

2022

guia
acadêmico



Assessoria de Comunicação | Fapas

Rua Padre Alziro Roggia, 115 – Bairro Patronato

Santa Maria RS | CEP: CEP: 97020-590

Fone: (55) 3220-4575

Email: comunica@fapas.edu.br

SUMÁRIO

Histórico Institucional	05
Finalidade da Fapas	06
Missão	07
Princípios e Valores	07

Organização Administrativa e Acadêmica

1.Direção	09
2.Conselho de Administração Superior	10
3.Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão	10
4.Unidades Acadêmicas e Administrativas	11
5.Estrutura do Ensino Superior	12
6.Componentes Curriculares	13
7.Os Cursos	14

Vida Acadêmica

1.Comunidade Acadêmica	16
2.Atenção ao Estudante	17
3.Ouvidoria	18
4.Assinatura eletrônica	19
5.Biblioteca	20
6.Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	20
7.Proteção aos Dados Pessoais	21

8. Formas de Ingresso em Cursos de Graduação	21
9. Matrícula	22
10. Trancamento de Matrícula	25
11. Recepção de novos alunos	26
12. Carga Horária	26
13. Frequência	27
14. Sistema de Avaliação	29
15. Revisão de Avaliação	29
16. Recuperação de Avaliação	30
17. Diário de Classe	30
18. Aproveitamento e Dispensa de Disciplinas	31
19. Registro de Atividade Complementar de Graduação	31
20. Atividades de Conclusão de Curso	32
21. Solicitação de Documentos	32
22. Formatura	33
23. Diploma e Certificados	33
24. Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais	34
25. Informações Financeiras	36
26. Localização	38
28. Comunicações Acadêmicas	38

HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade Palotina de Santa Maria é uma Instituição educacional, com atividades de educação superior, graduação e pós-graduação, com sede à Rua Pe. Alziro Roggia, nº 115, Bairro Patronato, Santa Maria/RS. Tem como Mantenedora a Entidade Palotina de Educação e Cultura (EPEC), sem fins lucrativos e sem fins econômicos, de caráter educacional, cultural e científico, fundada pelos membros consagrados da Sociedade Vicente Pallotti (SVP). Identificada como uma Instituição de Ensino Superior, a Fapas busca em suas ações promover e valorizar o ser humano, fortalecendo a cidadania através da prática da excelência no ensino de graduação, pesquisa e extensão e em sua atuação na sociedade.

O Fundador

Vicente Pallotti nasceu em Roma, a 21 de abril de 1795. Foi ordenado presbítero em 1818 e doutorou-se em Filosofia e Teologia na Universidade Romana Sapienza. Dizia que todo cristão leigo, mediante o batismo, estava credenciado a continuar a missão de Jesus Cristo. Diante do agravamento dos problemas de fé, enfrentados pela Igreja no seu tempo, ele percebeu a urgência de reavivar a fé e reacender a caridade. Para concretizar sua idéia, fundou, em 1835, a União do Apostolado Católico, como meio para despertar em todos os membros do povo de Deus a consciência do seu chamado ao apostolado.

Dedicou grande parte de sua vida aos jovens, como professor universitário, por dez anos, e como orientador espiritual em vários seminários de Roma. Preocupou-se com a alfabetização das crianças e dos jovens, tendo fundado escolas noturnas. Morreu no dia 22 de janeiro de 1850, sem ter visto a plenitude da sua obra. Foi beatificado em 1950 e canonizado em 1963, durante o Concílio Vaticano II. Hoje, os padres e irmãos palotinos estão presentes nos cinco continentes e em mais de 40 países. No Brasil, estão no RS, PR, SP, RJ, BA, MA, MG, MS, RO e AM. Em Santa Maria/RS, atuam nas paróquias de Santo Antônio, Nossa Senhora das Dores, Nossa Senhora da Glória (Camobi), Colégio Máximo Palotino, Escola Antônio Alves Ramos, Fapas e Casa de Retiros.

FINALIDADE DA FAPAS

A Faculdade Palotina - Fapas é constituída por docentes, discentes e técnico administrativos. Suas atividades são voltadas ao ensino superior e tem como mantenedora a Entidade Palotina de Educação e Cultura - EPEC. Tem como objetivo:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico, como também do pensamento reflexivo e crítico;

II - formar profissionais aptos e capacitados para inserção em setores da sociedade e para a participação no seu desenvolvimento, colaborando para a sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de investigação social e científica, visando o desenvolvimento e o aprimoramento da sociedade, da ciência, da tecnologia, de criação e propagação da cultura, de políticas públicas e, como consequência, desenvolver a compreensão do ser humano e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio do povo e comunicar o saber através do ensino em sua forma mais plena, através de publicações em todas as formas de divulgação aceitáveis;

V- suscitar, buscar desenvolver e promover o aperfeiçoamento cultural e profissional permanente e possibilitar essa correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento e o entendimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, assim como aqueles dos grupos ou reuniões de países, de modo a prestar serviços especializados à sociedade e estabelecer com ela uma relação de cooperação e reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural;

VIII – promover o saber nos seus diversos campos, contribuindo para a plena observância dos valores de civilidade e o respeito à dignidade humana e aos direitos humanos.

MISSÃO

Promover e valorizar o ser humano, fortalecendo a cidadania, através da excelência no ensino, pesquisa e extensão e de sua atuação na sociedade.

PRINCÍPIOS E VALORES

A concepção de educação que norteia a ação da Faculdade Palotina está fundamentada na própria identidade, no seu ser cristã Católica. Assim, a Fapas, busca em suas ações, promover e valorizar o ser humano, fortalecendo a cidadania.

Tem-se presente que uma Faculdade Cristã Católica deve ser sementeira de grandes ideias e ser a força dinamizadora na sociedade com iniciativas capazes de mudar o comportamento das pessoas em defesa da dignidade humana, do trabalho, da justiça, da solidariedade e, sobretudo, da vida. Isto significa olhar de frente para os problemas sociais.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

1. DIREÇÃO

A organização administrativa da Fapas é constituída pelo Diretor, Vice-diretor, Secretário, Tesoureiro e pelos Coordenadores Acadêmico e de Pós-graduação.

Diretor

Mercio José Cauduro

Tesoureiro

Ademar Luiz Figueira

Vice-diretor

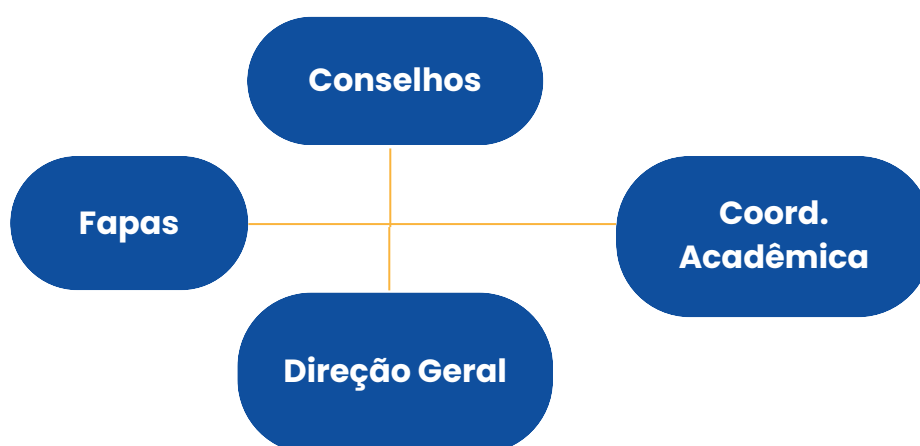
Sérgio Lasta

Coordenador Acadêmico

Jolair da Costa Silva

Secretário

Jerônimo José Brixner



2. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

É o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa e é composto pela Direção Geral da Fapas, pela Supervisão Administrativa da EPEC, pelo Coordenador Acadêmico e por representantes da Direção da Entidade Mantenedora, Financeiro da Entidade Mantenedora, Coordenadores de Cursos, Corpo Docente, Técnicos Administrativos e do Corpo Discente.

3. CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

É o órgão superior deliberativo e consultivo da Fapas para assuntos de ensino, pesquisa e extensão. A composição se dá pelo Diretor Geral, Vice-diretor, Coordenador Acadêmico, Supervisão Administrativa da EPEC, Coordenador da Iniciação Científica e Extensão, Coordenadores dos Cursos e representantes do Corpo Docente de cada curso, do Corpo Discente de cada curso e do Quadro Funcional Administrativo.

4. UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

Coordenação

Financeira/Supervisão Financeira
supervisao@fapas.edu.br

Assessoria de Comunicação
comunica@fapas.edu.br

Gabinete de Projetos
coordgap@fapas.edu.br
gap@fapas.edu.br

Registro Geral
fapas@fapas.edu.br
registrogeral@fapas.edu.br

Biblioteca
biblioteca@fapas.edu.br
bibliotecaemprestimo@fapas.edu.br

Comercial
comercial@fapas.edu.br

Tesouraria
tesouraria@fapas.edu.br

SERCA
serca@fapas.edu.br
setoracademico@fapas.edu.br

Coordenação Acadêmica

coord_academica@fapas.edu.br

Comissão Própria de Avaliação
cpa@fapas.edu.br
cpa.secretaria@fapas.edu.br

Tutor EAD
tutormoodle@fapas.edu.br

NAI
nai@fapas.edu.br

Impressões
impressoesfapasalunos@gmail.com

Egressos
egressos@fapas.edu.br

Coordenações de Curso
coord_direito@fapas.edu.br
coord_teologia@fapas.edu.br

5. ESTRUTURA DO ENSINO SUPERIOR

NÍVEL ACADÊMICO

A Fapas é uma instituição habilitada para ofertar cursos de nível superior, podendo ser: graduação, pós-graduação, extensão, sequenciais e tecnológicos.

Graduação: cursos de nível superior que conferem diplomas de bacharelado ou licenciatura.

GRAU ACADÊMICO

É o reconhecimento oficial pela conclusão dos requisitos exigidos pelos cursos de graduação e é conferido apenas por instituições de ensino superior.

Bacharelado: o diplomado com o grau de bacharel irá atuar diretamente na profissão escolhida.

6. COMPONENTES CURRICULARES

São componentes curriculares:

Disciplina curricular obrigatória: é a oferta de estudos teóricos e práticos que constituem a matriz curricular e são necessários para integralização.

Disciplina complementar de graduação: são as disciplinas que constam ou não na matriz curricular e de livre escolha do aluno.

Atividade complementar de graduação: o estudante deve cumprir a carga horária estabelecida na matriz curricular do curso de forma obrigatória.

Atividade curricular de extensão: na matriz curricular poderão ser encontradas as atividades que o aluno deve se matricular e frequentar conforme orientação do PPC e da Coordenação de Curso. Ao final, 10% da carga horária deve ser composta por tais atividades.

Estágio Supervisionado: é o componente desenvolvido por meio da prática profissional aliada à teoria com objetivo de aproximar o estudante do mercado de trabalho proporcionando uma formação integral.

7. OS CURSOS

CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

DIREITO

Duração: 5 anos

Funcionamento: Noturno

Coordenação: Roger de Moraes de Castro

Título concedido: Bacharelado

Portaria: Nº 386/24

TEOLOGIA

Duração: 4 anos

Funcionamento: Diurno

Coordenação: Mercio José Cauduro

Título concedido: Bacharelado

Portaria: Nº 386/24

VIDA ACADÊMICA

1. COMUNIDADE ACADÊMICA

A comunidade acadêmica da Fapas é constituída pelo corpo docente, tutores, dos polos de educação à distância, do corpo técnico-administrativo, do corpo discente das modalidades presenciais e EaD.

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Conforme o Regimento Geral da Faculdade Palotina, são direitos e deveres dos estudantes:

- I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Fapas;
- III – votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil, na forma de legislação pertinente;
- IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, através do Coordenador de Curso;
- V – observar o Regime Acadêmico e disciplinar da Fapas;
- VI – zelar pelo patrimônio da Instituição;
- VII – impetrar recursos, que terão exame interno, quanto às notas atribuídas.

2. ATENÇÃO AO ESTUDANTE

O objetivo da política de atenção ao estudante é auxiliá-lo a compreender melhor o mundo e dar suporte para que se torne um profissional voltado ao mercado de trabalho, mas preocupado com a vida em sociedade. Dentre os projetos desenvolvidos estão:

Participação em eventos: os alunos são estimulados a participar de diversos eventos para apresentar e divulgar os trabalhos realizados durante o curso de graduação e extensão.

Publicação de trabalhos e produções: todos os trabalhos e produções feitos pelos estudantes poderão compor o acervo da Biblioteca e nas revistas próprias: Litterarius, Frontistés, Revista Palotina de Estudos Jurídicos e Sociais.

Incentivo a visitas técnicas: por meio das coordenações dos cursos e equipe docente podem ser organizadas visitas técnicas a centros de referência nas áreas de formação.

Organização estudantil: o diretório acadêmico é dividido por curso e é um órgão de representação dos alunos, possuindo um estatuto próprio. O objetivo é o diálogo entre os estudantes e a direção, além de despertar atitudes de liderança, participação e cooperação.

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI: tem como missão propor e viabilizar ações inclusivas aos alunos, docentes e técnicos com necessidades educacionais específicas ou pessoas com deficiência por meio de eliminação de barreiras comportamentais, arquitetônicas, pedagógicas e de comunicação que limitam a participação e o desenvolvimento acadêmico e social, desenvolvendo atendimentos psicopedagógicos.

Núcleo Palotino de Psicologia e Estudos Culturais: visa discutir, refletir através de palestras e de seminários, temas de interesse para a comunidade acadêmica e demais pessoas que tenham propostas de relevância para a sociedade e para os acadêmicos.

Programa Reconecta: programa de capacitação e aperfeiçoamento voltado aos egressos. Os interessados poderão participar de atividades de pesquisa e/ou extensão, auxiliar os professores na produção de conteúdos e colaborar de maneira positiva na formação dos acadêmicos, como monitores das disciplinas.

Programas de Assistência Educacional: atende os estudantes que precisam de suporte financeiro para realizar o curso. A Fapas oferece os seguintes aportes:

1. Programa Universidade para Todos (Prouni) – mantido pelo Ministério da Educação. As informações podem ser obtidas em www.mec.gov.br/prouni

Convênios: A Fapas mantém parceria com órgãos públicos e empresas da iniciativa privada que possibilita percentual de descontos nas mensalidades dos cursos de graduação. Para obter mais informações basta entrar em contato com a instituição.

Outros programas de descontos: através dos editais são ofertados descontos para os alunos.

3. OUVIDORIA

A Ouvidoria Acadêmica da Fapas foi criada para garantir um canal permanente de comunicação, proporcionando maior aproximação entre a Instituição e as comunidades interna e externa, com o objetivo de facilitar o recebimento das manifestações, através de um processo ágil, eficaz e seguro. O serviço de Ouvidoria trata somente de casos que as instâncias normais de atendimento não conseguem solucionar.

O canal de atendimento é: ouvidoria@fapas.edu.br

4. ASSINATURA ELETRÔNICA

As assinaturas eletrônicas foram criadas para facilitar a gestão de documentos e, por isso, estão intrinsecamente ligadas à emissão dos documentos e também a sua digitalização.

Nesse contexto, é importante citar que, no Brasil, a Portaria nº 315, do Ministério da Educação (MEC) de abril de 2018, determinou a digitalização de documentos de todas as IES para garantir a integridade e autenticidade dos conteúdos acadêmicos.

Ou seja, a digitalização já é uma norma obrigatória e realizada dentro desta IES e as assinaturas eletrônicas são a sequência de um caminho tecnológico e prático, visando a otimização de processos e maior produtividade de funcionários das instituições.

As assinaturas eletrônicas são válidas como os modelos tradicionais, mas são realizadas a partir de ferramentas que possibilitam que uma pessoa se cadastre e assine diversos documentos em um tempo muito menor do que faria manualmente.

De toda maneira, a assinatura eletrônica é totalmente segura, protegida e amparada pela justiça. Dentro desta IES, ela pode ser usada para diversos fins, como:

- Solicitação de matrícula;
- Termos e documentos de estágio;
- Comprovante e requerimento de matrícula;
- Contrato de prestação de serviços
- Abertura de processos administrativos;
- Requerimentos de solicitações em geral.

Os alunos com vínculo institucional poderão fazer uso de suas assinaturas já existentes, como a Assinatura Eletrônica do GOV.BR preferencialmente ou a assinatura emitida e disponibilizada pela instituição aos alunos.

A assinatura emitida e disponibilizada aos alunos pela IES deve ser zelada pelos mesmos, visto que será de sua responsabilidade o armazenamento da assinatura. Se por qualquer justificativa o aluno excluir ou perder a sua assinatura, é necessário solicitar ao SERCA que revogue a assinatura anterior e faça a nova emissão, assim como, realizar o pagamento da taxa administrativa, disposta na resolução nº 03/2026, disponível no site institucional fapas.edu.br.

5. BIBLIOTECA

Está localizada no subsolo do prédio da instituição e foi projetada para oferecer uma estrutura confortável para acolher alunos, professores, funcionários e a comunidade em geral. Dispõe de um amplo acervo bibliográfico composto pelo acervo geral, periódicos, multimídia e materiais de referência. Possui acervo aberto, informatizado e protegido por sistema antifurto e câmeras de segurança. A biblioteca atende tanto comunidade acadêmica quanto público externo e tem como objetivo oferecer suporte bibliográfico aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Plataformas de Pesquisa: Acervo Fapas, Periódico FORCOM, Cultura Acadêmica, Domínio Público, Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD) e outros.

Emails: bibliotecaemprestimo@fapas.edu.br

biblioteca@fapas.edu.br

Telefone: (55) 3220-4575

6. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE

Aplicado pelo Inep desde 2004, o Enade avalia o desempenho de alunos que estão concluindo a graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial. O ENADE é considerado, por lei, componente curricular, por isso, sua regularidade deve ser observada para fins de colação de grau e expedição de diploma.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Preocupada com a segurança dos dados da comunidade acadêmica, individual ou coletiva, a Fapas segue as políticas e normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

8. FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

INGRESSO CONTÍNUO

É o processo seletivo adotado pela Fapas e que autoriza o ingresso de alunos em qualquer período do ano, sendo que após o término do período de ajuste de matrículas, estabelecido pelo calendário acadêmico, essa modalidade permitirá apenas matrículas em disciplinas híbridas e/ou EaD ofertadas para o curso. Assim como constam as informações no edital 02/2026, disponível no site da instituição fapas.edu.br.

As modalidades de ingresso são:

Vestibular - O candidato poderá realizar a redação que ocorrerá em formato on-line mediante agendamento no ato da inscrição.

Reingresso - Autoriza o retorno institucional do acadêmico.

Portador de Diploma - Autoriza o retorno institucional do acadêmico.

Certidão de Estudos - Ingresso do acadêmico que já iniciou um curso superior, mas está sem vínculo na IES e deseja continuar seus estudos.

Nota de outra IES – Ingresso do acadêmico que tenha realizado ou tenha sido aprovado no processo seletivo em outra IES.

ENEM – Ingresso utilizando a nota do ENEM realizado entre 2010 e 2022.

Transferência Externa – Poderá ser solicitado pelo acadêmico que possui vínculo em outra IES presencial ou EaD.

Transferência Interna – O acadêmico com vínculo com nesta instituição pode solicitar a transferência para outro curso.

9. MATRÍCULA E REMATRÍCULA DE ESTUDANTES

É o ato pelo qual o aluno da Fapas institui ou renova seu vínculo acadêmico com a instituição. Este vínculo deve ser renovado semestralmente, via web, através do Portal do Aluno no site **www.fapas.edu.br/portal** utilizando login e senha pessoais, obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. A realização da matrícula é de inteira responsabilidade do aluno.

EXIGÊNCIAS PARA A MATRÍCULA VIA WEB

- Possuir número de matrícula;
- Possuir senha no portal/aluno;
- Estar atento a compatibilidade de horários das disciplinas na oferta e ao mínimo de 4 créditos;
- Não possuir pendências:

Pendências financeiras – O aluno deverá procurar a tesouraria.

Pendências com a Biblioteca – O aluno deverá regularizar sua situação com a Biblioteca.

Pendências com o SERCA – Quando o aluno tiver algum documento a ser entregue no SERCA.

Pendências de pré-requisitos – Quando o aluno não atendeu a alguma situação de pré-requisito referente às disciplinas em sua matrícula. O discente deverá procurar orientação na coordenação de curso.

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS EM OUTROS CURSOS DA INSTITUIÇÃO

O aluno deverá solicitar a inclusão da disciplina no Setor de Controle e Registro Acadêmico (SERCA), após a liberação da coordenação de curso. O aluno deverá solicitar o aproveitamento da disciplina após a aprovação.

LIMITES DE VAGAS POR TURMA

As turmas serão ofertadas obedecendo a um número limite de vagas. Assim que completar a turma, o sistema não permitirá que outros alunos se matriculem na mesma.

ATENÇÃO

- Antes da confirmação do contrato o aluno deverá verificar cuidadosamente se realizou o preenchimento correto dos campos. Depois de gerada a matrícula acadêmica, somente poderão ser feitas alterações no período de ajustes conforme Calendário Acadêmico, diretamente no Setor de Registro e Controle Acadêmico (SERCA).
- A matrícula somente se efetivará se executados **todos os passos requeridos pelo processo eletrônico e com a impressão e o pagamento do boleto** (primeira parcela da semestralidade) dos encargos educacionais.

MÍNIMO DE CRÉDITOS PARA MATRÍCULA

DIREITO	4 CRÉDITOS
TEOLOGIA	4 CRÉDITOS

As particularidades referentes a matrículas serão tratadas com o do Coordenador de curso e/ ou Coordenação Administrativo Financeira.

O aluno que não renovar sua matrícula a cada semestre ficará na situação de abandono, podendo reingressar pelo Processo Seletivo ou Edital de Vagas. Aquele que se afastar das atividades acadêmicas sem solicitar **trancamento parcial, trancamento total ou cancelamento de matrícula**, não estará isento do pagamento dos encargos educacionais assumidos para o semestre letivo.

AJUSTE DE MATRÍCULA

O ajuste da matrícula tem por finalidade possibilitar a exclusão ou inclusão de disciplinas do currículo do Curso, dependendo do saldo de vagas. É de responsabilidade do aluno e deve ser realizado mediante o pagamento de taxa, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Quem estiver com a matrícula trancada, nesse período, poderá alterar para matrícula em disciplinas do currículo de seu Curso, estando sujeito à existência de vagas.

No caso de inclusão de disciplinas o valor acrescido incidirá sobre as parcelas já pagas. No caso de exclusão de disciplinas, o novo valor da parcela levará em conta as parcelas já pagas e o valor excedente pago em parcelas anteriores e será compensado nas parcelas posteriores.

Os acadêmicos que solicitarem ajuste de matrícula terão que pagar a taxa estipulada pela Instituição e não terão direito de abonar suas faltas.

EXCLUSÃO DE DISCIPLINA

O aluno não poderá excluir disciplinas fora do prazo de ajuste de matrículas previsto no Calendário Acadêmico, apenas trancamento parcial, trancamento total (todas as disciplinas) ou Cancelamento de matrícula no Curso

10. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É um processo formal que resulta na interrupção temporária das atividades acadêmicas, sem perda da vaga. O período de afastamento é estipulado no ato da requisição e não será computado para o tempo de integralização do curso.

Aos alunos ingressantes, não será permitido o trancamento da matrícula ante de cursar no mínimo um semestre letivo.

TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

O procedimento é realizado junto ao Setor de Registros Acadêmicos - SERCA, mediante pagamento da taxa financeira. Nessa modalidade o estudante mantém o vínculo com a Fapas, renovando sua matrícula a cada semestre conforme os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

Não será permitido ao aluno o trancamento total da matrícula por mais de 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que o benefício foi concedido. Também é vedado trancamentos imediatamente consecutivos que, em conjunto, ultrapassem o tempo anteriormente citado ou trancamentos sucessivos, mesmo que não consecutivos, que em conjunto ultrapassem o tempo limite.

CANCELAMENTO PARCIAL DE MATRÍCULA

É o cancelamento de uma ou mais disciplinas isoladas, sendo proibido ao estudante o cancelamento parcial em todas as disciplinas. Esse procedimento deve ser solicitado ao Setor de Registros Acadêmicos - SERCA, mediante pagamento da taxa financeira, juntamente com o parecer do Coordenador do curso para a justificativa apresentada pelo aluno.

11. RECEPÇÃO DE NOVOS ALUNOS

A Fapas organiza a recepção de calouros por meio da Assessoria de Comunicação em parceria com a Coordenação Acadêmica e os Diretórios Acadêmicos de cada curso. A programação é restrita a atividades culturais, acadêmicas e de integração entre alunos e professores. É proibida a prática, dentro ou fora da Fapas, de qualquer tipo de trote estudantil fora da programação institucional.

12. CARGA HORÁRIA

A carga horária das disciplinas de graduação é calculada em hora-aula, de acordo com o curso e deve ser cumprida integralmente no período letivo da oferta e registrada no Diário de Classe.

PERÍODO *			
	MATUTINO	VESPERTINOS	NOTURNO
1º	7h30 às 08h20	13h30 às 14h20	19h00 às 19h45
2º	08h20 às 09h10	14h20 às 15h10	19h45 às 20h30
INTERVALO	9h10 às 09h30	15h10 às 15h30	20h30 às 20h45
3º	09h30 às 10h20	15h30 às 16h10	20h45 às 21h30
4º	10h20 às 11h15	16h10 às 17h10	21h30 às 22h15
5º	11h15 às 12h05		

* Podem haver alterações conforme a necessidade de cada curso

13. FREQUÊNCIA

A frequência às aulas teóricas, práticas, Estágio Supervisionado, Prática de Ensino, Atividade Curricular de Extensão ou qualquer outra atividade acadêmica é obrigatória. O registro é feito no Caderno de Chamada sob responsabilidade do professor e supervisão da coordenação do curso.

A aprovação, em qualquer disciplina, somente é obtida pelo aluno que tenha cumprido as demais exigências e obtenha, no mínimo, 75% de frequência nas atividades acadêmicas.

FALTAS ABONADAS

Em caso de necessidade, o aluno que não puder comparecer às atividades pedagógicas, deverá apresentar justificativa formal para poder ter direito a falta substituída por Exercícios Domiciliares. Para isso, o aluno deve se enquadrar aos requisitos:

1. **Quando o documento se tratar de atestado médico, psicológico ou de outra especialidade da área da saúde** deve ser, obrigatoriamente, nominal e acompanhado da data/período do afastamento e conter, sempre que possível, a Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);
2. **Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas**, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares (Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969);
3. **A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses** a estudante ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais devidamente comprovados, mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto (Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975);

4. **Aluno matriculado convocado em órgão de formação de Reserva** que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Decreto-lei nº 715, de 30 de julho de 1969);
5. **Convocado a participar de reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES** em horário coincidente com as atividades acadêmicas (Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004);
6. **Por falecimento** de Pai ou Mãe, Irmã ou Irmão, Filho ou Filha e Avô ou Avô, o estudante terá abono de falta por dois dias;
7. **Convocado pelo Poder Judiciário ou Justiça Eleitoral.**

SIMPLES FALTA JUSTIFICADA

Quando não caracterizar abono, será concedida a simples falta justificada para que o aluno possa recuperar as atividades avaliativas ocorridas no período de afastamento. Nesse caso, **mesmo a justificativa sendo aceita, o registro de falta no Diário de Classe não será anulado e o estudante poderá reprovar por frequência.**

O pedido da recuperação de avaliação e o documento que justifica a(s) falta(s), devem ser apresentados ao professor em **até 5 dias úteis, a contar da data da avaliação perdida** e a realização em segunda chamada será permitida após pagamento de taxa financeira.

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O Regimento Geral da Faculdade Palotina - Fapas, estabelece que o sistema de avaliação dos alunos é composto por três avaliações parciais, sendo que o aluno que obter média igual ou superior a 7,0 (sete) nas duas primeiras avaliações estará dispensado da terceira.

Se o aluno não conseguir atingir a média estabelecida nas duas primeiras avaliações, terá direito a realizar a terceira que valerá 10,0 (dez) e a nota mínima para aprovação será 6,0 (seis). Porém, é necessário que a frequência nas atividades acadêmicas seja no mínimo de 75% e que tenha realizado pelo menos uma avaliação formal no semestre.

Cada avaliação será realizada conforme critérios estabelecidos pelo professor responsável pela disciplina.

15. REVISÃO DE AVALIAÇÃO

O aluno poderá requerer à Coordenação de Curso a revisão da nota atribuída em uma avaliação, em um **prazo de dois dias úteis**, contados a partir da divulgação do aproveitamento escolar da referida avaliação. Cabe à Coordenação de Curso a avaliação do requerimento, orientação da revisão da prova e, se necessário, a nomeação de uma banca examinadora, a qual terá quatro dias úteis emitir o parecer.

Para solicitar a revisão o acadêmico deve formalizar por escrito e entregar a Coordenação do Curso, ciente de que não cabe recurso ao resultado e que se o professor substituir a avaliação por trabalho, não será concedida revisão da nota atribuída ao trabalho.

16. RECUPERAÇÃO DE AVALIAÇÃO

Conforme a Resolução nº01/2019, o estudante que se ausentar de uma avaliação poderá solicitar a realização em outra data, devendo realizar o pedido justificado de recuperação da avaliação junto ao professor da disciplina em **até 5 dias úteis, a contar da data da avaliação perdida**. O pedido deve estar acompanhado do requerimento disponível no Setor de Registro Acadêmico - SERCA e do comprovante de pagamento da taxa financeira.

A data de realização da prova deverá obedecer o Calendário Acadêmico ou ser definida pelo professor da disciplina, conforme disponibilidade do mesmo, podendo ser, em horário diverso ao da aula. Não é permitido a substituição da prova por realização de trabalho. E, o aluno que, mesmo tendo pago a taxa financeira, não comparecer na data e horário fixados para realização da avaliação em segunda chamada ficará com nota 0,00 (zero) e não poderá realizar outra solicitação.

17. DIÁRIO DE CLASSE

O Diário de Classe tem a finalidade de documentar a frequência e o aproveitamento acadêmico. Antes do início de cada semestre letivo o professor deverá preencher no portal o Plano da Disciplina e o Cronograma Previsto para as atividades do semestre. Deste registro o sistema gera a lista de controle de presenças.

O controle da frequência deve ser realizado a cada aula e o professor terá 48h após o término da aula para lançar este registro no sistema. O aluno poderá visualizar sua situação assim que o registro for salvo pelo professor. Somente é permitida a presença em aula de alunos regularmente matriculados, caso o nome não conste no Diário de Classe, o professor deve orientar o estudante a entrar em contato com o Setor de Registro Acadêmico - SERCA para regularizar a situação.

Após o término de cada semestre letivo, o SERCA armazena o diário de classe no GED da instituição.

18. APROVEITAMENTO E DISPENSA DE DISCIPLINAS

O estudante matriculado regularmente pode solicitar o aproveitamento de disciplinas realizadas em outro curso da Fapas ou em outra instituição de ensino superior desde que tenham sido integralizadas e com aprovação comprovada em data anterior ao primeiro ingresso no curso.

Para fazer a solicitação, o aluno precisa preencher o requerimento disponível no Setor de Registro Acadêmico - SERCA e fazer a entrega dos demais documentos necessários dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. A dispensa de disciplinas é analisada pela Coordenação de Curso.

Mais informações: Resolução N° 04/2026, disponível em fapas.edu.br

19. REGISTRO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR DE GRADUAÇÃO

São aceitas como Atividade Complementar de Graduação na Fapas, toda e qualquer atividade pertinente e útil para a formação humana e profissional do acadêmico, conforme a Resolução N° 06/2026. A carga horária mínima é componente curricular obrigatório e é aprovada pela Colegiado do Curso.

Para realizar o registro, em data definida no Calendário Acadêmico, o estudante deve enviar para o email da coordenação de curso as documentações comprobatórias das atividades e realizar o pagamento da taxa financeira.

Carga horária por curso

Direito – 300 horas

Teologia – 200 horas

*Mais informações: Resolução N° 06/2026, disponível em fapas.edu.br

20. REQUISITOS PARA CONCLUSÃO DE CURSO

Para a conclusão de curso o aluno deverá integralizar o currículo e a carga horária total estabelecida pela matriz curricular do curso. Entre os trabalhos obrigatórios para a conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação está o **Trabalho de Conclusão de Curso - TCC** que tem como objetivos o desenvolvimento de habilidades relacionadas à pesquisa, à concatenação e apresentação de ideias; estimulando a construção do conhecimento e do espírito crítico-reflexivo no meio social onde o estudante está inserido.

O TCC é um termo geral que envolve todo tipo de trabalho de conclusão de curso, podendo ser apresentado em formato de monografia, artigo científico ou relatório de estágio, conforme a necessidade deliberada por cada Curso de Graduação da Faculdade Palotina. Sempre é realizado sob orientação de um professor vinculado a IES, em que a pesquisa seja vinculada à formação teórica e área de atuação/pesquisa do professor.

21. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Fapas expede, de forma natodigital, documentos acadêmicos solicitados pelo estudante. O pedido deve ser realizado no Setor de Registro Acadêmico - SERCA e o prazo varia de acordo com a característica ou nível de demanda do setor expedidor. Dependendo do documento haverá cobrança de uma taxa financeira conforme disposta na resolução nº 03/2026 disponível no site fapas.edu.br.

22. FORMATURA

Estará apto a se formar no ensino superior o aluno que estiver aprovado em todas as disciplinas que compõem a matriz curricular, tenha cumprido todos os requisitos exigidos pelo curso e esteja em situação regular no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade).

O agendamento de datas e organização dos cerimoniais de formatura são de responsabilidade da Assessoria de Comunicação da Fapas. Aos formandos cabe as seguintes providências: convites, paraninfo, patrono, orador da turma, homenageados, trajes e culto. Essas providências serão discutidas em reuniões com os formandos de cada curso, observando o disposto no Manual de Formaturas da instituição.

23. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

O diploma e/ou certificado será expedido ao estudante que tiver integralizado todos os componentes curriculares mínimos, tiver realizado o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) e possuir documento completo e atualizado para a abertura do Processo do Registro do Diploma Digital. O prazo de envio do documento varia de acordo com as demandas do Setor de Registros Acadêmicos – SERCA e passa a contar após a colação de grau.

24. RECISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

DESISTÊNCIA DO CURSO

A desistência é quando o estudante calouro, ingressante pelo processo seletivo, solicita o cancelamento da matrícula. Quanto ao encargos educacionais, deve-se observar:

- a) Se a solicitação ocorrer até o 10º dia do mês do início do 1º ou 2º semestre o aluno receberá o valor integral da mensalidade paga, de modo a possibilitar a ocupação da vaga por outro candidato;
- b) Se a desistência ocorrer após os prazos especificados anteriormente, os encargos financeiros incorrerão integralmente até a data de solicitação da mesma.

CANCELAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA EM CURSO DE GRADUAÇÃO

O cancelamento total resulta na perda da vaga e precisa ser solicitado por meio de requerimento do Setor de Registro Acadêmico - SERCA pelo aluno regular ou não regular. A requisição pode ser feita em qualquer período do semestre letivo, obedecendo as normas de pagamento:

- a) Se o aluno requerer até o 10º dia do mês poderá ser dispensado do valor da parcela do respectivo mês. Após esta data, pagará integralmente a parcela;

ABANDONO DE CURSO

Está em situação de abandono de curso o aluno que se afastar das atividades acadêmicas no decorrer do semestre sem solicitar, formalmente, o trancamento ou cancelamento matrícula, não renovar a matrícula semestralmente ou, ainda, transferência para a outra instituição de ensino superior.

IMPORTANTE:

O que abandonar o curso ficará responsável pelo pagamento dos encargos educacionais contratados e assumidos para o respectivo semestre.

TRANSFERÊNCIA DA FAPAS PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

É de inteira responsabilidade do estudante a formalização do processo de transferência para outra instituição de ensino superior. Não formalizar poderá acarretar na manutenção do vínculo com a Fapas e gerar encargos financeiros.

IMPORTANTE:

Apenas a solicitação de documentos acadêmicos por parte do aluno não formaliza o processo de transferência.

25. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Os encargos educacionais são calculados com base no número de créditos de cada curso. O estudante, ao efetuar sua matrícula, assume o compromisso de pagar os encargos referentes aos serviços educacionais do respectivo período letivo de acordo com a Lei nº 9870/99 e na forma estipulada no contrato de prestação de serviços educacionais.

ENCARGOS EDUCACIONAIS EM CURSOS DE GRADUAÇÃO

O valor da mensalidade é gerado com base na unidade de crédito. O pagamento se dará da seguinte forma: a primeira mensalidade, a cada semestre, é sempre paga no ato da matrícula e as parcelas restantes, por meio de boleto bancário, entregue pela Tesouraria ou impressos diretamente no site, com vencimento no dia 10 de cada mês. O aluno deve acessar o portal do aluno no site da instituição para consultar o comprovante de encargo financeiro antes do vencimento, evitando com isso outros encargos, como multa de 2% e juros de 1% ao mês, que incidirão sobre o valor da mensalidade em atraso.

A cada semestre, os encargos educacionais serão pagos em 06 parcelas mensais consecutivas. O valor do crédito será reajustado conforme normas internas da Fapas e legislação em vigor.

EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO DE PARCELAS

A Fapas emite boleto bancário (DOC) relativo ao valor do serviço prestado, o qual o estudante recebe de forma eletrônica no Portal do Aluno. O pagamento dos encargos educacionais poderá ser pago mensalmente respeitando a regra:

- a) até a data de vencimento, em qualquer agência bancária
- b) após o vencimento, de acordo com as instruções constantes no DOC de pagamento.

O pagamento das parcelas, em desacordo com o estabelecido nas alíneas (a) e (b) supracitadas, não caracterizará a sua quitação. Em caso de atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas, o seu valor será acrescido de multa de 2% (dois por cento) e de juros de 1% (um por cento) ao mês, sempre sobre o valor da parcela e atualização monetária. Além disso, se o estudante possuir descontos financeiros, os mesmos serão válidos apenas até a data de vencimento, ou seja, após o vencimento o valor cobrado passa a ser integral.

A exclusão de disciplina, fora dos períodos de matrícula, previstos pelo Calendário Acadêmico, não implica remissão das parcelas já incorridas ou devolução das vencidas e já pagas.

O DOC poderá ser utilizado como documento para ser levado a protesto por falta de pagamento.

IMPORTANTE:

- I. O estudante deve atualizar seu endereço e dados de contato, semestralmente.
- II. Caso o estudante não receba o boleto bancário por meio eletrônico, até dois dias antes do vencimento, poderá entrar em contato com a tesouraria.
- III. Em caso de atraso de parcela, o débito será negativado e enviado a protesto (SCPC).
- IV. O afastamento informal das atividades estudantis sem pedido de cancelamento ou trancamento da matrícula (quando for o caso), não exime o estudante do pagamento integral dos encargos educacionais assumidos para o respectivo semestre.

26. LOCALIZAÇÃO

FACULDADE PALOTINA – Fapas

Rua Padre Alziro Roggia, 115

Bairro Patronato – Santa Maria/RS

CEP: 97020-590

Telefone: (55) 3220-4575



27. FALE CONOSCO



@fapassm



(55) 3220-4575



fapasSM



comunica@fapas.edu.br



FaculdadePalotina

28. COMUNICAÇÕES ACADÊMICAS

DIREITO



TEOLOGIA

