



# TIRA DÚVIDAS

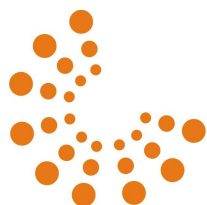


Faculdade  
São Francisco  
de Assis



## TIRA DÚVIDAS

Mantenedora .....	4
Credenciamento .....	4
Recredenciamento.....	4
Cursos .....	4
Reconhecimento.....	4
Unidades .....	5
Setores .....	5
Biblioteca.....	6
Coordenação .....	6
Direção .....	6
Laboratórios de Informática .....	7
Ouvidoria .....	7
Protocolo .....	7
Recepção .....	7
Secretaria.....	7
Secretaria de Pós-Graduação .....	7
Tesouraria .....	7
Setores Terceirizados .....	8
Turno e Horário de Aulas .....	8
Corpo Docente .....	8
Formas de Ingresso .....	8
Transferência Externa.....	9
Ingresso de Diplomados .....	10
ENEM .....	11
Duração dos Cursos.....	11
Jubilamento .....	11
Rematrícula .....	11
Trancamento de Matrícula .....	12
Cancelamento de Matrícula .....	13
Reingresso .....	13
Transferência de Curso .....	13
Transferência Externa (saída) .....	14
Sistema de Avaliação .....	14
Aprovação por Média .....	14
Substituição .....	14
Exame .....	14
Frequência .....	15
Abono de Faltas .....	15
Solicitação de Documentos.....	15
Atividades Complementares .....	16



Estágio Curricular .....	16
Estágio curricular Não-Obrigatório .....	17
Estágio curricular Obrigatório .....	17
Mensalidades .....	17
PROUNI .....	18
FIES .....	19
Avaliação de Professores .....	19
Avaliação de Serviços .....	19
Definições .....	19
Faculdades Integradas .....	19
Centros Universitários .....	20
Universidades .....	20
Cursos de Graduação .....	20
Curso Tecnológico.....	20
Enem .....	20
Sinaes.....	21
Censo .....	21
CPA .....	21
Enade.....	21



## MANTENEDORA

### **Qual é a Entidade Mantenedora?**

A Entidade Mantenedora é União das Faculdades Integradas de Negócios Ltda.

### **Qual o CNPJ da Entidade Mantenedora?**

O CNPJ da Entidade Mantenedora é 04.928.749/0001-54

## CRENCIAMENTO

### **Qual a Portaria de Credenciamento da Faculdade?**

A Faculdade São Francisco de Assis teve Credenciamento através da Portaria 3.558 de 26/11/2003 – D.O.U. 28/11/2003.

## RECRENCIAMENTO

### **Qual a Portaria de Recredenciamento da Faculdade?**

A Faculdade São Francisco de Assis teve seu Recredenciamento através da Portaria 181 de 03/02/2017 – D.O.U. 06/02/2017.

## CURSOS

### **Quais os Cursos?**

Possuímos atualmente os Cursos de Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Direito, Psicologia, Relações Internacionais e Tecnólogo em Marketing.

### **Qual a Carga-Horária de Cada Curso?**

A carga-horária mínima para o Curso de Administração é 3.104 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Arquitetura e Urbanismo é 3.623 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Ciência da Computação é 3.360 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Ciências Contábeis é 3.104 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Comunicação Social – Jornalismo é 2.912 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda é 2.976 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Direito é 3.776 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Psicologia é 4.288 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o Curso de Relações Internacionais é 3.104 horas/relógio;  
A carga-horária mínima para o curso de Tecnólogo em Marketing é 1.952 horas/relógio.

## RECONHECIMENTO

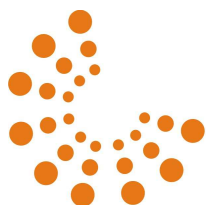
### **A Faculdade de Administração já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Sim, a Faculdade de Administração foi reconhecida antecipadamente pela Portaria 164 de 16/02/2007 - D.O.U. 21/02/2007 e Renovação de Reconhecimento pela Portaria 737 de 30/12/2013 – D.O.U. de 31/12/2013.

### **A Faculdade de Arquitetura e Urbanismo já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Não, a Faculdade de Arquitetura e Urbanismo foi autorizada pela Portaria 116 de 13/06/2011 - D.O.U. 14/06/2011, devendo solicitar o Reconhecimento em 2017.

### **A Faculdade de Ciência da Computação já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**



Não, a Faculdade de Ciência da Computação foi autorizada pela Portaria 467 de 22/11/2011 - D.O.U. 24/11/2011, devendo solicitar o Reconhecimento em 2017.

**A Faculdade de Ciências Contábeis já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Sim, a Faculdade de Ciências Contábeis foi reconhecida antecipadamente pela Portaria 1.134 de 21/12/2006 - D.O.U. 26/12/2006 e Renovação e Reconhecimento pela Portaria 705 de 18/12/2013 – D.O.U. 19/12/2013.

**A Faculdade de Comunicação Social - Jornalismo já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Não, a Faculdade de Comunicação Social - Jornalismo foi autorizada pela Portaria 197 de 04/10/2012 - D.O.U. 08/10/2012, devendo solicitar o Reconhecimento em 2017.

**A Faculdade de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Não, a Faculdade de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda foi autorizada pela Portaria 331 de 27/05/2014 - D.O.U. 28/05/2014, devendo solicitar o Reconhecimento em 2017.

**A Faculdade de Direito já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Sim, a Faculdade de Direito foi autorizada pela Portaria 209 de 27/06/2011 - D.O.U. 29/06/2011 e o Reconhecimento pela Portaria 412 de 26/08/2016 – D.O.U. 29/08/2016.

**A Faculdade de Psicologia já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Sim, a Faculdade de Psicologia é foi autorizada pela Portaria 245 de 05/07/2011 - D.O.U. 06/07/2011 e o Reconhecimento pela Portaria 250 de 30/06/2016 – D.O.U. 01/07/2016

**A Faculdade de Relações Internacionais já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Não, a Faculdade de Relações Internacionais foi autorizada pela Portaria 16 de 24/01/2013 - D.O.U. 25/01/2013, devendo solicitar o Reconhecimento em 2020.

**A Faculdade de Tecnólogo em Marketing já é Reconhecida e qual o Decreto de Reconhecimento?**

Não, a Faculdade de Tecnólogo em Marketing foi autorizada pela Portaria 16 de 24/01/2013 - D.O.U. 25/01/2013, devendo solicitar o Reconhecimento em 2017.

**Qual a diferença entre Autorização e Reconhecimento?**

Um curso superior para iniciar deve ser autorizado pelo MEC/INEP para as instituições de ensino superior conhecidas como faculdades, as universidades e centros universitários podem iniciar um curso apenas com a aprovação do conselho superior da própria instituição. Após um período de dois anos de funcionamento do curso pode ser solicitado o reconhecimento do curso. O INEP/MEC comparece na instituição para avaliação in-loco para conferir se o curso tem a qualidade prevista na sua autorização, é analisado todo o corpo docente e infra-estrutura da instituição.

## UNIDADES

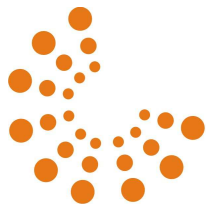
**A Faculdade possui mais de uma unidade e quais são elas?**

Não, atualmente a Faculdade possui apenas a Unidade Sede – Navegantes

## SETORES

**Quais são os setores pertencentes à administração da faculdade?**

Biblioteca, Coordenação, Direção, Laboratório de Informática, Ouvidoria, Protocolo, Recepção, Secretaria, Secretaria de Pós-Graduação e Tesouraria.



## BIBLIOTECA

### **Qual o horário de atendimento da Biblioteca e quem são seus funcionários?**

O horário de atendimento da Biblioteca é das 16h às 21h30min na Unidade Navegantes e das 18h às 21h30min na Unidade Concórdia.

### **Se eu esquecer de devolver o livro na data estipulada, sofrerei algum tipo de punição?**

Sim, o aluno que atrasar a entrega do livro deverá pagar uma multa de R\$ 1,00 por dia de atraso, por livro, incluindo final de semana.

### **Porque devo pagar esta multa?**

Porque existe um prazo estabelecido de 7 dias para que cada usuário permaneça com os livros, levando em consideração o fato de que mais pessoas utilizam esse serviço. Portanto a multa é cobrada como forma de inibir o atraso dos livros, permitindo que o material seja disponibilizado para os demais usuários.

### **Se eu não pagar o que acontecerá?**

Se a multa não for paga no prazo de uma semana, a contar da data de devolução dos itens, o aluno perde o direito de retirar livros na biblioteca. Voltando a utilizar o serviço somente depois de acertar a dívida na tesouraria.

### **Posso acessar o acervo pela internet?**

O acervo pode ser acessado no portal do aluno, no item biblioteca digital, mediante login e senha.

### **Preciso pagar para retirar livros?**

Não é necessário pagar para retirar livros, somente é preciso apresentar a carteira estudantil ou um documento de identidade e o número de matrícula.

### **Quantos livros posso retirar?**

Alunos dos cursos de graduação podem retirar até 3 livros, no prazo máximo de 7 dias; professores e alunos dos cursos de pós-graduação podem retirar até 5 livros, no prazo máximo de 14 dias.

## COORDENAÇÃO

### **Quem são os Coordenadores e como faço para falar com eles?**

A Coordenadora do Curso de Administração é a Profa. Rebel Zambrano Machado;

A Coordenadora do Curso de Arquitetura e Urbanismo é a Profa. Ada Raquel Doederlein Schwartz;

O Coordenador do Curso de Ciência da Computação é o Prof. Everaldo Luis Daronco;

O Coordenador do Curso de Ciências Contábeis é o Prof. José Mário Matsumura Gomes;

A Coordenadora do Curso de Comunicação Social – Jornalismo é a Profa. Denise Regina Cruz Paim;

A Coordenadora do Curso de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda é a Profa. Andréia Castiglia Fernandes;

O Coordenador do Curso de Direito é Prof. Otávio Borsa Antonello;

A Coordenadora do Curso de Psicologia é a Profa. Ana Paula Melchior Stahl Schmidt;

O Coordenador do Curso de Relações Internacionais é o Prof. Nilson Perinazzo Machado;

O Coordenador do Curso de Tecnólogo em Marketing é o Prof. Paulo Roberto Pinheiro;

A Coordenadora de Estágio e Trabalho de Conclusão é Profa. Luciane Alves Fernandes;

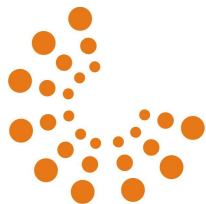
O Coordenador dos Cursos de Pós-Graduação é o Prof. Paulo Roberto Pinheiro.

Para falar com eles basta enviar um e-mail que é encontrado no site ou agendar pelo protocolo.

## DIREÇÃO

### **Quem é o Diretor e como posso falar com ele?**

O Diretor é o Prof. José Luiz dos Santos, se o aluno necessitar conversar com o diretor deverá solicitar via protocolo, indicando sempre o assunto.



## LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

### **Qual o horário de atendimento e os funcionários dos Laboratórios de Informática?**

O horário de atendimento dos Laboratórios de Informática da Unidade Navegantes é das 17h30min às 22h30min.

### **Quantos computadores possuem os laboratórios de informática?**

A Unidade Navegantes possui dois laboratórios com 20 computadores cada para as aulas das disciplinas dos cursos e 20 computadores na Sala de Estudos da Biblioteca para os alunos.

### **Posso usar os computadores dos laboratórios de informática para acessar e-mails, orkut e sites de relacionamento ou empregos?**

Sim, o acesso é liberado, ver instruções em cada laboratório.

## OUVIDORIA

### **Qual o papel da Ouvidoria?**

O Ouvidor deverá ouvir reclamações, elogios, solicitações e encaminhar ao setor responsável, além de verificar se o setor responsável solucionou. O e-mail de contato é [ouvidoria@saofranciscocodeassis.edu.br](mailto:ouvidoria@saofranciscocodeassis.edu.br) com Marília.

## PROTOCOLO

### **Qual o horário de atendimento do Protocolo?**

O horário de funcionamento do protocolo é das 14h às 21h30min.

## RECEPÇÃO

### **Qual o horário de atendimento da Recepção?**

O horário de atendimento da Recepção é das 8h às 12h e das 13h30min às 18h na entrada ao lado pela Rua Frederico Mentz e das 18h às 22h45 pela entrada principal.

## SECRETARIA

### **Qual o horário de atendimento da Secretaria?**

O horário de atendimento da secretaria é das 14h às 21h30min.

## SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

### **Qual o horário de atendimento da Secretaria de Pós-Graduação?**

O horário de atendimento da secretaria de Pós-Graduação é das 14h às 21h30min.

## TESOURARIA

### **Qual o horário de atendimento da Tesouraria?**

O horário de atendimento da tesouraria é das 14h às 21h.

### **Como faço para efetuar o pagamento das mensalidades?**

As mensalidades devem ser pagas preferencialmente na Rede Bancária, o boleto deverá ser retirado pela internet no Portal do Aluno.



## SETORES TERCEIRIZADOS

### **A Faculdade possui setores terceirizados?**

Sim, a Reprografia, a Livraria, o Bar, a Limpeza, a Manutenção, Manutenção de Equipamentos de Informática, o Marketing e Assessoria de Imprensa são terceirizados.

### **Quais são os setores administrados pelos alunos?**

Os alunos administram o DCE e a Empresa Júnior e participam dos colegiados dos cursos.

## TURNO E HORÁRIO DE AULAS

### **Qual o turno das aulas?**

As aulas são ministradas no turno da noite e aos sábados pela manhã.

### **Qual o horário das aulas?**

As aulas são ministradas a noite das 19h03min às 22h40min. Intervalo das 20h45min às 21h. Sábados das 8h05min às 11h40min. Intervalo das 09h45min às 10h.

## CORPO DOCENTE

### **O Corpo Docente é qualificado?**

Sim

### **Qual a quantidade de doutores e mestres?**

O Corpo docente é composto de Doutores e Doutorandos, Mestres e Mestrandos e Especialistas ou Pós-Graduados.

## FORMAS DE INGRESSO

### **Quais as Formas de Ingresso?**

Os alunos podem ingressar através de Vestibular, Transferência, Diplomado, Extra-Vestibular e Enem.

## VESTIBULAR

### **Para ingresso por Vestibular, como devo proceder?**

O candidato deverá efetuar sua inscrição via internet na data estipulada para inscrição.

### **Qual a periodicidade do Concurso Vestibular?**

O vestibular é realizado várias vezes no ano.

### **Tenho mais de 35 anos, terei que fazer a prova completa?**

Todos os candidatos fazem somente a prova de Redação.

### **Sou Técnico em Contabilidade, posso ingressar sem vestibular?**

Todos os candidatos fazem somente a prova de Redação, quando a inscrição for para o Curso de Ciências Contábeis e o candidato for registrado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Sul.

### **Como é realizada e o que compõe a prova do concurso vestibular?**

A prova do Concurso Vestibular é realizada em uma única noite e é composta de Redação.

### **Como é feita a aprovação?**





A aprovação é feita por ordem de classificação e o número de vagas, para todos os candidatos que tenham conseguido obter no mínimo 20% de pontos da prova.

### **Como, quando e onde é publicada a lista dos aprovados?**

A lista dos aprovados é publicada no site na manhã seguinte a realização da prova.

### **Se eu for aprovado, o que devo fazer?**

Efetuar a matrícula, geralmente poderá ser feita nos três dias seguintes a realização da prova, o aluno aprovado deverá agendar a matrícula pelo e-mail ou telefone.

### **Quais são os documentos necessários para efetivação da matrícula?**

Os candidatos aprovados e aptos a efetuar a matrícula deverão apresentar os seguintes documentos:

- Original do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente (por exigência do MEC esse documento fica em poder da instituição de ensino e somente poderá ser devolvido ao aluno em caso de cancelamento da matrícula antes do início das aulas).
- Fotocópia do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente
- Original do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente
- Fotocópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente
- Fotocópia da Identidade
- Fotocópia do CPF
- Fotocópia do Título Eleitoral
- Fotocópia do Último Comprovante de Votação
- Fotocópia do Certificado Militar
- Fotocópia do Comprovante de Residência
- Foto 3x4

### **Se eu não conseguir entregar alguns dos documentos solicitados, posso fazer a matrícula?**

Sim, desde que não seja a comprovação da conclusão do ensino médio ou equivalente. Será protocolada a relação de documentos faltantes que o aluno deverá apresentar em no máximo 30 dias após a realização da matrícula.

### **Se eu não conseguir entregar o documento de comprovação da conclusão do ensino médio poderei efetuar a matrícula?**

Não, o candidato deverá, no mínimo, apresentar um atestado comprovando a conclusão, mesmo que ainda não tenha o histórico e o certificado de conclusão.

### **Se eu não conseguir entregar os documentos faltantes no prazo estipulado, o que acontecerá?**

O aluno que não conseguir entregar os documentos no prazo estipulado deverá solicitar no protocolo a prorrogação deste prazo, pois poderá ter sua matrícula cancelada.

### **Fui aprovado como suplente o que devo fazer?**

O aluno aprovado como suplente deverá aguardar o contato da instituição para efetuar a sua matrícula, caso hajam vagas disponíveis.

### **Como é feita a chamada dos suplentes?**

A secretaria irá fazer a contagem das vagas que sobraram, de acordo com os matriculados aprovados e chamará os suplentes, por e-mail ou por telefone.

## **TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

### **Sou aluno de outra faculdade, posso ingressar por Transferência?**

Sim, o aluno que possuir vínculo com outra instituição, poderá requerer o ingresso por transferência. A solicitação deverá ser feita de acordo com o período estipulado no calendário.



## **Quais os cursos aceitos para transferência?**

Os cursos permitidos para transferência são da área de Ciências Humanas e Ciências Sociais e Aplicadas: Administração, Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Administração Hospitalar, Administração Pública, Antropologia, Arquitetura e urbanismo, Arquivologia, Artes Cênicas, Artes Gráficas, Artes Plásticas, Biblioteconomia, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Cinema, Comércio Exterior, Comunicação Social, Comunicação Visual, Contabilidade, Desenho Industrial, Direito, Economia, Economia Doméstica, Editoração, Educação Artística, Engenharia Econômica, Filosofia, Finanças, Geografia, História, Hotelaria, Jornalismo, Letras, Marketing, Mercadologia, Moda, Música, Organização e Métodos, Pedagogia, Produção Editorial, Propaganda, Psicologia, Rádio e Televisão, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Relações Públicas, Secretariado, Serviço Social, Tradutor Intérprete e Turismo.

Para outros cursos, deveremos consultar o MEC.

## **Para ingressar por transferência, quais são os documentos necessários?**

Os documentos necessários para análise da transferência são: Histórico Escolar, Atestado de Vínculo e Conteúdos Programáticos.

## **Já tenho os documentos para solicitação de transferência, o que devo fazer?**

O candidato deverá comparecer no protocolo e solicitar a transferência.

## **Para solicitação de transferência devo pagar alguma taxa?**

Sim, existe taxa para análise de documentos e aceitação da transferência.

## **Quais são os procedimentos após a solicitação?**

Após recebimento da solicitação e da documentação faremos uma análise documental e o candidato voltará na data estipulada para verificar as disciplinas que possivelmente obterá Aproveitamento, além de assinar a autorização para a emissão da Declaração de Vaga.

## **Após a autorização para a Emissão da Declaração de Vaga qual o procedimento?**

O candidato deverá aguardar o prazo para que a Declaração de Vaga seja enviada por Correio Registrado para a Faculdade de Origem. Quando a Declaração de Vaga for recebida pela faculdade de origem o candidato deverá solicitar a Guia de Transferência que é emitida via correio registrado juntamente com a documentação pessoal.

## **Quando farei minha matrícula?**

O candidato fará a matrícula nas datas estipuladas de acordo com o calendário de eventos, serão consideradas para efeito de matrícula, as disciplinas com possível aproveitamento, ou seja, o candidato não será matriculado nas disciplinas que poderá obter aproveitamento.

## **Se a Guia de Transferência ainda não tiver chegado, posso fazer a matrícula?**

Sim, mas neste caso o candidato deverá apresentar fotocópias do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente, Identidade, CPF, Título de Eleitor, Último Comprovante de Votação, Certificado Militar, Comprovante de Residência e Foto 3x4.

## **Como se dará o aproveitamento de disciplinas?**

O aproveitamento definitivo será definido pela coordenação e pela direção no primeiro mês de aula do semestre. Para aproveitamento a disciplina deverá ter 75% de equivalência de conteúdo e carga-horária.

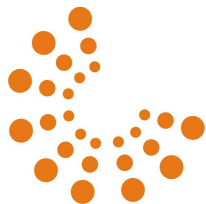
## **INGRESSO DE DIPLOMADOS**

### **Sou formado em outro curso superior e posso ingressar sem vestibular?**

Os candidatos que possuem curso superior podem solicitar ingresso de diplomado.

### **Posso ingressar como diplomado, mesmo que meu curso seja de outra área?**

Sim, o candidato poderá ingressar tendo feito qualquer curso superior.



## **Qual o procedimento para ingressar por diplomado?**

O candidato deverá comparecer no Protocolo e solicitar o ingresso de diplomado.

## **Quais os documentos necessários para esse tipo de ingresso?**

Os documentos necessários para ingresso por diplomado são: Fotocópia Autenticada do Diploma de Graduação, Histórico Escolar e Conteúdos Programáticos.

## **É necessário pagar alguma taxa?**

Não.

## **Quando farei minha matrícula?**

O candidato fará a matrícula nas datas estipuladas de acordo com o calendário de eventos, serão consideradas para efeito de matrícula, as disciplinas com possível aproveitamento, ou seja, o candidato não será matriculado nas disciplinas que poderá obter aproveitamento.

## **Quais os documentos necessários para a matrícula?**

O candidato deverá apresentar fotocópias da Identidade, CPF, Título de Eleitor, Último Comprovante de Votação, Certificado Militar, Comprovante de Residência e Foto 3x4.

## **Como se dará o aproveitamento de disciplinas?**

O aproveitamento definitivo será definido pela coordenação e pela direção no primeiro mês de aula do semestre. Para aproveitamento a disciplina deverá ter 75% de equivalência de conteúdo e carga-horária.

## **ENEM**

Os candidatos que tiverem feito o ENEM no ano do ingresso ou no ano anterior ao ingresso na instituição poderão utilizar a nota obtida para ingressar sem precisar prestar vestibular.

## **DURAÇÃO DOS CURSOS**

### **Qual a duração mínima de cada curso?**

A duração mínima dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda e Relações Internacionais é de 8 semestres, ou seja, 4 anos, do curso de Ciência da Computação é de 9 semestres, ou seja, 4,5 anos, dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Direito e Psicologia é de 10 semestres, ou seja, 5 anos e o do curso de Tecnólogo em Marketing é de 5 semestres, ou seja, 2,5 anos.

### **Qual a duração máxima de cada curso?**

A duração máxima de todos os cursos é o dobro do tempo mínimo de cada curso.

## **JUBILAMENTO**

### **O que é Jubilamento?**

Caso o aluno não conclua no tempo máximo estipulado, será jubilado, ou seja, perderá o direito a vaga devendo ingressar novamente por vestibular.

## **REMATRÍCULA**

### **Quando é feita a rematrícula?**

O aluno deverá verificar a data estipulada para a rematrícula no calendário de eventos e escolher as disciplinas pelo portal do aluno, quanto mais cedo o aluno fizer a sua matrícula, mais fácil será conseguir vagas nas disciplinas.

**Como é feita a rematrícula?**

A rematrícula é feita on-line através do Portal do Aluno para os alunos com o pagamento das mensalidades de semestres anteriores e da parcela de matrícula quitadas.

**Qual o número mínimo de disciplinas a cursar por semestre?**

O número mínimo de disciplinas a cursar por semestre é uma, ou seja, 4 créditos.

**Efetuei o pagamento da matrícula, já estou matriculado?**

Não, somente o pagamento não garante a matrícula nas disciplinas.

**Tenho pendências financeiras, como proceder para me rematricular?**

Os alunos com pendências financeiras deverão acertar com a Tesouraria as parcelas vencidas e a rematrícula e também poderão efetuar a matrícula on-line.

**Se eu não quiser ou não puder me rematricular, o que devo fazer?**

Todo aluno para continuar com vínculo, ou seja, retornar aos estudos em outra ocasião deverá solicitar no Protocolo, a qualquer momento, o trancamento de matrícula.

**Matriculei-me, mas tive alguns problemas e não poderei mais cursar as disciplinas e dias escolhidos anteriormente, como proceder?**

O aluno deverá, em caso de necessidade, solicitar alteração no horário.

**Até quando poderei efetuar a solicitação de alteração?**

Geralmente o prazo final para solicitação será após 15 dias do mês de início das aulas.

**Posso solicitar alteração após este período?**

Não, após este período não será permitido qualquer tipo de alteração.

**É cobrada alguma taxa para alteração?**

É cobrada uma taxa para alteração, consulte o protocolo.

**Se eu pagar a taxa tenho a garantia de conseguir a alteração?**

Não, pois a alteração somente será efetuada em caso de vaga nas disciplinas solicitadas.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**O que é o Trancamento de Matrícula?**

É a interrupção temporária dos estudos.

**Quanto tempo posso ficar com a matrícula trancada?**

O aluno poderá ficar afastado por trancamento de matrícula por quatro semestres consecutivos ou seis alternados.

**Posso solicitar o trancamento após a realização da rematrícula?**

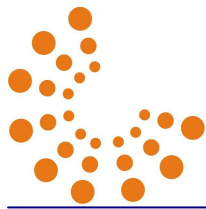
Sim, a qualquer momento, o trancamento de matrícula poderá ser solicitado, porém o aluno deverá consultar as regras financeiras.

**Como ficam os pagamentos das mensalidades se eu solicitar o trancamento de matrícula?**

O aluno deverá estar em dia com os pagamentos das mensalidades vencidas até a data da solicitação.

**Se eu efetuar o trancamento de matrícula após ter realizado a rematrícula on-line poderei solicitar reembolso?**

Não, após o aluno efetuar a rematrícula não obterá reembolso em caso de trancamento e deverá estar com as mensalidades pagas até a data da solicitação.

**Se eu não me rematricular e nem efetuar o trancamento de matrícula, como fica a minha situação?**

Neste caso o aluno será considerado desistente e somente poderá reingressar fazendo novo vestibular.

**Não me rematriculei nem solicitei o trancamento de matrícula, posso solicitar transferência para outra instituição?**

Não, os alunos que não se rematricularem ou não efetuarem o trancamento de matrícula serão considerados desistentes, perdendo assim, o direito de continuar seus estudos em qualquer instituição de ensino superior sem participar de outro processo seletivo.

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Se eu precisar cancelar qual o procedimento?**

O cancelamento deverá ser solicitado no Protocolo, a qualquer momento.

**Se eu efetuar o cancelamento de matrícula serei reembolsado dos valores já pagos?**

Se o cancelamento for efetuado antes do início das aulas do semestre o aluno será reembolsado em parte do valor pago. Após o início das aulas o valor do semestre é devido integralmente.

**Cancelei minha matrícula, poderei retornar no próximo semestre?**

Não, após o cancelamento o aluno somente poderá retornar participando de outro processo seletivo.

## REINGRESSO

**Estou com a matrícula trancada, como faço para Reingressar?**

O aluno para poder retornar, após o trancamento de matrícula, deverá solicitar Reingresso, no período estipulado para efetuar a solicitação de reingresso.

**Quando será feita a minha matrícula após a solicitação de Reingresso?**

A matrícula será marcada de acordo com o calendário de eventos.

**O currículo do curso sofreu alterações, como fica a minha situação no Reingresso?**

O aluno que retornar por reingresso automaticamente assumirá o currículo atual do curso.

## TRANSFERÊNCIA DE CURSO

**Se eu quiser trocar de curso, como devo proceder?**

Todos os alunos podem solicitar transferência interna, as disciplinas serão aproveitadas automaticamente e as disciplinas cursadas e não comuns aos dois cursos não serão computadas para a carga-horária do curso ao qual o aluno está se transferindo.

**Como efetuar a solicitação de Transferência de Curso?**

A transferência de curso deverá ser solicitada de acordo com o calendário de eventos, no protocolo.

**É cobrada taxa para a transferência de curso?**

Sim, é cobrada uma taxa. Consulte o protocolo.

**Posso efetuar a rematrícula normalmente, mesmo tendo solicitado transferência de curso?**

Não, a matrícula para os alunos que solicitaram a transferência de curso é feita após a rematrícula on-line, o período é estipulado no calendário de eventos.



## TRANSFERÊNCIA EXTERNA (SAÍDA)

### Se eu quiser trocar de Faculdade, como devo proceder?

Os alunos que quiserem se transferir deverão verificar com a instituição de destino qual a documentação necessária e o período para solicitação.

### Como devo solicitar os documentos para entregar na outra instituição de ensino?

Os documentos devem ser solicitados via protocolo, geralmente os documentos são entregues após 5 dias úteis da data da solicitação.

### Foi aceito meu pedido de transferência na outra instituição, como proceder?

O aluno deverá aguardar o recebimento da Declaração de Vaga e deverá solicitar a Guia de Transferência no Protocolo.

### É cobrada taxa de expedição da Guia de Transferência?

Sim, é cobrada taxa da expedição da Guia de Transferência, consulte o protocolo.

### Após a solicitação da Guia de Transferência, qual será o procedimento?

A Guia de Transferência juntamente com a documentação entregue por ocasião da matrícula será enviada via Correio Registrado para a Faculdade de Destino em no máximo 15 dias úteis.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

### APROVAÇÃO POR MÉDIA

#### Quando o aluno estará aprovado por média?

A avaliação é composta por duas notas, ou seja, prova 1 e prova 2 ou Substituição. O aluno deverá obter a média 6,00 para aprovação sem a necessidade de fazer exame. Exemplo:  $6,00 + 6,00 = \text{média } 6,00$  e ainda obtiver uma frequência mínima de 75%.

### SUBSTITUIÇÃO

#### Se eu não puder comparecer a uma das provas como poderei substituir?

O aluno que não comparecer a uma das provas poderá fazer a substituição.

#### Posso fazer a substituição se eu quiser tentar melhorar a minha nota?

Sim, a prova de substituição pode substituir a nota de uma das provas e deve ser escolhida qual nota será substituída no momento da prova. **Importante:** A nota que valerá será a da substituição, independente se a nota for maior ou menor.

#### Se eu não puder comparecer a nenhuma das provas, poderei substituir?

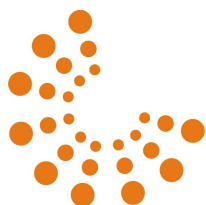
O aluno que não comparecer a nenhuma das duas provas pode ainda ser aprovado se obtiver nota mínima de 4,00 na substituição, neste caso o aluno ficaria com média 2,00 ( $4,00 \div 2 = 2,00$ ) fará o exame precisando de 8,00 para obter aprovação.

### EXAME

#### Qual a média e frequência que o aluno deverá obter para ter direito a fazer o exame?

O aluno para ter direito a fazer exame deverá obter média entre 2,00 e 5,99 e obter uma frequência mínima de 75%.

#### Qual a média mínima para aprovação após exame?



Após o exame o aluno deverá ficar com média 5,00 para obter aprovação. Exemplo:  $5,00 + 5,00 = 5,00 + 5,00$  (exame) = 5,00.

#### **Quando o aluno estará reprovado sem direito a fazer exame?**

O aluno que obtiver média 1,99 ou inferior estará reprovado por média e não terá o direito de realizar o exame.  
O aluno que não obtiver frequência mínima de 75% também estará reprovado sem direito de realizar o exame.

#### **Como é calculada a média?**

A média é aritmética simples, com duas casas após a vírgula. Exemplo  $5,90 + 6,00 = 11,90 \div 2 = 5,95$ . Não ocorrem arredondamentos, neste caso o aluno deverá realizar a prova de exame.

## **FREQÜÊNCIA**

#### **Qual a frequência mínima?**

A frequência mínima exigida pela legislação do ensino é de 75%.

O sistema é presencial, o aluno deverá comparecer nos dias da semana, de acordo com as disciplinas matriculadas, a frequência somente será computada se o aluno comparecer no horário integral de cada período, as disciplinas em geral tem 64h/relógio, ou seja, 19 encontros (incluindo substituição) + exame.

#### **Se eu faltar uma noite quantas faltas terei?**

A cada noite são computadas 4 faltas ou 4 presenças.

#### **Qual é o limite de faltas para ser aprovado?**

O aluno poderá ter no máximo 16 faltas, ou seja, 4 noites, para obter aprovação, considerando a carga-horária de 64h/a por disciplina.

## **ABONO DE FALTAS**

#### **Como funciona o abono de faltas?**

De acordo com a legislação do ensino superior o abono de faltas somente poderá ocorrer em caso de doença infecto-contagiosa e gestação a partir do 8º mês. Em ambos os casos o aluno deverá comparecer no protocolo e apresentar original e fotocópia do atestado para cada disciplina. Esse atestado deverá conter: nome completo do aluno, período de afastamento, data, carimbo com CRM, CPF e nome completo do médico, nome completo da enfermidade e CID (código internacional de doenças).

## **SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS**

#### **Se eu precisar de algum documento como deverei proceder?**

Para obter documentos o aluno deverá comparecer no protocolo e solicitar, alguns documentos podem ser solicitados via portal do aluno.

#### **Que documentos são os mais solicitados?**

Os documentos mais solicitados são: Atestado de Matrícula, Atestado de Frequência, Atestado de Semestralidade, Atestado de Prova, Atestado de Vínculo, Histórico Escolar, Conteúdo Programático (Plano de Ensino).

#### **Se eu solicitar os documentos em quanto tempo poderei retirar?**

Em geral a Secretaria leva 3 dias úteis para o processamento, conferência, confecção e assinatura do documento.

#### **Esses documentos são pagos?**

Sim, existe uma tabela de valores que pode ser verificada no protocolo.

#### **Se eu solicitar um documento e desistir de retirar o que devo fazer?**



O aluno deverá comparecer novamente no protocolo em no máximo 1 dia após a solicitação e efetuar a solicitação de cancelamento do pedido.

**Se eu solicitar um documento e não retirá-lo mesmo assim pagarei?**

O sistema é automático, no momento da confecção do documento a taxa é gerada.

**Onde deverei efetuar o pagamento da taxa?**

A taxa deverá ser paga na tesouraria.

**Se eu não pagar a taxa, o que acontecerá?**

O aluno que não efetuar o pagamento da taxa terá problemas para efetuar a matrícula on-line.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**O que são atividades complementares?**

São atividades extra-curriculares.

**Se eu não participar de atividades extra-curriculares ou não conseguir compor a carga-horária total poderei concluir o curso?**

Não, as atividades complementares são exigidas pelo MEC para a conclusão dos cursos superiores.

**As atividades complementares são cobradas?**

Não, as atividades complementares não são cobradas e compõem a grade curricular de cada curso.

**Qual a carga-horária?**

A carga-horária das Atividades Complementares deverá ser verificada na grade curricular de cada curso, encontrada no site [www.saofranciscodeassis.edu.br](http://www.saofranciscodeassis.edu.br)

**Como comprovar as atividades complementares?**

Todas as atividades complementares realizadas pelos alunos deverão ser comprovadas pela apresentação dos certificados de participação em atividades e eventos diversos, tais como cursos (é válido qualquer tipo de curso), palestras, congressos, feira de negócios, show do conhecimento etc. É importante salientar que são válidas somente as atividades realizadas após o ingresso na faculdade.

**Como é composta a carga-horária das atividades complementares?**

De acordo com o art. 271 do regulamento interno, cada atividade reconhecida como complementar receberá uma pontuação específica, sendo que cada ponto corresponderá a 1 (uma) hora-aula.

**Onde devo apresentar a documentação referente às atividades complementares?**

Os documentos devem ser entregues no protocolo após ter a carga-horária completa.

**Se eu tiver dúvidas com relação às atividades complementares com quem devo falar?**

Com a Profa. Luciane Alves Fernandes – Coordenadora de Estágio e Trabalho de Conclusão, através do e-mail [luciane@saofranciscodeassis.edu.br](mailto:luciane@saofranciscodeassis.edu.br).

## ESTÁGIO CURRICULAR

**O que é Estágio Curricular?**

É a oportunidade para que os estudantes coloquem em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar sobre a sua escolha.





O estágio curricular, seja ele obrigatório ou não obrigatório, tem a função de propiciar ao estagiário o aprendizado social, profissional e cultural, tendo como resultado uma reflexão real e futurista dos novos cenários sócio-econômicos.

O estágio não é um emprego. Ele é um complemento do aprendizado. Os alunos podem começar o estágio logo após a matrícula no 1º semestre.

## ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBIGATÓRIO

### **Onde procurar vagas de estágio?**

Os alunos devem procurar vagas de estágio em empresas, agentes de integração, no site e nos murais da faculdade.

### **Como proceder se a empresa que quiser me contratar, mas não possui convênio?**

Caso a empresa não tenha convênio com a instituição deverá ser providenciado o convênio de acordo com a exigência da Lei de Estágio. A solicitação do convênio deverá ser enviada pelo e-mail [centraldeestagios@saofranciscodeassis.edu.br](mailto:centraldeestagios@saofranciscodeassis.edu.br).

### **Quais os documentos necessários para o estágio curricular?**

Geralmente as empresas ou agentes de integração solicitam um atestado de matrícula atualizado.

### **Já tenho o Termo de Compromisso, como proceder?**

O aluno após receber o Termo de Compromisso, deverá entregar no protocolo e deixar para conferência e assinatura da secretária como anuente da instituição de ensino.

### **Após quanto tempo poderei retirar o Termo de Compromisso assinado?**

O termo de compromisso pode ser retirado após 1 dia útil da sua entrega para assinatura.

## ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

### **O que é Estágio Curricular Obrigatório?**

O Estágio é um procedimento didático-pedagógico interdisciplinar e avaliativo, articulador da teoria com a prática e do ensino com a pesquisa, que busca oferecer aos alunos oportunidade de introdução no mercado de trabalho, através da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.

A integração da teoria à prática, vivenciada em situações e problemas relativos à profissão escolhida, estimula o pensamento crítico do estudante e possibilita a formação de um profissional apto a enfrentar desafios.

### **Se eu não fizer os Estágios Curriculares Obrigatórios poderei concluir o curso?**

Não, a realização do Estágio é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico e suas atividades devem ser acompanhadas por pessoas designadas pela empresa e professores da Instituição, para assim colaborar no processo educativo-formativo dos alunos.

### **Qual a Fundamentação Legal do Estágio**

Os estágios de todos os cursos atendem a obrigatoriedade curricular definida para o estágio supervisionado nos Cursos Superiores de Graduação, conforme legislação específica.

## MENSALIDADES

### **Como são cobradas as mensalidades?**

Cada semestre é composto por 6 mensalidades: a matrícula que é um valor fixo independente do número de disciplinas a cursar, mais cinco parcelas mensais.

### **Qual o vencimento das parcelas?**



As parcelas vencem no dia 15 de cada mês.

### **Se eu não efetuar o pagamento da mensalidade no vencimento como são cobrados os juros?**

Após o vencimento o aluno perde o direito ao desconto de financeiro e o valor é acrescido da multa de 2% mais 1% ao mês.

### **Quais os valores do semestre?**

Os valores do semestre devem ser consultados na tabela de preços do semestre no site da instituição.

### **Tenho desconto se pagar antecipadamente?**

Sim, verifique os editais de incentivo ao pagamento antecipado no site da instituição.

## **PROUNI**

### **O que é ProUni?**

PROUNI é o Programa Universidade para Todos foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005.

### **Qual a finalidade do ProUni?**

O ProUni tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao Programa.

### **Como faço para me inscrever no ProUni?**

Os candidatos deverão se inscrever diretamente no site <http://prouni-inscricao.mec.gov.br/prouni>, de acordo com o calendário divulgado no site do MEC.

### **Quais são os critérios de seleção?**

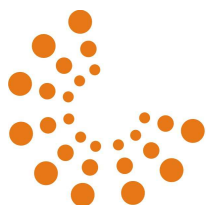
Só pode se candidatar ao ProUni, o estudante que tiver participado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) do ano anterior e obtido a nota mínima estipulada pela portaria do semestre de abertura da inscrição (média aritmética entre as provas de redação e conhecimentos gerais), estabelecida pelo Ministério da Educação. Os resultados do ENEM são usados como critério para a distribuição das bolsas de estudos, isto é, as bolsas são distribuídas conforme as notas obtidas pelos estudantes no ENEM. Assim, os estudantes que alcançarem as melhores notas no exame terão maiores chances de escolher o curso e a instituição em que estudarão.

Além de obter a nota mínima estabelecida pelo MEC, é preciso que o estudante tenha renda familiar, por pessoa, de até três salários mínimos e satisfaça uma das condições abaixo:

- ☀ ter cursado o ensino médio completo em escola pública, ou
- ☀ ter cursado o ensino médio completo em escola privada com bolsa integral, ou
- ☀ ser portador de deficiência, ou
- ☀ ter cursado o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição, ou
- ☀ ser professor da rede pública de ensino básico, em efetivo exercício, integrando o quadro permanente da instituição e concorrendo a vagas em cursos de licenciatura, normal superior ou pedagogia. Neste caso, a renda familiar por pessoa não é considerada.

A renda familiar por pessoa é calculada somando-se a renda bruta dos componentes do grupo familiar e dividindo-se pelo número de pessoas que formam esse grupo familiar. Se o resultado for até um salário mínimo e meio, o estudante poderá concorrer a uma bolsa integral. Se o resultado for maior que um salário mínimo e meio e menor ou igual a três salários mínimos, o estudante poderá concorrer a uma bolsa parcial de 50% ou 25%. Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia, que usufruam da renda bruta mensal familiar e que sejam relacionadas ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão(ã), avô(ó).

### **A Faculdade poderá interferir no processo de seleção ou no resultado do ProUni?**



Não, as faculdades e universidades recebem a lista pronta dos classificados para comprovação dos documentos.

#### **Fui selecionado pelo ProUni, o que devo fazer?**

Os candidatos deverão comparecer com a documentação para comprovação das informações fornecidas no momento da inscrição no programa.

## **FIES**

#### **O que é Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES?**

O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES é um programa do Ministério da Educação - MEC destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação.

#### **Quais os requisitos para inscrição?**

Os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, o site a ser consultado para tirar dúvidas é <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>

#### **Qual o máximo que poderá ser financiado?**

O máximo a financiar é de 100% do valor da mensalidade.

#### **Existe período para contratação do FIES?**

Sim, consultar o calendário no site <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>.

## **AVALIAÇÃO DE PROFESSORES**

#### **Como é feita a Avaliação de Professores?**

A avaliação dos professores é feita uma vez por semestre após a primeira prova. Os alunos preenchem o formulário via Diarion. O preenchimento é obrigatório e o aluno somente terá acesso a suas notas e conteúdo após a avaliação de cada disciplina/professor.

#### **Os professores terão acesso ao resultado da avaliação durante o semestre em andamento?**

Não, os professores somente terão acesso aos resultados na reunião de professores do semestre seguinte.

#### **Corro o risco de ser prejudicado ao fazer uma avaliação negativa?**

Não, pois os professores não recebem o resultado antes do término do semestre.

## **AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Como é feita a Avaliação de Serviços?**

A avaliação da instituição é feita uma vez por semestre após a avaliação dos professores. Os alunos devem responder as questões pelo portal do aluno.

#### **Quem aplica a avaliação de serviços?**

A avaliação é aplicada pelo portal do aluno.

## **DEFINIÇÕES**

## **FACULDADES INTEGRADAS**



## **O que são Faculdades Integradas?**

Faculdades Integradas são instituições de ensino superior que pressupõem a reunião de pelo menos duas estruturas acadêmicas independentes mantidas por uma mesma entidade mantenedora. Podem ministrar os cursos de educação superior previstos no art. 44 da LDB.

O credenciamento, neste caso, é realizado a partir da comprovação da existência de pelo menos duas instituições de ensino superior previamente credenciadas, para as quais a mantenedora estava obrigada a comprovar o atendimento ao disposto no Decreto nº 3.860/2001 e normas regulamentares correlatas.

## **CENTROS UNIVERSITÁRIOS**

### **O que são Centros Universitários?**

São pluricurriculares, abrangem uma ou mais áreas de conhecimento, devem oferecer ensino de excelência e devem oferecer oportunidade de qualificação do corpo docente e condições de trabalho acadêmico.

## **UNIVERSIDADES**

### **O que são Universidades?**

Caracterizam-se pela indissociabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, são pluridisciplinares, atuam numa área do conhecimento específica ou de formação profissional, devendo oferecer ensino de excelência e oportunidade de qualificação ao corpo docente e condições de trabalho à comunidade escolar.

Principal diferença: As universidades e os centros universitários possuem autonomia para criar e extinguir cursos e registram seus diplomas, as faculdades devem registrar os diplomas nas universidades e para oferecer novos cursos deve solicitar autorização para o órgão competente.

## **CURSOS DE GRADUAÇÃO**

### **O que é Curso de Graduação?**

Os Cursos de Graduação conferem formação em diversas áreas do conhecimento, nas modalidades de ensino presencial, semipresencial ou à distância. São abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo. Conferem a seus concluintes os seguintes diplomas: Bacharelado; Licenciatura (Plena; Curta ou de 1º Grau).

## **CURSO TECNOLÓGICO**

### **O que é Curso Tecnológico**

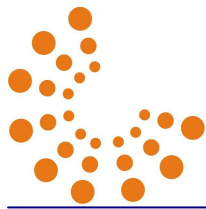
Os Cursos Tecnológicos são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente. Estruturados para atenderem aos diversos setores da economia, ministram formação profissionalizante, abrangendo áreas especializadas e conduzindo ao diploma de Tecnólogo. É um Curso superior de curta duração que visa formar profissionais para atender campos específicos do mercado de trabalho. O profissional formado receberá a denominação de tecnólogo. Correspondente ao ensino superior, os tecnólogos podem dar continuidade ao ensino cursando a pós-graduação *Stricto Sensu* e *Latu Sensu*.

## **ENEM**

### **O que é o Enem?**

O Enem - Exame Nacional do Ensino Médio foi instituído em 1998 para ser aplicado, em caráter voluntário, aos estudantes e egressos deste nível de ensino. Realizado anualmente, tem como objetivo principal avaliar o desempenho do aluno ao término da escolaridade básica, para aferir o desenvolvimento de competências fundamentais ao exercício pleno da cidadania.

### **Quais são os objetivos do Enem?**



- oferecer uma referência para que cada cidadão possa proceder à sua auto-avaliação com vistas às suas escolhas futuras, tanto em relação ao mundo de trabalho quanto em relação à continuidade dos estudos;
- estruturar uma avaliação ao final da educação básica que sirva como modalidade alternativa ou complementar aos processos de seleção nos diferentes setores do mundo de trabalho;
- estruturar uma avaliação ao final da educação básica que sirva como modalidade alternativa ou complementar aos exames de acesso aos cursos profissionalizantes pós-médios e à Educação Superior;
- possibilitar a participação e criar condições de acesso a programas governamentais.

A estrutura do Exame tem como base uma matriz com a indicação de competências e habilidades associadas ao conteúdo do Ensino Fundamental e Médio que são próprias ao sujeito na fase de desenvolvimento cognitivo, correspondente ao término da escolaridade básica. O Enem é constituído por uma prova única contendo 63 questões objetivas de múltipla escolha e uma proposta para redação.

## **SINAES**

### **O que é SINAES?**

O Sinaes é o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes.

### **O que o SINAES avalia?**

O Sinaes avalia todos os aspectos que giram em torno desses três eixos: o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente, as instalações e vários outros aspectos. Ele possui uma série de instrumentos complementares: auto-avaliação, avaliação externa, Enade, Avaliação dos cursos de graduação e instrumentos de informação (censo e cadastro).

### **Qual o objetivo do SINAES?**

Que os resultados das avaliações possa traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no País

## **CENSO**

### **O que é o Censo?**

O Censo da Educação Superior coleta, anualmente, uma série de dados do ensino superior no País, incluindo cursos de graduação, presenciais e à distância.

### **Qual a sua finalidade?**

A sua finalidade é fazer uma radiografia deste nível educacional. As instituições de ensino superior respondem ao questionário do Censo por meio da [Internet](#). Com base nesse conjunto de dados, apresentados de maneira detalhada, o Censo da Educação Superior oferece aos gestores de políticas educacionais uma visão das tendências de um nível de ensino em processo de expansão e diversificação.

## **CPA**

### **O que é CPA?**

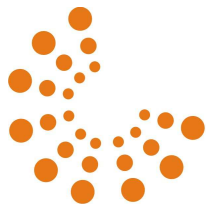
Comissão Própria de Avaliação

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

Assegurar e desenvolver um mecanismo de avaliação que integre a comunidade acadêmica, de modo que se instale uma cultura de avaliação, capaz de converter-se em um processo de auto-conhecimento.

## **ENADE**

### **O que é o Enade e qual é o seu objetivo?**



O Enade é o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). Ele tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

#### **O Enade é obrigatório?**

Sim, porque de acordo com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, Art. 5º, § 5º: o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.