



**Fundação Arco-Íris de Araputanga / FAIRIS
Mantenedora**

**FACULDADE CATÓLICA
RAINHA DA PAZ DE ARAPUTANGA
FCARP**

**MANUAL DO ACADÊMICO
2026**

Araputanga – MT, FEVEREIRO / 2026

1. APRESENTAÇÃO

Prezados(as) acadêmicos(as), sejam bem-vindos(as) à Faculdade Católica Rainha da Paz de Araputanga – FCARP! É com alegria e esperança que acolhemos você em nossa comunidade acadêmica. Ingressar ou permanecer na FCARP significa integrar uma instituição comprometida com a formação humana, profissional e ética, fundamentada em valores cristãos e no desenvolvimento social da região.

Este Manual reúne orientações sobre direitos, deveres, organização acadêmica, procedimentos administrativos, serviços de apoio e requisitos de integralização curricular. Recomenda-se sua leitura atenta e consulta permanente, em conjunto com o Regimento Geral, o calendário acadêmico, o contrato educacional, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e os regulamentos específicos.

Desejamos uma trajetória de aprendizado, crescimento e conquistas. Que Nossa Senhora Rainha da Paz acompanhe sua caminhada.

Profa. Ma. Marilza Larranhagas da Cruz
Diretora-Geral da FCARP

Profa. Especialista Eleuzamar Maria da Silva
Diretora Pedagógica

2. IDENTIFICAÇÃO E IDENTIDADE INSTITUCIONAL

A Faculdade Católica Rainha da Paz de Araputanga – FCARP, código e-MEC nº 1375, é instituição privada de educação superior, confessional católica e sem fins lucrativos, mantida pela Fundação Arco-Íris de Araputanga – FAIRIS. Está localizada na Avenida 23 de Maio, nº 02, Centro, Araputanga – MT, CEP 78260-000. CNPJ da mantida: 37.500.808/0003-00. Site: www.fcarp.edu.br.

A FCARP foi credenciada pela Portaria MEC nº 1.513, de 19 de outubro de 1999, publicada no Diário Oficial da União em 20 de outubro de 1999. Sua missão institucional, conforme o planejamento institucional vigente, é: “Gerar e estimular atividades de ensino, pesquisa e extensão comprometidas com o desenvolvimento humano, econômico e social da região, baseadas nos princípios cristãos”.

São valores orientadores a ética, a dignidade humana, a responsabilidade social, a solidariedade, a justiça social, o compromisso com o conhecimento e a excelência acadêmica.

2. GESTÃO INSTITUCIONAL E CONTATOS

Diretora-Geral: Profa. Ma. Marilza Larranhagas da Cruz. (diretoriageral@fcarp.edu.br)

Diretora Pedagógica: Profa. Esp. Eleuzamar Maria da Silva.
(diretoria.ped@fcarp.edu.br)

Diretor Administrativo-Financeiro: Mauri Antonio
Pivetta. (diretoriafinanc@fcarp.edu.br)

Secretaria Acadêmica: Profa. Selma Regina da Silva Rezende
(secretaria@fcarp.edu.br)

Coordenações curso

Ciências Contábeis – Profa. Ma. Mailsa Silva de Jesus (coord.cic@fcarp.edu.br);

Direito – Profa. Ma. Mailsa Silva de Jesus (coord.direito@fcarp.edu.br);

Educação Física – Prof. Ms. Edimar da Rocha (coord.ef@fcarp.edu.br);

Gestão do Agronegócio – Jefferson Antonione Rodrigues (coord.agro@fcarp.edu.br);

Gestão da Tecnologia da Informação – Elder Leonel Lisbinski da Silva
(coordgti@fcarp.edu.br);

Psicologia – Rodrigo Fernandes Ferreira Brito (coord.psi@fcarp.edu.br).

Pedagogia – Adriane Cristine Silva (E-mail – coord.pedagogia@fcarp.edu.br)

Assessorias:

Administrativa/RH: Michelle Pereira Sanaiotti – assadm.rh@fcarp.edu.br.

Pedagógica: Durciley Oliveira – (e-mail- assped3@fcarp.edu.br)

Tecnologia da Informação: Kenidy Wiquerson Pereira dos Santos – ti5@fcarp.edu.br.

Biblioteca: Gerivan Costa dos Santos - biblioteca@fcarp.edu.br.

3. ATOS LEGAIS E INDICADORES DE QUALIDADE

A FCARP possui Conceito Institucional (CI) 4, obtido na avaliação externa realizada de 11 a 13 de junho de 2025. A Portaria SERES/MEC nº 223, de 12 de junho de 2026, publicada no DOU de 15 de junho de 2026, prorrogou a validade do ato de credenciamento da Instituição. A tramitação de processo de credenciamento e eventuais atualizações devem ser consultadas no sistema e-MEC.

Os atos de curso ofertados pela FCARP:

Curso	Código e-MEC	Ato Legal	Conceito de Curso
Ciências Contábeis – Bacharelado	20.474	Portaria nº 385, de 13/08/2024 – renovação de reconhecimento (DOU 14/08/2024)	4
Direito – Bacharelado	91.369	Portaria nº 385, de 13/08/2024 – renovação de reconhecimento (DOU 14/08/2024)	4
Educação Física – Licenciatura*	80.232	Portaria nº 150, de 17/04/2026 – renovação de reconhecimento (publicação informada: 17/04/2026)	4
Educação Física – Bacharelado	1.635.701	Portaria nº 557, de 15/10/2024 – autorização (DOU 16/10/2024)	3
Pedagogia – Licenciatura	1.260.665	Portaria nº 151, de 21/06/2023 – renovação de reconhecimento (DOU 23/06/2023)	4
Gestão da Tecnologia da Informação – Tecnológico	1.159.064	Portaria nº 312, de 05/07/2024 – renovação de reconhecimento (DOU 08/07/2024)	4
Gestão do Agronegócio – Tecnológico	1.389.852	Portaria nº 277, de 02/08/2023 – reconhecimento (DOU 03/08/2023)	3

Psicologia – Bacharelado	1.574.142	Portaria nº 417, de 26/10/2023 – autorização (DOU 27/10/2023)	4
-------------------------------------	-----------	--	---

* A Licenciatura em Educação Física é apresentada para fins de histórico regulatório; a oferta atual informada pela FCARP é a de Bacharelado. O curso de Psicologia encontra-se em processo de reconhecimento. Para consulta atualizada dos atos e indicadores oficiais, acesse o Cadastro e-MEC.

4. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

A organização acadêmica da FCARP é orientada pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), pelo Regimento Geral, pelos PPCs e pelos regulamentos institucionais. A Coordenação de Curso orienta os estudantes sobre matriz curricular, componentes obrigatórios, estágios, projetos de extensão, atividades acadêmicas e percurso formativo. A Secretaria Acadêmica realiza registros e procedimentos escolares.

O acadêmico deve conhecer a matriz curricular correspondente ao seu ingresso, verificar pré-requisitos e acompanhar sua situação acadêmica no sistema institucional. Alterações curriculares e situações específicas devem ser esclarecidas formalmente com a Coordenação e a Secretaria.

5. DIREITOS DO ACADÊMICO

- Receber formação conforme o PPC, as normas institucionais e a legislação aplicável.
- Acessar informações acadêmicas, administrativas e financeiras pertinentes à sua matrícula.
- Utilizar biblioteca, laboratórios, sistemas e serviços de apoio conforme seus regulamentos.
- Solicitar revisão de avaliações e apresentar recursos nos prazos e instâncias regimentais.
- Participar de programas de monitoria, iniciação à pesquisa, extensão e atividades institucionais, observados os critérios próprios.
- Ser tratado com respeito, sem discriminação, e ter acesso aos canais de acolhimento e inclusão.
- Participar dos processos de autoavaliação conduzidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

6. DEVERES DO ACADÊMICO

- Cumprir o Regimento Geral, o PPC, os regulamentos e as orientações acadêmicas.

- b) Manter frequência mínima de 75% nas atividades presenciais sujeitas a controle de frequência, observadas as normas aplicáveis.
- c) Cumprir prazos de avaliações, inscrições, atividades acadêmicas, estágios e extensão.
- d) Manter conduta ética e respeitosa, zelando pelo patrimônio e pela convivência institucional.
- e) Consultar regularmente o sistema acadêmico, o Moodle e os comunicados oficiais.
- f) Manter dados cadastrais atualizados e proteger suas credenciais de acesso.
- g) Respeitar direitos autorais, integridade acadêmica, sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

7. FREQUÊNCIA, AVALIAÇÃO E REVISÃO DE NOTAS

A aprovação nas disciplinas depende do aproveitamento acadêmico e da frequência exigida. As notas são registradas em escala de 0 a 10, conforme o Regimento Geral. A frequência mínima geral das disciplinas presenciais é de 75%, sem prejuízo de exigências específicas de atividades práticas e estágios.

A segunda chamada, o exame final, a revisão de notas e os recursos acadêmicos observarão hipóteses, prazos, requisitos e procedimentos previstos no Regimento Geral e no calendário acadêmico. O estudante deve formalizar seus pedidos pelos canais oficiais, quando exigido.

Não há abono geral de faltas no ensino superior. Situações legalmente amparadas podem ensejar tratamento acadêmico especial ou exercícios domiciliares, mediante requerimento, documentação comprobatória e análise da Instituição, nos termos da legislação e das normas internas.

8. MATRÍCULA, REMATRÍCULA E MOVIMENTAÇÃO ACADÊMICA

A matrícula e a rematrícula devem ser realizadas nos períodos e condições divulgados pela FCARP, com apresentação da documentação exigida e observância do contrato de prestação de serviços educacionais. A ausência de rematrícula não deve ser confundida com trancamento regularmente deferido.

Pedidos de trancamento, cancelamento, transferência, aproveitamento de estudos, adaptação curricular e demais solicitações devem ser protocolados junto à Secretaria Acadêmica, respeitando prazos, requisitos regimentais e eventuais efeitos acadêmicos e contratuais. O aproveitamento de estudos depende de análise de

equivalência e decisão institucional competente.

Em caso de reprovação, o estudante deverá cursar novamente o componente ou requerer modalidade de dependência admitida pelas normas institucionais. A oferta de componentes e a possibilidade de dependência por avaliação dependem de regulamentação específica.

9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO, TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares são exigidos quando previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) aplicáveis e no PPC do curso. Não são automaticamente obrigatórios em todos os cursos.

O estágio obrigatório, quando previsto, integra a matriz curricular e deve observar a carga horária, os campos de prática, os instrumentos de formalização, a supervisão e os critérios de avaliação estabelecidos na legislação, no PPC e no regulamento de estágio. Atividades realizadas sem observância das exigências institucionais podem não ser validadas.

O TCC, quando obrigatório, será desenvolvido na modalidade, nas etapas e nos prazos definidos no PPC e no regulamento próprio. A aprovação depende do cumprimento dos critérios acadêmicos do curso. As Atividades Complementares, quando previstas, exigem comprovação e validação conforme critérios e limites estabelecidos institucionalmente.

O acadêmico deve consultar a Coordenação para conhecer as exigências específicas de sua matriz curricular. As Atividades Complementares não substituem automaticamente as Práticas de Extensão Curricularizadas.

10. PRÁTICAS DE EXTENSÃO CURRICULARIZADAS – OBRIGATÓRIAS

As Práticas de Extensão Curricularizadas constituem componente obrigatório da formação nos cursos de graduação da FCARP, conforme a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, e os respectivos PPCs. Sua carga horária deve corresponder a, no mínimo, 10% da carga horária curricular total do curso, conforme a matriz aplicável ao estudante.

O acadêmico deve inscrever-se nos projetos e nas atividades de extensão disponibilizados ou aprovados pela Coordenação de seu curso, observando editais, cronogramas, requisitos e orientações dos docentes responsáveis. A inscrição isolada não equivale ao cumprimento da carga horária: é necessária participação efetiva, realização das atividades, comprovação e validação institucional.

O estudante é responsável por acompanhar, ao longo de todos os semestres, a carga horária de extensão já validada e a carga horária ainda necessária. Até a conclusão do curso, deverá integralizar a totalidade das horas de extensão previstas em sua matriz curricular. A ausência de integralização impede a conclusão regular do percurso curricular e deve ser solucionada antes da colação de grau.

As ações de extensão devem promover interação formativa com a comunidade externa e estar vinculadas ao processo de ensino e aprendizagem. A forma de registro, os critérios de validação e eventuais limites de aproveitamento obedecem ao PPC e à regulamentação institucional.

11. INICIAÇÃO À PESQUISA, MONITORIA E PROJETOS ACADÊMICOS

A FCARP estimula a iniciação à pesquisa, a monitoria, os projetos integradores e outras experiências de formação acadêmica. A participação depende de chamadas, critérios de seleção, disponibilidade e acompanhamento docente. A iniciação à pesquisa promove a investigação orientada, a leitura crítica e a produção de conhecimento, não se confundindo com a obrigatoriedade do TCC.

12. PROGRAMAS DE APOIO, ACESSIBILIDADE E PERMANÊNCIA

A FCARP disponibiliza ações de acolhimento, orientação pedagógica e apoio à permanência estudantil. O NAIPD – Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência – e a Unidade de Apoio Psicopedagógico são referências de suporte para estudantes com necessidades específicas, dificuldades de aprendizagem ou situações que requeiram encaminhamento institucional.

Os estudantes poderão buscar informações sobre nivelamento, programas de apoio, bolsas e demais iniciativas junto aos setores responsáveis. Benefícios e

bolsas dependem de editais, regras próprias, elegibilidade e manutenção das condições estabelecidas.

13.SISTEMAS ACADÊMICOS, AMBIENTE VIRTUAL E BIBLIOTECA

O sistema acadêmico GVcentris é utilizado para acompanhamento da vida escolar, registros e serviços disponibilizados pela Instituição. O Moodle apoia as atividades de ensino e aprendizagem, conforme a organização de cada componente curricular. O acadêmico deve consultar regularmente os ambientes oficiais e manter sigilo sobre suas senhas.

A Biblioteca da FCARP disponibiliza acervo físico e recursos digitais, incluindo a plataforma Minha Biblioteca, conforme condições de acesso vigentes. O estudante deverá respeitar regras de empréstimo, devolução, utilização de espaços, direitos autorais e uso responsável dos materiais.

14.COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) coordena a autoavaliação institucional, em conformidade com a Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A composição da CPA foi atualizada pela Portaria nº 03, de 7 de maio de 2026, com oito membros: dois representantes docentes, dois técnico-administrativos, dois discentes e dois da sociedade civil organizada. A coordenação é exercida pela Profa. Edna Soares da Silva. Composição da CPA – 2026:

a) CORPO DOCENTE

- 1- Profª Edna Soares da Silva – E-mail: sol_edna123@hotmail.com
- 2- Prof. Marcos Soares de Amaral - E-mail: prof.marcosamaral@fcarpvirtual.com

b) CORPO ADMINISTRATIVO

- 1- Michelle Pereira Sanaiotti - E-mail: assadm.rh@fcarp.edu.br
- 2- Fabrícia Felícia Barbosa - E-mail: assped1@fcarp.edu.br

c) CORPO DISCENTE

- 1- Layara Brandão de Oliveira - E-mail: layarabrandao.cic@fcarpvirtual.com
- 2- Sabrina Moreira Valverde - E-mail: sabrina.dir@fcarpvirtual.com

d) REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

1- Lyncon Vieira Lima Braga - E-mail: lyncon.dir@fcarpvirtual.com

2- Angélica Maria Bernhardt de Oliveira - E-mail: angelicabdoliveira@gmail.com

A participação dos acadêmicos nas pesquisas, consultas e devolutivas da CPA é fundamental para o aprimoramento dos cursos, dos serviços e das condições de ensino. A Comissão atua com autonomia no processo de autoavaliação, articulada ao planejamento institucional.

15. ENADE E AVALIAÇÕES EXTERNAS

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) integra o SINAES. Os estudantes habilitados, conforme regras e editais aplicáveis a cada ciclo, devem cumprir as etapas obrigatórias previstas pelo Inep, inclusive procedimentos de inscrição, questionário e prova, quando cabíveis. A regularidade perante o Enade pode ser requisito para a conclusão do curso, conforme a legislação.

Os indicadores de qualidade do MEC, como CI, CC, CPC e Conceito Enade, possuem metodologias e finalidades distintas. Os resultados oficiais devem ser consultados no e-MEC e nas publicações do Inep, com indicação do ano de referência.

16. PASTORAL UNIVERSITÁRIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Pastoral Universitária promove ações de formação humana, espiritual e social, valorizando os princípios cristãos, o respeito à dignidade humana, a solidariedade e o compromisso comunitário. A FCARP também desenvolve ações de extensão e atendimento à sociedade por meio de projetos e núcleos acadêmicos, conforme disponibilidade e regulamentação.

17. CONCLUSÃO DE CURSO, COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMA

A conclusão do curso exige a integralização de todos os componentes previstos na matriz curricular aplicável, inclusive disciplinas, Práticas de Extensão Curricularizadas, estágio, TCC e Atividades Complementares, quando exigidos, além

da regularidade acadêmica e das demais condições legais. A colação de grau e a expedição de diploma seguem procedimentos e prazos institucionais e legais.

Recomenda-se que o estudante acompanhe seu histórico e solicite conferência de pendências com antecedência, especialmente nos períodos finais do curso.

18.CONDUTA ÉTICA, INTEGRIDADE ACADÊMICA E PROTEÇÃO DE DADOS

A comunidade acadêmica deve observar respeito mútuo, integridade nas avaliações e produções acadêmicas, prevenção ao plágio, uso responsável de tecnologias e proteção de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, inclusive da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Imagens, informações e documentos de terceiros não devem ser divulgados sem fundamento ou autorização pertinente.

19.CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual oferece orientações gerais e não substitui a legislação, o Regimento Geral, os PPCs, o calendário acadêmico, os editais, os contratos ou os regulamentos específicos. Em caso de divergência, prevalecem os atos normativos aplicáveis. As informações sobre equipes, atos autorizativos e indicadores podem ser atualizadas em canais oficiais da FCARP e do MEC.

A FCARP deseja a todos os acadêmicos uma trajetória de formação ética, comprometida e transformadora.

Araputanga – MT, fevereiro de 2026

Profa. Ma. Marilza Larranhagas da Cruz | Diretora-Geral

Profa. Esp. Eleuzamar Maria da Silva | Diretora Pedagógica

FCARP | Manual do Acadêmico 2026