



MANUAL DO ALUNO DE GRADUAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS

A MANUAL DO ALUNO

Caro estudante.

Este material é mais um instrumento formal que orienta nossa relação.

Após leitura atenta, caso ainda parem dúvidas, procure-nos que teremos imenso prazer em dirimi-las.

Cordialmente.

Diretoria

1 NORMAS DE FUNCIONAMENTO ACADÊMICO DA FPA

1.1 Matrícula

A matrícula constitui o vínculo do aluno com a Faculdade, a partir do pagamento da primeira parcela. Por isso, ela deve ser renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. A não renovação caracteriza ruptura do vínculo.

O regime de funcionamento dos cursos da FPA é semestral. O aluno deve matricular-se antes do início do semestre letivo, nas datas estipuladas no Calendário, e somente será considerado matriculado após a efetiva quitação do boleto do primeiro pagamento e o deferimento do requerimento de matrícula por parte da Direção Geral da FPA ou por seu representante. A concretização do deferimento da matrícula do aluno ocorre através da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais por ambas as partes.

Para que o requerimento de matrícula seja acatado, o aluno deverá estar com a sua situação financeira regular junto à FPA, ou seja, ter quitado todas as parcelas das semestralidades anteriormente cursadas. Também deverá estar em situação regular junto à Biblioteca, não tendo pendências quanto ao material retirado e tendo atualizada a sua documentação.

O estudante que não formalizar a matrícula não é incluído em Diários de

Classe e não pode: frequentar, regularmente, as dependências da FPA, assistir às aulas, realizar atividades de avaliação, uma vez que não é considerado aluno, nos termos da lei.

Os alunos impedidos de comparecer à matrícula deverão enviar representante munido de procuração específica, com firma reconhecida; e os menores de 18 anos devem apresentar-se com pai ou responsável.

Após o pagamento do boleto na rede bancária, o aluno deve retornar à Secretaria, setor ao qual entregará uma cópia do boleto quitado para ser arquivado no respectivo prontuário.

Conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o pagamento da primeira parcela da semestralidade não implica a aceitação expressa do citado Contrato, visto que só será válido após o término do processo de matrícula, quando assinado pela Contratada.

Ao fazer a matrícula, o aluno receberá uma carteirinha de acesso, que é seu documento de identificação na FPA, pessoal e intransferível. Ele só terá acesso às dependências da Instituição através dessa carterinha de acesso. O aluno que esquecer ou perder sua carteirinha poderá entrar nos recintos da Faculdade mediante autorização especial, concedida no máximo 3 (três) vezes no mês. Excedendo esse limite, não será permitida a sua entrada e ele perderá as aulas do dia.

1.2 Trancamento de Matrícula

O trancamento da matrícula pode ser solicitado somente a partir do segundo semestre letivo e garante o vínculo junto à FPA por período determinado, com direito à renovação, de acordo com as determinações do Regimento Interno.

Por meio de Requerimento, junto à Secretaria, o aluno solicita o trancamento após pagar taxa correspondente e todas as parcelas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais até o mês da solicitação, respeitadas as datas constantes no Calendário Acadêmico.

A concessão ocorre por tempo expressamente estipulado no ato do requerimento, que não pode ser superior a quatro semestres letivos, incluído aquele em que for concedido.

O trancamento sem ônus para o aluno deverá ser requerido até o último dia do semestre letivo vigente.

A renovação por, no máximo, três semestres deve ser efetuada semestralmente, obedecidas as datas do Calendário Acadêmico, para a garantia da vaga.

1.3 Cancelamento de Curso

O cancelamento de curso encerra o vínculo com a FPA. Diante disso, o aluno só poderá retornar por meio de novo processo seletivo.

A solicitação de cancelamento ocorre na Secretaria, por meio de requerimento, e é aceita desde que não haja pendências na Biblioteca ou na ficha financeira.

De acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o aluno deve comunicar expressamente, por escrito, a intenção de cessar os serviços contratados. Caso não comunique a desistência (ou desejo de transferência), arcará com o ônus das parcelas restantes, do semestre vigente.

1.4 Regime Seriado Semestral

Os cursos de Graduação da Faculdade Paulista de Artes adotam o **Regime Seriado** e não por disciplinas isoladas. Assim, a semestralidade é cobrada **pelo período e não pelo número de disciplinas oferecidas**, num limite máximo de 10 disciplinas por semestre.

O Regime Seriado é a organização das matrizes, em que atividades e disciplinas, teóricas ou práticas, são distribuídas em blocos solidários, realizados em determinado tempo – o período. Designa-se por período a etapa de um curso, cuja organização curricular é disposta em gradação sucessiva correspondente a cada semestre letivo.

1.5 Adaptação / Dependência/ Reprovação

Considera-se adaptação curricular a disciplina oferecida em períodos letivos anteriores àquele em que o aluno está matriculado, que não tenha sido por ele cursada, devido à renovação de matrícula; reprovação; transferência (de instituição ou de curso); ou por ter-se matriculado como portador de curso superior, com aproveitamento de estudos.

O aluno pode cursar disciplina em processo de adaptação/dependência das seguintes formas: em horário especial – quando oferecida em turma regular, obedecida rigorosamente à compatibilidade de horário; e em turno diverso, quando existente.

É responsabilidade do aluno a conclusão do curso dentro dos prazos regimentais, mínimo e máximo, de integralização do respectivo currículo. Quando reprovado ou em adaptação, o aluno arca com o prolongamento do prazo de conclusão do curso, e não lhe é assegurada a conclusão do curso no prazo máximo previsto para a integralização curricular.

- 1) Deverão ser cursadas, em regime de dependência, as disciplinas de períodos anteriores àquele em que o aluno está matriculado e nas quais não obteve aprovação. As disciplinas para adaptação devem ser cursadas com obrigatoriedade de frequência, observada a compatibilidade horária com o período em que esteja matriculado; caso contrário, o Coordenador do Curso decidirá a melhor forma de organização do horário especial, objetivada a exigência legal de 75% de assiduidade.

- 2) As adaptações deverão observar pré-requisitos, quando houver.

Reitere-se que os cursos da FPA **seguem o Regime Seriado, ou seja, o aluno está matriculado no período e não em disciplinas isoladas**. Assim, o valor cobrado pela mensalidade também corresponde ao período e não é calculado sobre o número das disciplinas cursadas. (Portaria Regimental nº DG 24/2005 de 11.07.2005).

Essa regra aplica-se também a transferidos, ingressantes portadores de Diploma Superior, reingressantes em cursos nos quais tenha havido mudança de matriz curricular; ou se o aluno foi reprovado no período, ou dispensado de uma ou mais disciplinas, ou ainda esteja em curso por meio de horário especial em adaptação. Paga-se mensalidade integral, qualquer que seja o número de disciplinas dispensadas.

O aluno que não obtiver aprovação em até três disciplinas deverá cursá-las em regime de dependência, conforme as exigências legais: frequência e aproveitamento, ao mesmo tempo em que cursa as disciplinas do período subsequente ao da reprovação, no qual está matriculado.

Para tanto, além da mensalidade integral, referente ao período em que está matriculado, deverá pagar o valor equivalente ao número das disciplinas cursadas em DP, conforme a tabela indicada pela Tesouraria: – 10% do valor da mensalidade, por disciplina com carga horária de 40h.

O aluno incluso nesse item deve proceder da seguinte maneira:

- ao receber o kit de matrícula – ou rematrícula –, deve fazer o pagamento (valor integral) na data agendada pelo calendário normalmente e dar sequência aos procedimentos da rematrícula;
 - feita a rematrícula, deve preencher requerimento na Secretaria, para solicitar inscrição nas disciplinas em DP.
 - assina o contrato específico para as disciplinas cursadas em Regime de Dependência.
- O valor referente às DP deve ser acrescentado ao valor da mensalidade, não gerando, portanto, boleto adicional para as dependências.*

1.6 Dispensa de Disciplina/Isenção de Disciplina

As disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior (autorizadas e/ou reconhecidas pelo MEC) podem constar no histórico escolar, quando a carga horária for equivalente à outra oferecida na FPA.

Esse aproveitamento de estudos é procedimento que garante ao aluno o direito de integralizar essa carga horária com "status" de disciplina dispensada. Para isso, deve-se comprovar aprovação e carga horária igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina que será foco da dispensa.

A concessão vincula-se ainda ao cumprimento de pré-requisitos e à matriz curricular em vigor; por isso, observa-se que as solicitações se restringem às disciplinas a serem cursadas no semestre letivo seguinte.

O pedido de dispensa de **disciplinas cursadas há mais de CINCO anos**, contados a partir do final do período, **será indeferido**.

Para fazer a solicitação, o aluno deve dirigir-se à Secretaria no prazo determinado pelo Calendário Acadêmico, portando os programas das disciplinas cursadas, assinados e carimbados pela instituição onde as cursou; histórico escolar emitido por essa mesma instituição e o regime de aprovação vigente à época.

Excedido o referido prazo, o aluno não pode mais requerer dispensa de disciplinas cursadas.

Não haverá desconto na parcela do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais em relação a disciplinas dispensadas, em virtude do regime seriado semestral adotado pela FPA.

1.7 Dependência de Alunos Concluintes

Se, ao final do último período do curso, houver disciplinas em DP para cumprir, o aluno deve cursá-las no semestre seguinte. Para isso, paga valor integral da matrícula, obedecidas as datas fixadas no calendário. As cinco parcelas (mensalidades) subsequentes terão o valor fixado na tabela disponível na

Tesouraria (10% do valor da mensalidade para cada DP).

Para a formalização da inscrição em DP, após o pagamento da matrícula, deve-se preencher requerimento na Secretaria para solicitar a inscrição nessas disciplinas e recolher, na Tesouraria, a taxa específica.

1.8 Alunos reprovados (DP: 4 ou mais disciplinas) no período

De acordo com o Regimento da FPA, alunos nessas condições estão impedidos de avançar para os períodos subsequentes, em virtude da reprovação. Devem efetuar a matrícula no período (semestre) em que ficaram reprovados.

Como o regime da FPA é seriado semestral, do aluno que ficar reprovado na série serão cobradas as parcelas integrais da semestralidade.

1.9 Transferência para outra Instituição de Ensino Superior

Para requerer transferência para outra instituição, o aluno deve estar em situação normal de vínculo, isto é, não pode ter abandonado o curso, ter perdido o vínculo ou prescrito o período de trancamento.

Deve preencher o requerimento na Secretaria e informar sobre processo de seleção para transferência.

Ressalte-se que, nesse caso, não pode haver pendências na Biblioteca nem na Tesouraria.

1.10 Transferência Externa

Alunos originários de outra Instituição de Ensino Superior, interessados em transferir-se para um dos cursos oferecidos pela FPA, devem atender aos seguintes critérios:

- estar em situação regular (trancado ou matriculado) nos órgãos do sistema educacional, na data de inscrição para o processo seletivo;
- ter obtido aprovação em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das disciplinas cursadas na IES de origem; e

- ter cursado pelo menos um semestre de forma integral na instituição de origem (sem reprovação por nota ou falta);

Ao solicitar aproveitamento de estudos por transferência externa deve cursar pelo menos 51% do curso na FPA; ou seja, para elaborar horário especial, considera-se esse aluno enturmado, no máximo, no quarto (4º) período.

1.11 Justificativa de Faltas

Não existe "abono" de faltas na Legislação Educacional, a não ser aquelas relativas ao Serviço Militar. O abono de faltas é permitido somente na legislação Trabalhista. A Legislação Educacional permite ao aluno faltar 25% do total de aulas no semestre, considerados todos e quaisquer

motivos (doença, trabalho, viagens, por exemplo).

As exceções são amparadas pela Lei 6.202 de 17.04.1975 – gestantes – e no Decreto Lei 1.044, de 21.10.1969 (afecções, doenças infecto-contagiosas, traumatismos entre outros), enquadrados em Regime Especial.

1.12 Regime Especial

O regime especial assegura ao aluno a possibilidade de realizar as atividades didático-pedagógicas em domicílio no período de afastamento. Para obtê-lo, o afastamento deve ser superior a dez dias, determinados em laudo médico.

A ausência às atividades escolares pode ser compensada pela elaboração de trabalhos e exercícios domiciliares durante o regime excepcional, com acompanhamento do professor da disciplina. Tais exercícios devem ser realizados de acordo com o Plano de Curso fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

Casos amparados pela Legislação, que merecem tratamento excepcional, são:

1. Alunas gestantes nos termos da Lei 6.202 de 17.04.1975, a partir do

oitavo mês de gravidez, inclusive, e pelo período de três meses (8º; 9º e 1º. mês após o parto), salvo se o médico acompanhante estabelecer de forma diversa e em qualquer fase da gestação, em razão de eventual gravidez de risco, respeitada a vida da gestante e o direito do nascituro;

2. Alunos nos termos do Decreto-Lei 1.044, de 21.10.1969, que, preservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao processo de aprendizagem, sejam, conforme laudo médico, portadores de afecções congênitas/adquiridas, traumatismos ou outras situações mórbidas que impliquem incapacitação relativa para frequência aos trabalhos escolares.

O laudo, obrigatoriamente, deve conter o Código Internacional de Doenças (CID); o tempo de afastamento e a terapêutica instituída

para o tratamento, além da assinatura e CRM do médico (Somente documentos originais serão aceitos).

O laudo deverá ser anexado ao requerimento a ser preenchido e entregue na Secretaria.

A Secretaria encaminha documento para o Coordenador do curso, para

informá-lo sobre o Regime Especial. O Coordenador providencia, junto aos respectivos professores, atividades e tarefas domiciliares a serem desenvolvidas, bem como os prazos de entrega respectivos.

1.13 Formalização Regime Especial (Tratamento Excepcional)

O interessado deve apresentar requerimento e comprovantes na Secretaria, até 72 horas após a data do impedimento, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69.

Para obter esse tratamento, o aluno deve:

- protocolar obrigatoriamente um requerimento até três dias após o início da incapacidade física (doença, traumatismos, distúrbios ou afecções de ocorrência isolada ou esporádica), comprovando documentalmente o fato;
- comprovar a duração da incapacidade, que deve ser de no mínimo dez dias, sem ultrapassar o máximo de 50 dias, para que não haja prejuízo ao processo de aprendizagem;
- apresentar comprovações (atestado médico, onde conste o CID e outros dados).

Obs.: são indeferidos requerimentos protocolados após o período de incapacidade física.

Nos termos da Lei nº. 6.202/75, a partir do 8º mês de gestação e durante 90 dias, a estudante grávida é assistida também por esse regime de exercícios domiciliares, para fins de compensação de ausência às aulas.

Para isso, deve:

- protocolar obrigatoriamente o requerimento, para atestar uma das alternativas previstas na lei que disciplina o assunto.

- apresentar comprovantes com especificações, assinatura do médico e respectivo CRM.

A licença-maternidade deve ser requerida na Secretaria, por atestado médico, quando a gestante encontrar-se, no máximo, no oitavo mês de gestação.

Quando o pedido enquadrar-se no Exercício Domiciliar, o aluno receberá orientações pela Secretaria.

No caso de estar impedido de comparecer periodicamente, o aluno deve nomear, no requerimento, um representante, que possa estabelecer o contato entre ele e a Coordenação do Curso. Toda última segunda-feira do mês, o aluno ou o representante deve comparecer à Coordenação do Curso, na data estipulada pelo Coordenador, para acompanhamento das atividades desenvolvidas.

Exercícios Domiciliares não desobrigam, em hipótese alguma, o aluno de provas, trabalhos para avaliação ou análise de capacitação. Em todos os casos, os alunos devem submeter-se obrigatoriamente a essas avaliações do aproveitamento escolar, em época especial, nos prazos regulares.

A Faculdade não é obrigada a encaminhar os trabalhos domiciliares à residência do aluno, ficando estes sob total responsabilidade do interessado.

1.14 Atividades Complementares

As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade decorre do Projeto Pedagógico dos Cursos e das normas legais pertinentes (Diretrizes

Curriculares), têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem.

Desse modo, privilegia-se:

- a complementação da formação profissional e social do estudante;
- a ampliação dos horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- a oportunidade de relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Instituição;
- a possibilidade de inter e trans-disciplinaridade no currículo, entre os períodos;
- o incentivo a práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- o estímulo à verificação de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação considerada;
- o fortalecimento da articulação entre teoria e a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, e a participação em atividades de extensão.

As normas e o regulamento das Atividades Complementares estão disponíveis para consulta no site, na Secretaria e na Biblioteca.

1.15 Estágios

A FPA mantém convênio com várias empresas, as quais disponibilizam, ao longo do semestre letivo, muitas vagas de estágio para os alunos. As informações sobre essas vagas são afixadas nos painéis da Faculdade, pelo Dep. de Marketing.

Estágio Curricular: integra o Projeto Pedagógico do Curso e é regido por Regulamento próprio, além de ser quesito para compor as condições que permitem a Colação de Grau do aluno.

Estágio Extracurricular: é realizado por interesse do aluno e da empresa concedente do estágio. Pode ou não inserir-se no Projeto Pedagógico do Curso, por isso não é quesito obrigatório para compor as condições de Colação de Grau do aluno e não é

supervisionado pelo Curso em questão.

O Programa de Integração FPA-Empresas objetiva colocar alunos e ex-alunos da FPA no mercado de trabalho, incluído programa de *trainee*, com a finalidade de criar ambiente propício à empregabilidade dos estudantes; por isso envolve coordenação de Estágios Profissionais ou Supervisionados.

Semanalmente, docentes orientam os estudantes e supervisionam os estágios, regidos em manual específico, conforme o nível do curso (Licenciatura, Bacharelado ou Pós-Graduação). O aluno deve seguir esse manual, disponível no site: www.fpa.art.br.

1.16 Convênio de Estágios

A FPA mantém convênio para Estágio com diversas instituições, a fim de possibilitar ao corpo discente experiência extraclasse e favorecer formação acadêmica fundamentada na teoria e na prática. As instituições conveniadas com a FPA são:

CIEE – Centro de Integração Empresa Escola: www.ciee.org.br

Fundação de Desenvolvimento Administrativo — **FUNDAP**: www.fundap.sp.gov.br

NUBE – Núcleo Brasileiro de Estágios Ltda.: www.nube.com.br

CEDEP – Centro de Desenvolvimento Profissional: www.cedep.ifch.ufrgs.br

2 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

2.1. Aprovação por Média

Resultados de avaliações referentes ao domínio dos conteúdos ministrados nas disciplinas e desenvolvidos em seminários, trabalhos, testes ou projetos, são expressos de acordo com o nível de competência e de habilidades alcançado pelo aluno, com notas que variam de 0 (zero) a 10 (dez).

O docente deve realizar duas avaliações parciais (N1 e N2). O aluno fica isento de realizar a prova final (Análise de Capacitação), quando

obtiver aproveitamento igual ou superior a sete (7,0), correspondente à média aritmética das avaliações. Isto é, se:

$$MS = \frac{(N1 + N2)}{2} \geq 7,0$$

As atividades supervisionadas, como leituras e execução de exercícios específicos, também são pontuadas, conforme adequação do conteúdo e de acordo com critérios da disciplina, até o limite de 2,0 (dois pontos).

2.2. Análise de Capacitação

O aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 7 (sete) e não inferior a 3 (três), participa da Análise de Capacitação (AC). Ou seja, está automaticamente reprovado o aluno que obtiver média final de aproveitamento (somatório de N1 e N2 dividido por dois) inferior a 3 (três).

A média final valerá 10 (dez) e a média de aprovação final é 5 (cinco). Para obtenção da média final considera-se a soma da média de aproveitamento $(N1 + N2) = MS$ do semestre mais a nota da Análise de Capacitação (AC) dividida por dois.

O aluno está aprovado quando a média final (MF), obtida entre a média

parcial (MS) e a nota da avaliação final (AC), for maior ou igual a 5 (cinco). Ou seja:

$$MF = \frac{(MS + AC)}{2} \geq 5,0$$

Está reprovado na disciplina o aluno que:

- a) não apresentar as condições de notas e médias descritas; ou
- b) por frequência, quando faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas dadas, qualquer que seja a média obtida nas avaliações dos conteúdos.

2.3. Frequência

A frequência às aulas é obrigatória por determinação regimental. O aluno é o responsável exclusivo por manter suas faltas dentro do limite de 25%, permitido por Lei.

Não há abono de faltas, a não ser aquelas relativas ao Serviço Militar. A Instituição, porém, admite as faltas em até 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas da disciplina.

A frequência poderá ser substituída por exercícios domiciliares, quando previstos por Lei (Regime Especial).

É reprovado, sem direito a realizar Análise de Capacitação (AC), o aluno que:

- possuir frequência inferior a 75%, independentemente da média final; ou,

- obtiver média final inferior a 3,0 (três), independentemente da frequência obtida.

Uma vez constatada a reprovação por frequência, o aluno não poderá realizar avaliações, o que evita duas situações opostas: ser reprovado por frequência e aprovado por nota.

O número de faltas permitido leva em conta a carga horária das disciplinas. Carga horária de 40 horas (dez faltas) e de 80 horas (vinte faltas), sempre cinco dias de ausência.

3 REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE (conforme Regimento Disciplinar da FPA, Título VI, Capítulo III)

3.1 Direitos e Deveres do Aluno

3.1.1 Direitos do Aluno

Os direitos do aluno são os seguintes:

- participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da FPA na forma prevista na legislação em vigor;
- recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

- votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- pleitear atuação como monitor, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, por intermédio de professor designado, sem que haja qualquer vínculo empregatício.

3.1.2 Deveres do Aluno

Os deveres do aluno são:

- frequentar aulas e demais atividades curriculares, com o máximo aproveitamento;
- observar regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade Paulista de Artes, de acordo com princípios éticos condizentes;
- zelar pelo patrimônio da Faculdade Paulista de Artes;
- atender às regulamentações, no que diz respeito a: orientação didática, frequência às aulas, execução de trabalhos escolares e pagamento das taxas escolares.
- **abster-se de atos que possam perturbar a ordem, ofender os**

bons costumes, desrespeitar autoridades públicas e as da FPA (docentes, integrantes do corpo técnico-administrativo e os próprios colegas);

- evitar: fumar, bem como degustar alimentos, em salas de aula e nos corredores da FPA; ingerir bebidas alcoólicas e demais tipos de drogas, assim como usar jogos de azar e qualquer tipo de comércio no recinto da IES;
- zelar pela sua carteirinha de acesso às dependências da FPA, que é seu documento de identificação, sendo portanto **pessoal e intransferível.**

3.2 Penalidades disciplinares

Os alunos que infringirem o Regimento Geral da FPA (disponível

na Biblioteca) estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

a) Advertência por:

Descortesia a membros da Diretoria, Coordenadores e a qualquer membro do corpo docente ou da Entidade Mantenedora ou a colaboradores e funcionários; perturbação da ordem no recinto da Faculdade; empréstimo da Carteira de Acesso para terceiros, sejam eles alunos da FPA ou não; prejuízo material do patrimônio da FPA, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.

b) Suspensão por:

Reincidência nas faltas previstas no item "a"; aplicação de trotes a alunos novos que importem em danos físicos ou morais; humilhação ou vexames pessoais; desobediência ao Regulamento ou a atos normativos baixados por órgãos competentes; arrancar, inutilizar ou fazer quaisquer inscrições em editais e/ou avisos afixados pela administração; ofensa aos dirigentes, membros do corpo docente, membros do corpo técnico-administrativo, membros do corpo discente ou às autoridades constituídas.

c) Desligamento por:

Ofensa grave ou agressão física a membros da Diretoria, funcionários ou qualquer membro do corpo docente

ou da Entidade Mantenedora; atos criminosos ou delitos à ação penal.

Reincidência nas faltas previstas no item "b"; aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento. Participação em passeatas, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à FPA, à Mantenedora ou aos seus dirigentes, inclusive via internet, considerando que dependendo da conduta poderá ser enquadrado no conceito de ato ilícito (âmbito civil) ou até mesmo no conceito de crime (âmbito penal).

São competentes para a aplicação das penalidades:

- advertência: Coordenador de Curso;
- suspensão: Diretor Acadêmico;
- desligamento: Diretor Geral.

O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, sem constar do histórico escolar.

Será cancelado o registro das penalidades de advertência se, um ano após a aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

3.3 Mediação

Para aprimorar a relação acadêmica e melhor atender dúvidas, sugestões e pedidos, pode-se recorrer à Ouvidoria: órgão interno vinculado à direção.

Esse órgão representa mecanismo institucionalizado de interação entre as instâncias administrativas da IES e a comunidade acadêmica (alunos, professores, funcionários e ex-alunos), assim como com membros da sociedade civil organizada.

Seu caráter mediador visa a contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional, no que se refere ao tratamento das demandas das comunidades interna e externa. A atuação tem por característica ser personalizada, autônoma e imparcial, em sala própria (equipada com microcomputador, telefone e fax), no 10º andar do prédio principal.