



Guia Acadêmico 2025

Caro (a) Aluno (a),

Seja bem-vindo à Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP, uma instituição mantida pela Sociedade Educacional Desembargador Plínio Pinto Coelho – SEDEP, que possui o compromisso de fornecer um ensino superior de qualidade, garantido pela experiência e capacidade de seus professores e administradores.

Isso significa que, para você aluno (a), não basta possuir o ensino superior com a intenção de galgar mais um degrau acadêmico, mas é fundamental ser competente, desenvolver conhecimentos que transcendam aos de sua área de atuação e, acima de tudo, saber conjugar com eficiência um forte compromisso moral e ético com a capacidade de aprender continuamente.

Sendo assim, é de extrema importância conhecer o que se relaciona direta ou indiretamente às etapas dessa sua nova trajetória. Para isso, elaboramos este guia com o objetivo de contribuir para que você se torne o protagonista do seu próprio saber. Nele é possível obter informações básicas que o auxiliarão para a concretização de uma sólida formação acadêmica.

Frederico Martino Simonini da Silva

Diretor-Geral

SUMÁRIO

1. MISSÃO INSTITUCIONAL	4
2. VISÃO INSTITUCIONAL	4
3. VALORES	4
4. OBJETIVOS	4
5. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	5
6. NORMAS ACADÊMICAS	5
6.1 REGIME ACADÊMICO	5
6.2 CURRÍCULO	5
6.3 ORGANIZAÇÃO DO PERÍODO LETIVO	6
6.4 HORÁRIO DE AULA	6
7. FORMAS DE INGRESSO	6
8. MATRÍCULA INICIAL	6
9. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	7
10. REGIME DE DEPENDÊNCIA	7
11. PRAZOS PARA REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS	8
12. TRANSFERÊNCIAS	8
13. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	9
14. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO	9
15. REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	11
16. ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS	12
17. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	13
18. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	13
19. DIREITOS/ DEVERES DOS ALUNOS e AS PENALIDADES APLICÁVEIS	13
20. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	15
21. MONITORIA	15
22. DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	17
23. ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES	19

1. MISSÃO INSTITUCIONAL

Ser uma entidade comprometida com a causa da educação, desenvolvendo uma proposta pedagógica voltada para o perfil de seu ingressante, visando levar à sua comunidade o conhecimento acadêmico que possa melhorar a qualidade de vida das pessoas e das instituições, através de profissionais competentes e éticos, capazes de atuar em entidades públicas e privadas do município e região.

2. VISÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade Santo Antônio de Pádua busca melhorar da qualidade da vida da comunidade, ser eficiente e adequado às múltiplas transformações e demandas da sociedade, tendo uma relevante atuação no desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e socioeconômico de Santo Antônio de Pádua e do Noroeste Fluminense.

3. VALORES

A Faculdade Santo Antônio de Pádua almeja que as relações entre a comunidade acadêmica que convive no ambiente universitário, estudantes, professores e corpo técnico-administrativo, bem como com a sociedade civil organizada, sejam conduzidas de forma respeitosa, gentil, atenciosa, e absolutamente desvinculada de qualquer preconceito. Entende que a honestidade e integridade são valores essenciais a todos os membros da comunidade acadêmica, e espera que todos os integrantes dessa comunidade tenham um comportamento ético dentro e fora do ambiente universitário. Dessa forma, está cultivando um ambiente saudável, onde todos estão totalmente comprometimento com o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e socioeconômico de Santo Antônio de Pádua e do Noroeste Fluminense.

4. OBJETIVOS

- ❖ Proporcionar alto desempenho de seus egressos e melhoramento das instituições;
- ❖ Contribuir com a melhoria da qualidade de vida da comunidade em que está inserida;
- ❖ Contribuir para o crescimento pessoal e coletivo;
- ❖ Estimular a competência da sua força de trabalho;
- ❖ Comprometer-se com a realidade social do meio em que está inserida;
- ❖ Contribuir e estimular a preservação do meio ambiente;
- ❖ Estabelecer parcerias;
- ❖ Gerenciar a qualidade total de seus serviços.
- ❖ Manter e desenvolver a educação, o ensino, em padrões de elevada qualidade;
- ❖ Formar profissionais competentes nas diferentes áreas do conhecimento, cônscios da responsabilidade e do compromisso social como cidadãos;
- ❖ Contribuir para o desenvolvimento científico tecnológico, econômico, social, artístico e cultural da pessoa humana, tendo como referencial os valores éticos;
- ❖ Estender à comunidade as atividades educacionais, com vistas à elevação do nível socioeconômico e cultural;

- ❖ Promover a divulgação de pesquisas e publicações acadêmicas;
- ❖ Promover o intercâmbio nacional e internacional com instituições educacionais e congêneres;
- ❖ Prestar serviços técnico-profissionais de educação, assessoria e consultoria em suas áreas de atuação a quantos procurarem;
- ❖ Promover e zelar pelo princípio da igualdade constitucional entre os cidadãos;
- ❖ Colaborar com órgãos e entidades públicas e privadas.

5. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MANTENEDORA

Sociedade Educacional Desembargador Plínio Pinto Coelho (SEDEP)

Diretor-Presidente: Adolfo Egídio Reis

Membros do Conselho Diretor:

Frederico Martino Simonini da Silva

Sérgio Valério Miranda Pereira

MANTIDA

Faculdade Santo Antônio de Pádua (FASAP)

Diretor-Geral: Frederico Martino Simonini da Silva

Diretor Financeiro: Sérgio Valério Miranda Pereira

Coordenadorias de Cursos:

Bacharelado em Direito: Carina Silva Abreu Souza

Licenciatura em Educação Física: Matheus Modesto de Azevedo

Bacharelado em Enfermagem: Luiza Cosendey Souza

Bacharelado em Fisioterapia: Dinart Rocha Filho

Bacharelado em Terapia Ocupacional: Dinart Rocha Filho

Bacharelado em Psicologia: Adriana Chaves de Oliveira Ruback

Coordenação de Atividades Complementares: Jeuziane Duarte Lamim

Coordenação de Estágios: Luciene de Fátima Barrados Silva

6. NORMAS ACADÊMICAS

6.1 REGIME ACADÊMICO

Os cursos de graduação na Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP, obedecem ao regime seriado semestral de acordo com as especificidades dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

6.2 CURRÍCULO

O currículo pleno de cada curso compreende um conjunto coerente e ordenado de disciplinas, cuja integralização curricular por parte dos alunos dá direito ao correspondente diploma.

6.3 ORGANIZAÇÃO DO PERÍODO LETIVO

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais. Semestralmente a Secretaria Geral elabora o Calendário Acadêmico, estabelecendo os prazos para todas as atividades educacionais e eventos, publicado após aprovação do Conselho de Ensino.

6.4 HORÁRIO DE AULA

Os horários de aulas são elaborados pelos Coordenadores dos Cursos. A duração de cada aula é de 50 (cinquenta) minutos e a pontualidade é essencial e necessária ao bom andamento das aulas e do curso. Chegue sempre no horário estipulado e participe de todas as atividades acadêmicas.

7. FORMAS DE INGRESSO

A admissão de estudantes aos cursos de graduação dar-se-á por uma das seguintes modalidades:

- I - processo seletivo;
- II- Enem;
- III - mudança de curso;
- IV - transferência;
- V - porte de diploma de curso superior; e
- VI - rematrícula.

8. MATRÍCULA INICIAL

Como previsto no Regimento Interno, art. 150, a Matrícula Inicial deve ser realizada com os seguintes documentos:

- a. Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação ou equivalente;
- b. Histórico Escolar do Ensino Médio, do Ensino Superior ou equivalente;
- c. Cédula de Identidade;
- d. Título de Eleitor, se maior de 18 anos;
- e. Certidão de regularidade com as obrigações do Serviço Militar, quando for o caso;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g. Comprovante de pagamento das taxas regulamentares;
- h. comprovante de residência;
- i. CPF;
- j. 01 (uma) foto 3 x 4;

k. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

9. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Da Renovação de Matrícula prevista no Regimento Interno da Instituição.

Art. 153 do regimento. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, devendo o aluno comparecer ao Registro Acadêmico para solicitar o preenchimento do requerimento, o contrato ou termo aditivo de prestação de serviços educacionais, firmado com a mantenedora e o recibo de pagamento da primeira parcela da semestralidade;

§ 1º Ao efetuar a renovação de matrícula o aluno deve tomar ciência dos resultados obtidos no semestre anterior;

§ 2º Permite-se até 3 (três) dependências de série imediatamente anterior;

§ 3º Ultrapassando-se o limite de três dependências, o aluno não pode matricular-se na série subsequente.

§ 4º Quando o curso não oferecer turma no semestre letivo posterior, será permitido o acúmulo de 04 (quatro) dependências;

§ 5º Só será permitida a matrícula em 4 (quatro) dependências, conforme § 3º, somente uma única vez

§ 6º. Recusa-se nova matrícula aos alunos que não tenham condições de concluir o curso no limite de tempo máximo de integralização respectivo, não computados os períodos de matrícula trancada.

§ 7º Recusada a matrícula, na forma do parágrafo anterior, o estudante se sujeita à classificação em novo processo seletivo, podendo, em seguida, requerer aproveitamento dos créditos obtidos nos períodos anteriormente cursados

Art. 158. A falta de renovação de matrícula equivale a abandono de curso e desligamento automático do discente.

Art. 159. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade do período em curso, que seguirá para análise de deferimento depois de comprovado:

- a. A quitação das prestações referentes aos semestres anteriores;
- b. A inscrição em disciplina.

Os alunos do Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) e do Programa Universidade para Todos (PROUNI), deverão renovar matrícula no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, independentemente de suas obrigações com estes programas.

10. REGIME DE DEPENDÊNCIA

A dependência funciona da seguinte forma:

Art.160 do Regimento. O regime de dependência dos alunos regularmente matriculados na FASAP deve pautar-se pelas seguintes normas gerais:

§ 1º O aluno, regularmente matriculado, pode cursar as disciplinas de dependência, na modalidade presencial ou na modalidade a Distância, respeitando os limites da Portaria nº 2.117 de 06 de dezembro de 2019;

§ 2º As aulas serão oferecidas em horários alternativos;

§ 3º A aprovação na disciplina segue o mesmo critério do Sistema de Aprovação da FASAP.

§ 4º A matrícula na disciplina deve ser requerida junto à Tesouraria, em período estabelecido no Calendário Acadêmico;

§ 5º O valor atribuído à disciplina de Dependência será o equivalente à proporcionalidade do valor da mensalidade de seu curso e à Carga Horária exigida por ela.

11. PRAZOS PARA REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS

I. A solicitação de documentos escolares sempre será efetuada no Registro Acadêmico da Instituição, através de requerimento;

II. O prazo para expedição de declaração de matrícula, histórico escolar e carteira de estudante será de 10 (dez) dias úteis;

III. O prazo de expedição do programa de disciplinas será de 30 (trinta) dias úteis.

12. TRANSFERÊNCIAS

Art. 174 do Regimento. A Faculdade Santo Antônio de Pádua, no limite das vagas existentes e nos termos da legislação vigente, aceita e concede transferência interna ou externa de alunos, nos seguintes termos:

§ 1º. Considera-se transferência interna a troca de curso, no âmbito da Instituição.

§ 2º. A transferência externa ocorre entre uma Instituição de Ensino Superior e outra;

§ 3º. A transferência externa poderá ser concedida a alunos regulares, somente após ter cursado o primeiro período do curso, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico e, em conformidade com a lei vigente.

§ 4º. O aluno procedente de outra Instituição, fica sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias;

§ 5º. A aceitação de transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos seus cursos de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, deve ser dirigida a Coordenação do Curso, instruída com histórico escolar, programas analíticos das disciplinas cursadas, declaração de vínculo com a IES de origem, declaração de situação junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros documentos exigidos por lei.

§ 6º. As disciplinas já cursadas podem ser aproveitadas, em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o disposto no artigo 171 do Regimento interno.

§ 7º. A coordenação do curso, no prazo de 07 (sete) dias úteis, pronuncia-se a respeito do pedido, bem como a série letiva em que será inserido.

§ 8º. A efetivação da matrícula dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 175. As transferências "ex-officio" dar-se-ão na forma da lei.

13. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 177 do Regimento. A requerimento do interessado, e mediante o exame de cada caso, a Faculdade Santo Antônio de Pádua pode promover o aproveitamento de disciplinas cursadas em nível equivalente, em cursos de graduação autorizados ou reconhecidos para o ingresso de estudantes, cujo vínculo ocorreu por meio de Processo Seletivo, Transferência ou Portabilidade de Diploma de Ensino Superior.

§ 1º. O pedido de aproveitamento de disciplinas, dirigido à Coordenação do Curso de interesse, é feito em formulário próprio, junto ao Registro Acadêmico, instruído com histórico escolar (cópia autenticada) e programas analíticos das disciplinas (vias originais ou cópia autenticada), quando não cursadas na Faculdade Santo Antônio de Pádua.

§ 2º. Poderão ser aproveitadas as disciplinas cursadas na Instituição de Origem, em que haja, pelo menos, 75% (setenta e cinco) de compatibilidade de carga horária e conteúdo.

§ 3º. Para fins de dispensa de uma disciplina, poderão ser avaliadas duas ou mais que sejam afins, tal qual, juntas, completem a carga horária e os conteúdos da Disciplina pretendida.

§ 4º. Caso a disciplina tenha sido cursada há mais de 10 (dez) anos, o aluno poderá passar por um exame de proficiência na disciplina, a critério do Conselho de Ensino e de acordo com a análise realizada pela Coordenação do Curso, para avaliar seus conhecimentos, com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta), para alcançar a dispensa;

§ 5º. A Coordenação do Curso da FASAP deve proceder a adaptação à matriz curricular desta Instituição, observando o período que o aluno deverá ser integrado, não podendo exceder o total de até 320 horas em carga horária de disciplinas não cursadas;

§ 6º. O que exceder ao total da carga horária expressa no parágrafo anterior, caberá ao Conselho de Ensino analisar;

§ 7º. O estudante poderá cumprir as adaptações até o último período do Curso em que estiver matriculado, observando o período para integralização do Curso, contado a partir da data de seu ingresso na Instituição;

§ 8º. Os componentes curriculares em que o estudante foi aprovado na Instituição de origem e não sendo aproveitados para a dispensa da Disciplina, poderão ser considerados como parte de Atividades Complementares, a critério do Conselho de Ensino;

14. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 178 do Regimento. O processo avaliativo do rendimento acadêmico e escolar da Faculdade Santo Antônio de Pádua é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento, no Projeto Pedagógico do Curso e pelas normas que lhes forem posteriores, a juízo do Conselho de Ensino desta Instituição.

Art. 179. A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos alunos matriculados e inscritos nas respectivas disciplinas, é obrigatória para os cursos de modalidade presencial, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

§ 2º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades para os cursos na modalidade presencial.

§ 3º. A verificação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, devendo ser feita em todas as aulas, para os cursos na modalidade presencial, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 180. Respeitado o limite mínimo de frequência para os cursos de modalidade presencial, a verificação da aprendizagem abrangerá, em cada disciplina:

- a) assimilação progressiva de conhecimento;
- b) trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimento;
- c) o domínio conjunto das disciplinas lecionadas.

§ 1º O aluno se submeterá à 02 (duas) avaliações presenciais, no valor de 50 pontos cada, a serem aplicadas em dias e horários divulgados pela Coordenação Pedagógica e/ou pela Coordenação do respectivo Curso;

§ 2º Para as disciplinas ofertadas na modalidade a distância, a avaliação compreende atividades propostas na plataforma (Fóruns e Trabalhos) com pontuação de até 20 (vinte) pontos para a participação do aluno nas atividades mencionadas e 30 (trinta) pontos na avaliação presencial, perfazendo o total de 50 pontos mencionado na alínea anterior;

§ 3º O aluno que, por motivo alheio a sua vontade, não comparecer a uma ou às duas avaliações supramencionadas, tanto das disciplinas ofertadas na modalidade presencial quanto das ofertadas na modalidade a distância, poderá submeter, no final do período letivo, a uma única avaliação de 2ª chamada, equivalente a 50 (cinquenta) pontos.

§ 4º Será exigido ao aluno, na prova nominada no parágrafo anterior, todo o conteúdo ministrado no período letivo.

§ 5º Para se submeter à Prova de Segunda Chamada o aluno está isento de quaisquer taxas.

§ 6º Além das avaliações mencionadas nas alíneas supra, é facultado uma outra avaliação na disciplina, denominada Exame Final, ao aluno que, no conjunto das avaliações, ao longo da série letiva, obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta), que, respeitado o mínimo de 3 (três) dias, após o término do ano letivo, é realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico, sendo aprovado na disciplina o aluno que obtiver NF (Nota Final) igual ou superior a 60 (sessenta). Para o aluno (a) que se submeter ao Exame Final, será calculada a Nota Final, pela fórmula:

$$RF = \frac{SA + EF}{2}$$

RF = Resultado Final; AS = Soma das Avaliações do período letivo;
EF representa a nota do Exame Final.

§ 7º Será aprovado (a) o aluno (a) que obtiver RF igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 181. É considerado reprovado na disciplina o aluno que:

No conjunto das avaliações, ao longo do ano letivo, obtiver nota inferior a 40 (quarenta) pontos;

Obtiver, após a realização do exame final, nota inferior a 60 (sessenta) pontos;

Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco) por cento das aulas ministradas.

Art. 182. É assegurado ao aluno o acompanhamento acadêmico pela coordenação do curso.

15. REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art.184 do Regimento. O regime de exercício domiciliar compreende a atribuição de atividades estabelecidas pelo professor da disciplina a serem realizadas pelo (a) aluno (a) fora da Instituição, não substituindo provas.

Art. 185. Poderão requerer o benefício do regime de exercícios domiciliares:

- a) A aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período não superior a três meses;
- b) as mães adotantes, no caso de adoção ou guarda judicial de criança, no mesmo período reservado às mães gestantes;
- c) O (a) aluno(a) de doença infectocontagiosa, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade 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.

Parágrafo único: Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o pedido de repouso, antes e depois do parto, em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação do exame final.

Art. 186. Para requerer o direito de Exercícios Domiciliares será necessário:

- a) O (a) aluno(a) estar regularmente matriculado(a) nas disciplinas em questão;
- b) Formalizar diretamente, ou através de representante devidamente autorizado, via requerimento específico, disponibilizado no Registro Acadêmico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de afastamento;
- c) Apresentar atestado médico original ou em cópia autenticada, especificando o período de afastamento, e a informação específica quanto à manutenção das condições intelectuais e emocionais do aluno, necessárias ao prosseguimento das atividades escolares;
- d) Caso o atestado médico tenha período superior ao semestre letivo em curso, esse só será válido até o fim do mesmo;
- e) Indicar representante responsável, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, por intermediar o contato entre o registro acadêmico e o interessado durante o período de afastamento, informando seu nome completo, telefone móvel e fixo, endereço eletrônico e endereço residencial.

Art. 187. Quando constatada a presença do (a) aluno (a) em quaisquer das atividades promovidas pela Faculdade, o regime de exercício domiciliar será cancelado.

Art. 188. Ocorrendo o afastamento entre dois períodos letivos, a renovação de matrícula para o período subsequente só ocorrerá se o aluno estiver apto às atividades regulares da Instituição;

§ 1º Para permanecer usufruindo do regime de exercícios domiciliares, o aluno deve renovar os documentos que justifiquem seu afastamento, informando suas condições físicas, emocionais e intelectuais;

Art. 189. A análise e o deferimento das solicitações sobre os exercícios domiciliares, serão de competência do Conselho de Ensino.

§ 1º Caberá ao professor o estabelecimento de trabalhos e/ou atividades que deverão ser executadas pelo (a) aluno (a);

§ 2º Caberá ao (a) aluno (a) ou seu representante legal tomar ciência dos trabalhos e/ou atividades indicadas diretamente na Instituição;

§ 3º Os trabalhos e/ou atividades inerentes, depois de concluídas, deverão ser protocoladas pelo (a) aluno(a) ou seu representante legal até a data final do período de afastamento, no Registro Acadêmico.

§ 4º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, os benefícios concedidos ao (a) aluno(a), serão desconsiderados e consequentemente não possibilitarão a compensação de ausências às atividades escolares.

Art. 190. Somente serão analisadas as solicitações de exercícios domiciliares que forem igual ou superior a 15 (quinze) dias, considerando que o(a) aluno(a) já possui o direito de faltar 25% das aulas previstas em cada disciplina em que está matriculado.

Art. 191. O regime de exercícios domiciliares compensa, somente, a ausência das aulas. O aluno amparado por este benefício deverá submeter-se às avaliações regulares, previstas no Calendário Acadêmico da Instituição;

Parágrafo único: Em casos especiais, o Conselho de Ensino avaliará.

16. ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 198 do Regimento. Os estágios supervisionados são parte integrante dos currículos dos cursos da FASAP, atividade obrigatória para a obtenção do grau respectivo, na graduação, observado o Art. 82, § único da LDB, devendo estar de acordo com a Lei no nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes, como também nas orientações descritas nas DCN e nas determinações prescritas pelos conselhos profissionais, que versarão acerca do período de início e término do estágio como também sua classificação em curricular e não curricular.

Art. 199. Nos estágios supervisionados, os alunos se sujeitam à comprovação de aproveitamento, como atividade regular de ensino, na forma deste Regimento.

Art. 200. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.

Parágrafo único. Para cada estágio é obrigatória a integralização total da carga horária, prevista no currículo de cada curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação dessas atividades.

Art. 201. Os estágios são coordenados pelos Coordenadores e supervisionados por docentes designados.

§ 1º Cabe aos Coordenadores planejar e elaborar as atividades de estágio, coordenando-as para que atinjam os objetivos propostos.

§ 2º Cabe aos docentes indicados como supervisores acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, zelando para que elas se processem de acordo com os planejamentos e avaliando o desempenho de cada aluno estagiário e deles lavrando um relatório.

§ 3º Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados e acompanhados pelas Coordenadorias.

17. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

É um componente curricular obrigatório ao final dos bacharelados e licenciaturas como forma de efetuar uma avaliação final dos graduandos, que contemple a diversidade dos aspectos de sua formação. O TCC é nesta Instituição representado por um artigo científico, elaborado sob a orientação de um professor do Curso e apresentado no último período do curso.

18. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares devem ser realizadas ao longo do curso na forma de cursos, eventos diversos, congressos, entre outros, como requisito obrigatório para obtenção do grau. É obrigatória a integralização total da carga horária, prevista no currículo de cada curso.

Na Instituição, há a prática institucionalizada de oferta de Atividades Complementares para os alunos FASAP. Esses eventos são previamente agendados e anunciados entre os acadêmicos, podendo ser, muitas vezes, em parceria com outras instituições e empresas, destacando-se o Simpósio Interdisciplinar que ocorre anualmente, previsto no Calendário da Instituição, com a realização de palestras simultâneas nas diversas áreas de conhecimento dos cursos ofertados pela IES. Além disso, existe certa frequência na oferta de cursos de curta duração, a promoção de atividades de extensão, monitorias, realização de campanhas e visitas técnicas.

A coordenação de Atividades Complementares atende e orienta os alunos em horários alternativos e representa o mecanismo institucionalizado de apoio ao planejamento, à organização e a verificação de todas as atividades realizadas pelos discentes.

O registro, acompanhamento e solicitação de validação das Atividades Complementares são realizados pelo aluno por meio do sistema Acadêmico SEI, conforme as orientações do Manual e do Regimento das Atividades Complementares. Ambos os documentos, que tratam especificamente sobre os tipos de atividades aceitas, carga horária permitida e critérios de validação, estão disponíveis para consulta no site oficial da IES: <https://www.fasap.edu.br/copia-graduacao-1> e disponíveis para consulta junto à Coordenação de Atividades Complementares.

19. DIREITOS/ DEVERES DOS ALUNOS e AS PENALIDADES APLICÁVEIS

Dos Direitos e Deveres

Art. 217 do regimento. São direitos e/ou deveres do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP;

- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP;
- IV. Observar o regime disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. Zelar pelo patrimônio da Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP.

Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 249 do Regimento. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - suspensão; e
- IV - desligamento.

Art. 250. A pena de advertência é aplicável:

- I - por desrespeito ao Diretor-Geral da Faculdade Santo Antônio de Pádua ou a qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo;
- II - por perturbação da ordem em qualquer atividade acadêmica realizada pela Instituição;
- III - por prejuízos materiais causados à Faculdade Santo Antônio de Pádua.

Art. 251. A pena de repreensão é aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 252. A pena de suspensão, de até 30 (trinta) dias, é aplicável:

- I - por agressão a outro aluno;
- II - por ofensa a qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo;
- III - por improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos;
- IV - por ofensa moral ao Diretor-Geral da Faculdade Santo Antônio de Pádua, ou a qualquer autoridade da administração.
- V - por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade Santo Antônio de Pádua; e
- VI - pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade Santo Antônio de Pádua.

Art.253. A pena de desligamento é aplicável:

- I - pela reincidência em infrações referidas nos itens V e VI do artigo anterior;
- II - por agressão ao Diretor-Geral, ou a qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo; e
- III - por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Art. 254 Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) interpoladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, a juízo do órgão colegiado competente.

Art. 255. O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Art. 256. Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao órgão de representação estudantil designar o substituto na função.

20. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.

Art. 218 do regimento. O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, nas coordenadorias de cursos, no Conselho de Ensino e na Comissão Própria de AutoAvaliação da Faculdade Santo Antônio de Pádua.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por finalidade promover a cooperação entre administradores, professores e alunos da Faculdade Santo Antônio de Pádua no trabalho escolar e no aprimoramento da instituição.

Art. 219. O exercício de função do órgão de representação estudantil não desobriga o estudante da frequência, nem de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

Art. 220. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Regimento próprio, por ele elaborado de acordo com a legislação vigente.

Art. 221. É vedado ao órgão de representação estudantil qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, ou que revele discriminação racial ou religiosa.

Art. 222. As reuniões do órgão de representação estudantil não podem prejudicar os trabalhos acadêmicos, devendo realizar-se fora do horário normal de aulas.

Art. 223. A indicação de um representante estudantil nos órgãos colegiados da Instituição é feita pelos representantes de turmas em reuniões realizadas pelas coordenações.

§ 1º É vedada a designação de um mesmo representante a mais de um dos órgãos colegiados da Faculdade Santo Antônio de Pádua.

§ 2º O trancamento de matrícula e a conclusão de curso importam em cessação automática do mandato, cumprindo ao órgão de representação dos alunos a designação de substituto.

21. MONITORIA

O programa de monitoria é oferecido semestralmente aos alunos dos cursos da FASAP, com a finalidade de melhoria do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em atividades optativas, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuado como Atividade Complementar ao estudante. As disciplinas oferecidas são publicadas em Edital disponibilizadas aos alunos que tenham interesse em cursar ou participar do programa como monitor.

Art. 224 do Regimento: A Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP poderá instituir monitores, nele admitindo alunos regulares, selecionados pelo Corpo Docente e Coordenação de curso, mediante Edital e aberto, e designados pelo Diretor-Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

Art. 225. A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação da Faculdade Santo Antônio de Pádua e também o aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função.

Art. 226. Para a função de monitor de determinada Coordenadoria só pode ser admitido aluno regularmente matriculado, e que já tenha cursado a disciplina anteriormente na FASAP.

Art. 227. Compete ao Diretor-Geral da Faculdade Santo Antônio de Pádua a proposta de admissão de monitores, mediante solicitação da Coordenadoria de Curso interessada, após submetê-los a provas específicas, nas quais demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinada disciplina.

Parágrafo único. As funções de monitor, exercidas como estágio de treinamento docente, poderão ser consideradas títulos para posterior ingresso em carreira de magistério superior da Faculdade Santo Antônio de Pádua.

Art. 228. Na seleção de monitores são levados em conta a assiduidade, a conduta, predicados de inteligência, capacidade e vocação, bem como os resultados obtidos no ano letivo anterior, só podendo ser indicado o candidato que tenha alcançado média de aprovação, igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de aproveitamento, na disciplina pretendida.

Parágrafo único: O(a) aluno (a) candidato (a) a vaga de monitoria, ao participar do processo de inscrição deve comprovar compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da atividade proposta. E ainda, não ter desistido de atividade de monitoria anteriormente ou ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito da FASAP.

Art. 229. Das Atribuições dos Monitores:

I- Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com seu grau de conhecimento relacionados;

II- Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;

III- Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, simpósio, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso ou Departamentos Acadêmicos;

IV- Elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas.

Art. 230. Os monitores terão compensação sobre o valor da mensalidade a ser determinada em Edital, publicado pela Instituição, e são admitidos, a título precário e sem vínculo empregatício, por semestre letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data oficial de sua colação de grau.

§ 1º A remuneração de monitores, na forma de bolsa de estudo, é paga somente no período de efetiva atuação dos mesmos.

§ 2º O monitor que não cumprir suas incumbências, como estabelecidas pela Coordenadoria do respectivo curso, é automaticamente desligado.

§ 3º 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 a carga horária regular da disciplina curricular.

Art. 231. O número de monitores é fixado semestralmente pelo Conselho de Ensino, por proposta do Diretor-Geral, levadas em conta as dotações orçamentárias.

22. DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Do Grau

Art. 268 do Regimento. Ao aluno que conclua cursos de graduação, especialização e ou tecnólogo, a Faculdade Santo Antônio de Pádua confere o grau de licenciado, tecnólogo, bacharel e ou de especialista, conforme a situação.

Da Colação De Grau

Art. 269 do Regimento. O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene do Conselho Superior, sob a direção do Diretor-Geral da Faculdade Santo Antônio de Pádua.

§ 1º A Faculdade Santo Antônio de Pádua define no mês de fevereiro uma data para a sessão solene de colação de grau de todos os formandos da Instituição;

§ 2º Na terceira semana do mês de março e terceira semana do mês de agosto são definidas datas para colação de grau individual ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Conselho de Ensino, na presença do Conselho Superior da Faculdade para os que não puderam, por motivos quaisquer, comparecer à sessão solene.

§ 3º Na colação de grau, o Diretor-Geral toma o juramento dos graduandos, prestado de acordo com a fórmula oficial previamente aprovada pela Conselho Superior.

Art. 270. Poderá ser deferido colação de grau antecipada ao discente que tendo concluído as atividades exigidas para a integralização do curso, finalizado o período letivo regular, em conformidade com o calendário acadêmico, solicitar, amparado por motivo justificado, quais sejam:

§ 1º Aprovação ou Nomeação em concurso público – a ser comprovada com cópia do Diário Oficial ou ato de nomeação equivalente;

§ 2º Contratação por empresa pública ou privada – a ser comprovada através do contrato de trabalho e equivalente;

Art. 271. A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado no Registro Acadêmico, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau.

Art. 272. O processo de colação de grau antecipada será encaminhado pelo Registro Acadêmico ao Conselho de Ensino, que irá deferir ou indeferir a Aptidão para Colar Grau do discente após “Avaliação Curricular Final” que, nestes casos, será priorizada;

Art. 273. A Aptidão para Colar Grau, será deferida após Integralização Curricular do discente, ou seja, após lançamento e cadastramento de todos os requisitos obrigatórios para integralização curricular;

Parágrafo único: O Registro Acadêmico proporcionará meios para o lançamento de notas finais no sistema acadêmico pelos docentes, quando for o caso;

Art. 274. Caso o aluno tenha o deferimento de Aptidão para Colar Grau, o coordenador solicitará uma data ao Conselho de Ensino, de acordo com a necessidade do aluno, para proceder a efetivação do ato e, deverá ser adotado, por parte do discente, os seguintes procedimentos:

§ 1º O aluno deverá preencher o requerimento, assinar igual à carteira de identidade e entregá-lo ao Registro Acadêmico;

§ 2º O Registro Acadêmico abrirá um processo devidamente instruído com o nome “Antecipação de Colação de Grau” e com os seguintes documentos comprobatórios:

I – Nada consta da Biblioteca;

II – Atividades Complementares devidamente integralizadas;

III – Horas de Estágio Obrigatório devidamente integralizadas com as devidas tarefas cumpridas;

IV – Formulário – Informações para confecção de Diploma e Certificados;

V – Formulário de avaliação curricular devidamente preenchido e assinado pelo coordenador de curso;

VI – Comprovantes de aprovação em Concurso Público; Admissão em Empresa Privada com exigência da Certidão de Conclusão do Curso;

VII – Histórico Escolar

Art. 275. Após o deferimento para a Antecipação da colação de grau, e uma vez colado o grau em sessão solene individual ou em grupo, não será permitido, a participação do aluno na Colação de Grau coletiva que ocorre no mês de fevereiro, mesmo que simbolicamente.

Dos Prêmios

Art. 232 do Regimento. A Faculdade Santo Antônio de Pádua conferirá, anualmente, a concluintes de curso de graduação, os seguintes prêmios:

I - Medalha de Ouro, destinada a premiar o aluno que tenha obtido, durante todo o curso a melhor média geral de aprovação, que não pode ser inferior a 90% (noventa por cento) de aproveitamento.

II - Medalha de Prata, destinada a premiar o aluno que, durante o curso, tenha revelado o segundo melhor resultado, que não pode ser inferior a 90% (noventa por cento) de aproveitamento.

Parágrafo único. Caso ocorra empate de notas, o critério de desempate será a assiduidade do aluno durante todo o curso.

Art. 233. Independentemente dos prêmios definidos no artigo anterior, a Faculdade Santo Antônio de Pádua, através do Conselho de Ensino, pode instituir outros e aceitar que instituições particulares, associações e outras entidades criem, desde que tenham por finalidade estimular a frequência, a aplicação e o aproveitamento dos alunos, ou incentivar o espírito criativo, de liderança ou de realizações no campo da solidariedade humana.

Parágrafo único. Os prêmios previstos no artigo sujeitam-se a regulamento próprio, em cada caso, expedido pelo Conselho de Ensino.

23. ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes foi instituído pela lei n.^º 10.861, de 14 de abril de 2004, e faz parte do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior), que tem por finalidade a melhoria na qualidade da educação superior, através da avaliação institucional de cursos e de desempenho dos estudantes.

Tem por objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do curso de graduação, seu aprofundamento na formação geral e profissional, além de sua compreensão da realidade brasileira e mundial e de outras áreas do conhecimento. O ENADE será aplicado periodicamente. Sendo inscrito no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular (efetiva participação ou dispensa oficial pelo Ministério da Educação), o ENADE é componente curricular obrigatório nos cursos de graduação e figura condição prévia à conclusão do curso, expedição e respectivo registro do diploma.

Revisado e/ou atualizados em 03 de fevereiro de 2025.