

MANUAL DO ESTUDANTE 2025



FACULDADE
**SANTA
HELENA**

MANUAL DO ESTUDANTE

Sumário

Introdução 3

Equipe Gestora 4

Cursos de Graduação 5

Administração 5

Ciências Contábeis 5

Direito 5

Serviço Social 5

Gestão Comercial (Tecnólogo) 6

Gestão de Recursos Humanos (Tecnólogo) 6

Logística (Tecnólogo) 6

Marketing (Tecnólogo) 6

Informações Gerais 7

Portal do Aluno 7

E-mail Institucional 7

Semestre Letivo 7

Formas de Ingresso na Faculdade Santa Helena 7

Regime Acadêmico e Matrículas 8

O que é a renovação de matrícula? 8

O que acontece se eu não renovar a matrícula? 8

Quais são as exigências para renovar a matrícula? 8

Calendário Acadêmico 8

Frequência 8

Horário das Aulas: 8

Semestralidade, parcelamento e vencimento 8

Atividades Complementares 9

O que acontece se eu não cumprir as atividades complementares? 9

Como consigo fazer atividades complementares? 9

Onde devo adicionar as horas complementares? 9

Procedimentos Acadêmicos 10

Acompanhamento Especial 10

Abono de Faltas 10

Dispensa de Disciplinas 10

Avaliação de Aprendizagem e Aprovação 11

Projeto Interdisciplinar de Extensão (PIE) 11

Segunda Chamada 11

Mudança de Curso 11

Transferência Externa (Espontânea) 11

Transferência da FSH para outra instituição de Ensino Superior- IES 12

Transferência Compulsória (EX-ofício) 12

Trancamento de Matrícula 12

Cancelamento de Matrícula 12

Colaço de Grau 13

Diploma 13

Regime Disciplinar 14

Normas Disciplinares 14

Advertência Verbal: 14

Advertência Escrita Protocolada 14

Direitos e Deveres do Estudante 15

Direitos 15

Deveres 15

Exclusão de Classe, Prova ou Exame 15

Suspensão 15

Desligamento 15

Programas e Projetos 16

Programa de Monitoria 16

Extensão e Ação Comunitária 16

NOA- Núcleo de Oportunidade e Aprendizagem 17

Dos cursos ofertados 17

Serviços Oferecidos: 17

FSH Carreiras 17

Serviços Oferecidos 17

Biblioteca 17

Secretaria Acadêmica 17

TCC 17

Disposições Gerais 18

Contatos Úteis 18



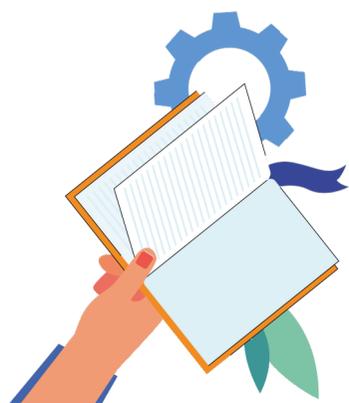
Apresentação

Agora que você oficialmente faz parte da #FamíliaFSH, estamos te disponibilizando este documento. Aqui no Manual do Estudante você encontrará informações importantes que irão te ajudar na sua trajetória acadêmica.

A utilização deste guia é essencial para que você tenha uma visão mais completa do funcionamento da Faculdade Santa Helena, dos benefícios e diferenciais que oferecemos. Além de conteúdos muito relevantes que farão você entender melhor sobre seus direitos e deveres como aluno(a) FSH. Caso permaneça alguma dúvida após a leitura, você pode procurar a coordenação do seu curso. Nós estaremos sempre prontos para te atender.

Apreciamos muito a sua confiança em dividir conosco a responsabilidade por sua formação profissional e seu crescimento pessoal. Saiba que estaremos sempre atentos às suas necessidades como estudante e iremos nos esforçar para aperfeiçoar todos os procedimentos e atividades internas, de modo que o processo de aprendizagem seja leve e assertivo.

Comece a mudar a sua história hoje.
[Faculdade Santa Helena](#)



Equipe Gestora



Marcelo Pimentel

Mestre em Tecnologia da Educação (UFPE) e em Administração (Babson College EUA), com graduações em Direito (Unicap) e Administração (UFPE). Atua como diretor-presidente da Faculdade Santa Helena, unindo sólida formação acadêmica e experiência de gestão para promover inovação e excelência no ensino superior.



Anete Cordeiro

Diretora acadêmica e fundadora da Faculdade Santa Helena. Pós-doutora em Liderança para Gestão Educacional e Inovação (UAA Paraguai), doutora em Ciências da Educação (UDS Paraguai), Psicologia (UC Portugal) e Psicanálise (UNIDERC), mestre em Psicologia Social e da Personalidade (PUCRS), com especializações em áreas da educação e licenciatura em Pedagogia com múltiplas habilitações.

Cursos

- **Administração**

O curso de Administração da FSH forma profissionais capazes de planejar, organizar, dirigir e controlar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos em organizações públicas, privadas e do terceiro setor. Desenvolvem competências para criar estratégias, analisar cenários, gerir equipes, otimizar processos, inovar e apoiar decisões, buscando eficiência, competitividade e sustentabilidade nos negócios.

Coordenação:

Prof. Prof. Daniely do Bom Jesus é Mestra em Administração (UPE/FCAP) com foco em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Possui especialização em Desenvolvimento Sustentável para a Educação Básica (2024), MBA em Planejamento e Gestão Organizacional (2021) e Bacharelado em Administração (2018). Também é técnica em Logística (2021) e Recursos Humanos (2023).

Contato: danielybomjesus@fsh.edu.br

- **Ciências Contábeis**

O curso de Ciências Contábeis da FSH forma profissionais para gerir e controlar o patrimônio de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, elaborar e interpretar demonstrações financeiras, avaliar resultados, planejar estratégias econômicas, financeiras e tributárias, garantir conformidade com normas e oferecer suporte estratégico à tomada de decisões.

Coordenação:

Prof. Wesley Santos, mestre em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Contador inscrito junto ao Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRC/PE).

Contato: wesley.santos@fsh.edu.br

- **Direito**

O curso de Direito da FSH forma profissionais capazes de interpretar, aplicar e elaborar normas jurídicas, defender direitos individuais e coletivos, mediar conflitos, prestar consultoria e atuar em áreas como cível, penal, trabalhista, tributária, empresarial e pública, sempre com ética, justiça e respeito às leis.

Coordenação:

Prof. Carlos Henrique possui mestrado em Direito pela Faculdade Damas; pós-graduação lato sensu em Direito do Consumidor; pós-graduação lato sensu em Direito e Processo do Trabalho.

Contato: carlos.henrique@fsh.edu.br

Coordenador adjunto Elioenai Camilo é advogado, possui Bacharel em Direito pela Estácio/FIR, pós-graduado em Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Direito Previdenciário pela PUC Minas e MBA em Compliance e Gestão de Riscos. Docente universitário na graduação e pós-graduação.

Contato: elioenai.camilo@fsh.edu.br

- **Serviço Social**

O curso de Serviço Social da FSH forma profissionais aptos a analisar e intervir nas expressões da questão social, elaborar, executar e avaliar políticas, programas e projetos sociais, atuar na defesa e garantia de direitos, promover a inclusão e a cidadania e prestar assessoria a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, sempre pautados nos princípios éticos e na justiça social.

Coordenação:

Coordenador Francisco Neto, doutorando em Serviço Social pela UFPE, com mestrado e graduação pela UFS, além de especializações em saúde e projetos sociais, com experiência em políticas públicas, saúde, habitação e meio ambiente. Atua em órgãos municipais e estaduais e pesquisa sobre privatização das águas e saneamento ambiental.

Contato: francisconeto@fsh.edu.br

Cursos

- **Gestão Comercial (Tecnólogo)**

O curso de Gestão Comercial da FSH forma profissionais para planejar, executar e gerenciar estratégias comerciais, administrar equipes, analisar mercados, negociar com fornecedores e clientes, otimizar processos de compra e venda e aplicar técnicas de marketing e gestão para aumentar a competitividade e a rentabilidade das organizações.

Coordenação:

Prof. Prof. Daniely do Bom Jesus é Mestra em Administração (UPE/FCAP) com foco em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Possui especialização em Desenvolvimento Sustentável para a Educação Básica (2024), MBA em Planejamento e Gestão Organizacional (2021) e Bacharelado em Administração (2018). Também é técnica em Logística (2021) e Recursos Humanos (2023).

Contato: danielybomjesus@fsh.edu.br

- **Gestão de Recursos Humanos (Tecnólogo)**

O curso de Gestão de Recursos Humanos da FSH forma profissionais para planejar, implementar e gerenciar políticas de gestão de pessoas, realizar recrutamento, seleção, treinamento, administrar cargos, salários e benefícios, promover bem-estar, mediar conflitos e estimular o engajamento, contribuindo para o desempenho e a sustentabilidade das organizações.

Coordenação:

Prof. Prof. Daniely do Bom Jesus é Mestra em Administração (UPE/FCAP) com foco em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Possui especialização em Desenvolvimento Sustentável para a Educação Básica (2024), MBA em Planejamento e Gestão Organizacional (2021) e Bacharelado em Administração (2018). Também é técnica em Logística (2021) e Recursos Humanos (2023).

Contato: danielybomjesus@fsh.edu.br

- **Logística (Tecnólogo)**

O curso de Logística da FSH forma profissionais para planejar, coordenar e controlar o fluxo de materiais, produtos e informações na cadeia de suprimentos, gerenciar compras, armazenagem, transporte e distribuição, otimizar recursos e prazos e aplicar tecnologias para reduzir custos e aumentar a eficiência, integrando fornecedores, empresas e clientes.

Coordenação:

Prof. Prof. Daniely do Bom Jesus é Mestra em Administração (UPE/FCAP) com foco em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Possui especialização em Desenvolvimento Sustentável para a Educação Básica (2024), MBA em Planejamento e Gestão Organizacional (2021) e Bacharelado em Administração (2018). Também é técnica em Logística (2021) e Recursos Humanos (2023).

Contato: danielybomjesus@fsh.edu.br

- **Marketing (Tecnólogo)**

O curso de Marketing da FSH forma profissionais aptos a planejar, desenvolver e executar estratégias de marketing, analisar mercados e comportamentos de consumidores, criar campanhas promocionais, gerenciar marcas e produtos, utilizar ferramentas digitais e tradicionais para comunicação, além de avaliar resultados para fortalecer a competitividade e a presença das organizações no mercado.

Coordenação:

Prof. Prof. Daniely do Bom Jesus é Mestra em Administração (UPE/FCAP) com foco em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Possui especialização em Desenvolvimento Sustentável para a Educação Básica (2024), MBA em Planejamento e Gestão Organizacional (2021) e Bacharelado em Administração (2018). Também é técnica em Logística (2021) e Recursos Humanos (2023).

Contato: danielybomjesus@fsh.edu.br

Informações Gerais

- **Portal do Aluno**

O Portal do Aluno é um ambiente online destinado a atualizações acadêmicas no perfil pessoal de cada aluno da instituição. Lá é possível abrir protocolos, fazer atualizações de dados pessoais e de matrícula, visualizar notas, quadro de horários, calendário acadêmico, códigos do Google Sala de Aula, envio de atividades complementares e eventos.

Além de ser possível conferir e acompanhar toda a sua situação financeira com a FSH, incluindo a emissão de boletos.

Para acessar o Portal do Aluno basta entrar no site oficial da Faculdade Santa Helena e clicar em “Portais”, depois em “Portal do Aluno”. Após isso, basta digitar o seu login e senha de acesso.

- **E-mail Institucional**

O e-mail institucional é um dos principais instrumentos de comunicação em ambiente acadêmico. Você pode acessá-lo assim que sua matrícula for efetivada.

Este meio de contato é muito importante para qualquer assunto acadêmico que você tenha a necessidade de resolver futuramente com a secretaria acadêmica ou coordenação.

Atenção: Em caso de dúvida sobre qualquer assunto acadêmico, é de extrema importância que procure os meios de comunicação oficiais da FSH.

- **Semestre Letivo**

O semestre letivo é composto por, no mínimo, 100 (cem) dias letivos de trabalho acadêmico, de acordo com a legislação vigente. Se necessário, os períodos letivos (semestres) podem ser prolongados para que se cumpra o calendário letivo, o conteúdo e a carga horária estabelecidos para cada disciplina.

- **Formas de Ingresso na Faculdade Santa Helena**

O ingresso na FSH é feito mediante processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, com o objetivo de avaliar, classificar e aprovar, dentro do limite de vagas disponíveis para cada curso. As vagas remanescentes podem ser preenchidas mediante:

- a) Novo processos seletivo (vestibular agendado, ENEM);
- b) Entrada como estudante portador de diploma de curso superior;
- c) Transferência de estudantes de outras instituições de Ensino Superior - IES.



- **Regime Acadêmico e Matrícula**

Ao ingressar na FSH, você será regido pelo regime seriado semestral. Nesse caso, sua matrícula deverá ser renovada no início de cada semestre, de acordo com os prazos fixados pela Faculdade. Isso não impede que você faça matrículas por disciplinas, nos casos de adaptação e dependência.

- **O que é a renovação de matrícula?**

A renovação de matrícula por semestre é uma confirmação de que você irá continuar seus estudos. Se você não tiver nenhum tipo de pendência, poderá seguir os estudos normalmente.

- **O que acontece se eu não renovar a matrícula?**

Se você não renovar a sua matrícula no prazo estabelecido, pode perder a vaga no curso, desvinculando-se da Faculdade. Então, fique sempre atento às datas definidas para matrícula.

- **Quais são as exigências para renovar a matrícula?**

As exigências para a renovação de matrícula da Faculdade Santa Helena são:

- Ter frequência satisfatória nas disciplinas;
- Estar com a situação financeira regularizada;
- Não ter pendências com a biblioteca;
- Estar com informações pessoais atualizadas no Portal do Aluno.

- **Calendário Acadêmico**

A programação acadêmica anual está disponível no Portal do Aluno. É de extrema importância que você se atente aos prazos determinados e os respeite para que não se prejudique.

- **Frequência**

A frequência mínima para as aulas e as demais atividades acadêmicas deve ser de no mínimo de 75% aos estudantes regularmente matriculados, sendo vedado o abono de falta.

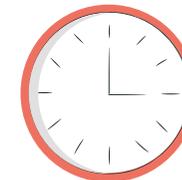
ATENÇÃO: A frequência é um dos itens de avaliação, e a verificação será feita pelo professor de cada disciplina. Se o estudante faltar mais de 25% do total de aulas ministradas em cada disciplina, estará automaticamente reprovado nela. Então, procure manter um controle contínuo de sua frequência, para não ultrapassar o limite estabelecido.

- **Horário das Aulas:**

De segunda a sexta-feira:

Diurno: das 08:30 às 11:15

Noturno: das 19h às 21:45



A coordenação de curso ou professor poderá marcar, em horários diferentes do regular, aulas de reforço, de reposição, aulas práticas, viagens de estudos e/ou visitas técnicas tanto em disciplinas regulares, como naquelas oferecidas em regime de adaptação ou dependência.

- **Semestralidade, parcelamento e vencimento**

A semestralidade para qualquer curso será dividida em 06 (seis) parcelas mensais e iguais, sendo a primeira paga no ato da matrícula e as cinco parcelas restantes pagas mensalmente até a data de vencimento.

Caso tenha alguma outra dúvida em relação a semestralidade, parcelamento e vencimento, você poderá se direcionar ao setor financeiro, que está aberto de segunda a sexta-feira das 8h às 20:30 ou entrar em contato por e-mail (financeiro@fsh.edu.br).

•Atividades Complementares

As atividades complementares, também chamadas de horas complementares, são obrigatórias e realizadas pelos estudantes fora do horário das aulas regulares. Elas são essenciais para ampliar seus conhecimentos e contribuir de forma significativa para sua formação profissional.

- **O que acontece se eu não cumprir atividades complementares?**

Caso você não cumpra as atividades complementares até o fim do seu curso, não será possível colar grau ou retirar o diploma até que regularize esta situação.

- **Como consigo fazer atividades complementares?**

As atividades complementares consideradas pela instituição são: monitoria, voluntariado, cursos extraclasse, estágios não obrigatórios, intercâmbio e pesquisa, entre outras. Entretanto, vale salientar que essas atividades devem estar em consonância com o curso que você está estudando.

- **Onde devo adicionar as horas complementares?**

Os certificados das atividades complementares devem ser adicionadas no Portal do Aluno, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Cada coordenador de curso irá analisar o que pode ser deferido conforme os regulamentos da FSH.



Procedimentos Acadêmicos

- **Acompanhamento Especial**

São considerados merecedores de acompanhamento especial os estudantes, de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes e ocorrência isolada ou esporádica;
- b) as alunas em estado de gestação a partir do oitavo mês e por um período de 120 dias. Em caso excepcionais, devidamente comprovados através de laudo ou atestado médico, o período de repouso poderá ser antecipado ou prorrogado.

O estudante deverá preencher um protocolo, anexar o laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, legível e sem rasuras, no qual conste seu nome completo e a identificação do médico signatário do atestado, o CID (Classificação Internacional de Doenças).

- **Abono de Faltas**

O abono de faltas consiste em justificar as faltas cometidas pelo estudante, sem exigência de nenhuma contrapartida que não seja a apresentação de justificativa legal. Esse caso somente se aplica aos estudantes que se enquadrem no Decreto- Lei 715/69 referentes às atividades militares.

- **Dispensa de Disciplinas**

Disciplinas cursadas anteriormente em nível e graduação podem ser aproveitadas para integralização do currículo em novo curso. O estudante deverá preencher um protocolo para a análise das disciplinas a serem aproveitadas (dispensadas). Juntamente ao protocolo, o estudante deverá apresentar os conteúdos programáticos, o histórico escolar original e o plano de ensino (ementas) da outra instituição de Ensino Superior (IES), e a secretaria encaminhará para a coordenação.

O aproveitamento de estudos (dispensa) em uma ou mais disciplinas implica a dispensa das aulas na(s) disciplina(s) aproveitada(s).



- **Avaliação da Aprendizagem e Aprovação**

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, considerando a frequência e o aproveitamento. Serão 02 (duas) avaliações e um Projeto Interdisciplinar de Extensão (PIE) a cada semestre letivo. A cada avaliação é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10 (dez).

Para aprovação direta: É necessário que na 1ª AV, 2ª AV e no (PIE) o aluno obtenha uma média **igual ou maior que 7,0** (Sete).

- **Projeto Interdisciplinar de Extensão (PIE)**

O PIE tem como objetivo avaliar o desempenho dos alunos na prática, por meio de pesquisas e visitas a diferentes locais. O projeto inclui ainda uma apresentação e um resumo do trabalho escrito.

Ele é composto por várias etapas desenvolvidas em grupo ao longo do semestre letivo. Vale ressaltar que o PIE conta como parte da nota para a obtenção da média final do aluno.

- **Segunda Chamada**

Se o estudante deixar de comparecer a uma das avaliações parciais, poderá requerer a “segunda chamada”, desde que comprovado o motivo de sua ausência e observado o prazo para o pedido de avaliação em segunda chamada, conforme calendário acadêmico. Porém, só é possível a solicitação da segunda chamada de apenas uma das avaliações de aprendizagem (1ª AV ou 2ª AV). A avaliação de segunda chamada deverá ser aplicada após a segunda avaliação parcial, sendo o seu conteúdo cumulativo. É preciso ainda fazer a solicitação formal junto à secretaria, através da Central Acadêmica, e pagar a taxa respectiva. O período de realização da avaliação de segunda chamada está previamente definido no Calendário Acadêmico e não poderá ser adiado.

- **Mudança de Curso**

Você poderá optar por outro curso na Faculdade desde que tenha vaga disponível no curso solicitado para realizar a transferência. Para isso, é necessário efetuar a solicitação dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. A partir desse momento, as cadeiras cursadas no curso anterior serão dispensadas mediante a solicitação de equivalência por protocolo no Núcleo de Sucesso Acadêmico.

- **Transferência Externa (Espontânea)**

É destinada aos estudantes de outras Instituições de Ensino Superior que queiram transferir-se para a Faculdade Santa Helena. A transferência será permitida para o mesmo curso ou para cursos afins, desde que haja vaga e mediante processo seletivo, quando necessário. Para que o pedido seja deferido, é necessário que o aluno preencha um protocolo correspondente à solicitação no Núcleo de Sucesso Acadêmico e apresente os seguintes documentos:

RG (original e cópia);
CPF (original e cópia);
Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (original e cópia);
01 (uma) foto 3X4;
Histórico do Ensino Médio (original);
Histórico Escolar da IES de origem;
Declaração de vínculo;
Programa das disciplinas cursadas e aprovadas;
Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
Comprovante de residência (cópia)
Carteira de reservista (sexo masculino);



- **Transferência da FSH para outra Instituição de Ensino Superior - IES**

A Faculdade concede, em qualquer época, transferência para outra IES, mediante o requerimento do estudante no Núcleo de Sucesso Acadêmico. O deferimento do pedido, no entanto, está condicionado a:

- a) Solicitação formal de transferência;
- b) Regularização da documentação.

- **Transferência Compulsória (Ex-ofício)**

Essa modalidade de transferência, independentemente da existência de vaga, aplica-se a servidores públicos ou membros das Forças Armadas e seus dependentes, com mudança domiciliar obrigatória por força de remoção ou de transferência funcional.

- **Trancamento de Matrícula**

Se o estudante estiver regularmente matriculado, poderá trancar a matrícula para que, mesmo interrompendo temporariamente os estudos, possa manter seu vínculo com a Faculdade.

Entretanto, o trancamento só pode ser efetivado caso o estudante tenha cursado pelo menos 01 (um) semestre letivo e efetuado o pagamento das parcelas vencidas até a data da solicitação do trancamento.

O Calendário Acadêmico fixa os prazos em que poderá ser requerido o trancamento, cuja duração deve corresponder a, no máximo, 02 (dois) anos.

Caso o estudante, dentro desse prazo, queira retornar à Faculdade, deverá preencher um protocolo solicitando a reabertura de matrícula.

Passados os 02 (dois) anos o estudante perderá o vínculo com a Faculdade, e só poderá ingressar na Instituição por um novo processo seletivo, mas poderá aproveitar as cadeiras cursadas anteriormente caso seja compatível com a grade atual do curso.

- **Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento só pode ser efetivado caso o estudante esteja cursando o 1º (primeiro) semestre letivo e tiver efetuado o pagamento das parcelas vencidas até a data da solicitação do cancelamento.

O cancelamento de matrícula desvincula o estudante da Faculdade. Ao ter sua matrícula cancelada, a pedido ou por ato administrativo, o estudante perde o direito à vaga conquistada no seu ingresso.

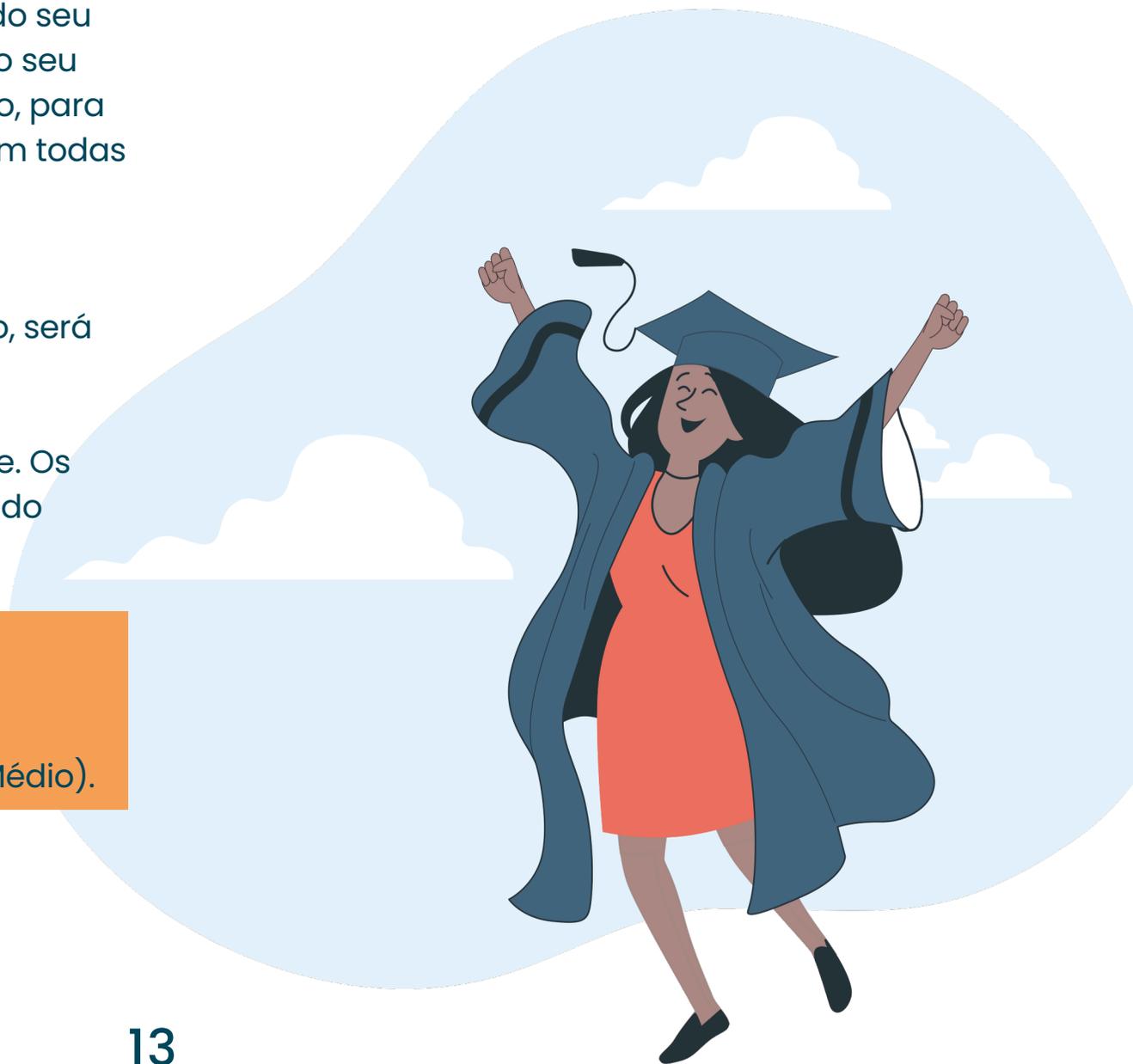
- **Colação de Grau**

O estudante somente poderá colar grau se integralizar toda a programação curricular do seu curso. É necessário que o estudante solicite o seu histórico escolar e o certificado de conclusão, para saber se, efetivamente, obteve aprovação em todas as disciplinas e atividades do curso.

- **Diploma**

O diploma do curso, devidamente registrado, será entregue pela Faculdade Santa Helena aos estudantes que colarem grau, mediante o preenchimento do protocolo correspondente. Os documentos necessários para a solicitação do diploma são:

CPF;
RG;
Certidão de nascimento/casamento;
Ficha 19 legível (Histórico Escolar do Ensino Médio).



Regime Disciplinar

- **Normas Disciplinares**

Acatar e respeitar as autoridades da IES;

Ser pontual e assíduo;

Conservar os prédios, mobiliário, materiais, murais e outros afins da Faculdade;

Não é permitido o uso de boné, óculos escuro, fones de ouvido, baralho, revistas, jogos eletrônicos e telefone celular durante a aula, a não ser por motivos acadêmicos com o aval do professor(a);

Não é permitido fumar e/ou portar bebidas alcoólicas e/ou outros na Faculdade;

É proibido trazer objetos cortantes, perfurantes ou quaisquer outros objetos que possam colocar em risco a própria integridade e a de colegas, professores e funcionários.

Os alunos com problemas disciplinares perderão o direito a qualquer benefício que a Faculdade oferece.

As ocorrências disciplinares serão encaminhadas à direção, onde serão tomadas as devidas providências.

Dessa forma, cabe ao estudante observar as normas da Faculdade Santa Helena, que contemplam as seguintes penalidades disciplinares:

Advertência Verbal:

- Por desobediência às determinações da diretoria da Faculdade, da coordenação de curso, de qualquer membro do corpo docente ou do corpo administrativo;
- Por perturbação da ordem em recinto da FHS;
- Por ofensa aos alunos;
- Dano ao patrimônio da Faculdade ou da Entidade Mantenedora;

Advertência Escrita Protocolada:

- Por reincidência nas faltas previstas acima;
- Por incitamento de colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações, inclusive quanto ao pagamento das parcelas da semestralidade;
- Por desrespeito aos dirigentes, aos coordenadores dos cursos, a qualquer membro do corpo administrativo ou autoridade acadêmica e membro do corpo administrativo da Faculdade ou Entidade Mantenedora;
- Pelo não atendimento à convocação verbal ou escrita da diretoria e/ou coordenação de curso para justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso de recusa de recebimento de qualquer documento da diretoria e/ou coordenação do curso.



- **Direitos e Deveres do Estudante**

Estando regularmente matriculado, o estudante tem direitos e deveres que devem ser seguidos para manter ordem no ambiente acadêmico.

Direitos

- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- Votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- Exercer a monitoria da disciplina curricular, mediante seleção supervisionada pela coordenação do curso;
- Receber as provas, após a correção do professor;
- Recorrer de decisões de órgão deliberativo ou executivo, por escrito, através de protocolo formal.

Deveres

- Participar, com assiduidade e aproveitamento, das aulas e demais atividades acadêmicas;
- Apresentar-se pontualmente às atividades programadas pelo curso;
- Observar o regime acadêmico e disciplinar, comportando-se dentro e fora da Faculdade, segundo os princípios éticos;
- Cumprir leis, atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;
- Manter em dia suas obrigações com o financeiro e junto à biblioteca;
- Zelar pelo patrimônio da Faculdade.

- **Exclusão de Classe, Prova ou Exame:**

Por perturbação ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;

Pelo uso de meios fraudulentos durante a prova ou exame;

Por não estar matriculado na Faculdade.

- **Suspensão:**

Por reincidência nas faltas como agressão física ou moral a colegas ou a membro do corpo técnico-administrativo, corpo docente, coordenação ou dirigente da Faculdade ou Entidade Mantenedora;

Por impedimento ou tentativa de impedimento da realização de atividade na Faculdade;

Pelo ato de incitamento à perturbação da ordem ou ao não cumprimento das atividades acadêmicas quer em regime regular ou em regime especial;

Ato de manifestação político-partidária nas dependências da Faculdade.

- **Desligamento:**

Por agressão grave a dirigentes da Faculdade ou da Entidade Mantenedora, à coordenação dos cursos, a integrantes do corpo docente ou alguma autoridade da Faculdade;

Por comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;

Por reincidência das faltas de que tratam os itens anteriores.

Programas e Projetos

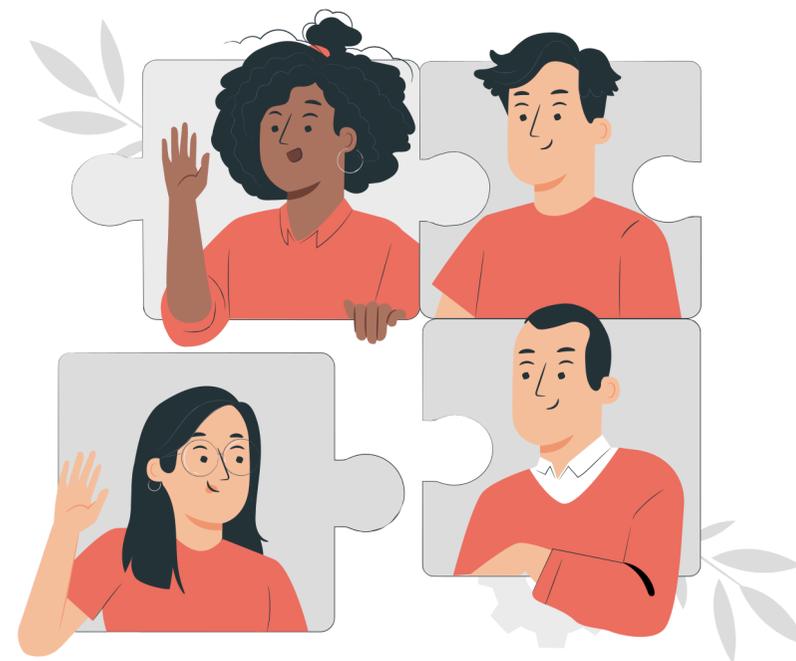
• Programa de Monitoria

Esse programa está aberto a alunos regularmente matriculados, mediante processo seletivo supervisionado pelas coordenações de cursos, e de acordo com o Regimento Geral da Faculdade.

A monitoria tem como objetivo geral contribuir para a melhoria do ensino de graduação, por meio do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas, fortalecendo a articulação teoria/prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos e promovendo a cooperação acadêmica entre discente e docentes, de modo a intensificar o relacionamento entre eles.

A monitoria nos cursos de graduação da FSH tem como objetivos específicos:

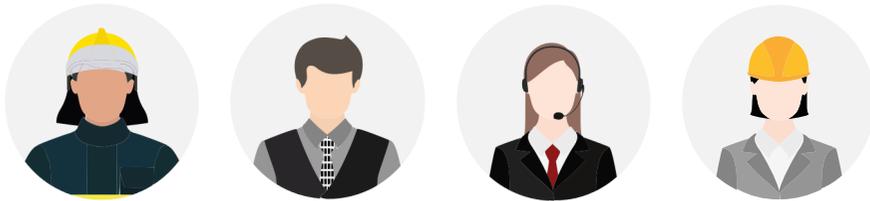
- a) ampliar a participação de estudantes de graduação e sequencial no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica da FSH;
- b) favorecer o desenvolvimento de atividades de reforço acadêmico aos estudantes, de modo a superar problemas de repetência, evasão e falta de motivação;
- c) criar condições para a iniciação da prática da docência por meio de atividades de caráter pedagógicas diferenciadas e do desenvolvimento de habilidades relacionadas a essas atividades;
- d) propor formas de acompanhamento de estudantes que apresentem dificuldades de aprendizado;
- e) desenvolver projetos de pesquisa, iniciação científica e/ou de extensão relativos à disciplina;
- f) contribuir para a formação dos estudantes/monitores, visando a docência no ensino superior, por permitir a vivência pedagógica.



• Extensão e Ação Comunitária

As atividades e programas de extensão e ação comunitária, realizados pela FSH, sob a forma de cursos e serviços, objetivam tanto a integração das atividades acadêmicas quanto o desenvolvimento da comunidade interna e externa nos campos educacional, técnico-profissional, científico e artístico-cultural.

Constituem-se em forma de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalhos vinculados aos cursos mantidos pela FSH. Os serviços de extensão e ação comunitária são, ainda, prestados sob diversas formas, visando à integração da Faculdade com setores da comunidade local ou regional.



- **NOA- Núcleo de Oportunidade e Aprendizagem**

É o setor da FSH voltado ao desenvolvimento completo do aluno, fortalecendo sua capacidade de aprendizagem e preparando-o para o mercado de trabalho.

- **Dos cursos ofertados:**

São oferecidos quatro cursos presenciais de formação complementar, com certificado de 60 horas e encontros semanais: Comunicação, Expressão e Liderança; Raciocínio Lógico e Estatística; Inglês para a vida; e Libras. Cada um desenvolve habilidades específicas para o sucesso profissional, ministrados por professores qualificados.

- **Serviços Oferecidos:**

O NOA oferece oficinas, palestras, minicursos e atendimentos individualizados, apoiando tanto o desenvolvimento acadêmico quanto socioemocional e profissional dos alunos. No espaço da Faculdade Santa Helena, proporciona acolhimento, aprendizado e suporte para potencializar habilidades e garantir uma trajetória acadêmica sólida e resultados concretos na carreira.

- **FSH Carreiras**

O FSH Carreiras é um departamento da Faculdade Santa Helena que prioriza o atendimento e acompanhamento acadêmico para alunos e ex-alunos da FSH. O nosso objetivo é encaminhar você para o mercado de trabalho.

Aqui você terá acesso ao atendimento individualizado que oferece instrumentos para um planejamento e desenvolvimento profissional de sucesso.

Na FSH, você conquista além de um curso superior, mas também um planejamento de vida profissional. Aqui você irá adquirir conhecimento sobre o mercado de trabalho e ampliará sua visão profissional.

- **Serviços Oferecidos**

- **Biblioteca**

A Faculdade Santa Helena coloca disposição dos estudantes uma biblioteca que funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 21:30.

- **Secretaria Acadêmica**

A secretaria acadêmica funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 20:30. É através dela que os alunos fazem suas solicitações e recebem os documentos e despachos sobre qualquer pendência em relação à situação acadêmica (secretaria@fsh.edu.br).

- **TCC**

O TCC- Trabalho de Conclusão de Curso, consiste numa atividade acadêmica, que todos os alunos de graduação têm a obrigatoriedade de realizar, para que possam concluir seus respectivos cursos, se habilitando à Colação do Grau correspondente.

O TCC pode ser uma monografia ou um artigo, que deverá ser desenvolvido ao longo do curso e apresentado no último período com defesa perante uma banca, composta por professores. Seu desenvolvimento ocorre sob a orientação de Professores da própria FSH.

- **Disposições Gerais**

A Faculdade Santa Helena oferece condições para o exercício da liberdade de Ensino, Pesquisa e Extensão, garantidas pela Constituição Federal, vedada toda manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa.

Nenhum pronunciamento público que envolva a Faculdade Santa Helena pode ser feito sem autorização expressa e formalizada pela diretoria. Recomenda-se que qualquer comunicação a ser feita por estudante ou visitante seja autorizada, antecipadamente, pela coordenação de curso. Todos quantos detenham parcela de autoridade ficam responsáveis pela manutenção da disciplina nas diversas áreas da Faculdade, incumbindo-lhes cooperar com as autoridades acadêmicas ou administrativas para um clima de ordem e harmonia.

Os encargos educacionais são fixados pela Entidade Mantenedora, atendendo os índices e critérios estabelecidos pela legislação pertinente em vigor.

- **Contatos Úteis**

Biblioteca: biblioteca@fsh.edu.br

Núcleo de Sucesso Acadêmico: atendimento.geral@fsh.edu.br

Contato Geral: contato@fsh.edu.br

Financeiro: financeiro@fsh.edu.br

Sala dos Professores: saladosprofessores@fsh.edu.br

Secretaria Acadêmica: secretaria@fsh.edu.br

Núcleo de Oportunidade e Aprendizagem: noa@fsh.edu.br

FSH Carreiras: fshcarreiras@fsh.edu.br

**VAMOS JUNTOS
FAZER O SEU
FUTURO.**



FACULDADE
SANTA HELENA

Av. Caxangá, 990 – Madalena, Recife/PE CEP: 50711-000

Fone: (81)9 9744-4270 www.fsh.edu.br