



# **Manual do Acadêmico: 2017**

## **INSTRUÇÕES GERAIS**

# Manual do Acadêmico 2017

---

A Faculdade de Administração de Chapadão do Sul - FACHASUL representada pela Direção Geral, professora Sandra Mendonça Paulino, Coordenação de Cursos, demais membros do Corpo Docente, Corpo Técnico/Administrativo e Funcionários, saúda todos os acadêmicos, desejando-lhes boas-vindas no início de mais um período letivo.

O objetivo principal de nossa Instituição de Ensino é ministrar o ensino de qualidade mediante o desenvolvimento de atividades de iniciação científica e de extensão, compromissados com a formação de profissionais críticos, reflexivos e empreendedores, e com a busca de soluções para a melhoria da qualidade das organizações e da sociedade na qual estão inseridos.

A FACHASUL foi constituída em julho de 2002 e mostra desde então indícios de crescimento e interação social. Fato esse se deve ao trabalho conjunto e objetivos comuns de todos, principalmente entre professores e acadêmicos que acreditam no conhecimento/saber como forma de conquista de espaço e cidadania.

A Faculdade de Administração de Chapadão do Sul – FACHASUL compõe-se dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis.

# Manual do Acadêmico 2017

---

Assim sendo, apresentamos a você acadêmico ingresso ou reingresso, importantes informações técnicas e pedagógicas, que farão com que o trabalho e o crescimento entre a comunidade acadêmica se consolidem em tais bases.

Aqui você terá acesso à informações indispensáveis ao bom andamento da atividades universitárias: Processo avaliativo, procedimentos para obtenção de documentos, transferências de curso, aproveitamentos de matérias, biblioteca, pagamentos e taxas. A identificação dos componentes da Direção e estrutura técnico/administrativa da Faculdade. Professores e Disciplinas, Orientação Pedagógica e Coordenação dos Cursos.

Seja bem vindo e faça bom uso deste material.

Profa. Sandra Mendonça Paulino  
Diretora Geral da FACHASUL

## CONHEÇA UM POUCO MAIS SOBRE A FACHASUL

### HISTÓRIA

### MANTENEDORA

A SOCIEDADE EDUCACIONAL DO CENTRO-OESTE – SOECO é uma entidade civil de fins ideais sem finalidade lucrativa, instituída nos moldes do que estabelecem os Art. 20 a 22, do Código Civil Brasileiro, com sede e foro na cidade de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, sendo regida pelas disposições do Estatuto Social, pelo Regimento Geral, pelas normas internas e, suplementarmente, pela legislação que lhe for aplicável.

O Estatuto da SOECO foi registrada sob o nº 225, folhas 001/011, do Livro “A” nº 6, em 12 de dezembro de 2000, no registro de pessoas jurídicas da Comarca de Cassilândia/MS.

Observadas as disposições legais concernentes à matéria e, por deliberação da Assembléia Geral, a SOECO, pode manter dependências regulares em todo o território nacional.

## MISSÃO

A FACHASUL tem como missão ofertar o ensino de qualidade mediante o desenvolvimento de atividades de iniciação científica e de extensão, comprometidos com a formação de profissionais críticos, reflexivos e empreendedores, e com a busca de soluções para a melhoria da qualidade das organizações e da sociedade na qual estão inseridos.

## VISÃO

A FACHASUL até 2017 está comprometida em cumprir suas metas e ações para dar continuação ao processo de ensino de qualidade e de extensão, proporcionando crescimento social e profissional na comunidade.

## PRINCÍPIOS

- O intercâmbio do ensino, da iniciação científica e da extensão, na prestação de serviços garantindo seu compromisso social;
- Respeito ao indivíduo, ao direito de exercer sua cidadania enquanto membro da Instituição e parte da comunidade;

# Manual do Acadêmico 2017

- Capacitação Profissional – deve estar unificada com programas de capacitação dos docentes da Instituição;
- Avaliação Permanente – o processo de reestruturação curricular deverá estar associado à projeto de avaliação institucional;
- Faculdade agente de valores democráticos e da cidadania;
- Excelência no ensino, iniciação científica e extensão acadêmica;
- Gestão Participativa e democrática;
- Buscar integrar todos os acadêmicos de forma que se sintam acolhidos, independentemente de cor, opção sexual e outras diferenças;
- Implementar metas que proponham aos acadêmicos discussões e reflexões acerca de assuntos que envolvam ética, política e sociedade;
- Evidenciar as especificidades e peculiaridades da população afrodescendentes, das mulheres, das crianças e demais grupos;
- Integrar discursos e ações que busquem um convívio pacífico;
- Promover o direito de todos a ter qualidade de ensino e bom convívio com todos;
- Assegurar meios para a realização de programas culturais, artístico, cívicos, desportivos, defesa dos direitos humanos, defesa do meio ambiente, das pessoas portadoras de deficiências e das relações étnico-raciais e indígenas.

## VALORES

- Transparência nas ações realizadas pela Instituição;
- Compromisso com a Responsabilidade Social e ética;
- Comprometimento com a Educação de qualidade.
- Cidadania – garantir os direitos e as responsabilidades individuais e comunitárias;
- Cooperação – interagir para o bem comum;
- Diversidade – respeitar as características individuais dos acadêmicos e da comunidade, em suas formas de ser e agir;
  - Promover a acessibilidade em seu amplo entendimento: acessibilidade física, digital, nas comunicações pedagógicas e nos transportes;
  - Participar da preservação dos recursos naturais do meio ambiente, especialmente das regiões do Cerrado e do Pantanal.

## FINALIDADE

A IES tem por finalidade formar profissionais qualificados, conscientes, capacitados e habilitados para o pleno desempenho de atividades profissionais e comunitárias, sob a forma de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, serviços e atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

A FACHASUL, ciente de sua responsabilidade social e imbuída do propósito de qualificar profissionais para atender a demanda regional, propõe oferecer cursos de nível superior adequados à necessidade social da região, sendo este o seu objetivo maior, fomentado o desenvolvimento e crescimento regional do município de Chapadão do Sul através de mão-de-obra qualificada e capacitada para o preenchimento de vagas no mercado de trabalho.

## **MEMBRO EXECUTIVO**

Sandra Mendonça Paulino - Diretora

## **TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Luiz Henrique Queiroz Garcia - Coordenador dos cursos de Administração e Ciências Contábeis

Sueli Moreira Santana Willrich - Secretária Geral

Daniel Fernando Spengler – Bibliotecário

Rosiney Moreira Santana Ramiro - Secretária Financeira



## **SOBRE OS CURSOS**

Regime Escolar: seriado semestral

Número de vagas anuais: 100 vagas por curso

Turno de funcionamento: noturno

Período de integralização dos cursos: 04 anos

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **MISSÃO DO CURSO**

O curso de Administração da FACHASUL tem como missão formar administradores generalistas com habilidades gerenciais, técnicas e humanas; visão holística e espírito empreendedor, que os capacitem a provocar mudanças, solucionar problemas no contexto organizacional e ainda gerir seus próprios negócios.

## CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

### MISSÃO DO CURSO

O curso de Ciências Contábeis da FACHASUL tem como missão formar contadores para as funções privadas e públicas, com sólido conhecimento interdisciplinar demonstrando uma visão sistêmica da atividade contábil necessária à formação e atuação profissional, contabilistas com habilidades científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras, em âmbito nacional e internacional e nos diferentes modelos de organização.

## REGIMENTO

### DISCENTE

Você pertence a um grupo chamado de Corpo Discente. Discente é o acadêmico regularmente matriculado no seu respectivo curso e no cumprimento de suas obrigações.

O corpo discente da Faculdade é formado pelos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de graduação e o Regimento da Faculdade define os direitos e deveres do acadêmico, além do regime disciplinar.

O Regimento Geral estabelece os direitos, os deveres e as disposições aplicadas aos corpo discente:

#### DOS DEVERES DOS DISCENTES

**Art. 131º** - Aos membros do corpo discente da FACHASUL são exigidos os seguintes deveres:

I – diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;

# Manual do Acadêmico 2017

---

- II – frequentar as atividades acadêmicas, estabelecidas na forma deste Regimento;
- III – submeter-se às atividades de avaliação e verificação do ensino-aprendizagem, previstas neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos professores;
- IV – abster-se de atos que possam importar em perturbações da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da FACHASUL e da Diretoria da Entidade Mantenedora, técnico-administrativos e colegas;
- V – comparecer, quando convocado, para esclarecimento à sessão de órgãos colegiados superiores, da Diretoria e ao Colegiado de Curso, que tiver de julgar recursos sobre a aplicação de penas disciplinares que lhe houver sido imposta;
- VI – não utilizar o nome da Instituição, ou símbolo que a caracterize, sem a prévia ou expressa autorização do Diretor, incorrendo em falta disciplinar grave, quem contrariar esta disposição;
- VII – observar todas disposições deste Regimento.

## DOS DIREITOS DOS DISCENTES

**Art. 132º** - Aos membros do corpo discente da FACHASUL são previstos os seguintes direitos:

- I – ser atendido pelo pessoal docente em todas as suas solicitações de ordem pedagógica;
- II – fazer parte da entidade estudantil;

# Manual do Acadêmico 2017

III – apelar das penalidades impostas junto aos órgãos colegiados hierarquicamente superiores, desde que devidamente fundamentada;

IV – ser atendido pelo pessoal técnico-administrativo em todas as solicitações de ordem acadêmica;

V – fazer-se representar nos órgãos colegiados da FACHASUL, com direito à voz e voto.

## DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DISCENTE

**Art. 133º** - São sanções disciplinares aplicadas ao corpo discente:

I - Advertência verbal;

II - Advertência por escrito;

III - Repreensão;

V - Suspensão; ou

VI - Desligamento.

**Art. 134º** - As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

**I- advertência verbal ou escrita por:**

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

# Manual do Acadêmico 2017

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar 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 de 01 (um) a 03 (três) dias, 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 e ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, funcionários, docente e discente.

## **IV- desligamento, com expedição da transferência, por:**

a) reincidência nas faltas previstas no item III;

b) atos desonestos ou delitos sujeitos as ações penais, incompatíveis à dignidade da Instituição ou de sua Mantenedora.

**Art. 135º** - O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

§ 1º - 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.

# Manual do Acadêmico 2017

---

§ 2º - A direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o semestre subsequente de aluno cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico.



**A QUEM SE DIRIGIR PARA TIRAR DÚVIDAS, OBTER  
INFORMAÇÕES, CONSULTAR E RESOLVER  
PROBLEMAS NO APRENDIZADO E PROCESSOS  
ADMINISTRATIVOS?**

## **Dúvidas ou problemas de ensino-aprendizado**

**Professor  
da  
disciplina**



**Coordenação  
do curso**



**Secretaria  
Acadêmica**



**Direção da  
Faculdade**



## CONSULTA DE NOTAS E FALTAS

Com o professor da disciplina a cada avaliação ou através da Internet no site da Instituição, no Sistema Educacional Integrado – SEI, onde o acadêmico possui uma senha individual para consulta diária de faltas e notas e na conclusão do semestre na Secretaria Geral.

***É bom lembrar que a responsabilidade pelo acompanhamento e controle de notas, médias e faltas é **do próprio aluno.*****

## PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS

- Atestados de Matrícula;
- Atestados de Frequência;
- Histórico Escolar;
- Provas Optativas;
- Transferências Internas ou Externas;
- Trancamento de Matrícula.

## AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A FACHASUL semestralmente realiza o seu processo de Avaliação Institucional, quando são levantadas informações junto à comunidade acadêmica. Esse processo é importante para a Faculdade melhorar o seu desempenho, gerando benefícios à sociedade. Solicitamos a você acadêmico(a) a sua contribuição, respondendo ao questionário de forma criteriosa quando da sua aplicação. A Avaliação Institucional é organizada pela CPA – Comissão Própria de Avaliação da FACHASUL.

### COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

O Regimento Geral da FACHASUL estabelece:

**Art. 22º** - A CPA-FACHASUL tem por finalidade elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e aos conselhos superiores, uma proposta de auto-avaliação institucional, além de coordenar e articular os processos da auto-avaliação, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – *SINAES*.

**Art. 23º** - São objetivos da CPA-FACHASUL:

I. Conduzir os processos de avaliação internos da Instituição;

# Manual do Acadêmico 2017

II. Sistematizar e prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP;

III. Coordenar o processo de diagnóstico dos principais problemas enfrentados pela instituição, detectados através da realização da avaliação institucional (estes tornam-se insumos para o Planejamento Estratégico da FACHASUL);

VI. Acompanhar a evolução do tema Avaliação do Ensino Superior junto ao MEC, no sentido de manter a instituição atualizada sobre esta discussão.

**Art. 24º** - Compõem a CPA-FACHASUL representantes das categorias Docente, Técnico-administrativa e Discente da FACHASUL, além de integrantes da sociedade civil organizada.

**Art. 25º** - A CPA - FACHASUL é constituída por 09 (nove) integrantes, dos quais:

I - 03 (três) representantes do corpo Docente, sendo um o Coordenador desta Comissão;

II - 02 (dois) representantes do corpo Técnico-administrativo,

III - 02 (dois) representantes do corpo Discente;

IV - 02 (dois) representantes da Sociedade Civil Organizada.

§ 1º - O Coordenador da CPA – FACHASUL é indicado pelo Diretor, através de Resolução.

# Manual do Acadêmico 2017

§ 2º - Os representantes docentes, técnico-administrativos e da sociedade civil são indicados pelo Coordenador, sendo designados através de Resolução;

§3º - Os representantes discentes são indicados através de assembleias gerais realizadas anualmente na IES por aclamação de votos; sendo designados através de Resolução.

§ 4º - O mandato dos representantes das categorias Docente, Técnico-administrativo e da Sociedade Civil Organizada será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 5º - Os representantes da categoria Discente terão um mandato de 01 (um) ano, renovável por igual período.

**Art. 26º** - O mandato do membro da CPA - FACHASUL poderá ser objeto de renúncia, interrupção ou perda.

§ 1º - A renúncia, que deverá ser motivada, será encaminhada pelo interessado ao Diretor, que antes de aceitá-la, a submeterá à apreciação e deliberação da CPA - FACHASUL, na hipótese de se tratar de membro da comunidade acadêmica.

§ 2º - Ao membro da CPA - FACHASUL poderá ser concedida licença pelo prazo máximo de 03(três) meses, mediante a deliberação da plenária da Comissão.

# Manual do Acadêmico 2017

§ 3º - Perderá mandato o membro da CPA - FACHASUL que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou a sua inassiduidade habitual, caracterizada pela ausência injustificada a mais de 04 (quatro) reuniões consecutivas, ou a 06 (seis) intercaladas por ano.

§ 4º - A perda do mandato será declarada pelo voto da maioria absoluta da plenária da CPA - FACHASUL, e submetida à homologação do Diretor.

**Art. 27º** - O afastamento por período superior a 03 (três) meses acarretará a substituição do membro representante das categorias Docente ou Técnico-administrativo.

**Art. 28º** - A conclusão do curso ou afastamento por período superior a 03 (três) meses acarretará a substituição do representante da categoria Discente.

Parágrafo Único - Serão abonadas as faltas dos estudantes que, integrando a CPA - FACHASUL, tenham participado de reuniões realizadas em horários coincidentes com atividades acadêmicas.

**Art. 29º** - No planejamento e organização das atividades de auto-avaliação são atribuições da CPA - FACHASUL:

I - Elaborar o planejamento do processo de auto-avaliação institucional com efetiva participação da comunidade e compromisso dos dirigentes, definindo objetivos, estratégias, metodologias, recursos necessários e calendários das ações avaliativas;

# Manual do Acadêmico 2017

II - Promover e coordenar as discussões sobre dimensões, critérios e indicadores da avaliação interna da Faculdade de Chapadão do Sul - FACHASUL;

III - Sensibilizar e mobilizar a comunidade da Faculdade de Chapadão do Sul -FACHASUL, para a participação ativa no processo de avaliação institucional, realizando encontros, cursos, debates, visitas e dando ampla divulgação da sua agenda;

IV – Prestar assessoramento aos dirigentes da Faculdade de Chapadão do Sul-FACHASUL, aos seus Conselhos e à comunidade acadêmica, na condução de suas ações avaliativas;

V - Analisar os relatórios e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos de avaliação interna institucional, propondo melhorias quanto à eficiência, eficácia e efetividade;

VI - Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais;

VII - Participar da formulação de propostas para a melhoria da qualidade e da relevância social dos seus serviços, em parceria com as Unidades Acadêmicas, Conselhos e Direção, contribuindo com as análises e recomendações produzidas no processo de avaliação interna;

VIII - Sistematizar resultados e emitir parecer técnico sobre as dimensões institucionais da avaliação interna, bem como prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – *INEP/MEC*;

# Manual do Acadêmico 2017

IX - Submeter à aprovação do Diretor o Parecer Técnico referentes ao período objeto da avaliação;

X - Elaborar o seu Regimento Interno mantendo-o atualizado de acordo com as diretrizes gerais que emanarem da Política Nacional de Avaliação da Educação Superior, submetendo-o à apreciação e homologação da Diretoria.

**Art. 30º** - A CPA - FACHASUL funcionará no Campus Julio Alves Martins, em dependência que vier a lhe ser destinada.

§ 1º - A Administração Superior da Faculdade de Chapadão do Sul – FACHASUL proporcionará os meios e as condições materiais, além dos recursos humanos necessários ao pleno funcionamento da CPA - FACHASUL, garantindo toda a infra-estrutura técnico-administrativa necessária para esse fim.

§ 2º - A CPA - FACHASUL poderá recorrer à Administração Superior para obter consultoria técnica especializada de outras instituições de educação superior, ou de outros órgãos ou entidades públicas ou privadas.

**Art. 31º** - A CPA – FACHASUL reunir-se-á mensalmente, com a presença de pelo menos metade de seus membros, em sessão ordinária, ou em caráter extraordinário quando convocada pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º - As reuniões serão presididas pelo Coordenador da CPA – FACHASUL.

# Manual do Acadêmico 2017

§ 2º - Na falta do Coordenador, a direção dos trabalhos caberá a um dos membros da representação Docente, escolhido pelos presentes.

§ 3º - A dinâmica de funcionamento das reuniões será definida em reunião por todos os membros da comissão, bem como o calendário das reuniões ordinárias, que deverá ser cumprido independentemente de convocação.

§ 4º - Serão lavradas Atas de todas as reuniões que, depois de aprovadas, poderão ser objeto de divulgação ou consultas.

**Art. 32º** - As decisões serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, cabendo ao Coordenador, no caso de empate, além do voto simples, o de qualidade.

**Art. 33º** - São deveres dos membros da CPA - FACHASUL:

I - comparecer com pontualidade as reuniões;

II - atender às determinações do Coordenador, cumprindo com destreza e eficiência as tarefas que lhes forem confiadas;

III - estudar todas as etapas do processo de auto-avaliação, emitindo parecer conclusivo a respeito;

IV - participar efetivamente de todas as etapas do processo de auto-avaliação.



# Manual do Acadêmico 2017

---

**Art. 34º** - São direitos dos membros da CPA - FACHASUL:

I - tomar parte nas reuniões, apresentar propostas, indicações, requerimentos, emendas e discutir quaisquer assuntos pertinentes aos trabalhos da CPA - FACHASUL.

II - examinar quaisquer documentos existentes nos arquivos da Comissão;

III - solicitar, por intermédio da Coordenação, informações de qualquer órgão da Faculdade de Chapadão do Sul – FACHASUL, sobre o assunto que reputar de interesse da CPA - FACHASUL, ou necessário aos procedimentos de auto-avaliação;

IV - solicitar, por intermédio da Coordenação da Comissão, todo o material e os subsídios necessários à execução das tarefas sob sua responsabilidade.

## VIDA ACADÊMICA

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

O Regimento Geral da FACHASUL estabelece que:

**Art. 99º** - O rendimento escolar do aluno é verificado por disciplina, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmos.

**Art. 100º** - Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno aos estudos, e sua verificação se faz por provas, testes, pesquisas atividades práticas, trabalhos individuais e/ou em grupo.

**Art. 101º** - O número de trabalhos escolares a serem realizados em cada disciplina, e seus respectivos valores ficam a critério do professor, devendo ser estabelecidos no plano de ensino, aprovados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 102º** - A aprovação nas disciplinas dar-se-á por média ou por exame final.

§ 1º- Considera-se para todos os efeitos, Média Parcial (MP) como a média aritmética de notas bimestrais, como sendo resultantes de pelo menos 03 (três) avaliações previstas no plano de cada disciplina.

# Manual do Acadêmico 2017

§ 2º- Considerar-se-á aprovado por média, o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento e média parcial igual ou superior a 7,0 (sete), consideradas todas as avaliações previstas no plano de ensino da disciplina.

§ 3º - O aluno com Média Inferior a 3,0 (três) ou com frequência inferior a 75% (setenta e cinco) por cento, será considerado reprovado na disciplina e não tem direito a prestar exame final.

§ 4º- O aluno com Média Igual ou Superior a 3,0 (três), com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento e que não tenha sido aprovado por média terá direito a prestar exame final.

§ 5º- Considerar-se-á aprovado com exame final, o aluno que tiver frequência igual ou superior a 75% e obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 103º** - O aluno que por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovado, não possa comparecer a uma avaliação regular ou à Prova Exame é facultada a 2ª (segunda) chamada, mediante requerimento, encaminhado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da realização da mesma.

Parágrafo único. Para os casos devidamente comprovados, uma única 2ª (segunda) chamada por prova e por disciplina no semestre letivo, poderá ser requerida.

**Art. 104º** - São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Colegiado de Curso.

**Art. 105º** - As notas deverão ser publicadas pelos professores, em locais previamente comunicados aos alunos, em até 05 (cinco) dias úteis após a datada realização da avaliação.

# Manual do Acadêmico 2017

Parágrafo único. O controle da divulgação dos resultados finais será efetuado pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 106º** - É assegurado ao aluno o direito à revisão de provas, desde que esta seja requerida ao Coordenador do Curso competente com a devida justificativa até no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado.

§ 1º- A revisão de prova será efetuada por banca composta de pelo menos 02 (dois) professores e o Coordenador do Curso.

§ 2º- Para efeito do que prevê o parágrafo anterior, a banca deverá ter disponível:

I - a prova aplicada ao aluno com o respectivo gabarito;

II - os critérios de avaliação utilizados pelo professor responsável pela disciplina.

**Art. 107º** - Para um melhor desenvolvimento do plano de ensino das disciplinas e por iniciativa do professor, poderá ser desenvolvido, concomitante ao período letivo, estudos de recuperação de conteúdos e notas.

**Convém não esquecer que o acadêmico poderá ficar reprovado em virtude de frequências, mesmo estando aprovado por notas.**

**NÃO ESQUEÇA: não terá outro tipo de avaliação, caso o aluno não realize o exame final.**

## DEPENDÊNCIA E REPROVAÇÃO

O aluno que tenha sido reprovado em **até três disciplinas no semestre, ou acumular o número de quatro disciplinas**, é permitido a matrícula no semestre subsequente, devendo ele cursar as referidas disciplinas como dependência.

O aluno que reprovar em **quatro disciplinas no mesmo semestre ou acumular o número de cinco ou mais disciplinas no decorrer do curso** não é permitida a matrícula no semestre subsequente, devendo ele cursar, somente, as dependências.

Em quaisquer das hipóteses acima, o acadêmico retido não poderá antecipar disciplinas dos semestres seguintes.

## ABONO DE FALTAS E ATENDIMENTO ESPECIAL

Não há abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

## ARTIGOS AMPARADOS EM LEI ESPECÍFICA

### I - Acadêmicos em serviço militar obrigatório (Lei no 4.375, de 17.08.64):

Artigo 60, §4o – "Todo convocado matriculado em órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de representação das reservas ou cerimônia cívica, do dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos."

Artigo 77: "O Oficial ou Aspirante a Oficial de Reserva convocado para o Serviço Ativo que for acadêmico de estabelecimento de ensino superior terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares durante esse período, desde que apresente o devido comprovante."

### II - Acadêmico em condições especiais (Decreto-lei 1.044, de 21.10.69)

Art. 1º São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de infecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinado distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares: desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

# Manual do Acadêmico 2017

- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia) asma, cardite, pericardites, afecções ostroarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

### III – **Alunas gestantes** (Lei no 6.202 de 17.04.75)

À estudante em estado de gravidez, comprovada por atestado do médico, pode ser concedido um regime de atendimento acadêmico especial, a partir do oitavo mês de gravidez e por um período de até três (03) meses.

O atendimento especial previsto nos itens citados, consiste em: - substituição da frequência às aulas durante o período em questão por exercícios domiciliares, orientados por professor, sendo submetido a avaliação posterior; - possibilidade de prestar noutra data os exames oficiais que incidirem no período de afastamento.

O acadêmico ou seu representante deve dirigir-se à Secretaria da Faculdade, no **PRAZO MÁXIMO de 72 (SETENTA E DUAS) horas**, contadas a partir do início das faltas, para requerer o atendimento domiciliar, anexando a comprovação médica.

# Manual do Acadêmico 2017

O Decreto-Lei 1.044/69 determina em seu artigo 3º que o atendimento especial depende de laudo médico. O requerimento pode ser feito pelo acadêmico ou por alguém que o represente, independentemente de apresentação de procuração.

Após 10 (dez) dias, o interessado ou seu representante deverá retornar à Secretaria para se informar do resultado da solicitação. Indeferido o pedido, serão mantidas as ausências do período. Aos pedidos deferidos, será entregue a relação dos trabalhos domiciliares determinados pelos professores.

Os trabalhos domiciliares para substituição de presença deverão ser elaborados conforme normas ditadas pela Metodologia Científica, não podendo ser simples cópias de livros e/ou artigos. Os trabalhos serão entregues em uma só oportunidade na Coordenação de Cursos da Faculdade e submetidos aos professores para avaliação.

**A avaliação recebida pelo trabalho não substituirá as notas das provas que eventualmente tenham ocorrido no período de afastamento.** Deverão ser elaborados trabalhos de todas as disciplinas em que o acadêmico está matriculado. A entrega parcial de trabalhos acarreta indeferimento de todos os abonos de faltas.



## MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

A matrícula é o ato formal de ingresso do acadêmico no curso e de sua vinculação à Faculdade. É efetuada na Secretaria e estabelece um contrato bilateral entre o acadêmico e a Faculdade com a aceitação de direitos e deveres por ambas as partes.

A rematrícula é realizada a cada semestre e consolida o contrato firmado na matrícula. A confirmação de continuidade dos estudos é efetuada no meio do período letivo e confirma o interesse do acadêmico na continuidade dos seus estudos. O acadêmico deverá ficar atento aos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar, pois com a não renovação da matrícula ou rematrícula, ou não confirmando a continuidade de estudos, o acadêmico será considerado desistente e sua vaga será aberta a transferências.

Demais informações sobre o REGIMENTO

## VALORES, TAXAS E MENSALIDADES

O vencimento das mensalidades escolares ocorre no dia 30 (trinta) de cada mês. Entretanto, o acadêmico pode beneficiar-se dos seguintes descontos:

### **Acadêmicos cursando no 1º ao 6º semestre**

Pagamento até o dia 5º dia útil, com desconto de pontualidade;

### **Acadêmicos cursando no 7º e o 8º semestre**

Pagamento até o dia 5º dia útil, com desconto de pontualidade;

- Após o dia 01 (primeiro) do mês subsequente o valor da mensalidade será acrescido de multa de 2% (dois por cento) + 1% (um por cento) de juros moratórios diários.

Os carnês serão retirados no departamento financeiro.

## BIBLIOTECA

O acadêmico matriculado deve retirar os livros pessoalmente;

O livro onde consta “exemplar”, periódico, obras de referência e coleções especiais não podem ser retirados da Biblioteca;

O acadêmico terá a sua disposição terminais de consultas para facilitar a solicitação dos livros desejados;

Podem ser retiradas até 03 (três) obras de títulos diferentes de cada vez pelo prazo de 07 (sete) dias úteis (acadêmicos de graduação);

Será admitida renovação do empréstimo pelo mesmo prazo, caso o título não esteja reservado;

Em caso de atraso, extravio ou depreciação do material retirado, o acadêmico ficará sujeito a indenização dos danos e sanções administrativas.

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO

É uma prática e/ou uma experiência vivida pelo acadêmico em uma organização empresarial ou não, com carga horária de 300 horas/aula, consistindo em espaço para aprofundar conhecimentos e habilidades em áreas de abrangência de cada curso.

O Estágio Supervisionado possui regulamentação própria em manual disponibilizado aos acadêmicos no 5º e 6º semestres do curso de Administração (Orientação de Estágio Supervisionado I e II) e no 5º e 6º semestres do curso de Ciências Contábeis (Orientação de Estágio Supervisionado I e II), pelo professor coordenador de estágio.

## OBJETIVO

**Curso de Ciências Contábeis:** criar condições para que o acadêmico apresente, de forma sintetizada, os conhecimentos contábeis adquiridos e vivenciados durante o curso, analisando as informações recebidas, direcionando-as à reflexão crítica em relação ao desenvolvimento das atividades propostas, proporcionando o intercâmbio de informações e experiências concretas, contribuindo para o exercício profissional, por sua vez, desenvolver suas competências e habilidades.

# Manual do Acadêmico 2017

**Curso de Administração:** Apresentar o estudante à comunidade empresarial, pública e privada, para que ele possa, com a orientação da Faculdade e supervisão da Organização, desenvolver suas competências e habilidades, em seu papel como gestor e modificador de situações, seu espírito empreendedor, comunicação e relação interpessoal.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Faculdade de Chapadão do Sul – FACHASUL implantou o Programa de Atividades Acadêmicas Complementares – PAAC para que o acadêmico, desde o início de seu curso, possa realizar atividades práticas ligadas à profissão que escolheu. O objetivo do programa é criar um diferencial na formação acadêmica da Fachasul, estimulando ao acadêmico, a buscar estudos independentes e atividades culturais extras curriculares, realizadas no âmbito da instituição ou fora dela, nas relações comuns de trabalho e com a comunidade de modo geral, enfatizando a correlação entre a teoria com a prática.

O Programa de Atividades Acadêmicas Complementares está calcado nos quatro pilares apontados pela UNESCO para uma nova educação, isto é, aprender a ser (desenvolvimento pessoal), aprender a conviver (desenvolvimento social), aprender a fazer (competência produtiva) e aprender a conhecer (competência cognitiva). O PAAC pretende aproximar o graduando das

# Manual do Acadêmico 2017

situações de nosso tempo, preparando profissionais capazes de agir nas mudanças descontínuas do mercado, com a competência de construir as suas próprias oportunidades, sendo esta, requisito indispensável ao profissional atual.

O objetivo do Programa de Atividades Acadêmicas Complementares é qualificar o acadêmico, propiciando as competências mais procuradas pelas grandes empresas: perfil empreendedor, iniciativa e liderança de pessoas, autoconfiança, auto-conhecimento, perseverança e habilidades de gerenciar mudanças. Possuir esse diferencial na era da globalização é saber projetar o futuro, trilhando o caminho para as grandes oportunidades.

## A NATUREZA DO PAAC

O PAAC faz parte da estrutura do curso e foi implantado para incentivar as atividades práticas do 1º ao 8º período. Entre as atividades complementares podemos destacar: visitas técnicas internas e externas, apresentação de produtos ou serviços de empresas, exibição de vídeos, oficinas práticas, trabalho voluntário, vivência profissional, projetos de treinamento profissional, cursos de aperfeiçoamento acadêmico, atividades externas e acadêmico voluntário.

As atividades complementares são desenvolvidas em espaços de tempo de modo a não conflitar com a grade de horários das aulas na graduação.

# Manual do Acadêmico 2017

A participação nessas atividades será comprovada por meio de um formulário denominado **Relatório de Atividades Complementares - RAC**.

O acadêmico deverá apresentar o certificado de participação em atividades internas (neste caso fornecida pela FACHASUL) e as externas ao coordenador do curso, dentro dos prazos estabelecidos e divulgados nos murais da IES, para ser aprovado. A seguir, deve ser cadastrada no Sistema da Secretaria como forma de registro da atividade realizada pelo acadêmico. Nos casos dos trabalhos voluntários e das vivências profissionais, o acadêmico deverá apresentar uma declaração em papel timbrado da Instituição, carimbada e assinada pelo responsável pelas informações.

É de sua responsabilidade levar os RACs até a Coordenação de Curso, para serem cadastrados. Recomenda-se, ainda, que guarde a "via acadêmico" até verificar o lançamento da carga horária. Não há limite de carga horária máxima realizada por período.

O acadêmico poderá continuar contabilizando RACs até o último período do curso, desta forma, continuará enriquecendo o Histórico de Atividades Complementares.

O Histórico de Atividades Complementares poderá ser solicitado pelo acadêmico após o cumprimento da carga horária exigida ou ao término do curso.

No PAAC, o sistema de computação das horas de atividades é cumulativo. Não há limite estabelecido de carga horária máxima realizada por período.

**O formando só poderá colar grau após a conclusão da carga horária total exigida no Programa de Atividades Acadêmicas Complementares (300 horas) no mínimo.**

# Manual do Acadêmico 2017

As tarefas desempenhadas em estágio curricular obrigatório não poderão ser computadas cumulativamente como atividades complementares. Em caso de dúvida procure o coordenador de seu curso.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### 1) Visitas Técnicas Internas e Externas

Interna: consiste em conhecer os laboratórios e biblioteca disponíveis na Faculdade.

Externa: consiste em conhecer empresas ou instituições da sua futura área de atuação.

### 2) Apresentação de Produtos ou Serviços de Empresas

Consiste em conhecer produtos e/ou serviços, técnicas e tecnologias, apresentadas pelas empresas aos acadêmicos da Faculdade com a finalidade de mantê-lo atualizado.

### 3) Utilização do Vídeo Informativo

### 4) Oficinas Práticas

### 5) Ações Desenvolvidas como Acadêmico Voluntário do PAAC

O acadêmico pode ser um voluntário PAAC de sua turma. O voluntário auxilia o coordenador do curso no acompanhamento, organização e execução das Atividades Complementares. Ele deverá permanecer como voluntário durante todo o período letivo e receberá 20 horas RAC. Caso tenha interesse, inscreva-se com o coordenador de seu curso.



## **6) Vivência Profissional**

Consiste em proporcionar ao acadêmico ofertas de estágio não curricular.

## **7) Projetos de Treinamento**

São projetos de prestação de serviços à comunidade na área de sua formação, elaborados e acompanhados pelos professores de seu curso. Informe-se com o seu coordenador.

## **8) Trabalho Voluntário**

Exercido em instituições dentro ou fora da Faculdade, em favor da comunidade.

## **9) Aperfeiçoamento Acadêmico**

O acadêmico pode se manter atualizado, no decorrer do curso, inscrevendo-se em palestras, seminários e cursos oferecidos pela Coordenação de Extensão da Faculdade Fachasul. Há sempre novidades no mercado de trabalho. O Aperfeiçoamento Acadêmico divide-se em temas:

a) Específico: tem por objetivo aprofundar e atualizar os conhecimentos referentes à área profissional escolhida e ao mercado de trabalho.

b) Básico: tem por objetivo aprimorar o acadêmico como um todo, proporcionando conhecimentos gerais que facilitem sua atuação no mercado de trabalho.

c) Apoio: tem por objetivo oferecer aulas grátis de reforço em disciplinas de baixo rendimento.

## **10) Atividades Externas**

Atividades como congressos, seminários, palestras, jornadas, encontros, simpósios, etc., mesmo quando não organizadas pela Faculdade, também são consideradas atividades complementares, desde que comprovadas e aprovadas pelo coordenador de curso.

## 11) Atividade Online

O objetivo dessa atividade é proporcionar ao acadêmico uma série de vantagens para a educação à distância, incluindo economia de tempo, diminuição de custos operacionais e acesso mais rápido a informações.

### **NÚCLEO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - NTCC**

O Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso – NTCC foi criado para dirimir todos os assuntos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso, bem como, definir as datas da apresentação e entrega do trabalho, bem como, outras que surgirem no decorrer do TCC.

O NTCC, através do coordenador de curso recebe todas as solicitações discentes e docentes relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso, e as leva em discussão em reunião para decisão dos membros do núcleo.

O Trabalho de Conclusão de Curso é disciplina obrigatória para o 8º semestre concluinte até junho/2016.

A partir de janeiro de 2016 a oferta da disciplina de TCC passou a ser ofertada no 7º semestre para os alunos concluintes em dezembro/2016 e posteriores.

# Manual do Acadêmico 2017

A FACHASUL disponibiliza ao acadêmico um professor orientador durante o semestre de oferta da disciplina de TCC.

O acadêmico é submetido a pré-banca para apresentação da parte inicial do trabalho e é avaliado por quatro professores, sendo: coordenador(a) de TCC; professor orientador e mais dois professores convidados, os quais participarão da Banca Final. A apresentação da pré-banca é pré-requisito para que o acadêmico seja submetido à Banca Final.

A Banca faz a avaliação do TCC, a partir da entrega final da versão impressa em três vias e a apresentação do acadêmico. Após o resultado da Banca, o acadêmico deverá proceder com as sugestões realizadas pelos membros da banca, caso não as faça, estará reprovado. Depois de feita as correções e adequações sugeridas pelos avaliadores o acadêmico entregará a monografia em capa dura e uma cópia do documento em *pdf* gravado em CD ao coordenador de TCC.

## ÓRGÃOS COLEGIADOS

Cada Colegiado de Curso é um órgão responsável pela supervisão das atividades didáticas de um determinado curso, pela orientação aos acadêmicos com vistas a sua efetiva integração no âmbito comunitário e do desempenho de cada um deles no cumprimento de suas obrigações e, ainda, acompanhamento do desempenho docente.

O Regimento Geral estabelece que:

Art. 35º - O colegiado de curso, órgão colegiado da Administração Básica, de natureza normatiza, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, é constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, designado pela direção, que o presidirá com mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido;

II – por 03 (três) professores dos cursos, escolhidos pelos seus pares, com mandato de dois anos e direito a recondução;

III – por 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo Centro Acadêmico do Curso, com mandato de 01 (um) ano, sem direito à recondução;

IV – por 01 (um) representante da IES, indicado pela Direção Geral.

## **Núcleo Docente Estruturante**

O Regimento Geral da FACHASUL estabelece que:

Art. 15º - O Núcleo Docente Estruturante – NDE é um órgão consultivo, composto por um grupo de docentes designados pela Direção da Instituição, com a finalidade de desenvolver e manter a qualidade e execução dos Projetos Pedagógicos dos cursos oferecidos pela FACHASUL.

Art. 16º - Um mesmo NDE pode atender aos dois cursos oferecidos pela FACHASUL, na medida em que os conhecimentos e habilidades sejam de natureza comum, de forma a garantir um padrão unificado de qualidade nos serviços didáticos pedagógicos oferecidos a comunidade acadêmica.

Art. 18º - O NDE será constituído por:

- O Coordenador de curso, como seu Presidente;
- Pelo menos 30% (trinta por cento) do corpo docente do curso;

**Parágrafo único:** A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de dois anos, com direito a recondução.

## FORMA DE ACESSO AO CURSO

A FACHASUL mediante a sua organização didático-pedagógica, instituiu algumas formas de acesso aos seus cursos de graduação, sendo:

**PROCESSO SELETIVO** – é o principal meio de ingressar nos cursos de graduação da FACHASUL e conta com uma avaliação de redação com o tema estabelecido pela instituição.

**DIPLOMADO** – O ingresso como Diplomado é destinado ao candidato que já possua diploma de um curso superior, devidamente reconhecido, e deseja ingressar em um novo curso de graduação, sem necessidade de novo vestibular. O candidato deverá comprovar através de documentação específica que possui diploma de nível superior para a realização de análise curricular.

**TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA** – Ocorre em qualquer época, independente da existência de vaga, destina-se a servidor Público Federal, Civil ou Militar estudante, ou seu dependente, se requerida em razão de comprovação de remoção ou transferência de ofício acarretada por mudança de domicílio.

**ALUNO ESPECIAL** – O ingresso como Aluno Especial é destinado a quem busca a complementação ou atualização de conhecimentos sem visar à obtenção de grau acadêmico ou habilitação profissional. A matrícula é feita em disciplinas isoladas. Aluno Especial pode cursar até 04 (quatro) disciplinas por semestre, limitado a um máximo de 04 (quatro) semestres letivos. O vínculo fica restrito à(s) disciplina(s) cursada(s), e não ao curso, caracterizando-se como aluno desvinculado do

# Manual do Acadêmico 2017

curso. Os encargos financeiros ficam reduzidos aos valores das disciplinas cursadas e o possível crédito obtido pode ser validado regular. O interessado deve ter concluído o Ensino Médio ou equivalente ou ser portador de diploma de Curso Superior. O aluno regularmente matriculado na FACHASUL, com matrícula trancada ou na condição de desistente, não pode solicitar ingresso como Aluno Especial.

**PROUNI** – São vagas destinadas aos acadêmicos classificados no Programa Universidade para Todos – PROUNI que tenham cumpridos os critérios de seleção do programa e da IES.

**FIES** – São vagas destinadas aos alunos selecionados pelo Fundo de Financiamento Estudantil – FIES. Os contemplados com a bolsa devem cumprir com as exigências e prazos estabelecidos pelo programa de financiamento e IES.

**EDUCA MAIS BRASIL** – São vagas destinadas aos acadêmicos classificados no programa de inclusão educacional, o qual subsidia bolsas de estudo de até 70%.

**IEL de ESTÁGIO** – São vagas destinadas aos acadêmicos classificados para a realização de estágio, com auxílio de bolsa de 70% do valor da mensalidade.

**PROGRAMA VALE UNIVERSIDADE** – São vagas aos acadêmicos selecionados no programa do Governo Estadual, com auxílio de até 70% do valor da mensalidade.

**REINGRESSO** – O reingresso é destinado a alunos da FACHASUL que estão em situação de desistentes ou que realizaram cancelamento de matrícula, e desejam retomar seus estudos. Não se aplica a alunos com matrículas trancadas. O reingresso deve ser solicitado primeiramente para o mesmo curso onde houve a desistência, desde que haja existência de vaga.

## **ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA**

### **BOLSA CONVÊNIO**

Participantes de convênios com instituições de ensino ou empresas e sindicatos que se responsabilizam pelo pagamento da mensalidade de seus funcionários.

### **BOLSA FAMÍLIA**

Serão concedidas Bolsas de Estudo semestrais, nos cursos de graduação e pós-graduação, a alunos de uma mesma família, observado o seguinte critério:



# Manual do Acadêmico 2017

I – será concedida uma Bolsa de Estudos, a partir da 2ª parcela do semestre letivo subsequente, no valor de 10% (dez por cento), para o segundo ou mais membros de um mesmo grupo familiar ou filhos de funcionários;

1º - Serão considerados de uma mesma família os ascendentes (pai e mãe) e os descendentes (filho ou filha), cônjuge e irmão ou irmã, comprovado documentalmente no ato do requerimento;

2º - A Bolsa de que trata esse artigo deverá ser solicitada no ato da matrícula do aluno a cada semestre, observadas as presentes normas, e será aplicada a partir da 2ª parcela do semestre letivo.

## **BOLSA PERMUTA**

Bolsa concedida, em casos excepcionais, aos alunos que possuem débitos, já que permite a liquidação dos mesmos através de contratação de serviços e outros para IES.

## **BOLSA AUXÍLIO**

Benefício concedido aos alunos comprovadamente carentes, regularmente matriculados, após análise da situação sócio-econômica, que prevê os critérios para a obtenção da referida bolsa.

## **BOLSA INCENTIVO A EXTENSÃO**

# Manual do Acadêmico 2017

Concedida aos alunos que desenvolvem atividades junto aos professores proponentes de projeto de extensão ou em regime de estágio na FACHASUL.

## **BOLSA FUNCIONÁRIO**

Bolsas de Estudos concedidas para funcionários e para alunos dependentes de funcionários (cônjuge, filho ou dependente), consistente em desconto de até 50%.

## **BOLSA MONITORIA**

Bolsa concedida aos alunos que desenvolvem monitoria junto a professores, consistente em desconto de até 50%.

## CALENDÁRIO

O Calendário Escolar é elaborado pelo Conselho Superior da Instituição e submetido à aprovação dos coordenadores de cursos e aprovado pelo Colegiado de Curso e Conselho Diretor. Nele estão previstos os dias letivos, feriados, períodos de provas, prazos para divulgação de notas e outros eventos relevantes do cotidiano acadêmico.

# Manual do Acadêmico 2017

## CALENDÁRIO ACADÊMICO 2017

JANEIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 01** Confraternização Universal
- 30** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 31** Reunião NDE: ADM/CC

FEVEREIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

- 01** Início 1º semestre letivo 2017
- 11** Sábado letivo
- 22** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 23** Reunião NDE: ADM/CC
- 24** Recesso Carnaval
- 27** Recesso Carnaval
- 28** Carnaval
- 18** dias letivos

MARÇO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 11** Sábado letivo
- 30** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 31** Reunião NDE: ADM/CC
- 24** dias letivos

ABRIL						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 08** Sábado letivo
- 14** Sexta-feira da Paixão
- 16** Páscoa
- 21** Tiradentes
- 27** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 28** Reunião NDE: ADM/CC
- 19** dias letivos

MAIO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 01** Dia do Trabalho
- 02a05** XII Semana Acadêmica: ADM/CC
- 14** Dia das Mães
- 13** Sábado letivo
- 30** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 31** Reunião NDE: ADM/CC
- 23** dias letivos

JUNHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 10** Sábado letivo
- 12** Café Filosófico
- 15** Corpus Christi
- 16** Recesso
- 21** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 22** Reunião NDE: ADM/CC
- 23** Término 1º semestre letivo 2017
- 26a28** Provas Optativas
- 29** Dia de São Pedro
- 16** Recesso
- 16** dias letivos

# Manual do Acadêmico 2017

## CALENDÁRIO ACADÊMICO 2017

JULHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 03a07** Avaliação EXAME
- 20** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 21** Reunião NDE: ADM/CC
- 24** Início 2º semestre letivo 2017
- 29** Sábado letivo
- 07** dias letivos

AGOSTO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 05** Sábado letivo
- 13** Dia dos Pais
- 19** Sábado letivo
- 30** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 31** Reunião NDE: ADM/CC
- 25** dias letivos

SETEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 02** Sábado letivo
- 07** Independência do Brasil
- 08** Recesso
- 16** Sábado letivo
- 25a29** V Seminário de Políticas Públicas
- 28** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 29** Reunião NDE: ADM/CC
- 30** Sábado letivo
- 22** dias letivos

OUTUBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 07** Sábado letivo
- 11** Criação do Estado de MS
- 12** Nossa Senhora Aparecida/Crianças
- 13** Recesso: Comemoração Dia dos Professores
- 15** Dia dos Professores
- 21** Sábado letivo
- 30** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 31** Reunião NDE: ADM/CC
- 21** dias letivos

NOVEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 02** Finados
- 11** Sábado letivo
- 15** Proclamação da República
- 18** Sábado letivo
- 19** Dia da Bandeira
- 20** Consciência Negra/Direitos Humanos
- 25** Sábado letivo
- 29** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 30** Reunião NDE: ADM/CC

DEZEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 02** Sábado letivo
- 02** Término 2º semestre letivo 2017
- 04a08** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 11a15** Avaliação EXAME
- 18** Reunião Colegiado de Curso: ADM/CC
- 19** Reunião NDE: ADM/CC
- 25** Natal
- 02** dias letivos

## INSTRUÇÕES GERAIS

# 1º SEMESTRE DE 2017

## JANEIRO/2017

<b>01</b>	Confraternização Universal
<b>30</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>31</b>	Reunião NDE ADM/CC

## FEVEREIRO/2017

01	Semestre letivo: início
11	Sábado letivo
22	Reunião Colegiado ADM/CC
23	Reunião NDE ADM/CC
24	Recesso Carnaval
27	Recesso Carnaval
28	Carnaval

➤ **DIAS LETIVOS: 18**



## MARÇO/2017

**07** Último dia: Rematrícula e Aproveitamento de Estudos

**11** Sábado letivo

**14** Aniversário de 15 anos FACHASUL

**30** Reunião Colegiado ADM/CC

**31** Reunião Colegiado ADM/CC

➤ **DIAS LETIVOS: 24**

## ABRIL/2017

08	Sábado letivo
14	Sexta-feira da Paixão
16	Páscoa
21	Tiradentes
27	Reunião Colegiado ADM/CC
28	Reunião NDE ADM/CC

➤ **DIAS LETIVOS: 19**

## MAIO/2017

<b>01</b>	Dia do Trabalho
<b>02a05</b>	XII Semana Acadêmica: ADM/CC
<b>13</b>	Sábado letivo
<b>14</b>	Dia das mães
<b>30</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>31</b>	Reunião NDE ADM/CC

➤ **DIAS LETIVOS: 23**

## JUNHO/2017

10	Sábado letivo
12	Café Filosófico
15	Corpus Christi
16	Recesso
21	Reunião Colegiado ADM/CC
22	Reunião NDE ADM/CC
23	Semestre letivo: encerramento
26a28	Provas Optativas
29	Dia de São Pedro
30	Recesso

### ➤ DIAS LETIVOS: 16

## JULHO/2017

<b>03a07</b>	Exames
<b>20</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>21</b>	Reunião NDE ADM/CC
<b>24</b>	Semestre letivo: início
<b>29</b>	Sábado letivo

# 2º SEMESTRE DE 2017

## JULHO/2017

<b>03a07</b>	Exames
<b>20</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>21</b>	Reunião NDE ADM/CC
<b>24</b>	Semestre letivo: início
<b>29</b>	Sábado letivo

➤ **DIAS LETIVOS: 07**

## AGOSTO/2017

<b>05</b>	Sábado letivo
<b>13</b>	Dia dos pais
<b>19</b>	Sábado letivo
<b>25</b>	Último dia: Rematrícula e Aproveitamento de Estudos
<b>29</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>31</b>	Reunião NDE ADM/CC

➤ **DIAS LETIVOS: 25**



## SETEMBRO/2017

<b>02</b>	Sábado Letivo
<b>07</b>	Independência do Brasil
<b>08</b>	Recesso
<b>16</b>	Sábado Letivo
<b>25a29</b>	V Seminário de Políticas Públicas
<b>28</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>29</b>	Reunião NDE ADM/CC
<b>30</b>	Sábado Letivo

➤ **DIAS LETIVOS: 22**

## OUTUBRO/2017

07	Sábado letivo
11	Criação do Estado de MS
12	Nossa Senhora Aparecida/Crianças
13	Recesso: Comemoração Dia dos Professores
15	Dia dos Professores
21	Sábado letivo
23	Aniversário Chapadão do Sul
28	Reunião Colegiado ADM/CC
30	Reunião Colegiado ADM/CC
31	Reunião NDE ADM/CC

### ➤ DIAS LETIVOS: 21

## NOVEMBRO/2017

<b>02</b>	Finados
<b>11</b>	Sábado letivo
<b>15</b>	Proclamação da República
<b>18</b>	Sábado letivo
<b>19</b>	Dia da Bandeira
<b>20</b>	Consciência Negra/Direitos Humanos
<b>25</b>	Sábado letivo
<b>29</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>30</b>	Reunião NDE ADM/CC

➤ **DIAS LETIVOS: 23**

## DEZEMBRO/2017

<b>02</b>	Sábado letivo
<b>02</b>	Semestre letivo: encerramento
<b>04a08</b>	Provas Optativas
<b>11a15</b>	Exames
<b>18</b>	Reunião Colegiado ADM/CC
<b>19</b>	Reunião NDE ADM/CC
<b>25</b>	Natal

➤ **DIAS LETIVOS: 02**