



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ  
DESENVOLVENDO COM EDUCAÇÃO**

MA  
REV 04  
DATA: 22/01/2024  
PAG: 1/16

**MANUAL DO ALUNO**

Picos, PI  
Janeiro/2024



## **APRESENTAÇÃO**

Prezado(a) Aluno(a),

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá – IESRSA, através da Vice-Diretora, tem a honra de disponibilizar para a comunidade acadêmica, o **Manual do Aluno** que servirá como fonte de informações aos acadêmicos da instituição, acerca de sua estrutura organizacional, graduação, biblioteca, serviços e demais informações importantes, dentro das normas e procedimentos estabelecidos pela Instituição de Ensino Superior.

Nosso compromisso com você inclui, especialmente, o atendimento aos melhores padrões didático-pedagógicos, completa e atualizada infraestrutura, corpo docente altamente qualificado para garantir a você um ensino de qualidade, em excelente espaço de experimentação e vivência pré-profissional.

Busque, interaja, integre-se à sua Universidade, viva-a em toda a sua potencialidade, usufrua de todos os seus serviços, torne-a o seu lugar de conhecimento, convivência e desenvolvimento de seu projeto de vida.

Um grande abraço,

Roberta Mara de Deus Urtiga  
Vice-Diretora do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá



## **1 HISTÓRICO**

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, mantido pela Pipel Picos Petróleo Ltda, tem como marco inicial da sua história a iniciativa de um dos dirigentes da sua mantenedora, Raimundo de Sá Urtiga Filho, de estruturar um centro de educação superior capaz de formar pessoas que contribuam para o deslocamento ascendente da região do interior do Piauí. Esse processo de formação abriga cursos superiores com avançado sistema tecnológico a serviço da didática, com estrutura física capaz de atender a todas as necessidades dos corpos docentes e discentes, acervo bibliográfico que permite uma educação dinâmica e sólida, enfim, um amplo e contínuo processo na melhoria da qualidade de ensino.

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, fundado na cidade de Picos por uma família de empresários de sucesso incontestável, deseja integrar a comunidade numa relação de saber, cultura e consciência, além de solucionar o problema da migração dos estudantes de Picos para os grandes centros em busca da graduação. A educação em sua própria comunidade fortalece a região carente de tudo, mas que tem grande potencial de desenvolvimento.

No seu primeiro momento, o IESRSA implantou os cursos de: Pedagogia, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Administração, Comunicação Social, Direito e Serviço Social. Estas graduações serviram como base para um continuado programa de expansão do Instituto em diversas áreas, oferecendo toda estrutura que necessita o homem para o seu autodesenvolvimento. Em 2009, foi implantado o primeiro curso na área de saúde, Fisioterapia. Hoje o IESRSA contempla 8 cursos em funcionamento.

Com uma área de aproximadamente 9 hectares, nos quais as edificações perfazem 27.142,34 m<sup>2</sup> de área construída, o Instituto está localizado no Centro-Sul do Piauí, distante 310 km de Teresina. A cidade de Picos, segundo maior entroncamento rodoviário da Região Nordeste, tem o maior comércio de feira livre do Piauí, com uma população de 83.090 habitantes (Censo IBGE 2022), atendendo a municípios vizinhos num raio de 200km; resultando em uma população flutuante superior a 600.000 pessoas que depende de Picos.



O IESRSA oferece cursos, programas e projetos nas mais diversas áreas do conhecimento humano. A Instituição mantém 9 (nove) cursos de graduação, bem como cursos de extensão em caráter eventual, atendendo diversificadas e urgentes solicitações de demanda regional, através de convênio com outras Instituições de ensino públicas ou privadas.

Atualmente existe 1 bloco de salas de aula, 1 centro de convivência, 1 prédio que contempla 1 biblioteca, 3 laboratórios de informática, 1 sala para Ouvidoria, laboratórios de saúde, administração, Núcleos administrativos, Núcleo de Atendimento ao Estudante, NDEs – Núcleos Docentes Estruturantes, coordenações, atendimento psicopedagógico e sala de reuniões.

## **2 MISSÃO**

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá tem como missão promover a transformação da sociedade atual, em todas as suas dimensões, através do ensino, pesquisa e extensão, formando indivíduos capazes de conseguir o desenvolvimento pleno, tornando-se um referencial de ensino em diversas áreas de conhecimento no Piauí.

## **3 VISÃO**

Visa por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuir e influenciar no desenvolvimento das áreas sociais, bem como formar profissionais para a grande comunidade em que está localizada, tendo como compromisso, buscar uma compreensão científica e política do mundo em nossos tempos, a fim de promover a interdisciplinaridade, o desenvolvimento de novos talentos, a inserção no mercado de trabalho de seus formandos, a educação continuada, a construção progressiva do conhecimento e a contribuição social da grande região base.

## **4 VALORES**

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá adota como valores básicos de sua



existência, os decorrentes de uma concepção democrática do mundo em especial a liberdade, a igualdade, a justiça, a solidariedade humana, a educação integral do homem, a sua capacitação para o trabalho e a defesa do meio ambiente.

## **5 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **DIREÇÃO GERAL**

Raimundo de Sá Urtiga Filho

### **VICE-DIREÇÃO**

Roberta Mara de Deus Urtiga

### **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Ingrid Milched Moura Gonçalves

### **NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Roberta Aurení da Silva

### **NÚCLEO DE PRÁTICAS ACADÊMICAS**

Jéssica Silva Gomes

### **NÚCLEO DE GRADUAÇÃO**

Maria do Socorro Rodrigues

### **NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Maria dos Remédios Beserra

### **PESQUISADOR INSTITUCIONAL**

Auderi Martins Carneiro Filho

### **BIBLIOTECARIO**

José de Sousa Silva

### **COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Ana Ceres Martins de Sá

### **COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Josimar José de Carvalho



## **COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

Felipe Francisco Bezerra Araújo

## **COORDENADOR DO CURSO DE DIREITO**

Emmanuel Lucas Ferreira Palhares Portela Leal

Ricardo Araújo Lima

## **COORDENADORA DO CURSO DE FISIOTERAPIA**

Virginia Leyla Santos Costa Urtiga

## **COORDENADORA DO CURSO DE JORNALISMO**

Isael de Sousa Pereira

## **COORDENADORA DO CURSO DE PEDAGOGIA**

Maria do Socorro Rodrigues

## **COORDENADORA DO CURSO DE PSICOLOGIA**

Flávia Marcelly de Sousa Mendes da Silva

## **COORDENADORA DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

Jackeline da Silva Moura

## **6 LOCALIZAÇÃO**

BR 316, KM 302,5 – Bairro Altamira. CEP. 64.602-000. Picos – Piauí - Brasil

## **7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Segunda a Sexta-feira: 13h às 21h30.

Sábado: 08h às 12h.

## **8 DOS DIREITOS DOS ALUNOS**

São direitos dos alunos do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá:

- I. Integrar-se na dinâmica do processo educativo;
- II. Conhecer a Filosofia da IES;
- III. Receber, em igualdade de condições, os benefícios de caráter educativo que a Instituição proporciona;
- IV. Conhecer o Regimento do Instituto e solicitar informações sobre o mesmo;



V. Receber informações sobre seu rendimento em tempo hábil para que possa tomar providências relativas ao seu aproveitamento;

VI. Expor dificuldades encontradas na aprendizagem e receber atendimento adequado;

VII. Justificar faltas dentro dos prazos estabelecidos, embora não se atribua a essa justificativa caráter abonatório;

VIII. Encaminhar, via NAE, através de requerimento para justificativa de faltas, os atestados médicos e outros documentos que comprovem participação em eventos da área ou atividades extras no trabalho, desde que respeitado o prazo de até 48 horas da intercorrência que originou;

IX. Ser respeitado em sua individualidade e integridade e valorizado pela sua criatividade, observada a Constituição Federal;

X. Ser preservado quanto à integridade pessoal, levando-se em consideração o respeito às diferenças;

XI. Estabelecer diálogo franco e aberto com professores, funcionários e Direção;

XII. Ser avaliado através de práticas pedagógicas democráticas e participativas;

XIII. Ser respeitado em sua privacidade, sendo vedado o oferecimento de informações sobre a vida do aluno a terceiros, com exceção de seu representante legal.

## **9 DOS DEVERES DOS ALUNOS**

I. Cumprir as exigências do Regimento e outras emanadas da Coordenação do Curso, professores e pessoal administrativo do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá;

II. Respeitar a Direção, coordenação, docentes, funcionários e colegas;

III. Integrar-se nas dinâmicas do processo educativo;

IV. Participar das atividades individuais e coletivas, realizadas pelo Instituto de Educação, sendo assíduo e pontual;



V. Zelar pela conservação do prédio do Estabelecimento de Ensino, responsabilizando-se por danos que porventura sejam causados a colegas, pessoal administrativo, docentes e ao patrimônio do Instituto.

Os alunos serão desligados do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá:

- I. Quando não renovarem, nem trancarem a matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, de conformidade com as normas estabelecidas neste Regimento;
- II. Quando solicitado por escrito mediante requerimento junto ao NAE e o pedido for aceito pelo Instituto;
- III. Quando lhes for disciplinarmente imposto o desligamento.

## **10 DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Os alunos do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá são sujeitos às seguintes penalidades, sempre assegurando o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão de atividades por até trinta (30) dias;
- IV. Desligamento.

As sanções previstas no artigo aplicam-se também aos alunos do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá por faltas cometidas em Concurso Vestibular, apuradas posteriormente à sua realização.

As medidas socioeducativas previstas no artigo anterior são aplicadas precedidas de processo disciplinar instaurado pelo Diretor Geral, na forma seguinte:





### **10.1 Advertências Verbal:**

- I. Por desrespeito aos professores, aos colegas, aos funcionários e às autoridades acadêmicas, bem como por desobediência às normas e legislação vigentes;
- II. Por perturbação da ordem no campus do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá;
- III. Por dano material causado ao patrimônio do Instituto, sem prejuízo da obrigação de substituir o objeto danificado ou promover por outro meio sua reparação ou indenização.

### **10.2 Advertência por Escrito:**

- I. Na reincidência das faltas, já tendo o aluno sido advertido verbalmente;
- II. Por ofensa ou agressão a outro aluno;
- III. Por injúria a funcionário administrativo.

### **10.3 Suspensão de Atividade Escolar:**

- I. Até oito (8) dias na reincidência das faltas, já tendo o aluno sido advertido por escrito;
- II. A sanção de suspensão por período superior a oito (8) dias será estabelecida pela Direção Geral após análise da gravidade da falta;
- III. Durante o período de suspensão, o discente não participará das atividades realizadas, inclusive avaliativas.

### **10.4 Desligamento:**

- I. Por grave desacato à autoridade do Diretor Geral, do Coordenador do Curso, de qualquer membro do Corpo Docente ou de funcionário;
- II. Por prática de atos atentatórios à ordem pública, no interior da instituição, em virtude de condenação criminal, transitada em julgada;
- III. Por prática de atos incompatíveis com a dignidade institucional.



## **11 BIBLIOTECA**

A Biblioteca José Antenor de Castro Neiva Júnior engloba a respectiva parte administrativa, o acervo/periódicos, salas de leitura geral e em grupo, processamento técnico, recepção/atendimento e circulação, atendendo estudantes, professores e funcionários que solicitam seus serviços tendo como objetivo dinamizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Foi criada com o intuito de desempenhar o papel de órgão de apoio ao processo educativo, embasando as atividades curriculares e servindo como instrumento para a formação integral do aluno e dos docentes e de apoio às demais camadas da população que possam necessitar. A biblioteca funciona em num espaço de aproximadamente 400 m<sup>2</sup>. O local é dividido em: acervo, mesas para estudo, salas para estudo individual e em grupo, e administração.

Os objetivos da biblioteca são: coletar, armazenar, conservar e divulgar o patrimônio (histórico, cultural e documental) adquirido pelo Instituto; dinamizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão; fornecer informações e conhecimento. Para tanto, possui uma interação constante com entidades que possam prestar informações e enriquecer o conhecimento, nas diversas áreas de estudo, com atendimento orientado consulta de artigos e periódicos, normalização documentária, intercâmbio entre bibliotecas e centros de documentação e levantamento bibliográfico.

### **11.1 Empréstimo Domiciliar**

<b>Categoria</b>	<b>Tipo de Material</b>	<b>Período</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Aluno</b>	Livros	3 dias	3
<b>Funcionário</b>	Livros	7 dias	3
<b>Professor</b>	Livros	7 dias	3



### **11.2 Reserva**

A reserva de material bibliográfico segue ordem cronológica de solicitação do usuário e será possível sempre que todos os exemplares de um título de material disponível estiverem emprestados, podendo esta ser solicitada no balcão de atendimento da biblioteca ou na página da Biblioteca-online disponível no próprio site da Instituição.

### **11.3 Renovação**

A renovação de material bibliográfico poderá ser feita pelo próprio locador na página da biblioteca-online disponível no site da Instituição, lembrando que a renovação on-line é uma ferramenta facilitadora que a instituição não se responsabiliza se houver adversidade operacional da rede web, e que a renovação só estará disponível no dia de devolução do material.

Outra opção de renovação do material é no balcão de atendimento da Biblioteca. O aluno deverá estar munido do material que deseja renovar e carteira de estudante. Vale salientar que a renovação do exemplar só estará disponível no último dia de devolução do material, e se não existir reserva ativa para o título solicitado.

### **11.4 Informatização**

A Biblioteca encontra-se informatizada de forma a facilitar e auxiliar os usuários na busca pela informação rápida e precisa. Tal mecanismo é possível através das vantagens da disseminação seletiva da informação, compilação de bibliografias em menor tempo, controle de empréstimos, devolução, renovação e obtenção de dados para avaliação quantitativa do acervo.

Dessa forma, é possível tornar evidente a importância da automação na melhoria e eficiência dos serviços prestados e disponibilizados. A Biblioteca usa o sistema *Biblios* desenvolvido pela *Inforgeneses* o qual permite toda uma execução informatizada do trabalho de catalogação, cadastro do usuário, controle de empréstimo/devolução/reserva-usuário.



## **12 NAE**

O “NAE” assiste aos discentes no sentido de superar as dúvidas e ansiedades, através de ações de integração do aluno a vida acadêmica; de favorecer o desenvolvimento pessoal, social e cultural, essenciais à formação de futuros profissionais, além de possibilitar uma participação efetiva na melhoria da qualidade de aprendizagem. Este tipo de assistência é importante para a construção de suas identidades pessoais e coletivas dos alunos e fundamental para o desenvolvimento de um conjunto das atividades.

Tem por objetivo, contribuir no desenvolvimento de uma cultura de comunidade acadêmica e facilitar a adaptação do aluno a esse ambiente, buscando a integração entre aluno-aluno, aluno-professor, aluno-colaborador, aluno-direção.

### **12.1 Expedição de Documentos via NAE**

O estudante da Faculdade R. Sá poderá solicitar através de requerimento junto ao NAE - Núcleo de Atendimento ao Estudante a expedição, dos seguintes documentos:

- ✓ **PROVA DE SEGUNDA CHAMADA:** A Solicitação de Prova de 2ª Chamada deve ser feita junto ao NAE com antecedência mínima de 48 horas de realização da mesma.
- ✓ **DECLARAÇÕES:** O prazo de entrega é de 03 (três) dias úteis após a solicitação.
- ✓ **2ª VIA DE CARTÃO DE ACESSO:** O prazo de entrega é de 03 (três) dias úteis após a solicitação.
- ✓ **HISTÓRICO ESCOLAR:** O prazo de entrega é de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.
- ✓ **PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS CURSADAS:** O prazo de entrega é de 03 (três) dias úteis após a solicitação.



- ✓ **MUDANÇA NA DATA DE PAGAMENTO:** A mudança deve ser solicitada no início do período letivo. É importante ressaltar que a mudança de data para vencimento só é válida para o período letivo em curso.
- ✓ **1ª e 2ª VIA DE CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO:** O prazo de entrega é de 60 (sessenta) dias após a solicitação.
- ✓ **1º e 2ª VIA DE DIPLOMA:** O prazo mínimo de entrega é de 90 (noventa) dias após a solicitação. O aluno deve apresentar os seguintes documentos, autenticados em cartório: RG, quitação da biblioteca, registro de nascimento ou casamento, certificado e histórico do ensino médio.
- ✓ **ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU:** deve ser solicitada juntamente com o documento comprobatório e justificativo da urgência da colação de grau. Se aceito, a data da colação será razoável ao problema mencionado.
- ✓ **APROVEITAMENTO DE ESTUDO:** Deve ser solicitado no início do período letivo. O prazo de análise é de 03 (três) dias. O aluno deve apresentar cópia do plano de curso e do histórico escolar da IES de origem.
- ✓ **ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO (ACC):** O aluno deve apresentar cópias dos certificados (ensino, pesquisa e extensão) juntamente com os originais. São atividades realizadas ao longo do período do curso, devem ser entregues no último dia letivo anterior à colação de grau.
- ✓ **CANCELAMENTO DE DISCIPLINA:** Segue as disposições do Calendário Acadêmico.
- ✓ **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA:** O prazo de entrega é de três dias após a solicitação.
- ✓ **DISCIPLINA EXTRA:** Deve ser solicitada no início do período letivo. As aulas da disciplina extra tem início juntamente com o período letivo porém, em horários contrários do horário normal do aluno.
- ✓ **INGRESSO COMO PORTADOR(A) DE CURSO SUPERIOR:** Seguem as disposições de edital.



- ✓ **INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA:** Seguem as disposições de edital.
- ✓ **MUDANÇA DE ORIENTADOR:** O aluno deve apresentar justificativa junto ao NAE e aguardar parecer da Coordenação do Curso.
- ✓ **REVISÃO DE NOTAS E/OU PROVAS:** O aluno deve solicitar revisão de nota, em até 48 horas após o prazo final de inserção das notas no sistema, conforme Calendário Acadêmico.
- ✓ **SELEÇÃO DE MONITORES:** Seguem as disposições de edital.
- ✓ **TRANCAMENTO DE DISCIPLINA:** Segue as disposições do Calendário Acadêmico.
- ✓ **TRANCAMENTO DE CURSO:** O trancamento do curso só será permitido após conclusão de pelo menos um período. A data limite para tal solicitação, para que o aluno não necessite arcar com a mensalidade do referido mês, é até o dia 10 de cada mês.
- ✓ **TRANSFERÊNCIA DE TURNO:** Esta solicitação deve ser feita no início do período letivo. Vale ressaltar, que a transferência será feita obedecendo ao quadro de vagas, quando houver.
- ✓ **TRANSFERÊNCIA INTERNA ENTRE CURSOS:** Esta solicitação deve ser feita no início do período letivo. Vale ressaltar, que a transferência será feita obedecendo ao quadro de vagas, quando houver.
- ✓ **SOLICITAÇÃO DE 2º VIA DE CERTIDÃO:** O prazo de entrega é de 48 horas após a solicitação. A primeira certidão é emitida de forma gratuita. A partir da segunda, a solicitação gera ônus.

### 13 ALUNO ON-LINE

É o acesso web, internet, pelos estudantes da instituição por meio do site [www.faculdadersa.edu.br](http://www.faculdadersa.edu.br), *login* e senha personificada. O primeiro acesso é feito com o *login* CPF do aluno e ele irá salvar a senha de acesso pessoal. A alteração de senha será encaminhada para o e-mail pessoal que o aluno cadastrou no ato da (re)matricula.



Nessa área o estudante poderá acompanhar o envio de chats pelos professores e coordenador do curso, além de mensagens que o setor administrativo da IES poderá encaminhar; visualizar e imprimir histórico escolar, horário das disciplinas matriculadas, matriz curricular do curso; acompanhar o histórico financeiro e imprimir boletos de serviços e mensalidades.

#### **14 CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O Calendário acadêmico é disponibilizado semestralmente pela a IES nos murais e *web site*. Nele encontram-se as datas e prazo estipulados para a requisição de serviços oferecidos pela faculdade; esclarece os feriados municipais, estaduais e nacionais. O cumprimento desse cronograma pelos coordenadores, professores e alunos é essencial para o bom desempenho da organização.

#### **15 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação do desempenho escolar do aluno é contínua e cumulativa, com aspectos qualitativos e quantitativos, sendo feita por disciplina ou conjunto de disciplinas. É aprovado na disciplina o aluno que tiver setenta e cinco por cento (75%), no mínimo, de frequência e média das três notas igual ou superior a sete (7,0), ou média igual ou superior a cinco (6,0) após a submissão ao Exame Final.

É reprovado na disciplina o aluno que não tiver, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência, ou obtiver média das três notas inferior a cinco (5,0) ou ainda obtiver nota final inferior a seis (6,0) após a submissão ao Exame Final.

Fica impedido de prestar Exame Final o aluno que não obtiver, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência na disciplina e/ou não obtiver, no mínimo, (5,0) cinco como média das três notas do semestre. Ao aluno que não comparecer ao Exame Final da disciplina é atribuída nota zero (0,0) salvo as situações previstas nas normas institucionais (Regimento do Instituto).



## **16 AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: CPA - Comissão Própria de Auto Avaliação**

### **16.1 O Que faz a CPA?**

Coordena os processos de autoavaliação, em que são verificados, desde a coerência pedagógica até os espaços físicos da Instituição, para verificar se estão de acordo com as normas exigidas pelo MEC e também com a missão, a visão e os objetivos da IES.

### **16.2 Qual o objetivo da CPA?**

Desenvolver um constante processo de avaliação institucional de maneira sistemática, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão, a estruturação organizacional e a gestão administrativa e política da IES.

A Comissão Própria de Avaliação Institucional/CPA, com mandato de 03 (três) anos, do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá coordena os processos de auto avaliação, em que serão verificados, desde a coerência pedagógica até os espaços físicos da IES, para verificar se estão de acordo com as normas exigidas pelo MEC e também com a missão, a visão e os objetivos da Instituição.

Para atingir sua finalidade, a Comissão deve desenvolver um constante processo de avaliação institucional de maneira sistemática, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão, a estruturação organizacional e a gestão administrativa e política da IES.

Assim, a avaliação da Comissão será concebida como uma atividade complexa, um processo sistemático de identificação de mérito e valor que envolverá diferentes momentos e diversos agentes, tendo foco na obtenção de informações de caráter qualitativo e quantitativo, as quais após a visita in loco, possa viabilizar uma análise de mérito.





### **16.3 Composição da CPA**

#### **Presidente**

Francisco Vicente de Lima

#### **Representantes do Corpo Docente**

Francisca Maria de Sousa Brito

Maria das Mercês e Silva

#### **Representante do Corpo Técnico Administrativo**

Roberta Aurení da Silva

#### **Representante do Corpo Discente**

Felipe Almondes Silva

Bruna Francisca Morais Sousa

Gabriel Holanda Barros Pereira

Paloma de Sousa Leite Araújo

#### **Representante da Sociedade Civil**

Bruna Ramos Carvalho

### **17 CONTATOS IMPORTANTES**

IESRSA: (89) 99994-9918 (Tim) / (89) 99405-9609 (Claro)

NAE: [nae@faculdadersa.com.br](mailto:nae@faculdadersa.com.br)

Biblioteca: [biblioteca@faculdadersa.com.br](mailto:biblioteca@faculdadersa.com.br)

Núcleo de Comunicação: [comunicacao@faculdadersa.com.br](mailto:comunicacao@faculdadersa.com.br)

#### **Coordenações**

Coordenação de Graduação: [graduacao@faculdadersa.com.br](mailto:graduacao@faculdadersa.com.br)

Administração: [cursoadministracao@faculdadersa.com.br](mailto:cursoadministracao@faculdadersa.com.br)

Ciência da Computação: [cursocomputacao@faculdadersa.com.br](mailto:cursocomputacao@faculdadersa.com.br)

Ciências Contábeis: [cursocontabeis@faculdadersa.com.br](mailto:cursocontabeis@faculdadersa.com.br)

Direito: [cursodireito@faculdadersa.com.br](mailto:cursodireito@faculdadersa.com.br)



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ  
DESENVOLVENDO COM EDUCAÇÃO**

MA  
REV 04  
DATA: 22/01/2024  
PAG: 1/16

Fisioterapia: [cursofisioterapia@faculdadersa.com.br](mailto:cursofisioterapia@faculdadersa.com.br)

Jornalismo: [cursojornalismo@faculdadersa.com.br](mailto:cursojornalismo@faculdadersa.com.br)

Pedagogia: [cursopedagogia@faculdadersa.com.br](mailto:cursopedagogia@faculdadersa.com.br)

Psicologia: [cursopsicologia@faculdadersa.com.br](mailto:cursopsicologia@faculdadersa.com.br)

Serviço Social: [cursoservicosocial@faculdadersa.com.br](mailto:cursoservicosocial@faculdadersa.com.br)

### **Redes Sociais**



[facebook.com/faculdade.rsa](https://facebook.com/faculdade.rsa)



[@faculdade\\_rsa](https://twitter.com/faculdade_rsa)



[@faculdadersa](https://instagram.com/faculdadersa)