



JULHO/ 2017
CURRAIS NOVOS/RN

FICHA TÉCNICA

Grupo de Trabalho:

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis Prof. Alexsandro Roberto da Silva Rocha
Secretária Geral Andressa de Aquino Borges Nascimento
Assistente Administrativo Jacione Pereira de Araújo

Revisão:

Andressa de Aquino Borges Nascimento

Digitação e Diagramação:

Prof. Alexsandro Roberto da Silva Rocha
Prof. José Luís Dantas da Silva

F143m Faculdade do Seridó.

Manual do aluno. Currais Novos, RN: Faculdade do Seridó -
FAS, 2017.
28f.

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

CDU 378(813.2)

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

APRESENTAÇÃO

Caro aluno FAS, seja bem-vindo.

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

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

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

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

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

Currais Novos/RN, julho de 2017.

A Direção.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	02
I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
II - OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E VALORES, MISSÃO E VISÃO DA FAS	06
2.1 OBJETIVOS	06
2.2 PRINCÍPIOS E VALORES	06
2.3 MISSÃO	07
2.4 VISÃO DE FUTURO	07
III - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO ALUNO FAS	08
IV - FINALIDADE E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS	09
4.1 FINALIDADE	09
4.2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS	09
V - ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS DIVERSAS	10
5.1 HORÁRIO DE AULAS	10
5.2 FORMAS DE INGRESSO	10
5.3 MATRÍCULA	10
5.3.1 Matrícula em Disciplinas Extras	11
5.3.2 Trancamento de Matrícula	13
5.3.3 Cancelamento de Matrícula	14
5.4 ADAPTAÇÃO	14
5.5 FREQUÊNCIA	15
5.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	16
5.7 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	16
5.8 SEGUNDA CHAMADA	17
5.9 RECUPERAÇÃO	17
5.10 DEPENDÊNCIA / REPROVAÇÃO	18
5.11 REOPÇÃO	18
5.12 TRANSFERÊNCIA	18

5.12.1 Transferência de Outras IES para FAS	19
5.12.2 Transferência Compulsória	19
5.12.3 Transferência da FAS para outras IES	19
5.13 MONITORIA	19
5.14 DO CORPO DISCENTE	20
5.14.1 Dos Direitos e dos Deveres	21
5.14.2 Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	22
5.15 COLAÇÃO DE GRAU	23
5.16 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	23
VI - SERVIÇOS OFERECIDOS	25
6.1 BIBLIOTECA	25
6.2 SECRETARIA DE PROCESSOS ACADÊMICOS	25
6.2.1 Solicitação de documentos	26
6.2.2 Boletos de pagamento	26
6.3 SETOR FINANCEIRO	26
VII - DADOS ESPECÍFICOS DO CURSO OFERECIDO PELA FAS	27
7.1 CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	27
7.2 PERFIL DO EGRESSO	27
VIII - ESTRUTURA CURRICULAR	29
IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES	30

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

Diretor Presidente

Prof. Max Rosan dos Santos

Da Faculdade do Seridó - FAS (Instituição Mantida):

Diretor Geral

Prof. Max Rosan dos Santos

Coordenadora Acadêmica

Profa. Angélica Alves D'almeida de Melo Lula

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Alexsandro Roberto da Silva Rocha

Coordenador Central de Negócios, Estágios, Empregos e Consultoria

Prof. Ádysson Allan de Alcântara Felix

CPA

Sebastião Aésio Marinho César

Secretária Geral de Processos Acadêmicos

Andressa de Aquino Borges Nascimento

Bibliotecária Geral

Kátia Cristina Dantas da Câmara Silva

Ouvidoria

Prof. Ádysson Allan de Alcântara Felix

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

2.1 OBJETIVOS

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

- *Promover o ensino, a extensão e a pesquisa, como forma de participar do processo de desenvolvimento educacional, científico e tecnológico, com foco no desenvolvimento regional e na perspectiva da construção de uma sociedade sustentável.*
- *Formar, com qualidade, profissionais e especialistas de nível superior nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer; criando os meios necessários para que os mesmos tenham acesso à educação continuada na própria Instituição.*

2.2. PRINCÍPIOS E VALORES

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

- *Responsabilidade social;*
- *Excelência acadêmica;*
- *Ética;*
- *Criatividade e empreendedorismo;*
- *Sustentabilidade;*
- *Solidariedade;*
- *Otimização dos recursos internos;*
- *Valorização e aprimoramento continuado de pessoal docente, discente e técnico-administrativo;*
- *Interação com o mercado.*

2.3 MISSÃO INSTITUCIONAL

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

2.4 VISÃO DE FUTURO

A Faculdade do Seridó define como Visão de Futuro:

Firmar-se como organização educacional de excelência acadêmica pelos padrões de qualidade e compromisso social do seu Projeto Político-Pedagógico e por uma atuação empreendedora voltada para os interesses regionais de forma sustentável e articulada com o desenvolvimento global.

III - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO ALUNO FAS

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

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

IV - FINALIDADE E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FAS

4.1 FINALIDADE

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

4.2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

- I - Conselho de Gestão Acadêmica - CGA
- II - Diretoria Geral
- III - Coordenação de Curso

V - ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS DIVERSAS

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

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

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

5.1 HORÁRIO DE AULAS

A FAS funciona das 19hs às 20h40min (1º horário) e das 21h às 22h35min (2º horário).

5.2 FORMAS DE INGRESSO

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

5.3 MATRÍCULA

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

- a) Preencher na Secretaria Geral, requerimento solicitando vaga para o Semestre seguinte;
- b) Atualizar, na Secretaria Geral, o cadastro com os seus dados pessoais, tais como: endereço, números de telefones, e-mail etc.;
- c) Apresentar comprovante de residência;

- d) Estar quite com a biblioteca;
- e) Ter apresentado a documentação solicitada pela Secretaria Geral;
- f) Estar quite com as parcelas da semestralidade;
- g) Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais, entregando-o na Secretaria Geral no prazo definido para Matrícula;
- h) Quitar até o dia 05 de janeiro (1º Semestre) e 05 de julho (2º Semestre), a primeira parcela da Semestralidade;
- i) Requerer matrícula em disciplina de dependência ou adaptação;
- j) Preencher requerimento de Aproveitamento de Estudos em caso de Portador de Diploma.

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

Caso o aluno não efetive sua matrícula no prazo, obedecendo ao procedimento ora descrito, a Faculdade destinará a vaga para outros interessados por meio de ingresso por reopção, portadores de diploma, transferência e/ou vestibular.

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

Art. 42. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade do Seridó, realiza-se pela Secretaria de Processos Acadêmicos da Instituição sob a supervisão do Coordenador do Curso, em prazos estabelecidos por ato do Diretor da Faculdade, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I – Certidão de nascimento ou de casamento;
- II – Certificado ou diploma de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;
- III – Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;
- IV – Comprovante de pagamento da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços.
- V – Cédula de identidade;
- VI – CPF;
- VII – Título de eleitor;
- VIII – Comprovante de residência.

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

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

Art. 43. A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 44. A matrícula é renovada, semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Gestão Acadêmica e pela entidade mantenedora, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º. A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados, implicará, a critério da Diretoria Acadêmica, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade do Seridó, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

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

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

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

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

5.3.1 Matrícula em Disciplinas Extras

O aluno pode enriquecer o seu histórico escolar, frequentando, também, disciplinas de outros cursos, inclusive, aquelas oferecidas em turmas de Adaptação e/ou Dependência. Este tipo de

matrícula deve ser requerida ao Coordenador do Curso ao qual está vinculada a disciplina pretendida, desde que:

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

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

5.3.2 Trancamento de Matrícula

O aluno pode requer o trancamento de matrícula, conforme apresentado no Regimento Interno Disciplinar da FAS, no art. 45 e seus respectivos parágrafos.

Art. 45. É concedido o trancamento da matrícula para o aluno que requerer com efeito de interromper temporariamente os estudos, mantendo-o com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido a qualquer momento durante o período letivo por um prazo até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, mediante requerimento na secretaria.

§ 2º. O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade do Seridó, mediante Plano de Estudos de Adaptação aprovado pelo Coordenador do Curso, devendo responder pelas expensas desse serviço.

§ 3º. O aluno que procedeu o trancamento do curso poderá a qualquer momento retornar ao mesmo, realizando o procedimento de renovação de matrícula normalmente, em caso não haja mais oferta da estrutura curricular originária o aluno deverá ser matriculado na estrutura vigente tendo seu histórico analisado e suas disciplinas cursadas passarão pelo processo de aproveitamento para a estrutura curricular vigente, podendo haver disciplinas não aproveitadas visto a atualização da estrutura.

§ 4º. É concedido, também, o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites

permitidos na lei.

O aluno só pode trancar a matrícula após o 1º semestre do Curso. Se o fizer antes perderá o vínculo com a instituição e terá que fazer novo vestibular.

5.3.3 Cancelamento de Matrícula

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

5.4 ADAPTAÇÃO

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

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

5.5 FREQUÊNCIA

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

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

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

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

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

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

- j) Consulta a dentistas ou médicos;
- l) Outras atividades imprevistas.

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

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

5.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

No caso de reingresso, reopção ou transferência, o **aproveitamento de estudos** ocorrerá desde que na análise do programa da disciplina cursada na instituição de origem, se constate que o conteúdo do mesmo corresponde a, no mínimo, 75% do programa da FAS. Importante que seja verificada a média obtida na disciplina a ser aproveitada e que possua carga horária equivalente, a no mínimo, 75% em relação a disciplina da FAS.

O processo encaminhado ao Coordenador do Curso deverá conter, além do Programa de Disciplina da FAS e o da outra instituição, **o histórico do aluno, devidamente carimbado e assinado pela instituição de origem.**

O aproveitamento de estudo deve ser solicitado no ato do seu ingresso na Instituição, ou seja, de sua primeira matrícula.

5.7 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, considerando a frequência e o aproveitamento.

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

A média para aprovação do aluno ao final da disciplina é **7,0** (sete).

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

5.8 SEGUNDA CHAMADA

Caso o aluno falte a alguma prova, poderá dirigir-se à Secretaria Geral e requerer a Segunda Chamada. O prazo final para o pedido de avaliação de Segunda Chamada é de 2 (dois) dias a contar do dia útil seguinte à realização da prova. Em qualquer hipótese a prova de Segunda Chamada será individual e sobre o conteúdo cumulativo. Pedidos fora do prazo serão, automaticamente, indeferidos. Haverá cobrança de taxa por disciplina.

5.9 RECUPERAÇÃO

O aluno que não obter, ao final da disciplina, média igual a 7,0 (sete), estará em **recuperação**.

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

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

5.10 DEPENDÊNCIA / REPROVAÇÃO

Nem sempre o aluno obtém a média necessária para aprovação nas disciplinas. Quando isso ocorrer, não precisará repetir a série anterior. Precisarás apenas pagar novamente (acadêmica e financeiramente) a disciplina na qual foi reprovado, o que é feito no regime denominado de Dependência.

O aluno deve observar o seguinte:

a) Se reprovado em até 2 (duas) disciplinas será considerado dependente e será promovido para a série seguinte, devendo, **obrigatoriamente**, cursar as disciplinas em que ficou reprovado, sob o regime de Dependência, conforme o Calendário de Oferta fixado pela Instituição;

b) Se reprovado em 3 (três) ou mais disciplinas terá que cursar as disciplinas nas quais não obteve aprovação. O aluno não pode, de forma alguma, avançar para a série seguinte deixando as disciplinas para cursar posteriormente;

c) Em qualquer hipótese de matrícula em disciplinas oferecidas em regime de Dependência ou Adaptação é exigida a compatibilidade de horários.

As disciplinas oferecidas em regime de Dependência devem ocorrer no período de férias, de forma intensiva, ou em período regular aos sábados (manhã e/ou tarde) ou de segunda a sexta-feira, em horários intermediários. **É responsabilidade do aluno informar-se sobre o período de oferta de disciplinas e proceder sua matrícula no prazo definido pela FAS.** Não é facultado ao aluno postergar a matrícula de Dependência para outro período.

5.11 REOPÇÃO

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

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

a) Estar regularmente matriculado no semestre letivo em que ocorrer o Concurso;

b) Comprovar regularidade na Biblioteca e na Tesouraria da Faculdade no ato da inscrição para o Concurso.

5.12 TRANSFERÊNCIA

5.12.1 Transferência de Outras IES para FAS

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

5.12.2 Transferência Compulsória

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

5.12.3 Transferência da FAS para outras IES

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

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

5.13 MONITORIA

O aluno pode participar do processo de Monitoria, de acordo com o Regimento Interno Disciplinar da FAS, no art. 74 e seus respectivos parágrafos.

Art. 74. É Facultado ao aluno regularmente matriculado participar de processo seletivo para programa de monitoria, conforme regulamentação específica.

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

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

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

Os candidatos às vagas precisam obter média igual ou superior a 8,0 (oito) na disciplina que deseja monitorar. O Calendário Acadêmico da Instituição apresenta as datas de inscrição para o Concurso de Monitoria. O objetivo da Monitoria é desenvolver as seguintes atividades de Ensino: Acompanhar as atividades do docente da organização na execução de atividades acadêmicas no período (Dar suporte ao professor em sala de aula realizando, correção e aplicação de exercício, suporte nas atividades laboratoriais, visitas técnicas, lista de exercícios, gabaritos e relatórios das atividades de monitoria entre outras atividades acadêmicas a serem orientadas pelo professor responsável pela disciplina).

O Monitor da disciplina será certificado e poderá se valer disto para computar 30 horas de atividades complementares. Requisitos mínimos para participação: Estar no mínimo cursando o segundo período do curso; ter cursado e sido aprovado com média superior a 8,0 na disciplina escolhida; ter Índice de Desempenho Acadêmico superior a 8,0 e ter disponibilidade mínima para o exercício da monitoria voluntária, contemplando 06 horas semanais, provavelmente, nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras das 18h às 19h e aos sábados das 09h às 12h. Quando requerido pelo professor-supervisor.

5.14 DO CORPO DISCENTE

A constituição do corpo discente da FAS é especificado no Regimento Interno Disciplinar da FAS, no art. 65 e seus respectivos parágrafos.

Art. 65. Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º. O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

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

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

5.14.1 Dos Direitos e dos Deveres

Os direitos e os deveres do corpo discente da FAS estão mencionados no Regimento Interno Disciplinar da FAS, no art. 66.

Art. 66. São direitos e deveres do corpo discente:

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

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

III - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV - Zelar pelo fortalecimento da Missão e Imagem Institucional;

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

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

VII - Zelar pelo patrimônio da Instituição;

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

5.14.2 Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Os alunos da FAS estão sujeitos às penalidades disciplinares, conforme o Regimento Interno, em seus art. 81 e 82, respectivamente.

Art. 81. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

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

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

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

II - REPREENSÃO, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no item I;

b) Uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;

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

a) Reincidência nas faltas previstas no item II,

b) Falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;

c) Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

d) Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informe conexo e modificação de seus documentos.

IV - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no item III;

b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade do Seridó ou de sua Entidade Mantenedora.

c) Rompimento ou não renovação do contrato de prestação de serviços educacionais.

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

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

§ 3º. Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 2 (dois)

dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

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

Art. 82. O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

5.15 COLAÇÃO DE GRAU

O aluno só poderá colar grau se tiver integralizado todas as disciplinas e atividades previstas no Currículo do Curso e apresentar o nada consta da Biblioteca e da Tesouraria.

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

5.16 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

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

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

Dentre estas avaliações, destaca-se a avaliação do professor pelo aluno, a avaliação da infraestrutura, a autoavaliação do aluno e outros.

COMO PARTICIPAR?

Ao final de cada semestre, os instrumentos de avaliação serão aplicados junto à comunidade

acadêmica e aos colaboradores. Para participar, você deverá respondê-los em sua totalidade.

O QUE VOCÊ GANHA PARTICIPANDO?

Ganha o direito de opinar com relação aos assuntos relativos à Faculdade e torna-se sujeito ativo das mudanças na instituição.

ALGUMAS MELHORIAS JÁ REALIZADAS DEVIDO A SUA PARTICIPAÇÃO NA CPA

- Instalação do Laboratório Pedagógico de Ensino e Novas Tecnologias;
- Aquisição de multimídias para as salas;
- Avaliação dos professores pelos alunos;
- Sistema online de acesso a históricos e declarações.

VI - SERVIÇOS OFERECIDOS

6.1 BIBLIOTECA

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

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

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

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

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

6.2 SECRETARIA DE PROCESSOS ACADÊMICOS

Você dispõe de uma Secretaria de Processos Acadêmicos onde poderá obter informações para realizar a sua matrícula e requerer, históricos, declarações, transferência, aproveitamento de estudos,

trancamento de matrícula, programa de disciplinas, frequência em regime de exceção, e outros documentos relativos à sua vida acadêmica. **A solicitação deverá ser realizada, por meio de requerimento, a ser protocolado na Secretaria de Processos Acadêmicos.** O atendimento da Secretaria acontece das 8h às 22h.

6.2.1 Solicitação de documentos

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

6.2.2 Boletos de pagamento

Os boletos para pagamento mensal das parcelas da semestralidade (carnê) serão entregues em sala de aula ou disponibilizados por meio do sistema acadêmico (online). No caso do não recebimento do boleto, você deve retirar a 2ª via antes do vencimento, na Tesouraria da Faculdade. O pagamento deve ser feito em Banco.

A mensalidade do Curso corresponde aos serviços prestados pela Faculdade ao aluno regularmente matriculado. O vencimento da parcela da semestralidade ocorre mensalmente e sempre até o dia 05 de cada mês.

6.3 SETOR FINANCEIRO

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

VII - DADOS ESPECÍFICOS DO CURSO OFERECIDO PELA FAS

7.1 CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

Neste sentido, o Curso estabelecerá como importância primordial à formação de profissionais preparados para exercer atividades específicas da área, observando as novas tecnologias, a modernização da empresa, buscando permanentemente novas aprendizagens e mantendo-se atentos ao perfil profissional do século XXI.

7.2 PERFIL DO EGRESSO

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

É de sua responsabilidade profissional e social legitimar e disponibilizar os dados financeiros de uma empresa estatal ou privada, servindo como referência para o planejamento, para a organização, controle financeiro, tomada de decisão, efetuando a análise de resultados e a correção de distorções, desenvolvendo, também, outras ações requeridas pelo cotidiano da organização.

Estará em condições técnicas de efetuar trabalhos contábeis e de registrar atos administrativos que apresentem a situação da instituição - quer seja pública ou privada - por meio de levantamento das demonstrações contábeis. Estará, igualmente, capacitado a zelar pelo relacionamento da empresa com os poderes públicos, principalmente, no que se refere à aplicação e fiscalização de impostos. Estará habilitado, também, para realizar auditorias e perícias contábeis.

As diretrizes curriculares definidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), estão plenamente observadas na estrutura curricular e no Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis em sua totalidade.

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

VIII - ESTRUTURA CURRICULAR

As disciplinas elencadas, a seguir, estão organizadas por ordem alfabética.

DISCIPLINA	CH
Administração Financeira	54
Análise das Demonstrações Contábeis I e II	144
Auditoria	72
Ciências Atuariais	54
Comunicação e Relações Interpessoais	36
Contabilidade Avançada	72
Contabilidade Básica	72
Contabilidade Comercial I e II	144
Contabilidade de Custos	72
Contabilidade Gerencial	72
Contabilidade Intermediária	72
Contabilidade Pública	72
Contabilidade Tributária	72
Controladoria	72
Direito e Cidadania	36
Disciplinas Eletivas*	144
Empreendedorismo	36
Estatística	72
Filosofia e Ética	50
Introdução à Administração	72
Introdução à Economia	40
Introdução à Psicologia	54
Introdução à Sociologia	54
Laboratório Contábil	252
Legislação Previdenciária	36
Legislação Societária e Comercial	54
Legislação Trabalhista	36
Legislação Tributária	54
Língua Portuguesa	72
Matemática	72
Matemática Financeira	72
Metodologia da Pesquisa	72
Orçamento Empresarial	54
Perícia Contábil	72
Planejamento Estratégico	36
Teoria Contábil	72
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	192

*A Disciplina Eletiva poderá ser desenvolvida abordando os seguintes temas: Tópicos Contemporâneos da Contabilidade; Mediação e Arbitragem; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Sistema de Informações Gerenciais; Contabilidade Agropecuária; Economia Contemporânea; Contabilidade Aplicada às Cooperativas;; Elaboração e análise de projetos de investimentos; Contabilidade Internacional; Contabilidade Bancária; Contabilidade de Instituições de Previdência Privada; Contabilidade de Seguros; Teoria Contábil do Lucro; Comércio Exterior.

IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

¹ O aluno precisa entregar à Coordenação de Atividades Complementares documentos que comprovem a data da viagem/visita técnica, local, pessoa, e telefone para contato, juntamente com o relatório sobre a viagem/visita técnica.

10	Participação como ouvinte na apresentação pública de defesa de TCC		01	-	10	
11	Participação como ouvinte na apresentação pública de defesa de dissertações e teses de pós-graduação.		03	-	10	
12	Disciplina cursada em nível superior e não aproveitada (quando o aluno vier de outra IES)	12.1	Até 40 hs	7	25	-
		12.2	De 41 a 60 hs	10		
		12.3	De 61 a 80 hs	12		
		12.4	Acima de 81 hs	15		
13	Conjunto de Atividades Complementares cursadas em outros cursos e /ou IES – Acima de 100 horas		-X-	10	-	
14	Membro do colegiado acadêmico/Representação discente (líder de Turma). ²		10	10	-	

Legenda:

CHI = carga horária individual por atividade

CHS = carga horária semestral

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

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

² 10 pontos em cada representação.