

MANUAL DO ALUNO

Altamira / PA - 2025

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

MANTENEDORA

Nome: *Sociedade para o Desenvolvimento da Educação, Ciência e Cultura do Xingu e Amazônia - SODECX*

CNPJ: 06.255.254/0001-37

Diretor Geral: Odair de Pinho

IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA

Nome: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e da Amazônia - FACX

Forma de Organização – Associação Civil sem fins lucrativos

End.: Av. João Pessoa, 1290 - Catedral, 68371-040

Cidade: Altamira

UF: PA

Tel: (93) 3515-0909

CORPO DIRETIVO DA FACX

Diretor Geral: Odair de Pinho

Diretora Administrativa: Eliane Dias Quixabeira

Diretora Acadêmica: Wania Paula da Costa

Coordenadores:

Curso de Bacharelado em Administração: Luana Karoline Sales de Lima Passarelli

Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis: Sônia Santos

Curso de Bacharelado em Enfermagem: Érika Patricy Serrão Da Silva

Curso de Bacharelado em Direito: Thiago Salim Franco De Almeida

APRESENTAÇÃO

Boas-vindas!

Desejamos sucesso e uma caminhada repleta de conquistas e realizações!

Para facilitar sua experiência, entendimento dos processos e conhecimento das normas institucionais, criamos este Manual do Aluno, um guia acadêmico que apresenta informações sobre nossa Instituição, nosso jeito de ser, as normas acadêmicas e de condutas, as indicações sobre seu procedimento e tudo o que precisa para que sua jornada seja a mais completa possível. Nosso objetivo é que ele contribua com a organização de sua vida acadêmica para seu sucesso profissional.

Caro aluno,

Neste manual você encontrará informações importantes sobre a estrutura e o funcionamento da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, as normas, os regulamentos e as diretrizes para orientar suas atividades acadêmicas. Além das informações nele contidas, você poderá contar, para esclarecimentos complementares, com o apoio de importantes profissionais: coordenadores de curso, professores e uma equipe de funcionários. Para facilitar a comunicação com a Diretoria, cada turma deverá eleger o seu representante, que será o porta-voz da turma, trazendo ao nosso conhecimento suas demandas, sugestões e reivindicações. Desejamos muito sucesso a você que, na busca pela sua educação continuada, escolheu a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX

Direção Acadêmica

Prezados calouros,

Dizem que uma longa viagem começa com o primeiro passo. Mas o primeiro é sempre o mais fácil. O importante está em continuar dando os outros milhares de passos que nos levarão ao destino desejado. O louvável é seguir viagem com o mesmo entusiasmo. A razão por que as pessoas deixam as coisas pela metade é que funcionam com o paradigma errado de sucesso e felicidade. A felicidade não é um lugar aonde se chega (a formatura), mas, sim, do jeito como se vai, na experiência do curso, no ambiente que se constrói todos os dias. Uma coisa é certa: quem não é capaz de extrair o melhor da jornada, não consegue manter o pé na mesma estrada. O primeiro passo é importante, entretanto, o segredo do sucesso e da felicidade está nos outros passos da viagem. Os que fazem a **FACX** lhes dão os parabéns e faz votos de que sua felicidade e realização não estejam somente na aprovação do processo seletivo, mas na convivência com seus colegas, professores e demais componentes da comunidade acadêmica, no bom cumprimento de seu curso e, por consequência, numa carreira promissora e prazerosa.

Sejam bem-vindos nesta caminhada!

Histórico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX

A SOCIEDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO CIÊNCIA E CULTURA DO XINGU E AMAZÔNIA – SODECX, fundada em 13 de abril de 2004, sociedade civil, sem fins econômicos, com prazo de duração indeterminado, sede e foro à Rua Cel. José Porfírio, s/no 1.290 – Bairro Catedral na cidade de Altamira, e jurisdição em todo o Estado do Pará.

A mantenedora da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX é a SODECX, sociedade civil, sem fins econômicos, com prazo de duração indeterminado, rege-se pelo seu Estatuto, devidamente registrado sob o número de ordem 1.520 do Livro A no 08 de Registro de Pessoas Jurídicas, da cidade de Altamira, do estado do Pará, datado de 06 de maio de 2004, e devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o nº. 06.255.254/0001-37. Incansável na determinação de possibilitar o acesso ao ensino a um número cada vez maior de pessoas, os seus então dirigentes, com o objetivo de manter, ampliar e garantir o sucesso da Instituição resolveram implantar um novo projeto educacional, criando inicialmente os Cursos de Bacharelado em Administração Geral e Ciências Contábeis, previstos em seu PDI, quinquênio 2008/2012.

Para atender às crescentes exigências regionais de mão-de-obra especializada, sempre perseguindo o ideal maior de formar profissionais hábeis e competentes para o mercado de trabalho, como também para servir ao Brasil e à região onde se encontra inserida, à Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia.

Nesse percurso, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, trilhando o caminho da excelência, pretende implantar e ministrar cursos de graduação e pós-graduação lato e stricto sensu nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, das Ciências da Saúde, Engenharias, Ciências Humanas, com o objetivo explícito de promover maior qualificação dos seus docentes, egressos, abertos, porém, a profissionais oriundos de outros estabelecimentos. Com grande cuidado em manter-se atualizada e eficiente na sua tarefa principal – a educação, a FACX vem se desdobrando na busca das

reformas educacionais dispostas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e exigidas pela sociedade globalizada, pós-industrial. Os desafios são permanentes e é enorme a preocupação da Instituição em levar aos seus alunos um ensino moderno, eficiente, voltado para conquistas de melhores posições neste milênio.

Para o alcance dessas metas, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX estará permanentemente contratando novos professores e promovendo a sua capacitação, para assim constituir um corpo docente altamente qualificado, que sirva de justo orgulho para a nossa comunidade e principalmente para os nossos alunos, honrando e cumprindo sua missão e objetivos educacionais.

O futuro está aberto e maior êxito depende de nossos ideais, projetos, esforços, investimentos, decisões, trabalho. O movimento contínuo de construção da história exigirá ousadia, seriedade e criatividade. Esperamos atender essas grandes expectativas. No ano de 2014, houve a sua inserção no contexto educacional superior do estado do Pará, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX encontra-se devidamente Credenciada pela Portaria no 542, de 27 de junho de 2014, publicada no DOU em 30.06.2014.

Ainda no ano de 2014, tivemos a Autorização dos Cursos de Bacharelado em Administração de Empresas e Ciências Contábeis, através da Portaria 537, de 25 de agosto de 2014, publicada no DOU em 26.08.2014; No ano de 2015, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX deu início às atividades acadêmicas dos Cursos de Bacharelado em Administração de Empresas e Ciências Contábeis com a realização do Processo Seletivo – Vestibular FACX 2015.1; o mesmo processo seletivo foi ofertado no 2º semestre do ano de 2015, Vestibular FACX 2015.2.

Além dos cursos de graduação, a Pós-graduação lato sensu também já faz parte do planejamento acadêmico da Instituição. Com seus diversos cursos, tem propiciado qualificação profissional aos graduados egressos de seus cursos e de outras Instituições congêneres, e se faz presente também nos municípios em seu entorno. A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX busca a construção de uma IES moderna, apresentando um serviço diferenciado com resultados que assegurem seu crescimento, garantindo a excelência dos serviços para seus usuários e o reflexo positivo para a cidade de

Altamira e municípios que compõem o PDRSX (Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu).

A elaboração e execução de um planejamento interdisciplinar, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão, contribuem para a valorização da relação comunidade e instituição, através da produção artístico-cultural, da ampliação do conhecimento científico e da transferência de tecnologia, possibilitando a formação da consciência da cidadania.

Ainda com o objetivo de integrar escola/comunidade, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX tem desenvolvido atividades esportivas, culturais e pedagógicas que abrigam, além da comunidade acadêmica, a comunidade local e os egressos. A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX tem sua estrutura organizacional composta pelo Conselho Superior de Administração - CSA, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, Colegiado de Cursos de Graduação e do Instituto Superior de Educação, todos como órgãos deliberativos e normativos, sendo a Diretoria, a Coordenação de Cursos e a Coordenação do Instituto Superior de Educação, como órgãos executivos.

1. MISSÃO

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX tem a responsabilidade e compromisso social desde a sua concepção, enquanto instituição que tem como missão ***“promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando-se uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade regional”***.

2. VISÃO

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX tem a **Visão de Futuro** de tornar-se um centro de referência para o Ensino e para a disseminação da Ciência, da educação e das tecnologias, no âmbito local e regional; Núcleo científico e cultural capaz de atrair, fixar e formar profissionais altamente qualificados para refletir e redefinir permanentemente o processo de desenvolvimento.

Para elaboração do Projeto Pedagógico Institucional - PPI tomou-se como referência o Plano Nacional de Graduação, proposto pelo Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras – FORGRAD; as propostas de reformulação para a educação superior divulgadas pela UNESCO por meio do documento Tendências da Educação Superior para o Século XXI; a **Lei nº 9.394, de 20/12/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**; o Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 10.172, de 09/01/2001; o **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES na Lei nº 10.861, de 14/04/2004**; bem como da **Portaria 24, de 21 de dezembro de 2017, publicada no DOU em 22 de dezembro de 2017**; no **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, publicado no DOU em 18 de dezembro de 2017**; bem como pela **Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017, publicada no DOU em 22 de junho de 2017** além das diversas normatizações do Ministério da Educação sobre a ótica atual esperada para o ensino superior.

3. PRINCÍPIOS

Os **princípios filosóficos** gerais que orientam o desenvolvimento do projeto educacional da Instituição são:

- I – Igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição;
- II – Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – Respeito à liberdade de expressão;
- V – Valorização do profissional da educação;
- VI – Gestão democrática do ensino, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participem representantes dos segmentos da comunidade acadêmica;
- VII – Garantia de padrão de qualidade, em consonância com o orçamento da época,
- VIII – Valorização da experiência extra-acadêmica;
- IX – Vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.

4. VALORES

Os valores constituem parte central da cultura organizacional e devem nortear todas as ações da Instituição. A **Faculdade de Ciências Humanase Sociais do Xingu e Amazônia – FACX** pretende promover a construção do “eusocialmente competente”, porque só através deste, é que a reflexão ética pode vir a ser reintroduzida no seio da sociedade e das práticas educacionais.

- **PADRÕES ÉTICOS – Trabalhar com padrões éticos e morais, garantindo ações** com integridade e honestidade.
- **AMBIENTE** – Desenvolver projetos que possam ajudar a transformar a realidade social, tanto local como regional, por meio de práticas equilibradas entre o homem e o meio ambiente.
- **RESPONSABILIDADE SOCIAL** – Estabelecer políticas de inclusão social, oportunizando formação adequada e maior qualificação profissional.

Respeito à Diversidade

Respeito à diversidade e diferença, visando integrar o espaço local com o contexto mundial.

- (a) Valorização da missão pública da Instituição que visa contribuir no processo de promoção do ser humano, no sentido de torná-lo mais capaz de conhecer e atuar de forma cidadã, assumindo responsabilidade no contexto social em que está inserido;
- (b) Autonomia e identidade, buscando promover ações práticas e efetivas na busca do sentimento comum de igualdade social na região;
- (c) Respeito à diversidade e diferença, visando integrar o espaço local com o contexto mundial.
- (d) Valores democráticos que deve integrar os vários espaços sociais da **Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX** e possibilitar a seus agentes contribuïrem com o desenvolvimento institucional.

5. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX define os princípios norteadores de sua prática e filosofia de trabalho através de três linhas mestras:

- Aprender Fazendo
- Parceria para a Aprendizagem
- A busca de uma Formação Ética e Profissional

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia - FACX conta com os seguintes órgãos:

I – Conselho Superior de Administração-CSA

II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-
CONSEPE

III – Diretoria;

IV – Colegiado de Curso;

V – Coordenação de Cursos;

VI – Núcleo Docente Estruturante-NDE

VII- Comissão Propria de Avaliação-CPA

VIII - Núcleo de Empregabilidade e Desenvolvimento Social – NUEDS;

IX – Corpo Técnico Administrativo.

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX tem em sua instância superior, alocada em sua direção, o seu Diretor Geral, Odair de Pinho, que faz repousar sobre o corpo docente uma importância e responsabilidade significativa nas decisões de natureza didático-pedagógica, assim como na área administrativa, fazendo-lhe ter representação deliberativa na composição do Conselho Superior de Administração - CSA, na perspectiva de tornar coerentes as decisões que envolvem a vida acadêmica da FACX.

Biblioteca

A Bibliotecas da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX abrangem um rico universo temático das Saúde, Sociais Aplicadas e Ciências Humanas. A atualização é constante.

Disponibilizando livros, revistas, jornais e dissertações, o acervo encontra-se totalmente informatizado por meio do Sistema, possibilitando aos usuários respostas e atendimentos ágeis e precisos em suas pesquisas. As bibliotecas oferecem ainda o acesso a livros digitais através da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual. Disponibiliza periódicos online por meio da base de dados.

NAAP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico

O NAAP é um setor constituído para atender as demandas psicopedagógicas da(os) estudantes, visando contribuir para a superação de dificuldades de modo que a(o) estudante tenha orientações, acompanhamento e recursos para alcançar melhor desempenho em seu processo de aprendizagem e plena participação na vida acadêmica.

Assim busca-se garantir o acesso, a permanência e a participação das(os) estudantes com equidade em todas as atividades que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão, com vistas a contribuir para a construção de uma cultura educacional inclusiva. Para isso, realiza intervenções preventivas e ações formativas junto à comunidade acadêmica, fomenta a cultura inclusiva junto as equipes internas e envolve os educadores para o apoio e acompanhamento da(os) estudantes.

E ainda, orienta e/ou subsidia materiais e recursos pedagógicos necessários para acessibilidade ao currículo, aos serviços e às instalações da instituição. Portanto tem como suas principais ações:

- Apoio Psicopedagógico para comunidade acadêmica (estratégias de aprendizagem, gestão de tempo, técnicas de estudos etc.).
- Atendimento Educacional Especializado – Inclusão de Pessoas com deficiência;
- Suporte, orientação e treinamentos docentes e administrativo;
- Rodas de conversas, oficinas, palestras e intervenções para comunidade acadêmica e público externo: Aprendizagem, educação Inclusiva e diversidade;
- Acolhimento e encaminhamento em saúde mental.

Ouvidoria

A Ouvidoria da Instituição é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos professores, funcionários, alunos e demais usuários dos serviços prestados pela Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente.

É um órgão de natureza mediadora, sem caráter administrativo, deliberativo, executivo ou judicativo. A Ouvidoria tem o compromisso de responder à solicitação e se responsabiliza pelo sigilo com relação à identidade de quem utiliza este serviço.

Secretaria Acadêmica Área de BackOffice

Responsável por acompanhar e gerir as atividades de Secretaria. É dividida em três times, de acordo com a jornada do aluno. *Time Servir*: responsável por propiciar a melhor experiência ao longo da vida acadêmica e financeira dos alunos.

É responsável pelos processos e serviços a partir do início do semestre, como emissão de declarações parciais, históricos, análise de protocolos de prova em segunda oportunidade, mudanças de turno, recepção de curso e protocolos financeiros, dentre outras atividades. *Time Renovar*: responsável por planejar, acompanhar e executar a matrícula e rematrícula dos alunos de graduação e pós-graduação.

Atua focada em execução de constantes melhorias desses processos para que essa etapa de renovação na jornada do aluno seja cada vez mais eficiente e ágil. *Time Graduar*: cuida do sucesso no final da jornada dos alunos, atendendo as solicitações de emissão dos documentos de conclusão, como declarações, atestados, certificados e diplomas. Apoia nos eventos de colação de grau, emitindo as atas e fornecendo as informações dos prováveis formandos.

Assistência Pedagógica Domiciliar – APD

Os alunos que se encontram impossibilitados de comparecerem às aulas poderão fazer jus à Assistência Pedagógica Domiciliar – APD, de acordo com os motivos e critérios abaixo elencados:

- I. Alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidades física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde

que esporádicas, conservadas as condições intelectuais e emocionais necessário prosseguimento da atividade escolar (Decreto-lei 1044/69).

- II. Estudantes grávidas, a partir do 8º mês de gestação e durante 120 (cento e vinte) dias (lei 6202/75).
- III. Estudantes atletas participantes de competições esportivas de âmbito nacional e internacional, por período superior ao mínimo exigido pela IES para a Assistência Pedagógica Domiciliar – APD (Decreto 54.215/64 e Parecer 5.211/78).
- IV. Alunos amparados pelo Decreto-Lei 715/69, matriculados em órgão de Formação de Reserva ou reservista, que sejam obrigados a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, por período superior ao mínimo exigido pela IES para a Assistência Pedagógica Domiciliar.
- V. Estudantes convocados pelo Tribunal de Justiça para atuar como ingressantes do corpo de jurados, por período superior ao mínimo exigido pela IES para a Assistência Pedagógica Domiciliar.

O aluno que se encontre em uma das situações especificadas no artigo anterior deverá solicitar APD na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, mediante apresentação da documentação abaixo citada:

- Laudo médico instruído por profissional habilitado, constando as datas de início e de término do período de afastamento, para os casos amparados pelo decreto-lei 1044/69 ou pela Lei 6202/75.

Atendimento Educacional Especializado

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX adota medidas individualizadas e coletivas para auxiliar o acesso e permanência de estudantes que comprovarem a necessidade de atendimento educacional especializado. Para solicitar o auxílio nas atividades acadêmicas ou atendimento especializado para realização de provas, o estudante deverá realizar a solicitação de “Atendimento Educacional Especializado para Pessoas com Necessidades Especiais” anexando o laudo médico comprobatório.

7. ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS

Comunicados importantes e relevantes à vida acadêmica poderão ser transmitidos via e-mail, correio eletrônico, SMS, e portal ACADEWEB e desde já o (a) CONTRATANTE obriga-se a informar endereço de e-mail correto, e autoriza que sejam transmitidos para o endereço eletrônico e celular todas as informações relativas ao CONTRATADO.

- É obrigatório o fornecimento de endereço eletrônico, bem como é de responsabilidade do contratante, acompanhar os avisos enviados por meio do portal do aluno.

- O endereço eletrônico fornecido será confirmado para cadastramento no centro

Informações e Orientações Gerais

1. *Armas*: de acordo com a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e o Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004, é vedado o porte de arma de fogo ou de arma branca nas dependências da FACX. Os servidores públicos armados (Secretaria de Segurança Pública, Poder Judiciário e Ministério Público) deverão comparecer ao Departamento de Segurança antes da visita à Instituição.

2. *Atividades e Propagandas*: os alunos interessados na venda de forma não profissional de doces, sanduíches ou outro objeto, a fim de auxiliar a custear o pagamento dos seus estudos, deverão solicitar prévia autorização ao Diretor de campus que analisará o objeto de venda, a forma e local, para análise discricionária de emissão da expressa autorização, que terá validade pelo tempo que determinar. A autorização poderá ser revogada a qualquer momento, a critério da FACX.

3. *Bebidas Alcoólicas e Drogas Ilícitas*: são proibidos o consumo, a compra, a venda e o porte de bebida alcoólica e drogas ilícitas, de qualquer natureza nas dependências da Instituição, inclusive em feiras, atividades e eventos da Instituição.

4. *Dados Cadastrais dos Alunos*: os dados cadastrais, como telefone e e-mail, precisam ser atualizados sempre que necessário. A atualização deverá ser realizada através do Software ACADWEB.

5. *Fumo*: de acordo com a Lei Federal nº 9.294, de 15/07/1996, “é proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público,” e Lei Estadual nº 12903, de 23/06/1998, “é proibida a prática do

tabagismo em recintos fechados de uso coletivo públicos e privados localizados no Estado.”

6. *Horário das Aulas*: o Horário das aulas será disponibilizado no Software *Acadweb*. Caso o início da aula atrase em virtude da ausência do professor, o coordenador de curso verificará o motivo, após tolerância de 15 minutos. Enquanto isso, o aluno deve permanecer dentro da sala e aguardar novas orientações. Não é permitida a permanência de alunos nos corredores da Instituição durante os horários de aulas e provas, bem como sentar-se no chão de corredores e rampas.

- É proibida a permanência de alunos nas escadas de emergência. Utilize o local apenas para a rota de fuga.
- Não é permitido retirar mesas e cadeiras das salas de aulas.
- É proibida a permanência de acompanhantes em salas de aula e nas dependências reservadas aos alunos.
- É proibido comer e/ou beber em auditórios, laboratórios e estúdios.
- Para solicitar o apoio de cadeira de rodas, favor entrar em contato com o Departamento de Segurança ou diretamente com a secretaria.

7. *Instrumentos Musicais*: não é permitido fazer uso de qualquer instrumento musical ou aparelho sonoro com volume excessivo nas dependências da Instituição. A qualificação de volume excessivo será avaliada de forma discricionária pela Instituição de Ensino, a depender do local, horário, instrumentos e equipamentos utilizados. Qualquer utilização de instrumentos musicais nos locais próximos às atividades acadêmicas e laborais da Instituição, ainda que em volume baixo, deverá ter prévia e expressa autorização do Diretor de campus. Em volume médio a alto, deverá ter expressa autorização, independentemente do local, ainda que não esteja próximo às atividades da FACX.

8. *Jogos*: É proibida a prática de qualquer espécie de jogo de azar, com ou sem aposta, nas salas de aula e demais dependências da Instituição. Os jogos de azar são jogos nos quais os que têm sorte são os que ganham com o azar dos outros jogadores, devido à diferença de probabilidades entre a sorte e o azar. Como as chances da sorte são escassas, são muitos mais os que têm de azar, daí que tais jogos são sustentáveis através das perdas dos jogadores que financiam os que vão ter a sorte. A sorte de ganhar ou perder não depende da habilidade do jogador, mas exclusivamente de uma contingência natural

baseada numa realidade produzida chamada de probabilidades matemáticas.

9. *Organizações Universitárias*: os alunos regulares de graduação da FACX poderão organizar o Diretório Central de Estudantes – DCE e, no plano de cada Unidade, o Diretório Acadêmico – DA, com organização, estrutura e funcionamento regulados em Estatuto próprio e constituídos na forma da legislação vigente, aprovados pelo órgão colegiado. A chapa deverá ser escolhida por maioria simples de votos, em eleição direta realizada unicamente na Instituição, dentre e pelos alunos regulares. São garantidos o sigilo do voto e a inviolabilidade das urnas, com apuração imediata e acompanhamento realizado por membros do corpo docente indicados pela Diretoria. É vedado o desenvolvimento de atividades de natureza político-partidária e participação em entidades alheias ao âmbito universitário. Comprovado algum tipo de uso indevido dos bens ou recursos da entidade e/ou comportamento inconveniente e incompatível com a dignidade da função de representação estudantil haverá responsabilidade civil, pessoal e disciplinar dos membros dos Diretórios, na forma da lei. Ao final da gestão, a diretoria do DCE e de cada DA estão sujeitas a prestar contas à Instituição. Mais informações poderão ser obtidas por meio de consulta ao Regimento da Instituição.

10. *Wi-Fi*: a Instituição possui ampla cobertura em todas as instalações e disponibiliza aos alunos acesso gratuito à rede Wi-Fi – uma solução rápida para o acesso à internet sem fio. A rede poderá ser acessada dentro das dependências, a partir de qualquer equipamento. Vale lembrar que o aluno deve zelar pela privacidade de seu login e senha de acesso a todos os sistemas acadêmicos.

11. *Redes Sociais*: é vedado ao discente usar inadequadamente as redes sociais em desrespeito à comunidade acadêmica e à própria Instituição.

12. *Representantes de Turma*: o representante de classe é o elo entre a turma e a Coordenação de Curso. É o responsável pelo diálogo ético e eficaz com a sua turma, administrando eventuais problemas, coletando informações e sugestões. Ele promove a integração do grupo, possibilitando a participação de todos seus colegas de sala nos assuntos acadêmicos, mobilizando-os para participação em atividades como eventos institucionais, palestras, visitas técnicas e cursos de extensão, dentre outras atividades pertinentes ao curso. O representante é o multiplicador das informações institucionais transmitidas pelos professores, diretores da unidade e/ou administradores da FACX. Tem papel fundamental na aproximação do corpo discente com a direção do curso, permitindo, assim, a contribuição dos alunos no aprimoramento das propostas pedagógicas. Os

representantes são eleitos por meio de voto aberto pela turma. A cada semestre, haverá uma reunião com o diretor e/ou coordenador do curso para tratativas de assuntos acadêmicos. Para se tornar um representante de classe, o candidato deve preencher os seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado.
- Ter boa percepção da classe como um todo.
- Ter boa postura, ser disciplinado e participar assiduamente das aulas.
- Ser ético e imparcial (distinguir os anseios pessoais das solicitações da turma).
- Saber ouvir a opinião dos demais colegas.
- Saber solucionar eventuais conflitos.
- Ser responsável, criativo e ter espírito de liderança.
- Exercer a cidadania.
- Ser comprometido em suas tarefas.
- Possuir conduta adequada aos valores da Instituição.
- Transmitir as informações solicitadas pela coordenação e professores aos demais colegas.

13. *Trote*: de acordo com o Art. 1º, Inciso III da Constituição Federal, que trata da dignidade humana, é vedado aos discentes organizar e/ou praticar trote em estudantes ingressantes de forma desrespeitosa, de qualquer natureza, nas dependências da Instituição. Os infratores serão punidos de acordo com a legislação em vigor e o Regimento Geral da Una.

8. NOME SOCIAL

Nome Social Fica assegurado o reconhecimento e a adoção do nome social a todos os discentes que o solicitarem, via protocolo, ao fundamento de que seu nome civil não reflete adequadamente sua identidade de gênero. Os discentes que solicitarem o reconhecimento e a adoção do nome social serão tratados exclusivamente por esse nome nos contatos verbais que com eles tiverem os membros do corpo docente ou administrativo da instituição e nos documentos internos, acadêmicos, da Instituição, tais como, diário de classe, cadastro no *Acadweb*, nome nas provas e trabalhos acadêmicos, lista de presença etc.

Nos instrumentos internos de identificação, será mantido o registro acadêmico (RA) que faça vinculação entre o nome social e o nome civil, sendo o nome civil utilizado para a emissão de documentos oficiais, como contratos de prestação de serviços educacionais, contratos de estágio, históricos, ata de colação de grau, atas de defesa de tese e de dissertação/monografia, declarações, certificados de conclusão de curso, diplomas e demais documentos oficiais.

Garante-se à pessoa, independentemente de solicitação ou autorização prévia, o direito à utilização dos espaços segregados por gênero de acordo com sua identidade de gênero. Poderá ser disponibilizado o campo “nome social” nos formulários e sistemas de informação utilizados nos procedimentos de gestão acadêmica, administrativa e financeira. Após análise do protocolo de solicitação de cadastro do nome social, será emitido, nos prazos estipulados pela Instituição, documento que certifica a vinculação do nome social, nome civil e registro acadêmico (RA) que será entregue ao discente, via protocolo, para fins de vinculação do nome social ao nome civil.

9. CURSOS DE GRADUAÇÃO

Ao escolher a profissão e a Instituição de Ensino, são dados os primeiros passos rumo à concretização dos seus sonhos. Saber buscar o conhecimento nas mais diferentes situações, ser capaz de interpretar a realidade, selecionar as informações, buscar soluções e assumir o risco de expor o que pensa: essas são características de um bom profissional.

A graduação é o caminho mais comum para quem conclui o Ensino Médio. Os cursos de graduação constituem a primeira etapa da formação no Ensino Superior. Cumpridos todos os créditos exigidos pelo curso, o estudante está apto a colar grau, ou seja, a receber o seu diploma e exercer a profissão. Para formá-lo, a FACX investe na qualidade de ensino e em um corpo docente atualizado e competente.

Oferece diversos cursos de graduação bacharelado que habilita o portador do título a exercer uma profissão de nível superior, ou seja, o aluno graduado passa a estar apto a atuar em áreas específicas do mercado de trabalho, dentro da profissão que escolher.

10. PROGRAMA DE NIVELAMENTO

O nivelamento acadêmico consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos da matemática, leitura, interpretação e escrita, física, química e biologia de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos específicos. As aulas de Nivelamento serão estabelecidas de acordo com as especificidades e necessidades curriculares de cada Curso de Graduação e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

11. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico é elaborado pela instituição e disponibilizado no portal *ACADWEB*. A versão atualizada sempre estará disponível na web, por isso, é importante consultar sempre que necessário.

12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas de múltiplos formatos, com o objetivo de complementar a formação do aluno, ampliar o seu conhecimento teórico prático com atividades extraclasse, fomentar a prática de trabalho entre grupos e a interdisciplinaridade, estimular as atividades de caráter solidário e incentivar a tomada de decisão e o espírito empreendedor dos alunos. Essas atividades podem ser realizadas dentro ou fora da FACX, desde que reconhecidas como importantes à formação do aluno. Essas práticas se distinguem das Unidades Curriculares que compõem o currículo pleno de cada curso pois dependem em larga medida da iniciativa e dos interesses próprios dos alunos.

As Atividades Complementares são classificadas, conforme sua natureza, em diferentes categorias: eventos como palestras, seminários, congressos, conferências, oficinas etc.; participação em projetos de pesquisa ou de iniciação científica ou tecnológica, publicação de produção individual e coletiva, dentre outros; enriquecimento acadêmico-pedagógico por meio de atividades de monitoria, matrícula em Unidades Curriculares além do currículo do curso, obtenção de prêmios acadêmicos; participação em cursos, programas ou projetos de extensão, prestação de serviços comunitários ou em empresas

juniores; participação em diferentes atividades culturais, esportivas e políticas; estágios e experiências profissionais. Todos os alunos, devidamente matriculados, deverão cumprir as atividades complementares de acordo com o estabelecido para cada curso.

As Atividades Complementares poderão ser realizadas a qualquer momento do calendário escolar, inclusive durante o período de férias ou recessos escolares, tendo o último semestre de curso como prazo máximo para realização das atividades. Elas são acompanhadas pelo Professor-coordenador ou pelo Coordenador de curso que pode contar com um funcionário administrativo para secretariá-lo. O número de horas a ser creditado ao aluno, para cada atividade interna ou externa, será determinado pelo Professor-coordenador, independentemente do número de horas registrado na documentação apresentada pelo discente.

O aluno será responsável por reunir os comprovantes das atividades realizadas interna ou externamente, tais como declarações, atestados e certificados, cujas cópias deverão ser digitalizadas em Protocolo Específico para registro formal e cômputo das horas de Atividades Complementares. Serão válidos os comprovantes em nome do aluno participante, desde que contenha identificação do evento, data de realização e carga horária.

Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes em nome de terceiros. É dever do aluno manter e apresentar o certificado original quando solicitado pela coordenação. Somente serão aceitos certificados emitidos por cursos on-line, cuja validade do certificado pode ser verificada (por exemplo, por chave de identificação).

O aluno que não cumprir as horas de Atividades Complementares previstas para seu curso não terá direito a colar grau e ao Diploma de Graduação, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as Unidades Curriculares regulares da estrutura curricular do seu curso. Deverá retornar à Instituição para cumprir essa exigência, podendo ou não se adaptar a novos currículos de acordo com a legislação vigente.

13. DISCIPLINAS ELETIVAS

Cada curso atribui uma parte de sua carga horária total para as disciplinas eletivas, sugeridas nos Projetos Pedagógicos. Deverão ser cumpridas pelo estudante em sua integralidade. O estudante deverá estar devidamente matriculado na eletiva pretendida ofertada pela Coordenação do respectivo Curso da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX no início de cada semestre letivo.

14. MATRÍCULA INICIAL

A matrícula é um ato administrativo que visa o ingresso do aluno na instituição. Semestralmente, a mesma deverá ser renovada até a conclusão do curso do discente.

15. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A cada semestre, o aluno terá sua rematrícula renovada de acordo com o calendário acadêmico da Instituição, desde que tenha realizado o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e não possua débitos financeiros.

Caso o aluno não realize o pagamento da rematrícula, a Instituição se reserva o direito de rescindir o contrato e realizar a cobrança dos valores devidos administrativa e/ou judicialmente.

No período oficial, conforme calendário acadêmico, o aluno receberá via sistema e watssap instruções para realização da Rematrícula no formato online.

O conjunto de duas Unidades Curriculares é um módulo. No entanto, as Unidades Curriculares podem variar de acordo com as necessidades de oferta.

Não há módulo fixo. Desta forma, o aluno deverá cursar (todas) as Unidades Curriculares oferecidas no semestre de vigência, exceto os reprovados, desde que ofertados.

Considerando a conveniência pedagógica e os limites mínimos e máximos para a integralização curricular, permite-se ao aluno em dependência cursar, no semestre, uma Unidade Curricular. Havendo vaga e identidade de conteúdo e carga horária, o aluno poderá cursar Unidades Curriculares em outro curso.

O limite mínimo a ser cursado pelo aluno regular será, obrigatoriamente, a oferta das Unidades Curriculares do semestre letivo em vigência.

Os alunos que efetuarem rematrícula fora do prazo previsto e após o início do semestre letivo receberão faltas nas Unidades Curriculares em todas as aulas ministradas anteriormente à efetivação da matrícula.

Aos professores não é permitida a inclusão dos nomes de alunos com matrículas irregulares nos diários de classe, assim como a aplicação de provas e trabalhos avaliativos aos mesmos.

Todo atendimento é realizado através da secretaria. "Será considerada nula de pleno direito, a qualquer tempo e de ofício, a matrícula/rematrícula realizada de forma ilícita ou irregular, sem a apresentação dos documentos descritos no Edital do Vestibular/Processo Seletivo, ou que contrarie a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996) ou as normas internas da Instituição, independentemente do deferimento do pedido, do preenchimento da matrícula, pagamento do boleto ou da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais que, nesse caso, será rescindido."

O aluno veterano que não efetuar a rematrícula ou interromper o curso sem solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula nos prazos previstos pelo calendário acadêmico poderá ter sua situação caracterizada como abandono de curso e poderá retornar somente por meio de novo processo seletivo, devendo ser classificado de acordo com o número de vagas.

Não é assegurado ao aluno o reingresso na mesma matriz em que estava antes do abandono, cancelamento ou trancamento.

Matrícula sem vestibular (portador de diploma)

O pedido de ingresso como portador de diploma de nível superior estará condicionado às normas internas da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX.

16. TRANSFERÊNCIA

Transferência externa

Havendo vagas, mediante processo seletivo e por solicitação e requerimento dos interessados, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX aceitará transferência de estudantes regulares 16 Mantenedora SODECX – Sociedade para o Desenvolvimento da Educação, Ciência e Cultura do Xingu e Amazônia – Port. de cred. Nº 542 de 27/06/14 CNPJ-06.255.254/0001-37 de instituição congênere, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Independentemente da existência de vagas e de prazos será aceita, na forma da lei, a transferência de servidor público federal, civil ou militar, inclusive seus dependentes, quando se tratar de estudante que comprove a necessidade de mudar seu domicílio em razão de comprovada remoção ou transferência ex ofício.

Observações importantes:

- O estudante deverá apresentar a documentação expedida pela Instituição de origem, acompanhada da declaração de regularidade acadêmica, do histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdos e de carga horária; a Portaria de autorização ou reconhecimento da Instituição para que possa ser instruído o processo de análise de currículo;
- apresentação de regularidade perante ao ENADE;
- a documentação pertinente à transferência deverá ser original;
- não será recebida transferência de estudante que estiver respondendo à sindicância ou a inquérito administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar;
- o estudante que solicitar sua transferência passará por um processo seletivo classificatório, conforme descrito em Edital.

Transferência do estudante da FACX para outra instituição de ensino superior

A concessão de transferência de estudante da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX para outro estabelecimento de Ensino Superior obedecerá à legislação vigente.

Transferência interna

A Transferência Interna é permitida ao estudante matriculado na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, somente uma vez durante o curso, e deverá ser feita no início do semestre letivo mediante requerimento encaminhado à Coordenação do respectivo Curso para avaliação e pronunciamento, condicionada a:

- a) existência de vaga no curso pretendido;
- b) possibilidade de integralizar o currículo pleno do curso no prazo máximo estabelecido pela legislação vigente;
- c) análise do histórico;

d) ter concluído pelo menos 01 (um) semestre letivo.

17. TRANCAMENTO

O estudante regularmente matriculado poderá requerer, a partir do segundo período, o trancamento de sua matrícula por um semestre letivo. Para o pedido de trancamento deverão ser observadas as normas de cada curso:

- a) o trancamento da matrícula deve ser requerido pelo estudante através de requerimento via ACADWEB;
- b) o período letivo trancado não é computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do currículo pleno do curso;
- c) o estudante deverá estar em dia com as obrigações financeiras até o mês do requerimento de trancamento.

Destrancamento de matrícula

Ao reabrir a matrícula, o estudante fica sujeito às adaptações decorrentes de possíveis mudanças no currículo pleno do curso a que estiver vinculado, segundo avaliação do Coordenador de Curso, obedecendo as datas previstas no calendário.

18. CANCELAMENTO

A desistência voluntária de matrícula é permitida ao aluno, a qualquer momento do semestre, desde que formalizada através de solicitação na FACX via requerimento. A matrícula realizada mediante meios fraudulentos será cancelada a qualquer tempo e sem direito à restituição dos valores pagos e sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação em vigor.

- a) Em decorrência de motivos disciplinares.
- b) Por não comprovação, a qualquer momento, da conclusão do Ensino Médio ou por apresentação de documentos exigidos para a matrícula comprovadamente fraudulentos. O aluno que cancelar a matrícula formalmente, durante o semestre letivo, deixará de ser aluno da Instituição e somente poderá retornar por meio de novo processo seletivo, e será classificado de acordo com o número de vagas, não sendo assegurado o reingresso no currículo que cursava.

O aluno que solicitar cancelamento de matrícula após o início das aulas deverá pagar a mensalidade até o encerramento do semestre que esta matriculado conforme acordado em contrato.

O Contratante/Aluno que vier a pedir desistência até a data prevista para o início das aulas no Calendário Oficial da Instituição, impreterivelmente, receberá o valor pago a título de matrícula no percentual previsto legalmente, no seu contrato de prestações de serviços educacionais, sendo que, se ocorrida a desistência depois de iniciado o semestre letivo, não haverá devolução de valores.

Se o pagamento da matrícula for efetuado em cheque, a devolução será concretizada somente após a compensação dele.

19. ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

A solicitação de dispensa de Unidades Curriculares deverá ser realizada dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, mediante requerimento protocolado no FACX. O aluno deverá apresentar a seguinte documentação para análise:

Histórico Escolar oficial da instituição de origem, contendo as seguintes informações: dados pessoais do aluno, nome da IES de origem, período letivo, nome da disciplina, nota, carga horária, critério de aprovação, reconhecimento do MEC, carimbo e assinatura da instituição.

20. PERÍODO LETIVO

O ano letivo terá, no mínimo, 200 dias de trabalho escolar efetivo, divididos em dois períodos de 100 dias.

21. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação das unidades curriculares ocorrerá por meio de três avaliações durante o semestre letivo, quais sejam: N1, N2 e N3. Além disso, é possível tirar dúvidas, bem como receber feedback de questões com o professor responsável pelas disciplinas.

Prova em Segunda Oportunidade

Ao aluno que deixar de realizar as Provas dos indicadores de desempenho (N1 e N2) e apresentar comprovação de que não esteve em alguma das opções citadas, durante todo o período da prova, poderá ser concedida segunda oportunidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Alunos amparados pelo Decreto-lei nº 1044/69, por período inferior ao mínimo possível para Assistência Pedagógica Domiciliar – APD, ou seja, com doença impeditiva de comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei que garanta o abono do dia.
- II. Alunos reservistas amparados pelo Decreto-lei nº 715/69, ou alunos oficiais ou aspirantes a oficiais, amparados pelo Decreto nº 85.587/80, convocados para manobra ou exercícios militares, apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, comprovados por documento assinado da respectiva unidade militar.
- III. Luto comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), parentes colaterais até o segundo grau (irmãos e tios) e cônjuge ou companheiro(a); no período de até 6 (seis) dias consecutivos, contados a partir da data de falecimento para parentes em linha reta ou cônjuge/companheiro(a) e 2 (dois) dias consecutivos para colaterais até segundo grau, contados a partir da data de falecimento.
- IV. Convocação, coincidente com o horário da prova, exceto prova on-line, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração assinada pela autoridade competente.
- V. Alunos integrantes de representação desportiva nacional, em competições desportivas oficiais, por período inferior ao mínimo possível para TE, mediante apresentação de documento assinado que comprove sua participação.
- VI. Alunos em licença paternidade, no período de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados da data de nascimento do filho, mediante apresentação da certidão de nascimento.
- VII. Alunos em licença casamento, no período de 9 (nove) dias consecutivos, contados da data do casamento civil, mediante apresentação da certidão de casamento.
- VIII. Alunos cujas provas regulares coincidam em dia e horário com as provas das Unidades Curriculares em dependência. Os alunos amparados pelos motivos elencados anteriormente deverão solicitar prova em segunda oportunidade na secretaria, respeitando o período definido em calendário acadêmico para o tipo de avaliação perdida (A1 e A2) e por tipo de Unidade Curricular (presencial e Digital).

- IX. As solicitações realizadas fora do prazo estabelecido em calendário acadêmico serão indeferidas. Na solicitação, deverá ser anexado o documento legível que comprove o alegado, exceto para o caso previsto no item VIII que será conferido pela instituição a coincidência no sistema acadêmico. Ao abrir a solicitação, o aluno deverá informar a data em que a prova foi aplicada e o tipo de avaliação perdida. As datas de aplicação das provas em segunda oportunidade serão estabelecidas pela Instituição e divulgadas no calendário acadêmico, não sendo permitida a realização de provas fora dos dias determinados. Os horários das provas presencias serão divulgados na unidade. A não realização da prova em segunda oportunidade não dá o direito ao aluno de solicitar nova oportunidade de prova, mantendo-se, assim, a nota zero relativa àquela avaliação. A prova em segunda oportunidade não se aplica à Avaliação Integrada.

OBSERVAÇÃO: O Aluno que por alguma das razões citadas acima, necessitar solicitar segunda chamada de prova deverá realizar a mesma através de requerimento via ACADWEB, acompanhado de documentação comprobatória do motivo especificado para a ausência, em um período de até 72 horas após a realização da prova pelo professor em sala de aula. Solicitações fora do prazo estipulado serão desconsideradas.

Para requerer a segunda chamada sem justificativa legal, o estudante deverá pagar uma taxa no setor financeiro, independentemente do valor de sua parcela mensal.

22. REVISÃO DE PROVAS

O estudante que discordar do resultado obtido nas avaliações poderá requerer revisão de correção de prova no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados.

Para requerê-la deverá pagar a taxa estipulada no Setor Financeiro e aguardar o resultado que será divulgado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

23. FREQUÊNCIA

É obrigatória a frequência dos alunos às aulas (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20/12/1996, art. 47, § 3º). A avaliação do rendimento acadêmico é feita por Unidade Curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Os percentuais de frequência exigidos dizem respeito às Unidades Curriculares de todos os cursos, inclusive àquelas cursadas em regime de dependência.

Não haverá abono de faltas referentes a períodos de paralisação de aulas motivada por alunos, porquanto não há amparo legal. Todo aluno convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobras terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/1964, art. 60, § 4º – Lei do Serviço Militar, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/1969). As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/1966, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/1964).

24. ABONO DE FALTAS E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Não existe a figura do “abono de falta” na legislação educacional. O abono só acontece na legislação trabalhista. O aluno pode faltar até 25% das aulas, mas isso não deve significar que a esta porcentagem se adicione Intercorrências, inclusive médicas, viagens, morte em família, calamidades, greves etc, pois tudo isso já está dentro dos 25%. Há exceções, com amparo legal:

É de inteira responsabilidade do CONTRATANTE, a apresentação de justificativas de faltas, pedidos de segunda chamada de provas, através do portal ACADWEB, no prazo regulamentado pela IES de até 72 horas, após a incidência da falta, não possuindo a CONTRATADA, nenhuma responsabilidade caso não tenha sido notificada através do canal oficial ora citado.

Em caso de reposição ou refazimento de disciplinas por reprovação, trancamentos a pedido do CONTRATANTE, ou ajustes de grades por incompatibilidade em caso de transferências, serão considerados os valores normais da mensalidade, sem a incidência de descontos ora concedidos através de bolsas.

REGIME ESPECIAL

O Regime Didático Especial constitui na possibilidade de o estudante acompanhar, através de tarefas domiciliares, o processo ensino-aprendizagem que ocorre na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia

FACX, caso esteja efetivamente impedido de comparecer às aulas, nas seguintes situações: • estudante gestante (Lei Federal nº. 6202/75);

estudante portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos (Decreto - Lei nº. 1.044/69);

situação de reservistas (Decreto - Lei nº. 715/69); • militar da reserva convocado para serviço ativo (Decreto 85.587/80);

participação do estudante em atividades esportivas de caráter oficial (Lei nº. 9.615/98).

ATENÇÃO! Para requerer o Regime Especial de Estudos, a solicitação deverá ser feita através de requerimento via sistema acadweb, até 72 horas, após a constatação da enfermidade que motivou o afastamento. Não há efeito retroativo de prazos para os casos de Regime Especial. Deverá ser anexado laudo médico, contendo diagnóstico, tempo de afastamento sugerido, indicação terapêutica, assinatura e CRM do médico. O atestado médico para aplicação de exercícios domiciliares, somente será aceito para afastamento de no mínimo 15 dias, sendo que o limite máximo não poderá ultrapassar 120 dias.

Os demais pedidos de abono de falta amparados pela citada legislação, somente serão apreciados se o estudante trouxer documentação comprobatória do órgão competente, dentro do prazo acima citado de 72 horas. O pedido deverá ser realizado sempre via portal do aluno ACADWEB.

De acordo com normas da IES, justificativas relacionadas a ausência por atividades laborais podem abonar apenas até 15% das faltas do CONTRATANTE, de acordo com a carga horaria de cada disciplina.

A ausência coletiva de uma turma às aulas implica a atribuição de falta a todos os seus integrantes, não impedindo que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar devendo o fato ser comunicado ao Coordenador de Curso.

Justificativa de falta

Participação em congresso científico ou competição desportiva ou artística
Estudante, participante em congresso científico ou competição desportiva ou artística, na forma do Artigo nº 178 do Decreto nº 80.228, de 25/08/1977, que regulamenta a Lei nº 6.251, de 08/10/1975, e da Portaria Ministerial nº 283-BSB, de 10 /04/1972, que regulamenta o Artigo 2º do Decreto nº 69.053, de 11/08/1971; artigo 178 do Decreto nº 80.228/77. A participação de estudantes de todos os níveis de ensino, integrantes de representação desportiva nacional, em competições desportivas oficiais, será considerada atividades curriculares, regulares para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% das aulas ministradas em cada disciplina, área de estudos ou atividades, Artigo 2º da Portaria Ministerial nº 283/BSB/72.

“A participação de estudantes em conclaves internacionais não prejudica o direito de frequentar, em regime especial, as provas e as aulas das disciplinas a que faltarem durante o cumprimento da missão”.

O congresso ou competição terá de ser previamente credenciado em Portaria Especial, para efeito de admitir-se a justificativa da falta.

Procedimento

O aluno formalizará o pedido para a participação em Congresso Científico ou competição desportiva ou artística, mediante preenchimento de requerimento padrão via ACADWEB, acompanhada da documentação comprobatória, a direção, que ouvirá o coordenador de curso e o professor da disciplina, que decidirá sobre o assunto.

Destaque - estudante adventista

Não existe amparo legal para a dispensa, justificativa, abono de frequência às atividades curriculares, nem o tratamento excepcional para aluno frequentador de Igreja Adventista do Sétimo Dia.

Adventista – Os pareceres do Conselho Nacional de Educação de nº 15/1999, 336/2000, 224/2006 descrevem a inviabilidade de tratamento especial para estudante adventista e, dispõem que, considerando a clareza dos textos legais, não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentem regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas.

Porém a Faculdade FACX, através de seu regulamento interno permite a dispensa para esses alunos na sexta feira, mediante preenchimento de requerimento padrão via ACADWEB, acompanhado da documentação comprobatória, nesses casos o aluno receberá o Regime Didático Especial, ou seja, a possibilidade de acompanhar, através de tarefas domiciliares, o processo ensino-aprendizagem que ocorre na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia nas disciplinas específicas ministradas na sexta feira.

OBSERVAÇÃO: As solicitações de justificativas de faltas devem ser realizadas através de requerimento via sistema ACADWEB, sempre acompanhada de documentação comprobatória que justifique a ausência, respeitando o prazo de até 72 horas após a ausência na aula a ser justificada. Solicitações realizadas fora do prazo estipulado ou sem documentação comprobatória serão desconsideradas.

25. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio é um componente curricular que visa preparar os estudantes para atuação profissional, constituindo parte fundamental do processo educacional. O estágio compõe o Eixo de Práticas e Carreira, focado no desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para o exercício profissional e para a construção da cidadania. Há duas modalidades de estágio: o obrigatório e o não-obrigatório.

Os casos obrigatórios são previstos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Nestes casos, as atividades de estágio devem ser realizadas pelo aluno observando critérios de realização e obedecendo à carga horária mínima designada na matriz curricular.

Essas atividades são supervisionadas por membros do corpo docente, tendo como objetivo articular a teoria e a prática, o ensino, a pesquisa e a extensão no campo do curso escolhido pelo aluno. A supervisão também envolve o desenvolvimento das competências socioemocionais, como ocorre nas demais Unidades Curriculares do Eixo de Práticas e Carreira.

O preceptor ou o profissional responsável pelo acompanhamento em campo deve observar se o estagiário busca desenvolver a capacidade para trabalhar em equipe, se comunicar, resolver problemas, ter pensamento crítico e respeitar a diversidade, retomando e aprofundando um trabalho.

O estágio não obrigatório é o desenvolvimento como atividade opcional do estudante, acrescida à carga horária regular obrigatória. As atividades devem

constar no projeto pedagógico do curso.

O estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza e deve ser realizado após o cumprimento dos requisitos estabelecidos nas organizações curriculares de cada curso, nos regulamentos internos da IES, na Lei 11.788/2008 e nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos oficiais de educação.

A carga horária, a duração e a jornada de atividade em estágio a serem cumpridas pelo aluno devem, obrigatoriamente, compatibilizar-se com seu horário escolar, não prejudicando suas atividades escolares e respeitando a legislação em vigor.

26. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma definida nas Diretrizes Curriculares Nacionais ou no Projeto Pedagógico do Curso, deve ser entendido como um momento de síntese do aprendizado e das experiências vivenciadas pelo aluno durante sua formação profissional. Último componente do Eixo de Práticas e Carreira, o TCC tem por objetivo a sistematização do conhecimento adquirido no percurso formativo e o desenvolvimento de um trabalho final, que pode ser resultante de um processo investigativo, originário de uma indagação teórica, gerado a partir da prática ou dos trabalhos de investigação elaborados no decorrer do curso.

O importante é que, ao trabalhar para implementação de seu último projeto, o aluno seja capaz de refletir sobre seu desenvolvimento atitudinal, pessoal e profissional, recuperando o percurso do Eixo de Práticas e Carreira, o TCC e pelos Estágios.

A elaboração do TCC, como etapa final do percurso do aluno na instituição, tem fundamentalmente os seguintes objetivos: I. desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada através da execução de um projeto; II. desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das áreas de formação específica; III. reforçar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas; IV. estimular o espírito empreendedor por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos com possibilidade de serem patenteados e/ou comercializados; V. intensificar a extensão universitária por meio da resolução de problemas existentes na comunidade; VI. estimular a construção do conhecimento coletivo. São requisitos para aprovação na Unidade Curricular de TCC a frequência nas reuniões de orientação, a elaboração, a entrega, a apresentação e a defesa do trabalho, conforme critérios estabelecidos no regulamento específico desta atividade.

Após a banca avaliadora, o aluno deve entregar a versão final do trabalho devidamente revisada para o banco de dados da biblioteca. A responsabilidade pela elaboração do TCC é do estudante, cabendo ao professor orientador desempenhar as atribuições decorrentes de sua atividade. Além de avaliar a capacidade de aplicar seus conhecimentos para resolver problemas reais, o aluno deve ser capaz de autoavaliar seu percurso formativo, refletindo sobre seu desenvolvimento profissional e socioemocional. Todas as atividades curriculares(estágios, monografias, atividades complementares etc.) têm regulamentação própria.

Em caso de dúvida, consulte o coordenador de seu curso.

27. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação conforme determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, e um importante instrumento de aferição e de promoção da qualidade para os cursos de graduação e para as políticas de educação superior do país.

O estudante selecionado que não realizar o exame não poderá solicitar certificado de conclusão de curso e/ou diploma enquanto não regularizar a sua situação no ENADE.

28. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional está a cargo da Comissão Própria de Avaliação (CPA) que é a responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição (autoavaliação), de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP.

A CPA é composta por membros das comunidades acadêmica, administrativa e civil, com as atribuições de planejar, organizar e promover os processos internos de Avaliação Institucional e dos cursos superiores ofertados.

A CPA constrói indicadores de qualidade de ensino para impulsionar melhorias na Una. Seu propósito é melhorar continuamente a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, ajudando a Instituição a se aprimorar constantemente.

Um dos processos da Avaliação Institucional é a pesquisa aplicada ao corpo discente que tem a oportunidade de propor sugestões, indicar melhorias e tecer elogios sobre as estruturas acadêmica e administrativa da instituição.

Todas as respostas tornam-se dados estatísticos e são avaliados pela equipe da Avaliação Institucional e pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

A partir daí, os resultados são compartilhados com os Coordenadores dos Cursos e com os Líderes, que devem analisá-los e propor planos de ação para melhorar a qualidade acadêmica.

29. COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

A Colação de Grau é o ato público, formal, pelo qual o Diretor Geral da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX confere o título de graduado ao estudante que concluiu integralmente o currículo pleno de seu curso.

Para participar da Colação de Grau, o aluno deverá ter cursado a carga horária integral prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), ou seja, disciplinas obrigatórias e eletivas, TCC, Estágio Curricular Supervisionado e Atividades Complementares.

Após a Colação de Grau, o formando deverá requerer na Secretaria a expedição e o registro do respectivo diploma.

A expedição é realizada pela própria Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, que encaminhará ao processo de registro.

Formatura

Os representantes de turma ou das comissões de formatura deverão agendar horário com a Coordenação da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, para tomar conhecimento das normas para a solenidade, como:

Convites: Os estudantes deverão solicitar a lista de nomes dos representantes da Direção que deverão necessariamente constar nos convites e compor a mesa na solenidade. 24 Mantenedora SODECX – Sociedade para o Desenvolvimento da Educação, Ciência e Cultura do Xingu e Amazônia – Port. de cred. Nº 542 de 27/06/14 CNPJ-06.255.254/0001-37

Colação de Grau: As datas das Colações de Grau são definidas pela Instituição. Não poderão participar dessa solenidade os estudantes que não tenham concluído todas as disciplinas, requisitos mínimos e procedimentos obrigatórios.

Colação de Grau - Colação de Grau ANTECIPADA

Destina-se aos graduandos que necessitam de urgência na comprovação de Colação de Grau. (Exemplos: Posse em cargo público, efetivação de emprego que exija o título conforme determinação de entidades de classe ou aprovação em cursos de pós-graduação stricto sensu).

É necessária documentação comprobatória para a solicitação do protocolo. É realizada internamente, na Instituição, em data estabelecida, antecede as demais cerimônias e não conta com a presença de convidados.

O aluno não poderá ter nenhum débito acadêmico, ou seja, deverá ter cursado todas as Unidades Curriculares, obtendo aprovação, integralizado horas de atividades complementares, estágios obrigatórios etc.

O aluno deve solicitar o protocolo de Colação de Grau Antecipada, no prazo estabelecido pela instituição, na secretaria.

Colação de Grau ESPECIAL

A cerimônia tem caráter oficial, mas não é festiva. Destina-se aos graduandos que não puderam comparecer à Colação de Grau Interna. É realizada internamente, em auditório da Instituição, em data estabelecida após as Cerimônias Internas, e não conta com a presença de convidados.

O aluno não poderá ter nenhum débito acadêmico, ou seja, deverá ter cursado todas as Unidades Curriculares, obtendo aprovação, integralizado horas de atividades complementares, estágios obrigatórios etc.

O aluno deve solicitar o protocolo de Colação de Grau Especial, no prazo estabelecido pela instituição, na secretaria.

A cerimônia tem caráter oficial, mas não é festiva. Destina-se aos graduandos que não puderam comparecer à colação de grau pública.

É realizada internamente, em auditório da Instituição, em data estabelecida após as Cerimônias Públicas e não conta com a presença de convidados. O aluno não poderá ter nenhum débito acadêmico, ou seja, deverá ter cursado todas as Unidades Curriculares, obtendo aprovação, integralizado horas de atividades complementares, estágios obrigatórios etc.

É gratuita, se a participação do graduando se fizer dentro do prazo estabelecido pelo Cerimonial, caso contrário, o possível formando deverá participar da Colação de Grau Especial.

O aluno deve solicitar o protocolo de Colação de Grau Interna, no prazo estabelecido pela instituição, na secretaria.

30. MONITORIA

A monitoria objetiva o aprimoramento do ensino/aprendizagem na perspectiva discente, em componentes curriculares que necessitam de apoio para acompanhamento dos alunos, bem como a outras atividades previstas em normas internas.

A monitoria será exercida por alunos regularmente matriculados, selecionados dentre os que se destacaram em determinados componentes curriculares, demonstrando cultura e aptidão para a atividade.

O número de monitores, a seleção deles, os critérios para a escolha dos componentes curriculares, a forma de atuação e a gestão do serviço serão definidos conforme regulamentação da IES.

A admissão de monitores, sob a responsabilidade da Entidade Mantenedora, será feita de acordo com a legislação em vigor e com a seleção, coordenada pelo Diretor de Unidade.

O aluno candidato a monitor deverá se atentar às normas estabelecidas no Edital que regulamenta o processo seletivo.

O aluno que desejar participar das monitorias recebendo o apoio dos monitores para realizar tirar suas dúvidas e revisar aspectos importantes trabalhados em seus 40 componentes curriculares, poderá conferir as ofertas de monitoria do semestre, os horários e acesso por meio das nossas comunicações institucionais.

31. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente tem direito a voz e voto no Conselho Superior de Administração - CSA, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e nos Colegiados de Curso da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX.

A representação discente tem como objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e estudantes no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo.

A participação do estudante em atividades de órgãos de representação estudantil não abona, nem justifica ausência a trabalhos escolares.

É vedado ao órgão de representação estudantil na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX:

- ✓ designar um mesmo representante para mais de um colegiado;
- ✓ promover no âmbito da Faculdade, ações, manifestações ou propaganda de caráter religioso ou político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente vedada ou socialmente repudiada.
- ✓ A suspensão da condição de estudante regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula ou por trancamento, implica a cessação automática da sua representatividade, cabendo ao Diretório à indicação de um representante substituto.

32. NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviço educacional oferecido aos estudantes regularmente matriculados. Serão pagas 6 (seis) parcelas correspondentes ao período cursado que, se não forem quitadas na data do vencimento, serão cobradas com os devidos acréscimos legais/contratuais.

No contrato de prestação de serviços educacionais, não estão incluídos serviços tais como: fornecimento de segunda via de documentos escolares, 2ª chamada, recuperação, dependência, como também aqueles que não integram a rotina da vida acadêmica, os quais terão os seus valores disponibilizados na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, porém pode ser expedido a primeira via sem custo para o aluno (a).

No ato da matrícula o estudante se responsabiliza pelo pagamento da semestralidade escolar, referente ao período letivo a ser cursado, independentemente do calendário escolar. Portanto, o estudante poderá efetuar o pagamento de parcelas da semestralidade em períodos de férias letivas.

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX poderá conceder desconto no valor das parcelas dos encargos educacionais, exceto na matrícula e rematrícula, sem caracterizar, com isso, direito adquirido do estudante para fins de pagamento das parcelas mensais subsequentes.

Os descontos não serão, em hipótese alguma, cumulativos. Existindo débito ao final do semestre letivo, a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX estará desobrigada de deferir pedido de renovação de matrícula (art. 5º da Lei 9.870/99) e, após a data destinada à mesma, será considerado o abandono de curso pelo estudante inadimplente e não rearticulado. Em garantia de

pagamento do valor da semestralidade, a Instituição de Ensino poderá, a qualquer época, exigir do estudante a emissão de nota promissória, com aval de pessoa idônea, para o total da dívida ou cada uma das parcelas.

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX poderá rescindir o contrato de matrícula antes de seu vencimento, sendo devidas as parcelas da semestralidade vencidas até a data do efetivo desligamento do estudante: - pela prática de atos de indisciplina por parte do estudante, ou outro previsto no Regimento Geral da IES; - por incompatibilidade e desarmonia do estudante, ou seu responsável, com o regime ou filosofia da Contratada; - em razão do descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste instrumento, observadas as disposições legais aplicáveis; - em razão de inadimplemento, nos termos da Lei 9.870/99 e art. 476 do Código Civil vigente.

O contrato de matrícula poderá ser rescindido pelo estudante, a qualquer tempo, desde que em dia com suas obrigações, sendo imprescindível a solicitação de transferência, cancelamento ou desistência de matrícula por escrito, através de requerimento via ACADWEB, observadas as disposições legais e o Regimento Geral da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX.

Na hipótese de extinção prematura do vínculo contratual ora estabelecido por desligamento/trancamento do curso e por motivos imputáveis ao (à) Aluno ou por qualquer outra razão para a qual não tenha a FACX concorrido com culpa, o aluno permanecerá responsável perante a FACX, pela liquidação do valor indicado em contrato, como forma de compensação da faculdade pelos custos físicos e administrativos incorridos a partir da matrícula do (a) aluno, em vista da inviabilidade de reposição de (i) vagas de alunos e (ii) recursos provisionados destinado à aplicação nas suas finalidades institucionais.

33. CANCELAMENTO OU DESISTÊNCIA DA MATRÍCULA PELO CONTRATANTE:

O Aluno deve estar, inequivocamente, ciente de que em caso de desistência, ser-lhe-á devolvido pela CONTRATADA apenas e tão somente o valor equivalente a 80% (oitenta por cento) da quantia efetivamente paga a título de matrícula, DESDE QUE ESSA DESISTÊNCIA SE DÊ ANTES DO INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO e a devida solicitação tenha sido protocolada na Central do Aluno dentro do prazo, valor este que será restituído no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da formalização da desistência perante a FACX.

A ausência ou abandono do curso não exime o estudante das obrigações assumidas por força do contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX. Os encargos educacionais (valor da semestralidade) são devidos independentemente do número de disciplinas a serem cursadas pelo estudante, tendo em vista o regime seriado adotado pela Instituição e a disponibilidade do serviço. O pagamento das parcelas deverá ser efetuado através de boleto bancário até a data do vencimento.

Caso o boleto não chegue a suas mãos até 03 (três) dias antes da data do vencimento, o estudante deverá entrar em contato com a Tesouraria da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX. No valor da semestralidade escolar, não estão incluídos os valores referentes às dependências cursadas pelo estudante, sendo que estas serão cobradas à parte e pagas nas datas do vencimento das parcelas da semestralidade, conforme regulamentação interna.

OBSERVAÇÃO: As normas aqui expostas serão interpretadas em consonância com as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais, formando entre o estudante e a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX. São considerados débitos com a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX o não pagamento das parcelas da semestralidade, os danos ao seu patrimônio não ressarcidos e a retenção indevida de livros da biblioteca ou de qualquer material de ensino pertencente à IES. Os estudantes em débito com a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX poderão ter seus nomes no cadastro do SPC - Serviço de Proteção ao Crédito e Serasa.

FIES

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX não está aderida ao Programa de Financiamento Estudantil – FIES.

PROUNI – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

A Faculdade de Ciências Humanas e Sociais do Xingu e Amazônia – FACX, por meio de sua mantenedora, não aderiu ao PROUNI - Programa Universidade para Todos, porém, está previsto a inicialização do processo para adesão.

O PROUNI é um programa do Governo Federal, gerido pelo Ministério da Educação e destinado à concessão de bolsas de estudo para cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior.

BOLSA DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

O Programa de Iniciação Científica da FACX, destinado aos estudantes regularmente matriculados, objetiva proporcionar a sua participação em atividades de pesquisa sob a orientação de um docente da Faculdade, iniciando, assim, o estudante no domínio do método científico.

Esse programa tem participação voluntária ou através do Sistema de bolsas da FACX, definido em Edital próprio do Núcleo de Pesquisa e Pós- Graduação.

TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Não existe uma taxa a ser paga pelo estudante referente aos serviços que a Faculdade presta na forma de atos administrativos ou expedição de documentos.

Altamira- PA, 06 de Janeiro de 2025.



Odair de Pinho
*Diretor Geral da Faculdade de Ciências
Humanas e Sociais do Xingu e
Amazônia – FACX*