

**BOA SORTE SABEDORIA PROSPERIDADE TREINAMENTOS LTDA.**

**FACULDADE DE GESTÃO BSSP - FAC BSSP**

**BSSP**  
**FACULDADE DE GESTÃO**

**MANUAL DO ALUNO**

**ANÁPOLIS-GO**  
**2024**

**Caro aluno,**

Neste manual você encontrará informações importantes sobre a estrutura e o funcionamento da Faculdade de Gestão BSSP, as normas, os regulamentos e as diretrizes para orientar suas atividades acadêmicas.

Além das informações nele contidas, você poderá contar, para esclarecimentos complementares, com o apoio de importantes profissionais: coordenadores de curso, professores e uma equipe de funcionários.

Para facilitar a comunicação com a Diretoria, cada turma deverá eleger o seu representante, que será o porta-voz da turma, trazendo ao nosso conhecimento suas demandas, sugestões e reivindicações.

Desejamos muito sucesso a você que, na busca pela sua educação continuada, escolheu a FAC BSSP.

**Direção Geral**

**Prezados calouros,**

Dizem que uma longa viagem começa com o primeiro passo. Mas o primeiro é sempre o mais fácil. O importante está em continuar dando os outros milhares de passos que nos levarão ao destino desejado. O louvável é seguir viagem com o mesmo entusiasmo.

A razão porque as pessoas deixam as coisas pela metade é que funcionam com o paradigma errado de sucesso e felicidade. A felicidade não é um lugar aonde se chega (a formatura), mas, sim, do jeito como se vai, na experiência do curso, no ambiente que se constrói todos os dias.

Uma coisa é certa: quem não é capaz de extrair o melhor da jornada, não consegue manter o pé na mesma estrada. O primeiro passo é importante, entretanto, o segredo do sucesso e da felicidade está nos outros passos da viagem.

Os que fazem a FAC BSSP lhes dão os parabéns e fazem votos de que sua felicidade e realização não estejam somente na aprovação do processo seletivo, mas na convivência com seus colegas, professores e demais componentes da comunidade acadêmica, no bom cumprimento de seu curso e, por consequência, numa carreira promissora e prazerosa.

Sejam bem-vindos nesta caminhada.

## 1. HISTÓRICO DA FACULDADE DE GESTÃO BSSP

A Faculdade de Gestão BSSP – BSSP, está sediada na Rua Desembargador Vicente Miguel, QD. 56A LT.: 1/14 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-230 Anápolis/Goiás, é um estabelecimento isolado de ensino superior particular em sentido estrito, mantida pela Boa Sorte Sabedoria Prosperidade Treinamentos LTDA, pessoa jurídica de direito privado, constituída nos termos da legislação vigente e aplicável à espécie, com fins lucrativos, inscrito no CNPJ MF, sob o nº 14.495.517/0001-03.

A então Faculdade de Tecnologia Avançada – FTA foi credenciada como Faculdade Tecnológica de Anápolis pela Portaria nº. 1.486 de 20 de dezembro de 2016, com publicação no D.O.U. em 21 de dezembro de 2016, tendo iniciado suas atividades no ano seguinte, com os cursos de Processo Gerenciais e Negócios Imobiliários, quando também teve o nome alterado para Faculdade de Tecnologia Avançada – FTA. Em 2019, a FTA teve autorizado o seu curso de Direito e recebeu a visita in loco para Credenciamento EAD, cuja portaria só foi publicada em 2021 com a vinculação do curso de Processos Gerenciais EAD. Diante das dificuldades conjunturais advindas da Pandemia da COVID 2019, o curso de Negócios Imobiliários que ainda não tivera turma formada foi voluntariamente extinto e o curso de Direito seguiu sem formação de turma com as aulas presenciais suspensas em todo território nacional. Apenas os cursos de Processos Gerenciais, nas duas modalidades, estavam de fato ativos, o curso de Processos Gerenciais já reconhecido (2023), porém sem turmas em andamento.

Em meados de 2024, por meio do processo e-MEC nº. 202415816, a instituição formalizou o pedido de transferência de manutenção, visto que a instituição foi adquirida por uma nova mantenedora, a Boa Sorte Sabedoria Prosperidade Treinamentos LTDA., que na oportunidade alterou o nome da mantida para Faculdade de Gestão BSSP, com a visão de incentivar e desenvolver a área de gestão no município de Anápolis cujo contexto social e econômico evidencia uma crescente oportunidade e demanda na indústria e nos serviços. Assim, a instituição retomou as atividades, reiniciando as turmas de Processos Gerenciais, na modalidade presencial e EAD.

Anápolis é a principal cidade industrial e centro logístico do Centro Oeste brasileiro, com uma diversificada indústria farmacêutica, forte presença de empresas de

logística e atacadistas de secos e molhados. Possui uma economia sólida, representada por 35 agências bancárias, e é o terceiro município do Estado em população. Anápolis também é o primeiro no ranking de competitividade e desenvolvimento, de acordo com a Secretaria Estadual de Planejamento, além de estar no centro da região mais desenvolvida do Centro-Oeste, conhecida como o eixo "Goiânia-Anápolis-Brasília". Com um PIB de 13.301 bilhões de reais, Anápolis é o município mais competitivo, rico e desenvolvido do interior do Centro-Oeste, contribuindo com 8,32% da riqueza do Estado de Goiás, ficando atrás apenas de Goiânia. Sua economia é voltada para a indústria de transformação, medicamentos, comércio atacadista, indústria automobilística e também a educação.

A responsabilidade social da Faculdade de Gestão BSSP é prioridade e considerada como contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Em termos concretos a Faculdade de Gestão BSSP, propõe as seguintes diretrizes: a melhoria da qualidade de vida da comunidade, que implica em seu bem estar material e espiritual e na garantia do exercício da memória e da cidadania; a continuidade das manifestações culturais; fazer da comunidade a verdadeira responsável e guardiã de seus valores culturais, pois o patrimônio cultural lhe pertence, uma vez que ela produziu os bens culturais que o compõem; conhecer o patrimônio cultural por meio de inventários e pesquisas realizadas pelos órgãos de preservação, em conjunto com a comunidade, para, então preservá-lo; buscar a contribuição dos meios de comunicação e do ensino formal e informal para a educação e informação da comunidade, visando desenvolver o sentimento de valorização dos bens culturais e a reflexão sobre as dificuldades de sua preservação; desenvolver com a comunidade acadêmica o sentimento de que o seu patrimônio cultural lhe confere identidade e orientação, pressupostos básicos para que se reconheça como comunidade, inspirando valores ligados à pátria, à ética e à solidariedade e estimulando o exercício da cidadania por meio de um profundo senso de lugar e de continuidade histórica.

A Instituição procura constantemente minimizar os impactos negativos no ambiente em que se situa, ampliando as ações positivas em toda a região. Desta forma,

atua para a manutenção e melhoria das condições ambientais, minimizando os processos e ações potencialmente agressivas ao meio ambiente e disseminando em outras instituições as práticas e conhecimentos adquiridos neste sentido.

Importante destacar que, a Mantenedora foi criada com o objetivo de contribuir com a formação de nível superior, consolidando uma política de ampliação do acesso à educação, uma vez que se identificou uma demanda em Anápolis no Estado de Goiás, que se encontra em processo de desenvolvimento econômico e social, exigindo a qualificação da população para o mercado de trabalho regional. O objetivo da Faculdade de Gestão BSSP é a exploração das atividades de educação de ensino superior, treinamentos, também a oferta de cursos de Graduação e pós-graduação lato sensu. Dentro do contexto da formação superior, a IES se compromete a oferta na modalidade presencial e EAD.

A trajetória da Faculdade de Gestão BSSP teve início em 2011, quando o professor Edgar Madruga Teixeira Júnior fundou a **Boa Sorte Sabedoria Prosperidade Treinamentos Ltda**, com o propósito de oferecer treinamentos voltados para o desenvolvimento profissional e gerencial.

Em 2017, um momento marcante trouxe uma nova dimensão ao cenário educacional em Goiás, com a criação da Boa Sorte Sabedoria Prosperidade Serviços Educacionais Ltda, que adquiriu a Faculdade ICG, essa instituição foi renomeada para Faculdade BSSP. A instituição, já reconhecida por sua contribuição ao Ensino Superior, passou por um processo de reestruturação e modernização, adotando uma nova identidade que reforçou seu compromisso com a qualidade acadêmica e a formação de excelência. Essa transformação a posicionou como referência na oferta de cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, impactando significativamente a vida de milhares de estudantes em todo o Brasil e consolidando seu papel como um polo de inovação e desenvolvimento educacional.

No ano de 2024, essa trajetória foi ampliada com mais um passo estratégico para o grupo: a aquisição de outra instituição de ensino, localizada em Anápolis, uma cidade com crescente relevância educacional e econômica no estado de Goiás. Essa integração representou não apenas a expansão física e administrativa, mas também a consolidação de uma visão educacional inovadora, que une ensino presencial e a distância para

atender às demandas de um público diverso e em constante transformação. Essa nova etapa reafirmou o compromisso com a democratização do acesso ao conhecimento e com o desenvolvimento de soluções educacionais que acompanham as necessidades do mercado e da sociedade contemporânea.

## 2. MISSÃO

A Faculdade de Gestão BSSP tem por missão:

“promover um ensino que permita o desenvolvimento do indivíduo de modo integral, visando sua autonomia intelectual e a autorrealização, formando profissionais críticos e reflexivos com visão generalista e multidisciplinar, conscientes de seu papel social.”

## 3. VISÃO

A Faculdade FAC BSSP tem como visão ser uma instituição de ensino superior reconhecida pela excelência nos serviços educacionais, meios para que a sua comunidade acadêmica realize, em sua plenitude, as legítimas aspirações da pessoa humana, atuando em perfeita sintonia com a sociedade apoiada em valores éticos inalienáveis, buscando sempre a racionalização de recursos e a otimização de resultados, comprometida com as transformações do seu tempo.

## 4. PRINCÍPIOS

A FAC BSSP no desenvolvimento de suas funções e atividades pretende continuar sendo uma instituição:

- Ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- Atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão como ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres,

apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;

- Aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;
- Comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade;
- Aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional;
- Capaz de viabilizar, através de práticas educativas o fomento cultural, o desenvolvimento do espírito crítico, científico e reflexivo;
- Disposta a concretizar via ensino, com excelência pedagógica e metodológica, os conhecimentos científicos, técnicos culturais;
- Consciente de seu dever de viabilizar via ensino, pesquisa e extensão o aperfeiçoamento cultural e profissional dos docentes e dos seus acadêmicos.

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. Objetivo Geral

A Faculdade de Gestão BSSP tem por objetivo geral a formação de profissionais, com sólida dotação geral e humana, atribuindo-lhes a capacidade de análise e articulação de conceitos e argumentos, de interpretação e valorização dos fenômenos humanos, aliados a uma postura reflexiva e visão crítica, colocando as instituições, a serviço, primeiro, do homem e, depois, da sociedade, buscando a emancipação pessoal e social num mundo em permanente transformação.

## 5.2. Objetivos Específicos

A Faculdade de Gestão BSSP, como instituição de educação nacional, tem os seguintes objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores socioprodutivos e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, científica e tecnológica geradas na instituição;
- despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental; e
- contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional.

## 6. VALORES INSTITUCIONAIS

A FAC BSSP tem como valores a:

- Preparação de seu aluno para o mundo do trabalho, no atendimento às demandas econômicas e de emprego, tendo em vista a flexibilidade do processo produtivo Contemporâneo adaptando-o às complexas condições do exercício profissional no mercado de trabalho;
- Formação para a cidadania crítica, isto é, formar um aluno cidadão, capaz de interferir criticamente na realidade para transformá-la e não apenas formar para integrar ao mercado de trabalho;
- Preparação para a participação Social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas da comunidade, com o desenvolvimento de competências sociais, processos democráticos e eficazes de tomada de decisões, capacidade sócio comunicativa de iniciativa, de liderança, de solução de problemas;
- Formação ética, explicitando valores e atitudes, por meio de atividades de extensão que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas.

## 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da **FAC BSSP** é composta de órgãos deliberativos e executivos, em dois níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, cujas funções e composições são descritas detalhamento em seu Regimento Interno.

A Secretaria é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da FAC BSSP, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral. O Secretário tem sob sua guarda toda a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados pela legislação vigente.

A Biblioteca, observadas as diretrizes do ensino superior, está organizada de

modo a atender aos objetivos da FAC BSSP, sendo submetida às normas do Conselho Regional de Biblioteconomia. O responsável pela Biblioteca, possuidor de diploma de curso superior de Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia é escolhido e empossado pelo Diretor Geral. A Biblioteca é regida por Regulamento específico.

Os Laboratórios, bem como os ambientes específicos para uso dos diversos cursos, corpo docente e discente estão sob a responsabilidade de profissionais legalmente habilitados. Estes ambientes são organizados segundo os princípios das áreas respectivas, regidos por Regulamentos Específicos.

O Financeiro está sob a orientação do Diretor Geral, organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FAC BSSP, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria atua com autonomia e imparcialidade, vinculada diretamente à Diretoria, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações. É regida por Regulamento Específico.

Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a FAC BSSP como orientador de processo e como fiscalizadora da execução das atividades, no que se refere ao atendimento e à qualidade.

## 8. CURSO DE GRADUAÇÃO

- Processos Gerenciais – Presencial
- Processos Gerenciais - EAD

## 9. PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a FAC BSSP oferece diversas atividades alternativas para o nivelamento do corpo discente em conhecimentos que representem pré-requisitos para o acompanhamento de seus cursos.

O projeto de nivelamento é uma proposta de atendimento aos discentes que estão iniciando os cursos superiores no início do período letivo, oferecidos com o intuito de estimular a permanência do aluno nos cursos de graduação bem como superar as dificuldades apresentadas no decorrer do curso.

Um dos problemas que desestimula os estudantes no início do curso superior é a deficiência de formação de Ensino Médio em relação a conceitos que são básicos para o nível superior, como por exemplo, leitura, escrita, interpretação, elaboração de textos coerentes e coesos, gramática, cálculos básicos e resolução de problemas.

Essa problemática deve ser resolvida no início da vida acadêmica a fim de estimular os discentes à permanência nos cursos oferecidos não apenas como meros espectadores, mas como membros efetivos na construção de um conhecimento sistematizado com o intuito de facilitar a efetivação do aprendizado.

Os novos discentes chegam à faculdade com uma imensa vontade de aprender, de conhecer o novo, de superar desafios, porém, muitas vezes é barrado pelo fato de apresentar pequenas dificuldades e se achar incapaz de prosseguir. Assim, os docentes devem se empenhar ao máximo para estimular esses novos acadêmicos oferecendo metodologias diversificadas que superem essas dificuldades.

Em contrapartida, a Instituição de Ensino Superior deve oferecer condições e alternativas de desenvolvimento de programas e projetos que atendam esses novos discentes de forma eficaz, considerando a diversidade sócio econômica e cultural dos novatos.

Dessa forma, o projeto de nivelamento vem ao encontro da resolução dessa problemática oferecendo a oportunidade dos novos discentes superar as dificuldades apresentadas no início do curso e permanecer no mesmo, atendendo ao preceito de igualdade social. Além disso, o projeto poderá também atender a discentes que já estão cursando semestres subsequentes, mas que ainda apresentam alguma dificuldade em relação a disciplinas específicas.

O projeto de nivelamento desenvolverá um atendimento psicopedagógico individualizado ou em pequenos grupos em períodos extraclasse, com o intuito de contribuir para o aprendizado do estudante estimulando o mesmo a permanência no curso de graduação ao qual está vinculado.

O Projeto de Nivelamento será oferecido no início do período letivo pela Instituição de Ensino Superior, sendo que as aulas serão ministradas por monitores sob supervisão dos professores titulares das disciplinas que necessitam de reforço.

Os docentes orientarão os monitores em relação aos conteúdos que deverão ser trabalhados bem como as metodologias que serão utilizadas em cada caso, inclusive fazendo um planejamento que deverá ser seguido pelo monitor para efetivação do aprendizado.

Cada curso de graduação contará com seus monitores específicos de acordo com a necessidade apontada pelos professores das disciplinas nas quais os discentes apresentem maiores dificuldades.

O acompanhamento dos acadêmicos poderá continuar no decorrer do curso de acordo com a necessidade apontada pelos professores.

O projeto será oferecido em caráter opcional, o aluno não terá obrigatoriedade de acompanhar as aulas extraclasse, mas para os que acompanham deverá frequentar as aulas e assinar a lista de presença.

## 10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares que têm como objetivo principal enriquecer e expandir o perfil do egresso com atividades que privilegiem aspectos diversos da sua formação, incluindo atividades desenvolvidas fora do ambiente acadêmico. Tais atividades constituem instrumental importante para o desenvolvimento pleno do aluno, servindo de estímulo a uma formação prática independente e interdisciplinar, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho.

Essas atividades podem ser cumpridas em diversos ambientes, como na própria Faculdade de Gestão BSSP, ou mesmo em outras instituições e variados ambientes sociais, técnico-científicos ou profissionais, em modalidades tais como: formação

profissional (cursos de formação profissional, experiências de trabalho ou estágios não obrigatórios), de extensão universitária junto à comunidade, de pesquisa (iniciação científica e participação em eventos técnico-científicos, publicações científicas), de ensino (programas de monitoria e tutoria ou disciplinas de outras áreas), políticas (representação discente em comissões e comitês) e de empreendedorismo e inovação (participação em Empresas Junior, incubadores ou outros mecanismos).

As Atividades Complementares integram o currículo de todos os cursos de graduação ofertados pela Faculdade de Gestão BSSP. Estas e outras atividades com tais características são permanentemente incentivadas no cotidiano acadêmico, permitindo a diversificação das atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes.

As Atividades Complementares são caracterizadas pelo reconhecimento de atividades e aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou a distância, tais como, monitorias, estágios, programas de iniciação científica ou de extensão, estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins. Possibilitam, ainda, o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas no trabalho ou na educação profissional.

As Atividades Complementares, de livre escolha do aluno, sob orientação docente, correspondem às seguintes disciplinas e atividades, com a respectiva carga horária:

ITEM	DISCIPLINAS/ATIVIDADES	CH
I	Disciplinas extracurriculares, oferecidas pelo curso.	40
II	Disciplinas extracurriculares, ofertados pela Instituição, em áreas afins.	40
III	Participação em projetos de pesquisa ou iniciação científica.	40
IV	Participação em programas de extensão.	40
V	Cursos de extensão na área de interesse do curso ou de atualização cultural ou científica.	20
VI	Eventos diversos na área do curso.	20
VII	Assistência a defesas de monografias, de dissertações de mestrado ou teses de doutorado, na área do curso.	20
VIII	Participação em atividades extracurriculares de assistência ou assessoria, na área do curso, a populações carentes ou de baixa renda, diretamente ou por intermédio de associações ou sindicatos, mediante convênio com a Faculdade BSSP.	20
IX	Atividades de voluntariado.	20

## 11. ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

A FAC BSSP oferece apoio psicopedagógico, mas não apenas aos seus alunos, e sim a todos os membros da comunidade acadêmica, para auxiliar as pessoas no aspecto emocional, em função dos diversos envolvimento em atividades propostas pela Instituição.

Particularmente, como forma de apoio ao discente, tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à sua insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre o curso ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

O atendimento psicopedagógico é feito através do Núcleo de Apoio ao Psicopedagógico (NAP), instituído com o propósito de promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem-estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem dos alunos da FAC BSSP.

Os objetivos específicos do apoio psicopedagógico são:

- I. auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
- II. realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- III. realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto à coordenação dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;

- IV. criar espaços de reflexão, através de atendimentos de grupo, sobre as necessidades da sociedade contemporânea no que se refere à formação profissional;
- V. realizar orientação neuropsicopedagógica através de palestras e reuniões para conhecimento dos mecanismos cerebrais importantes para o aprendizado, temas como: atenção, memória, concentração, raciocínio e motivação, propiciando reflexão para um posicionamento pessoal e entendimento de como o aprendizado acontece, quais caminhos neurais são utilizados, e que existem processos facilitadores para que o mesmo aconteça. O núcleo de apoio psicopedagógico não está voltado para o atendimento (tratamento clínico, psicoterapia e aplicação de técnicas neuropsicológicas). Caso necessário esse acompanhamento, haverá indicação para serviços especializados;
- VI. acompanhar projetos culturais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com a diversidade biopsicossocial;
- VII. assessorar os cursos de graduação em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada um;
- VIII. acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- IX. auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

## 12. OUVIDORIA

A ouvidoria se constitui em uma via de comunicação entre a sociedade em geral, particularmente a comunidade acadêmica e a comunidade do entorno, e a Faculdade de Gestão BSSP reclamações e solicitações de apoio e patrocínios.

Sendo independente, autônoma e imparcial na busca da resolutividade e no encaminhamento das situações questionadas, a Ouvidoria viabiliza em qualquer instância e/ou circunstância as providências cabíveis, acompanhando em tempo hábil, a circulação de informação e preservando o sigilo dos acontecimentos. O Ouvidor da Faculdade de Gestão BSSP possuirá as seguintes atribuições:

- Receber as demandas dos usuários;
- Realizar o tratamento dos dados da demanda;
- Encaminhar as demandas para os setores envolvidos, quando for o caso;
- Realizar acompanhamento das demandas e seus respectivos encaminhamentos;
- Encaminhar ao usuário as respostas (parciais e conclusivas)
- Elaborar relatórios gerenciais referentes ao desempenho da Ouvidoria; e
- Coordenar as atividades da Ouvidoria, considerando os princípios e normas contidas no Regimento Geral da Faculdade de Gestão BSSP.

Para atender às demandas da Ouvidoria, permanecerá através do site da Faculdade de Gestão BSSP uma página específica para a Ouvidoria, bem como um endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para o encaminhamento de demandas. As demandas poderão ser encaminhadas ou respondidas por meio eletrônico, telefonemas, ofícios ou por atendimento presencial.

### 13. MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à **FAC BSSP**, será realizada na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, que dará ao estudante a condição de aluno regular da IES, com vista à matrícula nas disciplinas necessárias à integralização curricular do curso ao qual foi admitido e à

obtenção do respectivo diploma, observadas as condições legais e regimentais.

A matrícula deve ser renovada semestralmente, de acordo com o regime de oferta do curso, previsto no Calendário Acadêmico da IES, que estabelece o período de matrícula e de sua renovação.

O vínculo de matrícula terá validade até o final do respectivo semestre letivo (lapso temporal de seis meses), para o qual se contratou e/ou em que foi realizada, assegurada ao aluno a oportunidade de renová-la com igual tempo de validade, a cada semestre letivo imediatamente subsequente.

A renovação da matrícula, ou seja, a rematrícula é realizada na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo fixado em Portaria normativa da direção e/ou no Calendário Acadêmico, sob pena de perda do respectivo direito. A não-renovação da matrícula dentro do prazo estabelecido implica abandono do curso e desvinculação do aluno dos cursos da **FAC BSSP**.

Para o ato de matrícula, exige-se a seguinte documentação:

I - Para o caso de matrícula com vínculo inicial:

- a) Documento oficial de identidade - RG (cópia autenticada);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia autenticada);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia autenticada);
- d) Título Eleitoral (cópia autenticada);
- e) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações eleitorais (original);
- f) Comprovante de que se encontra em dias com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino (cópia autenticada);
- g) Certificado e Histórico de conclusão do curso de ensino médio ou equivalente (devidamente registrados pelos órgãos competentes e devidamente autenticados);
- h) duas (02) fotos 3 x 4 recentes;
- i) Comprovante de pagamento ou de isenção, quando houver, da taxa de matrícula;
- j) Comprovante de endereço atualizado (cópia).

A inclusão e exclusão de disciplinas serão admitidas em caráter extraordinário, no período previsto pelo Calendário Acadêmico, devendo ser autorizadas pelo Conselho

Superior.

## 14. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois semestres letivos, consecutivos, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a IES, mediante pagamento de taxa específica semestralmente.

O trancamento de matrícula será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FAC BSSP, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Será considerado desistente, o aluno que suspender as atividades acadêmicas, sem o devido requerimento de trancamento no prazo previsto.

A não renovação de matrícula nos prazos estabelecidos configura abandono do curso e, conseqüentemente, em desvinculação do estudante da FAC BSSP o que implica perda da vaga. O retorno somente pode se dar por classificação em processo seletivo, admitindo-se o aproveitamento dos estudos já cursados.

## 15. TRANSFERÊNCIA EXTERNA

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FAC BSSP aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro.

O requerimento de matrícula por transferência deverá ser instruído com a documentação prevista no inciso I do Art. 116, do Regimento Geral, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e declaração de vínculo, que deverão estar devidamente carimbados, assinados e autenticados em cartório. A não apresentação de todos os documentos descritos, no prazo de 07 (sete) dias, acarretará no indeferimento da aceitação da transferência.

A matrícula do estudante transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da FAC BSSP à Instituição de origem, que responderá, igualmente por

escrito, atestando a regularidade da condição do postulante ao ingresso.

O aluno transferido ou reingresso está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, em conformidade com a matriz curricular vigente, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

A transferência de aluno da FAC BSSP para outros estabelecimentos de ensino, pode ser requerida em qualquer época à Secretaria Acadêmica pelo interessado, observado às normas aprovados pelo Conselho Acadêmico e consoante os termos da Lei nº 9.870/99 e do Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Para solicitar a transferência para outros estabelecimentos de ensino, o aluno deverá estar regularmente matriculado ou com sua matrícula trancada. Será concedida a transferência aos alunos regulares, a qualquer tempo, independente do período/semestre que estejam matriculados, em conformidade com a legislação vigente.

Não será concedida transferência ao aluno que não tenha vínculo de matrícula com a FAC BSSP, ou seja, que não figure mais no corpo discente, no entanto, poderá ser fornecida, quando requeridos pelo aluno, a Certidão de Estudos, Histórico Escolar e Programas das Disciplinas Cursadas, em conformidade com o disposto no artigo 49 da LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Súmula CFE nº 04/1992, Informações SESU nº 365 de 04 de novembro de 1998 e Parecer CES/CNE nº 365, de 17 de dezembro de 2003.

## 16. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O Aproveitamento de Estudos é o processo de aceitação dos estudos, por parte da FAC BSSP, realizados por aluno que cursou disciplinas em outro curso superior restando comprovada a proficiência e respeitadas às disposições legais. Excepcionalmente, para fins de integralização do currículo, o acadêmico poderá cursar parte das disciplinas em instituição congênere, obedecido ao limite de até 10% (dez por cento) sobre o número total de disciplinas integrantes da respectiva matriz curricular.

O aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares, de disciplinas idênticas ou de conteúdo equivalente, em quaisquer cursos e situações, como mudança de curso, ingresso de portadores de diploma, trancamento e transferências, serão

analisados e decididos, de acordo com cada caso, pelas Coordenações de Curso, observadas a lei educacional e as normas deste regimento.

O pedido de aproveitamento de estudos será deferido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático correspondente a 60% (sessenta por cento) e carga horária 75% (setenta e cinco por cento) das ministradas pela FAC BSSP, além da constatação de que o aluno foi nela regularmente aprovada. O pedido para aproveitamento de estudos e adaptações curriculares será feito mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da IES.

O Estágio Curricular Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, não sendo permitido, sobre estes, solicitação de aproveitamento de estudos, qualquer que seja a via de ingresso.

Não será permitido ao aluno regular cursar disciplinas isoladas em outra Instituição de Ensino Superior ou mesmo na própria IES, para fins de adiantamento do curso.

## 17. EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Poderá ser abreviada a duração do curso do aluno que demonstre extraordinário aproveitamento de estudos, pelo sistema de exame de proficiência, mediante provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Conselho Superior, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas do sistema de ensino.

O aluno que, comprovado o extraordinário aproveitamento nos estudos, observadas às normas gerais do Regimento Interno da FAC BSSP, atentar-se-á:

I - A antecipação da Graduação não se aplica para eliminação dos componentes curriculares obrigatórios como Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Práticas Pedagógicas;

II - A solicitação para o extraordinário aproveitamento de estudos será feita

mediante requerimento do interessado na Secretaria Acadêmica da FAC BSSP.

III - Os pedidos de aproveitamento extraordinário de estudos serão analisados com base no art. 47, §2º da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, nesse Regimento e em Regulamento próprio.

## 18. PERÍODO LETIVO

O ano letivo terá, no mínimo, 200 dias de trabalho escolar efetivo, divididos em dois períodos de 100 dias.

## 19. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

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

A avaliação do aproveitamento se dá:

I - pelos trabalhos de aplicação (teóricos ou práticos).

II - por instrumentos de verificação de assimilação, de conteúdo, em número possível de cinco por período letivo.

III - pela participação em atividades complementares de ensino, incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras.

É considerado aprovado o discente que alcançar nota final igual a 7,0 (sete) pontos de média, considerando AV1 + AV2. Caso a nota final seja inferior a 7,0 (sete) pontos, o discente será submetido ao Exame Final (AV3), sendo que a média entre notas (AV1 + AV2/2) e nota do Exame Final (AV3) deverá ser no mínimo de 5,0 (cinco) pontos, para que o aluno seja aprovado na disciplina.

Está sujeito ao Exame final (AV3) o aluno que tiver nota superior a 3,0 (três) pontos e inferior a 7,0 (sete) pontos nas duas primeiras avaliações. Caso o aluno não

obtenha média 5,0 (cinco) pontos no Exame Final (AV3), será considerado reprovado. O aluno estará reprovado, sem direito ao Exame Final (AV3), se obtiver média inferior a 3,0 (três) pontos de média entre as notas de AV1 e AV2.

## 20. REVISÃO DE PROVAS

É assegurado ao aluno o direito de requerer a revisão de prova, no prazo em Calendário Acadêmico da instituição, mediante solicitação fundamentada, juntada a prova original, exceto prova de Exame Final (N3), que já consta no prontuário do aluno na Secretaria. O requerimento de revisão de prova, devidamente fundamentado, será realizado na Secretaria Acadêmica e encaminhado ao coordenador do curso para análise e parecer.

Cabe ao coordenador do curso designar comissão revisora formada por 2 (dois) professores, preferencialmente da disciplina em epígrafe ou áreas afins, para a avaliação do processo de revisão de prova. Os professores que receberem o processo de revisão de nota para elaboração de parecer prévio deverão fazê-lo necessariamente de forma motivada, mediante fundamentação expressa, clara e congruente, não podendo se reportar à correção já efetuada.

## 21. FREQUÊNCIA

A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos. O processo avaliativo da aprendizagem da FAC BSSP é composto de frequência (mínima de 75%).

Qualquer que seja o motivo da ausência a falta deve ser considerada e lançada no Diário de Classe. Entretanto, é possível compensar faltas, mas apenas em casos especiais definidos na Legislação (Decreto-Lei 1.044 de 21/10/69) como, por exemplo, doenças infectocontagiosas, serviço militar e licença de gestação.

A legislação estudantil não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por problemas de transporte, trabalho, estágios e outros fatos similares.

No caso de problema de saúde, apresentar o Atestado Médico (com carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias ou 120 (cento e vinte) horas, após a manifestação da doença.

Os atestados médicos, declarações e outras formas de justificativa não eliminam as faltas, pois, legalmente, não existe abono de faltas.

§6º Aos estudantes que faltarem por motivos de guarda religiosa, será assegurado o direito de:

- a) prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- b) trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas pessoais (trabalho, saúde e outros) ressalvados os casos especiais, para os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, de forma a resguardar o processo de aprendizagem.

Para os alunos em processo de atestado médico, exceto os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, o afastamento não poderá ser maior que o permitido, 25% (vinte e cinco por cento).

Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e/ou que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela FAC BSSP não serão aceitas (vide Frequência).

É promovido ao período/módulo seguinte, apenas, o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em 3 (três) disciplinas, por semestre.

O aluno reprovado em 4 (quatro) disciplinas repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

## 22. REGIME ESPECIAL

São merecedores de tratamento especial, com direito a licença concedida na forma da lei como Processo de Compensação de Faltas, os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, em razão de:

I - Licença Especial para tratamento de saúde (amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69), à discente portador(a) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, 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;
- b) Ocorrência isolada ou esporádica;
- c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

II - Licença para Gestante (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), à discente em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação (com recomendação médica por escrito) e durante 3 (três) meses.

No caso da estudante grávida (amparada pela Lei nº 6.202, de 17/4/75), poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto, comprovado a necessidade mediante atestado médico.

Alunos em Processo de Compensação de Faltas, amparados por Lei, terão dispensa de frequência regular, sem prejuízo de inclusão de atividades compensatórias ou exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento de docentes ou monitores, ficando compensada sua ausência.

Para obter o benefício legal do Processo de Compensação de Faltas, o(a) acadêmico(a) deverá estar matriculado e dar início ao processo junto à Secretaria Acadêmica, por meio de requerimento próprio, anexando o atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento, no início da ocorrência do fato.

O tempo de afastamento para concessão do Processo de Compensação de Faltas (amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69) não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias.

A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com

o plano de estudo fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

## 23. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Os estágios, em qualquer caso, serão supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos e estão regulamentados nos PPCs. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos estudantes quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

O estágio supervisionado deverá proporcionar ao estudante a participação em situações reais e simuladas de vida e de trabalho, vinculadas aos objetivos do curso, buscando, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e buscar consolidar os seguintes objetivos:

- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente em que atuar;
- Complementar o processo ensino-aprendizagem por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da atividade profissional de sua opção;
- Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar as atualizações de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores;
- Promover a integração academia/comunidade;

- Atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino, levando o docente a aprender a ensinar.

## 24. MONITORIA

A Monitoria tem a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, assim como promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e permitir ao aluno a experiência com as atividades técnico-didáticas.

As Atividades de Monitoria constitui-se em atividade discente complementar, exercida por alunos que demonstrem aptidão para o ensino, a iniciação científica e a extensão, selecionados por processo seletivo nos termos deste regulamento.

É vedado ao monitor a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tais como controle de frequência e dos conteúdos no diário de classe, elaboração e correção de provas, regência de classe e as de caráter administrativo.

As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do semestre em que esteja matriculado.

As atividades de monitoria, podem ser remuneradas ou voluntárias. O Programa de Monitoria da FAC BSSP será coordenado por um docente, nomeado pela Diretoria Geral por meio de Portaria.

## 25. FORMATURA

A Colação de Grau é a principal Cerimônia Oficial da FAC BSSP, sendo ato oficial, de caráter obrigatório, pessoal, presencial, público e solene.

A Faculdade diploma o discente que concluir o curso de graduação desde que cursadas com sucesso de aprovação os componentes curriculares do respectivo currículo e em conformidade com os dispositivos fixados neste Regimento. O diploma será assinado pelo Diretor Geral da IES, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado.

A FAC BSSP adota duas modalidades de colação de grau:

I - Colação de Grau Oficial: realizada com veste talar, sem a presença de patronos,

paraninfos, homenageados, com oratória e juramento coletivos, com formandos de cursos diversos, em local, data e horário definido pela FAC BSSP;

II - Colação de Grau Especial ou de Gabinete: destinada aos formandos que não farão Colação de Grau Oficial, que ocorre mediante requerimento do aluno, de forma justificada nos casos de: viagem a trabalho, doenças, aprovados em concurso público com posse anterior à data de colação de grau Institucional.

Para solicitar a Colação de Grau de Especial, com data que anteceda à Colação de Grau Oficial, o concluinte deverá requerê-la, de forma justificada na Secretaria Acadêmica. Ao concluinte que requerer Colação de Grau Especial será conferido o grau em ato simples, denominado formatura de gabinete, em local e data determinados pela IES.

Não será permitida a colação de grau por procuração em nenhuma das hipóteses. Não será permitida a Colação de Grau Especial em data anterior à Oficial, salvo mediante requerimento do discente ao Conselho Acadêmico seguido de comprovação que a justifique.

Para participar da cerimônia de colação de grau, o candidato deverá ter integralizado a matriz curricular do respectivo curso, incluindo atividades complementares, estar regular no ENADE, bem como ter o nome incluído no Edital de Prováveis Concluintes a ser expedido pela Secretaria Acadêmica.

## 26. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

A Faculdade de Gestão BSSP – FAC BSSP assegurará aos alunos o direito de organização de órgãos colegiados, da criação de centros acadêmicos, associação de estudantes, grêmio estudantil, diretório central de estudantes, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas as leis vigentes. As organizações estudantis que vierem a funcionar na FAC BSSP terão Estatuto ou Regimento próprios, elaborados pela maioria absoluta dos respectivos associados, Direção da IES e homologados pela mantenedora.

## 27. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O vínculo de matrícula poderá ser cancelado a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação caberão à Secretaria Acadêmica. Nos casos em que o aluno decide desligar-se, ele deverá atentar-se para as condições:

I - O aluno que não fizer solicitação formal na Secretaria Acadêmica, terá os boletos referentes às mensalidades gerados, o que obrigará seu pagamento, ainda que não esteja frequentando as aulas;

II - Para aluno calouro, a solicitação deverá ser feita até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das aulas, para que haja direito ao reembolso de 80% (oitenta por cento) do valor pago a título de matrícula, conforme disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

III - Após o início das aulas, o aluno obriga-se ao pagamento do valor das parcelas vencidas, até o mês em que ocorrer a solicitação de cancelamento, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento da próxima parcela, mediante pagamento da taxa de serviço inerente a solicitação;

O aluno que cancela sua matrícula não tem o direito de transferir-se para outra instituição. É permitido ao aluno que solicitou formalmente seu cancelamento ou desistência, retomar os estudos mediante a realização de novo processo seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

## **28. TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Existe uma taxa a ser paga pelo estudante referente aos serviços que a Faculdade presta na forma de atos administrativos ou expedição de documentos, cujos valores são disponibilizados nos quadros de aviso da Faculdade.