BIOPARK EDUCAÇÃO

MANUAL DO ALUNO

MANUAL DO ALUNO

MANUAL DO ALUNO

MANUAL DO ALUNO

Sem educação
não existe **futuro**

Luis Donaduzzi

SUMÁRIO

1. CONHEÇA A FACULDADE BIOPARK 04
1.1 MISSÃO 05
1.2 VISÃO 05
1.3 VALORES 05
1.4 INFRAESTRUTURA 06
1.5 DIRETORIA 07
2. CURSOS DE GRADUAÇÃO 08
2.1 BACHARELADOS 08
2.2 TECNOLÓGICOS 08
3. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS 09
3.1 ADMISSÃO (TIPOS DE INGRESSO) 09
3.1.1 Vestibular 09
3.1.2 ENEM 09
3.1.3 Transferência 09
3.1.4 Transferência ex officio 10
3.1.5 Ingresso como Graduado 10
3.2 MATRÍCULA 11
3.3 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA (Rematrícula) 12
3.4 AJUSTES DE MATRÍCULA 12
3.5 REABERTURA DE MATRÍCULA 13
3.6 TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO/TURNO/TURMA 14
3.7 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 14
3.8 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 15
3.9 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS 15
3.9.1 Aproveitamento Extraordinário 16

SUMÁRIO

3.10 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS FACULDADES 17
3.11 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO 17
3.11.1 Critérios de aprovação por frequência 20
3.11.2 Segunda Chamada 20
3.11.3 Novas oportunidades 21
3.11.4 Revisão da nota das Avaliações Parciais ou de Frequência 22
3.12 REGIME ESPECIAL 22
3.13 DEPENDÊNCIA 23
3.13.1 Reofertas 24
3.14 ATIVIDADES COMPLEMENTARES 25
3.15 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DO ESTUDANTE (ENADE) 26
3.16 ESTÁGIO SUPERVISIONADO 27
3.17 COLAÇÃO DE GRAU /COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL 27
4. NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS 28
4.1 ADESÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS 28
4.2 RENOVAÇÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS 28
4.3 ATENDIMENTO FINANCEIRO 28
5. PORTAL ACADÊMICO 29
6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO 29
7. SETORES DE APOIO 30
7.1 SECRETARIA ACADÊMICA 30
7.2 NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE 30
7.4 BIBLIOTECA 31
7.5 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) 32
7.6 FALE COM O BIOPARK 32

1. CONHEÇA A FACULDADE BIOPARK

A Faculdade Biopark está localizada na cidade de Toledo, no estado do Paraná, no endereço Rodovia PR 182, S/N, KM 320/321, Biopark. Seu campus é integrado ao Ecossistema do Parque Científico e Tecnológico de Biociências - Biopark, um parque privado que se propõe a contribuir fortemente para o desenvolvimento local e regional.

Neste ecossistema já se encontra instalada a Universidade Federal do Paraná, com o curso de Medicina, o Instituto Federal do Paraná, com Ensino Médio, e a Universidade Tecnológica Federal do Paraná, com cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Esse conjunto de Instituições de Ensino Superior e Institutos de Pesquisa reunidos neste ambiente possibilita que a sociedade local e regional, suas indústrias, empresas e organizações diversas demandem à educação superior suas necessidades de tecnologia, de inovação, de novos modelos de gestão, de novos produtos e de qualificação de seus recursos humanos.

A Faculdade Biopark oferece ensino de excelência, onde a inovação, a tecnologia, o empreendedorismo, a pesquisa científica e técnica, a aplicabilidade prática dos conhecimentos e o desenvolvimento humano são valores condutores das ações acadêmicas, bem como nos procedimentos de gestão e relacionamento com a comunidade interna e externa, contribuindo para que se cumpra sua missão.

1.1 MISSÃO

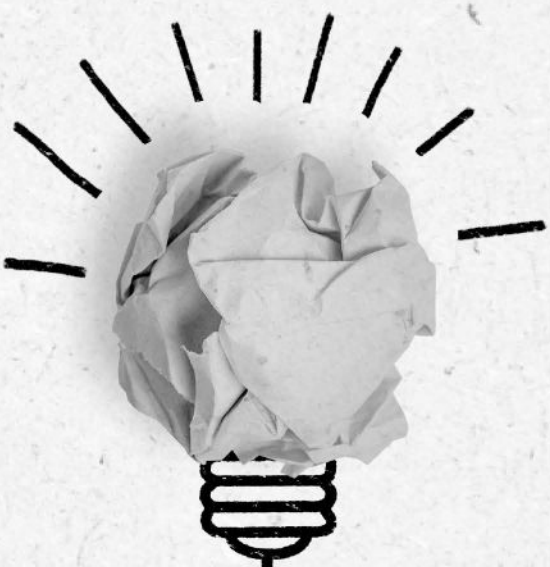
Inovar para a vida.

1.2 VISÃO

Ser referência global de ecossistema de inovação on demand side.

1.3 VALORES

- *Ética, Respeito e Honestidade;*
- *Crescimento do Ser Humano;*
- *Busca pela Excelência;*
- *Sustentabilidade;*
- *Cultura de Cooperação;*
- *Inovação;*
- *Empreendedorismo;*
- *Simplicidade;*
- *Agilidade.*



1.4 INFRAESTRUTURA

Com localização privilegiada, integrada no **Ecossistema do Parque Tecnológico**, a Faculdade Biopark conta com **117 mil** metros quadrados e muitas empresas residentes neste espaço, oferecendo estrutura completa e a melhor experiência de aprendizado.

Edifício Charlles Darwin

Universidade Federal do Paraná

Centro Distribuição Prati Donaduzzi

Empresas Residentes Ecossistema Biopark

Queijaria Flor da Terra

1.5 DIRETORIA

DIREÇÃO DA MANTENEDORA
Victor Donaduzzi

DIREÇÃO GERAL
Paulo Roberto Cordeiro Rocha

DIREÇÃO ACADÊMICA
Ana Luiza M. Bortoluzzi Donaduzzi

diretoria

2. CURSOS DE GRADUAÇÃO

Os cursos de Graduação da Faculdade Biopark apresentam Projeto Pedagógico e perfil curricular modernos, baseados nas Diretrizes do **Ministério da Educação** (MEC).

OS CURSOS OFERTADOS ESTÃO DIVIDIDOS EM:

2.1 BACHARELADOS

ADMINISTRAÇÃO
4 anos - Noturno
Coordenação: Hermes João Inácio
hermes.inacio@bpkedu.com.br

CIÊNCIA E TECNOLOGIA
3 anos - Noturno
Coordenação: Daniele Wolfart
daniele.wolfart@bpkedu.com.br

ENGENHARIA DE BIOPROCESSOS E BIOTECNOLOGIA
5 anos - Matutino | Noturno
Coordenação: Joel Cordeiro Júnior
joel.junior@bpkedu.com.br

ENGENHARIA DE SOFTWARE
4 anos - Noturno
Coordenação: Daniele Wolfart
daniele.wolfart@bpkedu.com.br

FARMÁCIA
5 anos - Matutino | Noturno
Coordenação:
Dayane Kelly Sabec Pereira
dayane.pereira@bpkedu.com.br

2.2 TECNÓLOGOS

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
2,5 anos - Noturno
Coordenação: Daniele Wolfart
daniele.wolfart@bpkedu.com.br

CIÊNCIA DE DADOS
2,5 anos - Noturno
Coordenação: Roberta R. Parcianello
roberta.parcianello@bpkedu.com.br

GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
3 anos - Noturno
Coordenação: Hermes João Inácio
hermes.inacio@bpkedu.com.br

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

A seguir, as principais informações com as quais os alunos da Faculdade Biopark vão conviver durante toda a sua vida acadêmica. Para qualquer informação complementar, o aluno deverá dirigir-se à **Secretaria Acadêmica** ou ao **Núcleo de Apoio ao Estudante** (NAE).

3.1 ADMISSÃO (TIPOS DE INGRESSO)

3.1.1 Vestibular

É o ingresso feito por meio de processo classificatório, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes.

3.1.2 ENEM

É o ingresso feito por meio da utilização da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), dispensando a necessidade de realizar vestibular. O candidato deve apresentar no momento da matrícula o boletim com as notas obtidas no exame.

3.1.3 Transferência

Destina-se aos candidatos que cursam uma graduação em outra Instituição de Ensino e desejam transferir-se para o Biopark.

PROCEDIMENTOS

* **Realizar** a inscrição no site ou presencialmente;
* **Comparecer** à faculdade para iniciar o processo de ingresso;
* **Apresentar** a documentação (original e cópia) exigida para o processo de matrícula.

PRAZO:

* De acordo com Edital específico.

PRAZO DE RETORNO:

* Imediato;
* Em caso de transferência (10 dias úteis).

DOCUMENTOS:

* **RG;**
* **CPF;**
* **Certidão de Nascimento** ou Casamento;
* **Título Eleitoral** e comprovante de quitação eleitoral;
* **Certificado** de reservista (para homens a partir de 18 anos);
* **Comprovante** de endereço com CEP;
* **Declaração** de vínculo com a instituição de origem e histórico;
* **Histórico** escolar do Ensino Médio;
* **Histórico** da graduação e programas das disciplinas (ementas), caso haja interesse em fazer aproveitamento;
* **Em caso de aproveitamento** - após a análise dos planos de ensino e ementas - o aluno é comunicado sobre o resultado.

OBSERVAÇÃO

As disciplinas cursadas, com aprovação na instituição de origem, e que apresentem pelo menos **75%** de equivalência, em termos de carga horária e do conteúdo da ementa, serão aproveitadas para fins de cumprimento da carga horária do curso.

3.1.4 Transferência ex officio

A transferência obrigatória, ou ex officio, é aquela que, independentemente da existência de vaga e de tempo, é concedida a servidor federal, civil ou militar, que tenha sido transferido por necessidade de serviço profissional. O benefício é aplicado também aos seus dependentes diretos.

PROCEDIMENTOS

* **Realizar** a inscrição no site ou presencialmente;
* **Comparecer** à faculdade para iniciar o processo de ingresso;
* **Apresentar** a documentação (original e cópia) exigida para o processo de matrícula.

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO: A qualquer momento. **PRAZO DE RETORNO:** Imediato.

3.1.5 Ingresso como Graduado

Admissão solicitada por pessoas já graduadas para ingresso em novo curso superior.

PROCEDIMENTOS

Preencher a solicitação, anexando os seguintes documentos:

* **Histórico** escolar da instituição de ensino superior de origem (documentos originais e cópias simples para conferência);
* **Diploma** do Ensino Superior (documentos originais e cópias simples para conferência);
* **Plano** de Ensino das disciplinas cursadas, devidamente assinado pelo setor competente, a fim de requerer aproveitamento de estudos (documentos originais e cópias simples para conferência);
* **RG e CPF** (documentos originais e cópias simples para conferência).

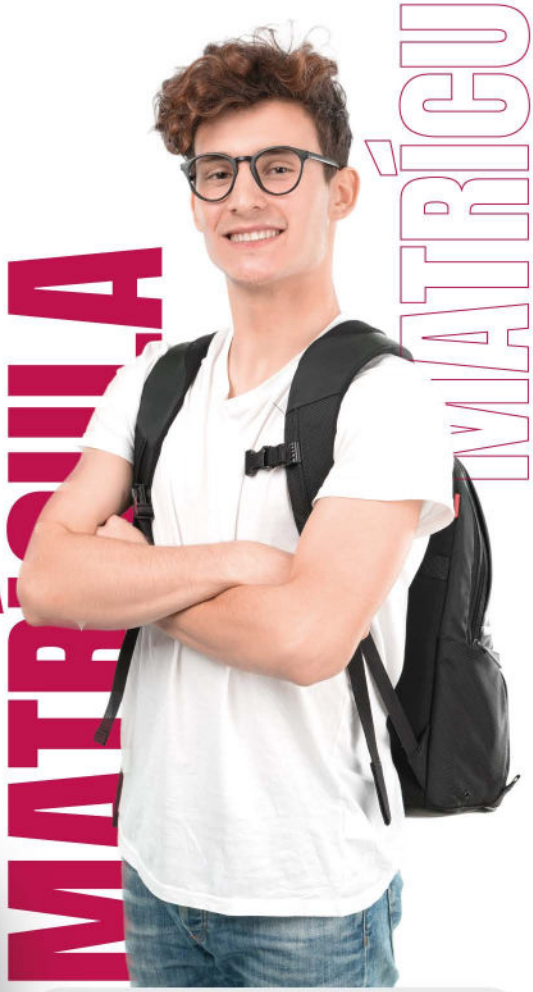
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO: De acordo com Edital específico.

PRAZO DE RETORNO: Caso a matrícula do candidato dependa da análise de aproveitamento de estudos, o prazo de retorno para matrícula será de 05 dias úteis.

3.2 MATRÍCULA

A matrícula inicial ocorre para os alunos classificados no vestibular, que apresentaram nota suficiente do **ENEM**, que ingressaram como graduado ou como transferido.

Para efetuar a matrícula inicial, o interessado poderá dirigir-se à **Secretaria Acadêmica**, ou realizar o procedimento de forma on-line no sistema acadêmico, apresentando os seguintes documentos:



* Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu representante legal;
* Certidão de Nascimento ou Casamento;
* Carteira de Identidade – RG;
* Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
* Título de Eleitor;
* Comprovante de residência com CEP;
* Histórico Escolar ou Declaração de conclusão do Ensino Médio quando o histórico ainda não estiver emitido;
* A declaração de aceite das disposições do regimento interno e o termo de cessão de uso de imagem estão contidas em cláusula específica do Contrato Educacional.

Todos os documentos deverão ser digitalizados de forma legível. Em caso de dúvidas sobre a legitimidade do documento, a **IES** poderá solicitar o documento físico original para conferência.

O candidato terá 30 dias para apresentar o histórico, depois disso a matrícula pode ser cancelada.

3.3 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

(Rematrícula)

A **matrícula deve ser renovada semestralmente** nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. A não renovação da matrícula significa abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

OBSERVAÇÃO

A frequência às aulas só terá validade se o nome do aluno constar na lista de frequência. Caso não esteja, o aluno deve procurar a secretaria acadêmica.

PROCEDIMENTOS

* **Regularizar** pendências financeiras, de documentação e na biblioteca;
* **Atualizar** dados cadastrais;
* **Pagar** a primeira parcela do semestre;
* **Acessar** o Portal Acadêmico e realizar o aceite do contrato educacional.

PERÍODO: Conforme calendário acadêmico.

3.4 AJUSTES DE MATRÍCULA

O aluno pode realizar ajustes na sua matrícula, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico. Após o prazo, com a matrícula finalizada, os ajustes não serão permitidos.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar via Portal Acadêmico;**
* **Selecionar as opções de ajustes.**

PERÍODO: Conforme calendário acadêmico.

PRAZO DE RETORNO: 48 horas.

3.5 REABERTURA DE MATRÍCULA

A reabertura de matrícula ou reingresso é a retomada da vaga no curso pelo aluno, no caso de abandono ou trancamento de matrícula.

PROCEDIMENTOS

* **Regularizar** pendências financeiras, de documentação e na biblioteca;
* **Atualizar** dados cadastrais;
* **Solicitar** no portal acadêmico.

PRAZO: Conforme calendário acadêmico.

PRAZO DE RETORNO: 48 horas.

OBSERVAÇÃO

A reabertura pode ser realizada respeitando o prazo máximo de afastamento e está condicionada à existência de vaga no curso.

BACHARELADOS
2 ANOS

TECNÓLOGOS
1 ANO

- Quando o período de afastamento for maior que o tempo máximo de integralização curricular, o interessado deve passar por novo processo seletivo e solicitar o aproveitamento de disciplinas.
- Ao retornar, o aluno deverá seguir a matriz curricular vigente, realizando análise/adptação curricular, caso necessário.

3.6 TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO/TURNO/TURMA

São os processos destinados às solicitações de transferência interna entre curso, turma e turno, condicionada à existência de vaga no curso, turma e turno pretendidos.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico;
* **Informar** o curso/turma/turno para qual deseja ser transferido;
* **Selecionar** a opção de transferência;
* **Anexar** documento de comprovação da justificativa.

PERÍODO : Conforme calendário acadêmico.

PRAZO DE RETORNO: 48 horas.

OBSERVAÇÃO

As solicitações de transferência de turno serão atendidas desde que não acarretem dificuldades para o funcionamento regular do curso e a análise dos requerimentos obedecerá aos seguintes critérios: análise da justificativa e sua respectiva comprovação.

3.7 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Trancamento é a suspensão dos estudos, mantendo o vínculo com a Faculdade.

• O trancamento da matrícula não é permitido no primeiro semestre do curso;
• O trancamento não assegura ao aluno formar-se no mesmo currículo que cursava, pois se ocorrerem mudanças, durante o período de afastamento, o aluno fica sujeito a processo de adaptação de estudos;
• Não são concedidos trancamentos sucessivos e não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem 2 (dois) anos;
• Ao aluno que ingressar na Faculdade Biopark por transferência de outra instituição é vedado o trancamento de matrícula naquele semestre.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico;
* **Anexar** documento de comprovação da justificativa.

PERÍODO : Conforme calendário acadêmico.

PRAZO DE RETORNO: 48 horas.

3.8 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula ou desistência de vaga é o desligamento definitivo da Faculdade, suspendendo o vínculo com ela.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico;
* **Não constar** pendências financeiras e/ou na biblioteca;
* **Anexar** documento de comprovação da justificativa.

PERÍODO : Conforme calendário acadêmico.

PRAZO DE RETORNO: 48 horas.

OBSERVAÇÃO

Se o cancelamento de matrícula ou a desistência de vaga ocorrer durante o semestre letivo, não há restituição de nenhum valor, conforme termos do Contrato Educacional firmado.
Quando realizado antes do início das aulas, serão restituídos ao aluno ingressante na Faculdade 50% do valor pago, conforme o Contrato Educacional.

3.9 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

É o reconhecimento de estudos já realizados, com aprovação, pelo aluno em outra Instituição de Ensino Superior, e consequente aproveitamento no histórico escolar. Poderá requerer aproveitamento de estudos o aluno:

* Transferido para o Biopark;
* Ingressante como graduado;
* Vestibulando que tenha cursado disciplina(s) com aproveitamento em curso superior autorizado ou reconhecido pelo MEC.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico, informando as disciplinas que pretende aproveitar;
* **Anexar** o plano de ensino da disciplina e o histórico acadêmico (autenticado pela IES de origem).

PERÍODO : Calouros (no ato da matrícula); Veteranos (conforme calendário acadêmico).

PRAZO DE RETORNO: 10 dias úteis.

3.9.1 Aproveitamento Extraordinário

Considera-se Aproveitamento Extraordinário os conhecimentos comprovados pelo discente, por meio de prova e/ou outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que avaliará se o aluno possui **conhecimentos**, **habilidades** e **competências específicas** da disciplina/projeto do curso de graduação, além de comprovação documental (certificados, contrato de trabalho, etc).

O discente poderá solicitar a avaliação para aproveitamento extraordinário de conhecimentos em virtude de conhecimentos obtidos:

I. em cursos realizados em instituições de ensino de nível técnico, de extensão, profissionalizante ou outro, comprovadas documentalmente;
II. em disciplinas de pós-graduação cursadas em Instituições de Ensino Superior – IES credenciadas pelo MEC, comprovadas documentalmente;
II. a partir de experiências extraescolares, inclusive no mundo do trabalho, desde que comprovadas documentalmente, conforme solicitação da Coordenação de curso.

A aprovação no exame para **Aproveitamento Extraordinário de Conhecimentos** poderá gerar a dispensa de disciplinas/proejtos da matriz curricular do curso, mas não acarretará abreviação da duração/integralização do curso de graduação no qual o discente está matriculado.

O aproveitamento extraordinário de conhecimentos fica limitado a 30% (trinta por cento) do total de carga horária da matriz curricular do curso no qual o discente está matriculado.

PROCEDIMENTOS

*** Solicitar** via Portal Acadêmico a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos;

*** Anexar** descritivo que apresente as experiências adquiridas que o tenham levado à apropriação de conhecimentos e/ou ao desenvolvimento de competências e habilidades inerentes ao projeto, objeto da solicitação.

PERÍODO :
Calouros (no ato da matrícula);
Veteranos (conforme calendário acadêmico).

PRAZO DE RETORNO: 10 dias úteis.

OBSERVAÇÃO

* Não se aplica para projetos os quais o discente tenha cursado e reprovado por nota e/ou frequência;
* Pode ser concedida ao discente uma única vez para cada unidade curricular;
* Não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, ou atividades especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

3.10 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS FACULDADES

É o translado de vínculo do aluno de uma instituição educacional para outra.

PROCEDIMENTOS

* **Regularizar** pendências financeiras, de documentação e na biblioteca;
* **Solicitar** no Portal do Acadêmico.

PERÍODO : Início do período letivo.

PRAZO DE RETORNO: 05 dias úteis.

3.11 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por **Projeto**, incidindo sobre os critérios de aproveitamento e frequência.

Será considerado aprovado, em qualquer projeto, o(a) acadêmico(a) que tenha frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) e obtenha o mínimo de sete (7,0) pontos na média.

Será considerado reprovado no projeto o(a) acadêmico(a) que não alcançar frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida.

Os processos avaliativos das atividades acadêmicas deverão abranger o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, indicadas nos conteúdos dos **Planos de Ensino** dos projetos.

COMPOSIÇÃO DA NOTA DOS PROJETOS

70%	**CONHECIMENTOS**	**30%** Avaliação Dissertativa **15%** Avaliação Objetiva **10%** UAs e/ou Atividades equivalentes **15%** Entrega de Projetos	
30%	**HABILIDADES**	**3%** Autoavaliação	% Habilidade cognitiva
		3% Equipe	% Comunicação Oral % Comunicação Escrita
	ATITUDES	**24%** Professor	% Autogestão % Protagonismo % Autonomia % Interação

PROJETOS

RUBRICA

HABILIDADES COGNITIVAS	O aluno compreende, aplica e demonstra os conhecimentos.
COMUNICAÇÃO ORAL	A comunicação oral é clara, respeitosa e objetiva, com uso de linguagem formal da profissão.
COMUNICAÇÃO ESCRITA	A comunicação escrita é clara, objetiva e livre de erros gramaticais e ortográficos.
AUTOGESTÃO	O aluno tem senso de organização em suas tarefas e controle do tempo de estudo.
PROTAGONISMO	O aluno compartilha suas ideias de melhoria na equipe e atua com a ação de liderança e formação dos colegas.
AUTONOMIA	O aluno assume as responsabilidades das atividades e tarefas dentro da equipe com capacidade de orientar os colegas para o melhor andamento do projeto.
INTERAÇÃO	O estudante interage com os demais colegas da equipe com o propósito de concluir os projetos da aprendizagem.

COMPOSIÇÃO DA NOTA DOS PROJETOS INTEGRADORES

70%	**CONHECIMENTOS**	**10%** Avaliação da resolução das UAs definidas para cada Projeto Integrador **60%** Avaliação da entrega final	
30%	**HABILIDADES**	**20%** Professor	**20%** Habilidade cognitiva **5%** Comunicação Oral **5%** Comunicação Escrita
	ATITUDES	**10%** Professor	**2,5%** Autogestão **2,5%** Protagonismo **2,5%** Autonomia **2,5%** Interação

PROJETOS

RUBRICA

HABILIDADES COGNITIVAS	O aluno compreende, aplica e demonstra os conhecimentos.
COMUNICAÇÃO ORAL	A comunicação oral é clara, respeitosa e objetiva, com uso de linguagem formal da profissão.
COMUNICAÇÃO ESCRITA	A comunicação escrita é clara, objetiva e livre de erros gramaticais e ortográficos.
AUTOGESTÃO	O aluno tem senso de organização em suas tarefas e controle do tempo de estudo.
PROTAGONISMO	O aluno compartilha suas ideias de melhoria na equipe e atua com a ação de liderança e formação dos colegas.
AUTONOMIA	O aluno assume as responsabilidades das atividades e tarefas dentro da equipe com capacidade de orientar os colegas para o melhor andamento do projeto.
INTERAÇÃO	O estudante interage com os demais colegas da equipe com o propósito de concluir os projetos da aprendizagem.

3.11.1 Critérios de aprovação por frequência

A apuração da assiduidade será feita pelo professor, com base na frequência às atividades acadêmicas dos projetos, não havendo abono de faltas. Será considerado aprovado por assiduidade o aluno que comparecer a um mínimo de **75%** (setenta e cinco por cento) das atividades de cada projeto.

A tabela a seguir mostra a quantidade máxima de faltas, por quantidade de horas-aula.

HORAS/AULAS ✓	MÁXIMO DE FALTAS ✗
40	10
60	15
80	20
100	25
120	30
160	40

OBSERVAÇÃO

A frequência às atividades do Estágio Supervisionado é definida no regulamento de cada curso

3.11.2 Segunda Chamada

O(A) acadêmico(a) tem direito de requerer 2ª (segunda) chamada nos projetos em que faltou durante as provas. O pedido para a prova de 2ª (segunda) chamada deverá ser feito via requerimento e acompanhado de documentação justificável pertinente, sujeito à aprovação pela Coordenação de Curso.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** no Portal do Acadêmico requerimento de 2ª chamada.

* **Anexar** documento com justificativa.

PERÍODO : 72 (setenta e duas) horas após a realização da prova.

PRAZO DE RETORNO: 03 dias úteis.

OBSERVAÇÃO

* O deferimento ou não será de responsabilidade da Coordenação do Curso.
* A aplicação da prova será de responsabilidade do Professor.
* É importante que o acadêmico, ao solicitar a 2ª chamada, tambem realize o requerimento de justificativa da falta.

3.11.3 Novas oportunidades

Nova Oportunidade é um processo de revisão de desempenho, destinado aos alunos que não atingiram a média final mínima de 7,0 (sete) ao término do projeto.

Essa avaliação tem como objetivo dar aos estudantes uma segunda chance de mostrar o seus conhecimentos e habilidades, permitindo-lhes melhorar sua média final e, assim, atingir o desempenho desejado.

O aluno que não alcançar a média final poderá realizar nova oportunidade para cada um dos projetos, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

PROCEDIMENTOS

* A Coordenação do Curso disponibilizará cronograma.

PERÍODO : Conforme calendário acadêmico.

OBSERVAÇÃO

* É importante destacar que essa avaliação pode ter critérios e regulamentos específicos definidos pela instituição de ensino.
* Para ter direito à realização de Nova Oportunidade o(a) acadêmico(a) deve obter nota final entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis virgula nove) .
* A Média para aprovação em novas oportunidades é sete (7,0).
* Estágio Supervisionado e TCC não se enquadram em atividades passíveis de aplicação de Nova Oportunidade.

3.11.4 Revisão da nota das Avaliações Parciais ou de Frequência

O aluno poderá solicitar a revisão de nota ou de frequência, devendo ocorrer até 48h antes da data final dos respectivos registros, indicados no calendário acadêmico.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico, informando disciplina, turma e professor;
* **Parecer** da Coordenação do Curso. (Não cabe recurso da decisão do Professor).

PERÍODO : 48 horas após a devolutiva da nota.

3.12 REGIME ESPECIAL

É o **tratamento excepcional**, que consiste em regime de exercícios domiciliares, destinados a alunos que, comprovadamente, se encontrem impossibilitados de frequentar as atividades escolares. O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

A frequência em **regime de exceção** somente é concedida nos seguintes casos:

* Doenças Congênitas;
* Gravidez;
* Doenças adquiridas (infecto-contagiosas, traumatismos, síndromes hemorrágicas, afecções reumáticas, dentre outras);
* Convocação e matrícula de aluno militar em órgão de formação de reserva (prestação de serviço militar obrigatória);
* Participação em atividades esportivas de caráter oficial;
* Regime de trabalho por escala.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico;

* **Anexar** o laudo médico, que deverá conter o diagnóstico, o tempo sugerido de afastamento, além da assinatura e CRM do médico

PERÍODO :
Até 5 (cinco) dias letivos, a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência.

PRAZO DE RETORNO: 72 horas.

OBSERVAÇÃO

O período de Regime Especial, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo. Isso significa que, mesmo estando afastado da sala de aula, o estudante deverá cumprir todas as atividades indicadas pelos professores, dentro do período do semestre letivo, inclusive provas ou outros mecanismos de avaliação da aprendizagem.

3.13 DEPENDÊNCIA

O termo **"dependência"** é utilizado para se referir à situação em que um aluno não concluiu ou foi reprovado. Neste caso, o aluno precisa cursar novamente a(s) disciplina(s) em que não obteve aprovação para poder avançar em sua formação acadêmica.

O(A) acadêmico(a) reprovado(a) em três ou mais projetos estabelecidos no currículo do curso ao qual está vinculado deverá inscrever-se naquele(s) projeto (s) para cursá-los no semestre letivo seguinte em Regime de Dependência.

O cumprimento da dependência prevalecerá no semestre em que for ofertada, impossibilitando ao acadêmico sua matrícula em outros projetos.

É importante destacar que a **Faculdade Biopark** não é obrigada a ofertar projetos em horários alternativos, portanto, a oferta em Regime de Dependência dependerá das regras definidas pela instituição. Dessa forma, é necessário que você esteja preparado para se adequar à disponibilidade de horários a ser oferecida.

O custo de cada disciplina a ser recuperada em **Regime de Dependência** corresponderá ao seu valor integral do regime regular.

DEPENDÊNCIA POR FALTA:
O acadêmico deverá frequentar as aulas do projeto, objeto da reprovação.

DEPENDÊNCIA POR NOTA:
O acadêmico fica insento da frequência e deverá comparecer às avaliações.

O sistema de avaliação dos projetos em regime de dependência estão organizados da seguinte maneira:

COMPOSIÇÃO NOTA

Prova	**55% da nota**
Entrega	**45% da nota**

3.13.1 Reofertas

Reoferta é a disponibilização de projetos que não se encontram em funcionamento naquele período, nos respectivos cursos ou em horários diferenciados, com a finalidade de atender aos acadêmicos em situação de dependência.

São considerados horários especiais: finais de semana, feriados, férias acadêmicas ou durante a semana em horários diferenciados, conforme a disponibilidade do professor e da instituição.

A Reoferta no Biopark dependerá das regras definidas a seguir:

Quando ofertado em horário alternativo, por meio de Reofertas, o valor do projeto será definido pela Direção Geral e Acadêmica.

Quando ofertada no decorrer do semestre, o horário de funcionamento da reoferta não pode coincidir com o horário de funcionamento de outros projetos nos quais o acadêmico esteja matriculado.

O acadêmico não pode cursar em reoferta disciplinas/projetos de períodos subsequentes, como forma de adiantamento.

O aluno interessado em cursar disciplina(s) em reoferta deverá inscrever-se conforme regras de Edital publicada pela Secretaria Acadêmica.

3.14 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As **atividades complementares,** como parte do curso, complementam a aprendizagem prevista na matriz curricular, de modo interdisciplinar e flexível. Por isso, objetivam aproveitar conhecimentos adquiridos pelo aluno em atividades como monitoria, atividades de extensão, estágios não curriculares, participação em eventos científicos ou culturais, programas de iniciação científica ou, ainda, em cursos oferecidos por organizações públicas e/ou privadas.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Essas atividades devem ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado no curso de **Graduação**.

Atividades complementares são **obrigatórias** e devem ser cumpridas, por fazerem parte da carga horária total do curso.

PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** no Portal Acadêmico;
* **Anexar** documentos que comprovem a participação da atividade complementar.

PERÍODO : Durante o semestre.

PRAZO DE RETORNO: 10 dias úteis.

3.15 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DO ESTUDANTE (ENADE)

O Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE), organizado pelo Ministério de Educação (MEC), tem por objetivo contribuir para a avaliação dos cursos e para a formulação de melhorias nos cursos de Graduação, em nível nacional.

O ENADE é obrigatório a todos os alunos selecionados, valendo como componente do Histórico Escolar. A não participação impede que o aluno participe da Colação de Grau e receba seu diploma.

OBSERVAÇÃO

O estudante convocado que não comparecer à prova do ENADE terá a responsabilidade de encaminhar ao MEC/INEP a solicitação de dispensa e justificativa da ausência, para análise e julgamento. Caso a solicitação de dispensa não seja realizada pelo aluno ou seja indeferida pelo MEC, o aluno deverá regularizar sua situação na edição seguinte do ENADE.

3.16 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Os estágios supervisionados quando constam no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) caracterizam-se como atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho. No decorrer do curso, o estudante pode realizar duas modalidades de estágio:

ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

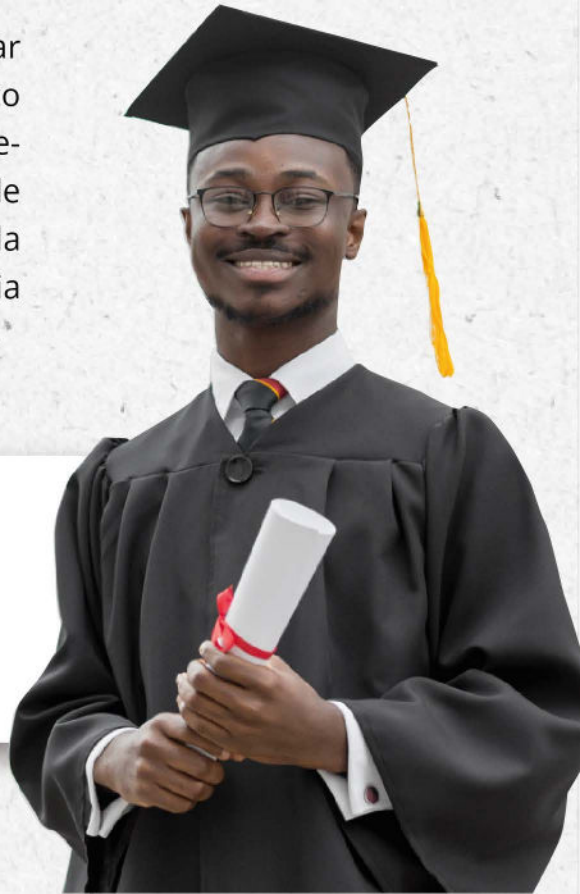
Nos cursos de graduação em que o Estágio Supervisionado consta na matriz curricular, ele é obrigatório e deve ser executado pelo estudante para a conclusão do curso. Sua duração é definida pela legislação em vigor e sua organização segue um regulamento específico organizado pelo Colegiado do Curso.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

O estágio não obrigatório visa ao aprimoramento dos conhecimentos adquiridos no curso. Este estágio é realizado com a intermediação de agentes de integração, que têm como objetivo a captação de oportunidades, administração do programa, formalização da situação do estágio, em conformidade com a legislação vigente específica.

3.17 COLAÇÃO DE GRAU /COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

A **Colação de Grau** é considerada componente curricular obrigatório e tem a finalidade de conferir o grau acadêmico aos alunos que concluíram com aprovação todos os projetos e atividades do seu curso. Sem ela, o diploma não pode ser emitido. A colação é presidida pela Direção Geral da Faculdade e é realizada em sessão solene e pública em dia e horário previamente fixados em Calendário Acadêmico.



PROCEDIMENTOS

* **Solicitar** via Portal Acadêmico;
* **Atualizar** dados cadastrais.

PERÍODO : Conforme calendário acadêmico.
PRAZO DE RETORNO: Após elaboração da Ata de Colação de Grau.

4. NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

4.1 ADESÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS

O processo de adesão de bolsas é realizado conforme edital específico publicado institucionalmente.

4.2 RENOVAÇÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS

O processo de renovação de bolsa acontece automaticamente, desde que o aluno bolsista cumpra todos os requisitos estabelecidos em edital e em seu termo de bolsa assinado.

4.3 ATENDIMENTO FINANCEIRO

O Setor de Atendimento Financeiro cuida dos assuntos referentes aos registros financeiros do aluno.

As mensalidades em atraso e a realização de eventual negociação dos valores pendentes devem ser solicitadas junto ao **Setor Financeiro** da Instituição de Ensino.

Contato: Telefone: **(45) 2036-3625**
E-mail: financeiro@bpkedu.com.br

Horário de funcionamento:
segunda a sexta-feira
8h às **12h** – **13h** às **17h30**.

Solicitações atendidas no **Atendimento Financeiro:**

- 2ª via de boleto;
- Flexibilização de mensalidades;
- Geração de pagamento via PIX.

5. PORTAL ACADÊMICO

O Portal Acadêmico permite ao aluno acompanhar sua situação acadêmica e financeira (notas, faltas, ocorrências, etc), realizar matrículas, rematrículas, fazer download de materiais enviados pelo professor, enviar trabalhos, abrir solicitações, acessar contratos e transações financeiras.

COMO ACESSAR?

Acesse o seguinte endereço:
https://bioparkeducacao.com.br/v2/

Clique em **"Portal do aluno".**
Informe seu **RA**, **e-mail** ou **CPF** e senha para ter acesso ao MENU de opções do portal.

6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

DIREITOS

Receber educação qualificada no curso em que se matriculou;

Ser informado em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;

Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;

Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Instituição, na forma deste Regimento;

Votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as disposições do Estatuto próprio;

Recorrer de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior.

DEVERES

Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores, colegas de curso e servidores em geral;

Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da Instituição;

Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento;

Saldar, nos vencimentos, os débitos financeiros para com a Mantenedora.

7. SETORES DE APOIO

7.1 SECRETARIA ACADÊMICA

A **Secretaria da Instituição** é responsável pelos procedimentos relativos à vida acadêmica dos alunos desde a matrícula até a conclusão do Curso. Neste setor, os estudantes podem solicitar a expedição de certidões, históricos, declarações, certificados e diplomas, dentre outros documentos relativos à vida acadêmica e escolar.

Contato: **Telefone: (45) 2036-3607**
E-mail: **secretaria@bpkedu.com.br**

7.2 NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE

O **Núcleo de Apoio ao Estudante** (NAE) é um órgão de apoio acadêmico e tem a função de apoiar os estudantes nas áreas de:

- **Acolhimento e permanência;**
- **Programas de monitoria;**
- **Programa de nivelamento;**
- **Atendimento psicopedagógico;**
- **Acessibilidade metodológica e instrumental;**
- **Atuar na empregabilidade nos processo de intermediação e acompanhamento de estágios;**
- **Intercâmbios.**

O horário de funcionamento:
segunda a sexta-feira
08h às 12h | 13h às 18h/ | 19h às 22h.

7.4 BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade Biopark tem por finalidade atender às necessidades de informação, estudo, pesquisa e extensão dos seus usuários. O acesso a esse acervo pode ser realizado por meio do **"Sistema Bibliotecário On-line"** ou até mesmo na própria Biblioteca. Pelo sistema, o aluno consegue consultar a existência e a disponibilidade dos livros, renovar e reservar exemplares. Para o empréstimo de livros, o aluno deverá apresentar a "Carteira de Usuário".

Regras de empréstimos na Biblioteca:

EMPRÉSTIMOS

Usuário	Material	Qtd Itens	Prazo
Alunos	Livros (Títulos diferentes)	4	7 dias
Alunos de Pós-Graduação	Livros (Títulos diferentes)	4	14 dias
Colaboradores	Livros (Títulos diferentes)	4	14 dias
Professores	Livros (Títulos diferentes)	8	14 dias

ATENÇÃO!

O não cumprimento do prazo para a devolução dos livros acarretará uma multa diária no valor de **R$ 2,00**, sendo contabilizado, dias úteis, finais de semanas e feriados, multiplicado pela quantidade de materiais emprestados.

A renovação do empréstimo de obras deve ser realizada na data programada para a devolução, podendo ser feita no balcão de atendimento da biblioteca de posse do material ou on-line por meio do Portal do Acadêmico.

Contato: Telefone: (45) 2036-3621
E-mail: biblioteca@bpkedu.com.br

7.5 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A **Comissão Própria de Avaliação** (CPA) é responsável por implementar, semestralmente, a Autoavaliação Institucional e formular propostas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Faculdade Biopark.

A Autoavaliação visa ao reconhecimento e à identificação de fragilidades e potencialidades, buscando a melhoria efetiva e contínua do Biopark.

A CPA foi criada pela Lei 10.861/04, que instituiu o **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior** (SINAES). No Biopark, a CPA conta com a participação de docentes, discentes, técnicos administrativos e de representantes da comunidade.

7.6 FALE COM O BIOPARK

Para falar com o Biopark Educação, você dispõe da central de atendimento, que atende pelo telefone

(45) 2036-3607

(45) 9914 76872

comercial@bpkedu.com.br

FALE COM O BIOPARK

MANUAL DO ALUNO

MANUAL DO ALUNO

Sem educação
não existe **futuro**

Luis Donaduzzi