

ÍNDICE – PERGUNTAS FAQ

Aplicativos	2
Transporte	2
Aulas	2
Provas/Notas	2-4
Solicitações	4-5
Acessos/Mentor	5
ClassRoom	5-6
Disciplinas	6-7
Biblioteca	7-10
EAD	10-12
Atividades Complementares	12-13
Estágio	13-14
Financeiro	14-15
Rematrícula	15
Certificados/Diplomas	16-17
Colação de Grau	17-18
Trancamento/Transferências	18
Outros assuntos	18

PERGUNTAS FAQ

1. Quais aplicativos vou usar na Faculdade?



**Brightspace
Pulse**
D2L Corporation



Mentor Mobile
Edusoft Tecnologia



**Google
Classroom**
Google LLC

2. Preciso do cartão para transporte público, como faço para conseguir?

- Morador de Taboão da Serra - Cartão Fervima
- Morador de outra região - BOM EMTU

A solicitação é feita pelo aplicativo ou pelo computador através do Mentor > Menu Secretaria > Transporte Escolar > Preencher os dados > Solicitar.

3. Quais e quando são as minhas aulas?

O cronograma das disciplinas é sempre disponibilizado uma semana antes do início das aulas, e você pode visualizar:

Através do aplicativo Mentor Web > Cronograma de Aula.

No computador - sistema Mentor - página inicial desce a barra lateral, no painel cronograma de aula.

4. Qual o horário da aula?

Os horários das aulas são:

- Matutino - 07h15 às 10h
- Noturno - 19h10 às 22h

5. Onde consigo visualizar as minhas notas?

O acompanhamento das suas notas e faltas, pode ser feito através do aplicativo Mentor Web > Boletim.

No computador via central do Aluno - Sistema mentor - Meu Curso – Boletim

6. Quando são as provas semestrais?

As provas semestrais sempre acontecem em uma semana específica, de acordo com o calendário acadêmico.

O Calendário acadêmico está disponível :

Através do aplicativo Mentor Web - Painel Links Úteis - Calendários (Modalidade EAD e Presencial)

No computador - Sistema Mentor - Painel Links Úteis - Calendários (Modalidade EAD e Presencial)

Todos os semestres, eles serão atualizados.

7. Qual a média para aprovação?

A média para aprovação é 6,00.

8. Como funciona a Prova Substitutiva para disciplinas presenciais?

A prova substitutiva é uma opção para os alunos que não realizaram a avaliação semestral e deve ser solicitada através de requerimento na Central do Aluno com até 24h de antecedência. Para realizar a solicitação, acesse o Mentor Web, clique no menu Secretaria Virtual e, em seguida, em Prova Substitutiva.

9. Fiquei de Exame, e agora?

O aluno que obtiver média maior que 3,00 e menor que 6,00 deverá realizar a avaliação de exame a fim de atingir a pontuação que falta para completar 10,00 pontos.

Exemplo: Aluna com média 4,00 precisa tirar nota 6,00 no exame para atingir 10,00 pontos e ser aprovada.

10. Onde olho minhas notas na plataforma do EAD?

Você pode verificar a sua nota na plataforma do EAD, selecionando a sua disciplina na plataforma, logo após selecione o ícone, onde aparecerá sua atividade e ao lado, a sua nota como na imagem a seguir:



Item de Notas	Pontos	Nota
Questão Dissertativa	0,5 / 0,5	😊

11. Como funciona o arredondamento?

A partir de 5,75 a nota é arredondada para 6,0 e notas como 5,74 são arredondadas para 5,5.

12. Preciso de uma declaração de escolaridade, como faço?

A solicitação é feita através do aplicativo Mentor Web > Menu Secretaria > Declaração de Escolaridade.

No computador - sistema mentor - Secretaria Virtual - Declaração de Escolaridade (você escolhe a modalidade que está estudando presencial e EAD).

13. Como faço para solicitar minha adaptação de horário?

Será preciso abrir requerimento na central do aluno todo semestre se você tem dispensa de disciplinas, ou pretende fazer qualquer alteração no seu horário.

Através do aplicativo Mentor Web - Secretaria Virtual - Adaptação de Horário (você precisa escolher a sua modalidade presencial ou EAD)

No computador - Sistema Mentor - Secretaria Virtual - Adaptação de Horário (você precisa escolher a sua modalidade presencial ou EAD)

14. Como faço para consultar a situação do meu requerimento?

A consulta da situação do requerimento é realizada através do aplicativo, ou site do Mentor Web, após fazer o login, na página inicial, clicar no ícone de Acompanhar Requerimentos e selecionar o requerimento que deseja observar a situação.

15. Abri um requerimento, como acompanhar?

Seja qual for a sua solicitação, é possível acompanhar pelo portal do aluno, na página principal, opção "Acompanhar Requerimentos", deve selecionar o requerimento desejado e clicar em acompanhamento, lá estará registrado o parecer no campo de observação.

16. Onde vejo o meu histórico?

O seu histórico pode ser visualizado pelo aplicativo ou pelo computador através do Mentor > Meu curso > Histórico Escolar.

16.1 Como redefinir a senha para o primeiro acesso? (muitos alunos não recebem o email)

O Suporte EAD redefine para você, através do contato via Whatsapp (11) 96263.7410

17. Como acessar as atividades em formato de questionário:

Abre o aplicativo > Clique em Página Inicial de Faculdade Capital Federal > Abre a disciplina > Clica nos três riscos do lado esquerdo > Questionário

18. Meu Classroom está desatualizado, como faço para arrumar?

Você poderá cancelar a inscrição da Classroom que não faz parte das disciplinas que cursa através do menu , localizado na lateral de cada uma e clicar em "Cancelar Inscrição". Após esse procedimento, no aplicativo Mentor Web, na página inicial, descendo com a barra de rolagem, terá o painel de Códigos Classroom, cada disciplina terá um código, basta copiar, retornar ao Classroom, clicar no símbolo de "+", colar o código copiado anteriormente no campo "Código da turma" e clicar em "Participar". Desta forma, terá acesso ao conteúdo correto.

19. Onde fica a lista de códigos do Classroom?

Através do aplicativo Mentor Web > Códigos Classroom.

No computador - sistema Mentor - página inicial desce a barra lateral, no painel Códigos Classroom.

20. Já fiz uma faculdade antes e quero eliminar disciplinas, como faço? (análise curricular):

Você precisa encaminhar para a Secretaria de Matrícula o Histórico Escolar para que seja feita uma Análise Curricular para que todas as disciplinas já cursadas, que forem compatíveis com a Matriz da FECAF, sejam eliminadas.

21. Tenho desconto se eliminar disciplina?

Sim, de acordo com a quantidade de disciplinas eliminadas.

22. Como funciona a prova de Aproveitamento Extraordinário de Estudos?

O aluno demonstra através de prova que tem o conhecimento exigido para aprovação da disciplina.

Mediante consenso com o coordenador do curso, o aluno receberá o material para estudo e a data para realizar a prova.

O pagamento do boleto é condição para a realização da prova (consultar valores na secretaria de alunos)

23. Peguei DP, como proceder?

O aluno tem duas opções de cursar DP, nas férias e no decorrer do semestre. A diferença de cada uma delas é o período de curso, a DP de férias tem duração de 10 dias, e como o próprio nome diz é cursada durante as férias. A DP regular, tem duração do semestre letivo inteiro.

24. Como solicitar a DP de férias?

Para solicitar a DP de férias, é necessário que acompanhe o calendário acadêmico, geralmente no início de julho e janeiro, a direção acadêmica divulga o período para solicitação da DP por meio do requerimento “Dependência Regime Especial (Férias/Pré Aula/ pós aula/ Sábados)”, a solicitação será deferida pela coordenação se houver número mínimo de 10 alunos por disciplina, a cobrança será gerada pelo financeiro parcelado em 5 boletos (valores a consultar na secretaria de alunos)

25. Como solicitar DP regular?

Para Solicitar DP para cursar no decorrer do semestre, o aluno deve abrir o requerimento "Dependência Regime Regular (Durante o semestre letivo)" conforme divulgação do calendário acadêmico pela direção, sempre após o fechamento da DP de férias, a solicitação será deferida pela coordenação se houver a disponibilidade da disciplina no semestre vigente, a cobrança será acrescida à mensalidade do semestre (valores a consultar na secretaria de alunos)

26. Solicitei a DP mas não quero mais cursar, o que posso fazer?

A desistência de cursar a disciplina deverá ser notificada pelo requerimento “Trancamento de disciplina” antes do início das aulas, para o cancelamento da cobrança e exclusão da disciplina.

27. Qual horário a biblioteca está aberta?

A biblioteca funciona das 08h às 20h.

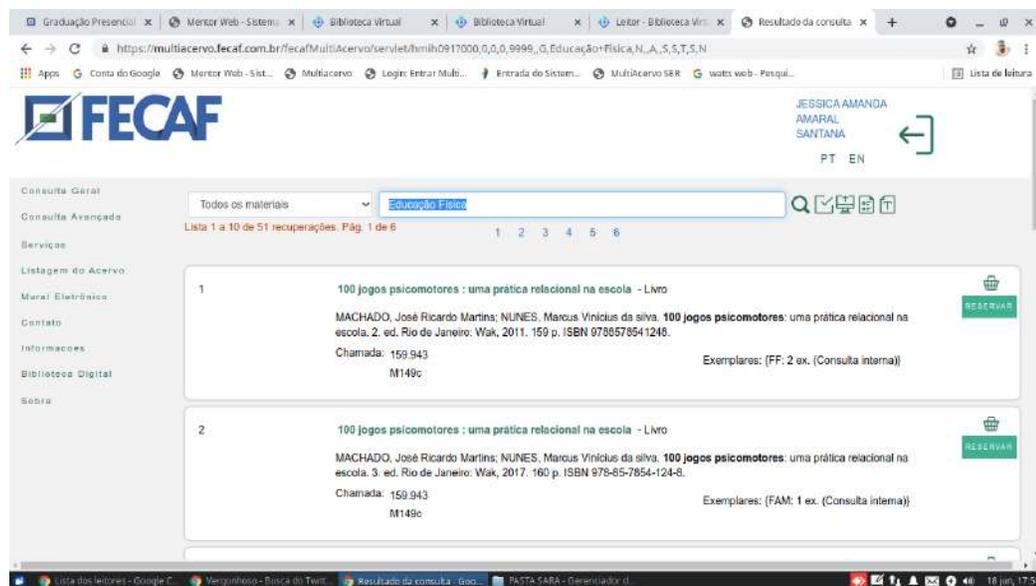
28. Como faço para renovar empréstimo de livro?

Você poderá acessar o aplicativo Mentor Web, na página inicial, selecionar o ícone chamado Biblioteca Física, será utilizado o menu “Serviços”, ao clicar deverá selecionar a opção de Renovação, basta selecionar o título e Confirmar (esse procedimento poderá se repetir por até 3 vezes, lembrando que os títulos devem estar dentro do prazo de reserva)

29. Como pesquisar livros da biblioteca física?

Faça login no Sistema Mentor e clique na opção Biblioteca Física.

30. Digite o nome do livro, autor ou assunto e dê Enter para pesquisar.



31. Quantos livros posso pegar emprestado?

Você pode pegar até 3 livros, desde que não sejam títulos iguais.

32. Quantos dias posso ficar com o livro?

Você pode ficar com o livro por 7 dias corridos.

33. Posso renovar o empréstimo?

Sim, você pode renovar seus livros - dentro do prazo - por 3 vezes no mentor ou ligando para a biblioteca, desde que seu livro não tenha reserva.

34. O que acontece se eu não entregar na data de devolução?

Em caso de atraso, é cobrada a multa de R \$3,00 por dia corrido e por livro. O débito financeiro em aberto com a biblioteca impossibilita novos empréstimos.

35. Posso renovar livros em atraso?

Não. Livros em atraso bloqueiam as renovações. Leve os livros até a biblioteca o mais rápido possível - dentro do horário de funcionamento - para devolução e pagamento da multa.

36. Posso reservar um livro com a biblioteca?

Somente livros que se encontram esgotados no acervo. Não é possível fazer reserva de livros disponíveis.

37. Como faço a reserva de um livro que está esgotado?

Após o recebimento do e-mail, o aluno possui o prazo de 48h para retirar o livro.

38. Posso comer na biblioteca?

Não. É proibido o consumo de comida, bebida, balas e chicletes na biblioteca.

39. Posso ouvir música na biblioteca?

Não. É proibido a utilização de aparelhos eletrônicos e fones de ouvido.

40. Preciso usar máscara na biblioteca?

Sim. É obrigatório o uso de máscara e cumprimento das regras de distanciamento já sinalizadas na biblioteca.

41. Posso solicitar impressões na biblioteca?

Não é possível solicitar impressões na biblioteca.

42. Qual o horário de funcionamento da biblioteca?

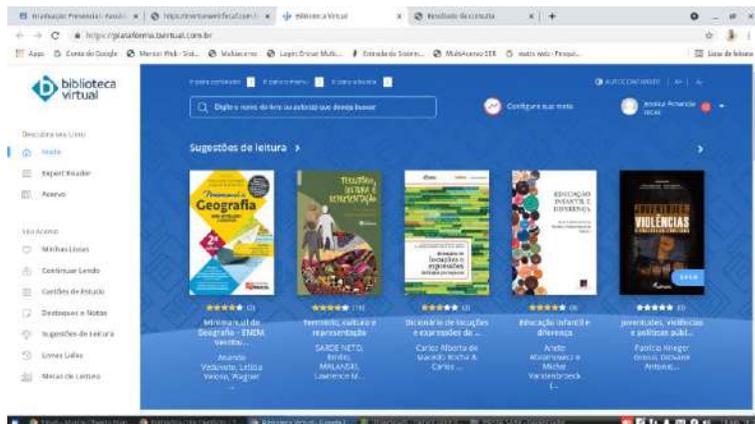
Atualmente, o horário de funcionamento é de Segunda a Sexta das 08h às 19h50.

43. O que é a biblioteca virtual? Como faço o acesso?

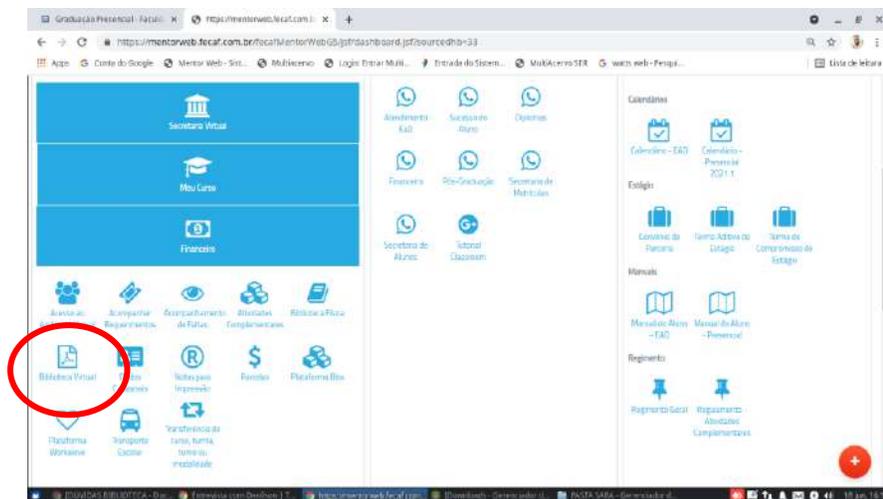
A Biblioteca Virtual da Pearson reúne um acervo de livros-texto de 23 editoras, com mais de 5.300 entre livros técnicos e literatura, mais de 40 áreas do conhecimento que podem ser acessados em qualquer local através de computadores, tablets e smartphones.

44. Posso imprimir livros da biblioteca virtual?

É possível imprimir até 40% do livro por meio de um sistema de crédito no próprio site da Biblioteca Virtual.



Para acessar, é simples: Faça login no Sistema Mentor e clique na opção Biblioteca Virtual Pronto! Você já está na Biblioteca Virtual.



45. Sou do presencial e vou fazer disciplina pela plataforma do EAD, como acesso?

Pelo celular será preciso baixar o APP - Pulse Brightspace - Baixar - Login/senha.

Vídeo de acesso disponível.

No computador - Plataforma EAD - login e senha.

46. Como sei que a minha resposta foi enviada na plataforma do EAD?

Você pode verificar, selecionando a sua disciplina na plataforma do EAD, logo após selecione o ícone, onde aparecerá sua atividade e ao lado, o número de tentativas realizadas como na imagem a seguir:



Questionários

Questionário Etapa II ▾

Disponível em 29 de março de 2021 7:00 até 22 de abril de 2021 23:00

Comentários: [Tentativa em andamento](#)

1 / 3

47. Quais cursos a Faculdade tem em EAD?

- Administração
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Ciências Contábeis
- Gestão de Recursos humanos
- Gestão Financeira
- Logística
- Marketing
- Pedagogia
- Processos Gerenciais
- Serviço Social

48. Assim que eu termino os primeiros passos do EAD, o meu curso já é liberado?

Assim que terminar os primeiros passos do EAD, o curso é liberado em até 24h para início na plataforma.

49. Só tenho 3 disciplinas na minha plataforma EAD e no mentor mostram 6 disciplinas.

O EAD é ofertado por trimestre então irá cursar 3 no primeiro trimestre e 3 no trimestre subsequente, totalizando 6 disciplinas no semestre.

50. Não estou conseguindo acessar a biblioteca pela plataforma do EAD, não sei minha senha.

Siga os passos para criar seu acesso na biblioteca virtual:

Pelo computador: Abre a plataforma do EAD > Clique em uma disciplina > Clique na Biblioteca de ícone azul > Irá solicitar seu CPF.

Pelo celular: Abre o aplicativo > Clique em Página Inicial da Faculdade Capital Federal > Abre a disciplina > Clique nos três riscos do lado esquerdo > Clica no ícone da Biblioteca azul > Irá solicitar seu CPF.

51. Como falar com o tutor da disciplina EAD:

Abre a disciplina > Clica na apresentação do professor, no final da tela tem o nome de usuário dele no pager > Copie o nome de usuário > Abre o pager (envelope ao lado das notificações) > Lista de amigos > Adicionar amigo > Adicionar por nome de usuário > Cola o nome de usuário do professor > Adicionar > Volta para a lista e lá estará o contato dele.

52. Como faço para lançar Atividade Complementar?

O lançamento da atividade complementar realizada deverá ser solicitado através do aplicativo ou site do Mentor Web, seguindo o seguinte caminho: clique no ícone Atividades Complementares, em seguida, em Entregar Atividade e anexe o comprovante exigido.

53. Como saber qual é o documento de comprovação exigido para a Atividade Complementar realizada?

O regulamento de atividades complementares possui uma tabela com os documentos exigidos para cada tipo de atividade complementar. Para consultá-lo, acesse o aplicativo ou site Mentor Web, selecione o ícone Atividades Complementares e escolha a opção Regulamento - Atividades Complementares.

54. Quais atividades servem para conseguir horas de Atividade Complementar?

O regulamento de Atividades Complementares indica quais os tipos de atividades que podem ser realizados. Para consultá-lo, acesse o aplicativo ou site Mentor Web, selecione o ícone Atividades Complementares e escolha a opção Regulamento - Atividades Complementares.

55. Em quanto tempo a Atividade Complementar que fiz aparece lançada?

O prazo para lançamento das atividades é de 30 dias.

56. Como consigo o modelo de Termo de Compromisso de Estágio?

Os modelos ficam disponíveis para Downloads:

Através do aplicativo Mentor Web - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

No computador - Sistema Mentor - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

57. Como consigo o modelo de Termo Aditivo de Estágio?

Os modelos ficam disponíveis para Downloads:

Através do aplicativo Mentor Web - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

No computador - Sistema Mentor - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

58. Como consigo o modelo de Convênio de Parceria de Estágio?

Os modelos ficam disponíveis para Downloads:

Através do aplicativo Mentor Web - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

No computador - Sistema Mentor - Painel Links Úteis - Estágio - Convênio de Parceria/
Termo de Aditivo de Estágio / Termo de Compromisso de Estágio

59. A Faculdade tem programa de vagas de estágio?

FECAF Carreira é um braço do setor Sucesso do Aluno.

Disponibilizamos para os alunos uma consultoria personalizada e individual, que funciona como um facilitador pela busca de um emprego.

Temos dentro da Plataforma Workalove uma vitrine de vagas disponibilizada pelos agentes integradores parceiros, e por empresas parceiras da FECAF.

60. Depois de quanto tempo da minha adaptação de horário, meus boletos são atualizados?

O prazo é de até 15 dias para o retorno da adaptação e a atualização dos boletos.

O retorno da solicitação pode ser acompanhado:

Através do aplicativo Mentor Web - Painel Acesso Rápido - Acompanhar Requerimentos

No computador - Sistema Mentor - Painel Acesso Rápido - Acompanhar Requerimentos.

61. Como faço para imprimir meu boleto?

Os boletos ficam disponíveis para impressão e dentro da central do aluno também está disponível a realização do pagamento.

Através do aplicativo Mentor Web - Financeiro - Parcelas - Imprimir/ Pagamento Online.

No computador - Sistema Mentor - Financeiro - Parcelas - Imprimir/ Pagamento Online.

62. O valor da minha mensalidade está errado, como faço para corrigir?

Entrar em contato com o Financeiro e solicitar a revisão do valor das parcelas.

Whatsapp: (11) 99839-7843

63. Meu boleto venceu, como consigo atualização (prorrogação do prazo)?

Se ele estiver vencido há menos de um mês, você pode pagar com o mesmo boleto, mas se passou de 30 dias entre em contato com o financeiro, lá eles podem atualizar ou alterar a data de vencimento. Whatsapp: (11) 99839-7843

64. Tenho débitos com a Faculdade, como faço para negociar?

Negociações devem ser feitas com o setor financeiro:

Whatsapp: (11) 99839-7843

Através do aplicativo Mentor Web - Financeiro - Proposta de Negociação (prazo 03 dias)

No computador - Sistema Mentor - Financeiro - Proposta de Negociação (prazo 03 dias)

65. Como faço minha matrícula?

A matrícula é de forma automática com o pagamento do primeiro boleto do semestre, ou seja, janeiro ou julho.

66. Sou prouni 100%, como faço minha matrícula?

O aluno ProUni 100% tem a sua ativação automática, precisa acompanhar apenas o período de manutenção da bolsa conforme o calendário oficial do ministério da educação, onde o estudante com aproveitamento acadêmico de no mínimo de 75% tem sua bolsa renovada e deve assinar o termo de renovação na instituição.

67. Sou ProUni 50%, como faço minha matrícula?

O aluno ProUni 50% tem seu lançamento de bolsa para o semestre seguinte de forma automática, e após realizar o pagamento da primeira parcela do semestre, ou seja, janeiro ou julho. Precisa acompanhar apenas o período de manutenção da bolsa conforme o calendário oficial do ministério da educação, onde o estudante com aproveitamento acadêmico de no mínimo de 75% tem sua bolsa renovada e deve assinar o termo de renovação na instituição.

68. Sou aluno FIES, como faço minha matrícula?

O Aluno Fies que realizou o adiantamento do semestre anterior corretamente, tem sua matrícula de forma automática, devendo apenas realizar o adiantamento de renovação no primeiro trimestre. A CPSA entra em contato solicitando a validação do adiantamento.

69. Qual o prazo para eu retirar o certificado, depois que me formar?

O certificado de conclusão de curso e o Histórico Escolar são entregues para o aluno no ato da colação de grau. Caso o aluno não consiga comparecer na colação de grau oficial ele poderá solicitar um requerimento de apressamento de colação de grau através do Portal do aluno seguindo o passo a passo:

PORTAL DO ALUNO>>SECRETARIA VIRTUAL>>OUTRAS SOLICITAÇÕES>> APRESSAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU.

70. Prazo para pegar o Diploma?

Após finalizarmos todo o processo de colação de grau, iremos confeccionar o diploma de todos os alunos concluintes do período letivo que se encerrou, então enviaremos os diplomas para a universidade e levará em média de 45 à 60 dias.

71. Como eu sei que o meu diploma já está disponível para ser retirado na Faculdade?

Quando recebermos os diplomas registrados da Universidade, abriremos um requerimento chamado DIPLOMA DE GRADUAÇÃO, onde será informado que o documento está disponível para ser retirado na Secretaria de Alunos. Então continue de olho no seu Portal do aluno e e-mail institucional.

72. Qual a universidade que registra os diplomas?

A universidade que registra os Diplomas dos nossos alunos é a UVA - Universidade Veiga de Almeida, localizada no Rio de Janeiro.

73. Como funciona o apressamento da Colação?

Após recebermos o requerimento de apressamento de colação de grau, a assistente do setor de diplomas, irá analisar se o aluno está apto e se ele se encaixa nos critérios da solicitação, então entraremos em contato com o aluno via whatsapp ou por ligação para agendar o melhor dia e horário para que o aluno possa comparecer na Faculdade para assinar o Livro ata e retirar os documentos.

74. Em que situação posso solicitar o apressamento de colação de grau?

O aluno solicita o apressamento de colação de grau, quando ele já concluiu o curso, está com todas as notas OK e entregou todas as atividades complementares e não consegue esperar a data oficial da Colação de grau por motivos profissionais, ou seja, o aluno precisa anexar um documento que comprove a sua solicitação (passou em concurso, ou precisa do certificado para receber uma promoção de cargo na empresa).

75. Como será a minha colação de grau?

Será o dia que você aluno, encerra esse ciclo com chave de ouro. É neste momento que você receberá o seu Certificado de Conclusão de Curso e o seu Histórico Escolar. Sem contar as inúmeras fotos que você poderá tirar para deixar esse momento registrado para sempre.

76. Como faço para trancar meu curso?

Será necessário abrir um requerimento Na central do Aluno, colocando os motivos da desistência/cancelamento/trancamento do curso.

Posteriormente a equipe do Sucesso do Aluno entrará em contato para finalizar o processo.

Através do aplicativo Mentor Web - Secretaria Virtual - Trancamento de Matrícula (prazo 15 dias)

No computador - Sistema Mentor - Secretaria Virtual - Trancamento de Matrícula (prazo 15 dias)

77. Como faço para mudar de curso?

Será necessário abertura de requerimento para avaliação da Coordenação.

Através do aplicativo Mentor Web - Secretaria Virtual - Transferência de Curso, Turma, Turno ou modalidade (prazo 7 dias)

No computador - Sistema Mentor - Secretaria Virtual - Transferência de Curso, Turma, Turno ou modalidade (prazo 7 dias)

78. Meu nome não está na lista de chamada, como posso resolver?

Procurar o Sucesso do aluno - Telefone (11) 97268-4079

Coordenação de Cursos - Telefone (11) 95240-0075

79. Qual o horário a Faculdade está aberta?

Das 06h30 às 22h30.

80. Como faço para reservar espaços (quadra e laboratórios)?

Você poderá realizar reserva para espaços através do Whatsapp (11) 95240-0075, de acordo com a disponibilidade.

81. Como faço para falar com o meu coordenador?

Você pode agendar um horário para atendimento presencial ou via Google Meet com os assistentes de coordenação através do whatsapp 11 95240-0075.