém dados sobre o funcionamento da IES, extratos regimentais, diretrizes gerais e planejamento anual. Revela-se, portanto, um instrumento valioso de consulta e reflexão discente.

Entretanto, as informações nele contidas não têm a pretensão de substituir o indispensável convívio ou aproximação entre os alunos, a Direção da Faculdade, a Coordenação e os Professores. Esse contato será um traço jamais negligenciado. A ideia é transformar a vida acadêmica do aluno num importante referencial ou marco de vida, de modo que ele, mesmo após concluído o curso, venha incorporar o período universitário ao elenco de experiências gratificantes ou positivas de vida.

Esperamos, também, que o bom senso, entusiasmo e otimismo que permearam a fundação da Faculdade Católica do Ceará constituam

o fermento para a transformação dessa entidade em pólo de excelência de ensino. Tal objetivo não está unicamente associado ao voluntarismo do

corpo diretivo mas, essencialmente, ao efetivo desejo do aluno de contribuir para o crescimento e engrandecimento da sua Faculdade.

Sumário

1. Organização Acadêmica

2. Calendário Acadêmico

3. Informações Acadêmicas

- 3.1 - Aluno Regular
- 3.2 - Ajuste de Disciplinas
- 3.3 - Aproveitamento de Disciplinas/Eixos Temáticos
- 3.4 - Rendimento Acadêmico
- 3.5 - Critérios de Aprovação
- 3.6 - Freqüência às Aulas
- 3.7 - Horários de funcionamento da Faculdade Católica
- 3.8 - Integralização Curricular
- 3.9 - Matrícula
- 3.10 - Regime Especial
- 3.11 - Revisão de Provas
- 3.12 – Revisão de Freqüência
- 3.13 – Sábado Letivo
- 3.14 - Segunda Chamada
- 3.15 - Trancamento de Disciplina/Eixo
- 3.16 - Trancamento de Matrícula
- 3.17 - Transferência Interna de Cursos

4. Biblioteca Marista

- 4.1 - Cadastramento na Biblioteca
- 4.2 - Acesso à Biblioteca
- 4.3 - Setor de Empréstimo

5. Outras Informações

- 5.1 - Achados e perdidos
- 5.2 - Atividades Complementares
- 5.3 - Estágio Supervisionado
- 5.4 – Práticas Profissionais
- 5.5 – Monitoria
- 5.6 - Representação Estudantil
- 5.7 - Seguro Educacional
- 5.8 - Trabalho de Conclusão de Curso - TCC
- 5.9 - Utilização de celulares durante as aulas
- 5.10 - Sanções Disciplinares

6. Corpo Discente

- 6.1 - Direitos e Deveres
- 6.2 - Regime Disciplinar

7. Anexo - Portarias Internas

1. Organização Acadêmica

Constituem órgãos da estrutura da Faculdade Católica do Ceará:

a) Conselho Superior – CONSU, órgão consultivo de deliberação superior. Para a gestão 2011/2012 foram eleitos/nomeados como membros do CONSU:

- Diretor Geral - **Ir. Ailton dos Santos Arruda**;
- Diretora Acadêmica - **Professora Maria Manuela Suassuna Q. Lopes**;
- Diretor Administrativo-Financeiro - **Professor Raimundo Pereira Torres**;
- 02 Coordenadores de Cursos - **Professora Emanuelle Kelly e Professor Edilberto Mendes**;
- 02 representantes do corpo docente, eleitos por seus pares - **Ana Cláudia Farias (Design de Moda)** e **José Roberto Chaves (Educação Física)**;
- 02 representantes da Mantenedora, nomeados pelo seu Diretor Presidente (aguardando nomeação);
- 01 representante do corpo discente, eleito por seus pares – representante de um dos Centros Acadêmicos
- 01 representante do corpo administrativo, nomeado pelo Diretor Geral - **Danielle Evangelista (Bibliotecária)**
- 01 representante da comunidade, nomeado pelo Diretor Geral - **Prof. Fausto Arcelino**.

b) Diretoria, órgão executivo de administração superior, cujos membros nomeados pela mantenedora são:

• **Direção Geral**

Prof. Ailton dos Santos Arruda
dg.fcc@marista.edu.br

• **Direção Acadêmica**

Prof^a. MSc. Maria Manuela Suassuna Quintas Lopes
dac.fcc@marista.edu.br

• Direção Administrativo/Financeira

Prof. Raimundo Pereira Torres
da.fcc@marista.edu.br

c) Coordenação de Cursos, órgão executivo de administração superior, cujos membros nomeados pela Direção Geral são:

• Coordenação do Curso de Publicidade e Propaganda

Prof. MSc. Edilberto Mendes
edilmendes@uol.com.br

• Coordenação do Curso de Educação Física

Prof. Dr. Francelino Alves
francelino@marista.edu.br

• Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda

Profª. MSc. Emanuelle Kelly Ribeiro
emanukelly@gmail.com

d) Colegiado do Curso, órgão de assessoria à Coordenação, responsável por auxiliar a Coordenação no planejamento do curso, acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas.

2. Calendário Acadêmico 2012.1

O calendário acadêmico institucional proporciona a toda a comunidade acadêmica as orientações básicas necessárias ao bom funcionamento das rotinas institucionais. Todas as atividades e ações acadêmicas devem, obrigatoriamente, obedecer aos prazos estabelecidos neste calendário.

Janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

01 – Confraternização Universal

01 a 13 – Recesso de Professores

02 – Fundação do Instituto Marista – 1817

02 – Fim do Recesso Natalino e início das atividades acadêmicas 02 e 03 – Período para solicitação de Revisão de Notas das Provas Finais referentes às disciplinas cursadas no semestre letivo de 2011.2

03 a 10 – Período de Renovação de Matrícula

16 a 20 – Defesa dos TCC referentes ao semestre letivo de 2011.2

23 a 25 – Período para efetivação de matrícula remanescente

23 a 28 – Semana de Planejamento

Docente

25 – Missa dos Concludentes 2011.2

26 – Colação de Grau dos Concludentes 2011.2

28 – Encontro dos Educadores 2012.1

30 – Início do Semestre Letivo

30/01 a 03/02 – Prazo para ajuste de disciplinas

30/01 a 27/02 – Prazo para solicitação de Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

2 dias letivos

Fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

30/01 a 03/02 – Prazo para ajuste de disciplinas.

30/01 a 03/02 – Prazo para Trancamento e/ou Cancelamento de Disciplina ou Matrícula.

30/01 a 27/02 – Prazo para solicitação de Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

01 a 03 – Período para solicitação de Aproveitamento Extraordinário de Estudos

06 a 10 – Período para Inscrição para Monitoria

06 – Análise das solicitações de Aproveitamento Extraordinário de Estudos

08 a 11 – Prazo para realização das Bancas de Aproveitamento Extraordinário de Estudos

14 a 16 – Período de realização das Provas

do Processo Seletivo de Monitoria

20 a 22 – Recesso/Feriado (Carnaval e Cinzas)

24 – Divulgação do Resultado do Processo Seletivo de Monitoria

25 – Sábado Letivo

27 e 28 – Assinatura dos Termos de Compromisso de Monitoria

27 – Prazo final para solicitação de Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

28 e 29 - Prazo para solicitar alteração de Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

29 – Reunião com os alunos monitores.

19 dias letivos

Março

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 – Início das atividades de Monitoria

08 – Dia Internacional da Mulher

19 – Feriado (Dia de S. José)

26 a 30 – Prazo para remessa das Originais de NP122 dias letivos

31 – Sábado Letivo

22 dias letivos

Abril

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

05 a 08 – Feriado/Recesso (Semana Santa/Páscoa)

09 a 14 – Período para realização de Np1

09 a 17 - Período para Requerimento de Prova Substitutiva de NP1

13 – Missa Solene de Páscoa

14 – Sábado Letivo

19 – Prazo Final para lançamento de frequências dos meses de janeiro, fevereiro e março e notas de NP1 no sistema

19 e 20 – Prazo para requerimento de revisão de notas de NP1 e de frequência dos meses de janeiro, fevereiro e março.

23 – Prazo final para entrega de diários e mapas de notas na Secretaria Acadêmica.

21 – Feriado (Dia de Tiradentes)

28 – Sábado Letivo

21 dias letivos

Junho

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

02 – Sábado Letivo

02 – Prazo final para remessa das originais das provas de NP2, Substitutiva (NP1 e NP2) e Prova Final

05 a 08 – Solicitação de Mudança de Turno ou Curso para 2012.2

06 – Dia de São Marcelino de Champagnat

07 – Feriado (Corpus Christi)

11 a 15 – Período de realização de Np2

11 a 18 – Período para solicitação de Prova Substitutiva de NP2

16 – Sábado Letivo e Último dia Letivo

19 – Prazo Final para lançamento de freqüências relativa aos meses de abril e maio e notas de NP2 no Sistema

19 – Prazo para requerimento de revisão de notas de NP2 e de freqüências relativa aos meses de abril e maio.

18 a 22 – VIII Mostra de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Católica do Ceará

22 – Festa Junina

20 – Prazo Final para entrega dos mapas de notas (NP2) e Diários de Classe na Secretaria Acadêmica

20 a 22 – Período de Realização de Prova Substitutiva (NP1 e NP2) 15 dias letivos

26 – Prazo para requerimento de revisão de notas prova substitutiva (NP1 e NP2)

26 a 28 – Período de realização das Provas Finais

29 – Prazo final para entrega de notas finais e provas na Secretaria Acadêmica

12 dias letivos

100 dias letivos no semestre

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

01 a 30 – Férias Coletivas dos Professores

02 a 06 – Período para Matrícula de Veteranos e reabertura de matrícula

10 – Fundação da Faculdade

25 a 27 – Período para efetivação de matrícula dos alunos remanescentes

Legenda:

Vermelho
feriado

Azul

Sábado letivo

Verde

primeiro e último dia letivo

3. Informações Acadêmicas

3.1. Aluno Regular

É considerado(a) aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico) ou de Pós-Graduação lato sensu da Faculdade Católica do Ceará aquele(a) que tenha firmado contrato de prestação de serviços educacionais com a Instituição, com o conseqüente pagamento da primeira mensalidade.

3.2 Ajuste de Disciplina

O ajuste de disciplina consiste na exclusão ou inclusão de disciplinas/eixos temáticos. O requerimento de ajuste deve ser feito na Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico institucional (30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2012), sendo automaticamente indeferidos os requerimentos formulados fora desse prazo.

Ao solicitar o referido ajuste, o(a) aluno(a) terá que assinar novo contrato em virtude das alterações que poderão ocorrer nos créditos das disciplinas/eixos temáticos, e, conseqüentemente, nas mensalidades seguintes.

Observação: Não será permitida a matrícula em menos de 12 (doze) créditos.

3.3 Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento de estudos dar-se-á mediante a análise das disciplinas/eixos temáticos cursados na instituição de ensino superior de origem, desde que autorizada ou reconhecida pelo MEC, observados os conteúdos programáticos e a carga horária dessas disciplinas/eixos temáticos, que deverão obedecer ao percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo ministrado na disciplina/eixo temático do curso da Faculdade Católica do Ceará, bem como do respectivo conteúdo.

O(A) aluno(a) deverá efetuar requerimento na Secretária Acadêmica, anexando o histórico escolar e o programa da disciplina da IES de origem e, após decorrido o prazo institucional, o aluno deverá regressar à Secretaria Acadêmica para tomar conhecimento de deferimento ou indeferimento de sua solicitação.

3.4 Rendimento Acadêmico

O rendimento acadêmico será decorrente de, no mínimo, duas notas parciais (NP), expressas em grau numérico de zero a dez, por período letivo, sendo que a média aritmética delas não poderá ser inferior a 4,0 (quatro), independente do exame final.

O(A) aluno(a) estará automaticamente aprovado(a) no semestre quando a média aritmética das duas notas parciais (NP1 e NP2) for superior ou igual a 8,0 (oito).

Caso o(a) aluno(a) tenha obtido média aritmética das duas notas sínteses (NP1 e NP2) menor que 8,0 (oito) valores, deverá obrigatoriamente realizar o exame final, devendo obter neste exame nota mínima 4,0 (quatro) valores.

O(A) aluno(a) estará automaticamente reprovado(a) caso tenha obtido nota menor do que 4,0 (quatro) no exame final ou na média aritmética nas duas notas sínteses (NP1 e NP2), independente da frequência.

Será considerado(a) reprovado(a) o(a) aluno(a) que não obtiver nota semestral superior ou igual a 5,0 (cinco), sendo esta resultante da média do somatório do exame final com a média das notas sínteses.

3.5 Critérios de Aprovação

Será considerado(a) aprovado(a) por média o(a) aluno(a) que obtiver notas parciais (NP) iguais ou superior a 8,0 (oito) valores em cada uma delas. Caso o(a) aluno(a) obtenha média inferior a 4,0 (quatro) valores nessas notas parciais (NP1 e NP2) e/ou obtenha percentual de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas inferior a 75% (setenta e cinco por cento), estará automaticamente reprovado(a) e impedido(a) de realizar o exame final.

Será aprovado o(a) aluno(a) que obtiver rendimento acadêmico igual ou superior a 5,0 (cinco) valores, após a realização das provas finais e que atender, em qualquer caso, ao percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas.

Em resumo:

1) $MNP = \frac{(NP1 + NP2)}{2} < 4$ e/ou Freqüência < 75% => o aluno estará reprovado e impedido de realizar o exame final;

2) $MNP = \frac{(NP1 + NP2)}{2} = 8$ e Freqüência = a 75% => o aluno estará automaticamente aprovado;

3) $MNP = \frac{(NP1 + NP2)}{2} < 8$ e Freqüência = ou > 75% => o aluno será obrigado a realizar o exame final; e dessa forma quando a,

4) $(MNP + NF) =$ ou > 5 e Freqüência = ou > 75% => o aluno estará aprovado.

5) Finalmente, é ressaltado que caso a NF seja < 4,0 e/ou Freqüência < 75% => o aluno estará reprovado.

3.6 Freqüência às Aulas

A freqüência às aulas das disciplinas/eixos temáticos e às demais atividades acadêmicas, nas quais o(a) aluno(a) está matriculado(a), é obrigatória, vedado o abono de faltas (exceto nas condições previstas na lei).

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado(a) reprovado(a) o(a) aluno(a) que não obtiver freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina/eixo temático que compõe o currículo do curso em que está matriculado(a). (Vide Critério de Aprovação).

3.7 Horário de Funcionamento da Faculdade Católica do Ceará

O cumprimento dos horários das atividades acadêmicas é de fundamental importância para o bom andamento da atividade docente. O acompanhamento das atividades acadêmicas de cada disciplina/eixo temático é de responsabilidade do professor e será acompanhado pelo Coordenador do Curso.

Turno de Funcionamento	
Horário	Diurno
AB	8h às 9h40min
Intervalo	9h40min às 10h
CD	10h às 11h40min

Turno de Funcionamento	
Horário	Vespertino
AB	13h30min às 15h10min
Intervalo	15h10min às 15h30min
CD	15h30min às 17h10min

Turno de Funcionamento	
Horário	Noturno
Intermediário	16h50min às 18h30min
AB	18h30min às 20h10min
Intervalo	20h10min às 20h20min
CD	20h20min às 22h

Qualquer informação relativa à vida acadêmica do(a) aluno(a) deverá ser feita por meio de requerimento à Secretaria Acadêmica que funciona no horário das 8h às 12h (para atendimento ao turno da manhã), das 13h às 21h (para o atendimento dos turnos da tarde e da noite).

3.8 Integralização Curricular

Ao se matricular em um dos cursos de graduação da Faculdade Católica do Ceará, o(a) aluno(a) estará obrigado(a) ao cumprimento da estrutura curricular vigente no período letivo de seu ingresso.

O(A) aluno(a) estará sujeito a re-enquadramento de integralização curricular vigente à época própria, nos casos de:

- a) trancamento (rematrícula);
- b) mudança de turno;
- c) abandono;
- d) reprovação.

A Faculdade Católica do Ceará fica desobrigada a ofertar disciplinas/eixos temáticos aos alunos que tenham reprovado ou optado matricular-se em um número inferior de disciplinas/eixos temáticos ofertados para o seu período letivo.

Por fim, para integralização curricular do curso de graduação é preciso que o(a) aluno(a) realize o Exame de Desempenho de Estudantes - ENADE, que constitui componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do histórico escolar do(a) estudante, que terá como registro a data de realização do ENADE e a consequente emissão do diploma.

3.9 Matrícula

É o ato formal de ingresso do(a) aluno(a) no curso de graduação ou de pós-graduação e consequente vinculação à Faculdade Católica do Ceará.

O regime adotado é o seriado semestral, portanto, para dar continuidade ao seu vínculo com a Instituição, o(a) aluno(a) deve renovar sua matrícula, semestralmente, nos prazos previstos no calendário acadêmico institucional.

A não renovação da matrícula, salvo nos casos de trancamento, implica o abandono do curso e a desvinculação do(a) aluno(a) à Faculdade Católica do Ceará.

Após o encerramento do período estabelecido no calendário acadêmico, o(a) aluno(a) poderá ter sua vaga ocupada por portadores de diploma ou transferidos de outra IES, após divulgação do edital de transferidos e graduados.

Para que o(a) aluno(a) possa efetuar sua matrícula fora do prazo determinado no Calendário Acadêmico, ele deve se dirigir à Secretaria Acadêmica para solicitar sua matrícula, por meio do preenchimento de formulário específico, que poderá ser INDEFERIDO na hipótese de inexistência de vaga.

Para a renovação da matrícula, o(a) aluno(a) deverá cumprir com as exigências abaixo:

- a) Mensalidades anteriores quitadas;
 - b) Situação regularizada junto à Biblioteca;
 - c) Documentos atualizados na Secretaria Acadêmica;
 - d) Entrega, na Secretaria Acadêmica, do Contrato de Prestações de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável financeiro;
 - e) Pagamento referente à 1ª mensalidade do semestre.
- Observação: Passado o período oficial de matrícula, o(a) aluno(a) que não tiver cumprido todas as etapas será automaticamente removido(a) do sistema, entrando em situação de ABANDONO.

3.10 Regime Especial

A condição de Regime Especial é destinada aos alunos que, comprovadamente, encontrem-se impossibilitados de frequentar as atividades acadêmicas, conforme Portaria em vigor, anexada ao final deste Manual.

O Regime Especial será requerido pelo(a) aluno(a), ou seu representante legal, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica – SCAD da Faculdade Católica do Ceará, instruído com o original dos seguintes documentos:

- a) Laudo Médico, em caso de incapacidade física relativa, do qual constará a identificação do requerente, caracterização sumária do estado de saúde e data do início e do término previsto da situação;
- b) Em caso de gestante declaração do médico a partir 8º mês.

O prazo para formalização do pedido é de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da emissão do atestado médico, isto é, até 05 (cinco) dias úteis imediatamente após o início da licença/repouso médico.

Serão automaticamente indeferidos os requerimentos protocolados fora do prazo acima indicado.

O período do regime especial deverá resguardar o nível do trabalho acadêmico e as avaliações serão realizadas dentro do período letivo em curso.

3.11. Revisão de Provas/Notas

Conceder-se-á revisão de provas (NP1, NP2 e NF), desde que assim o requeria o(a) aluno(a), à Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico institucional, qual seja:

- **19 e 20/04/12** – Prazo para requerimento de revisão de notas de NP1.
- **19/06/12** - Prazo para requerimento de revisão de notas de provas de NP2.
- **26/06/12** - Prazo para requerimento de revisão de notas prova substitutiva (NP1 e NP2)
- **01 e 02/08/12** - Período para solicitação de Revisão de Notas das Provas Finais de disciplinas cursadas no semestre letivo de 2012.1

A revisão de prova deverá ser requerida à Secretaria Acadêmica por meio do preenchimento de formulário específico, sendo obrigatória a anexação do original da prova ao requerimento, bem como a exposição de motivos do pedido, não se admitindo qualquer requerimento efetuado fora do prazo indicado no parágrafo acima.

A revisão será realizada pelo mesmo professor que atribuiu a nota, ficando a critério do(a) Docente manter ou alterar a nota (para mais ou para menos). A alteração da nota para um valor inferior implica a necessidade de fundamentação, por escrito, da decisão. A critério da Coordenação do Curso poderá ser solicitado o parecer de um outro professor da disciplina/eixo temático.

3.12 Revisão de Frequência

Faculta-se aos alunos a solicitação de revisão de frequência, desde que o requerimento seja formulado na Secretaria Acadêmica, em formulário próprio e dentro do prazo previsto no calendário acadêmico institucional.

- **19/04/12** – Prazo para requerimento de revisão de frequência dos meses de janeiro, fevereiro e março.
- **19/06/12** - Prazo para requerimento de revisão de frequência relativa aos meses de abril e maio.
- **01 e 02/08/12** – Período para solicitação de revisão de frequência do mês de junho.

Em hipótese alguma será analisada solicitação de revisão de frequência efetuada fora do prazo supra mencionado.

O abono de faltas não é admissível, exceto nas situações previstas pela legislação e demais orientações do MEC, mediante requerimento na Secretaria Acadêmica, com a documentação necessária à comprovação da ausência no período indicado.

3.13 Sábados Letivos

Para atender à determinação de 200 dias letivos e à carga-horária mínima dos cursos, estabeleceram-se no calendário acadêmico dias de sábados para a realização de atividades acadêmicas anteriormente planejadas junto às coordenações e por elas divulgadas aos alunos, sendo obrigatória a presença dos estudantes nas atividades planejadas para tais dias.

3.14 Prova Substitutiva e de Segunda Chamada

Será concedida 01 (uma) única prova substitutiva aos alunos que não realizarem o exercício escolar no período regulamentar (estabelecido no calendário acadêmico), desde que requerida na Secretaria Acadêmica no prazo definido e previamente divulgado no calendário acadêmico institucional:

- **09 a 17/04/12** – Período para requerimento de Prova Substitutiva de NP1.
- **11 a 18/06/12** – Período para solicitação de Prova Substitutiva de NP2.

Não será permitida aos alunos a realização cumulativa de provas substitutivas de uma mesma disciplina/eixo temático. O(A) aluno(a) que faltar a 02 (dois) exercícios de uma mesma disciplina (NP1 e NP2), ficará com nota zero (0,0).

As provas substitutivas realizadas no final do semestre contemplarão todas as unidades do programa da disciplina/eixo temático.

Todas as disposições relativas à Prova Substitutiva estão determinadas em Portaria anexa a este Manual.

Por fim, conceder-se-á segunda chamada de prova final aos alunos que faltarem ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 08 (oito) dias após a realização da prova final estabelecida no calendário acadêmico institucional, uma vez justificada a ausência do(a) aluno(a) e a juízo do Diretor Geral.

3.15 Trancamento de Disciplina/Eixo temático

O trancamento parcial de disciplina/eixo temático poderá ser feito no período determinado no Calendário Acadêmico (**30 de janeiro**

a 03 de fevereiro de 2012). Ao efetuar o trancamento de disciplinas/eixos temáticos (que só poderá ocorrer a partir do segundo período do curso) as parcelas anteriores à data do trancamento não sofrerão alteração. A alteração financeira ocorrerá apenas a partir da próxima parcela a vencer.

O(A) aluno(a) não poderá ficar matriculado(a) em menos de 12 (doze) créditos, podendo neste caso o seu requerimento ser indeferido.

3.16 Trancamento de Matrícula

Conforme disposto no Regimento Interno da Faculdade Católica do Ceará, o trancamento de matrícula é o ato pelo qual a Faculdade concede ao(à) aluno(a) a suspensão de estudos, mantendo a vaga do(a) aluno(a) e resguardando ao(à) mesmo(a) o direito à renovação de matrícula. O trancamento de matrícula é concedido obedecendo aos seguintes critérios:

a) O(A) aluno(a) só adquire o direito ao trancamento de matrícula após cursar 01 (um) semestre letivo na Faculdade Católica do Ceará;

b) O(A) aluno(a) deverá renovar o trancamento semestralmente, não podendo trancar sua matrícula no primeiro semestre do curso ou por mais de quatro semestres consecutivos ou alternados.

c) O(A) aluno(a) que pretender efetuar o trancamento de matrícula deverá protocolar seu requerimento na Secretaria Acadêmica, no prazo previsto no Calendário Acadêmico e efetuar o pagamento da taxa e demais custos/despesas correspondentes. Tal como o trancamento, a reabertura de matrícula também será procedida de acordo com a data prevista no Calendário Acadêmico.

No reingresso, após o trancamento, o aluno ficará sujeito aos currículos plenos vigentes na época do retorno.

3.17 Transferência Interna de Cursos

A transferência interna será permitida para curso da mesma área de conhecimento do curso de origem do candidato ou áreas afins, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico da Faculdade Católica do Ceará.

O requerimento de transferência interna deverá ser protocolado pelo(a) aluno(a) interessado(a) na Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

5. Biblioteca

A biblioteca tem por finalidade coletar, processar, armazenar, recuperar e disseminar a informação para satisfazer a uma variedade de necessidades nas áreas de Publicidade e Propaganda, Design de Moda, Marketing e Educação Física. Está estruturada de forma a atender seus usuários em suas mais diversas necessidades de atualização e seu acervo é composto por mais de 6.000 exemplares, dentre eles, livros, periódicos (nacionais e importados), vídeos, DVD's e CD-ROMs nas áreas que se propõe a atender.

A rotina da biblioteca consiste em consulta local a todos os itens que compõem o acervo da biblioteca, pesquisa virtual, acesso às bases de dados eletrônicas e empréstimo domiciliar.

O horário de funcionamento da Biblioteca é de segundas as sextas, das 8h às 12h, das 13h às 21h; nos sábados das 9h às 13h. Durante o período de férias ou recesso escolar, a Biblioteca funciona em horário especial, previamente divulgado à comunidade acadêmica.

5.1 Cadastramento

A inscrição dos usuários poderá ser feita em qualquer época do ano, mediante solicitação oral, acompanhada de comprovante de vínculo com a Faculdade Católica do Ceará.

A Biblioteca José de Alencar deverá ser avisada sempre que o usuário mudar de endereço, telefone ou e-mail.

Os discentes que concluíram seu curso de graduação na Faculdade perdem automaticamente o direito de realizar empréstimo domiciliar, podendo apenas consultar obras nas dependências da Biblioteca.

5.2 Acesso

O usuário só poderá ter acesso ao acervo unicamente com materiais para estudo (livros, cadernos, apostilas, canetas). Seus pertences pessoais (bolsas e pastas) deverão ser depositados no

Guarda-Volumes, que deverá ser utilizado somente enquanto o usuário estiver nas dependências da Biblioteca.

O usuário receberá uma chave do Guarda-Volumes, que terá de ser devolvida na saída. O extravio dessa chave implicará no pagamento de uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais). É terminantemente proibido fumar ou ingerir qualquer tipo de alimento nas dependências da Biblioteca.

Os usuários devem evitar prática de atos que possam perturbar o silêncio necessário à concentração dos que estiverem presentes para estudo e pesquisa na Biblioteca, por isso, ao entrar na Biblioteca os usuários que estiverem portando celular devem deixá-los em módulo silencioso ou desligá-lo.

5.3 Empréstimo

O empréstimo domiciliar só poderá ser consentido aos usuários inscritos na Biblioteca.

As renovações para quaisquer usuários só poderão ser feitas até a data de vencimento do empréstimo anterior.

Os periódicos, vídeos, DVD's e CD-ROMs não poderão sair das dependências da Biblioteca, salvo para aulas, mas, ainda assim, será necessária a solicitação prévia do docente. Este material não poderá, em hipótese alguma, sair das dependências da Faculdade Católica do Ceará.

Será cobrada multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), por dia de atraso, em caso de não devolução das obras dentro do prazo estipulado. As obras perdidas ou danificadas deverão ser repostas pelos usuários.

Em caso de obras esgotadas, caberá à Biblioteca indicar a devida substituição, não ficando usuário dispensado da multa nos casos de atraso.

5. Outras Informações

5.1 Achados e Perdidos

Dirija-se à Coordenação para comunicar a perda, entregar objetos achados ou solicitar informações. Sobre objetos perdidos

5.2 Atividades Complementares

As Atividades Complementares permitem a visualização de dois elementos fundamentais para a compreensão das mudanças propostas para os currículos dos cursos de graduação:

1. A importância da relação teoria e prática que se reflete, por exemplo, na ampliação da carga horária de prática de ensino e/ou estágio.
2. A flexibilidade dos currículos, que se apresenta na substituição dos currículos mínimos, permitindo às instituições construir currículos adequados à sua realidade interna e externa.

Enquadram-se como atividades complementares:

- a) disciplinas não previstas no currículo pleno que tenham relação com o curso;
- b) participação em seminários, simpósios, congressos e conferências cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados na instituição ou fora dela (neste caso, mediante expressa autorização prévia);
- c) Monitoria - serão exercidas por alunos da graduação, regularmente matriculados, sem débito financeiro com a Faculdade e classificados em processo seletivo aberto especificamente para essa finalidade;
- d) atividades de extensão (prestação de serviços à comunidade);
- e) iniciação científica e pesquisa.

5.3 Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado estabelecido nos projetos pedagógicos consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho, sem vínculo empregatício. É parte integrante do currículo do curso e sua realização é condição para integralização do currículo.

Nessa modalidade de estágio, é dever do(a) aluno(a) elaborar, de acordo com o Manual do Estágio Supervisionado proposto pela Faculdade, um relatório final de conclusão de estágio. O estágio supervisionado deverá ser acompanhado em campo por um profissional específico da sua área de atuação, através das orientações necessárias.

O estágio é, pois, uma complementação do ensino, possui duração limitada, só poderá ser realizado por aqueles estudantes que estiverem regularmente matriculados na disciplina do curso e está devidamente regulamentado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.4 Práticas Profissionais

A educação escolar deverá estar vinculada ao trabalho e à prática social. A hipótese central do trabalho considera a prática do aluno na intervenção em sala de aula e na área profissional em geral, como o elemento central para inovações curriculares, o que leva ao estabelecimento da relação entre a teoria e a prática em cada disciplina do currículo.

As atividades permanentes de prática profissional articuladas com o ensino estão ligadas ao conceito de “laborabilidade” na medida em que essas competências constituem na verdade um trabalhador polivalente que pode, que nado bem preparado, ser mais autônomo para decidir seu percurso no mercado de trabalho.

Dentre os meios de operacionalizar a prática profissional na Faculdade Católica do Ceará se encontram as atividades complementares, valendo como parte de um currículo expresso, de um lado, e, oculto, de outro, que não se encontra muito explicitado em estruturas curriculares regimentais; a adoção de linhas de pesquisa que orientem e direcionem a prática, buscando respostas para as questões do cotidiano e a sustentação dos modelos de ensino voltados para a prática; programas de ensino sustentados em concepções pedagógicas crítico-reflexivas, com orientação teórico-metodológica que articule ensino-trabalho, integração teoria-prática, adotando princípios da educação adequados ao “ser trabalhador” como “ser aprendiz”.

Os alunos interessados em participarem dos Programas de Práticas Profissionais na Faculdade Católica do Ceará deverão observar os Editais para seleção, publicados na primeira semana de aula.

5.5 Monitoria

A Faculdade Católica do Ceará estimula a prática da monitoria, entendendo-se esta como uma “atividade auxiliar a Docência, exercida por alunos regularmente matriculados em cursos de graduação” da Instituição, conforme determinado no Regulamento de Monitoria. Semestralmente, a Faculdade Católica do Ceará realiza processo seletivo de monitoria, cujas normas serão publicadas no

Edital de Monitoria 2009.2 que conterà o período das inscrições, as disciplinas oferecidas, a quantidade de vagas, os critérios de classificação e demais informações.

Confira o prazo:

- **06 a 10/02/12** – Publicação do Edital e período de Inscrição no Processo Seletivo de Monitoria.
- **14 a 16/02/12** – Realização das provas do Processo Seletivo de Monitoria.
- **24/02/12** – Divulgação dos resultados do Processo Seletivo de Monitoria.
- **27 e 28/02/12** – Assinatura dos Termos de Compromisso de Monitoria.
- **28/02/12** – Reunião com os monitores selecionados.
- **01/03/12** – Início das atividades de Monitoria.

5.6 Representação Estudantil

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a Legislação vigente.

A Faculdade Católica do Ceará incentiva e apóia a representação estudantil, auxiliando a constituição dos Centros Acadêmicos dos cursos, havendo, atualmente, o Centro Acadêmico Joaquim de Oliveira, constituído pelos alunos do curso de Ed. Física e o Centro Acadêmico José de Alencar, constituído pelos alunos do Curso de Publicidade e Propaganda.

5.7 Seguro Educacional

A Faculdade Católica do Ceará, atenta às necessidades de seus alunos, funcionários e professores, oferece, sem custos adicionais, um seguro educacional renovado a cada semestre.

Para maiores informações sobre o Seguro Educacional Ancora, receba na Secretaria Acadêmica um manual informativo.

Lembre-se de que qualquer informação relativa à sua vida acadêmica deverá ser feita através de requerimento à Secretaria Acadêmica, que funciona no horário das 8h às 12h, para atendimento ao turno diurno/matutino e das 13h às 21h para atendimento dos turnos diurno/vespertino e noturno.

5.8 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC tem como objetivo aprimorar a formação profissional do acadêmico, mediante a integração dos conhecimentos teóricos estudados no curso e sua utilização para a análise empírica de aspecto do funcionamento da organização pesquisada.

Os alunos aptos à elaboração do TCC deverão solicitar Professor Orientador, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico da Instituição, qual seja:

- **30/01 a 27/02/12** – Prazo para solicitação de Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.
- **28 e 29/02/12** - Prazo para solicitar troca de Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.

Não serão aceitas solicitações formuladas fora do prazo acima.

5.9 Uso do celular durante as aulas

Em respeito ao ambiente acadêmico, os alunos devem evitar o uso de celular durante as aulas.

5.10 Sanções Disciplinares

Os alunos da Faculdade Católica do Ceará estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares: advertência verbal; repreensão; suspensão e desligamento da Instituição, aplicada em conformidade com a infração cometida, assegurando-se a todos o direito de defesa.

Todas as disposições relativas ao funcionamento da Faculdade Católica do Ceará constam no Regimento Interno da Instituição, disponível em forma impressa na Secretaria Acadêmica e na Biblioteca, bem como, digitalmente, no site da Instituição **www.catolicaceara.edu.br**

Seguem, abaixo, alguns fragmentos do Regimento Interno da Faculdade Católica do Ceará:

6. DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

SESSÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 30. Constituem o Corpo Discente da Faculdade Católica do Ceará os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

Parágrafo único. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e pós-graduação Lato Sensu, enquanto o aluno não regular é aquele inscrito em cursos de aperfeiçoamento, de extensão, seqüenciais, ou em disciplinas isoladas do curso oferecido regularmente.

Art. 31. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Católica do Ceará;

III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV - observar o Regime Acadêmico e Disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;

V - zelar pelo patrimônio da Faculdade Católica do Ceará;

VI - ter livre acesso ao Regimento Geral, a este Regimento, as normas e regulamentos da Faculdade Católica do Ceará.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

SESSÃO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 39. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito a qualquer membro da Faculdade Católica do Ceará;*
- b) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.*

II - repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;*
- b) ofensa ou agressão a outro aluno, à perturbação da ordem no recinto da Faculdade Católica do Ceará;*
- c) danificação do material da Faculdade Católica do Ceará;*
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.*

III - suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso II;*
- b) ofensa ou agressão a membro da Faculdade Católica do Ceará;*
- c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade Católica do Ceará.*

IV - desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;*
- b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade Católica do Ceará.*

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador de Curso, o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral;

II - de repreensão, suspensão, o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral;

III - de desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso à Direção Geral.

Art. 40. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

8. Anexo – Portarias Internas



FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ
UNIÃO NORTE E BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 04, de 02 de Janeiro de 2008.

O Diretor Geral da **FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 8º do Regimento Geral e considerando a necessidade de regulamentar a realização das provas substitutivas

RESOLVE:

Art. 1º O aluno poderá realizar 01 (uma) prova substitutiva por disciplina, desde que o requeira no prazo previsto no calendário acadêmico institucional.

§ 1º. É vedado ao aluno a realização cumulativa de provas substitutivas de uma mesma disciplina.

§ 2º. O aluno que faltar a 02 (dois) exercícios de uma mesma disciplina ficará com nota zero (0,0) no primeiro.

§ 3º. As provas relativas ao primeiro exercício (NP1), realizadas no final do semestre contemplarão todas as unidades do programa ministradas pelo professor na disciplina.

Art. 2º. O aluno deverá formalizar o requerimento para realização de prova substitutiva na Secretaria Acadêmica.

§ 1º. A Secretaria Acadêmica só aceitará o requerimento do aluno quando devidamente acompanhado do pagamento da taxa alusiva.

§ 2º. O aluno deverá apresentar o comprovante emitido pela Secretaria Acadêmica no momento de realização da prova substitutiva.

Art. 3º As provas substitutivas serão realizadas, salvo motivo de força maior, nas datas previstas no calendário acadêmico institucional.

Parágrafo Único. É vedado ao Professor a realização de provas substitutivas fora do calendário acadêmico institucional, exceto se formalmente autorização pela Direção da Faculdade Católica do Ceará.

Art. 4º O calendário de provas substitutivas poderá contemplar a realização de dois exercícios no mesmo dia.

Art. 5º Não haverá suspensão das aulas nos dias de prova, independentemente de serem regulares ou em substituição.

Parágrafo Único. A realização de prova substitutiva não justifica a falta do aluno nas disciplinas ministradas no horário.

Art. 6º. Será concedida prova de segunda chamada exclusivamente ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 08 (oito) dias após sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

Parágrafo Único. As provas de segunda chamada do exame final realizar-se-ão no horário das 19h às 20h30.

Art. 7º. Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fortaleza (CE), 02 de Janeiro de 2008

Prof. Ailton dos Santos Arruda
Diretor Geral



FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ
UNIÃO NORTE E BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 07, de 18 de fevereiro de 2008.

O Diretor Geral da **FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 8º do Regimento Geral,

RESOLVE:

Instituir a Láurea Acadêmica na Faculdade Católica do Ceará e aprovar as normas para sua concessão nos termos do disposto abaixo, cujo teor foi aprovado pelo Conselho Superior – CONSU, por unanimidade, em sessão extraordinária realizada aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de 2008.

Art. 1º A Láurea Acadêmica constitui-se em honraria concedida aos alunos que concluírem o curso de graduação plena, que se tenham distinguido pelo procedimento exemplar e que apresentarem excepcional rendimento acadêmico.

Art. 2º Será concedida Láurea Acadêmica de Graduação ao aluno que concluir o curso de graduação plena com coeficiente de rendimento não inferior a 9,0 (nove) nas disciplinas do currículo pleno, desde que atendidos todos os requisitos abaixo indicados:

- I. Ter ingressado na Faculdade Católica do Ceará por meio de aprovação em processo seletivo de vestibular realizado

pela própria Faculdade;

- II. Ter cursado 100% (cem por cento) das disciplinas do curso na Faculdade Católica do Ceará.
- III. Não possuir nenhuma nota inferior a 8,0 (oito);
- IV. Ter apresentado em tempo hábil, pré-determinado pela Coordenação de Curso, Trabalho de Conclusão de Curso, Trabalho de Conclusão de Estágio ou Monografia, em que tenha alcançado nota mínima de 8,0 (oito) valores;
- V. Ter concluído o curso sem quaisquer interrupções;
- VI. Não ter sido reprovado em nenhuma disciplina;
- VII. Não ter sofrido nenhuma das punições disciplinares previstas no Art. 39 do Regime Disciplinar do Corpo Discente, constante no Regimento Interno da Faculdade Católica do Ceará.

Art. 3º O aluno interessado em obter a Láurea Acadêmica deverá formalizar seu requerimento ao Conselho Superior da Faculdade Católica do Ceará, instruindo-o com a documentação fornecida, em original, pelo Colegiado de Curso, que analisará o preenchimento dos preceitos aqui estabelecidos.

§ 1º. O Colegiado de Curso emitirá parecer sobre a matéria e o remeterá ao Conselho Superior da Faculdade Católica do Ceará.

§ 2º. O Conselho Superior, em reunião cuja solicitação de concessão de Láurea Acadêmica seja explicitada na Ordem do Dia de sua convocação, deliberará sobre a matéria.

Art. 4º Satisfeitos os requisitos dispostos no Artigo 2º e seus incisos, a Láurea Acadêmica consistirá de um certificado especial, com a

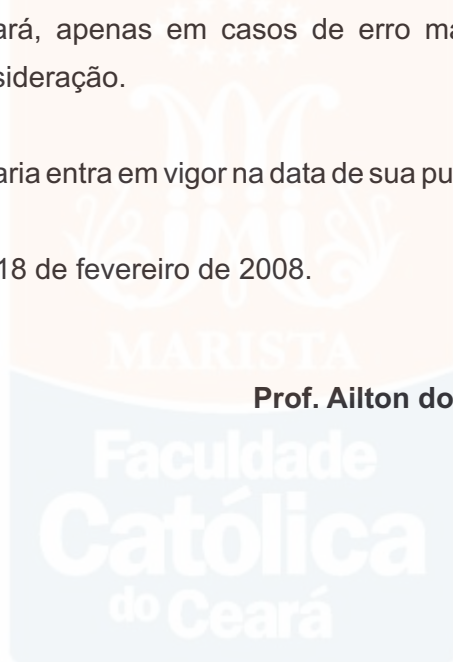
denominação de “Láurea Acadêmica”, expedido pela Faculdade Católica do Ceará e será entregue ao formando em sessão solene do Conselho Superior ou em solenidade de Colação de Grau do curso do aluno laureado.

Art. 5º Do indeferimento do requerimento para obtenção de Láurea Acadêmica, caberá recurso ao Conselho Superior da Faculdade Católica do Ceará, apenas em casos de erro material, negado o pedido de reconsideração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza (CE), 18 de fevereiro de 2008.

Prof. Ailton dos Santos Arruda
Diretor Geral



FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ
UNIÃO NORTE E BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 04, de 02 de Janeiro de 2008.

O Diretor Geral da **FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 8º do Regimento Geral e considerando a necessidade de regulamentar a realização das provas substitutivas

RESOLVE:

Art. 1º O aluno poderá realizar 01 (uma) prova substitutiva por disciplina, desde que o requeira no prazo previsto no calendário acadêmico institucional.

§ 1º. É vedado ao aluno a realização cumulativa de provas substitutivas de uma mesma disciplina.

§ 2º. O aluno que faltar a 02 (dois) exercícios (NP1 e NP2) de uma mesma disciplina ficará com nota zero (0,0) no primeiro exercício (NP1).

§ 3º. As provas relativas ao primeiro exercício (NP1), realizadas no final do semestre contemplarão todas as unidades do programa ministradas pelo professor na disciplina.

Art. 2º. O aluno deverá formalizar o requerimento para realização de prova substitutiva na Secretaria Acadêmica.

§ 1º. A Secretaria Acadêmica só aceitará o requerimento do aluno quando devidamente acompanhado do pagamento da taxa alusiva.

§ 2º. O aluno deverá apresentar o comprovante emitido pela Secretaria Acadêmica no momento de realização da prova substitutiva.

Art. 3º As provas substitutivas serão realizadas, salvo motivo de força maior, nas datas previstas no calendário acadêmico institucional.

Parágrafo Único. É vedado ao Professor a realização de provas substitutivas fora do calendário acadêmico institucional, exceto se formalmente autorização pela Direção da Faculdade Católica do Ceará.

Art. 4º O calendário de provas substitutivas poderá contemplar a realização de dois exercícios no mesmo dia.

Art. 5º Não haverá suspensão das aulas nos dias de prova, independentemente de serem regulares ou em substituição.

Parágrafo Único. A realização de prova substitutiva não justifica a falta do aluno nas disciplinas ministradas no horário.

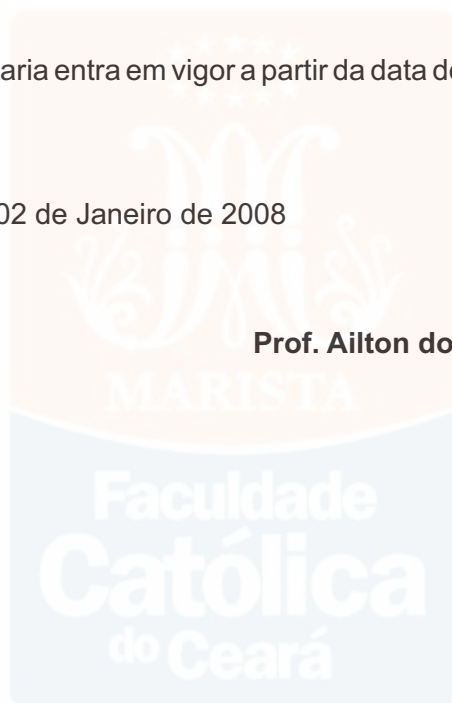
Art. 6º. Será concedida prova de segunda chamada exclusivamente ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 08 (oito) dias após sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

Art. 7º. Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fortaleza (CE), 02 de Janeiro de 2008

Prof. Ailton dos Santos Arruda
Diretor Geral





www.catolicaceara.edu.br

4009.6260