

# MANUAL DO ALUNO



UM  
NOVO  
TEMPO



## **Apresentação**

Com o intuito de interagir alunos e administração, a Faculdade Sul-Americana preparou este Manual do Aluno da Fasam, contendo informações importantes sobre a Faculdade, procedimentos administrativos e acadêmicos dos cursos aqui oferecidos.

Leia-o atentamente para facilitar o andamento acadêmico e ter um melhor aproveitamento das atividades universitárias.

## **Missão da Faculdade Sul-Americana**

Formar cidadãos comprometidos com a ética profissional, oferecer ensino de qualidade, disseminar o conhecimento e os valores da vida, para contribuir, dessa forma, com o desenvolvimento sustentável.

## **Equipe de Gestores**

<b>Cargo</b>	<b>Colaborador</b>	<b>E-mail</b>
<b>Diretor-Geral</b>	Paulo Gonçalves de Castro	paulogoncalves@fasam.edu.br
<b>Diretor Administrativo e Financeiro</b>	Italo Oliveira Castro	italocastro@fasam.edu.br
<b>Diretora Acadêmica</b>	Karolyna Freitas Santos Saraiva	karolyna@fasam.edu.br
<b>Secretária-Geral</b>	Adriana Albina Ferreira de Moraes	adriana.morais@fasam.edu.br
<b>Gerência de Parcerias</b>	Celso Pinto Faria	celso.faria@fasam.edu.br
<b>Assessora de Comunicação</b>	Christiane Gonçalves Costa	christiane.goncalves@fasam.edu.br
<b>Assistente de Serviços</b>	Hugues Santana T. Cantuária	hugues.cantuaria@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Administração</b>	Marcélio Oliveira Rodrigues	marcelio@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Direito</b>	Saulo de Oliveira Pinto Coelho	saulo@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Sistemas de Informação</b>	Ricardo Belloti dos Santos	rbelloti@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Pedagogia</b>	Renato Barros de Almeida	renato@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Jornalismo</b>	Maria Carolina Giliolli Goos	carolgoos@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Publicidade e Propaganda</b>	Jullena S. de Alencar Normando	jullenanormando@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Relações Públicas</b>	Christiane Gonçalves Costa	christiane.goncalves@fasam.edu.br

## 2. Conheça sua Faculdade

### 2.1 A Faculdade Sul-Americana

A FASAM, que teve seu início de funcionamento em 2001 com 04 cursos de graduação e pouco mais de 400 alunos, atualmente, após 10 anos de credenciamento, conta com mais de 1.500 alunos matriculados nos 07 cursos de graduação e nos 13 cursos sequenciais em funcionamento; emprega mais de 130 professores e 60 funcionários, atuando assim na formação do indivíduo da graduação à pós-graduação lato sensu, contribuindo para a sua formação enquanto cidadão.

### 2.2 Áreas e cursos oferecidos atualmente pela FASAM:

#### **Cursos de Graduação:**

- Bacharelado em Administração, autorizado pela Portaria nº 1.868/2001 e reconhecido pela Portaria nº 1.263/2005, funcionando nos turnos diurno e noturno com um total de 300 vagas anuais, em processo de renovação de reconhecimento.
- Direito, bacharelado, autorizado pela Portaria nº 1.870/2001 e reconhecido pela Portaria nº 293/2006, funcionando nos turnos diurno e noturno com um total de 160 vagas anuais, em processo de renovação de reconhecimento.
- Comunicação Social – Bacharelado, Habilitação em Jornalismo, autorizado pela Portaria nº 2.492/2001 e as habilitações Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, autorizadas pela Portaria nº 2.516/2001, todos reconhecidos pela Portaria nº 2.241/2005, com funcionamento nos turnos diurno e noturno, totalizando 300 vagas anuais, também em processo de renovação de reconhecimento.
- Sistemas de Informação – Bacharelado, autorizado pela Portaria nº 1.869 e reconhecido pela Portaria nº 481/2008, com funcionamento nos turnos diurno e noturno, oferecendo 200 vagas anuais, em processo de renovação de reconhecimento.
- Pedagogia – Licenciatura, autorizado pela Portaria nº 253/2007 aguardando reconhecimento, e com funcionamento no turno noturno, oferecendo 100 vagas anuais, em processo de reconhecimento.

Além dos cursos de graduação ofertados, a IES também oferece 13 cursos sequenciais, destes, 03 são vinculados ao curso de Sistemas de Informação, 07 vinculados ao curso de Administração e 04 vinculados ao curso de Comunicação Social.

#### **Cursos Sequenciais:**

Todos os cursos sequenciais são na modalidade de complementação de estudos e não estão sujeitos à autorização e nem a reconhecimento pelo MEC. São oferecidos de acordo com a legislação e são ofertados sob demanda e estão vinculados aos cursos de graduação que a FASAM oferece, todos devidamente reconhecidos.

- Vinculados ao curso de Sistemas de Informação: Assessoria em TI (Tecnologia e Informação), Desenvolvimento de Software e Programação.
- Vinculados ao curso de Administração: Gestão de Pequenas Empresas, Gestão de Pessoas, Gestão de Vendas, Assistente Contábil e de Controladoria, Assistente de Marketing, Assistente Jurídico e, Gestão em Logística.
- Vinculados ao curso de Comunicação Social: Criação e Produção Publicitária, Fotografia e Produção Audiovisual, Organização e Promoção de Eventos e Formação em Rádio e TV.

**Cursos de Pós-Graduação:**

- Gestão em Logística
- Gestão em Controladoria e Finanças
- Gestão de Pessoas

**Cursos de Graduação em funcionamento:**

Áreas de Atuação						
Curso	Modalidade	Habilitação	Portaria de Autorização	Portaria de Reconhecimento	Turnos de funcionamento	Vagas anuais
Administração	Bacharelado		Portaria nº 1.868, de 22 de agosto de 2001, publicada no D.O.U. de 24 de agosto de 2001, seção 1, p.70.	Portaria nº 1.263, de 19 de abril de 2005, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2005, seção 1, p. 21.	Diurno e Noturno	450 vagas anuais
Direito	Bacharelado		Portaria nº 1.870, de 22 de agosto de 2001, publicada no D.O.U. de 24 de agosto de 2001, seção 1, p.71 .	Portaria nº293, de 23 de Junho de 2006, publicada no D.O.U. de 28 de junho de 2006, seção 1, p.22.	Diurno e Noturno	160 vagas anuais
Comunicação	Bacharelado	Jornalismo	Portaria nº 2.492, de 21 de Novembro de 2001, publicada no D.O.U. de 29 de novembro de 2001, seção 1, p.8.	Portaria nº 2.241, de 23 de Junho de 2005, publicada no D.O.U. de 27 de junho de 2005, seção 1, p.73.	Diurno e Noturno	100 vagas anuais
		Publicidade e Propaganda	Portaria nº 2.516, de 21 de Novembro de 2001, publicada no D.O.U. de 29 de novembro de 2001, seção 1, p.8.			100 vagas anuais
		Relações Públicas				100 vagas anuais
Sistemas de Informação	Bacharelado		Portaria nº 1.869, de 22 de Agosto de 2001, publicada no D.O.U. de 24 de agosto de 2001, seção 1, p.71.	Portaria nº 481, de 04 de Julho de 2008 publicada no D.O.U. de 07 de julho de 2008, seção 1, p. 48 .	Diurno e Noturno	200 vagas anuais
Pedagogia	Licenciatura		Portaria nº 253, de 22 de março de 2007, publicada no D.O.U. de 23 de março de 2007, seção 1, p. 50.		Noturno	100 vagas anuais

### 2.3 Localização e Acesso

A Faculdade Sul-Americana está localizada na BR 153, Km 502, Jardim da Luz, Goiânia-GO (CEP 74.850-370), ocupa uma área de 60.000 m<sup>2</sup>.



O aluno da Faculdade Sul-Americana pode chegar facilmente ao Campus, que é servido por várias linhas de transporte coletivo para diversos pontos de Goiânia e Entorno.

### 2.4 Estrutura Organizacional

A Faculdade constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, e de órgãos suplementares, ou organismos da comunidade na qual se insere.

A administração da Faculdade tem como órgãos deliberativos o Conselho Superior – CONSUP; o Conselho Acadêmico – CONSAC; a Diretoria-Geral - composta pelos Diretores - Geral, Acadêmico, Administrativo e Financeira, Secretário-Geral e pelos órgãos de apoio e assessoramento e pelas Coordenações de Cursos.

O contato com a Faculdade pode ser feito por telefone, pelo número (62) 3219-4000, pela ouvidoria: [ouvidoria@fasam.edu.br](mailto:ouvidoria@fasam.edu.br), pelo site [www.fasam.com.br](http://www.fasam.com.br) ou pelos endereços eletrônicos a seguir indicados:

Área	Responsável	E-mail
<b>Diretor-Geral</b>	Paulo Gonçalves de Castro	paulogoncalves@fasam.edu.br
<b>Diretor Administrativo e Financeiro</b>	Italo Oliveira Castro	italocastro@fasam.edu.br
<b>Diretora Acadêmica</b>	Karolyna Freitas Santos Saraiva	karolyna@fasam.edu.br
<b>Secretária-Geral</b>	Adriana Albina Ferreira de Morais	adriana.morais@fasam.edu.br
<b>Gerência de Parcerias</b>	Celso Pinto Faria	celso.faria@fasam.edu.br
<b>Assessora de Comunicação</b>	Christiane Gonçalves Costa	christiane.goncalves@fasam.edu.br
<b>Assistente de Serviços</b>	Hugues Santana T. Cantuária	hugues.cantuaria@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Administração</b>	Marcélio Oliveira Rodrigues	marcelio@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Direito</b>	Saulo de Oliveira Pinto Coelho	saulo@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Sistemas de Informação</b>	Ricardo Belloti dos Santos	rbeloti@fasam.edu.br
<b>Coordenador do Curso de Pedagogia</b>	Renato Barros de Almeida	renato@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Jornalismo</b>	Maria Carolina Giliolli Goos	carolgoos@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Publicidade e Propaganda</b>	Jullena S. de Alencar Normando	jullenanormando@fasam.edu.br
<b>Coordenadora do Curso de Relações Públicas</b>	Christiane Gonçalves Costa	christiane.goncalves@fasam.edu.br
<b>Biblioteca</b>	Ana Christina Santana de Jesus	christina@fasam.edu.br
<b>Central de Atendimento ao Aluno</b>	Adriana Albina Ferreira	adriana@fasam.edu.br
<b>Núcleo de Apoio ao Discente</b>	Alba Cristhiane Santana da Mata	alba.santana@fasam.edu.br

## 2.5 Corpo Discente

Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados:

- aluno regular é aquele matriculado em qualquer um dos cursos de graduação e pós-graduação regularmente ministrados pela Faculdade;
- aluno especial é aquele inscrito em curso de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela Faculdade.

O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação de ensino, as normas do Regimento-Geral e as autoridades que dele emanam, constituindo-se a sua não observância em falta passível de punição.

São direitos e deveres do corpo discente:

- a) freqüentar as aulas e demais atividades curriculares;
- b) utilizar as dependências físicas, os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação;
- c) recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Faculdade, observadas as normas regimentais;

- d) observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da Faculdade;
- e) zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- f) contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da Faculdade; e
- g) participar, como representante discente, nos órgãos colegiados da Faculdade, quando convocado. A participação nos órgãos colegiados da Faculdade não exonera o aluno do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência verbal, por:

- a) desrespeito a membros da Mantenedora e Conselhos, a diretores, a coordenadores, a qualquer membro do corpo docente ou a qualquer membro do corpo técnico-administrativo;
- b) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;
- c) tomar parte, dentro do estabelecimento, de manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- d) distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento e publicar jornais em que esteja ou não envolvido o nome da Faculdade, de professores ou funcionários, sem autorização do Diretor-Geral; e
- e) sair ou entrar na sala de aula sem permissão do professor.

II - Repreensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno; e
- c) danificação do patrimônio da Faculdade, caso em que, além da pena disciplinar, fica na obrigação de indenizar o dano.

III - Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II
- b) ofensa a membros da Mantenedora e Conselhos, diretores, professores e funcionários da Faculdade; e
- c) prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição.

VI - Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) agressão ou ofensa grave a membros da Mantenedora e Conselhos, diretores, professores e funcionários da Faculdade;
- c) prática de atos desonestos ou delituosos e/ou ofensivos à moral e aos bons costumes, dentro ou fora do estabelecimento, incompatíveis com a dignidade da instituição;

### 2.5.1 Representação Estudantil

Semestralmente deverão ser eleitos dois alunos de cada turma, regularmente matriculados, para representá-la junto à coordenação de curso e demais órgãos da FASAM.

O Corpo Discente possui representação nos dois maiores órgãos de deliberação da FASAM, CONSUP – Conselho Superior, CONSAC – Conselho Acadêmico e Coordenações de curso.

O representante do corpo discente será eleito por seus pares, terá mandato de um ano, deverá estar regularmente matriculado nas disciplinas do seu período letivo e não ter dependência em nenhuma delas. A recondução somente é permitida do representante no CONSAC.

## **2.6. O Ensino, a Pesquisa e a Extensão**

Amparado no Regimento-Geral, a Faculdade poderá ministrar cursos de graduação, de pós-graduação (*stricto e lato sensu*), seqüenciais, de extensão, além da educação profissional de nível técnico, podendo ser presenciais ou a distância, observada a legislação pertinente.

### **2.6.1 Ensino de Graduação**

Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios, direitos e deveres para o exercício da profissão, na forma da lei, e capacita o bacharel a ingressar imediatamente no mercado de trabalho.

O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização corresponde ao desdobramento e à complementação das diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, incluindo matérias ou disciplinas previstas em legislação específica, e habilita o aluno à obtenção do diploma.

### **2.6.2 Pesquisa**

A Faculdade desenvolve e incentiva a pesquisa, através de auxílios para a execução de projetos científicos, de formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições congêneres, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, assegurando o ingresso dos alunos na iniciação científica, por todos os meios ao seu alcance.

### **2.6.3 Extensão**

A Faculdade mantém atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, indissociadas do ensino e da pesquisa, mediante o aproveitamento integral dos recursos humanos e financeiros da instituição, através da oferta de cursos e serviços, em benefício da comunidade e que propicia aos alunos a aprendizagem e o exercício da extensão no campo de abrangência de seu curso.

## **3. Perfil dos Cursos**

A Faculdade Sul-Americana oferece hoje sete cursos, sendo os curso de Administração, Comunicação Social, com 3 (três) habilitações – Relações Públicas, Publicidade e Propaganda e Jornalismo, e ainda Sistemas de Informação, Pedagogia e Direito.

### **3.1 Administração**

O curso de Administração da Faculdade Sul Americana através de dois grandes diferenciais busca atender as necessidades do mercado com a profissionalização de seus alunos. O primeiro é inserção de disciplinas experimentais, que trazem ao aluno a possibilidade de buscar no mercado conhecimentos práticos através de pesquisas, visitas às empresas ou experimentos em sala de aula através do estudo de casos e apresentações de

situações problemas para ser desenvolvidos pelos alunos. O segundo é a distribuição das disciplinas, durante o curso, de tal forma que o aluno possa no início do curso ter conhecimentos na área de Gestão de Pessoas e Marketing, assim, o contato com as diversas áreas da administração é imediata possibilitando a formação de profissionais com conhecimento amplo deste o início do curso

### **3.2 Direito**

O Curso de Direito organiza-se enquanto um bacharelado, ou seja, uma formação superior voltada para o exercício profissional dos conhecimentos adquiridos. A graduação em Direito contempla quatro grandes vertentes disciplinares. Há as disciplinas de fundamentos teóricos e humanísticos (Interpretação e Argumentação Jurídica, História do Direito, Teoria do Estado, Ciência Política, dentre outras). Conta o curso também com as disciplinas de formação jurídica dogmática, que apresentam e possibilitam o conhecimento do Direito vigente no país e suas bases conceituais. Tais disciplinas se subdividem em duas áreas, a das disciplinas jurídicas de direito material (Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Penal, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, dentre outras) e a das disciplinas jurídicas de direito processual (Processo Civil, Processo do Trabalho, Processo Penal, dentre outras). Há, ainda, as disciplinas de formação jurídica prática (Prática Jurídica Penal, Prática Jurídica Cível, Prática Jurídica Trabalhista, Prática Jurídica Pública, dentre outras). Desta forma, durante os cinco anos do Curso, o futuro profissional do Direito adquire uma formação teórica, técnica e prática capaz de prepará-lo para exercer as diversas profissões do campo do Direito. Na FASAM a matriz curricular do Curso de Direito foi pensada para possibilitar uma formação completa ao futuro bacharel.

### **3.3 Pedagogia**

O curso considera, como central na formação pedagogo, o conhecimento da escola como organização complexa, à pesquisa, à análise e à aplicação dos resultados relevantes à área educacional, e a participação em processos de gestão, organização e funcionamento dos sistemas e instituições de ensino. Compreende que o papel primordial é promover a educação de qualidade e a conquista da cidadania plena. Possui ênfase em: Educação Infantil, Ensino Fundamental 1, Organização e Gestão Escolar, Tecnologia Educacional e Ensino Superior.

### **3.4 Sistemas de Informação**

O domínio da Tecnologia da Informação e da Computação é fundamental ao desenvolvimento de qualquer país e, com certeza, o espaço de atuação de especialistas dessa área é ilimitado.

Assim, todos saem com forte embasamento técnico. Dotados de visão crítica, prática, empresarial e humanística, capazes de planejar, desenvolver, implementar e gerenciar sistemas que utilizam a Tecnologia da Informação, em todos os setores de diversas organizações.

### **3.5 Comunicação Social com habilitação em Jornalismo**

Observa-se que na sociedade contemporânea o jornalista precisa ser um profissional atento e apto a atender diversas áreas de atuação e aos mais variados suportes de divulgação de informação.

Dessa forma, para se tornar um profissional mais crítico da realidade social brasileira, o curso relaciona o conhecimento jornalístico com a história, a economia e a política, sem desprezar a ética geral e profissional como alicerces de um bom bacharel.

Buscando acompanhar as novas tendências da sociedade, principalmente relativas à inserção das novas tecnologias, que a matriz curricular do curso de Jornalismo da Faculdade Sul-Americana passou por diversas modificações ao longo de sua existência, com o que há de mais atual nesse contexto.

### **3.6 Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda**

Publicidade e Propaganda é uma das habilitações do curso de Comunicação Social oferecidas pela Fasam. O curso proporciona a formação necessária para que os profissionais atuem no meio publicitários, seja em agências de publicidade - como redatores, diretores de arte, planners, gestores de contas, mídia ou pesquisa - ou em veículos de comunicação etc.

Promover produtos e serviços, criar campanhas, planejar e executar ações mercadológicas, desenvolver conceitos e contruir identidade para marcas, produtos e organizações são atividades típicas da prática publicitária.

### **3.7 Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas**

Relações Públicas é um curso que capacita profissionais a desenvolver a gestão da comunicação de empresas públicas, privadas, entidades de classe e terceiro setor, além de elaborar planejamentos, pesquisas de opinião e eventos estratégicos que promovam a excelência na área da comunicação.

O estudo minucioso dos diversos públicos e a pesquisa de suas opiniões sobre as instituições e mercado é outro aspecto do Curso de Relações Públicas que faz desenvolver especialistas conhecedores das necessidades das empresas/instituições bem como de seus públicos e dessa forma apresentar estratégias certas na aproximação das organizações com seus colaboradores, clientes, mercado, imprensa, comunidade etc.

## **4. Acompanhamento Acadêmico**

Se tudo neste Manual é importante, o acompanhamento acadêmico merece, de sua parte, atenção especial. Todos os tópicos só se completam com o seu interesse direto. São os atos efetivamente praticados pelo educando que dão vida aos procedimentos aqui alinhados. Descuidar de algum deles pode ocasionar perda irreparável na vida acadêmica.

### **4.1 Matrícula**

A matrícula é o ato formal de ingresso nos cursos de graduação que vincula o aluno à Faculdade Sul-Americana e cria a relação contratual de caráter bilateral, produzindo direitos e deveres entre as partes, além da aceitação, pelo matriculado, das regras

estabelecidas no Regimento-Geral da Instituição, das suas normas complementares e da legislação apropriada.

### 4.1.1 Efetivação da Matrícula

A matrícula está condicionada à entrega da documentação exigida na Central de Atendimento ao Aluno da FASAM, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico. Não tendo sido recebido os documentos pela FASAM, no prazo determinado, a matrícula poderá ser cancelada.

### 4.1.2 Renovação da Matrícula

A cada semestre, observados os prazos, o calendário e demais determinações estabelecidas pela FASAM, o aluno deverá renovar a matrícula e somente será efetivada com a entrega do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores.

A ausência de renovação de matrícula semestral, no prazo determinado no calendário acadêmico, representa abandono de curso.

Orientações para assinatura do contrato de prestação de serviços:

- Deve ser apresentada, no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada do CPF, do RG e do comprovante de residência do contratante.
- Caso o aluno seja menor de 18 anos, o contratante deverá ser o responsável legal, maior de 21 (vinte e um) anos.
- Entre 18 e 21 anos, para assinar o “Contrato de Prestação de Serviços Educacionais”, é preciso estar acompanhado de fiador, com: CPF, RG e COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (originais e cópias autenticadas). Caso o fiador seja casado, obrigatoriamente, o cônjuge deverá assinar em conjunto.
- A matrícula pode ser feita por procuração, com firma reconhecida, devendo o procurador ser maior de 18 (dezoito) anos.
- Em caso de emancipação ou tutela, ambas deverão ser comprovadas por documentos hábeis.
- Leia atentamente o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou procure um entendimento no assunto antes de assiná-lo.
- O Regimento-Geral da Faculdade Sul-Americana, rege dentre outros, os direitos e deveres do aluno e é parte integrante do contrato.
- **IMPORTANTE:** O aluno **inadimplente** não tem direito à renovação de matrícula, nos termos do artigo 5º da Lei nº 9.870/99.

### 4.1.3 Matrícula fora do prazo

A matrícula ou renovação de matrícula solicitada após o prazo determinado no calendário acadêmico, ficará condicionada ao pedido de reingresso, à existência de vaga na turma desejada, à assinatura do contrato e ao pagamento da taxa e do valor da parcela acrescido de juros, multa e correção monetária e implicará no computo de faltas pertinentes ao período anterior ao da assinatura do contrato.

### 4.1.4 Matrícula em disciplina

O aluno poderá solicitar matrícula em disciplina (obrigatória ou optativa), junto à Central de Atendimento ao Aluno, observado o prazo para solicitação de inclusão de disciplinas, o cumprimento de pré-requisito, a compatibilidade de horários e vaga na disciplina pretendida.

### 4.2 Trancamento de Matrícula

É a suspensão temporária das atividades escolares, visando manter a vinculação do aluno com a Faculdade.

O trancamento de matrícula implica no pagamento de tantas parcelas quantos forem os meses ou fração, decorridos desde o início do semestre, ou ano letivo, até a data em que o pedido for necessariamente protocolado na Central de Atendimento ao Aluno da FASAM.

Pode ser requerido no período fixado no calendário escolar, desde que:

I - após o decurso de dois períodos letivos da matrícula inicial decorrente do processo seletivo;

II - no requerimento de trancamento de matrícula conste, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não pode ultrapassar a dois anos letivos;

III - comprove a quitação dos encargos educacionais relativos ao período letivo anterior ao pedido.

IV – não seja consecutivo a outro pedido de trancamento de matrícula concedido.

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

Findo o prazo de trancamento concedido, o aluno deverá renovar a matrícula.

### 4.3 Transferência

A transferência possui regulamentação em Lei e deve obedecer à regulamentação externa (MEC e Conselho Federal de Educação) e interna (Regimento-Geral da Faculdade Sul-Americana).

#### **Para a FASAM:**

É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição de congêneres, para o mesmo curso ou curso afim, sujeitando-se o transferido às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Para solicitar transferência para a FASAM, deve ser protocolado, na Central de Atendimento ao Aluno, o requerimento de transferência, instruído com o histórico escolar, declaração de escolaridade, programa das disciplinas cursadas e Portaria de Autorização ou Reconhecimento do curso.

A matrícula somente será efetivada após o recebimento dos documentos que compõem a transferência, expedidos pela instituição de ensino de origem, sendo facultado ao aluno a matrícula em disciplinas isoladas, até o recebimento da guia de transferência.

#### **Da FASAM:**

A Faculdade concederá, a qualquer tempo, transferência ao aluno regularmente matriculado, requerida e instruída com a “declaração de vaga”, exceto quando:

I – o aluno estiver matriculado no primeiro período do curso;

II – o aluno estiver respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar ou que esteja em pendência com setor acadêmico e financeiro.

#### **4.4 Cancelamento de Matrícula**

Implica em desligamento da FASAM e o aluno poderá retirar sua documentação pessoal e, se desejar, a certidão de seu histórico escolar, sendo vedada a expedição de transferência.

Pode ser solicitado, a qualquer tempo, desde que o aluno tenha efetuado o pagamento de tantas parcelas quantos forem os meses ou fração, decorridos desde o início do semestre, ou ano letivo, até a data em que o pedido for necessariamente protocolado na Central de Atendimento ao Aluno da FASAM e da multa compensatória no valor equivalente a uma parcela da semestralidade.

O cancelamento da matrícula requerido até 07 (sete) dias, contados da data de sua efetivação, a FASAM devolverá 100% (cem por cento) do valor pago ao aluno; se no oitavo (8º) dia e o início do período letivo, a FASAM reterá 24% (vinte e quatro por cento) do valor pago.

O início do período letivo (antes do primeiro dia de aula) é a data, limite máximo, para pedido, por escrito, de desistência ou cancelamento da matrícula com direito à restituição da parcela total ou parcial paga a título de primeira semestralidade/matrícula.

#### **4.5 Desligamento por Abandono**

A não renovação da matrícula, nos prazos estabelecidos no calendário escolar, implica abandono do curso e caracteriza desvinculação do aluno da Faculdade, após dois períodos letivos subseqüentes e seu retorno somente pode se dar por classificação em novo processo seletivo, admitindo-se o aproveitamento dos estudos já cursados.

#### **4.6 Reabertura de Matrícula**

Em caso de trancamento ou abandono do curso, para retornar às atividades escolares, o aluno deve requerer, a reabertura da matrícula na Central de Atendimento ao Aluno da FASAM, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico:

- trancamento – não pode ultrapassar dois anos letivos, ou quatro períodos letivos;
- abandono – o aluno não poderá retornar se o abandono tiver ocorrido há mais de dois períodos letivos subseqüentes.

#### **4.7 Reopção de curso ou turno**

O aluno deverá requerer, na Central de Atendimento ao Aluno, a reopção de curso ou turno. O pedido de reopção dependerá da existência de vaga e dos critérios estabelecidos pelo CONSAC.

#### **4.8 Avaliação do Desempenho Escolar**

A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a freqüência e o aproveitamento escolar do aluno.

Respeitado o limite mínimo de freqüência (75% - setenta e cinco por cento), a verificação da eficiência abrange, em cada disciplina:

- a) Assimilação progressiva de conhecimento (provas, trabalhos, seminários, etc.)

b) Trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos; e

c) Desempenho em trabalhos de grupo, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, considerada a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão e de cooperação.

O aluno que se utilizar de meios ilícitos, ou não autorizados pelo professor na avaliação de desempenho acadêmico (frequência e aproveitamento escolar), será punido com atribuição de nota zero, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **4.9 Método de Avaliação do Desempenho**

O método de avaliação, assim como o critério para avaliação de notas, o conteúdo e a matéria sobre a qual versará cada avaliação, é de exclusiva competência do professor responsável pela disciplina.

Somente o aluno que estiver regularmente matriculado no curso e na disciplina, inclusive com o nome no diário acadêmico, poderá participar das avaliações (provas, trabalhos, seminários, etc).

O aluno, regularmente matriculado, que estiver na sala no momento de início da avaliação, deverá, obrigatoriamente, realizar a prova e assinar a lista de presença.

Em caso de realização de avaliação escrita, o aluno deverá redigi-la com caneta. A prova redigida a lápis não poderá ser objeto de revisão da nota.

Toda avaliação realizada será devolvida ao aluno, depois de corrigida e computada a nota.

Eventuais reclamações de nota deverão ser feitas, diretamente, ao professor da disciplina e somente após o pronunciamento dele é que poderá ser protocolizado na Central de Atendimento ao Aluno revisão de nota.

### **4.10 Segunda Chamada de Provas**

Poderá ser concedida uma única segunda chamada para a prestação de prova ou exame que o aluno deixou de comparecer em razão de força maior ou por motivo relevante, devidamente justificado (ex.: doença, falecimento de parentes de 1º grau, casamento, serviço público ou militar imperioso etc), desde que requerida ao Diretor Acadêmico, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua aplicação, após o recolhimento da taxa correspondente.

A prova de segunda chamada substituirá apenas a prova não realizada. Em nenhuma hipótese substituirá a média do subperíodo letivo.

Nos demais tipos de avaliação (arguições, avaliações práticas, relatórios, exercícios, etc) não poderão ser feitas em segunda chamada.

É expressamente proibida a aplicação de segunda chamada sem a prévia autorização da Secretaria-Geral.

### **4.11 Nota Final**

Em cada período letivo haverá 2 (duas) avaliações parciais de aprendizagem, realizadas ao final de cada um dos subperíodos letivos, fixados no calendário acadêmico.

As notas finais serão atribuídas de acordo com a média aritmética das notas obtidas nos subperíodos letivos, podendo ser realizada a NF (nota final) para alunos que não consigam obter a média.

### 4.12 Frequência

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas.

A frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados é obrigatória, vedado o abono de faltas.

O controle da frequência é de responsabilidade do professor da disciplina, inclusive nas atividades extra-classe; quando a atividade coincidir com o horário de aula e dela participar turma de aluno, em substituição às aulas.

A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de faltas a todos os alunos faltosos.

A inclusão, no diário, de nome de aluno não matriculado será desconsiderada, bem como todos os atos escolares realizados no período que o aluno não estiver regularmente matriculado.

O aluno matriculado, após o início das aulas, terá atribuída falta ao período anterior ao da assinatura do contrato.

Lei nº 9394/96, Resolução CFE nº 04/86 e Regimento-Geral da FASAM.

### 4.13 Abono de faltas

Para obter aprovação, o aluno deve ter 75% de frequência e as faltas, ainda que em decorrência de doença devidamente comprovada, devem estar compreendidas em, no máximo, 25% das aulas e atividades acadêmicas.

A lei admite o abono de faltas do aluno, que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva e tiver que faltar atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras, desde que requeira, por escrito, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a data do impedimento, instruindo-o com comprovante.

### 4.14 Atrasos

O professor da disciplina é que define a entrada do aluno em sala de aula, inclusive para a realização de prova.

### 4.15 Notas e Faltas

Após o encerramento e entrega, pelo professor da disciplina, dos diários do bimestre, na Secretaria-Geral, as informações de notas e faltas serão disponibilizadas para consulta apenas pela internet (aluno *on line*).

### 4.16 Aprovação

Considera-se aprovado na disciplina o aluno que tenha cumprido a exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e que haja obtido média aritmética igual ou superior a 6.0 (seis) nas duas verificações realizadas no período letivo.

O sistema de Avaliação da Faculdade Sul-Americana constará de 2 (duas) notas N1 e N2 resultante do método de avaliação adotado pelo professor da disciplina, cujos períodos de entrega de notas na Secretaria-Geral constam no Calendário Acadêmico. O aluno que não obtiver média poderá realizar NF (exame final).

**Aluno é Aprovado** se obtiver em cada disciplina, no mínimo 6 (seis) na média aritmética das notas N1 + N2 ou mediante exame final, o aluno que tiver média aritmética

das notas N1 + N2 inferior a 6,0 (seis), porém não inferior a 4,0 (quatro) e obtiver a média final  $\{(N1 + N2)/2 + \text{exame final}/2$  e tiver frequência às aulas igual ou superior a 75%.

**Aluno é Reprovado por Falta** se tiver frequência às aulas inferior a 75%, mesmo obtendo a média mínima 6 (seis).

**Aluno é Reprovado por Média** se obtiver média inferior a 6, independente da frequência.

### 4.17 Revisão das Notas Finais

As notas finais atribuídas aos alunos só poderão ser revistas em razão de recursos apresentados, na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo de três (03) dias, contados de sua divulgação e/ou publicação da nota pelo professor da disciplina, nos murais ou no site da FASAM.

O processo de revisão de nota final será encaminhado ao professor da disciplina para se pronunciar e, caso seja necessário, a Direção-Geral nomeará uma comissão composta de membros do Corpo Docente da respectiva área, para análise e pronunciamento final.

A revisão da nota final não impede o aluno renovar a matrícula no prazo determinado no calendário acadêmico, pois, após a revisão, se houver alteração, a situação acadêmica do aluno será regularizada pela Secretaria-Geral.

### 4.18 Aproveitamento de Estudos

O Aproveitamento de Estudos poderá ser concedido mediante a análise do Conteúdo Programático da disciplina cursada pelo aluno, observado o Regimento-Geral, a legislação vigente e os seguintes pontos fundamentais:

I – O Aproveitamento de Estudos deverá ser solicitado, de uma só vez, no início do período letivo, requerendo a análise de todas as disciplinas cursadas, com aprovação, no prazo máximo de 02 (dois) períodos letivos após sua admissão;

II – Não é concedido o pedido de Aproveitamento de Estudos em disciplina de curso que esteja sendo feito em outra instituição, concomitantemente ao da FASAM;

III – O Aproveitamento de Estudos não importa no aproveitamento dos pré-requisitos da disciplina estabelecidos pela diretriz curricular do curso;

IV - O reconhecimento de aproveitamento de estudos, em disciplinas curriculares, não gera, em favor do aluno, qualquer direito além dos previstos no Regimento-Geral da FASAM, notadamente abatimentos, redução de qualquer natureza ou reembolso, que altere o valor da semestralidade.

Caso seja necessário, o aluno deverá fazer adaptação determinada pelo professor da disciplina, com critérios de avaliação e promoção idêntica ao da disciplina a ser aproveitada.

### 4.19 Monitoria

A Faculdade pode instituir a Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Cursos e designados pelo Diretor-Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão.

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

A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo, a cargo das coordenações de curso, responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pelo Diretor-Geral.

A seleção constará da análise do histórico escolar e *currículum* do aluno, bem como de provas práticas e teóricas, com ênfase no estudo das disciplinas ou áreas das monitorias.

Para participar do processo seletivo de monitoria o aluno deverá:

- ser aluno regularmente matriculado na FASAM;
- não possuir nenhuma reprovação nos pré-requisitos e na disciplina pretende exercer a monitoria;
- ter disponibilidade de horário compatível com o horário da aula que pretende ser monitor;
- não ter sido, anteriormente, dispensado da Monitoria por tê-la exercido com ineficiência;
- ter parecer favorável da Diretoria Acadêmica, ouvida o professor e o coordenador do curso.

### **4.20 Regime Excepcional de Estudos**

É assegurado aos alunos amparados por normas legais (gravidez, doenças infecto-contagiosas, outros casos específicos) o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular e cumprimento de atividades escolares na própria residência do aluno, para reposição de frequência, durante o período de afastamento, e para garantir o adequado acompanhamento e aproveitamento da matéria, devendo, entretanto, submeter-se às provas, obrigatoriamente, em sala de aula.

Pontos fundamentais para solicitação do regime excepcional de estudos:

I - Caso a disciplina não admita a aplicação do regime excepcional, será facultada ao aluno a efetivação de trancamento excepcional e justificado de disciplina.

II - Caso a disciplina admita a aplicação do regime excepcional, não será permitido, em nenhuma hipótese, o trancamento excepcional e justificado de disciplina.

III - Se nenhuma das disciplinas, em que o aluno(a) estiver matriculado(a) no período, admitir a aplicação do regime excepcional, deverá solicitar o trancamento excepcional e justificado de matrícula.

IV – O aluno deverá requerer, no prazo máximo de 07 (sete) dias após o início do impedimento, o regime excepcional de estudos por escrito, junto à Central de Atendimento ao Aluno, instruindo-o com laudo médico específico e original que ateste a incapacidade por mais de 15 (quinze) dias.

V – Após o deferimento do regime excepcional de estudos, o aluno(a) deverá procurar o(s) professor(es) responsável(veis) pela disciplina, a fim de que sejam marcadas as atividades necessárias; o não-comparecimento implicará na reprovação na disciplina em questão.

VI - A aplicação e a avaliação do regime excepcional serão de responsabilidade do professor da disciplina, conforme a sua especificidade.

VII – Ao retornar às aulas, o aluno(a) deve, no prazo de 07 (sete) dias, solicitar a reposição da avaliação que tenha deixado de realizar.

É expressamente proibida a concessão de Regime Excepcional de Estudos sem a prévia autorização da Secretaria-Geral.

Caso seja necessário, o aluno deverá fazer adaptação determinada pelo professor da disciplina, com critérios de avaliação e promoção idêntica ao da disciplina a ser aproveitada.

### 4.21 Regime de Adaptação de Disciplinas

Para atender ao aluno quanto à solicitação do regime de adaptação de disciplina, serão observados os seguintes procedimentos:

I - o aluno fará solicitação do regime de adaptação de disciplina em requerimento na Secretaria-Geral da Faculdade Sul-Americana, indicado a(s) disciplina(s) e os motivos da solicitação;

II - a Coordenação de Curso encaminhará ao Diretor-Geral da Faculdade Sul-Americana a solicitação da abertura da turma, acompanhada da listagem dos alunos em regime de adaptação e dos horários de disponibilidade dos acadêmicos constantes da relação;

III - o Coordenador de Curso designará o professor responsável pela turma;

IV - o Coordenador de Curso fará os encaminhamentos de praxe à Secretaria, que efetuará a matrícula do(s) discente(s);

V - a frequência e a avaliação do rendimento escolar do(s) aluno(s) seguirão as normas estabelecidas para as turmas regulares;

VI - o horário de aulas da turma especial ou acompanhamento individual não poderá, em hipótese nenhuma, coincidir com o das disciplinas da série em que o(s) aluno(s) estiver(em) matriculado(s);

VII - o calendário acadêmico fixará as datas limites para a solicitação da abertura de turmas especiais ou acompanhamento individual pela Coordenação de Curso;

VIII - no caso da não disponibilidade de docente para assumir a turma, competirá à Coordenação de Curso indicar outra alternativa para o cumprimento da adaptação de disciplina(s);

IX - caberá à Coordenação de Curso adequar procedimentos no tocante às aulas práticas, uso de laboratórios e salas especiais.

### 4.22 Regime de Dependência

Para atender ao aluno quanto à solicitação do regime de dependência, serão observados os seguintes procedimentos:

I - o aluno fará solicitação de regime de dependência em requerimento na Secretaria-Geral da Faculdade Sul-Americana, indicado a(s) disciplina(s) e os motivos dessa solicitação;

II - a Coordenação de Curso encaminhará ao Diretor-Geral da Faculdade Sul-Americana a solicitação da abertura da turma, acompanhada da listagem dos alunos em dependência e dos horários de disponibilidade dos acadêmicos constantes da relação;

III - o Coordenador do Curso designará o professor responsável pela turma;

IV - o Coordenador de Curso fará os encaminhamentos de praxe à Secretaria, que efetuará a matrícula do(s) acadêmico(s);

V - a frequência e a avaliação do rendimento escolar do(s) aluno(s) seguirão as normas estabelecidas para as turmas regulares;

VI - o horário de aulas da turma especial ou acompanhamento individual não poderá, em hipótese nenhuma, coincidir com o das disciplinas do período em que o(s) aluno(s) estiver(em) matriculado(s);

VII - o calendário acadêmico fixará as datas limites para a solicitação da abertura de turmas especiais ou acompanhamento individual pela Coordenação de Curso;

VIII - no caso da não disponibilidade de docente para assumir a turma, compete à Coordenação de Curso indicar outra alternativa para o cumprimento da dependência;

IX – cabe à Coordenação de Curso adequar procedimentos no tocante às aulas práticas, uso de laboratórios e salas especiais.

#### **4.23 Recursos**

O aluno que se julgar prejudicado com a deliberação em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa, de algum órgão da FASAM, poderá recorrer, mediante recurso interposto, por escrito, fundamentado e documentado, junto à Central de Atendimento ao Aluno, até 05 (cinco) dias após a publicação da decisão.

#### **4.24 Colação de Grau**

O aluno que tenha integralizado o currículo pleno do respectivo curso deve requerer, na Central de Atendimento ao Aluno, diploma registrado que confere ao seu titular todos os direitos e prerrogativas reservados ao exercício profissional da carreira de nível superior.

A solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, é o ato oficial, obrigatório, por meio do qual o aluno recebe o título ao qual tem direito por concluir o curso superior.

Para a entrega do diploma, o aluno está sujeito às seguintes condições:

I – ter participado da solenidade de outorga de grau;

II – não ter pendência com a setor acadêmico ou financeiro, inclusive, de documentação na Central de Atendimento ao Aluno;

O aluno que não receber a outorga de grau juntamente com os demais, poderá solicitar a Colação de Grau extra-oficial.

#### **4.25 Calendário do Aluno**

Visando informar as atividades acadêmicas de interesse do corpo discente, será publicado, semestralmente, nos meios de comunicação da FASAM (murais, site, biblioteca, xerografia, etc) o calendário acadêmico do período letivo que se inicia.

Os prazos estipulados no calendário acadêmico deverão ser rigorosamente cumpridos.

#### **4.26 Horário das Aulas**

As aulas são ministradas de segunda a sexta-feira. Havendo necessidade, poderão ser ministradas aulas aos sábados no período matutino.

<b>MATUTINO</b>	<b>AULA</b>	<b>NOTURNO</b>
07:30 às 08:20	1ª	18:55 às 19:45
08:20 às 09:10	2ª	19:45 às 20:35
<b>09:10 às 09:20</b>	<b>INTERVALO</b>	<b>20:35 às 20:45</b>
09:20 às 10:10	3ª	20:45 às 21:35
10:10 às 11:00	4ª	21:35 às 22:25
11:00 às 11:50	5ª	-----

#### **4.27 Avaliação Institucional**

Ao final de cada período letivo, os alunos avaliarão a qualidade do ensino ministrado e as condições que a Faculdade Sul-Americana oferece.

### 4.28 Cadastro do Aluno

As informações cadastrais do aluno devem ser atualizadas na Central de Atendimento ao Aluno, sempre que houver alguma alteração.

#### Atenção!

A atualização dos dados cadastrais e de endereço é de inteira responsabilidade do aluno, pois todos os serviços solicitados, inclusive de expedição de documentos, serão feitos a partir dos dados informados.

### 4.29 Identificação Estudantil

Para ter acesso às dependências e serviços da Faculdade, o aluno deverá estar regularmente matriculado.

### 4.30 Semestralidade

O valor da semestralidade pode ser dividida em 06 (seis) parcelas iguais.

O boleto para pagamento da parcela está disponível no site da Fasam ou na Central do Aluno.

O pagamento das parcelas poderá ser feito, até o vencimento (dia 30), em qualquer agência bancária, no caixa na Fasam ou pela internet. Na hipótese de antecipação de pagamento de parcela, até o dia 5 (cinco) do mês de referência, poderá ser concedido desconto em seu valor.

Após o vencimento da parcela, o pagamento somente poderá ser efetuado no Caixa da Fasam.

Em nenhuma hipótese será admitida a quitação da parcela, sem os encargos contratuais, após a data do vencimento, sob o argumento de não recebimento do boleto.

### 4.31 Assuntos Financeiros

Todo e qualquer assunto financeiro deverá ser tratado no Departamento de Recuperação de Crédito.

## 5. Informações Úteis

### 5.1 Consulta via Internet à Situação Acadêmica

O registro e controle da vida escolar, desde o processo seletivo de ingresso dos alunos até a conclusão do curso, são atualizadas, diariamente, pelo pessoal técnico-administrativo e auditadas pelo administrador do banco de dados, como forma de propiciar atendimento ágil, informações seguras e satisfação da comunidade acadêmica.

Como forma rápida e inteligente de prestar informações, a Faculdade Sul-Americana coloca à disposição de cada aluno, por meio da internet e protegido por senha pessoal e intransferível, todo o acompanhamento do registro acadêmico, inclusive, o lançamento de notas que feito pelo docente.

Para receber a senha de aluno e orientações sobre a utilização do serviço, procure a Central de Atendimento ao Aluno.

### 5.2 Planos de Curso

Os planos de curso, das disciplinas oferecidas, serão, na primeira semana de aulas, disponibilizados, para consulta, na biblioteca ou na xerografia.

### 5.3 Permanência Indevida

É proibida a permanência de alunos nos corredores nos horários de aulas, bem como nas salas de aulas e nos laboratórios quando desacompanhados de professores ou monitores, bem como a não é permitida qualquer interrupção do andamento das aulas por parte de quaisquer alunos e/ou terceiros que queiram dar avisos, salvo por funcionários da própria instituição.

O uso dos telefones celulares é expressamente proibido durante a aula, os quais deverão permanecer desligados após o ingresso do aluno em sala de aula.

### 5.4 Divulgação nos Murais

A divulgação de material nos murais da Faculdade devem ser expressamente autorizados, pela Assessoria de Comunicação da Fasam, antes de serem fixados.

### 5.5 Cigarro

A Lei nº 9.294/96 proíbe o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto gênero, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público, inclusive salas de aula, bibliotecas e recintos de trabalho coletivo.

### 5.6 Armas

É proibido o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da FASAM. (Lei nº 10.826/2003 e Decreto nº 5.123/2004)

## 6. Órgãos de Apoio Acadêmico e Comunitário

A Faculdade Sul-Americana nunca poupou esforços e jamais poupará, na busca de bons suportes para realizar a sua missão educacional. Sempre irá procurar nos meios acadêmicos instrumentos avançados, apoios pedagógicos eficientes, parcerias idealistas e capacitadas, tudo com a finalidade de alcançar recursos didáticos que melhorem, ainda mais, as nossas condições de ensino.

### 6.1 Central de Atendimento ao Aluno

A Central do Aluno faz parte do projeto de qualidade no atendimento da Faculdade Sul-Americana, onde a segurança, sigilo, eficiência das informações são as referências.

Para isto, colocamos à disposição de cada discente, coordenadores e funcionários técnico-administrativos responsáveis pela sua vida acadêmica, desde a matrícula, processos acadêmicos ou administrativos, enfim, todos os serviços necessários até a colação de grau.

### 6.2 Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Sul-Americana ocupa atualmente uma área de 260m<sup>2</sup> (duzentos e sessenta metros quadrados), divididos em salas para administração e acervo, leitura, módulos individuais, salas de estudos em grupos e encontra-se aberta: de 2ª à 6ª feira, das 7h 20min às 22h e aos sábados, das 7h 20min às 12h.

Com a finalidade de atender docentes, discentes e setores administrativo e instituições que dela venham a fazer uso, o acervo da Biblioteca é constituído de livros, periódicos, fitas de vídeo, CD-ROMs, jornais e catálogos, oferecendo os seguintes serviços:

- Consulta local;
- Reserva a alunos e professores;
- Empréstimo domiciliar;

- COMUT - Comutação bibliográfica entre bibliotecas;
- acesso à Internet;
- pesquisa em DVD e CD-ROM. Para freqüentar a Biblioteca o usuário/aluno deverá identificar-se como membro da comunidade FASAM e inscrever-se, semestralmente, como leitor e acatar todas as normas estabelecidas pelo Regimento-Geral da Faculdade e pelo Regulamento da Biblioteca.

O aluno ou funcionário administrativo poderá emprestar até 02 (duas) obras pelo prazo máximo de 03 (três) dias, renováveis quando não houver solicitações que poderão ser feitas por 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de chegada do livro. O atraso na devolução acarretará multa diária por obra, incluindo sábados, domingos e feriados.

No momento da renovação do empréstimo, o leitor deverá apresentar o livro. O limite para renovação é de duas vezes, evitando o monopólio do usuário. Só serão renovadas as obras que estejam com a data de devolução em dia.

### **6.3 Núcleo de Acompanhamento ao Discente - NAD**

A Faculdade Sul-Americana, para atender ao discente, conta com Núcleo de Acompanhamento ao Aluno – NAD, para desenvolver atividades de apoio pedagógico ao discente, apoio à participação de eventos (congressos, encontros, seminários, visitas técnicas, etc), acompanhamento psicopedagógico e mecanismos de nivelamento de alunos com evidentes problemas de aprendizado e/ou conhecimentos.

Para que tais atividades tenham efeito real, o Núcleo de Acompanhamento aos Discentes, em atuação conjunta com os professores do curso, busca identificar os alunos que necessitam desse suporte e os procura, oferecendo estes serviços.

Em todos os casos descritos, o planejamento e execução dos cursos estão a cargo de profissionais extremamente competentes e experientes, professores titulados e acostumados a lidar e solucionar este tipo de deficiência.

### **6.4 Laboratório de Informática**

A Faculdade Sul-Americana dispõe, atualmente, de 7 (sete) Laboratórios de Informática para atender às exigências do ensino, pesquisa e extensão em todos os cursos.

Para freqüentar o Laboratório de Informática, usuário/aluno deverá identificar-se como membro da comunidade FASAM e inscrever-se, semestralmente, como usuário e acatar todas as normas estabelecidas pelo Regimento-Geral da Faculdade e pelo Regulamento do Laboratório.

A utilização do Laboratório de Informática será franqueada, em horário não coincidentes com os das aulas e para desenvolver atividades acadêmicas.

O acesso à Internet será permitido através dos micros computadores do Laboratório de Informática, da Biblioteca e através da rede sem fio, disponibilizada sem nenhum custo ao aluno, todos obedecendo as seguintes regras:

- o uso da navegação na Internet está disponível a professores, pesquisadores e alunos da Faculdade para a prática pedagógica, não sendo permitido seu uso em assuntos de interesse pessoal, comercial ou com aplicativos estranhos à disciplina tais como jogos, sites pornográficos ou com fins comerciais;

### **6.5 Laboratórios de Rádio, TV e Fotografia**

A Faculdade Sul-Americana dispõe de Laboratórios de Rádio, TV e Fotografia para atender às exigências do ensino, pesquisa e extensão em todos os cursos, priorizando os alunos matriculados nos cursos de Comunicação Social.

Para freqüentar os Laboratórios de Rádio, TV e Fotografia, o usuário/aluno deverá identificar-se como membro da comunidade FASAM e inscrever-se, semestralmente, como usuário e acatar todas as normas estabelecidas pelo Regimento-Geral da Faculdade e pelo Regulamento do Laboratório.

A utilização dos Laboratórios de Rádio, TV e Fotografia, bem como de seus equipamentos será franqueada, em horário não coincidentes com os das aulas e com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento de atividades acadêmicas.

### **6.6 Agência de Notícias, Publicidade e Propaganda e Experimental de Relações Públicas**

Laboratório integrado de comunicação, constituído pela agência de notícias, agência de Publicidade e Propaganda e Agência Experimental de Relações Públicas e que apresenta uma inovadora maneira de se trabalhar a comunicação como prática integrada de vários objetivos, com estratégia de articulação dos diferentes meios técnicos e com o concurso de futuros profissionais das três habilitações da área.

Oferece aos estudantes os elementos indispensáveis à complementação de sua formação, acompanhado de técnicos responsáveis pelos equipamentos e monitores, sob a coordenação de professores.

Visa proporcionar contato direto dos alunos com a realidade do mercado, através da prestação de serviços, visando o aperfeiçoamento pedagógico, atuação de maneira interdisciplinar, desenvolvendo atividades de acordo com suas especificidades, uma melhor integração entre a faculdade e a comunidade, o desenvolvimento atividades conjuntas com os outros cursos da instituição, estimular a formação de recursos humanos especializados para a pesquisa na área específica, estabelecer parcerias para a geração de conhecimento e de tecnologia e atender às necessidades da comunidade, através de projetos de cunho social.

### **6.7 Empresa Júnior**

Define-se por uma associação civil, sem fins lucrativos de caráter estudantil, ou seja, constituída e gerida por estudantes da graduação da faculdade ou universidade onde ela se insere. É um laboratório que permite o aprendizado, a iniciação profissional e o intercâmbio entre universidade e empresas.

A Empresa Júnior possibilita aos acadêmicos, aprender o voluntarismo, aplicar a criatividade, compartilhar os conhecimentos, exercitar a responsabilidade e desenvolver o comprometimento.

Surge, naturalmente, o conceito de empresa júnior como fomentador de parcerias entre as diversas esferas acadêmicas e destas com a sociedade em geral.

### **6.8 Núcleo de Prática Jurídica**

O Núcleo de Prática Jurídica destina-se à coordenar, supervisionar e executar as atividades do estágio curricular do Curso de Direito, mediante a prestação de serviços de consultoria, assessoria e assistência jurídica às pessoas pobres, no sentido legal (pessoas com renda mensal de até 3 salários mínimos), defesa dos direitos fundamentais e apoio à projetos comunitários da cidadania, objetiva ainda:

I – proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II – qualificar o aluno do curso de Direito para o exercício profissional, propiciando-lhe o aprendizado das práticas jurídicas e da ética;

III – desenvolver atividades, junto à comunidade, de orientação para o exercício da cidadania e educação para os direitos;

IV – exercer a negociação e a arbitragem como técnicas de resolução de conflitos;

V – atender as demandas coletivas, propiciando o surgimento e fortalecimento dos sujeitos coletivos de direitos;

VI – relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, facilitando a existência de convênio e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do Núcleo de Prática Jurídica.

### 6.9 Núcleo de Pesquisa e Extensão - NPE

O NPE tem como primórdio, a pesquisa e a extensão do ensino, difundindo, sistematizando, registrar e acompanhar todas as atividades de pesquisa e extensão.

Entre as atividades que desenvolvidas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão, destacamos o estímulo a debates, palestras, seminários, eventos culturais de interesse da comunidade acadêmica, pesquisa, divulgação de produção intelectual, visitas a instituições e ou locais de relevância acadêmico profissional entre outras.

Todos os projetos e cursos de extensão desenvolvidos pela Faculdade Sul-Americana tem compromisso com a comunidade local aliados à necessidade de realizar atividades que estimulam o aluno no processo de formação se impõe às instituições que priorizam a qualidade de ensino.

### 6.10 PROGRAMAS DE BOLSAS

A Faculdade Sul-Americana mantém os seguintes programas de bolsa de estudo:

**I. Programa de Fidelidade Sul-Americana** - destina-se à concessão de descontos para pagamento de parcela(s) da semestralidade a aluno matriculado que desempenhe atividades profissionais em uma das empresas conveniadas com a FASAM.

**II. Programa “Família FASAM”** - destina-se à concessão de descontos para pagamento de parcela(s) da semestralidade a aluno matriculado que pertença ao mesmo grupo familiar.

**III. Programa “ACREDITO EM VOCÊ”** – destina-se à concessão de prazo para pagamento parcial da(s) parcela(s) da semestralidade, após a conclusão do curso.

**IV. Programa “SOU FASAM E VOCÊ?”** - destina-se à concessão de descontos a aluno que indicar candidatos aos processos seletivos, solicitantes de vaga (transferência, portador de diploma de graduação e ENEM) ou para qualquer outra forma de ingresso.

**V. FASAM FUNCIONÁRIOS** - Ao empregado estudante da Faculdade Sul-Americana é concedida Bolsa de Estudo de até 50% (cinquenta por cento) do valor da semestralidade.

**VI. FASAM ESTIMULA** – estímulo a alunos, por meio de descontos na semestralidade, quando participam do processo seletivo da I.E.S.

**VII. FASAM PERMUTA** – a Faculdade Sul-Americana adquire bens e serviços (principalmente compras) de alunos ou pessoas a elas ligadas que possuam empresas, abatendo na semestralidade os valores das compras.

**VIII. FIES** – A Faculdade Sul-Americana é credenciada ao FIES que é o programa de Financiamento Estudantil desenvolvido pelo Ministério da Educação para financiar cursos de graduação, com o objetivo de propiciar a um maior número de estudantes o acesso à educação de nível superior.

**IX. BOLSA UNIVERSITÁRIA O.V.G.** – A Faculdade Sul-Americana está credenciada ao programa de bolsa do Governo do Estado de Goiás que subsidia R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a alunos universitários. Os critérios de concessão da bolsa são definidos pela Organização das Voluntárias de Goiás.

**X. PROUNI** – A Faculdade está credenciada ao Prouni que é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que oferece bolsas de estudos em instituições de educação superior privadas, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior. Para ser contemplado o discente precisa fazer a prova do Enem e se inscrever no site <http://siteprouni.mec.gov.br/>.

Além dos programas citados, a Faculdade Sul-Americana ainda concede aos seus alunos descontos por pontualidade nos pagamentos.

**7. Serviços Acadêmicos**

O aluno pode solicitar, nos prazos próprios, qualquer dos documentos abaixo relacionados, desde que não esteja devendo nenhum dos documentos exigidos no ato da matrícula.

Qualquer solicitação à FASAM somente será admitida quando feita por escrito, em requerimento próprio, na Central de Atendimento ao Aluno e recolhimento da taxa devida.

O aluno deverá, no prazo estipulado no comprovante de pagamento da taxa do serviço solicitado, verificar, junto à Central de Atendimento ao Aluno, a resposta dada à sua solicitação.

**ATENÇÃO!**

Históricos escolares, declarações, certidões ou quaisquer documentos, deverão ser solicitados, na Central de Atendimento ao Aluno, com antecedência. Em nenhuma hipótese será desobedecida a ordem cronológica de solicitação.

SERVIÇO	VALOR
2º Chamada de Prova	33,00
Antecipação de Provas	55,00
Apostilamento de Diploma	110,00
Aproveitamento de Estudos	55,00
Assinatura de Contrato fora de Prazo	55,00
Benefício de Lei 6.202 (Gestante)	11,00
Benefício do Decreto-Lei 1.044/69 (Enfermidades)	11,00
Boletim Acadêmico	5,50
Cancelamento de Matrícula	55,00
Certidão de Estudos	192,50
Colaço de Grau	110,00
Declaração de Aprovação no Vestibular	5,50
Declaração de Comparecimento ao Vestibular	5,50

Declaração de Conclusão de Semestre/Curso	5,50
Declaração de Diploma em fase de Registro	5,50
Declaração de Escolaridade	5,50
Declaração de Frequência	5,50
Declaração de Grade Horária	5,50
Declaração de Participação em Atividades Complementares	5,50
Certificado de Participação em Atividades Complementares	22,00
Declaração de Regularidade do Curso	5,50
Declaração para Imposto de Renda	11,00
Declaração para Transferência	5,50
Declaração Sub Judge	11,00
Declarações Diversas	11,00
Histórico Escolar	55,00
Inscrição Vestibular	25,00
Matriz Curricular do Curso	5,50
Multa Biblioteca (por dia)	2,20
Programa de Disciplina (por disciplina)	11,00
Reabertura de Matrícula	16,50
Recurso ao Conselho Acadêmico	110,00
Recurso ao Conselho Superior	220,00
Registro de Diploma	110,00
Reopção de Curso/Turno	5,50
Revisão de Faltas	27,50
Revisão de Nota Final	27,50
Solicitação de Trancamento	16,50
Transferência da Fasam	55,00
Transferência de Curso/Turma/Turno	16,50
Via do Boleto (2ª)	5,50
Via do Diploma (2ª)	275,00