



ATUALIZADO EM MAIO/2023
CURRAIS NOVOS/RN

FICHA TÉCNICA

Grupo de Trabalho:

Prof. Ricardo Aladim Monteiro
Profª Karla Dayane Bezerra Cruz
Profª Paula Francinete de Araújo Batista

Revisão:

Coordenadora Acadêmica - Angélica Alves D'Almeida de Melo Lula
Vice Diretor - Max Rosan dos Santos Junior

Digitação:

Prof. Sebastião Aésio Marinho César

Diagramação:

José Luís Dantas da Silva

F143m Faculdade do Seridó.

Manual do aluno. Currais Novos, RN: Faculdade do Seridó - FAS, 2018. 32f.

1. Estrutura Organizacional – Faculdade do Seridó. 2. Competências e Habilidades dos Discentes – Faculdade do Seridó. 3. Orientações Acadêmicas - Faculdade do Seridó. 4. Educação Superior – Faculdade do Seridó. I. Título.

CDU 378(813.2)

Ficha elaborada pela Seção de Processamento Técnico da Biblioteca da Faculdade do Seridó - FAS

APRESENTAÇÃO

Caro aluno FAS, seja bem-vindo.

O presente Manual tem o objetivo de informá-lo e orientá-lo quanto às diretrizes e serviços oferecidos pela Faculdade do Seridó, visando incluí-lo no processo de gestão qualitativa de suas ações.

Trata de assuntos relacionados diretamente à dinâmica do ensino e da aprendizagem, bem como das questões de caráter administrativo, compondo um completo dossiê acadêmico, com sentido muito mais orientador do que puramente informativo.

O aluno, importante integrante da FAS, tem deveres a cumprir e, também, direitos a usufruir. E este Manual vem atender um dos seus principais direitos enquanto cidadão, que é o direito à informação, portanto, apresentamos nele esclarecimentos imprescindíveis para que você, aluno, se integre a Instituição e participe ativamente das definições sobre o seu próprio percurso educativo.

Muito estamos fazendo para que, cada vez mais, ofereçamos um ensino comprometido com sua aprendizagem e compatível com as exigências do mundo contemporâneo.

Esperamos que você faça ótimo uso deste manual e caso exista alguma dúvida não esclarecida nele, procure o Coordenador de seu Curso.

Currais Novos/RN, 29 de agosto de 2023

A Direção.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	06
II - OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E VALORES, MISSÃO E VISÃO DA FAS	07
2.1 OBJETIVOS	07
2.2 PRINCÍPIOS E VALORES	07
2.3 MISSÃO	08
2.4 VISÃO DE FUTURO	09
III - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO ALUNO FAS	09
IV - FINALIDADE E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS	10
4.1 FINALIDADE	10
4.2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS	10
V - ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS DIVERSAS	10
5.1 HORÁRIO DE AULA	11
5.2 FORMAS DE INGRESSO	11
5.3 MATRÍCULA	11
5.3.1 Matrícula em Disciplinas Extras	14
5.3.2 Trancamento de Matrícula e Disciplina	14
5.3.3 Cancelamento de Matrícula	15
5.4 ADAPTAÇÃO	16
5.5 FREQUÊNCIA	16
5.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	17
5.7 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	17
5.8 SEGUNDA CHAMADA	18
5.9 RECUPERAÇÃO	18
5.10 REPROVAÇÃO	19
5.11 REOPÇÃO	19
5.12 TRANSFERÊNCIA	19

5.12.1 Transferência de Outras IES para FAS	19
5.12.2 Transferência Compulsória	20
5.12.3 Transferência da FAS para outras IES	20
5.13 MONITORIA	20
5.14 DO CORPO DISCENTE	22
5.14.1 Dos Direitos e dos Deveres	22
5.14.2 Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	22
5.15 COLAÇÃO DE GRAU	24
5.16 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	24
VI - SERVIÇOS OFERECIDOS	24
6.1 BIBLIOTECA	25
6.2 SECRETARIA DE PROCESSOS ACADÊMICOS	25
6.2.1 Solicitação de documentos	26
6.2.2 Boletos de pagamento	26
6.3 SETOR FINANCEIRO	26
VII - DADOS ESPECÍFICOS DO CURSO OFERECIDO PELA FAS	27
7.1 CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	27
7.2 PERFIL DO EGRESSO	27
VIII - ESTRUTURA CURRICULAR	29
IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES	30

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Da Sociedade Seridoense de Educação e Cultura – SOSEC (Instituição Mantenedora da Faculdade do Seridó - FAS):

Diretor Presidente

Prof. Max Rosan dos Santos

Da Faculdade do Seridó - FAS (Instituição Mantida):

Vice - Diretor

Prof. Max Rosan dos Santos Junior

Coordenadora Acadêmica

Profa. Angélica Alves D'almeida de Melo Lula

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis e do Tecnólogo de Gestão Comercial

Profª. Karla Dayane Bezerra Cruz

Coordenadora do Curso de Pedagogia

Profª. Paula Francinete de Araújo Batista

Presidente da CPA

Profª. Rafeale Gomes de Sousa

Secretária Geral de Processos Acadêmicos

Maria Elizabete Lopes

Bibliotecária Geral

Kátia Cristina Dantas da Câmara Silva

Ouvidor

Profª. Rafeale Gomes de Sousa

II - OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E VALORES, MISSÃO E VISÃO DE FUTURO

2.1 OBJETIVOS

Consoante com a Missão Institucional, a FAS firma o propósito de implementar um crescimento institucional e regional contextualizando-se em nível nacional e internacional. Para tanto, define, segundo o seu Regimento Acadêmico – Art. 2º, como Objetivo Geral:

- *Promover o ensino, a extensão e a iniciação científica, como forma de participar do processo de desenvolvimento humano, educacional, científico e tecnológico, com foco na formação de um cidadão capaz de promover o desenvolvimento regional e contribuindo na construção de uma sociedade sustentável.*

2.2. PRINCÍPIOS E VALORES

O compromisso da Faculdade do Seridó, com a sociedade, fundamenta-se nos seguintes princípios e valores:

Princípios:

- Exercer sua função social no atendimento à comunidade em suas diversas áreas de atuação: o ensino, a extensão e a pesquisa;
- Ampliar a integração entre a Instituição e a comunidade através de um trabalho articulado e produtivo com empresas públicas e privadas;
- Desenvolver um projeto pedagógico institucional de qualidade que atenda às finalidades acadêmicas e às necessidades das comunidades local e regional;
- Desenvolver ações direcionadas ao reconhecimento, pelo professor e pelo aluno, do seu papel como agentes construtores responsáveis pela implementação do Projeto Pedagógico Institucional e do Projeto Pedagógico dos Cursos nos quais atuam;
- Valorizar o docente como gestor do ensino, possibilitando o seu aprimoramento e o seu crescimento intelectual;
- Implantar um programa de qualificação dos profissionais do quadro técnico-administrativo e de

docentes, possibilitando a consolidação da excelência das ações da Faculdade;

- Estimular e desenvolver iniciação científica, projetos de pesquisa e programas de prestação de serviços, objetivando a consolidação da formação profissional do aluno e a melhoria da qualidade de vida do homem, da sociedade e do ambiente;
- Incentivar a realização sistemática da Autoavaliação Institucional como instrumento de acompanhamento da implementação do Projeto Pedagógico Institucional, assegurando uma atitude permanente de planejamento, controle e aprimoramento das ações da Faculdade do Seridó.

Valores:

- Ética – construímos relações mútuas de transparência, respeito e honestidade com nossos alunos, docentes, funcionários e fornecedores;
- Excelência acadêmica – temos compromisso e responsabilidade com a qualidade de nossa formação;
- Responsabilidade social – enxergamos que nosso papel transformador extrapola os muros da instituição e complementa-se com a promoção da inserção social na região;
- Criatividade e empreendedorismo – estimulamos a criatividade, inovação e empreendedorismo em toda comunidade administrativo/acadêmica;
- Sustentabilidade – nossos processos acadêmicos e administrativos devem ter por base a sustentabilidade para ter longevidade;
- Igualdade – não toleramos qualquer tipo de discriminação, seja por cor, raça, classe social ou gênero, todos devem ser tratados da mesma forma com os mesmos acessos e direitos;
- Valorização pessoal – investimos no crescimento profissional e pessoal de nossos funcionários;
- Interação com o mercado – buscamos sempre desenvolver nossos serviços coerentes com a necessidade de nossos alunos ao mercado regional.

2.3 MISSÃO INSTITUCIONAL

A FAS assume a missão de *formar cidadãos empreendedores para o exercício profissional com competência técnica, crítica e ética visando o desenvolvimento pessoal, social e ambiental.*

2.4 VISÃO DE FUTURO

A Faculdade do Seridó define como Visão de Futuro:

Firmar-se como organização educacional de excelência acadêmica pelos padrões de qualidade e compromisso social assumidos em seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs e por uma atuação empreendedora voltada para os interesses regionais de forma sustentável e articulada com o desenvolvimento global.

III - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO ALUNO FAS

Com o objetivo de atingir altos níveis de empregabilidade para o aluno FAS, definem-se a seguir algumas competências e habilidades essenciais ao futuro profissional formado pela Faculdade do Seridó:

- Facilidade de articulação e relacionamento interpessoal;
- Domínio da comunicação oral e escrita;
- Capacidade de análise, avaliação e generalização;
- Criatividade e capacidade inovadora;
- Associação de teorias a práticas profissionais;
- Visão interdisciplinar do conhecimento;
- Visão de futuro;
- Decisão para solução de problemas;
- Atitude de liderança discernimento, força de argumentação e negociação;
- Domínio de novas tecnologias;
- Flexibilidade e adaptabilidade às mudanças;
- Atitude empreendedora;
- Domínio de conhecimentos teóricos e práticos relacionados a elaboração e análise de registros contábeis;
- Postura ambientalmente responsável.

IV - FINALIDADE E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS

4.1 FINALIDADE

A Faculdade do Seridó constitui-se numa instituição aberta, crítica, criativa e competente, consolidada como instituição social e educacional, formativa e instrutiva, criando espaços com liberdade e responsabilidade para a reflexão de seus compromissos sociais, profundamente identificadas com a realidade da região em que está inserida.

4.2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A administração da Faculdade do Seridó é exercida, em suas respectivas instâncias, pelos seguintes órgãos:

I – Da Administração Superior:

- Conselho de Gestão Acadêmica – CGA.

II – Da Diretoria Geral:

- Diretor Geral;
- Vice - Diretor;

III – Da Administração Básica:

- Coordenador Acadêmico;
- Coordenadoria de Curso;
- Coordenador Administrativo;
- Coordenadoria de Pós-graduação;
- Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- Colegiado de Curso – CC.

V - ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS DIVERSAS

Anualmente, a FAS cumprirá **200 dias letivos**, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB/1996.

Caso haja necessidade, os semestres podem ser prolongados além do estabelecido no Calendário Acadêmico, o qual é distribuído anualmente. Tal prorrogação justifica-se pela necessidade de complementação da carga horária estabelecida para cada disciplina.

Visando auxiliá-los na compreensão do funcionamento acadêmico dos Cursos serão dadas algumas orientações gerais acerca dos procedimentos adotados pela Instituição:

5.1 HORÁRIO DE AULA

A aula na FAS é das 19hs às 20h40min (1º horário) e das 20h50 às 22h30min (2º horário).

5.2 FORMAS DE INGRESSO

O ingresso do aluno nos cursos é feito mediante processo seletivo (Vestibular), processo seletivo interno (reopção), reingresso (portador de diploma), transferência de outras instituições de ensino superior (de nível local, nacional ou internacional, observada a legislação em vigor), aproveitamento da nota do ENEM (mínimo 450 pontos).

5.3 MATRÍCULA

A cada semestre o aluno deverá obrigatoriamente renovar a sua matrícula na Faculdade, confirmando, com isso, o seu vínculo com a Instituição. Para isto necessitará, concomitantemente:

- a) Preencher na Secretaria Administrativa, requerimento solicitando vaga para o Semestre seguinte;
- b) Atualizar, na Secretaria Administrativa, o cadastro com os seus dados pessoais, tais como: endereço, números de telefones, e-mail etc.;
- c) Apresentar comprovante de residência;
- d) Estar quite com a biblioteca;
- e) Apresentar no período estabelecido pela faculdade a documentação solicitada pela Secretaria Administrativa;
- f) Estar quite com as parcelas da semestralidade anterior, em caso de renovação de matrícula;
- g) Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais, entregando-o na Secretaria Administrativa no prazo definido para realização da matrícula;

h) Quitar, de acordo com o contrato firmado, até o dia 05 (cinco) ou 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de janeiro (1º Semestre) e no dia 05 (cinco) ou 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de julho (2º Semestre), respectivamente, a primeira parcela da semestralidade;

i) Requerer matrícula em disciplina de dependência ou adaptação;

j) Preencher requerimento de Aproveitamento de Estudos em caso de Portador de Diploma.

A solicitação de vaga, pelo aluno, deve ocorrer no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, visando o melhor planejamento das atividades acadêmico-administrativas.

Caso o aluno não efetive sua matrícula no prazo, em cada semestre letivo, obedecendo ao procedimento ora descrito acima, a Faculdade destinará a vaga para outros interessados por meio de ingresso por reopção, portadores de diploma, transferência e/ou vestibular e nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM). Além disso, a não renovação da matrícula impossibilitará o discente de freqüentar e/ou realizar as atividades acadêmicas.

Conforme apresentado no Regimento Acadêmico da FAS, o processo de matrícula será realizado da seguinte maneira:

Art. 47. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade do Seridó, realiza-se pela Secretaria de Processos Acadêmicos da Instituição sob a supervisão do Coordenador do Curso, em prazos estabelecidos por ato do Diretor Geral da Faculdade, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I – Cópia do Certificado ou diploma de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II – Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III – Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV – Cédula de identidade;

VI – CPF;

VII – Título de eleitor;

VIII – Comprovante de residência.

§ 1º. No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, não dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º. No ato da matrícula obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade do Seridó.

Art. 48. A matrícula é feita por semestre, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 49. A matrícula é renovada, semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado pelo portal escolaweb, pagamento da matrícula e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Gestão Acadêmica e pela entidade mantenedora, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. A não renovação ou não confirmação da matrícula, a cada semestre, independente de justificativa, nos prazos fixados pela Instituição, implicará, a critério da Diretoria Acadêmica, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade do Seridó, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga, além de impossibilitar o discente de frequentar as atividades acadêmicas.

§ 2º. O requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é instruído com o comprovante de residência, do comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da **quitação de débitos anteriores**, nos termos do contrato celebrado entre as partes, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

§ 3º. A Faculdade do Seridó, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma de sequencial ou de extensão ou ainda de outras formas, a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º. Os cursos ou disciplinas sob regime de periodicidade diversa terão suas normas de funcionamento definidas pelo Conselho de Gestão Acadêmica, quando for o caso.

FAÇA A SUA MATRÍCULA NO PRAZO E GARANTA A SUA VAGA NA FAS!

5.3.1 Matrícula em Disciplinas Extras

O aluno pode enriquecer o seu histórico acadêmico, frequentando, também, disciplinas de outros cursos, inclusive, aquelas oferecidas em turmas de Adaptação e/ou Dependência. Este tipo de matrícula deve ser requerida ao Coordenador do Curso ao qual está vinculada a disciplina pretendida, desde que:

- a) Existam vagas;
- b) Os horários sejam compatíveis;
- c) Não constitua disciplina do Currículo do Curso do aluno;
- d) Atenda aos requisitos que contribuem para o enriquecimento acadêmico e profissional.

ENRIQUEÇA O SEU CURRÍCULO, matriculando-se em Disciplinas Extras!

5.3.2 Trancamento de Matrícula e Disciplina

O aluno pode requerer o trancamento de matrícula ou de disciplina, conforme apresentado no Regimento Acadêmico da FAS, no art. 53 e seus respectivos parágrafos.

Art. 53 Será concedido o trancamento da matrícula para o aluno que requerer por escrito, com efeito de interromper temporariamente seus estudos, mantendo-o sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 1º O trancamento de matrícula será concedido ao discente de forma semestral e antes da realização da segunda avaliação de cada período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, mediante requerimento fornecido à Secretaria Administrativa.

§ 2º O aluno que interromper seus estudos, por trancamento do curso, poderá retornar à Faculdade do Seridó, no(s) período(s) seguinte(s) ao trancamento, no prazo máximo de 96 meses para cursos de graduação, 48 meses para curso de tecnólogo, e no prazo máximo de 36 meses para

curso de pós-graduação, a contar da data de matrícula nos cursos, devendo responder pelas despesas desse serviço.

§ 3º O aluno que trancar o curso, poderá realizar o procedimento de renovação de matrícula, desde que, esteja em dia com todas as suas obrigações financeiras junto à faculdade, e com Plano de Estudos de Adaptação aprovado pelo Coordenador do Curso. Caso não haja mais oferta da estrutura curricular originária, o aluno deverá ser matriculado na estrutura vigente tendo seu histórico analisado e suas disciplinas cursadas passarão pelo processo de aproveitamento para a estrutura curricular vigente, podendo haver disciplinas não aproveitadas visto à atualização da estrutura.

§ 4º No caso de cancelamento da matrícula ou abandono de curso, o aluno deverá realizar novo vestibular ou aproveitar da nota obtida do ENEM do ano anterior ao novo ingresso para cursos de graduação. Com relação a pós-graduação poderá fazer nova seleção e aproveitamento de disciplinas cursadas nos últimos 36 meses na Faculdade do Seridó.

§ 5º Será concedido, também, o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal do discente, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 6º O trancamento de disciplina da graduação será concedido ao discente de forma semestral e antes da realização da segunda avaliação de cada período letivo, mediante requerimento fornecido à Secretaria Administrativa.

5.3.3 Cancelamento de Matrícula

Caso o aluno não possa permanecer na Instituição, ou seja, caso queira desistir do curso, precisa, necessariamente, cancelar a matrícula. Se abandonar o curso e não cancelar o contrato de prestação de serviços educacionais, permanecerá com as parcelas da semestralidade em aberto. O aluno não pode pedir o cancelamento de matrícula se existir parcelas vencidas até a data da solicitação do cancelamento. O mesmo se aplica para o trancamento.

5.4 ADAPTAÇÃO

Essa modalidade de oferta de disciplina se aplica aos alunos oriundos de outras instituições de ensino superior (reingresso, transferência) ou da mesma instituição que tenham optado pela Reopção. O aluno nessa situação deverá se inscrever nas disciplinas ainda não cursadas e que integrem o currículo do Curso no semestre de ingresso do aluno.

As aulas de adaptação ocorrerão conforme a disponibilidade de horário do professor e de instalações, sendo previamente definidas pela FAS, podendo ocorrer aos sábados ou no horário contrário ao de oferta regular do curso ou, ainda, em período de recesso acadêmico.

5.5 FREQUÊNCIA

A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas são permitidas, apenas, aos alunos regularmente matriculados.

Vale salientar que, a frequência é um dos itens da avaliação do aluno que, em cada disciplina, só poderá ter até 25% de ausência. O aluno que ultrapassar esse limite permitido estará automaticamente reprovado por falta.

A frequência em regime de exceção só atende ao aluno que esteja impossibilitado de frequentar as atividades acadêmicas por:

- a) Convocação e matrícula de aluno em serviço militar;
- b) Licença-maternidade que deverá ser acompanhada à distância pelos professores da disciplina, os quais poderão repassar o material diretamente à aluna para ela desenvolver, em sua residência ou, ainda, entregar ao Coordenador do Curso para encaminhar à mesma; os trabalhos objetivam a reposição de conteúdos, não substituindo as avaliações de aprendizagem;
- c) Afecções orgânicas, previstas no Decreto Lei Nº 1044/96.

Caro aluno saiba que algumas situações não podem ser caracterizadas como geradoras de frequência, a saber:

- a) Doenças que o incapacite de estar nas aulas por um período não superior a 04 (quatro) dias úteis;
- b) Viagens de serviço;
- c) Atividades profissionais no horário das aulas;
- d) Escala de serviço;
- e) Doenças e óbito de pessoas da família;
- f) Acompanhamento a terceiros para tratamento de saúde;
- g) Cursos e eventos não programados na atividade acadêmica;

- h) Viagens de lazer;
- i) Festividades;
- j) Consulta a dentistas ou médicos;
- l) Outras atividades imprevistas.

A Legislação exige que o aluno tenha um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência acadêmica. Os casos ora referidos, portanto, não poderão exceder aos 25% (vinte e cinco por cento) de falta que a legislação faculta ao aluno.

Todavia, visando a excelência na sua formação acadêmica e profissional, deve o aluno aproximar-se o máximo dos 100% (cem por cento) de presença às atividades acadêmicas.

5.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 56 O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

§ 1º O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Gestão Acadêmica e da legislação pertinente.

§ 2º Poderá ocorrer aproveitamento de disciplinas cursadas desde que atendidas às seguintes condições:

- I. Seja de nível de ensino equivalente, ou seja, de cursos de graduação para cursos de graduação, de cursos de pós-graduação para cursos de pós-graduação;
- II. Possua a condição de aprovado no histórico acadêmico;
- III. Caso o aluno possua nota final inferior a média necessária para aprovação na FAS e esteja como aprovado na Instituição que cursou a disciplina, considerará o status de aprovado, com a nota mínima de aprovação na FAS, que é 7.0;
- IV. Tenha sido cursada no período de até 08 (oito) anos na graduação, 04 (anos) anos em curso de tecnólogo e 03 (três) anos na pós-graduação;
- V. Possua, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade de conteúdo e carga horária igual ou superior a disciplina de destino.

§ 3º Só poderá haver aproveitamento de uma disciplina para outra, não será permitido que haja aproveitamento de uma disciplina para mais de uma de destino.

5.7 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Na graduação e pós-graduação, a avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, considerando a frequência e o aproveitamento.

Adota-se o modelo de prova subjetiva (questões dissertativas) dando-se preferência a esta e objetiva (questões de múltipla escolha) e, ainda, pode ser feita por meio de atividades diversificadas, tais como: trabalhos, seminários, estudos de caso, painéis, visitas técnicas mediante relatórios, resenhas, resumos, fichamentos de livros, etc. para a verificação da obtenção do êxito no processo de ensino-aprendizagem.

A média aritmética simples para aprovação do aluno ao final de cada disciplina cursada é **7,0** (sete) pontos.

O professor deve colocar zero (0,0) no espaço destinado à nota, caso o aluno não compareça a uma das provas ou ser flagrado utilizando meios fraudulentos, como, por exemplo, “cola” ou “plágio”.

No caso da pós-graduação, a frequência na aula presencial equivale a 3,0 (três) pontos e se por motivos superiores, o aluno precisar faltar, sua média na avaliação não poderá ultrapassar a média 7,0 (sete), em virtude de perder os 3,0 (três) pontos da frequência.

5.8 SEGUNDA CHAMADA

Caso o aluno falte a alguma prova, poderá dirigir-se à Secretaria Acadêmica e requerer a Segunda Chamada. O prazo final para o pedido de avaliação de segunda chamada da graduação é de 7 (sete) dias a contar do dia útil seguinte à realização da prova. Em qualquer hipótese a prova de segunda chamada será individual e sobre o conteúdo cumulativo na unidade. Haverá cobrança de taxa a ser definida pela faculdade para realização da segunda chamada (reposição) por cada disciplina solicitada pelo discente. Pedidos fora do prazo e o não pagamento da taxa implicarão automaticamente no indeferimento da solicitação.

O aluno deverá, obrigatoriamente, apresentar e/ou comprovar o motivo da sua ausência no período da avaliação, mediante apresentação de atestado, declaração de trabalho, etc. O pleito será analisado pelo docente responsável pela disciplina, o qual poderá deferir ou não o pedido. No caso de

indeferimento, o aluno poderá ingressar recurso solicitando a reanálise do pedido pelo Colegiado de Curso.

Na pós-graduação a segunda chamada para avaliação da disciplina cursada terá que ser solicitada na secretaria da FAS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aula da disciplina e não poderá ultrapassar 60 (sessenta dias) da conclusão da disciplina que fará reposição da avaliação, a contar da data do diário enviado pelo docente.

5.9 RECUPERAÇÃO

O aluno que possua média aritmética simples parcial igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos e igual ou inferior a 6,9 (seis vírgula nove) pontos, estará em **recuperação**.

Importante: Caso o aluno obtenha média nas duas unidades, **inferior a 4,0** (quatro) pontos, não poderá fazer a prova de recuperação, já que o **aluno estará diretamente reprovado**. O mesmo ocorrendo em caso de mais de 25% de falta na disciplina.

A média final do aluno é calculada da seguinte forma: soma-se a média parcial obtida nas duas unidades com a nota obtida na recuperação e divide por 2 (dois). Na recuperação essa média final não poderá ser inferior a 5,0 (cinco) pontos. Se acontecer, o aluno estará obrigatoriamente reprovado.

5.10 REPROVAÇÃO

Nem sempre o aluno obtém a média necessária para aprovação nas disciplinas. Quando isso ocorrer, não precisará repetir a semestre anterior. Porém, terá de pagar novamente (acadêmica e financeiramente) a (s) disciplina (s) na qual foi reprovado. Além disso, ocorrendo a reprovação, o aluno fica impedido de pagar as disciplinas que são pré-requisitos daquela que foi reprovado.

No caso da pós-graduação, o aluno será reprovado na disciplina se no máximo em 60 (sessenta) dias, após a oferta da disciplina, não obtiver a nota mínima para aprovação e terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, após o término do curso para concluir as disciplinas pendentes com reprovação, sendo que neste caso, terá que pagar novamente (acadêmica e financeiramente) a (s) disciplina (s) na qual foi reprovado. Lembrando que, se este prazo de 24 (vinte e quatro) meses for extrapolado, as disciplinas cursadas e aprovadas, não serão aproveitadas para continuidade do curso em nova turma, o aluno perderá o direito à matrícula no curso e conseqüentemente, será considerado Jubilado do curso.

5.11 REOPÇÃO

Os alunos podem optar por outro curso da Faculdade, desde que tenha integralizado, pelo menos, o 1º semestre do curso que frequenta e que sejam oferecidas vagas no curso pretendido.

Para estar apto a inscrever-se no Concurso de Reopção deverá o aluno:

- a) Estar regularmente matriculado no semestre letivo em que ocorrer o Concurso;
- b) Comprovar regularidade na Biblioteca e na Tesouraria da Faculdade no ato da inscrição para o concurso.

5.12 TRANSFERÊNCIA

5.12.1 Transferência de Outras IES para FAS

Destinada a alunos de outras Instituições de Ensino Superior que queiram transferir-se para a FAS. A transferência será permitida para o mesmo curso ou cursos afins, devendo-se o interessado dirigir-se à Secretaria Administrativa. Quando necessário, poderá ocorrer Processo Seletivo.

No caso da pós-graduação, a disciplina cursada deverá ser compatível com no mínimo 75% da carga horária da disciplina da pós-graduação da FAS, 75% dos conteúdos das ementas devem ser relacionados e a disciplina obrigatoriamente deve ter sido cursada nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em instituição de ensino superior, na modalidade de pós-graduação.

5.12.2 Transferência Compulsória

Essa modalidade de transferência, independentemente da existência de vaga, é garantida ao servidor público ou membro das forças armadas e seus dependentes, como mudança domiciliar obrigatória por força de remoção ou de transferência funcional.

5.12.3 Transferência da FAS para outras IES

A transferência para outra IES poderá ocorrer mediante requerimento na Secretaria Administrativa. O deferimento do pedido está condicionado:

- a) Matrícula regularizada no semestre letivo, sem dependência financeira;
- b) Solicitação formal dos motivos via requerimento;
- c) Pagamento da respectiva taxa;
- d) Quitação com a Biblioteca da FAS;
- e) Recebimento da declaração de vaga fornecida pela IES de destino.

5.13 MONITORIA

O aluno pode participar do processo de Monitoria, de acordo com o Regimento Acadêmico da FAS, no art. 79 e seus respectivos parágrafos.

Art. 79. É facultado ao aluno regularmente matriculado participar de processo seletivo para programa de monitoria, conforme regulamentação específica.

§ 1º. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de Monitor, para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º. O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da Faculdade do Seridó.

É o programa, aberto a alunos regularmente matriculados, que atendam aos pré-requisitos exigidos pela Coordenação de Curso, Comissão de Monitoria e Corpo Docente, definidos em resolução própria, à disposição do aluno na Secretaria Geral.

Os candidatos às vagas precisam obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na disciplina que deseja monitorar. O Calendário Acadêmico da Instituição apresenta as datas de inscrição para o Concurso de Monitoria. O objetivo da Monitoria é desenvolver as seguintes atividades de Ensino: Acompanhar as atividades do docente da organização na execução de atividades acadêmicas no período (dar suporte ao professor em sala de aula realizando, correção e aplicação de exercício, suporte nas atividades laboratoriais, visitas técnicas, lista de exercícios, gabaritos e relatórios das atividades de monitoria entre outras atividades acadêmicas a serem orientadas pelo professor responsável pela disciplina).

O Monitor da disciplina será certificado e poderá se valer disto para computar 30 (trinta) horas de atividades complementares. Requisitos mínimos para participação: Estar no mínimo cursando o

segundo período do curso; ter cursado e sido aprovado com média superior a 7,0 (sete) pontos na disciplina escolhida; ter Índice de Desempenho Acadêmico superior a 7,0 (sete) e ter disponibilidade mínima para o exercício da monitoria voluntária, contemplando 06 horas semanais, provavelmente, nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras das 18h às 19h e aos sábados das 09h às 12h. Quando requerido pelo professor-supervisor.

5.14 DO CORPO DISCENTE

A constituição do corpo discente da FAS é especificado no Regimento Acadêmico da FAS, no art. 70 e seus respectivos parágrafos.

Art. 70. Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º. O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação da FAS.

§ 2º. O aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão, sequenciais ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Instituição, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Gestão Acadêmica.

§ 3º. É obrigatória a frequência dos alunos nas atividades programadas de ensino, pesquisa ou extensão.

5.14.1 Dos Direitos e dos Deveres

Os direitos e os deveres do corpo discente da FAS estão mencionados no Regimento Acadêmico da FAS, no art. 71.

Art. 71. São direitos e deveres do corpo discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;

II - Ser indicado, votar ou ser votado, na forma da lei, nas indicações e/ou eleições para os órgãos de representação estudantil;

III - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV - Zelar pelo fortalecimento da Missão e Imagem Institucional;

V - Exercer sua prática docente com base nos Princípios e Valores da Faculdade do Seridó;

VI - Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade do Seridó, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VII - Zelar pelo patrimônio da Instituição;

VIII - Obedecer aos prazos determinados para matrícula e efetuar, pontualmente, o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados pela Instituição e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

IX - Compete ao docente manter o diário atualizado, registrando a frequência durante a aula no sistema acadêmico da FAS diariamente, assim como, encaminhar o diário com notas dos alunos com prazo máximo de 15 dias úteis após a 2ª avaliação, preenchido com os conteúdos ministrados e frequências. Cabe ao docente, sempre que identificar duas faltas consecutivas do discente, comunicar a secretaria acadêmica e a coordenação do curso. Além de estar atento e ser de sua responsabilidade também, informar a secretaria da FAS casos em que o discente se encontra na sala de aula e não consta seu nome e matrícula no diário.

X O professor tem como atribuição entregar no final de cada semestre na secretaria acadêmica, em tempo hábil o diário recebido devidamente preenchido e assinado, pois os mesmos devem estar sempre à disposição da secretaria, com as informações necessárias, mantidos em local apropriado, que assegure sua inviolabilidade.

Comentado [FFdS1]: Inserir as competências e atribuições dos professores em relação aos diários e notas.

5.14.2 Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Os alunos da FAS estão sujeitos às penalidades disciplinares, conforme o Regimento Acadêmico, em seus art. 86 e 87, respectivamente.

Art. 86. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, oral, sigilosa ou por Portaria a ser publicada, em caso de:

a) Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto da Faculdade com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - REPREENSÃO, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III - SUSPENSÃO, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informe conexo e modificação de seus documentos.

IV - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade do Seridó ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) Rompimento ou não renovação do contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º. A aplicação da penalidade de desligamento expressa nos itens (a) ou (b) é antecedida por instauração de sindicância ou inquérito, e é de competência do Diretor Acadêmico, e a expressa no item (c) compete ao Diretor Administrativo e de Planejamento.

§ 2º. Durante o inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§ 3º. Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 2 (dois) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

§ 4º. Não haverá sanções pedagógicas para os casos de inadimplência, salvo as disposições legais permitidas em lei, de cobranças judiciais, se for o caso.

Art. 87. O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico acadêmico do aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

5.15 COLAÇÃO DE GRAU

O aluno só poderá colar grau se tiver obrigatoriamente integralizado todas as disciplinas e atividades previstas no Currículo do Curso, apresentar o nada consta da Biblioteca e da Tesouraria e tiver enviado para o email do orientador do Trabalho de Conclusão de Curso -TCC e para o email do contato@faculdadedoserido.com.br o seu TCC, com as atualizações sugeridas pelos avaliadores da banca, assim como entregar uma via impressa do TCC, encadernada com espiral preto e capa transparente na secretaria da FAS, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, após a avaliação e apresentação do TCC à banca.

Comentado [P2]: Angélica. Acrescentei as informações do TCC

Para os concluintes dos Cursos que participam do ENADE (MEC), o diploma fica condicionado à realização, pelo aluno, desse exame nacional.

5.16 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão que realiza os processos de avaliação interna nas Instituições de Ensino Superior e produz dados que, posteriormente, serão enviados para o Ministério da Educação e Cultura - MEC.

A CPA da FAS é responsável por planejar, coordenar e executar o processo avaliativo da Faculdade por meio da coleta e análise das respostas fornecidas por alunos, professores e colaboradores, a partir de instrumentos de pesquisa aplicados periodicamente.

COMO PARTICIPAR ?

Ao final de cada semestre, os instrumentos de avaliação serão aplicados junto à comunidade acadêmica e aos colaboradores. Para participar, você deverá respondê-los em sua totalidade e ser o mais fiel a sua realidade.

O QUE VOCÊ GANHA PARTICIPANDO ?

Ganha o direito de opinar, criticar e elogiar com relação aos assuntos relativos à Faculdade e torna-se sujeito ativo das mudanças na Instituição e no curso.

VI - SERVIÇOS OFERECIDOS

6.1 BIBLIOTECA

A FAS coloca à disposição do aluno o acervo bibliográfico do curso e de áreas afins, o qual poderá ser consultado na Biblioteca. Ela dispõe de um ambiente especialmente equipado tanto para o uso individual quanto em grupos.

A Biblioteca é regida por regulamento próprio e pode prestar-lhe os seguintes serviços:

- Consulta local ao acervo;
- Empréstimo domiciliar e especial;
- Renovação/Devolução/Reserva de livros;
- Internet;
- Orientação de trabalhos acadêmicos;
- Elaboração de Ficha Catalográfica (prazo de 48h - 2 dias);
- Visitas programadas.

O Empréstimo domiciliar é de até 03 livros por usuário, pelo prazo de 15 dias, com direito à renovação, desde que não haja solicitação de outro usuário, exceto os alunos concluintes e os docentes, os quais poderão fazer empréstimo de até 05 livros, pelo prazo de 21 dias.

Mas, esteja atento: a não-devolução no prazo determinado, o extravio ou a danificação de qualquer material retirado, implica em multa e/ou penalidade para o usuário, previstas no seu regulamento.

6.2 SECRETARIA DE PROCESSOS ACADÊMICOS

Você dispõe de uma Secretaria de Processos Acadêmicos onde poderá obter informações para realizar a sua matrícula e requerer, históricos, declarações, transferência, aproveitamento de estudos, trancamento de matrícula, programa de disciplinas, frequência em regime de exceção, e outros documentos relativos à sua vida acadêmica. **A solicitação deverá ser realizada, por meio de requerimento, a ser protocolado na Secretaria de Processos Acadêmicos.** O atendimento da Secretaria acontece de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 22h e aos sábados de 08h às 12h, exceto no último sábado do mês, que não abre para atendimento ao aluno.

6.2.1 Solicitação de documentos

Quando precisar de documentos acadêmicos, o aluno deverá solicitá-los em impresso próprio da FAS e protocolar na Secretaria de Processos Acadêmicos. A Secretaria de Processos Acadêmicos deverá responder às solicitações em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis pela secretaria (esse prazo poderá ser alterado no momento da entrada da solicitação por meio de protocolo).

6.2.2 Boletos de pagamento

Os boletos para pagamento mensal das parcelas da semestralidade (carnê) serão entregues na Secretaria Acadêmica ou disponibilizados por meio do sistema acadêmico (online) ao aluno. No caso do não recebimento do boleto, você deve retirar a 2ª via antes do vencimento, na Tesouraria da Faculdade, pois o não pagamento dentro do prazo estipulado acarretará na cobrança de encargos e multa, como também, na perda do desconto, caso tenha. O pagamento será realizado preferencialmente nas agências bancárias ou própria secretaria da faculdade.

A mensalidade do curso corresponde aos serviços prestados pela Faculdade ao aluno regularmente matriculado. O vencimento da parcela da semestralidade ocorre mensalmente, de acordo com o contrato firmado, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês.

TENHA CIÊNCIA !! De acordo com o Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/90) o atraso no pagamento da mensalidade caracteriza-se como descumprimento do contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre o aluno e a Instituição de Ensino, quando do ato da matrícula e por ocasião de sua renovação, em cada período letivo. Assim, a inadimplência na(s) mensalidade(s) faculta a Instituição de Ensino, de acordo com a Lei nº 9.870/99, recorrer

extrajudicialmente e judicialmente no intuito da recuperação do crédito, bem como incluir o devedor no Serviço de Proteção de Crédito.

6.3 SETOR FINANCEIRO

Nesse setor você poderá resolver casos relacionados ao valor da sua mensalidade, cálculos em atraso, entre outros. Funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 22h.

VII - DADOS ESPECÍFICOS DO CURSO OFERECIDO PELA FAS

7.1 CURSO DE GRADUAÇÃO E DE TECNOLOGIA

Os Cursos têm a função de sistematizar, difundir e produzir conhecimentos, por meio de estudos, pesquisas e ações extensionistas, bem como, de formar profissionais com postura ética, moral e técnica, preservando a história e a coerência institucional pelo zelo na qualidade de seus serviços educacionais e comunitários.

Neste sentido, os cursos estabelecerão como importância primordial à formação de profissionais preparados para exercer atividades específicas da área, observando as novas tecnologias, a atualização do profissional de acordo com as exigências e demandas do mercado de trabalho, buscando permanentemente novas aprendizagens e mantendo-se atentos ao perfil profissional do século XXI.

7.2 PERFIL DO EGRESSO

O egresso (ex-aluno) do Curso de Ciências Contábeis, Pedagogia e Gestão Comercial deverão estar aptos a atuar como agente transformador, tendo em vista os desafios que compõem o cenário atual, os avanços tecnológicos e a globalização.

É de sua responsabilidade profissional e social legitimar e disponibilizar conhecimentos específicos de sua área de atuação, servindo como referência para o planejamento, para a organização, tomada de decisão, efetuando a análise de resultados, desenvolvendo, também, outras ações requeridas pelo cotidiano de sua atuação profissional.

Estará em condições técnicas de efetuar trabalhos em sua área de formação. Estará, igualmente, capacitado a zelar pelo relacionamento da empresa com equipes e clientes.

As diretrizes curriculares definidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) estão plenamente observadas na estrutura curricular e no Projeto Pedagógico dos Cursos da FAS em sua totalidade.

Neste sentido, além do desenvolvimento dos conteúdos, valoriza a experimentação de atividades de extensão e de iniciação científica articuladas às disciplinas do Curso, com vistas à formação de um profissional competente e comprometido com a sua prática profissional.

VIII - ESTRUTURA CURRICULAR

As disciplinas elencadas do Curso de Ciências Contábeis, a seguir, estão organizadas por ordem alfabética.

DISCIPLINA	CH
Administração Financeira	72
Análise das Demonstrações Contábeis I e II	144
Atividades Complementares*	228
Auditoria	72
Ciências Atuariais Aplicada a Contabilidade	72
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	72
Contabilidade Avançada	72
Contabilidade Básica	72
Contabilidade Comercial e Empresarial I e II	144
Contabilidade de Custos	72
Contabilidade do Terceiro Setor	36
Contabilidade Gerencial	72
Contabilidade Intermediária	72
Contabilidade Sócio Ambiental	36
Contabilidade Tributária	72
Controladoria	72
Direito Empresarial	36
Disciplinas Optativas ¹	144
Empreendedorismo	72
Estatística Básica	72
Filosofia e Ética Profissional	36
Gestão Estratégia de Custos	72
Introdução à Administração	72
Introdução à Economia	36
Introdução à Sociologia	36
Introdução aos Direitos Humanos	36
Legislação Previdenciária	36
Legislação Trabalhista	36
Legislação Tributária	36
Língua Portuguesa – Estudos Antropológicos – Etnias Sociais	36
Matemática para Negócios	72
Matemática Comercial e Financeira	72
Metodologia da Pesquisa	72
Orçamento Empresarial	72
Perícia	72
Planejamento Estratégico	36

¹ A Disciplina Optativa poderá ser desenvolvida abordando os seguintes temas: Tópicos Contemporâneos da Contabilidade; Mediação e Arbitragem; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Sistema de Informações Gerenciais; Consultoria Empresarial; Contabilidade Aplicada às Cooperativas; Contabilidade Internacional; Contabilidade Bancária; Contabilidade Aplicada as Fundações e Associações.

Planejamento Tributário	36
Prática Contábil I, II, III, IV e V	180
Psicologia Organizacional	36
Teoria da Contabilidade	72
Tópicos da Informação	72
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I e II	72

As disciplinas elencadas do Curso de Gestão Comercial, a seguir, estão organizadas por ordem alfabética.

DISCIPLINA	CH
Atividades Complementares*	188
Atividade de Extensão	100
Contabilidade Básica	72
Direito Empresarial	36
Direitos Humanos, Interculturalidade e Questão Racial	36
Disciplinas Optativas ¹	144
Empreendedorismo	72
Filosofia e Ética Profissional	36
Gestão Comercial e de Vendas I e II	108
Gestão da Qualidade	36
Gestão de Marketing e Mídias Digitais	72
Gestão de Pessoas	72
Gestão de Serviços	72
Gestão Estratégia de Custos	72
Introdução a Administração	72
Introdução à Economia	36
Liderança e Gerenciamento de Equipe de Vendas	36
Língua Portuguesa	36
Logística e Gestão de Cadeia de Suprimentos	72
Matemática Comercial e Financeira	72
Matemática para Negócios	72
Orçamento Empresarial	72
Planejamento Estratégico	36
Projeto de Integrado Multidisciplinar IV	36
Projeto Integrado Multidisciplinar I	36
Projeto Integrado Multidisciplinar II	36
Projeto Integrado Multidisciplinar III	36
Psicologia Organizacional	36

As disciplinas elencadas do Curso de Pedagogia, a seguir, estão organizadas por ordem alfabética.

DISCIPLINA	CH
Análise Estatística de Cenários Educacionais	36
Aprendizagem Escolar	
Atividade Teórica Prática de Aprofundamento VII	40
Atividade Teórico Prática de Aprofundamento VI	40
Atividade Teóricos Prática de Aprofundamento III	20
Atividades Complementares	
Atividade Teóricos Prática de Aprofundamento VI	20
Atividades Complementares	
Atividades Teórico- Práticas de Aprofundamento I	20
Atividades complementares	
Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento VI	40
Atividades Teórico-práticos de Aprofundamento II	20
Atividades complementares	
Avaliação dos processos de ensino e aprendizagem	36
BNCC na educação infantil	36
Didáticas centradas no aluno para o ensino da Matemática	72
Didáticas centradas no aluno para o Ensino de Geografia e Ciências	72
Didáticas centradas no aluno para o Ensino de História	72
Didáticas centradas no aluno para o ensino de Português	72
Direitos humanos e questões social	36
Disciplinas Optativas ¹	72
Educação a distância, Ensino Híbrido e metodologias ativas	72
Educação Ambiental e Cidadania	36
Educação bilíngue	36
Educação de Jovens e Adultos – Fundamentos e Métodos	72
Educação Especial e Inclusiva	72
Educação Indígena e no Campo	72
Estágio I	100
Estágio II	100
Estágio Supervisionado IV	80
Estágio Supervisionado III	100
Ferramentas Digitais como Recursos de Aprendizagem	72
Filosofia da Educação	36
Fundamentos de Gestão Administrativa e Pedagógica Escolar	36
Fundamentos Sociológicos da Educação	36

Gestão curricular, planejamentos e projetos educativos	72
Gestão Educacional com Alunos e Famílias	36
História da Educação	36
Inovação, Cocriação e Métodos Disruptivos nos Projetos Educacionais	72
Jogos, Brinquedos e Brincadeiras	72
Libras	72
Língua Portuguesa com Produção Textual	72
Metodologia do Trabalho Científico	36
Neurociências e as competências socioemocionais na Aprendizagem Escolar	72
Oficina de Artes Visuais e modelagem	36
Pensamento Computacional aplicado á aprendizagem	36
Planejamento e Práticas na Educação a Distância	36
Prática de Extensão	120
Prática Educacionais com crianças de 0 a 05 anos	72
Práticas de Extensão	120
Práticas de Extensão- Tema: A diversidade dos ambientes de aprendizagem	120
Práticas de Linguagem Oral e Escrita na Educação Infantil	36
Projeto Educacional para Imigrantes e Nativos Digitais	72
Projetos em didáticas aplicadas e práticas educacionais – TCC 1	36
Projetos em didáticas aplicadas e práticas educacionais – TCC 2	36
Psicologia da Educação	36
Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem	72
Psicomotricidade e Aprendizagem	36
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 1 – Tema Central: Práticas Educacionais na Infância	36
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 2 – Tema Central: Brinquedos e brincadeiras na educação infantil e no desenvolvimento da linguagem	72
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 3: Tema Central: Aprendizagem a as diferentes faces da avaliação	72
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 4: Tema Central: Práticas Pedagógicas Inovadoras	36
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 5 – Tema Central: Tecnologias no Apoio á Aprendizagem para pessoas com necessidades Educacionais	36
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência	36

6: Tema Central: Gestão Escolar Inovadora	
Seminários Temáticos práticos sobre a Docência 7 – Tema Central: Socioemocional na Educação	36
Teorias Pedagógicas no contexto Educacional	36

IX – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TABELA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES						
TIPOS DE ATIVIDADES				CMH	CHS	CHT
1	Palestra			5	10	80
2	Congresso, encontro e evento	2.1	Apresentação de trabalho	10	30	120
		2.2	Participante/congressista	10		
		2.3	Participação em comissão organizadora	10		
3	Trabalho Acadêmico	3.1	Apresentação de banners/pôsteres feita em congressos, seminários ou congêneres científicos, comprovada com o Certificado da IES responsável pelo evento.	LOCAL 05	-	-
				NACIONAL 10		
				INTERNACIONAL 15		
		3.2	Publicação em revista científica, técnica ou eletrônica	15		
3.3	Elaboração de Projeto de Pesquisa de Monografia	30	-	-		
4	Visita técnica ²			10	-	-
5	Curso (técnico ou de idiomas presencial /ou a distância)	5.1	De 08 a 10 horas	8	25	
		5.2	De 11 a 19 horas	10		
		5.3	Acima de 19 horas	12		
6	Iniciação à Extensão ou à Ação Comunitária	6.1	Até 08 horas (presencial)	15	20	
		6.2	De 09 a 15 horas (presencial)	10		
		6.3	Acima de 15 horas (presencial)	15		
7	Monitoria remunerada ou voluntária	7.1	1 disciplina	5	15	
		7.2	2 disciplinas	10		
8	Estágio não obrigatório conveniado com a FAS, comprovação de vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas ou bolsas de apoio técnico na área da contabilidade			-X-	30	80
9	Participação em pesquisa voluntário(a) em Iniciação Científica remunerada ou voluntária, certificada pela Coordenação do Curso, CNPq ou CAPES.			15	30	120

Comentado [P3]: Angélica: Conferir o quadro de atividades complementares considerando as atividades EAD

10	Participação como ouvinte na apresentação pública de defesa de TCC	01	-	10		
11	Participação como ouvinte na apresentação pública de defesa de dissertações e teses de pós-graduação.	03	-	10		
12	Disciplina cursada em nível superior e não aproveitada (quando o aluno vier de outra IES)	12.1	Até 40 hs	25	-	
		12.2	De 41 a 60 hs			10
		12.3	De 61 a 80 hs			12
		12.4	Acima de 81 hs			15
13	Conjunto de Atividades Complementares cursadas em outros cursos e/ou IES – Acima de 100 horas	-X-	10	-		
14	Membro do colegiado acadêmico/Representação discente (líder de Turma) ²	10	10	-		

Observação 1: aluno deverá entregar à Coordenação de Atividades Complementares documentos que comprovem a data da viagem/visita técnica, local, pessoa, e telefone para contato, juntamente com o relatório sobre a viagem/visita técnica, por meio de anexo na plataforma do classroom, na disciplina de atividades complementares, na aba atividades.

Observação 2: Os membros de colegiado acadêmico/representação do discente produzirá 10 (dez) pontos em cada representação.

Legenda:

CHI = carga horária individual por atividade

CHS = carga horária semestral

CHT = carga horária total de atividades complementares de pesquisa no curso

Observação geral: As Atividades Complementares relacionadas aos temas transversais nas áreas de Direitos Humanos; Relações Étnico-Raciais e para Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e Educação Ambiental, as cargas horárias serão computadas, com o acréscimo de 10% (dez por cento).

Comentado [P4]: Angélica: acrescentei a informação de anexar as atividades complementares no classroom, na disciplina de atividades complementares.