

Procedimentos Acadêmicos da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico de Graduação da Faculdade Salesiana do Nordeste-FASNE:

São atribuições da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico:

- I.Participar das comissões de processo seletivo para ingresso no ensino superior;
- II.Proceder à efetivação das inscrições e matrículas dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- III.Responsabilizar-se pela guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes ao órgão;
- IV.Elaborar e manter atualizadas as estatísticas sobre a evolução da vida acadêmica;
- V.Assinar diplomas e certificados, bem como abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos;
- VI.Montar processos para registro de diplomas, e enviar à UFPE;
- VII.Organizar todos os dados necessários ao relatório anual;
- VIII.Emitir documentos solicitados através de requerimento próprio.
- IX.Exercer as demais atribuições que o setor exige ou decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais.

Regime Escolar:

A Faculdade Salesiana do Nordeste adota o Regime Escolar Seriado Semestral em seus cursos. A matrícula é feita, em princípio, contemplando todas as disciplinas do semestre letivo.

Formas de Ingresso:

A Faculdade admite matrícula inicial, observada a legislação vigente e os requisitos estabelecidos no Regimento Geral da Faculdade nos seguintes casos:

- I - candidatos classificados em Processo Seletivo Vestibular;
- II - candidatos do sistema de avaliação do ensino médio - ENEM
- III - acadêmicos com requerimento de transferência;
- IV - portadores de diploma de curso de graduação;

Processo Seletivo Vestibular para as vagas iniciais:

O Processo Seletivo Vestibular é a forma mais tradicional de ingresso no Ensino Superior. Nesta modalidade, na FASNE, o candidato faz uma prova de redação e mais duas provas de Questões Objetivas do tipo múltipla escolha. Sendo portanto, composta da seguinte forma:

PARTE I - REDAÇÃO

PARTE II - LÍNGUA PORTUGUESA / LITERATURA E LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS OU ESPANHOL)

PARTE III - MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS (HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CIÊNCIA FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS).

- Inscrições: novembro e dezembro do ano anterior; janeiro, fevereiro do ano corrente – para o primeiro semestre e junho e julho – para o segundo semestre. Podendo ser feita diretamente no campus da FASNE ou via Internet.

ENEM

Os (as) candidatos (as) que apresentarem documento do ENEM, original e cópia, com média igual ou superior superior a 5,0 (cinco) e que não obtiveram nota 0,0 (zero), estarão dispensados da realização da prova. Deverão procurar a Secretaria para assegurar a sua vaga.

A FASNE reserva parte das vagas de todos os seus cursos para candidatos que participaram do ENEM. Você pode optar por esta forma de acesso que dispensa a participação no vestibular. Para ingressar num dos nossos cursos pelo ENEM, você deve comparecer ao Serviço de Protocolo do campus com o seu boletim de participação no ENEM constando os resultados obtidos.

IMPORTANTE:

Os Resultados do ENEM serão utilizados para todos os candidatos que optarem por esta forma de ingresso e cujo desempenho for igual ou superior a 5,0 (cinco) como somatório das notas de todos os componentes da Parte Objetiva e da Redação.

Sendo classificado, para efetivar a matrícula, você deve apresentar os seguintes documentos:

- CPF (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia);
- Certidão de Nascimento/Casamento/Casamento com averbação (original e cópia);
- Certificado de Reservista (original e cópia);
- Comprovante de Residência (original e cópia);
- Histórico Escolar do Ensino Médio (original);
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio; e
- 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais.

Transferência de outra IES

Se você já faz um curso superior noutra IES e deseja dar prosseguimento aos seus estudos na FASNE, deve comparecer ao campus da FASNE e entregar na Secretaria os seguintes documentos:

- CPF (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia);
- Certidão de Nascimento/Casamento/Casamento com averbação (original e cópia);
- Certificado de Reservista (original e cópia);
- Comprovante de Residência (original e cópia);
- Histórico Escolar do Curso Superior com pontos obtidos no Vestibular;
- Programa das Disciplinas Cursadas com as respectivas Cargas Horárias (todas as páginas deverão estar carimbadas e assinadas pela instituição de origem);
- Declaração atestando que a matrícula na instituição de origem não está sob pendência judicial e situação do ENADE;
- 2 (duas) Fotos 3 x 4 recentes e iguais.

IMPORTANTE:

1 - Somente serão aceites solicitações de transferência de outras IES:

a) se para o mesmo curso;

b) se os requerentes que já obtiveram aproveitamento de estudos na instituição de origem apresentarem o Histórico Escolar e os programas das disciplinas que deram origem às isenções concedidas;

c) mediante a apresentação de toda a documentação exigida.

2 - Não serão aceitas solicitações de transferência:

a) de alunos em situação de abandono na instituição de origem;

b) se o aluno tiver-se desligado da instituição de origem;

c) se o aluno for proveniente de cursos de confissões religiosas, não credenciados pelo MEC.

3 - Somente serão aproveitadas disciplinas cujo conteúdo programático e carga horária, na instituição de origem, correspondam a **75% (setenta e cinco por cento)** do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas ministradas na Faculdade Salesiana do Nordeste.

4 - O requerente deverá observar cuidadosamente os aproveitamentos de estudos recebidos, uma vez que a revisão destes somente poderá ser solicitada até 30 (trinta) dias após a efetivação da matrícula.

5 - A documentação de processos deferidos será incorporada ao acervo do arquivo da secretaria da FASNE. Processos indeferidos serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso a documentação não tenha sido retirada dentro desse prazo. Processos deferidos também serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso o requerente não efetue a matrícula.

6 - O requerente que tiver a solicitação de matrícula de transferência externa deferida deverá dirigir-se ao Secretaria da FASNE, onde serão fornecidas as instruções para efetivação da matrícula e a relação das disciplinas que foram objeto de aproveitamento de estudos.

Portadores de Diploma de cursos de graduação

Se você já concluiu um Curso Superior e deseja fazer outra graduação na FASNE, deve comparecer ao campus da FASNE e entregar na Secretaria, os seguintes documentos:

- CPF (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia);
- Certidão de Nascimento/Casamento com averbação (original e cópia);
- Certificado de Reservista (original e cópia);
- Comprovante de Residência (original e cópia);
- Histórico Escolar do Curso Superior com pontos obtidos no Vestibular;
- Programa das Disciplinas Cursadas com as respectivas Cargas Horárias (todas as páginas deverão estar carimbadas pela instituição de origem);
- Diploma do Curso Superior registrado (original e cópia); e
- 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais.

Estão dispensados de apresentar os programas das disciplinas cursadas e o Diploma do Curso Superior os alunos já formados pela Faculdade Salesiana.

IMPORTANTE:

1- Somente serão aproveitadas disciplinas cujo conteúdo programático e carga horária, na instituição de origem, correspondam a **75% (setenta e cinco por cento)** do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas ministradas na Faculdade Salesiana.

2- O requerente deverá observar cuidadosamente os aproveitamentos de estudos recebidos, uma vez que a revisão destes somente poderá ser solicitada até 30 (trinta) dias após a efetivação da matrícula na FASNE.

3- A documentação de processos deferidos será incorporada ao acervo do arquivo da secretaria da FASNE. Processos indeferidos serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso a documentação não tenha sido retirada dentro desse prazo. Processos deferidos também serão incinerados após 90 (noventa) dias, caso o requerente não efetue a matrícula.

4- O requerente que tiver a solicitação de matrícula, como portador de diploma, deferida deverá dirigir-se a Secretaria da FASNE, onde serão fornecidas as instruções para efetivação da matrícula e a relação das disciplinas que foram objeto de aproveitamento de estudos.

5- Não serão aceitas solicitações de reingresso:

- a) de alunos que não apresentarem qualquer um dos documentos acima mencionados;
- b) se o aluno for proveniente de cursos de confissões religiosas, não credenciados pelo MEC.

I-Os procedimentos para inscrição, seleção, divulgação dos resultados e outras informações e normas atinentes aos processos seletivos para ingresso nos cursos superiores de graduação serão determinados por Edital, o qual deverá observar o Regimento Geral da Faculdade e a legislação em vigor.

II-Os candidatos portadores de diploma de curso superior de graduação terão acesso à matrícula em curso de graduação, com isenção de processo seletivo, desde que se verifique a existência de vaga no curso, obedecidos aos critérios para a concessão de vagas estabelecidas no Regimento Geral da Faculdade.

Dos procedimentos acadêmicos para os cursos superiores de graduação

A vida acadêmica do aluno é regulamentada por procedimentos e normas que são estabelecidos a partir de dispositivos da legislação educacional vigente, do Regimento Geral e Resoluções do Conselho da Faculdade.

Procedimentos dos seguintes atos acadêmicos:

Matrícula para os candidatos classificados em processo seletivo Vestibular e ENEM;

Matrícula para os demais candidatos;

Operacionalização e renovação de matrícula;

Trancamento;

Abandono;

Cancelamento de matrícula;

Transferência;

Aproveitamento de estudos;

Regime excepcional;

Oferta de disciplinas em regime especial;

Estágios supervisionados;

Sistema de avaliação;

Colação de grau;

Certificação/diploma

Arquivos de documentos

Matrícula para os candidatos classificados em Processo Seletivo Vestibular e ENEM

Deverão efetuar sua matrícula na Secretaria da Faculdade. Acompanham o requerimento de matrícula inicial os seguintes documentos:

- CPF (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia);
- Certidão de Nascimento/Casamento/Casamento com averbação (original e cópia);
- Certificado de Reservista (original e cópia);
- Comprovante de Residência (original e cópia);
- Histórico Escolar do Ensino Médio (original);
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio; e
- 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais.

O aluno que concluiu o ensino Médio no exterior deverá apresentar, no ato da matrícula, documento de equivalência de estudos, na forma da legislação vigente.

Os candidatos classificados no processo seletivo e ENEM que não apresentarem, no ato da matrícula, a prova de escolarização do ensino médio, perderão direito à vaga e serão substituídos pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

Matrícula é a vinculação do acadêmico à Faculdade, sendo de responsabilidade do mesmo e deve ser renovada a cada semestre letivo, dentro do prazo estabelecido em edital. Esta é requerida pelo aluno ou seu representante legal, mediante o atendimento aos requisitos estabelecidos. A não efetivação da matrícula, dentro dos prazos fixados, implicará na perda da vaga.

Matrícula para os demais candidatos

A matrícula dos candidatos a transferência de outras IES e Portadores de Diploma, está condicionada a existência de vaga no curso, exceto nas transferências compulsórias e a matrícula dos casos especificados como aluno especial e matrícula em disciplinas isoladas está condicionada a existência de vaga na disciplina.

A matrícula em disciplinas isoladas é destinada a pessoas interessadas que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes e atendam aos demais critérios estabelecidos em edital específico. Aos acadêmicos da Faculdade e de outras Instituições de Ensino é facultado, requerer matrícula em disciplinas isoladas que dispõe de vagas estabelecidas em Edital específico, com o objetivo de complementação de créditos.

- **Da matrícula em Disciplinas Isoladas**

Quando da ocorrência de vaga em disciplinas dos cursos de graduação, estas poderão ser disponibilizadas na modalidade isolada.

Para a efetivação da matrícula em disciplinas isoladas o candidato deverá preencher requerimento específico na secretaria, anexando:

- I - Comprovante do pagamento dos encargos educacionais correspondentes;
- II - Comprovante de matrícula regular em curso superior ou de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- III- cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- IV- cópia da RG
- V -cópia Comprovante de residência.

As matrículas em disciplinas isoladas, independente de quantas forem integralizadas nesta condição, não dá ao aluno direito à vaga no curso que oferece tais disciplinas.

- **Da matrícula como Aluno Especial**

Aos acadêmicos de outras Instituições de Educação Superior é facultado, no decorrer do curso, requerer matrícula como aluno especial em disciplinas que dispõem de vagas, com o objetivo de complementação de créditos, desde que o aluno apresente autorização da outra Instituição de Ensino Superior em que esteja regularmente matriculado, especificando a(s) disciplina(s) a serem cursadas nesta modalidade.

I- a matrícula como Aluno Especial não o vincula a um curso específico, nem confere direito à matrícula em outras disciplinas, além das expressamente autorizadas, bem como não o caracteriza como aluno regular na Faculdade.

II- o aluno com matrícula em regime especial está sujeito ao mesmo regime acadêmico dos alunos com matrícula regular.

III- o aluno em regime especial, desde que satisfaça as exigências de assiduidade e aproveitamento, fará jus ao atestado de aprovação em disciplina(s), expedido pela Secretaria Acadêmica, mediante requerimento do interessado.

Operacionalização de renovação de matrícula

As matrículas serão realizadas On Line para o aluno periodizado, após a efetivação deverão entregar a cópia do contrato assinado na secretaria.

Para os alunos desperiodizados por ocasião das matrículas, será disponibilizada uma sala específica, com no mínimo 02 (dois) computadores operados por pessoas que, obrigatoriamente, detenham pleno conhecimento do sistema de informática empregado, acompanhado pelos Coordenadores de Cursos e um funcionário do Setor Financeiro. A orientação de matrícula ao aluno é feita pela Coordenação de Curso, no que se refere à relação das disciplinas que poderá cursar, sua integralização curricular, a frequência mínima exigida por lei, os aproveitamentos de estudos e outras informações necessárias.

É vedada a renovação de matrícula em cursos de educação superior, nos termos da legislação vigente, ao aluno inadimplente.

O simples recolhimento dos encargos educacionais correspondentes não garante a renovação da matrícula, estando condicionada à assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais semestral.

Do Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, a pedido do aluno, dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico.

O trancamento de matrícula só dá direito ao acadêmico de requerer nova matrícula após o prazo de, no mínimo, 01 (um) e, no máximo, 04 (dois) semestres letivos, no decorrer do curso.

O trancamento total de matrícula é permitido, desde que o aluno esteja adimplente com suas mensalidades e serviços oferecidos pela Faculdade.

Ao retornar, o acadêmico ficará sujeito às adaptações curriculares ocorridas na grade do curso.

Do Abandono

Entende-se por desistência as situações em que o acadêmico:

- a) abandonar seus estudos sem efetuar trancamento de matrícula;
- b) não renovar sua matrícula.

Do Cancelamento de Matrícula

Cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico da Instituição.

O cancelamento de matrícula decorrente de iniciativa do próprio estudante deve ser requerido junto à Secretaria Acadêmica.

O cancelamento de matrícula efetivado por iniciativa da Faculdade será aplicado ao acadêmico que praticar infrações disciplinares previstas no Regimento Geral da Faculdade, ou que não apresentar a documentação acadêmica solicitada no prazo previsto.

O reingresso do acadêmico à Instituição estará condicionado a prévia aprovação e classificação em novo processo seletivo, podendo requerer aproveitamento de estudos.

Das Transferências

A transferência para a Faculdade, sempre condicionada à existência de vaga no curso e somente aceita dentro do período indicado em calendário acadêmico, é feita de acordo com o que determina a legislação em vigor, nas seguintes situações:

I - Transferência Interna, no âmbito da Faculdade:

- de um curso para outro curso afim;
- de um curso para outro não afim.

II - Transferência Externa, de alunos procedentes de cursos de outros estabelecimentos de ensino superior.

Ao transferir-se o acadêmico ficará sujeito às adaptações curriculares ocorridas na grade do respectivo curso.

Do Aproveitamento de Estudos (Dispensa)

Aproveitamento de estudos é o processo de análise dos estudos concluídos na Faculdade Salesiana e/ou em outra Instituição de ensino superior, com fins de concessão de créditos para o curso em que o aluno estiver matriculado ou pretende se matricular.

Serão computados, para fins de aproveitamento de estudos, os conhecimentos adquiridos através de experiência extra-escolar, avaliados conforme disposições regimentais, bem como de disciplinas isoladas cursadas na Faculdade Salesiana.

O histórico escolar e os planos de ensino correspondentes devem ser entregues à Secretaria anexados ao formulário próprio, na via original ou fotocópia autenticada. São os documentos necessários para embasar a análise dos currículos, que deverá ser feita pelo Coordenador do curso, observando a bibliografia básica e ouvindo o professor da disciplina.

A dispensa das disciplinas está condicionada a compatibilização do conteúdo e ao cumprimento de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária ou à aprovação em processo de avaliação de conhecimentos adquiridos através de experiências extra-escolares. Após o deferimento da coordenação o discente formalizará, através de requerimento, o pedido das disciplinas efetuando o pagamento da taxa correspondente.

Do Regime Especial

É assegurado o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular às atividades acadêmicas:

I - a aluna gestante, previsto na Lei 6202/75;

II - aos alunos portadores de afecções orgânicas, amparadas pelo Decreto-lei nº 1.044/69;

III - ao aluno convocado para manobras militares, a) do § 4º do art. 60 da Lei 4375, de 17.08.64 (c/ redação art. 1º, DL 715, 30.07.69; Lei do Serviço Militar; b) do art. 77 do R/68-RECORE (Decreto 85.587, de 29.12.80, o Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército - Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva convocado para o Serviço Ativo.

Da Licença Gestação

As gestantes, a critério médico ou a partir do oitavo mês de gestação, serão amparadas pela legislação vigente, atribuindo-se-lhes oportunidade de conclusão das disciplinas do período, através de exercícios domiciliares.

A acadêmica gestante interessada em obter o benefício legal deverá dar entrada na Secretaria FASNE por meio de requerimento anexando atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento.

Para fins de registro em diário de classe, serão justificadas as faltas da gestante amparada pela Lei, no período da licença.

Da Licença amparada pela legislação

São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infecto-contagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Todo acadêmico que se enquadre em uma das situações do item anterior deverá, após a matrícula, ou no período de no máximo de 03 (três) dias úteis subseqüentes ao início da doença, solicitar na secretaria a dispensa de freqüência às aulas. Para tanto, o acadêmico ou seu representante deverá protocolar requerimento junto à Secretaria, anexando os documentos comprobatórios (atestado médico com o CID).

Da Oferta de Disciplina em regime Especial

A oferta de disciplina em regime especial, constitui uma alternativa institucional para solucionar situações - problemas e será oferecida quando constatada sua necessidade e viabilidade mediante solicitação expressa de aluno(s) interessado(s), e parecer favorável da Coordenação e do Conselho.

A Faculdade poderá oferecer disciplinas que não sejam oferecidas regularmente no semestre em curso, desde que:

- I - a disciplina deixar de ser oferecida nos cursos da Faculdade;
 - II - por qualquer razão a disciplina não vir a ser oferecida nos próximos semestres;
 - III - ao aluno formando, em até uma disciplina, para efeito de conclusão de curso no semestre em que o aluno integralizar a grade curricular, observados os pré-requisitos para os demais acadêmicos.
- Não será permitido trancamento e/ou cancelamento de matrícula na/s disciplina (s) ofertadas nessa modalidade.

Dos Estágios Supervisionados

Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória para os alunos dos cursos de cujos currículos conste como disciplina ou matéria, por imposição legal ou por opção da Instituição.

A carga horária dos estágios, as modalidades, formas de integralização e critérios de avaliação devem obedecer ao regulamento específico de cada curso e normas gerais estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

Do Sistema de Avaliação

A avaliação do rendimento acadêmico nos cursos de graduação é feita por disciplina em que o aluno estiver matriculado, levando-se em consideração a assiduidade e o aproveitamento, cada uma eliminatória por si mesma.

Entende-se por assiduidade, a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades de cada disciplina, considerando-se **reprovado** o aluno que não atingir tal índice.

Entende-se por aproveitamento o grau de aplicação aos estudos e os resultados obtidos pelo aluno, avaliado através das provas e trabalhos exigidos no decorrer do semestre letivo ou de exame final.

É considerado **Aprovado por Média** na disciplina o aluno que:

- I - tendo freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) tiver alcançado média igual ou superior a 7,0 (sete);

Atendida em qualquer caso a freqüência mínima de 75% às aulas e demais atividades acadêmicas, vai para o **Exame Final** o estudante que obtiver na média no semestre, nota **menor que sete (7,0) e não inferior a três (3,0)**

É considerado **Aprovado na Final** o aluno que na disciplina:

- I - tendo a freqüência prevista no item anterior, e alcançado, no mínimo, a média e 5,0 (cinco), após os resultados .

Será **Reprovado**:

- a) o aluno que atingir na **Média do Semestre nota inferior a três (3,0)** na disciplina;
- b) o aluno que atingir na **Média Final do Semestre nota inferior a cinco (5,0)** na disciplina.

Segunda chamada

O acadêmico que deixar de realizar a uma das avaliações, no período fixado poderá no prazo de três (03) dias úteis, a partir da realização do exercício, requerer a 2ª chamada, mediante o preenchimento do requerimento padrão na Secretaria e o pagamento da taxa correspondente.

O acadêmico só poderá solicitar 01(uma) segunda chamada em uma mesma disciplina

Revisão de Prova

O acadêmico interessado na revisão de avaliação deverá pagar taxa correspondente, formalizando e fundamentando o pedido junto a Secretaria FASNE, até dois (02) dias úteis a contar da data da divulgação das notas.

O Coordenador do Curso constituirá com ele uma banca composta de dois professores da área para análise do mérito.

Efetuada a revisão, deverá ser emitido um parecer, por escrito, cabendo à Coordenação do Curso informar o resultado à Secretaria, para o devido registro acadêmico.

Do Sistema de Avaliação

A colação de grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral da Faculdade e ou mediante delegação.

O Grau é conferido ao acadêmico que tenha integralizado todas as disciplinas e atividades do currículo do respectivo curso.

Certificação

A certificação do desempenho acadêmico compreende todos os atos através dos quais a Faculdade afirma ou confirma o que ocorreu com o estudante no exercício de suas atividades acadêmicas.

A Faculdade expede os seguintes documentos comprobatórios:

- I - Diploma (monta o processo e envia para registro junto a UFPE): documento expedido aos alunos concluintes;
- II - Atestado: afirmação positiva ou negativa em torno de qualquer fato ou situação ocorrido na vida acadêmica do estudante;
- III - Certidão: documento que tem como objetivo assegurar a defesa de direitos e prestar esclarecimentos sobre a situação funcional do estudante;
- IV - Atestado de Vaga: documento expedido pela Secretaria que garante vaga nos cursos e especificado no requerimento, com prazo de validade no próprio documento;
- V - Guia de Transferência: documento que assegura a passagem do aluno de uma Instituição para outra;
- VI - Histórico Escolar: documento contendo os resultados oficiais em termos de currículo, carga horária, assiduidade e aproveitamento obtidos pelo aluno em determinado período ou na integralização do curso.
- VII - Encaminhamento: documento expedido pela Secretaria e que autoriza o aluno a freqüentar no máximo 06 (seis) disciplinas em outro Campus ou Instituição, durante a integralização curricular do mesmo.

Do Arquivamento de Documentos

O arquivo de toda a documentação acadêmica será mantido, rigorosamente, em dia, para o pronto manuseio, consulta e comprovação, de maneira a facilitar toda e qualquer pesquisa em relação aos documentos dos alunos em trânsito, egressos e/ou desistentes.

Após competente registro no Diário de Classe, as provas ficarão sob a guarda do professor da disciplina, até o prazo estipulado para o pedido de revisão de provas. Após esse período serão devolvidas ao aluno (com exceção das provas de exame final).

Farão parte do arquivo permanente da Faculdade Salesiana do Nordeste, na área acadêmica, os seguintes documentos:

- I - Diários de classe dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- II - Documentação específica de ex-alunos concluintes de cursos da graduação e pós-graduação;

- III - Livros de registro de certificados ;
- IV - Livros de Ata de Conselhos e Colegiados;
- V - Projetos e relatórios dos cursos de Pós-Graduação.

Os critérios para a guarda e arquivo dos Relatórios de Estágio e Monografias de graduação e pós-graduação serão estabelecidos nos regulamentos de estágio e/ou monografia respectivos de cada curso.

Das Disposições Finais

Para ser oficialmente apreciado pelo órgão competente, todo e qualquer assunto deve ser encaminhado, através de requerimento junto a Secretaria FASNE, dentro dos prazos fixados no calendário acadêmico.

Os dados pessoais e endereços dos acadêmicos, quando forem alterados, devem ser comunicados à Secretaria FASNE para a permanente atualização e para servirem de base à elaboração dos documentos acadêmicos.

Os alunos dos últimos períodos deverão no início de cada semestre letivo, verificar junto à Secretaria FASNE se a sua documentação e dados da sua ficha acadêmica estão completos, evitando, contratempos quando da expedição do diploma.

Nos murais são publicados horários, calendário escolar, resoluções, portarias, editais e comunicados que orientam os alunos durante sua vida acadêmica. O conhecimento dessas publicações e seu cumprimento evitarão possíveis e até irreparáveis problemas aos alunos.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho.