



INFORMATIVO ACADÊMICO

APRESENTAÇÃO

O Manual do Aluno é um instrumento prático e eficaz de comunicação, que contém informações importantes sobre a instituição onde você realiza seus estudos universitários, **A FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE FLORIANO-FAESF.**

Faça uma leitura atenta de todas as informações aqui disponíveis. Ele será de grande utilidade para orientar a sua vida acadêmica, permitindo que a sua jornada estudantil seja conduzida com o máximo de conhecimento sobre a nossa faculdade, nossos cursos e sua carreira profissional.

Neste manual você encontrará todas as respostas para suas dúvidas. Estas orientações estarão também disponíveis através dos telefones: **(89)3521-6512 (89) 3521-2956 Fax: (89)3521-1922**

SUMÁRIO

DIRETORIA, CORPO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E ESTRUTURA PEDAGÓGICA.....	04
INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO.....	05
CURSOS OFERECIDOS.....	05
INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	06
REGIMENTO ACADÊMICO.....	07
AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO.....	07
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	09
BIBLIOTECA.....	09
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA/ESTÁGIOS.....	10
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	10
REGIMENTO DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	11
COORDENADORIA DE CURSO.....	12
CPA.....	13
OUVIDORIA.....	13

**DIRETORIA, CORPO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E ESTRUTURA
PEDAGÓGICA**

Elza Waquim Bucar de Almeida Nunes
Diretora Geral

Elda Waquim Bucar de Arruda
Vice-Diretora Geral

Raimundo de Almeida Nunes
Diretor Administrativo-Financeiro

Maria Luisa Bucar Matos
Diretora Acadêmica

Juliana Bucar Matos
Secretaria Acadêmica

COORDENADORIAS DOS CURSOS

Curso: **Enfermagem**
Conceição Ceanny Formiga Sinval Cavalcante

Curso: **Ciências Contábeis**
Elisa de Carvalho Barroso

Curso: **Administração**
Mary Correia Moreira Kalume

Curso: **Direito**
Francica Ramos de Araújo

Curso: **Farmácia**
Denise Barbosa Santos

Curso: **Fisioterapia**
Lidianne Teixeira Aires Santos

Curso: **Nutrição**
Maria do Perpétuo Socorro Carvalho Martins

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1 A Faculdade de Ensino Superior de Floriano, mantida pelo Centro Integrado de Ensino Superior de Floriano Ltda tem a finalidade de contribuir para a construção de uma sociedade solidária e democrática, garantindo um espaço institucional destinado a desenvolver estudos e pesquisas nos campos das ciências, das artes e da tecnologia, através de projetos educacionais de grande envergadura.

1.2 Dentre os vários objetivos da FAESF, em buscar a concretização dessa finalidade, destacam-se os seguintes:

- incentivar a criação cultural, desenvolver o espírito científico, crítico e reflexivo e contribuir para o aperfeiçoamento contínuo e permanente do indivíduo e da sociedade, através da oferta de cursos relacionados à educação continuada e educação permanente;
- ministrar o ensino superior em nível de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial, semi-presencial e a distância, para formar e aperfeiçoar profissionais e especialistas;
- incentivar o trabalho de pesquisa visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

A FAESF é consciente da responsabilidade que assume perante a comunidade, o compromisso com a transformação social do nosso país, e a crença que só através da educação é possível essa mudança, faz com que essa Instituição assuma a tarefa de contribuir de forma significativa, na formação de pessoal de nível superior, para que o Piauí e estados vizinhos alcancem os níveis desejados de desenvolvimento social e econômico.

2. CURSOS OFERECIDOS

Na Faculdade de Ensino Superior de Floriano são ministrados os seguintes cursos de graduação, devidamente autorizados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e aprovados pelo Ministério da Educação.

Curso de Bacharelado em Administração. Curso Reconhecido PORTARIA Nº 1.362 De 10 DE SETEMBRO DE 2009. O curso tem duração de quatro anos e é oferecido no turno noturno. O título de graduação é Bacharel em Administração.

Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis. Curso Reconhecido PORTARIA MEC Nº 111 DE 28 DE JANEIRO DE 2009. O curso tem duração de 4 (quatro) anos e é oferecido no turno noturno. O título de graduação é de Bacharel em Ciências Contábeis.

Curso de Bacharelado em Enfermagem: Curso Reconhecido PORTARIA MEC Nº 226, DE 17 DE MARÇO DE 2010. O curso tem duração de cinco anos (10 semestres) e é oferecido no turno diurno e aos sábados quando necessário. O título de graduação é de Bacharel em Enfermagem.

Curso de Bacharelado em Direito: Curso Reconhecido PORTARIA MEC Nº 1362 de 09 de Setembro de 2010. O curso tem duração de 5 (cinco) anos e é oferecido no turno da noite. O título de graduação é de Bacharel em Direito.

Curso de Bacharelado em Farmácia: Autorizado pela portaria MEC N° 30, de 22 de maio de 2006. O curso tem duração de 5 (cinco) anos e é oferecido no turno diurno. O título de graduação é de Bacharel em Farmácia.

Curso de Bacharelado em Fisioterapia: Autorizado pela portaria MEC N° 30, de 22 de maio de 2006. O curso tem duração de 5 (cinco) anos e é oferecido no turno diurno. O título de graduação é de Bacharel em Fisioterapia.

Curso de Bacharelado em Nutrição: Autorizado pela portaria MEC N° 30, de 22 de maio de 2006. O curso tem duração de 4 (quatro) anos e é oferecido no turno diurno. O título de graduação é de Bacharel em Nutrição.

3. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

3.1. Avaliação em segunda chamada (requerida na Secretaria Acadêmica)

Obedecer ao prazo estipulado no calendário acadêmico.

Documentação: requerimento acompanhado de comprovante da justificativa da ausência e da taxa de pagamento.

Data (Consta no Calendário Acadêmico) e horário da aplicação: definida e comunicada aos alunos pelos professores, depois de encerrado o prazo de requerimento.

3.2. Trancamento de Matrícula (requerido na Secretaria Acadêmica)

Condição: o trancamento da matrícula só poderá ser requerido após o decurso de um semestre de matrícula inicial. O aluno deverá apresentar, junto com a documentação, comprovante que nada consta com a Biblioteca e a Tesouraria.

Exigência: fazer constar, expressamente no requerimento, o período de tempo de trancamento, que não poderá ultrapassar 04 (quatro) semestres letivos.

3.3. Regime de Exercícios Domiciliares (Requerido aos Coordenadores de Cursos)

Características: atribuição dos exercícios domiciliares, mediante acompanhamento, como compensação de ausência às aulas, a estudante nas condições especificadas no Decreto-Lei n° 1.044, de 21.10.69 e Lei n° 6202, de 14.04.75. O regime de exercícios domiciliares não dispensa o aluno das verificações bimestrais e do exame final.

Situações de enquadramento: incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares enumerados nos documentos legais citados; aluna em estado de gravidez, etc...

Período mínimo do afastamento: 15(quinze) dias consecutivos.

Prazo para requerimento: cinco dias a partir da data da emissão do laudo médico ou do atestado.

Documentação: Requerimento Escolar acompanhado do laudo ou atestado médico.

3.4. Orientação sobre faltas

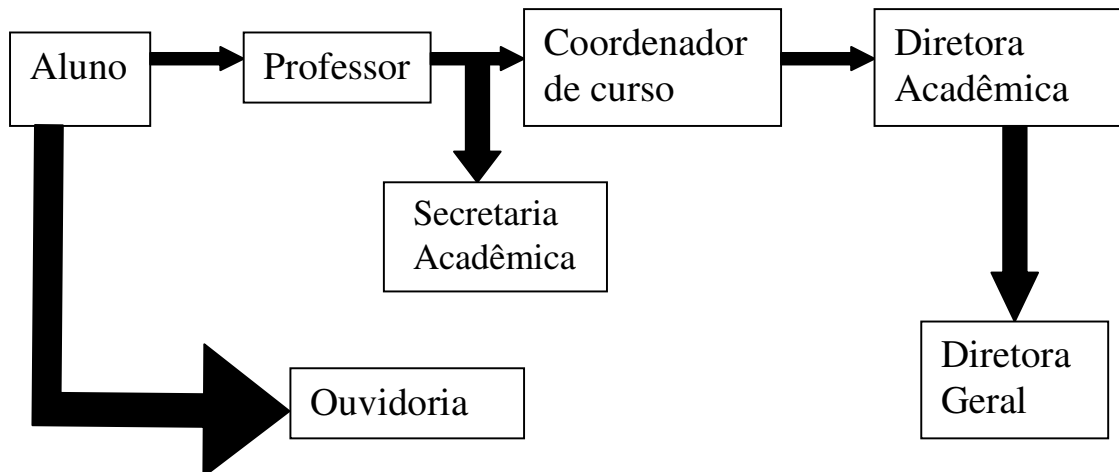
É oportuno lembrar que, em se tratando de frequência escolar, legalmente não existe o abono de faltas. Conforme orientação do MEC é admitida, para a aprovação, a frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) da frequência total às aulas e demais atividades escolares, em conformidade com o disposto na resolução n°4 de 16/9/86, do extinto Conselho de Educação. Essa condição consta do Regimento da FAESF. É entendido, portanto, que a margem de 25% destina-se a cobrir as faltas por motivo de doenças e outras.

3.5. Aproveitamento de Estudo (requerido na Secretaria Acadêmica).

Período para requerer: conforme **Calendário Acadêmico**.

Documentação: histórico escolar, programa das disciplinas cursadas com explicitação do conteúdo programático, bibliografia e carga horária.

3.6. Fluxo de Procedimento Acadêmico



4. REGIMENTO ACADÊMICO

4.1. Regimento de funcionamento do curso

Os cursos funcionam em regime semestral. O período letivo (semestre), independente do ano civil, abrange, no mínimo, cem (100) dias de atividades acadêmicas regulares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais. As atividades tanto discentes como docentes são programadas a cada semestre e constam no **Calendário Acadêmico** amplamente divulgado.

4.2. Forma de Ingresso

O ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente é feito por meio de:

- Processo Seletivo Semestral e/ou anual;
- Transferência externa, nas épocas previstas no **Calendário Acadêmico**, sujeitas a processo seletivo específico e a existência de vagas;
- Processo seletivo específico para portadores de diploma de curso superior, dependendo da existência de vagas.

4.3. Matrícula

A matrícula nos cursos de graduação é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno à Faculdade e estabelece entre a instituição e o aluno, um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado.

4.6. Transferência

A transferência pode ocorrer da faculdade para outra instituição de ensino superior e vice-versa. A faculdade aceitará transferências de alunos regulares, para o mesmo curso ou para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo. Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito ou cumprindo penalidade disciplinar.

4.7. Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento pode ser concedido pelo aluno transferido e para portadores de estudos de nível superior, observadas as normas da faculdade e a legislação vigente. O aproveitamento significa o reconhecimento de matérias cursadas em outra instituição de ensino superior.

5. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

A avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino-aprendizagem como um todo articulado incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares já mencionadas e de ensino de cada disciplina.

5.1. APROVEITAMENTO ESCOLAR

O Aproveitamento do desempenho do aluno é avaliado mediante verificação parcial e verificação final expressas em notas de zero (0) a dez (10), permitindo-se apenas um (01) decimal. A forma das 3(três) avaliações, deverão ser **obrigatoriamente escritas**, sendo que a 1ª Avaliação só poderá ser associada ao Grupo de Discussão (GD) se o professor assim desejar, sendo que estes deverão seguir o seguinte critério: ser valendo (10) pontos cada e se forem realizadas as duas formas, estas devem ser somadas e divididas por 2 (dois), a parte escrita deve constar de no mínimo 20% e no máximo 50% de questões dissertativas com um número mínimo de 10 (dez) questões; as 2ª e 3ª Avaliações, poderão ser associadas ao GD e/ou ao Seminário, ou os 3 (três) poderão ser realizados, seguindo o mesmo critério da 1ª Avaliação. A prova de 2ª Chamada deverá ser 100% subjetiva e de no máximo 10 (dez) questões. A Prova Final deve conter no mínimo 50% e no máximo 80% do conteúdo ministrado no semestre e dispor de no mínimo 10 e no máximo 20 questões, ficando a critério do professor a diversificação entre questões subjetivas e objetivas. Com relação às disciplinas que necessitem de provas práticas, caberá ao Coordenador de cada Curso estabelecer com o Colegiado a quantidade de avaliações a serem realizadas e estas deverão ser experimentais. É atribuída nota zero (0) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelos professores quando da elaboração de trabalho de verificação parcial, provas ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimentos sem prejuízo de aplicação de sanções prevista no regimento.

5.2. Desempenho Acadêmico

O desempenho acadêmico é uma forma de avaliação discente que poderá ser concedida para aprovação na disciplina nas seguintes condições;

- que o aluno tenha sido reprovado na média final, por nota entre 5,5 (cinco e meio) e 5,9(cinco vírgula nove);
- que tenha bom comportamento;
- que comprove assiduidade no período da disciplina solicitada;
- O desempenho acadêmico será realizado por Comissão composta por 3 (membros) indicados pelo coordenador do curso;
- O prazo para solicitação será de 20(vinte dias) a contar do término do prazo do calendário acadêmico, para lançamento das notas da prova final, no sistema acadêmico.

5.3. Aprovação

É considerado aprovado o aluno que obtiver:

- a) Frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina.
- b) Média final da disciplina igual ou superior a sete (7), na escala de zero (0) a dez (10).

É admitida a promoção com dependência de no máximo, duas disciplinas por semestre. O aluno reprovado em mais de duas (2) disciplinas poderá cursar apenas as disciplinas objeto da reprovação e ter reconhecido o aproveitamento das demais em que obteve aprovação.

5.4. Frequência

Segundo a lei de Diretrizes e Bases da Educação, lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Art.47, § 3º) é obrigatória a presença de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância. Nesta instituição a frequência mínima exigida para aprovação em cada disciplina,

conforme mencionado é de 75% das aulas e demais atividades programáticas. Inexiste o abono de faltas.

5.5. Exercícios Domiciliares

É garantido regime especial aos alunos regularmente matriculados e merecedores de tratamento especial previsto em lei. Por portar doenças infecto-contagiosas e gestação, disposto no decreto-lei nº 1.044/69 e na lei nº6.202/75 aqueles convocados para o serviço militar nos termos da lei.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. Cartão de identificação

O aluno deverá portar o cartão de identificação, para o acesso às dependências da faculdade.

7. ATIVIDADES ACADÊMICAS

7.1. Ensino

Os cursos de graduação estão voltados para a formação integral, humanista e técnico-profissional em nível superior de alunos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, ou que, como graduação ou transferidos ingressem na instituição de acordo com as normas específicas.

7.2. Iniciação a Pesquisa

Entendendo a pesquisa como busca de novos conhecimentos e técnicas, função indissociável do ensino, a Faculdade procura incentivá-la, por meio de programas e projetos específicos, de modo a assegurar o ingresso dos alunos na iniciação científica e permitir a seus agentes educacionais vínculos permanentes com a produção do conhecimento.

7.2.1. Núcleo de Pesquisa

O núcleo de estudos e pesquisa interdisciplinares é um setor de natureza acadêmica que integra a Coordenação Acadêmica da Faculdade e tem por objetivo proporcionar estrutura e condição para desenvolvimento das atividades de iniciação científica no âmbito da faculdade.

7.3. Extensão

São consideradas atividades de extensão: eventos culturais, técnicos e científicos e cursos de extensão: projetos de atendimento à comunidade; assessorias, consultorias e publicações de interesse acadêmico e cultural.

8. BIBLIOTECA

A Biblioteca **Naila Bucar**, da Faculdade, foi planejada para oferecer conforto e eficiência, com salas para estudo individual e em grupo. Seu acervo oferece literatura técnica e científica recente e necessária à sólida formação profissional aos clássicos da literatura humanística, essencial ao desenvolvimento intelectual.

8.1. Horário de funcionamento

De 2ª à 6ª feira das 7h às 22h e aos sábados de 8h às 12h.

8.2 Usuários

Alunos regularmente matriculados, professores, funcionários e a Comunidade.

8.3 Serviços Oferecidos.

- Empréstimo domiciliar;
- Pesquisa bibliográfica.
- Estudo e leituras de jornais e revistas no próprio recinto;
- Acesso à internet.

É vedado o empréstimo domiciliar de:

- Obras de referência (Dicionários, Enciclopédias etc...)
- Obras raras e especiais;
- Periódicos (Revistas e Jornais);
- Livros cativos (um exemplar dos títulos mais requisitados).

O extravio de livros da biblioteca implica a obrigatoriedade de sua reposição. No caso de edições esgotadas, será atribuído pela biblioteca o valor, ficando o leitor na obrigação de efetuar a reposição tão rápido possível. A biblioteca mantém um serviço de fiscalização em sua portaria, evitando que sejam levados livros, periódicos ou outros materiais de uso comum sem a devida autorização. Para executar tais tarefas, mantém funcionários durante todo o seu expediente.

9. MECANOGRRAFIA TERCEIRIZADA

Horário de Funcionamento:

De 2ª à 6ª feira de 07h às 12h e das 13:30h às 22h e aos sábados, de 08h às 12h.

10. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

A Faculdade dispõe de Laboratório de Informática, para atender às exigências do ensino em todos os cursos. O laboratório permite acesso aos terminais de microcomputadores. O emprego dos equipamentos deve estar voltado para a prática pedagógica, não sendo permitido seu uso para assuntos de interesse pessoal, comercial ou com aplicativos estranhos à disciplina, tais como jogos, sites pornográficos e salas de bate-papo.

10.1. Horário de funcionamento

De 2ª à 6ª feira de 8h às 12h, de 13h às 18h, 18:30h às 20:30h e aos sábados de 8h às 12h.

11. ESTÁGIOS

Os estágios podem ser:

- Curriculares, quando integrantes das matrizes curriculares dos cursos, como disciplinas regulares e obrigatórias, podendo ser desenvolvidos sob forma de prática pré-profissional, integralizando sua carga horária a duração dos cursos;
- Extracurriculares, quando as atividades complementares podem contribuir para o enriquecimento da formação do aluno. O estágio só poderá ser vinculado à matriz curricular a partir do terceiro semestre.

12. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO.

São direitos e deveres do aluno:

- a) Ser assíduo e pontual e freqüentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b) Cumprir o calendário acadêmico;
- c) Respeitar e ser cordial com os colegas, funcionários e professores;
- d) Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da Biblioteca, Laboratórios, Secretaria Acadêmica e outros serviços técnico-administrativos;

- e) Recorrer nos prazos fixados, das decisões que lhe dizem respeito, tanto das decisões dos órgãos deliberativos como dos executivos;
- f) Zelar pelo Patrimônio da Faculdade, ou colocado à disposição desta pela Mantenedora, contribuindo para a manutenção e preservação de todas as instalações;
- g) Efetuar o pagamento dos encargos educacionais nos prazos estipulados;
- h) Exercer as funções de monitor, observando as condições de desempenho acadêmico;
- i) Participar de programas e atividades de iniciação à pesquisas e de extensão;
- j) Participar de programas de avaliação institucional;
- k) Participar, como representante estudantil, dos colegiados da Faculdade, na forma de Regimento.
- l) Observar e cumprir normas dentro das dependências da Faculdade.
- m) Ressarcir os prejuízos causados aos bens patrimoniais da FAESF e de outros;
- n) Obedecer aos padrões de conduta dentro da Instituição ou quando em representação desta;
- o) Contribuir para o prestígio e bom conceito da FAESF;
- p) Entrar e sair da FAESF somente através dos portões destinados para este fim.

13. É PROIBIDO AO ALUNO

- Perturbar a ordem interna da FAESF
- Ausentar-se do ambiente de aprendizagem durante as aulas sem autorização do professor;
- Introduzir na FAESF substâncias tóxicas, armas, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza e objetos que representem perigo para si e para a comunidade escolar;
- Apresentar-se na Instituição ou representá-la alcoolizado ou sob efeito de qualquer substância tóxica;
- Danificar o patrimônio da FAESF;
- Desrespeitar funcionários e professores;
- Promover qualquer tipo de algazarra dentro ou nas imediações da FAESF;
- Usar telefone celular no decorrer das aulas;
- Afixar cartazes ou distribuir panfletos nas dependências da FAESF sem autorização da Administração;
- Apossar-se de objetos pertencentes à Faculdade ou a outrem;
- Pichar muros, paredes ou causar intencionalmente danos de qualquer natureza aos prédios, instalações e equipamentos escolares;
- Proferir palavras de baixo calão dentro da FAESF ou quando representa-la;
- Fumar nas salas de aula, laboratórios, oficinas e demais dependências da FAESF;
- Permanecer nas salas de aulas, laboratórios, oficinas após o término das atividades acadêmicas normais sem autorização;
- Praticar internamente jogos de azar, apostas, promover ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza;
- Recusar-se a cumprir determinações de professores, autoridades e funcionários no desempenho de suas atribuições;
- Impedir o acesso de colegas as salas ou provocar faltas coletivas;
- Agredir física e/ou moralmente qualquer pessoa, seja na Instituição ou em sua representatividade;
- Utilizar-se de processo fraudulento na realização de trabalho e/ou provas.

14. REGIMENTO DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertências por escrito;
 - a) Desobediência às determinações dos Diretores, Coordenadores e Professores;
 - b) Perturbação da ordem no recinto da faculdade;
 - c) Improbidade na execução dos trabalhos escolares

- II. Repreensão por escrito, pública:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) Desrespeito aos Diretores e Coordenadores, aos membros do corpo docente ou técnico-administrativo;
 - c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas.

- III. Suspensão por:
 - a) Reincidência nas faltas no item II
 - b) Ausência coletiva às aulas;
 - c) Ofensa ou agressão a outro colega;
 - d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;
 - e) Danos causados ao patrimônio moral, cultural ou material da instituição.

- IV. Desligamento por:
 - a) Reincidência nas faltas do item III
 - b) Injúria ou agressão aos Diretores, aos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
 - c) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
 - d) Incitação à subversão da ordem democrática e do bom andamento das atividades escolares.

15. COORDENADORIA DE CURSO

A Coordenadoria de curso é a principal instância de relacionamento com os alunos. Ao coordenador de curso cabe a gestão de ensino e programas das disciplinas, zelando pelo cumprimento dos registros acadêmicos e as exigências quanto à frequência, à avaliação e outros aspectos relacionados à vida acadêmica. Supervisionar a elaboração e implantação de programas e planos de ensino.

16. REPRESENTANTES DE TURMA

Cada turma deverá escolher o seu representante e, o qual servirá como intermediário nos assuntos acadêmicos junto à Coordenadoria de Curso.

17. AUTOAVALIAÇÃO

Para que suas decisões acadêmicas favoreçam-lhe qualitativamente pergunte-se permanentemente:

- Cumpro o horário previsto para as aulas?
- Leio o que o professor indica?
- Realizo as atividades proposta pelo professor?
- Faço perguntas ao professor e peço esclarecimento para sanar as minhas dúvidas?
- Tenho urbanidade no trato com meus colegas, professores e demais membros da faculdade?
- Busco ampliar os conhecimentos sobre as disciplinas além do que é ministrado em sala de aula?
- Procuro participar das atividades culturais que sejam desenvolvidas pela faculdade?

- Gosto da carreira que estou seguindo?

18. CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- O que faz a CPA?

Coordena os processos de auto-avaliação, em que são verificados, desde a coerência pedagógica até os espaços físicos da Instituição, para verificar se estão de acordo com as normas exigidas pelo MEC e também com a missão, a visão e os objetivos da IES.

- Qual o objetivo da CPA?

Desenvolver um constante processo de Avaliação Institucional de maneira sistemática, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão, a estruturação organizacional e a gestão administrativa e política da IES.

19. OUVIDORIA

19.1. O que é Ouvidoria?

A Ouvidoria é o canal direto de comunicação entre a instituição e seus usuários. Ela é o meio receptor de todas as reclamações, críticas, sugestões e elogios dos alunos, professores, funcionários e demais usuários. A Ouvidoria é a garantia de que a voz dos usuários será ouvida por quem decide na Instituição.

19.2. Qual o objetivo da Ouvidoria?

A ouvidoria tem como objetivo resolver de maneira satisfatória e justa os problemas apresentados. Ela é o instrumento de apoio que visa à melhoria e o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela faculdade, assegurando a eles um alto nível de qualidade.

19.3. Quem responde pela Ouvidoria?

Todos os Setores da IES são responsáveis, têm a função de analisar as reclamações, dúvidas, críticas, sugestões e elogios, referentes ao Setor correspondente.

19.4. Como Funciona?

Através do site da FAESF: www.faesfpi.com.br. No link OUVIDORIA.