



Faculdade São Bernardo

Normas Acadêmicas



Entidade Mantenedora:
Fundação Educacional "João Ramalho"

Normas Acadêmicas

Este manual traz as *Informações Acadêmicas*, conforme constam do Regimento e do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da FASB e que devem ser observadas.

Expediente Secretaria

De segunda à sexta-feira: das 8h às 11h30m e das 14h às 21h30m - Aos sábados: das 9h às 12h.

Do Regimento: Art. 4º São finalidades da Faculdade: I - promover a Educação superior;

Art. 41. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo duzentos dias de trabalho Acadêmico efetivo, divididos em dois períodos letivos de igual duração ..., não

§ 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como o integral cumprimento do conteúdo da carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e atendendo às normas especiais dos Departamentos e do Instituto, poderão ser executados programas de ensino e pesquisa, na qualidade de recuperação e férias.

Art. 42. As atividades da Faculdade são relacionadas no calendário escolar, do qual devem constar pelo menos o início e o término dos períodos letivos e de matrículas, épocas para expedição de transfêrencia, trancamento de matrícula a realização de provas e exames.

Parágrafo único. O Diretor Geral, ouvidos os colegiados, fixará anualmente o calendário escolar.

Ingresso a FASB - Faculdade São Bernardo-Processo Seletivo

Art. 46. A Faculdade pode realizar o seu processo seletivo antes de cada período letivo, ofertando parte das vagas ou unicamente de uma só vez para preenchimento de todas.

Parágrafo único. O processo seletivo é valido unicamente para os períodos indicados em edital a deverá abranger conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, em conformidade com a legislação de ensino.

As inscrições são abertas em edital publicado no www.fasb.com.br.

Art.47. Os candidatos classificados no processo seletivo têm direito à **matrícula inicial** nas disciplinas do primeiro período do curso de graduação.

Art.48. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade (...).

Renovação de Matrícula

(Antes de renovar sua matrícula, atualize no Gestor Acadêmico – Área do aluno, endereço e telefone.)

A cada semestre, o aluno deverá renovar sua matrícula, no período publicado no Edital e após este período o sistema de matrícula estará bloqueado. Para a renovação, é imprescindível estar em dia com sua situação financeira. A não renovação implica em abandono de curso e a desvinculação com a Instituição, caracterizando a perda de vínculo que implicará na renovação do Processo Seletivo, respeitando os prazos estabelecidos pela Faculdade.

A renovação de matrícula é feita pela web, acessando a área do aluno, no item "Matrícula..." você inicia fazendo o horário, e os próximos passos: imprimir requerimento, contrato e boleto; pagar o boleto; e por último, apresentar o comprovante de pagamento pago e entregar requerimento, contrato e cópia do horário na Secretaria da Unidade onde estuda.

Para sua maior comodidade, disponibilizamos um **manual** com o passo-a-passo da rematrícula.

LEMBRANDO QUE: Sua matrícula e/ou rematrícula, será concretizada após o pagamento do boleto da 1ª parcela da semestralidade e entrega de todos os documentos na Secretaria da Unidade onde você estuda. No caso de cancelamento pela secretaria haverá devolução dos valores recolhidos.

Trancamento de Matrícula

O Trancamento de matrícula: será concedido ao aluno regularmente matriculado, caracterizando a rescisão do contrato. O prazo do trancamento será mantido por 2 anos, devendo o aluno estar em dia com as obrigações acadêmicas e financeiras até o mês do trancamento.

Transferência - Aproveitamento de Estudos

Art. 56. Após processo seletivo é concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior congênere, nacional ou estrangeiro, no estrito limite das vagas existentes e requerida nos prazos fixados pelo calendário escolar, observadas as normas legais vigentes e o disposto no Regimento. (Portaria MEC nº 230, de 9 de março de 2007).

São permitidas transferências somente para cursos afins, quando houver vagas. De posse do resultado da análise, após a matrícula, o aluno deverá solicitar o aproveitamento de estudos estando sujeito às adaptações determinadas pelo Departamento do curso envolvido.

Sistema de avaliação

Da Avaliação do Desempenho Escolar: Art. 63. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e as demais atividades escolares é permitida apenas aos alunos matriculados, sendo considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 1º. Independentemente dos resultados obtidos, o aluno que apresente frequência inferior a setenta e cinco por cento das aulas e atividades programadas para uma disciplina, será considerado reprovado, devendo repeti-la.

§ 2º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle para efeito do Parágrafo anterior à confirmado a formalizado na Secretaria.

§ 3º. Quando os alunos coletivamente não comparecerem às atividades escolares, professor registra a falta, podendo considerar como ministrado o assunto do dia.

Art. 65. Para fazer jus aos créditos de qualquer disciplina, o aluno deve, além de satisfazer às condições de frequência, apresentar um aproveitamento escolar avaliado através de exercícios escolares, de aplicação teórica ou prática, desenvolvidos durante o transcorrer do período letivo ou de prova final na disciplina.

§ 1º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados.

§ 2º. Os exercícios escolares de verificação, em número mínimo de dois por período letivo para cada disciplina, visam à avaliação progressiva do aluno e constam de trabalhos que revelem o aproveitamento como: provas, arguições, entrevistas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina aprovado pelos Departamentos e Instituto.

§ 3º. O exame final visa à avaliação da capacidade de domínio do conjunto da disciplina e consta de uma verificação escrita.

Art. 66. Os resultados do rendimento escolar do aluno serão expressos em grau numérico de zero a dez.

Art. 67. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de realizar na data fixada à verificação prevista no calendário escolar, bem como utilizar-se de meios fraudulentos.

Art. 68. Ao aluno que deixar de realizar uma das verificações na data fixada por motivo justo e comprovado, será concedida segunda oportunidade a critério da Direção Geral, quando requerida na Secretaria no prazo de três dias letivos daquela data.

Art. 69. Poderá ser concedida revisão de notas ou conceitos atribuídos às verificações; quando solicitada na Secretaria no prazo de três dias letivos de sua divulgação.

OBS:- SEGUNDA CHAMADA E REVISÃO DE PROVA PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS PARA REQUISIÇÃO

Promoção

Art. 70. São condições para aprovação por média em cada disciplina:

I - alcançar o mínimo de frequência correspondente a 75% das aulas da respectiva disciplina.

II - obter grau numérico igual ou superior a sete na média aritmética das notas das verificações.

Art. 71. O aluno prestará exame final, quando obtiver nas verificações, média aritmética inferior a sete, porém nunca abaixo de dois.

§ 1º. Para a promoção do aluno que prestará exame final, a nota mínima exigida será cinco, correspondendo está à média aritmética entre a nota do exame final e a média das verificações, exigindo-se também o mínimo de 75% de frequência, sob pena de reprovação.

§ 2º. As médias são apuradas até a primeira casa decimal sem aproximação.

Art. 72. Em qualquer disciplina, o aluno que não tenha obtido média final 5,0 (cinco) será reprovado, devendo cursá-la novamente.

Frequência

Frequência: Como previsto no Regimento, o aluno matriculado na FASB, independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado caso não obtenha frequência mínima obrigatória de 75% nas disciplinas.

Compensação de ausência: Conforme previsto no Decreto-Lei 1.044/69, os alunos com doença infectocontagiosas, terão compensadas as suas ausências desde que seja devidamente comprovada por atestado médico com identificação (Classificação Internacional de Doenças – CID), entregues na Secretaria da Unidade em que estuda. A Lei 6202/75 de 17/04/1975, assegura à gestante, os mesmos benefícios de compensação às suas ausências e a Licença Maternidade, mediante trabalhos domiciliar. O aluno sob trabalhos domiciliar, não fica dispensado da realização de provas e exames, que devem ser efetuados no retorno às atividades, conforme as datas agendadas pelo Coordenador e Secretaria.

Sistema de listas de frequência:

1. A frequência às aulas é obrigatória e sua verificação será feita através de listas de presença (código de barras). Resolução nº 4 de 16/09/86 (C.F.E.) Diário Oficial da União 18/09/86 - Pág. 14093 e Artigo 2º da Lei nº 5540 de 28/11/68. O professor deverá sempre fazer chamada.
2. As assinaturas deverão ser as que constam na ficha da secretaria e outros documentos; as incompatíveis (iniciais - letras maiúsculas, apelidos, rabiscos, etc.) serão sumariamente anuladas.
3. Se, por omissão, o seu nome não constar na lista de presença, assine no final da listagem e, imediatamente, procure a secretaria.

Será reprovado na disciplina: O aluno que não cumprir frequência mínima de 75% às aulas (Teoria ou Laboratório e demais atividades escolares), sendo-lhe vedada a prestação de provas (Exames finais), estando automaticamente reprovado.

Não há abono de faltas por motivo de trabalho, “turnos” ou outros. As faltas só poderão ser abonadas nos casos de gravidez e moléstias infecto-contagiosas, devidamente comprovadas, mediante atestado médico, onde deverá constar o CID (Código Internacional da Doença), nome do médico com carimbo legível, dentro do prazo legal.

Controle de Frequência: Sistema de listas de frequência com código de barras.

Atividade de Monitoria

O programa de monitoria é mais um espaço de aprendizagem proporcionado aos alunos de graduação.

Suas principais finalidades é o aperfeiçoamento do processo de formação profissional e a melhoria da qualidade do ensino, por meio da mediação dos monitores nos processos pedagógicos, criando condições para o aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente. Nesta perspectiva, o programa valoriza a participação do aluno monitor em atividades teóricas e práticas desenvolvidas junto aos estudantes para esclarecimentos quanto ao conteúdo das disciplinas e a resolução de problemas por essas propostas.

A monitoria não implica em vínculo empregatício, mas como forma de incentivo o aluno designado para a função de monitor recebe uma bolsa auxílio equivalente ao valor publicado por ocasião do Edital, referente ao curso.

As funções de monitor poderão ser exercidas por alunos regularmente matriculados nos cursos de Graduação que se submeterem a avaliação nas quais demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico didáticas em determinada disciplina.

Iniciação Científica

A FASB - proporciona condições para o incentivo a iniciação à prática científica na instituição; propiciar condições para a elaboração e realização de projetos de pesquisa e extensão de interesse institucional. (Projeto Pedagógico do Curso).

Estágios

Dos Estágios: Art.74 Art. Os estágios supervisionados constam de atividade pré-profissional exercida em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo do curso e nela não se incluem as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 75. Os estágios são coordenados pelos respectivos Departamentos ou pelo Instituto, que designam docentes supervisores.

§ 1º. Aos Departamentos e ao Instituto cabe elaborar o plano de desenvolvimento das atividades do estágio supervisionado do curso e acompanhar a atuação dos docentes responsáveis.

§ 2º. Aos Supervisores de estágio cabe orientar o aluno estagiário segundo o plano a que se refere o parágrafo anterior, bem como supervisionar a elaboração do relatório correspondente.

O estágio supervisionado, de caráter obrigatório para a obtenção do diploma e seu respectivo registro, deve ser realizado na forma do projeto pedagógico de cada curso.

Atividade Complementar

Atividades Complementares: têm como objetivo ampliar a formação do profissional com a proposta de desenvolver habilidades e adquirir experiências. São atividades acadêmicas, científicas e culturais que deverão ser realizadas ao longo do curso, pelos alunos matriculados nos Cursos de Bacharelado ou Licenciatura. Deverão ser cumpridas 200 horas no total, sendo requisito obrigatório para obtenção do diploma. (Observar publicação e cronograma de entrega publicado no site e nos quadros de avisos da FASB)

TCC - Trabalho de Conclusão de Curso

O TCC é uma pesquisa de caráter científico, que poderá ser desenvolvido de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, tendo como orientador um professor que tenha sintonia com o tema escolhido pelos alunos. O tema da pesquisa será escolhido a partir dos conteúdos propostos ao longo do curso de formação, podendo ser de caráter teórico ou teórico-prático.

O TCC é orientado desde o início até a sua finalização quanto:

- a) organização das etapas de desenvolvimento,
- b) sugestão das leituras a serem feitas pelos alunos, para o embasamento teórico,
- c) acompanhamento dos fichamentos feitos após as leituras,
- d) orientação quanto à organização das idéias, para constituir o corpo teórico do trabalho,
- e) acompanhamento das pesquisas de campo, quando houver,
- f) organização e arte final e
- g) correção final antes do encaminhamento à biblioteca.

Avaliação e do acompanhamento do desempenho Institucional

A avaliação Institucional proposta pela FASB constituir-se-á em duas vertentes: a avaliação interna e a avaliação externa. Quanto à primeira, ela se organizará, pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) de forma a contemplar: a) a auto-avaliação dos profissionais que integram os segmentos da IES (docentes, discentes, pessoal técnico-administrativo – abrangendo biblioteca, secretaria, tesouraria, direção etc), b) avaliação pelo corpo discente, considerando as relações que este tem com os diversos setores, c) avaliação colegiada. Quanto à segunda, a avaliação contemplará os seguintes aspectos: a) avaliação pelos egressos, b) avaliação por instituições públicas e privadas que absorvem os discentes da IES como estagiários e/ou efetivos, c) avaliação por especialistas externos, para verificação da autorização de funcionamento de curso, condições de oferta, reconhecimento de curso, reconhecimento institucional, d) avaliação da qualidade de ensino pelo Exame Nacional de Desempenho de Estudante (ENADE).

- a) O processo de avaliação dos cursos resultará num parecer da Comissão de Avaliação Externa/Comissão de Especialistas do Ensino, que contém análise qualitativa e indicará perspectivas de mudanças. Essa iniciativa integra-se ao esforço de instituir a avaliação permanente de cursos e Instituições de Ensino Superior, conforme as diretrizes e procedimentos definidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

A fim de que se garanta a consecução dos objetivos propostos pela avaliação, o avaliado deverá receber o resultado da avaliação e ser orientado, individualmente, sobre os problemas apontados, através de sugestões e acompanhamentos.

Comunicação com a comunidade

Vivemos em um mundo globalizado, que constantemente sofre mudanças, principalmente na área da tecnologia. Pensando neste aspecto a FASB vem mantendo um canal de comunicação em seu site: facebook (FASB-Faculdade São Bernardo (Oficial)), a maior rede social, tendo como atrativo a socialização com pessoas do mundo inteiro. O Facebook da FASB, também está disponível em www.fasb.com.br; destacamos ainda, You Tube que possibilita o compartilhamento de audiovisuais – vídeos, além da mídia como jornais, revistas, outdoor, Pannel Front Light, busdoor, participação em eventos nas Escolas Estaduais e Particulares, visitas as Empresas da Região; Contatos com alunos que participam do ENEM; FUVEST; etc. A FASB destaca-se também em convidar as Escolas a uma visita especial por ocasião do EPA (Encontro de Profissionais e Alunos); um dos seus eventos que vem criando força de satisfação e fortalecendo sua marca.

Parcerias Governamentais e Bolsa desconto

A FASB mantém participação com o PROUNI - Bolsa integral de 100% - Programa Universidade para Todos de acordo com a lei nº 11.096 de 13 de janeiro de 2005 e reservará vagas para contemplar os candidatos do Programa, segundo o termo aditivo, firmado entre a Fundação Educacional João Ramalho e o Ministério de Educação e Cultura - MEC. O preenchimento das vagas do PROUNI seguirá critérios próprios definidos pelo Programa e também critérios adotados pela Instituição, conforme estabelecido no termo de adesão.

Bolsa Escola Pública e Universidade na Alfabetização: Criado pelo Governo do Estado de São Paulo em 1º de março de 2007, o Projeto Bolsa Escola Pública e Universidade na Alfabetização, conhecido como Bolsa Alfabetização, busca envolver a rede estadual de ensino e as Universidades, gerando um elo de integração para estimular a capacitação dos futuros docentes e também tornar ainda mais completa a assistência dada aos alunos da 1ª Série do 1º Ciclo. Após firmar convênios entre as IES - Instituições de Ensino Superior, a SEE - Secretaria de Estado da Educação e a FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação, o projeto visa desenvolver conhecimentos e experiências necessárias aos futuros profissionais da educação em relação à natureza da função docente no processo de alfabetização de alunos da 1ª série do 1º ciclo, além de apoiar os professores destas turmas na complexa ação pedagógica de garantir a aprendizagem da leitura e escrita a todos os alunos ao final do primeiro ano letivo.

A FASB está vinculada ao Instrumento Jurídico do Convênio para realização do Projeto Bolsa Escola Pública e Universidade na Alfabetização) e Escola da Família. Para ser contemplado deverá estar efetivamente matriculado. Alunos com disciplinas em regime de dependências poderão perder o direito a bolsa, após decisão institucional.

Mantém Termo de Compromisso com a Secretaria de Educação do MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, para estágios nas Escolas Municipais.

Convênio com o Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo - Seção de Concurso, Seleção e Promoção.

Convênio com Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE

Convênio com o NUBE - Núcleo Brasileiro de Estágios.

Convênio com o NUPE - Núcleo de Estágios.

Descontos: Alunos com parentesco, Empresas e Sindicatos conveniados e também para ex-alunos. confira a relação das Empresas no Financeiro da IES.

BOLSAS: ATÉ O 5º COLOCADO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL, serão contemplados com uma bolsa de estudos, no valor de 70%, 50% , 40%, 30% e 20% respectivamente, durante o curso.

Colação de Grau - Diploma

COLAÇÃO DE GRAU: o aluno deverá ter cumprido todas as disciplinas pertinentes a matriz curricular vinculada ao curso de sua opção, conforme o seu ingresso na FASB. Realizado estágio supervisionado, atividade complementar e ENADE, quando exigido nos ciclos avaliativos do ENADE – Portaria Normativa 40. – Portal do INEP.

A Cerimonia oficial de colação de grau, será realizada pela Faculdade. Os demais eventos de formatura, como eventuais viagens ou bailes, são contratos fechados diretamente pelos estudantes ou representantes e executados por empresas terceirizadas, sem vínculo com a Instituição.

Ao concludente, será conferido grau de Licenciado e Bacharel e expedido o respectivo Certificado; Histórico Escolar e Diploma, devendo a requisição ser protocolada no atendimento da FASB.

Infra Estrutura - Laboratórios

a) laboratórios de exatas

Os laboratórios de exatas, humanas e de tecnologia, utilizados para as aulas práticas, referentes aos cursos a que se destinam, são equipados com os materiais específicos para cada área. Além dos sistemas de segurança equivalentes, há manutenção e regularização constantes de acordo com os critérios controlados pelo Ministério do Exército (área de exatas) e pela Polícia Federal; além da vistoria do Corpo de Bombeiros e pelo órgão da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

b) laboratório de informática

As aulas são ministradas nos períodos, matutino e noturno, mantém disponíveis, projetor multimídia, impressoras e computadores ligados em rede, com acesso à Internet (speedy), viabilizando o uso da mesma a partir de uma proposta educacional.

Brinquedoteca

A Brinquedoteca da FASB tem magia, encanto, beleza, alegria...

...tapetes e almofadas para que as crianças possam sentir-se confortáveis para a leitura dirigida ou livre, jogar ou brincar com os blocos ou brinquedos que envolvem criatividade para realizar construções concretas, através dos materiais disponíveis ao seu redor.

Biblioteca

Expediente

Unidade I

De segunda à sexta-feira: das 8h às 12h e das 14h às 22h - Aos sábados: das 8h às 12h.

Unidade II

De segunda à sexta-feira: das 14h às 22h - Aos sábados: das 8h às 12h.

As bibliotecas da FASB estão informatizadas. Os alunos matriculados estão automaticamente inscritos e podem utilizá-las, portando seu Cartão de Identificação. (Consulte o Regulamento).

Ouvidoria

É um canal de interlocução entre a IES e o aluno, para um questionamento e ou uma insatisfação que deve ser esclarecida. Este canal de comunicação poderá ser também utilizado para agradecimentos e elogios.

Disposições aplicáveis

1. Verifique no site www.fasb.com.br e/ou nos quadros de avisos o calendário escolar afixado (Lei Federal nº. 7329 de 11/06/85 e LDB nº 9.394/96), sua situação acadêmica, no início de cada semestre. As notas são disponibilizadas via Internet. Solicitação de revisão de prova três dias após a nos prazos fixados.
2. Todo Pessoal vinculado a FASB, deve portar o Cartão de Identificação. A 1ª via do seu cartão de identificação é fornecida pela FASB. A 2ª via poderá ser requerido na secretaria.
3. Ao efetuar um pedido de documento junto à secretaria, procedê-lo com antecedência. O prazo para expedição de documentos será de, no mínimo, 3 dias para atestados, 5 dias para históricos e de 30 dias para conteúdo programático e currículo mínimo. Podendo sofrer alterações.
4. A cantina, o xerox, são serviços autônomos, permitidos para beneficiar os alunos e não apresentam vínculo com a Instituição.
5. Para segurança, não saia da Faculdade sozinho. Dirija-se ao ponto de ônibus sempre em grupo. Em hipótese alguma permaneça dentro do carro em frente à Faculdade e não deixe nenhum objeto nos bancos dos carros.
6. Os funcionários da secretaria não podem fornecer telefones, endereços e e-mails dos professores e alunos.
7. Lembre-se: "Por favor", "Desculpe-me", "Por gentileza", "Obrigado", "Fico-lhe grato" são expressões gratuitas e que fazem muito bem a todos.
8. A Faculdade não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

Não é permitido:

- ✓ O uso de aparelho celular em **sala de aula, biblioteca e laboratórios, (deixe-o desligado).**
- ✓ Fumar em ambientes **internos**, (lei municipal, lei estadual, lei federal).
- ✓ **Entrar na sala de aula portando alimentos.**
- ✓ Permanecer nos corredores durante as aulas e, especialmente, durante as provas e exames;
- ✓ Presença em sala de aula de pessoas que não sejam alunos. Tais como: esposo(a), pai, mãe, filho(a), namorado(a) etc.
- ✓ O uso de bonés em sala de aula, biblioteca e laboratórios.

Expediente: Unidade I de segunda à sexta-feira: das 9h às 11h 30m. Unidade II de segunda à sexta-feira: das 16h às 21h30m - Aos sábados: das 9h às 12h.

Para maior segurança, os pagamentos deverão ser feitos na rede bancária credenciada, terminais bancários, internet, ou na tesouraria da FASB etc.

1. Quando não houver expediente no dia do vencimento, o pagamento se dará, sem acréscimo, no dia útil imediato.
2. Os cheques devolvidos serão automaticamente reapresentados.
3. Quando da matrícula na série seguinte, o aluno em débito não poderá trancar ou renovar matrícula.

Estacionamento:

Para evitar transtornos, se você utiliza o estacionamento da FASB, para sua moto, não deixe de fazer o cadastro na secretaria. A Faculdade não se responsabilizará por roubos ou danos.

OS ASSUNTOS PERTINENTES À ÁREA FINANCEIRA DEVERÃO SER RESOLVIDOS SOMENTE NA TESOURARIA DA FACULDADE.

Cursos de Graduação:

Engenharia Química

Engenharia de Produção

Química: Licenciatura e Bacharelado

Administração

Letras: Português e Espanhol

Letras: Português e Inglês

Pedagogia

Estudos Sociais - História

Unidade I: Rua Dr. Américo Brasiliense, 449 - Centro - CEP: 09715-020 - São Bernardo do Campo - SP
Fone: (11) 4335-3277/4335-3117 - Fone Fax: (11) 4335.4875

Unidade II: Rua João Pessoa, nº 601 - Centro - CEP: 09715-000 - São Bernardo do Campo - SP
Fone: (11) 4123-1469/4125-8689
homepage: <http://www.fasb.com.br> e-mail: fasb@fasb.com.br