



Faculdade
Central
do Recife

Manual do Aluno FACEN 2026



Sumário



1. Serviços

- 1.1. Portal do Aluno
- 1.2. Canais de atendimento
- 1.3. Material didático - disciplinas presenciais
- 1.4. Avaliação institucional
- 1.5. Estágios

2. Guia Acadêmico

- 2.1. Sua vida acadêmica
- 2.2. Procedimentos acadêmicos
 - 2.2.1 Regime especial
 - 2.2.2 Revisão de Prova

3. Declarações e documentos oficiais

- 3.1. Declarações online

4. Guia Financeiro

- 4.1. Mensalidade
- 4.2. Boleto
- 4.3. Bolsa e benefícios
- 4.4. Financiamentos

5. Definições financeiras

- 5.1. Semestralidade
- 5.2. Matrícula acadêmica e financeira
- 5.3. Renovação de matrícula



A FACEN,

Agora que você faz parte de uma das melhores redes de educação superior do Brasil, conheça um pouco mais sobre a FACEN:

- Oferece formação continuada e completa, 100% presencial;
- Oferece cursos de pós-graduação lato sensu presenciais;
- Promove cursos livres e oficinas de verão e inverno: formação continuada para enriquecer seu currículo;
- Possui uma equipe de professores altamente qualificados e atuantes em suas áreas, o que lhe proporciona aulas com ampla visão prática;
- Tem parceria com órgãos públicos, escritórios, clínicas e hospitais, garantindo vagas de estágios extracurriculares;
- Disponibiliza cursos de graduação: Direito, Enfermagem, Fisioterapia e uma dupla graduação simultânea em Administração de Empresas e Ciências Contábeis;
- Oferece práticas supervisionadas e estágios obrigatórios na própria instituição, o que facilita sua formação e inserção no mercado de trabalho;
- Nosso diferencial é aplicar a prática em todas as disciplinas. Trabalhamos para elaborar nossas grades curriculares em consonância com o mercado de trabalho e levar aos nossos alunos o máximo de prática profissional em cada um dos cursos oferecidos;
- Temos uma filosofia alinhada à modernidade e ao mundo digital, tudo isso para transformar nossos alunos em profissionais diferenciados no mundo do trabalho.



FACEN,
a faculdade com
5 estrelas em
avaliações
no Google.



1. Serviços

1.1. Portal do Aluno

Feito para quem quer ganhar tempo. Por meio do Portal do Aluno, você:

- faz suas solicitações acadêmicas e financeiras;
- consulta a biblioteca virtual;
- renova sua matrícula;
- verifica sua grade de horários, calendário acadêmico, sua frequência e notas durante o semestre;
- confere seu contrato de prestação de serviços educacionais;
- faz a avaliação institucional.

Acesse o Portal do Aluno com seu login e senha cadastrados no primeiro acesso. Em caso de qualquer dificuldade, contate os canais de atendimento.

1.2. Canais de atendimento

Disponibilizamos diversos tipos de atendimento para esclarecimento de dúvidas, solicitações acadêmicas e financeiras e registro de insatisfação. Confira os canais:

1.2.1. Atendimento

Na FACEN, atendemos no dia e na hora que for melhor para você. Agende seu atendimento pelo e-mail institucional de seu coordenador, disponibilizado no quadro de avisos acadêmico, ou pelo WhatsApp (81) 3132-5003.

Secretaria de alunos: atendimento presencial para tratar de assuntos acadêmicos e financeiros que não podem ser resolvidos remotamente.

Coordenação de cursos: atendimento presencial para tratar de assuntos acadêmicos que necessitam da análise do coordenador e que não podem ser resolvidos remotamente.

Diretoria da Escola: atendimento presencial para tratar de assuntos gerais dos cursos que não podem ser resolvidos remotamente ou pelo seu coordenador.

****Os números de celulares da Secretaria, das Coordenações de curso e da Diretoria das Escolas estão no quadro de avisos da FACEN, assim como os respectivos e-mails institucionais.**

1.2.1. Atendimento remoto

Atendimento em 3 níveis:

Acesse o Portal da FACEN e escolha uma das seguintes opções:

Requerimento



Reclamação



Ouvidoria

1º Requerimento – Para solicitações acadêmicas ou financeiras.

2ª Reclamação – Para reportar problemas financeiros, pedagógicos, de atendimento, infraestrutura ou com processos acadêmicos.

3ª Ouvidoria – Para relatar insatisfações sobre reclamações abertas e não esclarecidas, denúncias e elogios.

Central de atendimento:

Ligue para (81) 3132 5003, para esclarecimentos e dúvidas sobre assuntos acadêmicos, financeiros, entre outros.

Horário de atendimento: de segunda a sexta, das 8h às 21h.

1.3. Material didático – disciplinas presenciais

Nossas disciplinas são 100% presenciais, mas você pode acessar o material utilizado no dia a dia pelos professores, em sala de aula, além de bibliografias básicas e complementares das disciplinas, que estão matriculadas, na biblioteca virtual/física ou em portais de periódicos. Na FACEN, você tem acesso ao conteúdo das disciplinas de forma rápida e em qualquer lugar pelo smartphone, tablet ou computador.

1.4. Avaliação institucional

A Avaliação Institucional é realizada duas vezes ao ano e representa um processo permanente, planejado, conduzido e realizado de modo que os resultados sejam capazes de promover mudanças. Em períodos de avaliação, o questionário fica disponível no Portal do Aluno.

Sua participação é fundamental para melhorarmos cada vez mais nossa instituição.

Participe!

1.5. Estágios

O estágio obrigatório é uma disciplina que faz parte da grade curricular da maioria dos cursos de graduação. Para fazer o estágio obrigatório o aluno deve estar matriculado na disciplina correspondente e cursando o período estabelecido no regulamento dos respectivos estágios.

O estágio não obrigatório é uma atividade opcional em que o aluno vivencia a profissão de maneira prática, conhecendo o mercado de trabalho e adquirindo experiências. Para mais informações sobre estágios, acesse o Regulamento de Estágio Supervisionado do seu curso.

2. Dicionário Acadêmico

Elaborado para esclarecer suas dúvidas durante a trajetória acadêmica na instituição, o guia acadêmico facilita a sua busca por informações, procedimentos e as terminologias utilizadas no ambiente acadêmico.

2.1. Sua vida acadêmica

2.1.1. Currículo

Conjunto de atividades acadêmicas que integram um curso, como: disciplinas, atividades acadêmicas complementares (AAC), estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso (TCC).

2.1.2. Matriz curricular

É a estrutura do curso com a relação das disciplinas (mínimas, eletivas e optativas) que integram um currículo, a carga horária mínima de atividades acadêmicas complementares e de estágio supervisionado, e a modalidade do trabalho de conclusão de curso (monografia, artigo científico, projeto final etc.).

2.1.3. Integralização curricular

Ocorre quando você conclui todas as disciplinas, o trabalho de conclusão de curso, a carga horária mínima de atividades complementares e o estágio supervisionado previstos na matriz curricular do curso de graduação, dentro dos prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou pelo projeto pedagógico de cada curso (PPC).

2.1.4. Código de disciplina

É a forma como cada disciplina é identificada no sistema de informatização da FACEN. O código de disciplina é formado por letras e dígitos. As letras identificam o centro de conhecimento responsável pela disciplina, e os números caracterizam a disciplina dentro do currículo do curso.

2.1.5. Disciplinas comuns

Algumas disciplinas são comuns a vários cursos, em razão do conteúdo relevante para várias áreas do conhecimento. Assim sendo, possuem códigos com letras referentes a outro centro de conhecimento que é o responsável pela organização da disciplina.

Por exemplo: a disciplina de Anatomia Humana é comum aos cursos de Fisioterapia e Enfermagem, além de outros da área de saúde que vierem a existir.

2.1.6. Disciplinas mínimas obrigatórias

São as disciplinas obrigatórias para a conclusão do curso. Por essa razão, sugerimos que sejam cursadas, preferencialmente, seguindo a periodização indicada na matriz curricular, pois muitas vezes são interligadas por requisitos de conteúdo.

2.1.7. Disciplinas optativas

As disciplinas optativas não integram o currículo mínimo e não são obrigatórias. Proporcionam o seu enriquecimento curricular e você poderá cursá-las, sem limite mínimo ou máximo, entre os diversos cursos oferecidos na IES, tendo o resultado incluído em seu histórico escolar.

2.1.8. Nosso modelo de ensino

O nosso modelo de ensino tem uma metodologia única e inovadora que conecta a expertise do presencial com a aplicação direta da prática do dia a dia, tornando a sala de aula mais interativa e colaborativa.

Nossas matrizes estão alinhadas às diretrizes curriculares nacionais e foram desenhadas para desenvolver as competências demandadas pelo mercado de trabalho, o que garante mais empregabilidade para nossos alunos.

As disciplinas da matriz curricular, em nosso modelo de ensino, possuem Plano de Ensino e Planos de Aula, com orientações metodológicas específicas para cada aula que você participará. Os Planos de Aula contemplam uma estratégia de ensino que o torna protagonista do processo de aprendizagem.

2.1.9. Atividades acadêmicas complementares

O objetivo das atividades acadêmicas complementares (AAC) é estimular a sua participação em experiências diversificadas, as quais contribuem para a sua formação acadêmica, agregam habilidades e competências ao seu perfil, enriquecem o processo de ensino-aprendizagem, privilegiam a complementação da formação social e profissional e fortalecem as suas relações com a sociedade.

Essas atividades possuem regulamento próprio, estão previstas no PPC e não se confundem com o estágio supervisionado nem com o trabalho de conclusão de curso (TCC), sendo componentes curriculares necessários para integralizar seu curso.

2.1.10. Cursos livres – presencial

Faz parte da nossa filosofia disponibilizar ao aluno cursos e oficinas. Você encontrará mais informações sobre os cursos livres ofertados com a sua coordenação de curso.

Os cursos livres podem gerar pagamento adicional, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais.

2.1.11. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

É uma atividade acadêmica obrigatória para alguns cursos, de acordo com o que está disposto na matriz curricular, a qual sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao curso. O TCC pode ser uma monografia, um artigo científico ou um projeto, dependendo do projeto pedagógico e do regulamento próprio de cada curso.

2.1.12. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – Enade

É realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao MEC. O Enade tem como objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes, em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares nacionais do respectivo curso de graduação.

É componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº 10.861/2004. É aplicado periodicamente, no último ano do curso, aos estudantes concluintes dos cursos de graduação do ciclo respectivo. O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Inep.

2.1.13. Procedimentos de avaliação de aprendizagem

Para obter aprovação em cada disciplina presencial, você é obrigado a participar de duas avaliações por semestre: AV1 e AV2. A existência da 2ª chamada, que poderá ser feita apenas em casos excepcionais e substituir apenas uma das avaliações faltantes (AV1 ou AV2), deverá ser solicitada via requerimento, pelo Portal do Aluno e no período do calendário acadêmico.

A média mínima para aprovação é 7,0 (sete). Você deve obter grau igual ou superior a 3,0 (três) nas duas avaliações para poder se submeter à prova final. Grau inferior a 3,0 (três) será desconsiderado e considerado 0 (zero) para o cálculo da nota, podendo acarretar sua reprovação direta.

Caso o aluno não atinja a média mínima de 7,0 (sete) nas duas avaliações (AV1 ou AV2), será necessário realizar a prova final.

Se submetido à prova final, o aluno deverá obter média mínima de 5,0 (cinco), considerando a média anterior (AV1 + AV2) e a nota da prova final, para sua aprovação.

2.1.14. Calendário acadêmico

Regulamenta o funcionamento dos cursos e suas datas importantes, tais como início e fim do semestre, dias das provas presenciais, prazos de conclusão de disciplinas, prazos para solicitação de revisão de prova, entre outras atividades acadêmicas. Nele, você acompanha as datas e os prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

Consulte o calendário acadêmico no Portal do Aluno e fique atento às datas de início das aulas, movimentações de disciplinas e avaliações.

Atenção: observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais, bem como as demais normas previstas pelo MEC, alunos ProUni somente poderão cursar semestres iniciados em janeiro ou julho, devido ao prazo de atualização de bolsas no SisProUni – Sistema Informatizado do ProUni.

2.1.15. Regime disciplinar

Os atos contra a integridade física e moral das pessoas, contra o patrimônio moral e material da instituição de ensino superior ou contra o exercício das atividades da instituição constituem infrações disciplinares sujeitas às penalidades aplicadas pela autoridade competente, contidas no Regimento Interno da FACEN, disponível no site.

2.1.16. Colação de grau

É o ato oficial obrigatório em que se confere o grau acadêmico (graduado, bacharel, licenciado ou tecnólogo) ao aluno que concluiu o curso superior de graduação ou de graduação tecnológica, observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais. A formalização é a assinatura do livro de ata de colação de grau. O aluno que não puder participar da cerimônia de colação de grau poderá solicitar colação de grau especial.

2.1.17. Diploma de graduação

O documento será expedido pela instituição de ensino superior, conferindo os graus de bacharelado, licenciatura ou tecnólogo em determinada área do conhecimento. Para a emissão do diploma o aluno deverá cumprir todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas em sua matriz curricular, incluindo a entrega e aprovação do TCC, quando aplicável, bem como entregar à IES toda a documentação pessoal solicitada para esse fim.

2.2. Procedimentos acadêmicos

2.2.1. Isenção de disciplinas

Se você ingressou na instituição por vestibular, transferência ou como portador de diploma de curso superior, poderá obter isenção de disciplinas. Para tanto, é necessário que já tenha cursado, em outra IES devidamente credenciada, e cujo curso seja reconhecido pelo MEC, desde que haja equivalência entre o conteúdo didático e a carga horária da disciplina com aquela que compõe o currículo do curso matriculado.

Caso deseje pedir o aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) em outra IES, faça um requerimento por meio do Portal do Aluno, anexando histórico e ementas. Esse requerimento estará disponível conforme o calendário acadêmico da IES, no início de cada semestre.

2.2.2. Reabertura de matrícula

Se, por algum motivo, durante sua vida acadêmica, você precisou trancar a matrícula e deseja voltar a estudar, basta fazer um requerimento e solicitar a reabertura, desde que não tenha ultrapassado os prazos institucionais.

Ultrapassados quatro semestres, ou seja, dois anos a partir da data do trancamento.

Caso tenha ultrapassado o prazo acima, você pode fazer o vestibular e solicitar o aproveitamento das disciplinas que cursou. Ao retornar, obrigatoriamente, você irá cursar o currículo vigente do curso no semestre em que estiver ingressando novamente.

Se possuir bolsa de desconto, o trancamento acarretará a perda da bolsa, que só será reaplicada se houver previsão no semestre de ingresso.

Se for bolsista ProUni, é necessário abrir requerimento de reabertura de matrícula na categoria Solicitações ProUni. Alunos ProUni só podem solicitar reabertura nos semestres iniciados em janeiro ou julho, devido ao prazo de atualização de bolsas no Sistema Informatizado do ProUni (SisProUni).

Fique atento: o período máximo de trancamento para os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) é de quatro períodos, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais. Se você exceder esse limite, compareça à sua unidade para se inscrever em novo vestibular. Após aprovação, realize nova matrícula.

***Não é permitida a reabertura de matrícula no período em que for realizado o trancamento. Nesse caso, será necessário desfazer o trancamento, conforme informado no contrato de prestação de serviços educacionais. Procure a secretaria para mais informações.**

2.2.3. Acerto de grade horária

O acerto é feito mediante requerimento apresentado por meio do Portal do Aluno. Você deverá solicitar a correção em sua grade de horários por falta de vaga em alguma matéria, troca de turma para uma disciplina já matriculada ou exclusão de disciplina, conforme calendário acadêmico.

É de responsabilidade do aluno, a partir do 2º período, a manutenção da grade com inclusão/exclusão de disciplinas diretamente no Portal do Aluno. Em caso de indisponibilidade, a solicitação deve ser realizada via requerimento apresentado por meio do Portal do Aluno ou diretamente com a coordenação de curso.

A montagem da grade possui limitações para inclusões. Consulte a estrutura curricular do seu curso para verificar o limite de disciplinas por semestre e os pré-requisitos.

2.2.4. Regularização acadêmica

Caso sua matrícula fique trancada por mais de quatro semestres, você entrará em situação de abandono. Para reverter essa situação, você deve apresentar requerimento por meio do Portal do Aluno para regularização acadêmica ou comparecer à secretaria para solicitar sua regularização, por meio de atendimento agendado.

É necessário inscrever-se em novo vestibular e, após a aprovação, realizar nova matrícula. Ao retornar, obrigatoriamente, você cursará o currículo vigente do curso no semestre de ingresso.

2.2.5. Acerto de nota e presença

Para notas ou faltas lançadas incorretamente, a correção deverá ser realizada mediante abertura de requerimento.

O requerimento deverá ser apresentado, por meio do Portal do Aluno, dentro do período estipulado no calendário acadêmico.

2.2.6. Histórico escolar

Documento que reflete o seu desempenho acadêmico. Contém notas e créditos obtidos, informações sobre o curso, o vestibular ou ingresso por matrícula sem vestibular, além de transferência para outras instituições. Inclui, ainda, dados pessoais e referências ao Ensino Médio e ao Ensino Superior.

O histórico escolar pode ser requerido a qualquer tempo, via requerimento no Portal do Aluno.

2.2.7. Lançamento de horas de atividade acadêmica complementar externa

Você pode participar de atividades acadêmicas complementares em outros locais. Para solicitar o lançamento das horas faça um requerimento, por meio do Portal do Aluno, e anexe a cópia do comprovante de participação no evento ou conferência.

A atividade acadêmica complementar externa deve estar relacionada ao curso e passará por avaliação interna, considerando o que está na tabela do anexo, no Regulamento das Atividades Complementares.

Para mais informações, procure a coordenação de curso e/ou a secretaria acadêmica.

2.2.8. Transferência interna de curso e turno

Você pode solicitar a transferência de curso e/ou de turno. Para isso faça um requerimento, por meio do Portal do Aluno, e informe o novo curso ou turno de destino na FACEN. A secretaria acadêmica irá avaliar a disponibilidade.

Caso abra o requerimento e ele seja indeferido, devido à indisponibilidade, agende atendimento com a coordenação do seu curso.

2.2.9. Trancamento de matrícula

É realizado via requerimento no Portal do Aluno e agendamento de entrevista junto à Diretoria das Escolas, por e-mail institucional, conforme informado no quadro de avisos acadêmicos.

Para que o trancamento seja efetivado, é necessário comparecimento à entrevista com a direção, que avaliará os motivos da solicitação e verificará se é possível ajudá-lo para que não desista de estudar.

Se for aluno ProUni, procure a secretaria acadêmica.

Regras financeiras para devolução de valores pagos em caso de trancamento:

Sem prejuízo das disposições do contrato de prestação de serviços educacionais, a devolução dos valores já pagos será realizada conforme data determinada no calendário acadêmico.

Semestre corrente, de acordo com as seguintes condições:

- Caso o trancamento de matrícula seja solicitado até o dia anterior à data oficial de início das aulas prevista no calendário acadêmico, o aluno deverá pagar o valor correspondente à renovação do curso, sendo certo que esse valor será retido pela IES e poderá ser utilizado integralmente como crédito no momento da reabertura de sua matrícula. Na hipótese de cancelamento de matrícula posterior ao trancamento, haverá devolução de oitenta por cento do valor pago pela renovação do curso.
- Caso o trancamento de matrícula seja solicitado a partir do primeiro dia oficial de aula e até o dia anterior à data prevista no calendário acadêmico para trancamento sem cobrança, haverá pagamento do valor do boleto de renovação do curso, sendo certo que o referido valor será retido e não será revertido em créditos quando do momento de reabertura da matrícula. Na hipótese de cancelamento de matrícula posterior ao trancamento, não haverá devolução de qualquer valor pago.
- Caso o trancamento de matrícula seja solicitado a partir da data prevista no calendário acadêmico para trancamento de matrícula com cobrança, haverá pagamento do valor do boleto de renovação do curso, sendo certo que o referido valor será retido, e não será revertido em créditos, quando do momento de reabertura da matrícula. Na hipótese de cancelamento de matrícula posterior ao trancamento, não haverá devolução de qualquer valor pago, sendo cobrado o valor de vinte por cento sobre as parcelas vincendas do período letivo.

Observação: alunos beneficiados pelo ProUni deverão atentar-se às regras previstas pelo MEC para o trancamento de matrícula.

2.2.10. Cancelamento de matrícula

Para realizar o cancelamento da matrícula, é necessário abrir requerimento via Portal do Aluno e agendar atendimento por meio do e-mail institucional da Diretoria das Escolas.

O procedimento é o mesmo que o de trancamento de matrícula. Porém, o cancelamento implica perda de todo e qualquer vínculo com a FACEN – Centro. Ou seja, se desejar reabrir a matrícula, você deverá fazer novo vestibular e, após aprovação, realizar nova matrícula.

Ao retornar, obrigatoriamente, você cursará o currículo vigente do curso no semestre. A análise da possibilidade de aproveitamento das disciplinas cursadas deverá respeitar o estabelecido no regulamento de aproveitamento de disciplinas da IES vigente à época da solicitação.

Atenção: o trancamento ou cancelamento de matrícula são atos eficazes para a suspensão das mensalidades vincendas, não substituindo a obrigação de pagamento das mensalidades vencidas até a data da solicitação.

Atenção: para bolsista ProUni, é necessário abrir requerimento na categoria “Solicitações ProUni”. Devido às regras de rendimento acadêmico do programa, estipuladas pelo MEC, as solicitações de trancamento feitas a partir do primeiro dia de realização da AV2 serão indeferidas. Casos excepcionais devem ser tratados junto à Diretoria das Escolas.

Regras financeiras para devolução dos valores já pagos:

Sem prejuízo das disposições do contrato de prestação de serviços educacionais, a devolução dos valores já pagos será realizada conforme data determinada no calendário acadêmico do semestre corrente, de acordo com as seguintes condições:

- Caso o cancelamento de matrícula seja solicitado até o dia anterior à data oficial de início das aulas prevista no calendário acadêmico, haverá devolução de oitenta por cento do valor até então pago.
- Caso o cancelamento de matrícula seja solicitado a partir do primeiro dia oficial de aulas e até o dia anterior à data prevista no calendário acadêmico para cancelamento sem cobrança, não haverá devolução de qualquer valor pago, não sendo devidos valores relativos a períodos subsequentes.
- Caso o cancelamento de matrícula seja solicitado a partir da data prevista no calendário acadêmico para cancelamento com cobrança, não haverá devolução de qualquer valor pago, e será cobrado o valor de vinte por cento sobre as parcelas vincendas do período letivo.

Em qualquer hipótese, os boletos vencidos até a data da solicitação de cancelamento serão devidos, observadas as regras do contrato de prestação de serviços educacionais.

Observação: as cobranças pertinentes ao cancelamento de matrícula serão realizadas por meio da geração automática de boleto no Portal do Aluno.

2.2.11. Abandono de curso

É quando você não renova sua matrícula a cada semestre e não solicita o trancamento. Para evitar esse status, caso seja necessário interromper seus estudos, utilize uma das opções de trancamento previstas.

2.2.12. Transferências para outras instituições (TE)

Para solicitar transferência para outra IES, é necessário agendar atendimento por meio do e-mail institucional dos diretores das escolas. A solicitação de transferência externa não isenta do pagamento de todo e qualquer valor devido até a data da solicitação.

Fique atento: alunos bolsistas ProUni devem observar as regras específicas dos programas para solicitação de transferência externa, de acordo com as normas do MEC.

2.3. Revisão de prova

Critério de revisão – disciplinas presenciais

Não concordando com a nota atribuída à correção de sua avaliação, os alunos podem, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, solicitar a apresentação do gabarito das questões e esclarecimentos sobre a correção, inicialmente com o docente da disciplina. Não havendo solução, por meio de requerimento para a coordenação de curso, o pedido será encaminhado à banca examinadora de revisão.

2.3.1. Banca examinadora

Caso não concorde com a correção da AV1, AV2 ou segunda chamada, você poderá solicitar, via requerimento, no Portal do Aluno para a coordenação de curso, a revisão da correção de sua prova. Após apreciar os fundamentos expostos, a coordenação poderá decidir monocraticamente ou encaminhar o pedido à banca examinadora.

O aluno(a) deverá explicar o pedido de revisão de cada questão, apresentando o embasamento legal, sob pena de indeferimento. A banca examinadora, quando acionada pela coordenação, poderá deferir ou não o recurso, não cabendo novo recurso em caso de indeferimento.

Para solicitar a revisão da correção da prova final, é obrigatória a apresentação de cópia integral da avaliação, que será adquirida junto à secretaria acadêmica, onde a avaliação fica arquivada após a realização.

O prazo para apresentação do recurso é de até quarenta e oito horas após a divulgação das notas no Portal do Aluno. Fique atento para não perder a oportunidade.

Caso o requerimento seja indeferido, você poderá recorrer ao colegiado de curso, no prazo de sete dias corridos, contados do indeferimento, nos termos do regulamento de avaliação acadêmica.

2.3.2. Programa de Iniciação Científica

Tem como objetivo despertar a vocação científica, estimular e desenvolver o pensamento científico, a aptidão crítica, a capacidade de propor soluções inovadoras, além de desenvolver a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa e conscientizar sobre questões sociais e éticas inerentes à pesquisa científica. Para os discentes envolvidos, é uma oportunidade de aprendizagem diferenciada, de desenvolver o espírito investigativo e de se tornarem profissionais capazes de promover a produção de conhecimentos e de contribuir significativamente para o desenvolvimento da sociedade.

Para se candidatar a uma vaga, em projeto de pesquisa, para a iniciação científica, você deve procurar a coordenação de seu curso ou um professor orientador, demonstrando interesse em participar da pesquisa implementada por docentes da FACEN, para que ele possa inscrever seu projeto nos editais de seleção.

2.3.3. Regime especial

Em caso de tratamento excepcional relacionado à frequência obrigatória às aulas, se o aluno(a) estiver amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969 (portadores de enfermidades), pela Lei nº 6.202/1975 (gestantes a partir do oitavo mês de gestação) ou pela Lei nº 10.421/2002 (licença-maternidade à mãe adotiva), ou se for militar da ativa a serviço do país, convocado para exercício, poderá solicitar regime especial conforme normas institucionais.

cursar a disciplina em regime especial, de acordo com o regimento interno da instituição.

O regime especial é aplicado às aulas e/ou trabalhos integrantes da carga horária da disciplina. Para sua aplicação, o aluno deverá fazer requerimento por meio do Portal do Aluno. As avaliações serão realizadas em formato presencial, mediante agendamento com a coordenação de curso, após o término do regime especial, na FACEN.

Para ter direito ao regime especial, é necessário que o aluno(a) faça requerimento no Portal do Aluno, anexando a comprovação de que se enquadra nas condições acima expostas, e aguarde a apreciação da coordenação de curso. Em caso de indeferimento, o aluno(a) poderá apresentar recurso à Direção da Escola de seu curso.

2.3.4. Monitoria

A monitoria é uma modalidade de ensino-aprendizagem voltada à formação acadêmica dos alunos regularmente matriculados na FACEN.

Seu objetivo é despertar a vocação para a docência no ensino superior, por meio de atividades ligadas ao ensino, bem como a participação em diversas funções de organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos.

O edital de monitoria é semestral e nele estarão dispostas todas as disciplinas disponíveis, com o número de vagas e professores. O aluno(a) deverá seguir o fluxo de inscrição do referido edital, sempre publicado no quadro de avisos acadêmicos, nas datas do Calendário Acadêmico.

3. Declarações e documentos oficiais

3.1. Declarações online

No Portal do Aluno, você confere quais declarações e documentos oficiais podem ser solicitados.

A FACEN-CENTRO possui um sistema de Emissão Digital de Documentos (EDD), por meio do qual você pode fazer o requerimento, solicitar a emissão de boleto, quando houver taxa, e, em seguida, a declaração será disponibilizada no Portal do Aluno.

O pagamento pode ser feito nas modalidades débito, Pix ou boleto. Nas duas primeiras opções, a emissão é automática. Na opção boleto, é preciso dar baixa no pagamento para que a declaração seja disponibilizada. Nem todas as declarações EDD são cobradas. Verifique a relação no Portal do Aluno.

De acordo com o § 3º do art. 1º da Lei nº 11.096/2005, a bolsa ProUni refere-se às semestralidades ou anuidades escolares, ou seja, não cobre declarações.

4. Guia Financeiro

4.1. Mensalidade

4.1.1. Cálculo da mensalidade

O vencimento da sua mensalidade é todo dia 30 de cada mês. O aluno que participa do programa de bolsas ou possui algum benefício, deve ficar atento que para não perder os descontos concedidos deverá efetuar o pagamento da sua mensalidade, até o dia 10 de cada mês.

4.2. Boleto

No Portal do Aluno, na área de informações financeiras, você pode acompanhar as mensalidades de cada semestre, emitir o boleto digital e efetuar o pagamento por cartão de crédito, débito ou Pix.

O boleto estará disponível dez dias antes do vencimento, no Portal do Aluno.

4.2.1. Recálculo de boleto

Ao realizar movimentações em sua grade, ou solicitar algum serviço acadêmico que gere cobrança de taxa, seu boleto poderá sofrer variações de valor. Para que você visualize com rapidez e facilidade o valor a ser pago, disponibilizamos a funcionalidade de recálculo de boleto, que está disponível no Portal do Aluno.

4.2.2. Acerto em boletos

Para solicitar a verificação de boleto emitido com valores indevidos, apresente o requerimento de “análise de boleto”, por meio do Portal do Aluno, informando o tipo de acerto ou isenção e identificando o boleto. O ajuste será analisado e lançado em boleto futuro. Se necessário, agende atendimento com o setor financeiro da FACEN para esclarecimento de dúvidas.

4.2.3. Comprovar pagamento não identificado

Por meio de requerimento, é possível solicitar a atualização do status de uma mensalidade que tenha sido paga e ainda não compensada. Você deve apresentar o requerimento no Portal do Aluno e anexar o comprovante de pagamento da mensalidade. Em caso de pagamento em duplicidade, o crédito será lançado automaticamente em mensalidade posterior.

4.3. Bolsa e benefícios

4.3.1. Lançamento/renovação de bolsa-convênio

Se você for funcionário ou dependente de funcionário de empresa conveniada com a FACEN-Centro, o valor das mensalidades poderá ter desconto conforme o referido convênio. Para o lançamento da bolsa, consulte o financeiro com a documentação necessária. Você deve apresentar requerimento por meio do Portal do Aluno para solicitar a bolsa-convênio, anexando toda a documentação durante a pré-matrícula, de acordo com o contrato do convênio pertinente à bolsa. O desconto será válido a partir do próximo boleto a vencer, após a validação da documentação.

4.4. Financiamentos

4.4.1. Financiamento público

ProUni e FIES: consulte a regulamentação própria dos programas junto ao MEC.

4.4.2. Financiamento privado

A **Bolsa FACEN** é um benefício próprio da instituição, concedido a funcionários, colaboradores e seus respectivos familiares. O benefício é condicionado ao cumprimento de alguns requisitos, como não reprovar nas disciplinas, manter frequência mínima de oitenta por cento nas aulas, cursar todas as disciplinas da grade do período e participar de monitorias, oficinas e atividades complementares. Atendidas essas condições, o beneficiário poderá cursar qualquer graduação oferecida pela IES mediante o pagamento de apenas vinte por cento do valor da mensalidade.

Para mais informações, consulte o setor financeiro.

5. Definições financeiras

Compreenda exatamente o que significa semestralidade, mensalidade e outros termos financeiros usados pela FACEN-Centro.

5.1. Semestralidade

A semestralidade corresponde às prestações de serviços educacionais oferecidos ao aluno regularmente matriculado. Seu valor é dividido em seis mensalidades, de acordo com a entrada e a modalidade de ensino presencial, compreendendo o primeiro semestre no período de janeiro a junho e o segundo semestre de julho a dezembro.

O valor da mensalidade nos programas de bolsas permanece fixo durante todo o curso, desde que o aluno mantenha o pagamento em dia das mensalidades e rematrículas.

Os valores das prestações de serviços educacionais para cada ano letivo são divulgados conforme a legislação vigente.

O vencimento da sua mensalidade é todo dia 30 de cada mês. O aluno que participa do programa de bolsas ou possui algum benefício, deve ficar atento que para não perder os descontos concedidos deverá efetuar o pagamento da sua mensalidade, **até o dia 10 de cada mês**.

As mensalidades do programa de bolsa não pagas até a data de vencimento serão cobradas conforme as regras do respectivo programa ao qual o aluno estiver vinculado. Na ausência de programa de bolsa, aplicam-se as regras do contrato de prestação de serviços educacionais.

A ausência ou o abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem eximem o pagamento das mensalidades vencidas.

5.2. Matrícula

Para realizar a matrícula, o aluno deve estar sem débitos anteriores. No ato da matrícula, eventuais débitos deverão ser pagos ou negociados integralmente. Além disso, valores vencidos poderão ser corrigidos com os acréscimos legais. O pagamento com cheque terá validade após compensação. Caso haja cobrança de taxa de matrícula financeira, o valor será equivalente a uma mensalidade nos meses de janeiro ou julho, conforme a data de entrada e renovação da matrícula.

5.3. Renovação de matrícula

Com o término do semestre e o pagamento do boleto de renovação, dentro das datas previstas no calendário acadêmico, ocorre a matrícula dirigida. Esse processo consiste na abertura do sistema para que os alunos, prioritariamente, escolham as disciplinas do período correspondente à sua maturidade acadêmica. Caso não seja possível a alocação em todas as disciplinas, o sistema permitirá a inclusão em outras disciplinas constantes na matriz curricular, conforme o período do aluno.

Alguns fatores podem influenciar a matrícula: o aluno poderá não ser alocado em determinada disciplina caso não haja quórum suficiente para abertura de turma ou se as vagas estiverem esgotadas.

Iniciada a renovação de matrícula, o aluno poderá reorganizar sua grade de horários junto à coordenação. É imprescindível assinar o contrato de prestação de serviços educacionais e pagar o boleto para que a renovação seja efetivada. Mesmo o aluno adimplente que não concluir essas etapas não terá a matrícula renovada.

Se o aluno for bolsista ProUni, a bolsa será automaticamente renovada, desde que tenha sido aprovado em, no mínimo, setenta e cinco por cento das disciplinas cursadas no semestre anterior, conforme as regras do programa.

Com a efetivação da renovação de matrícula, observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais e/ou no programa de bolsa, o aluno receberá mensalmente os boletos de cobrança referentes ao semestre renovado. Caso deseje trancar ou cancelar a matrícula, estará sujeito às regras vigentes de cancelamento ou trancamento.

**Seja
bem-vindo
a melhor
fase da
sua vida.**

**Agora você
está entre os
melhores.**



Faculdade
Central
do Recife



ESTUDE NA MELHOR COM OS MELHORES.

 @faculdadecentraldorecife

 faculdadecentraldorecife.edu.br