

MANUAL DO ALUNO

1 SISTEMA ACADÊMICO

1.1 Organização do Semestre Letivo

O semestre letivo dos cursos ministrados pela FACISA tem seu Calendário Acadêmico aprovado pelas Coordenações dos Cursos e Diretoria da FACISA. Todas as atividades nas disciplinas e seus eixos temáticos devem encerrar-se no último dia estabelecido em Calendário Acadêmico.

2 FORMAS DE INGRESSO

2.1 Processo Seletivo

Consiste em concurso de seleção e Nota do ENEM de caráter classificatório, específico para os cursos ministrados pela FACISA. O resultado do processo seletivo é válido apenas para o semestre no qual é aplicado, salvo exceções previstas no edital respectivo. As normas disciplinares constam de regulamentação própria.

2.2 Transferência Externa

É a forma de admissão de alunos procedentes de outras Instituições de Ensino Superior – IES, para os cursos ofertados na FACISA, devendo ser requerida nos prazos definidos em Calendário Acadêmico e de acordo com legislação vigente.

Ao solicitar transferência externa para a FACISA o pretendente deve comprovar sua situação de regularidade acadêmica com a instituição de origem.

Podem ser recebidas transferências externas durante o período letivo e havendo vagas desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I. As transferências devem ser requisitos para o mesmo curso freqüentando pelo candidato na instituição de origem;
- II. Se o curso da instituição de origem não for ofertado na FACISA, a transferência pode ser requerida para o curso afim, considerando-se, para tal, a possibilidade de aproveitamento de estudos; e
- III. Que haja condições de adaptação curricular no período em curso.

Os candidatos devem inscrever-se na FACISA, especificando o semestre e apresentando, no ato, a documentação oficialmente exigida e divulgada previamente aos interessados. Não são aceitas inscrições com documentação incompleta.

São recebidas transferências dos requerentes que, após análise das equivalências de disciplinas, tenham condições de enquadramento até o penúltimo semestre do curso pleiteado.

Para alocação no semestre é considerado teto máximo de 8 (oito) disciplinas. Observando-se as regulares dos semestres de matrícula e adaptações, excetuando-se desse cálculo os seminários, estágio curricular obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

O enquadramento do aluno em semestre do curso está condicionado ao cumprimento de Disciplinas que não excedam a 50% (cinquenta por cento), do número do semestre de matrícula, excetuando-se desse cálculo os seminários, as atividades de Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso- TCC.

2.3 Portadores de Diploma de Curso Superior- PDCS

Ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de novo diploma, independente de processo seletivo, desde que exista vaga na IES, havendo possibilidade de adequação do candidato ao curso/ semestre em oferta.

Para requerer a matrícula na condição de PDCS, o interessado deve apresentar fotocópia autenticada do diploma de curso superior obtido anteriormente, devidamente registrado.

2.4 Aproveitamento de Estudo

Os procedimentos relativos ao aproveitamento de estudos, Na FACISA, seguem o estabelecido em resolução específica. A solicitação de aproveitamento de estudos de alunos ingressantes em curso superior, mediante as formas de acesso previstas na legislação vigente, devendo ser oficializada conforme estabelecido em Calendário Acadêmico, contemplando 2 (dois) prazos distintos:

- I. Período para a solicitação de aproveitamento de estudos com possibilidades de remanejamento de matrícula; e
- II. Período para solicitação de aproveitamento de estudos apenas para concessão de dispensa de disciplinas, sem a possibilidade de remanejamento da matrícula.

Em formulário específico, o requerente deve indicar as disciplinas para as quais solicita aproveitamento e anexar ao mesmo a documentação comprobatória necessária para a análise, a saber.

- I. 1 (uma) via original ou cópia autenticada do Histórico Escolar;
- II. 1 (uma) via original ou cópia autenticada dos programas das disciplinas cursadas com aprovação; e
- III. Critério de avaliação e promoção, quando a instituição de origem não utilizar valores numéricos ou quando o Histórico Escolar não apresentar a situação final das disciplinas: aprovado / reprovado.

Os documentos expedidos por instituições estrangeiras devem conter o visto da autoridade consular brasileira no país que os expediu e serem acompanhados de tradução oficial.

Os requerimentos são devidamente instruídos pela Secretaria Acadêmica e encaminhados às respectivas coordenações para análise.

O aluno que solicitar aproveitamento de estudos, após aprovação no processo Seletivo ou na condição de PDCS, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente, pode ter sua matrícula remanejada para semestre posterior, desde que necessite cumprir, no máximo, 3 (três) disciplinas em regime de adaptação, locadas em semestres (s) anterior (ES) ao de enquadramento, excluindo-se as atividades realizadas por meio de seminários, estágios curriculares obrigatórios e Trabalho de Conclusão de Curso- TCC.

2.5 Renovação de Matrícula

É o ato acadêmico, obrigatório para a continuidade de estudos, pelo qual o aluno renova, a cada semestre letivo, seu vínculo com a Faculdade.

2.6 Trancamento de Matrícula-

O aluno pode requerer o trancamento de matrícula para o semestre letivo em curso com as seguintes condições:

- I. O trancamento de matrícula não pode ocorrer por mais de 1 (uma) vez, salvo expressa autorização; e
- II. O tempo relativo ao trancamento não é computado para o afeito de integralização curricular.

O retorno do aluno à FACISA, após o período de trancamento que lhe tenha sido concedido, fica condicionado à oferta do curso no semestre letivo corrente e adaptação à matriz curricular em vigor, se necessário.

2.7 Desistência do Curso

Ocorre a desistência quando o aluno abandona o curso, nas seguintes condições:

- I. Não efetua renovação de matrícula, de acordo com o Calendário Acadêmico; e
- II. Não efetua a reabertura de matrícula após esgotamento o prazo de trancamento.

O retorno do aluno somente pode ocorrer se houver condições para a matrícula, conforme determinado em regulamentação própria.

Caso tenha ocorrido mudança na matriz curricular do respectivo curso, o aluno desistente deve enquadrar-se na matriz em oferta na ocasião de sua rematrícula.

2.8 Cancelamento de Matrícula

O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros com a Instituição. O cancelamento de matrícula desfaz completamente o vínculo acadêmico do aluno com a Instituição de Ensino.

2.9 Rematrícula- Resolução

O aluno que interrompeu o curso pode solicitar a sua rematrícula, desde que atendidas às seguintes condições:

- I. Oferta regular do curso pretendido;
- II. Veja disponível no curso;
- III. Cumprimento de adaptação curricular se for o caso; e
- IV. Quitação de débitos pendentes.

2.10 Sistema de Aprovação

Regime Acadêmico Semestral

O sistema de avaliação adotado no Regime Acadêmico Semestral para cursos ministrados pela FACISA compreende:

- I. Prova por disciplina, aplicada presencialmente, para avaliar o conjunto de competências e habilidades, com a média 7.
- II. Avaliação das atividades realizadas no decorrer do semestre.
- III. Avaliação do estágio e de práticas pedagógicas, composta de atividades resultantes do acompanhamento das mesmas, realizadas no decorrer do curso, cujas produções textuais são disponibilizadas pelo docente; e
- IV. Trabalho de Conclusão de Curso- TCC, desenvolvido ao final do curso, de acordo com regulamento próprio.

As provas devem ser elaboradas com antecedência e enviadas a coordenação do curso para avaliação onde a modalidade das questões fica a critério do docente.

A apresentação do TCC é requisito obrigatório para a aprovação do aluno, devendo ser realizada conforme orientações da coordenação do NTCC.

As atividades referentes às práticas curriculares, estágios curriculares obrigatórios e TCC são desenvolvidas paralelamente às disciplinas da matriz curricular.

Avaliação

O resultado da avaliação é expresso por meio de notas, assim estabelecidos:

O aluno que atingir nota aritmética 7 nos dois primeiros exercícios será dispensado do terceiro e será considerado aprovado por média.

O aluno que não atingir a média aritmética 7 nos dois primeiros exercícios fará um terceiro exame escrito denominado de exame final. Será considerado aprovado no exame final o aluno que conseguir média aritmética 6 entre a média das duas primeiras verificações e esta terceira prova.

2.11 Atividades Complementares

Para as atividades de práticas curriculares e atividades complementares obrigatórias é exigida a integração da carga horária pela FACISA ou por outras instituições de ensino. O aluno tem todo o período de integralização do curso para completar as horas exigidas.

São consideradas Atividades Complementares AC, para efeito de integralização dos currículos dos cursos de graduação, as seguintes atividades desenvolvidas pelo discente:

- . Estágio curricular não obrigatório;
- . Visitas técnicas;
- . Monitoria acadêmica;
- . Participação em cursos, seminários, simpósios, conferências, palestras e encontros;
- . Programas pedagógicos especiais,
- . Atividades desenvolvidas nos Órgãos Suplementares de vinculação dos cursos, desde que não caracterizadas como inerentes às disciplinas da graduação e cumpridas em horário não coincidente com o regular da matrícula do discente;
- . Disciplina(s) ou semestres cumpridos(s) em outros cursos da FACISA, na condição de aluno especial, desde que seja inerente ao curso e que haja concordância do Colegiado de Curso respectivo; e
- . Outras atividades, desde que justificadas e consideradas pelo colegiado de Curso, como de pertinência para a formação acadêmica do discente.

As atividades mencionadas acima quando desenvolvidas antes do ingresso do aluno no curso, não podem ser consideradas para efeito de integralização de carga horária de AC.

Para o cômputo de AC de cada curso os alunos da FACISA devem enviar à Coordenação do curso o pedido e documentação comprobatória de participação em atividades para cômputo de carga horária de AC, até o término do período letivo.

O cômputo de carga horária de AC, quando referente a uma única atividade, não pode ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária exigida curricularmente para a modalidade.

O não cumprimento da carga horária prevista em atividades Complementares obrigatórias implica a não integralização curricular e, portanto a não conclusão do curso e a não participação do aluno no ato de colação de grau.

Aprovação

Considera-se aprovado na disciplina, o aluno que:

- I. Obter nota 7 ou superior, resultante da nota da Prova.

2.12 Aprovação com Dependência

É permitida a realização de até 3 (três) disciplinas em regime de dependência.

Para o Cumprimento da Dependência

2.13 No regime de dependência exige-se do aluno:

- I. Assistir às aulas
- II. Realizar atividades previstas para a disciplina; e
- III. Realizar prova por disciplina.

As disciplinas a serem cumpridas em regime de dependência que não estiveram em oferta regular, em razão de mudanças curriculares, devem obedecer aos seguintes requisitos:

- I. Cadastramento da oferta;
- II. Disponibilização da atividade;
- III. Mediação pedagógica de acordo com a disponibilidade da IES; e
- IV. Acompanhamento pelos coordenadores de curso.

2.14 Promoção ao Semestre Subsequente

Na estrutura semestral dos cursos ofertados pela FACISA não se admite promoção ao semestre subsequente, se o aluno for reprovado em mais de 3 (três) disciplinas.

No caso previsto no parágrafo anterior, o aluno fica retido no semestre em que ocorreu a última reprovação, cursando apenas as disciplinas em que tenha sido reprovado.

O aluno que foi retido deve enquadrar-se na nova estrutura do curso, caso haja mudança de matriz curricular.

Excepcionalmente, na inexistência de semestres dos cursos ofertados pela IES o aluno retido é promovido ao semestre subsequente, devendo cumprir as disciplinas de com critério técnico estabelecido pela Direção.

O reenquadramento não se aplica ao aluno que tenha sido retido no último semestre do curso, devendo o mesmo cursar, em regime de dependência, as disciplinas em que tenha aprovado.

Na programação de matrícula para o semestre subsequente, as disciplinas cumpridas em regime de dependência não podem exceder o limite de 3 (três) disciplinas, obedecendo, em caráter prioritário, os seguintes critérios:

- I. Cumprir regulamentemente todas as disciplinas do semestre de locação;
- II. Cumprir as disciplinas dos semestres anteriores, consignados como dependência; e
- III. Cumprir, em regime de dependência, as disciplinas do semestre sem oferta regular na ocasião.

Para atender à prioridade no caso previsto no inciso “III” do parágrafo anterior, deve ser obedecido critério técnico estabelecido pela Direção.

Aprovação em Atividades de Estágio Curricular Obrigatório de Trabalhos de Conclusão de Curso

Obedecem ao determinado em regulamentos específicos e a reprovação nas mesmas implica em novo cumprimento nas atividades que lhes são inerentes.

2.15 Transferências para outras Instituições de Ensino Superior

A FACISA expede documentos inerentes á transferência externa, observando a legislação em vigor, conforme segue:

- I. Histórico escolar constando a situação de regularidade de vínculo; e
- II. Outros documentos, desde que solicitados pelo aluno.

Para solicitar a transferência externa o acadêmico deve preencher requerimento específico no Setor de Atendimento ao Dissente oficializando o seu pedido de desligamento da FACISA, ficando o mesmo na categoria de aluno transferido para efeito cadastral. Mediante o deferimento da solicitação de transferência externa para outra instituição de ensino o contrato de prestação de serviços educacionais do aluno com a FACISA fica cancelado.

2.16 Colação de Grau

É o ato oficial da FACISA, em conformidade com o calendário Acadêmico.

Para concluir os cursos ministrados pela FACISA, o aluno deve observar o seguinte:

- I. Ter cumprido o currículo do curso;
- II. Ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes- ENADE, quando houver essa exigência no período;
- III. Possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- IV. Regularizar seus compromissos com a Instituição; e
- V. Comparecer à Solenidade de Colação de Grau.

Os graduandos que não comparecerem á cerimônia de colação de grau coletiva pode requerê-la separadamente: Colação de Grau Especial.

2.17 Expedição do Diploma

O diploma dos cursos ofertados pela FACISA, somente é expedido e registrado após o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação (MEC). Esse reconhecimento é comprovado por portaria do MEC, específica para cada curso ou de forma geral, conforme estabelece o artigo 63 da Portaria Normativa MEC nº 40/2007. O diploma somente pode ser enviado para o registro, depois de requerido por seu titular, munido dos seguintes documentos:

- . RG e CPF autenticados
- . Certidão de nascimento ou casamento (autenticado)
- . Histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio; (autenticado)
- . Comprovação com os deveres militares. (autenticado).

O registro é efetuado pela UESC Universidade Estadual de Santa Cruz no prazo mínimo de 90 (noventa dias).

Nos casos dos cursos incluídos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes- ENADE, o referido registro só é providenciado após verificação, em relatório próprio, se o titular compareceu ao exame referido ou dele tenha sido oficialmente dispensado.

2.18 Programa Universidade para Todos- PROUNI

A FACISA aderiu ao PROUNI- Programa Universidade para Todos do GOVERNO Federal, que visa conceder bolsas de estudos parciais ou integrais, em Instituições privadas de Ensino Superior, a alunos que tenham cursado o Ensino Médio em estabelecimentos da Rede Pública de Ensino, bem como, da Rede Privada na condição de bolsistas integrais.

Poderão participar do Programa os interessados, que atenderem aos critérios estabelecidos pela legislação específica.

As informações poderão ser obtidas através do site [://prouniportal.mec.gov.br](http://prouniportal.mec.gov.br) no qual também são realizadas as inscrições, exclusivamente pela Internet, nos períodos divulgados pelo MEC.

Programa FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil (Fies) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

Em 2010 o FIES passou a funcionar em um novo formato. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) passou a ser o Agente Operador do Programa e os juros caíram para 3,4% ao ano. Além disso, passou a ser permitido ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano.

3 Procedimentos Acadêmicos

3.1 Matrícula

A matrícula, ato oficial de ingresso no curso e de vinculação à Instituição de Ensino, realiza-se nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico. A cada semestre letivo o aluno deve manifestar-se sobre a RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, sob pena de perda do direito à mesma.

3.2 Horário das Aulas

As aulas são atividades obrigatórias, com carga horária pré-estabelecida conforme cronograma de atividades do curso.

3.3 Atualização de Dados Pessoais

Qualquer alteração de dados pessoais (nome, estado civil, endereço etc.) deve ser requerida junto a Secretaria Acadêmica que providenciará as alterações necessárias.

3.4 Solicitação de documentos

A solicitação de documentos deverá ser feita no Centro de Atendimento ao Discente localizado na recepção da FACISA via requerimento mediante o pagamento das taxas preestabelecidas.

Fica estabelecido o prazo mínimo de trinta dias úteis para entrega de qualquer documento solicitado à Secretaria Acadêmica.

3.5 Cronograma

O aluno deve conhecer e acompanhar o cronograma de atividades dos cursos ministrados pela FACISA, elaborado com base no calendário Acadêmico, programando todas as atividades com datas e horários a serem cumpridos.

3.6 Chamada de Prova

O aluno que por motivo justificado não comparecer na data fixada para a verificação da aprendizagem poderá solicitar 2ª chamada de prova, formalizando pedido no Centro de Atendimento ao Discente no prazo de 2 (dois) dias seguintes à realização da avaliação. Lembrando que o sábado é considerado dia letivo, portanto válido na contagem do prazo estabelecido para a realização. O conceito deve ser entregue no mesmo prazo previsto no cronograma de atividades. O aluno que faltar a 2ª Chamada de Prova, previamente agendada, ficará sem nota.

3.7 Retificação dos Conceitos Publicados no Boletim Informativo On-line

BR 101, Km 808, N.º 1.130 - Bairro Santo Antônio do Monte - Itamaraju/BA - CEP: 45836-000

Conforme prazo previsto em Calendário Acadêmico, após a publicação do Boletim Informativo On-line, os alunos podem requerer retificação dos registros dos conceitos, desde que o pedido esteja fundamentado, comprovando que houve erro ou outra irregularidade do controle de atividades, frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da matéria e da Prova;

3.8 Processo de Vista e Revisão de Prova e Outros Trabalhos Escolares

A vista da prova é um direito do aluno, sendo concedida após a divulgação da avaliação. No prazo indicado no calendário acadêmico, o aluno pode requerer revisão, em requerimento dirigido ao Colegiado de Curso.

3.9 Tratamento Excepcional-

O tratamento excepcional é a compensação da ausência às aulas, com atribuição ao aluno de exercícios domiciliares com acompanhamento devido, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e com as possibilidades da Instituição, cabendo ao aluno se manter em contato com os professores, por intermédio de representante, para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

No tratamento Excepcional estão incluídos os casos amparados pelo Decreto Lei nº 1.044/69 (afecções congênicas ou adquiridas, infecções traumatismos ou outras condições mórbidas) e Lei nº 6.202/75 (gestantes).

3.10 Impossibilidade de Realização de Atividade

O aluno ou seu representante deve, no prazo de até 3 (três) dias letivos a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência aos trabalhos, protocolizar requerimento no Centro de atendimento ao discente, instruído por laudo médico constando:

- I. Período de afastando;
- II. Data provável de parto, se gestante;
- III. Informações sobre as condições intelectuais e emocionais do paciente que o capacitem para a aprendizagem; e
- IV. Local e data da expedição do documento, assinatura do profissional responsável pelo laudo médico, com inscrição no órgão do credenciamento.

3.11 Pedidos Protocolizados Fora do Prazo

Não têm efeito retroativo, sendo a concessão feita a partir da data de entrada do requerimento no Centro de Atendimento ao Discente.

3.12 Não Aplicabilidade do Tratamento Excepcional

Não se aplica o regime de tratamento excepcional para os requerentes que necessitem de afastamento inferior a 15 (quinze) dias e superior a 30 (trinta) dias no semestre, exceto na aplicação de Lei nº 6.202/75 (benefício à gestante), que é de 90 (noventa) dias. Igualmente, não se aplica o regime de exceção para o cumprimento

de Atividades de Práticas Curriculares, Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares Obrigatórias.

4 TRATAMENTO AOS PARTICIPANTES EM EVENTOS DE CARÁTER OFICIAL: CULTURAIS, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS DESPORTIVOS E SERVIÇOS MILITARES

4.1 Eventos Culturais

O aluno participante de evento cultural, artístico, científico ou desportivo tem direito a consigná-los como Atividades, desde que haja relação entre a temática dos mesmos e as desenvolvidas nos cursos ministrados pela Instituição de Ensino.

4.2 Avaliações

É concedida época especial para a realização das avaliações, nas situações em que o aluno esteja autorizado a participar de evento cultural, artístico, científico ou desportivo.

4.3 Limite do Afastamento

O afastamento não pode ultrapassar a 20% (vinte por cento), isolado ou cumulativamente, do semestre letivo.

4.4 Serviço Militar

O aluno convocado para Serviço Militar deve protocolizar requerimento na unidade respectiva, com documento comprobatório, no prazo de até (três) dias, a contar do último dia do exercício ou manobra na Corporação Militar. O pedido é encaminhado à Secretaria Acadêmica para deferimento e registro.

4.5 Trabalhos em Exposição

O trabalho em exposição, após a avaliação pelo professor e término de atividade, deve ser retirado pelo aluno no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Após prazo total, a FACISA não se responsabiliza pela sua guarda.

4.6 Calendário Acadêmico

Na elaboração do Calendário Acadêmico para os cursos ofertados pela IES são considerados, para os devidos efeitos, os feriados nacionais, estaduais e municipais .

5 Biblioteca

5.1 Missão

Auxiliar os usuários oferecendo informações compatíveis com as necessidades fundamentais à sua formação.

5.2 Objetivo

Atuar eficaz e eficientemente na assistência informacional ao corpo docente e discente, processando e disseminando informação em todas as áreas do conhecimento.

5.3 Normas de Funcionamento

FUNCIONAMENTO:

Segunda a Sexta-feira das 07:00h às 22h

5.4 Normas Gerais

O acervo bibliográfico da FACISA/CESEB é de acesso aberto a professores e funcionários e fechado a alunos e público em geral, sendo o atendimento efetuado via balcão; Não é permitida a entrada de pessoas com alimentos ou bebidas na biblioteca;

5.5 Identificação

Alunos: identidade estudantil;

Funcionários e professores: identidade funcional.

5.6 Empréstimo / Renovação / Reservas

Livros:

Discente / Funcionário: poderá retirar até 03 (três) obras por empréstimo efetuado, com prazo de 05 (cinco) dias para devolução. Possui o direito de renovar o material se não houver registro de reserva do mesmo por parte de outro leitor;

Professor: poderá retirar até 05 (cinco) obras por empréstimo efetuado, com prazo de 15 (quinze) dias para devolução. Também tem direito a renovação se o material não estiver sob reserva;

Multimeios

Discente / Funcionário: poderá retirar até 02 (dois) vídeos por empréstimo efetuado, com prazo de 02 (dois) dias para devolução. Possui o direito de renovar o material se não houver registro de reserva do mesmo por parte de outro usuário;

Professor: poderá retirar até 05 (cinco) obras por empréstimo efetuado, com prazo de 5 (cinco) dias para devolução. Também tem direito a renovação se o material não

estiver sob reserva;

Danos:

Em caso de perda ou dano do material bibliográfico, o usuário deverá repô-lo ou pagar o seu valor referente em espécie.

Periódicos / Obras de referência:

Disponíveis para reprodução e consulta local. O empréstimo é por hora, com devolução prevista para o mesmo dia da retirada no setor.

5.7 Serviço de Informação Gerencial - SIG

O software de automação utilizado na biblioteca, o Sophia, permite a impressão de relatórios gerenciais para apoiar o processo administrativo e organizacional do setor em foco.

Por meio de relatórios gerenciais obtemos os dados sobre:

1. Formação e desenvolvimento da coleção;
2. Serviços aos usuários. Centro de Ensino Superior do Extremo Sul da Bahia
Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas
Itamaraju - Bahia

6 Informações Complementares

6.1 Normais Regimentais

As Normais regimentais e as Resoluções do CONSUL –

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- que norteiam o processo acadêmico da FACISA, estão à disposição dos alunos na IES.

6.2 Órgãos da FACISA

A FACISA conta com os seguintes órgãos deliberativos, normativos e consultivos:

Os Órgãos Suplementares e os Órgãos de Apoio são regidos por regulamentos próprios.