



MANUAL DO ACADÊMICO



FACULDADE
CAMPO REAL
EXCELÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Campo Real nasceu de um desejo de cidadãos guarapuavanos de contribuir para que o município se tornasse um Centro Universitário e propiciasse aos estudantes de Guarapuava, regiões vizinhas e de diversas localidades brasileiras uma formação educacional capaz de responder às exigências do mercado, visando, acima de tudo, o benefício da sociedade.

Atingimos os objetivos traçados, realizamos parte de nossos sonhos e nos consolidamos com uma infraestrutura privilegiada, corpo docente altamente capacitado e pessoal administrativo comprometido. O grande diferencial da Campo Real está na busca constante de melhoria para que o acadêmico possa continuar tendo a qualidade de ensino desejada por nós.

Este MANUAL ACADÊMICO é mais uma ferramenta que colocamos à disposição para que o aluno acompanhe melhor o aprendizado. Neste manual, constam informações úteis e necessárias. Além disso, o aluno conta com outra ferramenta que o auxilia: o site da Faculdade, cujo endereço é www.camporeal.edu.br

O compromisso da Faculdade Campo Real é com a aprendizagem. Contamos com a efetiva participação de todos no sentido de juntos construirmos uma sociedade mais justa e solidária.

Prof. Ms. Edson Aires da Silva
Diretor Geral

OBJETIVO INSTITUCIONAL

O objetivo da Faculdade Campo Real é o de manter-se como uma instituição de estudos superiores e de pesquisas voltadas para a realidade do país e, em especial, da região sul, tendo por finalidades:

I – A formação em cursos de graduação presenciais, comprometidos com a realidade e com a solução de problemas regionais e nacionais.

II – A realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras.

III – A extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante atividades de extensão e de prestação de serviços.

IV – A promoção de intercâmbio e da cooperação entre instituições de ensino de diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia.

V – A participação no desenvolvimento econômico do país e, em particular, da região sul, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber.

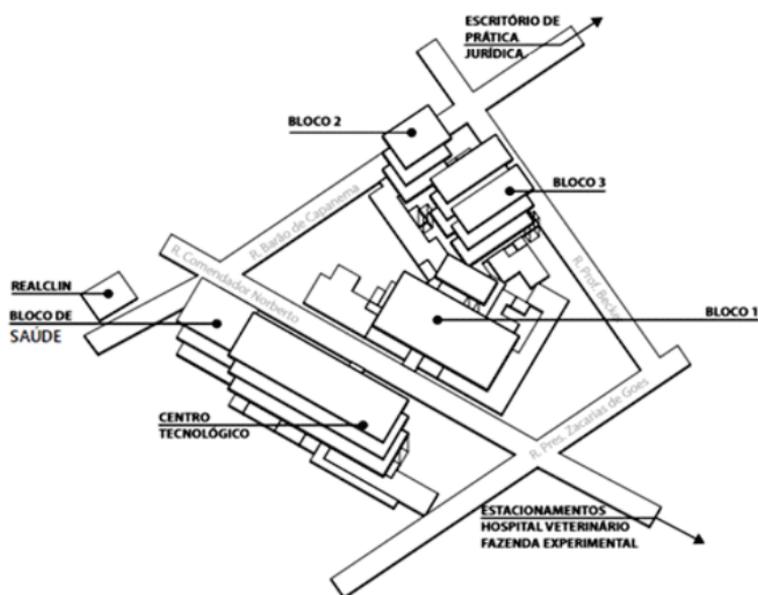
VI – A promoção de programas e cursos de pós-graduação, de atualização, de extensão, sequenciais na modalidade presencial.

Para a concretização de seus objetivos, em conformidade com os seus princípios, a Faculdade Campo Real constitui-se como uma comunidade acadêmica integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere..

1. ESPAÇOS

As instalações da Faculdade Campo Real compreendem quatro Blocos e o Centro Tecnológico. Nelas estão abrigados espaços para melhor atender às necessidades dos acadêmicos, dos professores da Instituição e de toda a comunidade. São salas de aula, laboratórios, além de diversos ambientes que dão suporte às atividades disciplinares práticas. O Salão Nobre da Instituição recebe eventos importantes ao longo do ano. A Biblioteca é uma das maiores da região. Em todas os blocos há infraestrutura para o atendimento eficiente aos alunos, professores e visitantes. Confira, abaixo, alguns dos inúmeros espaços que a Campo Real oferece para você.

1.1 Blocos



Bloco I

O Bloco I, localizado na Rua Comendador Norberto, 1299, é composto por salas de aula, sala dos professores, sala de reunião, recepção (I), Secretaria Acadêmica, Central do Aluno,

Coordenações Acadêmica, Coordenação Pedagógica, Coordenações de Curso, sala do Pesquisador Institucional, Sala da CPA e do NUPE, Coordenação de Atividades Complementares e Sociais, o Departamento de Compras, o Departamento Financeiro, o Departamento de Recursos Humanos, Restaurante, Centro de Esterilização, além de inúmeros laboratórios, a saber: ambientes relacionados ao curso de Comunicação Social – habilitação em Publicidade e Propaganda – como a Ilha de Edição, o Laboratório de TV e Laboratório de Rádio, Laboratórios de Informática, Ambulatório de Avaliação Nutricional e de Educação Nutricional, Laboratório de Técnica Dietética, Laboratório de Avaliação Psicológica, Laboratório de Anatomia, Fisiologia e Neuroanatomia, Laboratório de Química e de Bioquímica, Laboratório de Biologia Celular, Laboratório de Embriologia e Histologia Geral, Laboratório de Bromatologia, Laboratório de Análises Clínicas e Microbiologia, Laboratório de Biologia Molecular, Laboratório de Anatomia e Fisiologia Animal, Laboratório de Botânica, Laboratório de Entomologia e Laboratório de Anatomia e Fisiologia Animal.

Bloco II

Encontram-se no Bloco II (situado na Rua Barão de Capanema, 721), a recepção II e salas de aula. Além disso, abriga a Biblioteca Professor Luiz Alberto Machado e cantina.

Bloco III

Situado na Rua Professor Becker, 3392, o Bloco III abriga a recepção III, o Salão Nobre Embaixador José Osvaldo de Meira Penna, sala de reuniões, espaço de convivência e salas de aula.

Bloco de Saúde

O Bloco de Medicina está localizado na Rua Comendador Norberto, 1128. Abriga Sala dos Professores, Salas de Aula e Laboratórios preparados para receber o curso de Medicina.

Centro Tecnológico

Está localizado na Rua Comendador Norberto, 1166. É composto pela Recepção, Sala dos Professores, Gabinetes das Coordenações, Gabinete de atendimento aos alunos, Setor de Reprografia, Laboratórios de Informática, Laboratório de Mecânica e Processos de Produção, Laboratório

de Física Experimental, Laboratório de Solos e Topografia, Laboratório de Materiais de Construção Civil, Laboratório de Solos, Laboratório de Física e Componentes Elétricos, Laboratório de Mecânica e Processos de Fabricação, Laboratório de Modelos, Secretaria Acadêmica, Sala dos Professores, Central de NTI, cantina e salas de aula. Além disso, é no CT que está localizada a Sala-Tech, um ambiente de aprendizagem que reúne os mais novos conceitos pedagógico-tecnológicos como ferramenta de auxílio à educação.

1.2 Fazenda Experimental

A Fazenda Experimental da Faculdade Campo Real localiza-se na rodovia PR 170, Km 9, em Guarapuava-PR, e conta com uma área total de 25,173 hectares. A área foi estrategicamente escolhida por estar situada nas proximidades da cidade, permitindo o fácil acesso dos acadêmicos e também por estar imediatamente ao lado da rodovia, não havendo, portanto, a necessidade do deslocamento por estradas sem pavimentação asfáltica. Outras características, como solo de boa qualidade, disponibilidade de água e infraestrutura também se somam para tornar a área agrícola da Faculdade Campo Real um centro de pesquisa e extensão interdisciplinar. Os constantes investimentos em maquinários dão suporte a aulas práticas de diferentes disciplinas, assim como proporcionam condições para a realização de experimentos. A construção de uma sala de aula viabiliza que aulas teóricas também sejam realizadas no local. A área para plantio propicia a implantação de diferentes experimentos com a participação de acadêmicos e professores, em culturas de verão e de inverno, fruticultura e olericultura. Na Fazenda Experimental há Projetos em andamento de Unidades Multidisciplinares, a citar o Hospital Veterinário e o NIPRA (Núcleo Integrado de Produção Animal). São muitas as possibilidades de extensão que a Fazenda Experimental oferece, consolidando assim os esforços desta IES em proporcionar ensino interdisciplinar com excelência.

1.2.1 Hospital Veterinário

Com sede na Fazenda Experimental da Faculdade Campo Real, localizada na rodovia PR 170, Km 9, em Guarapuava-PR, a construção do Hospital Veterinário teve início em 2014. O Hospital Veterinário realizará: atendimento de animais para consultas, tratamentos clínico-cirúrgicos e internamentos;

selecionará casos de interesse didático e/ou científico nas diversas áreas de ensino; prestará serviços de média e baixa complexidade à comunidade por meio de atendimentos aos animais domésticos e silvestres; proporcionará o acesso e treinamento ao corpo discente em diversos setores; fornecerá infraestrutura e meios necessários para o atendimento da rotina hospitalar, de pesquisa e de aulas. O Hospital Veterinário será composto pelos departamentos de pequenos animais e animais de grande porte. O departamento de pequenos animais será composto por: clínica médica de pequenos animais, cirurgia de pequenos animais, clínica médica e cirúrgica de animais silvestres, diagnóstico por imagem, moléstias infectocontagiosas, laboratórios de apoio diagnóstico (anatomia patológica, parasitologia, reprodução). Disponibilizará, ainda, alguns setores de apoio como: hall e recepção, administração, fluidoterapia, farmácia, indução, recuperação, canil, sala de esterilização e lavanderia, sala de técnica cirúrgica e viveiro de animais selvagens. No departamento de animais de grande porte os acadêmicos poderão acompanhar os casos clínicos e cirúrgicos de bovinos, equinos, ovinos, caprinos e suínos. Esta unidade servirá como campo de estágio para os acadêmicos do Curso de Medicina Veterinária e prestará serviços à comunidade.

1.2.2 NIPRA – Núcleo Integrado de Produção Animal

O NIPRA (Núcleo Integrado de Produção Animal), instalado na Fazenda Experimental, fornece um espaço destinado às disciplinas relacionadas à produção animal, proporcionando subsídios para o desenvolvimento de projetos de iniciação a pesquisas relacionadas à disciplina de Forragicultura, Gênese e Classificação do Solo, Hidráulica, Irrigação e Drenagem, Manejo e Conservação do Solo, Fertilidade e Adubação, Zootecnia I (bovinocultura de corte e leite), Ovinocultura entre outras.

São muitas as possibilidades de extensão que a Fazenda Experimental oferece, consolidando assim os esforços desta IES em proporcionar ensino interdisciplinar com excelência.

1.3 Clínica Escola - Realclin

A Clínica Escola da Faculdade Campo Real está situada na Rua Barão de Capanema, 888, Bairro Santa Cruz. A Realclin entende a saúde como um processo continuado e independente de preservação da vida. O Curso de

Biomedicina conta com um posto de coleta de materiais cuja análise é desenvolvida nos laboratórios da Campo Real. O curso de Enfermagem desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo. O curso de Nutrição tem como objetivo a melhora da qualidade da alimentação da população atendida bem como o seu estado nutricional por meio de diferentes atividades. O curso de Psicologia atua a partir de atendimentos psicoterapêuticos voltados para alunos, adolescentes e crianças. A função da Realclin é dar suporte aos alunos em cumprimento de seus estágios curriculares obrigatórios, de modo a contribuir com a formação profissional por meio do acompanhamento de professores supervisores. À comunidade, nossa missão cotidiana é disponibilizar serviço com qualidade e caracterizados pela acessibilidade.

1.4 Escritório de Prática Jurídica

O Escritório de Prática Jurídica Real está situado na rua Frei Caneca, 346, Bairro Santa Cruz. É responsável pelas atividades do Estágio Supervisionado, procura diminuir a distância existente entre a teoria vista em sala de aula e a realidade jurídica do foro em geral. Assim, buscando aprimorar os conhecimentos adquiridos durante o curso de Direito, o EPJR presta atendimento gratuito à população carente em diversas áreas do Direito, além de propiciar ao acadêmico a convivência com o dia a dia forense.

1.5 BZZ (Agência Experimental)

A Bzz - Agência Experimental está alocada na Rua Comendador Norberto, 1299 Bairro Santa Cruz. É um laboratório considerado como uma extensão do curso de Comunicação Social – habilitação em Publicidade e Propaganda – responsável pela criação de materiais publicitários para projetos sociais da própria Faculdade e instituições sem fins lucrativos. Os referidos materiais, criados pela Bzz, vão de cartazes, folhetos, identidade visual, produção para web, produção sonora e audiovisual. Possui como missão desenvolver a formação ética, profissional, crítica e interacional dos acadêmicos de Publicidade e Propaganda, com ênfase na prestação de serviços de comunicação às entidades caracterizadas como pertencentes ao terceiro setor. A coordenação e orientação dos trabalhos da agência são feitas por dois profissionais de comunicação, que irão administrar as atividades e as funções acadêmicas. Há, na grade curricular, como obrigatoriedade, a realização de

80 horas complementares, em estágio na Agência Experimental, que poderá ocorrer de duas formas: desenvolvendo diariamente as atividades na Bzz ou criando e participando de projetos especiais. Para os alunos que trabalham ou residem em outra cidade, há possibilidade de realizar as horas destinadas ao estágio no período noturno, obedecendo à grade curricular, no segundo e quarto período do curso.

1.6 Empresa Júnior

A Empresa Júnior da Faculdade Campo Real - REALJR tem espaço próprio na sala 9 do Bloco III. É uma associação civil sem fins lucrativos, de caráter multiprofissional e multidisciplinar, com prazo de duração indeterminado. Desde sua fundação, em 08/07/2010, a REALJR proporciona ao aluno membro condições necessárias à aplicação prática dos conhecimentos obtidos durante a graduação, além de incentivar e desenvolver a sua capacidade empreendedora.

Os alunos podem participar da REALJR como membros diretores, mediante eleições realizadas periodicamente ou como participantes em projetos específicos que exijam habilidades e qualificações desenvolvidas nos cursos da faculdade.

Os serviços prestados pela empresa envolvem diagnóstico empresarial, assessoria e implantação de soluções, pesquisas de mercado, cursos e treinamentos, elaboração de planos de negócios, recrutamento e seleção e consultoria empresarial.

Mais informações em <http://www.camporeal.edu.br/home/revista-propagare/real-junior/>

1.7 Centro Empreendedor

O Centro de Empreendedorismo da Faculdade Campo Real é um espaço pensado e projetado para que os acadêmicos tenham a possibilidade de desenvolver seus projetos empreendedores, bem como simular as ações do mercado por meio dos Jogos Empresariais. O Centro também compreende o Projeto Oportunidade Real, que aproxima o aluno das oportunidades reais do mercado de trabalho, mapeando as competências de cada discente e desenvolvendo as habilidades necessárias para seu desenvolvimento profissional.

1.8 Salão Nobre Embaixador José Osvaldo de Meira Penna

O Salão Nobre Embaixador José Osvaldo de Meira Penna tem capacidade para 224 pessoas e destina-se à realização de palestras, fóruns, seminários e encontros acadêmicos promovidos pelos cursos de graduação e especialização, pela Coordenação Acadêmica, pela Coordenação Pedagógica e pela Direção Geral. O Salão Nobre da Instituição também atende à comunidade da região, recebendo vários eventos ao longo do ano.

1.9 Auditório Campo Real

O Auditório Campo Real também é destinado à realização de palestras, fóruns, seminários e encontros acadêmicos promovidos pelos cursos de graduação e especialização, pela Coordenação Acadêmica, pela Coordenação Pedagógica e pela Direção Geral. Com capacidade para 184 pessoas, atende à comunidade da região, recebendo vários eventos ao longo do ano.

1.10 Biblioteca Professor Luiz Alberto Machado

A Biblioteca Professor Luiz Alberto Machado dispõe de uma estrutura adequada a fim de organizar, armazenar e disseminar informações necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão de nível superior.

Composto por coleções de referência, livros, periódicos, multimídia e outros, o acervo da Biblioteca conta com mais de 42 mil exemplares de livros, mantém uma coleção de mais de 7 mil periódicos e atende em torno de 3.500 usuários. Disponibiliza computadores para pesquisa e auxilia no processo da transformação de informação em conhecimento.

Recebe pesquisadores de outras Instituições de Ensino Superior (IES) e mantém parcerias com bibliotecas de inúmeras Instituições de mesmo caráter em todo o território brasileiro, com meios de comunicação, com instituições assistenciais e com unidades de pesquisa nacionais e internacionais.

Além de se consolidar como uma referência para Guarapuava e região, destaca-se no desenvolvimento de projetos sociais.

1.11 Cantina e Restaurante

A Faculdade Campo Real disponibiliza três cantinas, alocadas no Bloco I, no Bloco II e outra no Centro Tecnológico. O restaurante está junto da Cantina do Bloco I e disponibiliza refeições. São ambientes terceirizados e o serviço é oferecido para maior comodidade dos alunos, professores e demais colaboradores e visitantes.

1.12 Espaços de Convivência

A Faculdade Campo Real conta com alguns espaços de convivência. São eles: espaço ao ar livre no Bloco III; espaço com mesas para leitura e estudo, no Bloco I; área junto ao restaurante no Bloco I e o saguão no Bloco II. No Bloco III, encontra-se área social para colaboradores e alunos, com churrasqueira e cozinha.

1.13 Salas dos Professores

O Bloco I, o Centro Tecnológico e o Bloco de Medicina, disponibilizam as salas dos professores e gabinetes das Coordenações. Nestes espaços encontra-se o serviço de Apoio às Coordenações e Professores.

1.14 Salas de Reuniões

A Faculdade Campo Real reserva salas de reuniões nos Blocos I e III.

1.15 Recepções

Nas recepções, localizadas na entrada de cada unidade, há profissionais habilitados a informar e orientar toda a comunidade.

1.16 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é o órgão de controle, verificação, registro e guarda de todo trabalho acadêmico, no que diz respeito aos processos de admissão, matrícula, rematrícula, transferência, adaptações, dispensa de disciplinas, notas, frequências e emissão de documentação escolar oficial. Também é o órgão responsável pela divulgação de editais e informações oficiais.

O acadêmico deve informar à Secretaria Acadêmica a alteração de algum dado de sua ficha cadastral, como mudança de endereço, telefone e estado civil. O Protocolo, anexo à Secretaria, é o setor responsável pelo recebimento e encaminhamento de todo e qualquer requerimento e correspondência enviada ou recebida pela Faculdade Campo Real. Ao solicitar documentos ou informações oficiais, o acadêmico deverá primeiramente protocolar seu requerimento.

O Bloco I e o Centro Tecnológico disponibilizam Secretaria Acadêmica.

1.16.1 Prazos para cumprimento dos requerimentos protocolados

Para o cumprimento de cada solicitação devidamente protocolada pelo acadêmico junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade Campo Real, existe um prazo regimental. Obviamente, havendo possibilidades, a Secretaria atenderá prontamente às solicitações.

Segue a tabela para orientação:

REQUERIMENTO E PRAZOS	
Descrição	Prazo
Atestado de Matrícula	No dia
Certidão de Conclusão - 2ª via	Até 3 dias úteis
Conteúdo Programático (cada)	Até 3 dias úteis
Declaração de Conclusão	Até 3 dias úteis
Declarações Diversas	Até 3 dias úteis
Declaração para Imposto de Renda	Até 3 dias úteis
Diploma	Aproximadamente 5 meses
Documentação p/ Análise de Transferência	Até 10 dias úteis
* Atestado de Matrícula	
* Histórico Escolar	
* Conteúdo Programático	
* Sistema de Avaliação	
* Ato de Reconhecimento de Curso	
Exercício Domiciliar (Com Atestado Médico contendo CID)	Solicitação Imediata após constatação do fato, ficando sem efeito a solicitação com valor retroativo
Fotocópia da Portaria de Autorização do Curso	No dia
Guia de Transferência	Até 20 dias úteis
Histórico Escolar	Até 10 dias úteis
Horas Complementares	Anexar fotocópia da certidão na Central do Aluno
Obtenção de Novo Título	Fotocópia Autenticada do Histórico e Diploma
Prova em Segunda Chamada (por disciplina)	48 horas após a realização da prova
Revisão de Prova (por disciplina)	48 horas após a publicação da nota

1.17 Laboratórios

Os laboratórios são espaços nos quais o acadêmico encontra suporte às atividades disciplinares práticas. Por meio de análises de conteúdo e experimentações, os alunos dos diferentes cursos se qualificam de forma mais apropriada e completa para o mercado de trabalho. Para isso, a Campo Real disponibiliza laboratórios que atendem a todas as áreas de graduação.

1.17.1 Laboratórios de informática

A Campo Real conta com 10 laboratórios de informática, que devem ser utilizados única e tão somente para atividades acadêmicas dos cursos. Todos os softwares instalados podem ser utilizados pelo acadêmico indistintamente, cabendo-lhe solicitar ao técnico responsável a liberação de senha. É vedada a cópia ou a instalação de quaisquer softwares nos equipamentos dos laboratórios, sem a prévia autorização.

1.17.2 Laboratórios dos cursos da área de Saúde e Engenharias

1.17.2.1 Ambulatório de Avaliação e de Educação Nutricional

O Laboratório de Avaliação e de Educação Nutricional é utilizado para as práticas da disciplina de Avaliação Nutricional: do individual ao coletivo e da disciplina de Educação Nutricional. O laboratório conta com uma ampla sala equipada com os instrumentos necessários à realização de avaliação antropométrica e de composição corporal de crianças, adolescentes, adultos e idosos com recursos mecânicos e digitais, além de materiais para orientação nutricional.

1.17.2.2 Laboratório de Técnica Dietética

No Laboratório de Técnica Dietética são desenvolvidas pesquisas na área de alimentos pelos docentes e discentes do curso de Nutrição e prestação de serviços à comunidade. Composto de sala com cabines para análise sensorial, tal laboratório atende também, em caráter complementar, as disciplinas de Tecnologia de Alimentos, Análise Química dos Alimentos, Higiene dos Alimentos, Controle de Qualidade dos Alimentos, Fisiopatologia e Dietoterapia.

1.17.2.3 Laboratório de Avaliação Psicológica

O Laboratório de Avaliação Psicológica configura-se como um espaço destinado à observação do comportamento em situações especificamente planejadas, onde estão inseridos todos os kits necessários para aplicação.

1.17.2.4 Laboratório de Anatomia, Fisiologia e Neuroanatomia

O Laboratório de Anatomia, Fisiologia e Neuroanatomia atende aos cursos da área da saúde, sendo utilizado nas aulas práticas de Anatomia, Fisiologia e Neuroanatomia. Com o conhecimento da constituição, forma e disposição dos órgãos que compõem os vários sistemas orgânicos, os alunos identificam as bases anatômicas para a compreensão da estrutura do corpo humano.

1.17.2.5 Laboratório de Química e Bioquímica

O Laboratório de Química e Bioquímica permite que se conheçam as características das biomoléculas, as reações químicas que ocorrem no organismo humano, suas inter-relações e controle, a fim de subsidiar os conhecimentos sobre as necessidades nutricionais. O Laboratório de Bioquímica é utilizado, também, para práticas da disciplina de Bioquímica de Alimentos.

1.17.2.6 Laboratório de Semiologia e Semiotécnica

Este laboratório tem por objetivo oportunizar ao acadêmico do Curso de Enfermagem aprendizado teórico-prático sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Nele, são realizadas avaliações físicas dos adultos saudáveis, das gestantes e das crianças. São discutidos os indicadores de normalidade e o valor de todos os sinais e sintomas relativos às alterações na saúde física do ser humano.

1.17.2.7 Laboratório de Diagnóstico por Imagem

Espaço que se destina ao ensino dos diferentes tipos de tecnologia para realização de diagnóstico por imagem. A partir do conhecimento da anatomia e função dos órgãos, é possível, ainda, realizar o mapeamento e averiguação de patologias em geral, o que torna o laboratório indispensável para a formação em Biomedicina.

1.17.2.8 Laboratório de Biologia Celular

Atende às atividades práticas das disciplinas de Biologia Celular, que estuda as células, suas funções e os componentes celulares e a genética, ciência dos genes. Está equipado com microscópios binoculares e triloculares para que o nosso acadêmico aproveite totalmente a aula prática.

1.17.2.9 Laboratório de Embriologia e Histologia Geral

Equipado com microscópios, o laboratório de histologia e embriologia possui também um acervo considerável de lâminas permanentes de tecidos humanos e vegetais em estado normal e alterado, o que permite aos acadêmicos identificar as variações causadas em um estado de doença. O estudo dos tecidos humanos e a compreensão das características dos órgãos são analisados nesse laboratório.

1.17.2.10 Laboratório de Análises Clínicas e Microbiologia

O laboratório foi planejado para possibilitar aos alunos uma vivência laboratorial equivalente a laboratórios de análises clínicas comerciais. Conta com uma aparelhagem de ponta no setor de análises clínicas e também aqui se executa cultivo, isolamento e identificação de bactérias e fungos, controle de meios de cultivo e reagentes

1.17.2.11 Laboratório de Sementes e Bromatologia

O laboratório de bromatologia estuda tudo aquilo que é alimento para os seres humanos, que vai desde a produção, coleta, até o alimento industrializado, permitindo assim conhecer sua composição, tanto qualitativa, quanto quantitativa, as contaminações e como tratá-las e evitá-las. Esta análise de alimentos é de extrema importância no setor de controle de qualidade.

1.17.2.12 Laboratório de Biologia Molecular

O espaço laboratorial está equipado com aparelhos de última geração para se realizarem desde procedimentos simples, como extração de DNA em algumas frutas, até os mais avançados, como a Biologia Forense. O laboratório conta também com uma sala de armazenamento e preparo das soluções utilizadas nas aulas.

1.17.2.13 Centro de esterilização

Espaço destinado ao preparo, esterilização e assepsia de materiais e reagentes. Com todos os equipamentos necessários, o centro atende todo o trabalho de desinfecção, limpeza e esterilização necessária para o bom funcionamento do setor laboratorial.

1.17.2.14 Laboratório de Anatomia e Fisiologia de Animais

Montado para dar suporte às disciplinas correlatas à Zoologia, como Anatomia e Fisiologia de animais domésticos e Zoologia I e II, esse espaço permite aos acadêmicos o contato prático com os diversos órgãos e sistemas de diferentes espécies animais, o que lhes permite interiorizar o conteúdo teórico a eles apresentado.

1.17.2.15 Laboratório de Solos

Preparado para realizar aulas práticas relacionadas à granulometria, textura e o pH, o Laboratório de Solos e Topografia proporciona ao acadêmico condições de inserir-se no sistema tão importante para produção vegetal, que é o solo.

1.17.2.16 Laboratório de Botânica

Acervo das principais espécies botânicas consideradas invasoras de culturas, atende às disciplinas de Sistemática e Morfologia Agrícola. Esse acervo vem sendo construído por meio de trabalhos realizados pelos próprios acadêmicos, com o intuito de capacitá-los para a pronta identificação das espécies indesejadas nas lavouras.

1.17.2.17 Laboratório de Entomologia

Construído a partir de um acervo de insetos coletados pelos próprios alunos em aulas práticas das disciplinas de Entomologia I e Entomologia II, esse espaço possibilita ao aluno a identificação de espécies de pragas e de inimigos naturais de diferentes culturas agrícolas. Abriga exemplares dos principais causadores de perdas em produção agrícola de nossa região.

1.17.2.18 Laboratório de Mecânica e Processos de Fabricação

Esse laboratório permite aos alunos vivenciarem o manuseio e manutenção de equipamentos de moderna tecnologia. Por meio da

aproximação da teoria e da prática, são oferecidas ao acadêmico vivências para compor sua formação integral. Assim, o mercado recebe profissionais com qualidade diferenciada.

1.17.2.19 Laboratório de Física e Componentes Elétricos

O laboratório conta com equipamentos relacionados à pressão, temperatura, calor, trabalho e simuladores eletrônicos e hidráulicos, onde estão todos instalados. O laboratório atende didaticamente a todos os alunos que realizam aulas práticas.

1.17.2.20 Laboratório de Modelos

É um local moldado pela prática e pela investigação de processos criativos, construtivos e educacionais das áreas de Arquitetura e Urbanismo, Engenharias e demais cursos da faculdade.

Contando com equipamentos e mobiliários para o ideal desenvolvimento de atividades práticas na criação de projetos, desenvolvimento de modelos tridimensionais, tanto para investigação do processo de projeto quanto da representação final da realização dos alunos. Ao mesmo tempo, o espaço contribui para interação horizontal dos alunos de todos os períodos do curso, gerando discussão das mais diversas temáticas acadêmicas e sociais dos discentes, sempre orientados e apoiados pelos docentes de diversas disciplinas que utilizam a estrutura de maneira interdisciplinar e contínua durante o percurso da graduação.

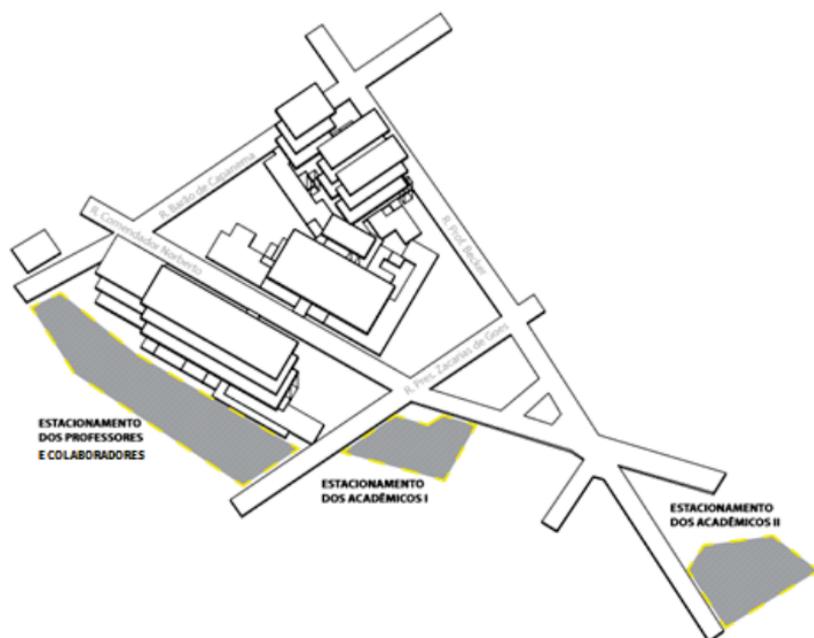
1.17.2.21 Laboratório de Materiais de Construção Civil

Planejado com equipamentos de ponta, permitindo a realização de vários experimentos, tais como testes de resistência de materiais, confecção de blocos de concreto, estruturação e planejamento de obras, entre outros, permitindo assim a conciliação da teoria com a prática.

1.18 Estacionamentos

A Faculdade Campo Real conta com três estacionamentos gratuitos para os alunos, colaboradores e professores da instituição. O estacionamento destinado aos professores e colaboradores está localizado aos fundos do Centro Tecnológico, com 100 vagas. Já os dois estacionamentos destinados aos acadêmicos têm acesso pelas ruas Professor Amálio Pinheiro e Professor Becker, cada um

respectivamente com capacidade para aproximadamente 240 e 200 veículos.



2. COORDENAÇÕES

As atividades acadêmicas institucionais estão vinculadas a diversas coordenações. São elas: Coordenação Acadêmica, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (Pós-graduação lato sensu), Coordenação de Atividades Complementares e Sociais e Coordenação de Curso.

2.1 Coordenação Acadêmica

A Coordenação da Faculdade, exercida pela Coordenação Acadêmica, é atribuída a função de acompanhamento das atividades acadêmicas.

2.2 Coordenação Pedagógica

A Coordenação Pedagógica atua em duas frentes: a condução das atividades acadêmicas docentes e o apoio ao discente. Para tanto, há um setor específico para atendimento ao aluno denominado NAPP (Núcleo de Apoio Psicopedagógico) e o NUPE (Núcleo de Planejamento de Ensino). O NUPE é uma comissão multidisciplinar

ligada à Coordenação Acadêmica e à Direção Geral da Faculdade Campo Real, bem como à Comissão Própria de Avaliação (CPA). Tem como objetivo geral orientar, planejar e executar processos de melhoria do ensino-aprendizagem de todos os cursos da Instituição, assessorando os coordenadores de Curso e a Direção no desenvolvimento de suas atividades didático-pedagógicas centradas no ensino. O NAPP tem por finalidade dar todo o suporte necessário ao bom andamento da vida acadêmica do aluno, bem como solucionar questões institucionais, objetivando a melhoria das condições oferecidas ao acadêmico.

2.3 Central do Aluno

Setor específico para atendimento ao aluno, tem por finalidade dar o suporte necessário ao bom andamento da vida acadêmica, bem como solucionar questões institucionais, objetivando a melhoria das condições oferecidas ao acadêmico.

2.4 Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (Pós-graduação lato sensu)

A Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (Pós-Graduação lato sensu) organiza os cursos de Extensão e Pós-graduação da Faculdade Campo Real e responde por eles.

2.5 Coordenação de Atividades Complementares e Sociais

Os cursos de graduação e pós-graduação da Campo Real desenvolvem atividades complementares e sociais que fazem parte de seus currículos e essas são coordenadas e registradas pela Coordenação de Atividades Complementares e Sociais, à qual os alunos devem apresentar documentos comprobatórios das atividades por eles realizadas para a integralização de horas previstas no currículo pleno. Essa coordenação mantém uma profunda ligação com a comunidade, porque, por meio dos projetos por ela coordenados, a Faculdade Campo Real interage com Guarapuava e região, beneficiando pessoas e organizações.

2.6 Coordenação de Curso

Cada curso de graduação da Faculdade Campo Real possui uma Coordenação de Curso, que é representada por seu Coordenador. O aluno deve se reportar ao Coordenador de Curso para resolver questões relativas à vida acadêmica, buscar orientações e soluções

para eventuais dificuldades que possam surgir no decorrer do curso.

3. ESTRUTURA DOS CURSOS

A admissão aos cursos de graduação ocorrerá mediante Processo Seletivo e por Aproveitamento de Curso e estará aberta a portadores de Certificado de graduação ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio ou equivalente.

Os cursos de graduação da Faculdade Campo Real habilitam o acadêmico à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

O currículo pleno de cada curso de graduação corresponde ao desdobramento e à complementação das diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e Ministério da Educação, incluindo matérias ou disciplinas previstas na legislação específica que habilitam o graduando à obtenção do diploma.

As atividades de extensão são mantidas para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, em benefício da comunidade, tendo por objetivo a complementação, aprofundamento ou inovação das atividades de ensino e pesquisa e são coordenadas por professor designado pela Direção Geral.

Órgãos dos Cursos de Graduação:

- I. Colegiado de Curso.
- II. Coordenação de Curso.

Do Colegiado de Curso:

O Colegiado de Curso constitui-se em órgão deliberativo e é composto por:

- a) Coordenador do Curso, seu Presidente.
- b) Professores pertencentes ao quadro docente do curso.
- c) Um representante do corpo discente indicado pelo Centro Acadêmico.

Da Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é órgão executivo que superintende, coordena e contrata as atividades acadêmicas específicas dos cursos.

O Coordenador de Curso representa o curso perante os órgãos e instâncias da Faculdade Campo Real.

3.1 Regime acadêmico

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames.

O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

As atividades da Faculdade Campo Real são estabelecidas em calendário acadêmico no qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos e, nestes, os períodos de exames.

3.2 Matrícula

A matrícula institucional, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Campo Real, realiza-se na Secretaria, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico. O pedido de matrícula é instruído com a documentação definida em edital, devidamente autenticada quando se tratar de cópias. Em casos singulares, o Diretor Geral pode estabelecer outras exigências para a matrícula, nos termos do Regimento e da legislação pertinente em vigor.

Os candidatos que concluírem o Ensino Médio por meio de processos supletivos devem apresentar certificado definitivo de conclusão de curso, não sendo aceitos atestados de eliminação de matérias, isoladamente.

O candidato classificado que não se apresentar dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação dos

documentos exigidos no prazo devido.

Consideram-se documentos, para os efeitos deste manual, todas as exigências previstas no Edital de convocação do processo seletivo, necessárias ao ato de matrícula.

Pode ser admitida a matrícula de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior, desde que observadas as normas específicas vigentes e o limite de vagas anuais fixadas para cada curso de graduação.

Existindo vaga, o portador de diploma registrado de curso de graduação pode matricular-se em séries subsequentes do curso pretendido, mediante o aproveitamento de estudos já realizados, após análise dos respectivos currículos e programas, exame específico de cada disciplina e a aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

3.3 Rematrícula

Os atos de matrícula e rematrícula são a confirmação de continuidade dos estudos que estabelecem a Faculdade Campo Real – um vínculo contratual de natureza bilateral – gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas no Regimento.

A matrícula ou a rematrícula, feita em bloco, é válida para o semestre letivo subsequente e os encargos educacionais correspondentes são devidos independentemente do número de disciplinas a serem cursadas.

A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade Campo Real e o seu retorno somente pode se dar por classificação em novo processo seletivo, admitindo-se o aproveitamento dos estudos já cursados.

A matrícula é feita por semestre letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

3.4 Trancamento de matrícula

É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interrupção temporária dos estudos e tem por fim manter o vínculo entre o aluno e a Faculdade Campo Real no período do afastamento.

O trancamento de matrícula deve ser requerido pelo aluno no período fixado no calendário acadêmico.

No requerimento de trancamento de matrícula deve constar, expressamente, o período de tempo do trancamento, o qual não pode ultrapassar a dois anos letivos, e a comprovação de quitação dos encargos educacionais relativos ao período letivo anterior.

Não serão atendidos pedidos consecutivos de trancamento de matrícula.

O período letivo em que a matrícula estiver trancada não será computado para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização do currículo pleno do curso.

É de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a decisão sobre os pedidos de trancamento de matrícula.

3.5 Desistência de matrícula

Por meio de requerimento fornecido pela Secretaria Geral, e a qualquer momento, o aluno poderá solicitar a desistência do curso, rescindindo o contrato de prestação de serviços educacionais firmado.

3.6 Transferência

Os alunos regularmente matriculados em cursos afins de outras Instituições de Ensino Superior poderão requerer o pedido de transferência para os cursos da Faculdade Campo Real. Os requerimentos de pedido de transferência deverão ser preenchidos em modelos que estarão à disposição dos acadêmicos e deverão ser protocolados junto à Secretaria Acadêmica, de acordo com os prazos previstos em calendário acadêmico.

Junto ao requerimento, o aluno deverá anexar os seguintes documentos:

- Histórico escolar do curso de origem.
- Programa e ementas das disciplinas já cursadas.
- Atestado de vínculo.
- Sistema de avaliação.

Somente serão analisados os processos com documentação completa.

I - A adaptação deve se processar mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno.

II - Quando forem prescritos estudos complementares no processo de adaptação, podem realizar-se no regime de matrícula especial em disciplinas de qualquer período letivo.

III - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga.

IV - Quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequências obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela tenha se desligado.

3.9 Segunda chamada

Ao aluno que faltar a avaliações escritas da semana de provas ou exames finais é facultado o direito de requerer, por meio de protocolo, a realização de segunda chamada, dentro do prazo de dois dias (48 horas) após a aplicação da avaliação. O requerimento deverá ser feito junto à Secretaria Acadêmica, devendo-se pagar a taxa correspondente e com a obrigatoriedade da apresentação de Atestado Médico com CID, ou declaração de justificativa, tal solicitação será analisada pelo professor da disciplina em concordância com a Coordenação do Curso e Coordenação Acadêmica.

As provas de segunda chamada serão realizadas conforme calendário acadêmico, no final do semestre letivo.

3.10 Revisão de nota

Pode ser concedida a revisão de nota atribuída aos exames, quando requerida pelo aluno no prazo de dois dias (48 horas), contados da divulgação e/ou publicação das notas pelos professores.

O pedido será dirigido ao Coordenador do Curso, devendo ser escrito, fundamentado e instruído de uma cópia da prova. Os pedidos não fundamentados, ou fundamentados inadequadamente ou insuficientes, serão liminarmente indeferidos.

3.11 Exercício Domiciliar

Os pedidos de transferência serão analisados pelos Coordenadores dos respectivos cursos, nos prazos previstos no calendário letivo, ou a qualquer momento.

3.6.1 Os critérios para análise e julgamento dos requerimentos são:

I - Existência de vaga no período compatível com o aproveitamento de seu histórico escolar.

II - Média das notas ou conceitos das disciplinas cursadas na Instituição de origem que são passíveis de aproveitamento (dispensa) na grade curricular da Faculdade Campo Real.

A Secretaria Acadêmica divulgará em edital, conforme calendário letivo, a lista dos classificados no processo de transferência.

Ao término do período de rematrícula, a Secretaria da Faculdade Campo Real publicará, em edital, a quantidade de vagas disponíveis para efeitos de transferência.

As matrículas para os alunos convocados para transferência serão realizadas conforme calendário letivo.

Se algum dos candidatos para transferência não se apresentar nos dias indicados, a Secretaria chamará os candidatos que se encontram na ordem subsequente na lista de classificação.

As matrículas dos alunos transferidos serão encaminhadas para os Coordenadores dos cursos a fim de que indiquem a necessidade ou não de realização de adaptações de disciplinas.

3.7 Dispensa de disciplina

Os alunos que já cursaram disciplinas constantes nas grades curriculares dos cursos de graduação da Faculdade Campo Real poderão requerer a dispensa, nos prazos previstos em calendário acadêmico.

3.8 Adaptação de disciplina

O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares das disciplinas que se fizerem necessárias.

Na aprovação dos planos de adaptação serão observados os seguintes princípios gerais:

É assegurado aos alunos, amparados por normas legais, o direito ao Exercício Domiciliar, com dispensa de frequência regular, em conformidade com as regras e condições constantes no Regimento.

A ausência das atividades escolares durante o regime excepcional pode ser compensada pela realização de trabalhos, com acompanhamento do professor da disciplina.

Ao elaborar o plano de curso, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível.

O requerimento relativo ao Exercício Domiciliar deverá ser feito junto à Secretaria Acadêmica, com obrigatoriedade da apresentação de Atestado Médico com CID e com laudo médico, passado por profissional habilitado legalmente.

TABELA RESUMO		
Descrição	Prazo	Pré Requisito
Matrícula	Estabelecido em calendário acadêmico.	- Término do ensino médio. - Aprovação no processo seletivo. - Entrega de documentação prevista em edital próprio.
Rematrícula	Estabelecido em calendário acadêmico.	- Não ter ficado em dependência em mais de duas (2) disciplinas.
Trancamento de Matrícula	Estabelecido em calendário acadêmico.	- Protocolo de requerimento de trancamento junto à Secretaria Acadêmica.
Desistência de Matrícula	A qualquer momento.	- Protocolo de requerimento de desistência junto à Secretaria Acadêmica.
Transferência para a IES	Estabelecido em calendário acadêmico.	- Protocolo de requerimento de transferência junto à Secretaria Acadêmica. - Anexação de documentos previstos em edital próprio.
Dispensa de Disciplina	Estabelecido em calendário acadêmico.	- Compatibilidade de ementa e carga horária entre as disciplinas. - Protocolo de requerimento de transferência junto à Secretaria Acadêmica. - Anexação de documentos previstos em edital próprio.
Provas em Segunda Chamada	Dentro de dois dias (48 horas) após a aplicação da avaliação.	- Protocolo de requerimento de transferência junto à Secretaria Acadêmica. - Pagamento de taxa. - Apresentação de atestado médico com CID, ou declaração de justificativa por escrito.
Revisão de Nota	Dentro de dois dias (48 horas) após a divulgação ou publicação das notas.	- Protocolo de requerimento de transferência junto à Secretaria Acadêmica. - Fundamentação do pedido por escrito. - Cópia da prova.
Exercício Domiciliar		- Protocolo de requerimento de transferência junto à Secretaria Acadêmica. - Apresentação de atestado médico com CID e com laudo médico.

4. CORPO DISCENTE

Constituem o corpo discente da Faculdade Campo Real os alunos regulares e os alunos especiais de duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

Aluno regular é o aluno matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ministrados pela instituição.

Aluno especial é o aluno inscrito em curso de Especialização, de Aperfeiçoamento e de Extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela instituição.

4.1 São direitos e deveres do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares.
- II. Utilizar as dependências físicas e os serviços técnico-administrativos oferecidos pela Faculdade Campo Real, destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação.
- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Faculdade Campo Real, observadas as normas regimentais;
- IV. Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da instituição de acordo com os princípios éticos de cidadania e com os ideais da Faculdade Campo Real.
- V. Zelar pelo patrimônio da instituição.
- VI. Contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da Faculdade Campo Real. O corpo discente de cada curso tem como órgão de representação o respectivo Centro Acadêmico, constituído na forma da legislação pertinente em vigor.

5. REGIME DISCIPLINAR

A matrícula do aluno e o contrato de docente ou técnico-administrativo, efetivados regularmente, importarão em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Campo Real, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação de ensino.

Constitui infração disciplinar, punida na forma do regimento, o desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o parágrafo anterior. Na aplicação das sanções disciplinares serão levados em consideração, como fatores agravantes ou atenuantes da penalidade a ser aplicada, os seguintes elementos:

- primariedade do infrator;
- dolo ou culpa.

6. PLANO DE ENSINO

Com base no Projeto Pedagógico do Curso, o(a) professor(a) elabora o seu Plano de Ensino de cada disciplina que ministra, detalhando o conteúdo programático, cargas horárias, metodologias de ensino, procedimentos didáticos, técnicas utilizadas, recursos de ensino, formas de avaliação, atividades acadêmicas e extraclasse e referencial bibliográfico.

O Plano de Ensino elaborado pelo professor deve ser amplamente discutido com o Colegiado do Curso de forma a garantir a sua interdisciplinaridade e atendimento aos objetivos do curso. O primeiro dia de aula de cada disciplina é dedicado à apresentação e discussão desse Plano com os alunos.

7. DIÁRIO DE CLASSE

O diário de classe é de fundamental importância, pois, além de registrar a execução do Plano de Ensino, é peça fundamental da documentação acadêmica do aluno, porque detalha a frequência e avaliação em cada aula da disciplina. O preenchimento do diário de classe é de inteira responsabilidade do professor, não podendo haver rasuras. É vedado ao professor retirar o Diário de Classe das dependências da Faculdade Campo Real. O Diário deve ficar arquivado diariamente no Apoio às Coordenações.

8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SOCIAIS

As Atividades Complementares e Sociais aprimoram a formação acadêmica, permitindo ao acadêmico perceber a ligação entre teoria e prática profissional, bem como oferecem oportunidade para o desenvolvimento científico da instituição; além de aproximar do seu papel social.

O acadêmico poderá cumprir a carga horária exigida pelo seu curso, a partir da participação nas seguintes atividades: Eventos diversos; Disciplinas de outros cursos; Programas de pesquisa; Programas de extensão; Representação discente ou estudantil; Monitorias; Assistência a defesas de trabalhos de curso; dissertações e teses; Estágio voluntário; Cursos de Língua Estrangeira e de Informática; Participação em Projetos Sociais, Viagens Acadêmicas, Palestras e Colóquios.

Importante ressaltar que 30% da carga horária total deve ser integralizada com Projetos Sociais e cada uma das demais atividades não poderá exceder 40% da carga horária total destinada às atividades complementares do curso.

A Coordenação das Atividades Complementares é responsável pela verificação do cumprimento de atividades complementares necessárias à integralização do currículo de cada um dos cursos da Instituição e pelo controle das horas correspondentes no sistema de verificação, controle que poderá ser visualizado no Portal do Aluno.

Além disso, a Coordenação promove oportunidades de integralização das referidas horas como, por exemplo, o Projeto Cidadania Real, que realiza ações sociais voltadas à comunidade de Guarapuava e conta com a participação de todos os cursos da IES.

9. OUVIDORIA

O serviço de ouvidoria funciona como um canal de comunicação direta entre a comunidade acadêmica (estudantes, funcionários e professores), Direção Geral e Mantenedora, contribuindo para o aperfeiçoamento dos serviços prestados, conferindo transparência aos atos da IES e aprimorando o grau de participação de todos.

A Ouvidoria está aberta a sugestões, críticas e reclamações, preservando a identidade daqueles que entrarem em contato, em sigilo absoluto. Participe você também: ouvidoria@camporeal.edu.br ou venha conversar.

Ouvidora: Professora Patrícia M. Melhem

Horário de Atendimento: Segundas-feiras, 14 às 17h. Terça a sexta, das 8h às 12h

10. CONTATOS

Diretor Geral

diretor@camporeal.edu.br

Secretaria Acadêmica

secretaria@camporeal.edu.br

Coordenação Acadêmica

cac_marciacoelho@camporeal.edu.br

Coordenação Pedagógica

prof_sonia@camporeal.edu.br

Central do Aluno

vestibular@camporeal.edu.br

Coordenação de Administração

prof_pedropapi@camporeal.edu.br

Coordenação de Arquitetura e Urbanismo

prof_julianomonteiro@camporeal.edu.br

Coordenação de Biomedicina

prof_valeriaavanzi@camporeal.edu.br

Coordenação de Direito

prof_elizaniafaria@camporeal.edu.br

Coordenação de Enfermagem

prof_selmadias@camporeal.edu.br

Coordenação de Engenharia Agrônômica

prof_mateuscassol@camporeal.edu.br

Coordenação de Engenharia Civil

prof_paulotavares@camporeal.edu.br

Coordenação de Engenharia de Produção

prof_carlosbernardo@camporeal.edu.br

Coordenação de Engenharia Elétrica

prof_borsato@camporeal.edu.br

Coordenação de Engenharia Mecânica

prof_carlosbernardo@camporeal.edu.br

Coordenação de Medicina Veterinária

prof_claudiagaiovis@camporeal.edu.br

Coordenação de Nutrição

prof_patriciachiconatto@camporeal.edu.br

Coordenação de Psicologia

prof_anasantos@camporeal.edu.br

Coordenação de Publicidade e Propaganda

prof_vanessalobato@camporeal.edu.br

Atividades Complementares e Sociais

cidadaniareal@camporeal.edu.br

Apoio às coordenações
apoio@camporeal.edu.br

Biblioteca
biblioteca@camporeal.edu.br

Departamento de Marketing
marketing@camporeal.edu.br

Recepção
recepção@camporeal.edu.br

Comissão de Ingresso
vestibular@camporeal.edu.br

Central do Aluno
centraldoaluno@camporeal.edu.br

CPA
cpa@camporeal.edu.br

CIPA
cipa@camporeal.edu.br

NDE
nde@camporeal.edu.br

NTI
nti@camporeal.edu.br

Ouvidoria
ouvidoria@camporeal.edu.br

Pós-Graduação
posgraduação@camporeal.edu.br

Recursos Humanos
rh@camporeal.edu.br

Financeiro
financeiro@camporeal.edu.br

ADMINISTRAÇÃO
ARQUITETURA E URBANISMO
BIOMEDICINA
DIREITO
ENFERMAGEM
ENGENHARIA AGRÔNOMICA
ENGENHARIA CIVIL
ENGENHARIA ELÉTRICA
ENGENHARIA MECÂNICA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
MEDICINA VETERINÁRIA
NUTRIÇÃO
PSICOLOGIA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA

www.camporeal.edu.br

Rua Comendador Norberto, 1299 - Santa Cruz
Fone: 42 3621 5200 | Guarapuava - PR
www.camporeal.edu.br