Potencialize todas as suas possibilidades

VESTIBULAR FARO 20/21



MANUAL DO CALOURO

faro
COM VOCÊ PARA UM NOVO MUNDO.

Apresentação

Bem-vindo à **Faculdade de Rondônia - Faro**, Instituição de reconhecida tradição e qualidade acadêmica no cenário rondoniense, que oferece Ensino Superior de excelência, primando pela formação integral de seus estudantes.

A Faro prioriza ações de responsabilidade social, interagindo, efetivamente, com a comunidade através de seus cursos, programas de extensão, projetos comunitários, seminários, e jornadas acadêmicas. Disponibilizando, também, experiências extracurriculares que complementarão a formação profissional, humana e cidadã dos acadêmicos.

Todos os cursos oferecidos pela Faro são autorizados, reconhecidos e avaliados pelos órgãos oficiais do Sistema Brasileiro de Ensino, obtendo bons conceitos. Ao término dos cursos, os alunos saem capacitados para as demandas do mercado de trabalho. A estrutura física, também, é um diferencial que proporciona comodidade aos alunos e condições para realizarem seus estudos e pesquisas.

Este **Manual do Calouro Faro** foi elaborado para prestar os primeiros esclarecimentos a você, estudante, que acaba de ingressar na Faculdade de Rondônia - Faro.

Neste guia, você encontrará as informações relativas aos procedimentos acadêmicos, aos departamentos e aos serviços da Faro.

Parabéns pela grande vitória! Agora você faz parte da Faro, a faculdade onde o Essencial é o saber!

Saudações acadêmicas,

A Direção.

Infraestrutura



BLOCO “A”

Coordenações dos Cursos
Diretoria
Subdiretorias
NDE - Núcleo Docente Estruturante
Coworking – Empresas Juniores



BLOCO “B”

Herbário
Laboratórios
Coordenação de Pesquisa e Extensão



BLOCO “C”

CPA - Comissão Própria de Avaliação
NAPI - Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional
Orientação de TCC
Salas de aula
Salas de desenho
Sala do júri
Sala dos professores
Salão Nobre
Elevador



BLOCO “D”

Assessoria de Estágios e Convênios
Biblioteca
Copiadora
Instalações Administrativas
Salas de aula
RCA - Registro e Controle Acadêmico



BLOCO "F"

Instalações Administrativas
Laboratórios de Informática
Sanitários



CENTRO DE CONVIVÊNCIA



LANCHONETE FARO



PRAÇA FARO



PÓS-GRADUAÇÃO

Jorge Teixeira, 2806 - Liberdade,
Porto Velho - RO



NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ

Carlos Gomes, 1910 - S. Cristóvão,
Porto Velho - RO

Instituto João Neórico

Presidência
(69) 3223-5552 - presidencia@faro.edu.br

Diretoria da Faro

Diretor Executivo
(69) 3217-5165 - diretoriaexecutiva@faro.edu.br

Subdiretoria Operacional
(69) 3217-5176 - subdiretoriaoperacional@faro.edu.br

Subdiretoria Acadêmica
(69) 3217-5136 - subdiretoriaacademica@faro.edu.br

Coordenações

Recepção das coordenações - (69) 3217-5117

Coordenação de Administração
(69) 3217-5139 - administracao@faro.edu.br

Coordenação de Ciências Contábeis
(69) 3217-5139 - cienciascontabeis@faro.edu.br

Coordenação de Direito
(69) 3217-5140 - direito@faro.edu.br

Coordenação de Engenharia Civil
(69) 3217-5157 - engenhariacivil@faro.edu.br

Coordenação de Engenharia Florestal
(69) 3217-5157 - engenhariaflorestal@faro.edu.br

Coordenação de Registro e Controle Acadêmico
(69) 3217-5150 - secretaria@faro.edu.br

Coordenação de Biblioteca
(69) 3217-5125 - biblioteca@faro.edu.br

Coordenação de Pesquisa e Extensão
(69) 3217-5148 - coopex@faro.edu.br

Coordenação do Núcleo de Educação à Distância (NEAD)
(69) 3217-5144 – ead@faro.edu.br

Coordenação de Pós-Graduação
(69) 3229-0198 - posgraduacao@faro.edu.br

Gerências

Gerência Administrativa - Financeira
(69) 3217-5174 - gerencia.adm@faro.edu.br

Gerência de Comunicação e Marketing
(69) 3217-5151/5112 - gerenciacomunicacaomkt@faro.edu.br

Gerência de T.I.
(69) 3217-5126 - gerenciati@faro.edu.br

Supervisões

Supervisão de Apoio à Docência - Sala dos Professores
(69) 3217-5156 - supervisao.pdg@faro.edu.br

Supervisão de Atendimento Acadêmico
(69) 3217-5150 - supervisao.ap@faro.edu.br

Supervisão de Laboratórios
(69) 3217-5148 - supervisao.laboratorios@faro.edu.br

Supervisão de Tesouraria
(69) 3217-5107 - tesouraria@faro.edu.br

Supervisão de Recuperação de Inadimplência
(69) 3223-4759 - juridico@faro.edu.br

Supervisão de Organização Financeira
(69) 3217-5110 - financeiro@faro.edu.br

Supervisão de Pessoal
(69) 3217-5113 - coordrh@faro.edu.br

Supervisão de Patrimônio
(69) 3217-5171 - patrimonio@faro.edu.br

Supervisão de Manutenção e Conservação
(69) 3217-5177 - manutencao@faro.edu.br

Supervisão de Marketing
(69) 3217-5147 - supervisao.mkt@faro.edu.br

Supervisão de Relacionamento
(69) 3217-5100 - supervisão.relacionamento@faro.edu.br

Chefias

Núcleo de Prática Jurídica - NPJ
(69) 2182-5104 - coordenador.npj@faro.edu.br - npj@faro.edu.br

Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional - NAPI
(69) 3217-5159 - napi@faro.edu.br

Assessorias

Assessoria de Estágios e Convênios
(69) 3217-5111/5158 - superestagios@faro.edu.br

Assessoria Contábil
(69) 3217-5119 - contabilidade@faro.edu.br

Assessoria Jurídica
(69) 3217-5116 - adv.juridico@faro.edu.br

Assessoria de RH
(69) 32175152 – assessoriaderh@faro.edu.br

Assessoria de Eventos
(69) 3217-5112 – eventos@faro.edu.br

Assessoria de Comunicação
(69) 3217-5112 – comunicacao@faro.edu.br

Perfil Institucional

MISSÃO

A Faculdade de Rondônia - Faro tem por missão promover educação diferenciada, geradora de inovações científicas, tecnológicas e culturais, que possibilite o desenvolvimento do cidadão, com visão empreendedora e condições para contribuir com a evolução econômica e social e, consequentemente, com a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

VISÃO

Ser o centro de excelência em educação superior de Rondônia, contribuindo para a formação de profissionais empreendedores e com responsabilidade social.

VALORES

-Ética em todos os níveis de ação;
-Respeito à diversidade e ao pluralismo de ideias, sem discriminação de qualquer natureza;
-Compromisso com a qualidade do ensino, com a orientação humanística e com a preparação para o exercício pleno da cidadania;
-Obediência à Constituição da República Federativa do Brasil e defesa do Estado Democrático de Direito;
-Orientação para a democratização educacional, no que concerne à gestão, à igualdade de oportunidade de acesso e à socialização de seus benefícios;
-Comprometimento com o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do país;
-Defesa da paz, dos direitos humanos e do meio ambiente;
-Liberdade de expressão e comunicação.

Políticas de Ensino

A Faro, atenta ao paradigma emergente e, em consequência, às novas metodologias de apropriação e produção do conhecimento, o processo de formação integral e profissional, articulado com a pesquisa, com estímulo ao estudo e intervenção nas questões regionais, busca orientar suas ações por critérios de qualificação do trinômio ensino, pesquisa e extensão, interdisciplinar, observando a flexibilidade, tomando como referência essencial a avaliação permanente.

A partir do primeiro semestre de 2018, a Faro começou a utilizar duas metodologias de Ensino, a metodologia Presencial, que já atua desde o início de sua história e a metodologia semipresencial que estão descritas a seguir:

Ensino Presencial

É o formato de ensino mais tradicional. Nesta modalidade, todo o conteúdo do curso é exposto através de aulas em que os alunos e professores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.

As principais características do ensino presencial são:

- Existe um ambiente físico onde alunos e professores se reúnem diariamente;
- Os horários de aula são fixos e respeitam o turno do curso (matutino, vespertino ou noturno);
- Todas as aulas, atividades e avaliações são realizadas em sala ou laboratório, presencialmente;
- Para serem aprovados, além de atingirem a média, os alunos precisam ter, pelo menos, 75% de frequência nas aulas;
- A frequência do aluno é contabilizada através da presença em sala de aula;
- Os professores estão em contato direto com os alunos durante as aulas, podendo responder a qualquer pergunta na hora.

Ensino Semipresencial

Como o nome sugere, a modalidade de ensino semipresencial oferece apenas uma parte da carga horária no formato presencial. A outra acontece a distância. Vamos conhecê-lo:

Semipresencial com origem em um curso presencial

Cursos presenciais que oferecem algumas atividades a distância, são considerados semipresenciais. Neste caso, o Ministério da Educação - MEC autoriza que, no máximo, **40% da carga horária** do curso sejam ocupadas com atividades a distância.

• Nos cursos reconhecidos, a Faro adotou a partir de 2019 a oferta de disciplinas na modalidade a distância, respeitando a legislação vigente de até **40%** da carga horária total do curso, conforme Portaria MEC 2.117/2019;
• Os componentes são escolhidos a partir de discussões do Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

Isto significa que boa parte do curso segue o formato presencial, mas **algumas disciplinas podem ser oferecidas a distância**. Vamos conhecer as principais características desta modalidade:

- Nem todas as disciplinas do curso são oferecidas no formato semipresencial;
- Os encontros semipresenciais ocorrem na própria instituição de ensino (e não em polos de apoio);
- A Faculdade tem liberdade para definir quais disciplinas serão oferecidas neste formato e qual frequência de encontros presenciais será adotada;
- Para as disciplinas à distância, existe um ambiente virtual de aprendizagem onde ocorre a comunicação entre professores e alunos, quando eles não estão em sala de aula;

- A frequência do aluno nas disciplinas semipresenciais é contabilizada através da entrega de atividades e trabalhos e da participação em fóruns de discussão na plataforma online.

Esta modalidade é ideal para quem deseja fazer um curso presencial, mas quer ter flexibilidade nos horários. Ela permite que o aluno experimente um pouco o que é o ensino a distância e crie mais autonomia para estudar sozinho.

Registro e Controle Acadêmico – RCA

IDENTIFICAÇÃO

O RCA - Registro e Controle Acadêmico é o órgão técnico da administração responsável pela regularidade acadêmico-administrativa da Instituição. Tem como atividade primordial cuidar para que os registros e os controles acadêmicos sejam realizados de maneira correta, de acordo com a legislação educacional e com as normas internas da Instituição.

Os registros e controles acadêmicos começam no ingresso do estudante na Faro e terminam com a expedição do diploma. Entretanto, a manutenção dos registros é permanente e não poderão ser eliminados ou descartados.

ATENDIMENTO NORMAL

-Segunda a sexta-feira: das 8h às 21h (**Período Letivo**)
-Segunda a sexta-feira: das 9h às 19h (**Recesso Acadêmico**)
-Sábados: das 8h às 12h (**Período de Rematrícula**)

ATENDIMENTO DURANTE A PANDEMIA

-Segunda a sexta-feira: das 12h às 18h
-Sábados: das 9h às 12h

SERVIÇOS

Documentos ou serviços devem ser solicitados através de requerimento próprio da Instituição e protocolados, no setor de Registro e Controle Acadêmico. Recolher as taxas devidas. Em seguida, serão encaminhados aos setores correspondentes para análise e deliberação.

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Aproveitamento de Disciplinas

O aluno deverá preencher requerimento no RCA, devendo ser anexado o histórico escolar e as ementas (conteúdos programáticos) das disciplinas que pretende aproveitamento, cujos documentos devem ser originais ou autenticados em Cartório, com a respectiva carga horária e nota obtida. A solicitação deverá obedecer ao prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Atividades Complementares

São atividades que não fazem parte das disciplinas curriculares obrigatórias, relacionadas com a área de conhecimento do curso por meio de estudos e práticas educativas. Devem ser realizadas concomitantemente ao curso em que o aluno está regularmente matriculado.

Tais atividades são necessárias para a formação acadêmica e para o aprimoramento pessoal e profissional dos graduandos. As atividades complementares promovidas pelos

cursos, pela faculdade, por qualquer outra instituição pública ou privada ou por pessoa física, devem ser validadas pelos respectivos cursos.

As atividades complementares devem ser realizadas durante o período de integralização curricular.

Os estágios curriculares obrigatórios e os trabalhos de conclusão de curso, não são considerados atividades complementares.

Cancelamento de Disciplina

O acadêmico pode solicitar o cancelamento de uma ou mais disciplinas em que se encontra matriculado, em determinado período letivo. O cancelamento deve ser solicitado através de protocolo no Registro e Controle Acadêmico, nas datas previstas no calendário acadêmico.

Cancelamento de Matrícula

Preencher a solicitação expondo os motivos dentro do prazo previsto pelo Calendário Acadêmico. O abandono do curso implica na manutenção do compromisso financeiro.

Certidão de Conclusão de Curso

Após a Colação de Grau, o aluno pode solicitar a certidão de conclusão de curso através do Registro e Controle Acadêmico.

Faltas

A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) de comparecimento às aulas e demais atividades programadas nas disciplinas, sendo reprovado o aluno que não alcançar a frequência mínima, independente do rendimento obtido.

Histórico Escolar

É o documento que informa a vida acadêmica do aluno desde o seu ingresso, na FARO, permitindo que se avalie sua situação no curso. O estudante deve analisar todas as emissões do histórico escolar, de forma a solicitar as correções e atualizações necessárias.

Justificativa de Faltas

É um regime de compensação de ausências justificadas às aulas, somente nos casos expressamente previstos em lei, ou seja, licença-maternidade, doenças infectocontagiosas e afastamento por serviço militar.

Licença-Maternidade

O afastamento por licença-maternidade será efetivado mediante o preenchimento de protocolo no RCA, juntamente com a justificativa (atestado médico ou termo de guarda judicial). Como compensação das ausências nas aulas, serão realizados exames e atividades domiciliares. Devendo a gestante, realizar as devidas avaliações na faculdade, conforme compatibilidade com o estado de saúde, com o devido acompanhamento do professor de cada disciplina, da coordenação do curso ou representante do RCA.

A aluna, regularmente matriculada, que estiver em estado de gestação poderá, a partir do oitavo mês de gravidez, requerer a licença-maternidade anexando atestado médico, amparada pela Lei Federal nº 6.202/75 de 17/04/75.

Prova de 2ª chamada

Preencher solicitação expondo os motivos no prazo máximo de 72h após a realização da prova, somente nos casos previstos na justificativa de faltas.

Reabertura de matrícula

É o processo pelo qual alunos que tiveram suas matrículas trancadas, por um prazo máximo de 4 (quatro) semestres, solicitam reabertura. Para tanto, o acadêmico deve solicitar antecipadamente a coordenação do curso, o horário das disciplinas a serem cursadas.

Reingresso

É o processo pelo qual, acadêmicos que interromperam seu curso, solicitam retorno, mediante requerimento protocolado no setor de RCA, observando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e as vagas disponíveis.

Rematrícula Online

É direcionada a todos os alunos regulares da Faro, sendo que os alunos não regulares podem iniciar a Rematrícula Online, mas terão que comparecer à Faro para concluir a efetivação.

Revisão de Prova

Preencher requerimento expondo as questões a serem revisadas, no máximo 72h após a divulgação da nota. Só poderão ser revisadas, provas feitas a caneta, que devem ser apresentadas no ato do protocolo.

Trancamento de Matrícula

Preencher requerimento próprio, expondo os motivos, no prazo previsto no Calendário Acadêmico. Para realizar o trancamento é necessário ter cursado pelo menos um semestre, estar em dia com as mensalidades e regularmente matriculado.

Há duas modalidades de trancamento de matrícula: total e parcial. Em ambos os casos, o aluno deve encaminhar à Coordenação do seu respectivo curso, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico 2020.2. Para trancamento total, o acadêmico deverá estar enquadrado nos seguintes casos:

-Doença devidamente atestada;

-Mudança de domicílio para outra cidade;

-Exercício de emprego, atestado pelo empregador, quando houver concomitância de horários;

-Obrigação de natureza militar,

O trancamento só pode ser realizado por quatro semestres consecutivos.

Transferência de outra Instituição

A transferência de aluno procedente de outras instituições, deve obedecer às normas estabelecidas pela Faro.

O pedido de transferência deverá ser protocolado no RCA, juntamente com o histórico escolar e o programa de disciplinas cursadas.

A transferência está condicionada à existência de vaga no período e curso pretendidos.

Direitos e Deveres do Estudante

Direitos

I. Receber ensino de qualidade.

II. Ter acesso, no início do período letivo, ao programa da disciplina, à bibliografia básica, às explicações acerca da metodologia de ensino, e ainda, sobre os critérios, períodos e tipos de avaliação.

III. Tomar conhecimento do resultado das avaliações pelo menos 07 (sete) dias antes da verificação seguinte e receber a prova, caso se trate de avaliação escrita.

IV. Ser orientado pelo professor da disciplina, inclusive em horário extraclasse, quanto às dificuldades de sua vida acadêmica.

V. Organizar-se em Centros Acadêmicos (CA) e no Diretório Central dos Estudantes (DCE).

VI. Ser formalmente representado nos Órgãos Colegiados da Administração da Faculdade, com direito a voz e voto.

VII. Usar de seu livre direito de expressão.

VIII. Ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares.

IX. Recorrer ao órgão competente toda vez que se sentir lesado em seus direitos por qualquer ato de professor, servidor ou dirigente da faculdade.

X. Concorrer à representação estudantil, tendo em vista a participação em Colegiado da faculdade.

XI. Participar de Estágios que visem o aperfeiçoamento em seu curso.

XII. Poder participar de todas as atividades científico-culturais e artísticas da vida acadêmica.

XIII. Receber todas as informações a respeito da faculdade e das rotinas da vida acadêmica.

Deveres

I. Valorizar a faculdade.

II. Frequentar as atividades de ensino e entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelo professor.

III. Cumprir, com probidade, as tarefas escolares determinadas pelo professor.

IV. Devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados por empréstimo na biblioteca.

V. Zelar pelo patrimônio científico, cultural e material da faculdade.

VI. Tratar com respeito e atenção os discentes, servidores técnico-administrativos e docentes em qualquer dependência da faculdade.

VII. Comprometer-se com a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão desenvolvidas pela FARO.

VIII. A ordem disciplinar deverá contar com a participação ativa dos alunos, através de um processo de conscientização da necessidade de zelar pela normalidade dos trabalhos, condição indispensável para o êxito de todos e da própria instituição.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 91. Para verificação do rendimento considerar-se-á:

I – A atribuição das notas de aproveitamento com uma média aritmética, simples ou ponderada, de dois ou mais trabalhos, quer na forma de prova escrita, exercício, seminário, oficina, artigo, resenha, visita técnica, estudo de caso etc., representando 40% da nota do semestre.

II - Duas avaliações semestrais através de prova escrita, denominadas N1 e N2, representando 60% da nota do semestre, aplicadas pelo professor da disciplina. No caso de ausência do acadêmico por quaisquer motivos este requererá, no prazo estipulado pelo calendário, acadêmico a qual será aplicada pelo professor da disciplina, prova de 2ª chamada;

III - É obrigatória a entrega à Secretaria, em cada período letivo, do resultado de pelo menos uma prova escrita com as respectivas notas de aproveitamento.

IV – A nota será expressa de 0,0(zero) a 10,0(dez) considerando-se apenas uma casa decimal;

§1º - Será considerado aprovado o discente que obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0(seis);

§2º – O discente que não atingir a média aritmética terá direito a outra avaliação, cujo objetivo é recuperar o aluno naqueles conteúdos que não demonstrou aproveitamento suficiente. Para efeito da média final se adotará os critérios: média da N1 mais N2, somada à nota da avaliação recuperadora, dividido por dois, devendo o resultado ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

§3°. Os professores aplicarão atividades de recuperação no final do semestre, mediante estudos autônomos, orientados pelo professor, sempre que o aluno obtiver pontos na média, inferiores a 6,0(seis).

§ 4º. A avaliação recuperadora deverá ser aplicada conforme data definida no calendário acadêmico, vedada 2ª chamada dessa modalidade ao acadêmico faltoso.

§ 5°. Os critérios para avaliação do rendimento escolar são estabelecidos pelos professores, com aprovação da Coordenação do curso, do colegiado de curso, como determina o Regimento Interno, e apresentado previamente aos alunos. Os critérios para avaliação do rendimento escolar estão estruturados, conforme determinação do artigo 24, da lei 9394/96, dando ‘ênfase’ aos aspectos qualitativos sobre o quantitativo.

§ 6º O discente que tiver concluído até 80% da carga horária do curso e esteja dentro do ciclo avaliativo do ENADE, terá seu rendimento escolar avaliado através da prova aplicada pelo INEP. Esta avaliação valerá como nota N2 para todas as disciplinas do período em que o discente estiver cursando.

Art. 92. Atribuir-se-á 0,0 (zero) ao aluno que deixar de comparecer às atividades de verificação do rendimento acadêmico na data fixada, salvo se, por motivo justo ou de força maior, seja deferida pelo Coordenador de curso a realização da verificação em segunda chamada.

§ 1°. A segunda chamada de que trata o artigo deverá ser requerida no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após a realização da verificação em primeira chamada, instruindo o pleito com fundamentos e motivos convincentes.

§ 2°. Se as atividades de verificação de aprendizagem forem realizadas em grupo, não permitem sua realização em segunda chamada.

§ 3°. Após cada avaliação, o professor deverá informar aos alunos os pontos de seu rendimento acadêmico, bem como, o número de faltas registradas em diário de classe.

Art. 93. O aluno, em qualquer disciplina, poderá pleitear ao Coordenador do curso revisão de avaliações e recontagem de seus pontos para efeito de definição do resultado final da verificação de aprendizagem.

§ 1°. Para julgar os pedidos de revisão de avaliação será constituída uma Comissão composta por 03 professores, abrindo-se, em primeiro lugar, vistas ao professor da disciplina, para se manifestar sobre o pedido vedada a redução de pontos. O prazo para requerer revisão de notas será estabelecido em calendário escolar.

§ 2°. Das decisões relativas à revisão de avaliação ou de verificação de aprendizagem cabe recurso, em instância administrativa final, para o Conselho Superior Acadêmico, desde que interposto pelo interessado no prazo máximo de setenta e duas horas úteis subsequentes ao da publicação do resultado.

Art.94. O aluno reprovado por não atingir o mínimo legal de frequência ou por rendimento fica sujeito à repetência na disciplina, admitidas as modalidades especiais de que trata este Regimento.

Art.95. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, na série ou semestre seguinte e nas disciplinas de que depende obedecendo o pré-requisito e disponibilidade de horário, aplicando-se a estas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento, mesmo quando esses estudos se realizem por módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais previstos neste Regimento.

Art.96. O aluno será considerado reprovado na disciplina, se:

I. a média de aproveitamento for inferior a 2,0 (dois inteiros);

II. a frequência for inferior a 75%(setenta e cinco por cento) das aulas dadas e das atividades desenvolvidas, caso em que a média final do aluno será zero;
III. a média final apurada nos termos do parágrafo 2º do Art. 89, for inferior a 5,0(cinco inteiros).

Com base na Legislação em vigor e no Regimento da FARO, aprovado pelo Conselho Nacional de Educação, a modalidade de cálculo para apuração da média final de rendimento escolar é a seguinte:

Com base na Legislação em vigor e no Regimento da FARO, aprovado pelo Conselho Nacional de Educação, a modalidade de cálculo para apuração da média final de rendimento escolar é a seguinte:

- Nota final: N1 + N2 ÷ 2 > 6,0;
- Média mínima: 6,0(seis) pontos;
- Avaliação recuperadora: N1 + N2 ÷ 2 + a nota da avaliação recuperadora ÷ 2 > 5,0.

O resultado do processo de avaliação é expresso com as seguintes menções:

- AM - Aprovado por Média
- RM - Reprovado por Média
- RF - Reprovado por Falta
- AE - Aproveitamento de Estudos

Estágios e Convênios

Para o funcionamento do apoio financeiro, foi criado um setor responsável pelos convênios e programas institucionais, como bolsas para funcionários, dependentes e monitores, FIES e PROUNI. Este setor atua consoante a política de responsabilidade social interna e externa visando o bem-estar e a valorização dos integrantes da instituição.

As bolsas estão vinculadas ao programa institucional de inclusão social e estão categorizadas da seguinte forma:

Bolsa Funcionário: 50% de desconto e dependentes de 5% a 20%;

Bolsa Monitoria: R$418,64 mensais para uma carga horária de 12 horas de atividades semanais, por 9 meses.

Programas Governamentais

PROUNI – Programa Universidade para Todos tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo, integrais ou parciais, em instituições privadas de educação superior.

FIES – Fundo de Financiamento Estudantil é o programa do Ministério da Educação que financia a graduação de estudantes matriculados em instituições particulares.

NAPI - Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional

O NAPI orienta as atividades pedagógicas e psicopedagógicas relacionadas ao processo ensino/aprendizagem e integração social. O propósito principal é atender aos alunos em suas dificuldades pedagógicas, nas suas problemáticas diárias da vida acadêmica, e ao mesmo tempo, trabalhar relações socioculturais, políticas e sociais dentro e fora da instituição. Assim, oferece oportunidade de crescimento sócio educacional, mediando capacitação dos docentes e trabalhando a transdisciplinaridade.

Dentre as atividades de apoio pedagógico e financeiro, destaca-se a Monitoria que é exercida por alunos selecionados, por meio de edital publicado semestralmente, onde o aluno tem a função de auxiliar o professor no ensino de um componente curricular, principalmente nas atividades didático-pedagógicas.

Projeto Faro Carreiras

A iniciativa nasceu através do objetivo da Faro em oferecer aos acadêmicos um desenvolvimento profissional totalmente integrado às melhores oportunidades de ingresso no Mercado de Trabalho.

Dessa forma, esse projeto é, essencialmente, a concretização de um dos valores que a Faro adotou desde a reformulação da marca: **o fortalecimento da formação diretamente conectada às demandas do Mercado.**

O projeto conta com uma **Plataforma de Carreira** onde o acadêmico tem a possibilidade de construir o currículo de acordo com o que o mercado de trabalho contemporâneo exige e valoriza.

Essa plataforma leva em consideração o desempenho acadêmico, os interesses pessoais, valores e experiências dos alunos e transforma tudo em algoritmos que buscam e recomendam as oportunidades no Mercado que mais se adequam ao perfil de cada um.

Para entrar na plataforma você precisa acessar o site da Faro e, na parte de cima da página, ao lado do Portal Institucional, clicar na opção **"Faro Carreiras"**. Você será redirecionado para a página da plataforma, onde precisa fazer o **login com seu número de matrícula e senha que é sua data de nascimento ao contrário (somente números)**. Por exemplo, para quem nasceu no dia 15 de setembro de 2000, a senha será 20000915.

Login: Número da sua Matrícula

Senha: Sua Data de Nascimento ao contrário (Ano/Mês/Dia) – somente números, sem separações.

Biblioteca

A Biblioteca da Faro visa atender as necessidades informacionais nas áreas do conhecimento específico de sua atuação, com a finalidade de reunir, organizar, divulgar, preservar e manter atualizado o acervo bibliográfico, contribuindo assim, para a qualidade da educação e da pesquisa.

Todo o acervo bibliográfico está disponível para empréstimo, consulta local, renovação e reserva. Podem ser agendados, visita orientada e treinamento sobre o uso da biblioteca.

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca, professores, alunos e funcionários da Faro.

Empréstimos só serão permitidos a acadêmicos devidamente cadastrados na Biblioteca, sendo individual e intransferível.

Horário de funcionamento

A Biblioteca funciona em horário integral durante o período letivo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 22h, ininterruptamente, e aos sábados das 08h às 16h. Durante o período de recesso escolar, o atendimento se faz das 09h às 19h de segunda a sexta-feira. Em tempo de pandemia, como o que estamos vivendo, o atendimento acontece

online ou pelo telefone (para agendamento prévio), de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h e aos sábados das 9h às 12h.

Biblioteca Online

A **Minha Biblioteca** é uma extensão do acervo da **Biblioteca Faro**. São diversos títulos disponíveis com os últimos lançamentos das referências bibliográficas constantes no projeto pedagógico que atendem a todos os cursos da Instituição.

Mediante informação de usuário e senha, o acadêmico tem à sua disposição, gratuitamente, os conteúdos disponíveis 24 horas por dia.

Mais informações: (69) 3217-5125 - biblioteca@faro.edu.br

www.faro.edu.br

FARO CAMPUS BR
BR 364 - Km 6,5 - sentido Cuiabá
CEP: 76815-800 - Porto Velho/RO
Fone: (69) 3217-5100

INSTITUTO JOÃO NEÓRICO
Dom Pedro II, 637, Centro Empresarial, Sala 405, Centro
CEP: 76801-151 - Porto Velho/RO
Fone: (69) 3223-5552