


faculdade  
— **sebrae**

# MANUAL DO ALUNO

EAD



PREZADO(A) ALUNO(A),  
SEJA BEM-VINDO(A) À FACULDADE SEBRAE  
É UM PRIVILEGIO TER VOCÊ CONOSCO!

A Faculdade Sebrae forma o profissional do futuro e é fruto da experiência da maior instituição de fomento ao empreendedorismo do país, o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Aos alunos é oferecido o suporte, a liberdade e o acesso aos conteúdos e práticas de vanguarda para que usem suas melhores habilidades e trabalhem com propósito, transformando sonhos em negócios de alto impacto e sua vida profissional em fonte de realização.

Este manual é destinado aos alunos dos cursos de **graduação - EaD** (Bacharelado e Tecnólogo) da Faculdade Sebrae, o objetivo é fornecer informações e orientações importantes aos estudantes, visando facilitar sua integração e experiência acadêmica.

As informações podem ser consultadas na íntegra nos documentos da Faculdade Sebrae, como Regimento Interno e Projeto Pedagógico de Curso, disponibilizados no Portal do Aluno. O conhecimento dessas informações possibilitará ao discente vivenciar a experiência acadêmica, no cumprimento de seus deveres e direitos ao longo de sua jornada.



## DIFERENCIAIS DA FACULDADE SEBRAE

**Modelo Acadêmico Inovador** – Metodologia BOOQ, com foco no Design Thinking, Learn Startup e Agile, elementos que são norteadores para a formação do perfil empreendedor que faz jus à uma Faculdade Empreendedora. Se configura na proeminência do empreendedorismo na construção de competências para a vida, conhecido como lifelong learning, que tem sido pautada por inúmeros estudos e ações propostas por governos e organismos internacionais, em especial os europeus.

## TRILHAS DIFERENCIADORAS

**Trilha de Future Skills:** conta com disciplinas com ênfase no desenvolvimento das competências socioemocionais;

**Trilha de Empreendedorismo:** semestralmente, os alunos desenvolvem uma etapa da criação e estruturação de uma nova empresa (ideação, validação, prototipação e lançamento) contando com o suporte de todo ecossistema empreendedor do Sebrae;

**Trilha de Tecnologia:** conta com diversas unidades curriculares ao longo da jornada do aluno, cujo objetivo é desenvolvê-lo na lógica da programação, entendendo como desenvolver o pensamento computacional por meio de blocos de programação.

**Laboratório prático** – a Faculdade Sebrae tem como mantenedora o Sebrae, o maior laboratório prático de empreendedorismo do Brasil, o que permite acesso ao ecossistema empreendedor como consultores, empreendedores, aceleradoras, agências de fomento, palestras, entre outros.

**Aceleradora de ideias** – a Aceleradora acolhe alunos que tenham ideias de negócios e queiram desenvolvê-las nas suas primeiras etapas, promovendo conhecimento, mentoria e networking para guiá-los em sua Jornada Empreendedora, desde a ideia até o crescimento de sua empresa. O aluno pode candidatar-se a participar da Aceleradora de Ideias a qualquer momento do curso.

Desejamos um ótimo semestre letivo com muito sucesso!

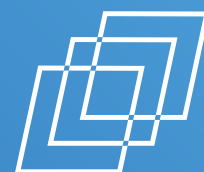
# SU MÁ RIO

1. PERFIL.....	4
2. MANIFESTO.....	7
3. REGIMENTO DA FACULDADE SEBRAE.....	8
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	12
6. DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA.....	15
7. POLO DE APOIO PRESENCIAL.....	18
8. SERVIÇOS DISPONÍVEIS AO ALUNO.....	19
9. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO.....	23
9. NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP.....	29
10. NÚCLEO EMPREENDEDOR DE CARREIRA.....	31
11. PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	32
12. EXTENSÃO.....	33
13. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	35
14. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS.....	45
15. INFORMAÇÕES GERAIS.....	47

# 1

## PERFIL

A Faculdade Sebrae visa formar o profissional do futuro, ela é fruto da experiência da maior instituição de fomento ao empreendedorismo do país, o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Aos alunos é oferecido o suporte, a liberdade e o acesso aos conteúdos e práticas de vanguarda para que eles usem suas melhores habilidades e trabalhem com propósito, transformando sonhos em negócios de alto impacto e sua vida profissional em fonte de realização.



## 1.1 OBJETIVOS

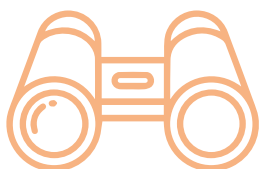
São objetivos gerais da Faculdade Sebrae:

- I. Contribuir para a consolidação do empreendedorismo no país, por meio da formação de empreendedores, e da promoção de eventos e ações de difusão e estímulo ao empreendedorismo;
- II. Promover o desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo e da criação cultural;
- III. Formar recursos humanos na área de negócios aptos para atuar nos setores público e privado como agentes de inovação, transformação e desenvolvimento econômico, social e cultural da sociedade brasileira;
- IV. Estimular o trabalho de pesquisa e investigação científica, com vistas ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão para a comunidade interna e externa, com vistas à transferência das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VIII. Gerar conhecimento sobre os problemas da sociedade local e nacional e realizar intervenções que contribuam para o desenvolvimento do país;



## **1.2 MISSÃO:**

*Formar empreendedores, desenvolver e disseminar conhecimentos de forma a contribuir para aperfeiçoar as atividades do SEBRAE, fortalecer a atividade empreendedora sustentável e ajudar o desenvolvimento econômico do país.*



## **1.3 VISÃO:**

*Ser referência acadêmica internacional na formação de empreendedores e o mais atuante centro de pesquisa e geração de conhecimento aplicado sobre empreendedorismo e inovação no país.*



## **1.4 VALORES:**

- *Ética*
- *Inovação*
- *Sustentabilidade*
- *Transparência*
- *Eficiência*

# 2

## MANIFESTO

*Você já percebeu que todos nós nascemos empreendedores?*

*Empreendemos quando decidimos que estamos prontos para vir ao mundo, e quando, instintivamente, encontramos nossos meios de sobrevivência.*

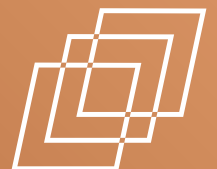
*Empreendemos quando caímos e, pela primeira vez, conseguimos nos levantar. Também quando aprendemos que o fogo queima e passamos um bom tempo longe dele.*

*“Empreender é uma travessia arriscada.” É isso que diz o dicionário, e é isso que sentimos quando, no meio da jornada, nos deparamos com o caminho percorrido e com tanta estrada.*

*Empreendedores são corajosos. São os que ousam inovar, os que sabem que riscos calculados nos fazem crescer, são os que assumem papéis de FAZEDORES de si mesmos, do mundo ao redor e da sociedade. Empreendedores são os que constroem os círculos virtuosos. São líderes inspiradores, até mesmo quando não têm sua própria empresa.*

*Quando negamos o empreendedorismo que há em nós, colocamos limites ao nosso poder de realização e, sem perceber, nos limitamos enquanto seres humanos. Negar o empreendedorismo é desistir de sonhar e de seguir adiante.*

*Foi por entender tanto das dores do empreendedor brasileiro, que o Sebrae criou a Faculdade Sebrae. Pode caminhar mais leve, você não está sozinho.*

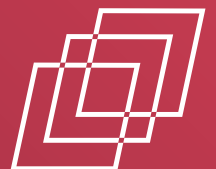





# 3

## REGIMENTO DA FACULDADE SEBRAE

A Faculdade Sebrae é uma instituição de ensino superior privada e sem fins lucrativos, mantida pelo SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de Serviço Social Autônomo e regulada por seu Estatuto Social, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.728.245/0001-42.





Os cursos ministrados pela Faculdade Sebrae abrangem graduação, pós-graduação e extensão na área de empreendedorismo, negócios, tecnologia e educação.

A Faculdade Sebrae tem como finalidade a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos por meio do ensino, da pesquisa e da extensão para formar cidadãos éticos, responsáveis e tecnicamente competentes a atuação no meio econômico, social, cultural e ambiental.

Os documentos da Faculdade Sebrae, listados abaixo, podem ser encontrados na íntegra no [Portal do aluno](#) :

- Regimento da Faculdade Sebrae;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Regulamento da Biblioteca;
- Comissão Própria de Avaliação – CPA.

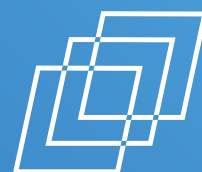
# 4


## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Estrutura organizacional da Faculdade Sebrae:

- I. Conselho Superior;
- II. Dirigente Institucional;
- III. Coordenação da IES;
- IV. Gestão de Curso;
- V. Colegiado de Curso;
- VI. Núcleo Docente Estruturado;
- VII. Comissão Própria de Avaliação.

Vamos entender um pouco mais cada um deles:





**Conselho Superior (CONSU):** é o órgão máximo normativo e deliberativo, presidido pelo Dirigente Institucional, é composto por representantes dos discentes, docentes, técnicos administrativos, gestão de curso, da comunidade e da mantenedora.

**Dirigente Institucional:** é responsável por representar a Mantenedora na gestão da Faculdade. Zelar pela manutenção, em todos os níveis da Faculdade Sebrae, dos valores e princípios herdados da mantenedora e que norteiam os objetivos e a própria existência da Faculdade.

**Coordenação da IES:** é responsável pela coordenação e supervisão de todas as atividades executivas e acadêmicas da Faculdade Sebrae, bem como sua representação perante a mantenedora e órgãos externos.

**Gestão de curso:** a gestão é realizada pelo Gestor do Curso, designado pelo Dirigente Institucional e é responsável pelo planejamento e qualidade acadêmica do curso.

**Colegiado de curso:** o colegiado é composto por um grupo de docentes do curso com atribuições acadêmicas. É um órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos acadêmicos e disciplinares do curso.

**Núcleo docente estruturante (NDE):** o Núcleo Docente Estruturante é composto por um grupo de docentes do curso com atribuições acadêmicas e atua na concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Comissão própria de avaliação (CPA):** é responsável pelo processo de Autoavaliação Institucional e sistematização os dados obtidos ao INEP. Tem como atribuição promover a avaliação interna visando à melhoria da qualidade do ensino. Para maiores informações sobre a CPA acesse o link: <https://faculdadesebrae.com.br/>

**5**

# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



## 5.1 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Faculdade Sebrae disponibiliza aos seus estudantes acesso à rede de internet monitorada para fins educacionais, que garanta a integridade de seus conteúdos e programas, não devendo ser usada para a exposição de conteúdo íntimo ou de vida privada, tampouco vexatório.

Não são permitidos o uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, possuam marca registrada ou patente na internet, sem que haja autorização prévia e formal de seu titular.


Material de cunho sexual que não esteja alinhado às áreas da instituição não poderá ser exposto, armazenado, distribuído, editado, impresso ou gravado por meio de qualquer recurso, devendo, nestes casos, atender aos preceitos éticos e legais.

Não é permitido o uso dos recursos tecnológicos da Faculdade Sebrae para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

## 5.2 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Faculdade Sebrae tem o compromisso com a sua privacidade e a proteção de seus dados pessoais. E, nesse sentido, a Faculdade Sebrae envida seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrentes dos alunos, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:

- cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
- adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre os cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
- envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em todas as circunstâncias,



enquanto estiverem sob sua custódia ou seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;

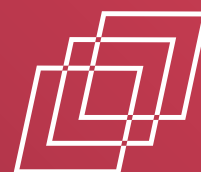
- notificar o titular de dados pessoais em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante;
- disponibilizar Política de Privacidade da Faculdade Sebrae no Portal do Aluno para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.

# 6

## DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

De acordo com o Ministério da Educação (MEC), a Educação a Distância (EaD) é uma modalidade de ensino que utiliza meios e tecnologias de informação e comunicação para promover a interação entre professores e alunos, sem que haja a necessidade de estarem fisicamente presentes no mesmo local e ao mesmo tempo. O MEC define a EaD como uma forma de educação em que a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre predominantemente por meio de tecnologias de informação e comunicação.

Nesse contexto, a Educação a Distância permite que os estudantes tenham acesso aos conteúdos, realizem atividades e interajam com os professores e colegas de turma de forma assíncrona, ou seja, em horários e locais flexíveis, de acordo com a sua disponibilidade e conveniência. Isso possibilita uma maior flexibilidade de estudo, permitindo que os alunos conciliem os estudos com outras atividades, como trabalho e família.





## **6.1 O ALUNO EM EAD**

O Aluno da Educação a Distância (EaD) desempenha um papel fundamental no seu processo de aprendizagem. Nessa modalidade de ensino, o aluno assume uma postura ativa e autônoma, buscando o desenvolvimento dos seus conhecimentos e habilidades por meio das ferramentas e recursos disponibilizados pelo curso.

Assim, ao eleger a modalidade de Ensino a Distância (EaD), é fundamental que você esteja disposto(a) a enfrentar novos desafios e tenha consciência das características e atitudes necessárias para obter sucesso em sua jornada como aluno(a).

Lembre-se de que a Educação a Distância é uma forma dinâmica e enriquecedora de aprender, mas requer dedicação, disciplina e compromisso.

Esteja aberto(a) a novas experiências, mantenha-se atualizado(a) e aproveite ao máximo os recursos e oportunidades oferecidos pelo curso.

Caso precise de orientações adicionais ou tenha dúvidas, não hesite em contatar os canais de suporte e atendimento ao aluno disponibilizados pela instituição.

Desejamos uma excelente jornada de aprendizado!

## **6.2 A EQUIPE EAD**

A equipe envolvida na Educação a Distância da Faculdade Sebrae articula suas atividades com as demais áreas da Instituição. Essa sinergia entre os setores envolvidos na Educação a Distância é essencial para garantir a qualidade e a adequada condução dos cursos oferecidos. A interação entre as áreas envolvidas contribui para o alinhamento das diretrizes institucionais com as especificidades da modalidade a distância.

### **6.2.1 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)**

É o núcleo responsável pelo planejamento, desenvolvimento de materiais didáticos, apoio tecnológico e suporte técnico aos alunos dos cursos de educação a distância.



## **6.2.2 PROFESSOR CONTEUDISTA**

O professor conteudista é o responsável por estabelecer os conteúdos que serão trabalhados durante a disciplina. Dentro do processo, ele é responsável por propor ferramentas e conteúdos a serem trabalhados na disciplina, como avaliações, exemplos e estudos de caso, por exemplo

## **6.2.3 PROFESSOR TUTOR**

É o professor responsável por aplicar o conteúdo e atividades planejadas pelo conteudista na turma e realizar o engajamento dos discentes como forma de obter o máximo de aproveitamento do curso, estimulando-os para o desenvolvimento das atividades individualmente ou em grupo. É esse professor tutor o responsável pela turma e condução dos momentos síncronos.

## **6.2.4 TUTOR**

O tutor é peça-chave na educação a distância, sendo o profissional que atuará diretamente com os discentes, buscando orientá-lo, esclarecer suas dúvidas e mediar todo o processo de ensino e aprendizagem.

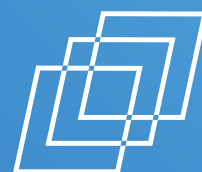
## **6.2.5 GESTOR DE CURSO**

O Gestor de Curso desempenha um papel fundamental na gestão do curso e é responsável pelo planejamento e qualidade acadêmica, assegurando a coerência curricular, o acompanhamento do corpo docente e a implementação de boas práticas pedagógicas.

# 7

## POLO DE APOIO PRESENCIAL

O Polo de Apoio Presencial é definido como um espaço físico para oferecer suporte e infraestrutura aos estudantes matriculados nos cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD). É o local credenciado pelo MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos ofertados a distância.



# 8

## SERVIÇOS DISPONÍVEIS AO ALUNO



## 8.1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - PORTAL DO CONHECIMENTO

O Ambiente Virtual de Aprendizagem está organizado de forma dinâmica e intuitiva para que o aluno possa navegar pelos conteúdos oferecidos de maneira prática e eficiente. Denominado de **Portal do Conhecimento**, ele é a sala de aula virtual do curso, no qual o discente pode acessar e consultar o conteúdo das disciplinas, realizar atividades e interagir com professores e colegas. Os principais recursos disponíveis para utilização no AVA, são:

**Perfil:** permite que o aluno tenha seu próprio espaço dentro da plataforma de aprendizagem. Neste espaço é possível visualizar seu nome completo, nome de exibição, preferência de idioma, biografia, foto, links de sites, serviços web registrados, métodos de contato, fuso horário e outras opções.

**Fórum de Discussão:** o fórum de debates para a discussão de assuntos pertinentes aos cursos, permitindo interação em texto, áudio ou vídeo, incluindo interação por dispositivos móveis, além da possibilidade de anexar arquivos ou fazer referências a links externos.


**Chat/bate-papo:** ferramenta síncrona, destinada à troca de mensagens instantâneas. Bate-papo síncrono de texto dentro de um espaço de curso.

**Central de mensagens (e-mail):** ferramenta destinada à comunicação entre os alunos, com recursos de caixa de entrada, caixa de saída e mensagens enviadas, permitindo envio de mensagem em texto, imagem, áudio, vídeo e arquivos anexados, além de indicar mensagens não lidas e encaminhar mensagens para o e-mail cadastrado pelo aluno.

**Enquete (pesquisa de opinião):** permite criar e visualizar os resultados das enquetes, por turma, curso ou geral do ambiente; possibilitando saber e controlar quem votou. Possui forma clara de organização, tornando fácil a localização de enquetes publicadas.

**Publicação atividades/envio de trabalhos:** permite aos alunos encaminharem arquivos diretamente via plataforma.

**Atividades:** configuração de atividades objetivas e discursivas, com ou sem bloqueio de passagem para o próximo módulo do conteúdo.



**Avaliação:** inclusão de questionário de reação estatística (feedback) ao final de cada turma, com perguntas customizáveis via ambiente de administração/gestão.

**Calendário:** gestão de tarefas e eventos no ambiente virtual, com o formato iCalendar e recurso de agendamento de eventos.

## 8.2 PORTAL DO ALUNO

O acesso ao **Portal do Aluno** é por meio do site [www.faculdadesebrae.com.br](http://www.faculdadesebrae.com.br). É onde os estudantes têm acesso às informações e serviços relacionados à sua vida acadêmica e financeira. No Portal do Aluno, o estudante poderá consultar sua frequência, notas dos componentes curriculares, renovação de matrícula e solicitação de serviços ou documentos acadêmicos por meio da Central do Aluno.

## 8.3 CENTRAL DO ALUNO

O acesso à Central do Aluno é feito por meio do Portal do Aluno. É onde o estudante poderá solicitar os serviços:

- Declaração de matrícula;
- Solicitação de documentos;
- Controle de frequência e acompanhamento de notas;
- Impressão de boleto;
- Declaração de Valores Pagos;
- Declaração de Quitação de Débitos;
- Solicitações acadêmicas;
- Aproveitamento de estudos e competência;
- Levantamento de situação acadêmica;
- Solicitação de matrícula em dependência e adaptação.

## 8.4 BIBLIOTECA

A Faculdade Sebrae possui **biblioteca física e virtual**. O acervo físico conta com mais de 13 mil livros, sendo em sua maioria livros da área de gestão, negócios e empreendedorismo. O acervo digital possui acesso às bases de dados disponíveis para estudo e pesquisas: a consulta dos títulos pode ser feita através do catálogo online disponível na web (<http://bibliotecas.sebrae.com.br/OpacFederado/>). A Biblioteca tem como premissa para atendimento a “informação ao alcance de todos”, e por “todos” a IES compreende alunos, professores, colaboradores público-alvo da educação especial e comunidade.

Os serviços disponibilizados pela Biblioteca compreendem:

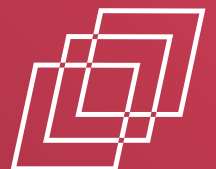
- Empréstimo domiciliar;
- Consulta local;
- Reserva local e online (e-mail e telefone);
- Renovação local e online (e-mail e telefone);
- Serviço de referência;
- Serviços específicos ao deficiente visual;
- Ponto adicional para devolução de obras;
- Apoio aos alunos quanto à normalização de trabalhos acadêmicos;
- Visita orientada (presencial e online);
- Catalogação na fonte de Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB).

A Biblioteca tem seu funcionamento estabelecido de segunda a sexta, das 08h00 às 21h00, e aos sábados, das 09h00 às 12h00.


# 9

## ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

A Política de Acesso, Inclusão e Acessibilidade da Faculdade Sebrae fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso dos segmentos menos favorecidos da sociedade a seus cursos, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais. A educação inclusiva é atualmente um dos maiores desafios do sistema educacional. Implica não apenas o acesso à educação, mas principalmente, a permanência na Instituição de pessoas com deficiência (PCD), sem qualquer tipo de discriminação. Exige o atendimento, em condições igualitárias a despeito das características, desvantagens ou dificuldades que essas pessoas possam apresentar. Sobre esse aspecto é importante ressaltar que o Ambiente Virtual da Aprendizagem (AVA) da Faculdade Sebrae conta com ferramentas de acessibilidade, por meio dos plug-ins VLibras, um intérprete virtual de libras, e Accessibility, que fornece opções para alterar o esquema de cores e tamanho dos textos, além de leitura de tela. As configurações podem ser salvas para persistirem em todas as sessões.







A Faculdade Sebrae é empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

## D 9.1 ACERVO (FORMATOS)

**Braille:** sistema de escrita tátil utilizado por pessoas cegas ou com baixa visão. É tradicionalmente escrito em papel relevo. Os usuários do sistema Braille podem ler em telas de computadores e em outros suportes eletrônicos graças a um mostrador em Braille atualizáveis.

**Fonte ampliada:** imagens ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com deficiência visual.


**Livro falado (MP3 e Daisy):** livros e revistas em áudio com o objetivo de oferecer às pessoas cegas e com baixa visão mais uma opção de acesso à informação.

## 9.2 EQUIPAMENTOS

**ReadEasy Move:** é um leitor de textos autônomos rápido, que faz a leitura em voz alta de qualquer tipo de texto tipografado impresso. É necessário alinhar o documento rente à borda do aparelho e apertar o botão “Captar”. O ReadEasy Move é recomendado para pessoas com baixa visão e cegueira. Permite acoplar monitor; dessa forma, amplia o texto para usuários com baixa visão.

**Wand:** câmera de digitalização disponibilizada como acessório ao software de conversão de texto em voz Readit. Ele substitui o tradicional scanner de mesa, capturando a imagem do documento impresso que o software converte por OCR (reconhecimento óptico de caracteres) em texto editável e voz sintetizada. Também oferece a função de vídeo-amplificador, sem precisar movimentar o material de leitura debaixo da câmera.

**Victor Reader Stratus:** Player de multimídia que oferece acesso a livros no formato DAISY, audiolivros e áudios com formato MP3. Permite o uso de diversas



mídias: CD, cartão de memória SD ou pendrive. Lembra o usuário a posição atual de leitura em todos os livros que estiver escutando.

**Prodigi Duo:** vídeo-amplificador HD composto por dispositivos de mesa e tablet (lupa eletrônica), ideal para usuários com baixa visão. Utiliza os mesmos controles de toque (touchscreen) tanto para o dispositivo de mesa como para o tablet. A função de scanner fica por conta do tablet, que faz a captura do documento e o usuário pode ampliá-lo ilimitadamente sem comprometer sua qualidade. Também permite a leitura em voz alta do documento capturado.

**EmBraille:** impressora compacta que permite o usuário trabalhar com folha avulsa ou formulário contínuo, produzindo pontos de Braille tradicionais. Dentro do Word, converte para o Braille e imprime com apenas um toque.

## Programas

**Readit:** Software para pessoas com baixa visão ou cegueira, o qual permite a digitalização de documentos impressos e a conversão para o formato de visualização e/ou leitura com voz sintetizada. Os textos podem ser visualizados com poder de ampliação limitado.

Combinado com o sistema de câmera Wand, o Readit pode capturar até 20 páginas por minuto e salvá-las no computador.

**Vozes Sintetizadas Ivona:** Vozes sintetizadas que oferecem leitura de textos quase idênticas a voz humana. Possui resposta instantânea aos comandos de leitores de tela, facilitando o acesso da pessoa com deficiência visual no manuseio de computadores.

**Zoom text:** Programa avançado de ampliação de tela, que permite boa visualização de documentos na tela do computador. Seu sintetizador de voz em português permite verbalizar os conteúdos de Windows e seus aplicativos.

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 08h00 às 21h00, e aos sábados das 09h00 às 12h00 horas.

## 9.3 BANCO DE DADOS

**EBSCO:** fonte Acadêmica - base de dados multidisciplinar que fornece uma cobertura extensa de texto completo de conteúdo acadêmico em língua portuguesa. Oferece mais de 370 publicações, com resumos detalhados em vários idiomas e indexação completa de cada artigo. Possui abrangência em todas as áreas do conhecimento, com ênfase em agricultura, ciências biológicas, ciências econômicas, história, direito, literatura, medicina, negócios, filosofia, psicologia, administração pública, religião, sociologia, entre outras.

**Minha Biblioteca:** consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo A, Grupo Gen–Atlas, Manole e Saraiva –, o qual oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade. A base é composta de livros eletrônicos, em português, a qual reúne mais de 13.000 mil títulos disponíveis em texto integral, em áreas como: ciências jurídicas, ciências biológicas, ciências exatas, ciências humanas e ciências sociais aplicadas.

## 9.1 ACERVO (FORMATOS)


**Braille:** sistema de escrita tátil utilizado por pessoas cegas ou com baixa visão. É tradicionalmente escrito em papel relevo. Os usuários do sistema Braille podem ler em telas de computadores e em outros suportes eletrônicos graças a um mostrador em Braille atualizáveis.

**Fonte ampliada:** imagens ampliadas para facilitar a leitura por parte de pessoas com deficiência visual.

**Livro falado (MP3 e Daisy):** livros e revistas em áudio com o objetivo de oferecer às pessoas cegas e com baixa visão mais uma opção de acesso à informação.

## 9.2 EQUIPAMENTOS

**ReadEasy Move:** é um leitor de textos autônomos rápido, que faz a leitura em voz alta de qualquer tipo de texto tipografado impresso. É necessário alinhar o



documento rente à borda do aparelho e apertar o botão “Captar”. O ReadEasy Move é recomendado para pessoas com baixa visão e cegueira. Permite acoplar monitor; dessa forma, amplia o texto para usuários com baixa visão.

**Wand:** câmera de digitalização disponibilizada como acessório ao software de conversão de texto em voz Readit. Ele substitui o tradicional scanner de mesa, capturando a imagem do documento impresso que o software converte por OCR (reconhecimento óptico de caracteres) em texto editável e voz sintetizada. Também oferece a função de vídeo-amplificador, sem precisar movimentar o material de leitura debaixo da câmera.

**Victor Reader Stratus:** Player de multimídia que oferece acesso a livros no formato DAISY, audiolivros e áudios com formato MP3. Permite o uso de diversas mídias: CD, cartão de memória SD ou pendrive. Lembra o usuário a posição atual de leitura em todos os livros que estiver escutando.


**Prodigi Duo:** vídeo-amplificador HD composto por dispositivos de mesa e tablet (lupa eletrônica), ideal para usuários com baixa visão. Utiliza os mesmos controles de toque (touchscreen) tanto para o dispositivo de mesa como para o tablet. A função de scanner fica por conta do tablet, que faz a captura do documento e o usuário pode ampliá-lo ilimitadamente sem comprometer sua qualidade. Também permite a leitura em voz alta do documento capturado.

**EmBraille:** impressora compacta que permite o usuário trabalhar com folha avulsa ou formulário contínuo, produzindo pontos de Braille tradicionais. Dentro do Word, converte para o Braille e imprime com apenas um toque.

## Programas

**Readit:** Software para pessoas com baixa visão ou cegueira, o qual permite a digitalização de documentos impressos e a conversão para o formato de visualização e/ou leitura com voz sintetizada. Os textos podem ser visualizados com poder de ampliação limitado.

Combinado com o sistema de câmera Wand, o Readit pode capturar até 20 páginas por minuto e salvá-las no computador.



**Vozes Sintetizadas Ivona:** Vozes sintetizadas que oferecem leitura de textos quase idênticas a voz humana. Possui resposta instantânea aos comandos de leitores de tela, facilitando o acesso da pessoa com deficiência visual no manuseio de computadores.

**Zoom text:** Programa avançado de ampliação de tela, que permite boa visualização de documentos na tela do computador. Seu sintetizador de voz em português permite verbalizar os conteúdos de Windows e seus aplicativos.

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 08h00 às 21h00, e aos sábados das 09h00 às 12h00 horas.

### 9.3 BANCO DE DADOS

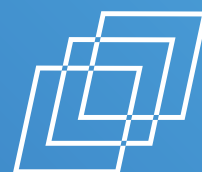
**EBSCO:** fonte Acadêmica - base de dados multidisciplinar que fornece uma cobertura extensa de texto completo de conteúdo acadêmico em língua portuguesa. Oferece mais de 370 publicações, com resumos detalhados em vários idiomas e indexação completa de cada artigo. Possui abrangência em todas as áreas do conhecimento, com ênfase em agricultura, ciências biológicas, ciências econômicas, história, direito, literatura, medicina, negócios, filosofia, psicologia, administração pública, religião, sociologia, entre outras.


**Minha Biblioteca:** consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo A, Grupo Gen–Atlas, Manole e Saraiva –, o qual oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade. A base é composta de livros eletrônicos, em português, a qual reúne mais de 13.000 mil títulos disponíveis em texto integral, em áreas como: ciências jurídicas, ciências biológicas, ciências exatas, ciências humanas e ciências sociais aplicadas.

# 10

## **NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP**

O NAP é um órgão responsável por propor, implementar e acompanhar projetos e programas de apoio pedagógico e financeiro, estímulos à permanência, inclusão e atendimento às pessoas com deficiência, bem como acompanhamento do egresso, visando o aprimoramento do curso.





O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) da Faculdade Sebrae tem como objetivos:

- I. Realizar apoio didático e psicopedagógico aos estudantes com dificuldades emocionais e/ou de aprendizagem, integrando-os à vida acadêmica;
- II. Identificar e acompanhar os alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, realizando um diagnóstico e os encaminhamentos necessários a cada necessidade;
- III. Realizar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e propor atividades de atualização e capacitação dos docentes, tutores e discentes da Instituição acerca das Propostas Metodológicas e Pedagógicas.

O contato do Núcleo de Apoio Psicopedagógico se dá por meio do telefone: **(11) 3224-1260** – ramal **1276** e por e-mail: **[nap@faculdadesebrae.com.br](mailto:nap@faculdadesebrae.com.br)**.

# 11

## NÚCLEO EMPREENDEDOR DE CARREIRA

O Núcleo Empreendedor de Carreiras é responsável por todas as atividades relacionadas a estágios, empregos, orientação de carreira e empreendimentos, intercâmbios e atividades complementares, agregando uma postura superativa e inovadora com o foco em orientar o discente, de forma prática, em sua projeção de carreira ou negócio, na compreensão das competências exigidas pelo mercado, nas novas tendências, alicerçando com o autoconhecimento e simplificando a aproximação com pequenas, médias e grandes empresas, bem como com o ecossistema empreendedor, com a finalidade de orientar e apoiar os discentes em seus projetos de vida.



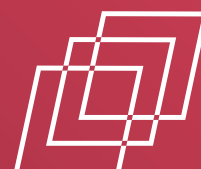


# 12

## PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A política de pesquisa da Faculdade Sebrae tem como objetivo contribuir para a construção do conhecimento científico nas áreas de empreendedorismo e de gestão para alcançar inovação em produtos e processos, cujos resultados possam ser transferidos para a sociedade por meio de publicações científicas, depósitos de patentes e sua concessão, bem como geração de novas empresas por alunos e professores da instituição.

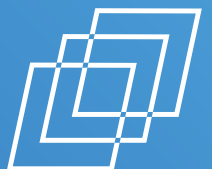
Há processo contínuo de iniciação científica regido por edital para seleção dos projetos. Cada projeto conta com a participação mínima de um docente e um discente da Faculdade Sebrae com uma entrega ao final de cada ciclo anual.



# 13

## EXTENSÃO

A extensão na Faculdade Sebrae tem como objetivo integrar o ensino de graduação e pós-graduação com a sociedade por meio de projetos, programas, cursos e eventos de caráter interdisciplinar educativo, cultural, tecnológico e científico que contribuam para o desenvolvimento econômico, social, ambiental e cultural, além de promover a inclusão social e defesa dos direitos humanos, bem como, desenvolver competências empreendedoras e estimular a formação de cidadãos críticos e responsáveis através da vivência e da interdisciplinaridade dos componentes curriculares. A Faculdade Sebrae tem na extensão um compromisso social para atingir seus objetivos institucionais de transformação da realidade local e nacional.





## 13.1 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Os cursos e demais atividades de extensão são baseados na estratégia de curricularização da extensão, ou creditação da extensão, estratégia prevista no Plano Nacional de Educação (PNE) que foi regulamentada pela Resolução nº 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018 que diz em seu art. 4º “As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos”. Na Faculdade Sebrae, a curricularização da extensão ocorre por meio de disciplinas previamente estabelecidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso. Para maiores informações consulte o Projeto Pedagógico do Curso.

**14**

## **INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**



## **14.1 REGIME DISCIPLINAR**

Em caso de descumprimento dos princípios éticos e das obrigações regimentais e legais que disciplinam o funcionamento da Faculdade Sebrae bem como as relações profissionais e acadêmicas estabelecidas, o infrator estará sujeito à aplicação de penalidades de acordo com a gravidade da infração, conforme o Regimento Institucional.

## **14.2 MATRÍCULA**

A matrícula é o vínculo do aluno com a Faculdade Sebrae. Será considerado matriculado o aluno que for aprovado no Processo Seletivo (em todas as etapas), apresentar documentação completa solicitada pela Secretaria Acadêmica e realizar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## **14.3 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

No ato da matrícula é necessária a assinatura do contrato, por meio do aceite eletrônico. O aluno deverá realizar a impressão do documento para controle pessoal; não será necessário o encaminhamento de uma via para o Campus ou Unidade em que o curso será ministrado. Caso tenha menos de 18 anos, o candidato aprovado deverá indicar um Representante Legal e um Responsável Financeiro que deverá realizar o aceite no contrato. Em se tratando de renovação da matrícula, o processo será o mesmo da matrícula inicial.

## **14.4 CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O Calendário Acadêmico, disponível no Portal do Aluno, contém prazos e datas importantes como início e fim do semestre letivo, feriados, recessos, períodos das avaliações, férias, prazos para trancamento e para transferência de curso e outras atividades acadêmicas.

## 14.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos é realizado de acordo com os critérios regimentais. Portanto, o aluno que frequentou outro curso de graduação, poderá requerer o aproveitamento de estudos cursados com aprovações anteriormente desenvolvidas e devidamente comprovadas em processo específico de avaliação.

O aproveitamento de estudos, em qualquer condição, deverá ser requerido em data prevista de acordo com calendário acadêmico e passará por análise e parecer da gestão do curso.

- Para aprovação, o aluno deverá obter a nota mínima exigida pelo regime de avaliação da graduação;
- O aluno pode pleitear o aproveitamento em cada componente uma única vez;
- É vedado solicitar aproveitamento de competências de componentes curriculares nos quais o aluno tenha sido reprovado;
- O aluno deverá continuar cursando o componente curricular até que o resultado da avaliação seja divulgado.


## 14.6 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

A ausência às aulas não caracteriza o cancelamento da matrícula e não dispensa o pagamento das parcelas, tendo em vista a disponibilidade do serviço e a vaga garantida.

Nessa hipótese, deverão ser observadas as normas e condições descritas no Termo das Cláusulas e Condições Gerais ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais disponível para impressão no Portal do Aluno.

Em caso de saldo devedor, será emitida a respectiva cobrança do débito. Sendo o saldo credor (nos casos de antecipação de parcelas), o valor será restituído pelo Sebrae sem atualização monetária.

A solicitação de cancelamento de matrícula deverá ser feita via Portal do Aluno.



Quando solicitado cancelamento antes do início das aulas, 80% do valor pago no ato de matrícula serão ressarcidos. Após o início das aulas serão devidas as parcelas da semestralidade vencidas até a data do pedido de cancelamento.

Em caso de não fechamento de turma presencial o aluno terá opção de solicitar a restituição integral dos valores pagos.

Para retornar ao curso, o aluno com matrícula cancelada deverá participar novamente do processo seletivo e obter a aprovação.

## **14.7 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

A renovação de matrícula é imprescindível para a manutenção do vínculo contratual com a Faculdade Sebrae via Portal do Aluno. O período de renovação de matrícula poderá ser consultado no Calendário Acadêmico.

## **14.8 REGIMENTO DE DEPENDÊNCIA**

Será considerada dependência o componente curricular no qual o aluno não obtiver a nota igual ou superior a 6,0 (seis), ou que não atingir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, devendo ser cursado novamente.

Para os componentes curriculares híbridos, o percentual de frequência será calculado com base na carga horária presencial.

## **14.9 ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO**

O aluno deve manter seu endereço residencial e o endereço eletrônico atualizados. A respectiva alteração deve ser comunicada pelo Portal do Aluno.

## **14.10 SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina com nota mínima para aprovação 6,0 (seis). Para o controle de notas, o aluno dispõe do sistema acadêmico online.



Cada disciplina comporta três unidades de avaliação (AO, AI e AP):

A **Avaliação Online (AO)** será realizada no AVA Moodle e contará com questões de múltipla-escolha no formato ENADE. Para o caso das disciplinas de 72 horas de carga horária, ao final do semestre letivo, o aluno terá realizado duas Avaliações Online na plataforma B1 (intermediária) e B2 (Final), sendo atribuída uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), cada uma. A média aritmética de B1 e B2 será a nota atribuída ao aluno na Avaliação Online. Para o caso das disciplinas de 36 horas de carga horária, o aluno será submetido apenas à B1, de forma que essa será a sua nota na Avaliação Online. A Avaliação Online terá Peso de 40% na Nota Final do aluno, na disciplina.


A **Avaliação Integrativa (AI)** será realizada presencialmente, no Polo Presencial de Apoio escolhido pelo aluno. A avaliação será composta de até 3 questões de cada disciplina cursada pelo aluno naquele semestre. Como forma de ampliar o acesso dos alunos ao curso, a Avaliação Integrativa será realizada em um período pré-determinado no semestre, ocasião na qual ele poderá aferir seus conhecimentos e habilidades relacionadas a todas as disciplinas cursadas por ele naquele período. A Avaliação Integrativa terá Peso de 30% na Nota Final do aluno, compondo cada disciplina em questão. Compete aos alunos comparecerem e realizarem as atividades avaliativas designadas para o curso, de forma ética e responsável, mantendo conduta condizente com o padrão acadêmico e respeitando as obras intelectuais de terceiros.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em cada componente curricular.

#### **14.11 AVALIAÇÃO DO PROFESSOR (AP)**

O professor tutor deverá avaliar o aluno ao longo de cada Unidade de Ensino que compõe a disciplina. Essa avaliação será realizada a critério do professor tutor, a partir da realização de atividades como discussões em grupo, entrega de trabalhos, participação nos fóruns, entre outras. Ao final da disciplina o professor irá atribuir uma nota ao aluno de 0,0 a 10,0, que terá um peso de 30% na Nota Final do





aluno na disciplina em questão. Como instrumento de aprendizagem, as avaliações requerem o feedback ativo e imediato aos alunos, com vistas à compreensão de seus erros e acertos.

#### **14.12 DISCIPLINA OPTATIVA**

O aluno pode se inscrever em disciplinas extracurriculares dos cursos de graduação, de forma optativa, mediante a existência de vagas, constando como acréscimo de carga horária em seu histórico escolar.

Para obter informações sobre as disciplinas oferecidas, procure a Coordenação do Curso. A inscrição deve ser feita pelo Portal do Aluno.

#### **14.13 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Implica a cessação temporária das atividades escolares e não pode exceder a metade da duração prevista para a conclusão do curso. Deve ser solicitado no Portal do Aluno, conforme prazo fixado no Calendário Acadêmico.

O aluno matriculado só poderá requerer o trancamento se estiver em situação acadêmica e financeira regular. O período de trancamento do aluno junto à Faculdade Sebrae é de até dois anos. Após esse período, se o aluno não realizar a reintegração junto ao curso, será considerado abandono de curso e o seu status mudará para evadido.

#### **14.14 DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O aluno poderá requerer o destrancamento no período estabelecido no

Calendário Acadêmico; decorrido esse prazo, caso não seja solicitado o destrancamento da matrícula, o aluno perderá a vaga e o vínculo com a Faculdade Sebrae. Caso o trancamento seja solicitado no primeiro período do curso, o aluno não terá assegurada sua vaga quando solicitar o destrancamento e, nesse caso, o pagamento da primeira parcela será necessário para que a matrícula não seja cancelada. O aluno com pendência de documentação de matrícula deverá



regularizá-la antes do pedido de destrancamento.

A solicitação do destrancamento de matrícula poderá ser realizada no Portal do Aluno.

## **14.15 ABONO DE FALTAS**

### **14.15.1 ATESTADO MÉDICO**

O prazo de entrega de atestado médico para abono de faltas é de 48hs (a contar da emissão do documento).

Após análise do documento, será necessária a realização de atividades domiciliares que serão solicitadas pelo professor da disciplina.

Deverá conter no atestado:

- Nome da paciente;
- Nome do médico;
- Carimbo com CRM;
- Assinatura do médico;
- Número de dias de afastamento.

Este deverá ser enviado para o e-mail da Central do Aluno da Faculdade Sebrae.

### **14.15.2 ESTUDANTE MILITAR/RESERVISTA**

O abono de faltas será concedido apenas por expressa disposição legal, como no caso de estudante militar/reservista. De acordo com o Decreto-lei nº 715, de 30 de julho de 1969, todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que tenha que faltar a suas atividades civis para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do dia do reservista, terá suas faltas abonadas. A solicitação deverá ser feita pelo Portal do Aluno.

O aluno deve anexar cópia digitalizada dos comprovantes ou atestados, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ausência.

## **14.16 ABANDONO DE CURSO**

O aluno que deixar de frequentar regularmente as aulas, sem comunicação oficial à Central de Atendimento ao Aluno, terá seu débito financeiro acumulado até ao final do semestre. A não renovação da matrícula implica em rompimento do curso, mantendo o débito pendente com a Instituição até sua regularização.

## **14.17 EXAME FINAL**

Caso o aluno não obtenha média igual ou superior a 6,0 (seis) nas avaliações de cada disciplina, mas tenha atingido nota igual ou superior a 4,0 (quatro), poderá realizar o exame final, que corresponde a uma unidade avaliativa que contempla todos os conteúdos ministrados nesta disciplina durante o semestre.

## **14.18 PROVA 2A. CHAMADA**

A prova de 2ª chamada pode ser solicitada à Central de Atendimento ao Aluno quando o aluno não tiver realizado uma das avaliações do semestre. O pedido deve ser realizado via Portal do Aluno, de acordo com o prazo previsto em Calendário Acadêmico.

## **14.19 REVISÃO DA FREQUÊNCIA**

O pedido de revisão de frequência mensal deve ser realizado pelo aluno no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação no Portal do Aluno. Pedidos feitos fora do prazo serão encaminhados à apreciação do colegiado de curso. O professor terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para efetuar a correção, se deferido o pedido.

## **14.20 REVISÃO DE PROVA**

As notas serão comunicadas aos alunos pelos docentes em sala de aula e/ou via Portal do Aluno. O aluno poderá solicitar via Portal do Aluno revisão de sua prova, esta solicitação deve ser feita em até 2 dias úteis da divulgação da nota atribuída pelo professor.

## 14.21 TRANSFERÊNCIA INTERNA

A transferência interna é destinada aos alunos regularmente matriculados na Faculdade Sebrae que desejam transferência para outro curso, de mesma modalidade, ou para a modalidade a distância da Faculdade Sebrae.

Para participar do processo de transferência interna, o aluno deverá realizar sua inscrição, em período estabelecido no edital vigente, observando-se suas regras e a existência de vagas na renovação da matrícula.

## 14.22 ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) é componente curricular obrigatório conforme legislação vigente e tem como objetivo medir a qualidade dos cursos de formação superior.

São avaliados os alunos ingressantes e concluintes dos cursos de graduação, conforme determinação anual do MEC. Os alunos selecionados para a realização do ENADE serão comunicados pela Faculdade Sebrae e receberão as orientações necessárias para realizar essa avaliação em tempo oportuno.

## 14.23 ESTÁGIO

O estágio é uma atividade de formação acadêmica, com objetivo de proporcionar aos alunos a aprendizagem social, profissional e cultural e possibilitar a prática em situações profissionais e pessoais.

Existem duas modalidades de estágio: obrigatório e não obrigatório:

- O estágio curricular obrigatório é aquele que está na matriz curricular e faz parte da carga horária do curso;
- O estágio não obrigatório é o estágio que pode ser realizado pelo aluno, mas não é componente da matriz curricular. As horas cumpridas nesse estágio não são computadas para o estágio obrigatório e nem para a integralização do curso.

Recomendamos que consulte o Projeto Pedagógico do Curso que está matriculado para informações relacionadas ao curso.



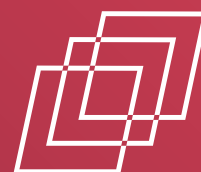
## **14.24 COLAÇÃO DE GRAU**

A colação de grau ocorre em datas específicas, após a conclusão dos componentes curriculares por parte do aluno, da verificação de toda a documentação entregue à Faculdade Sebrae e da regularidade no ENADE.

# 15

## INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

As informações financeiras relativas à prestação de serviço encontram-se no contrato de prestação de serviço assinado pelo aluno e no termo de matrícula.





## **15.1 PARCELAS VENCIDAS**

Em caso de atraso, a parcela será acrescida de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido, bem como juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados proporcionalmente em relação aos dias em atraso.

Para mais informações, consulte o contrato de prestação de serviço.

## **15.2 PARCELA VENCIDA - RENEGOCIAÇÃO**

Em caso de Renegociações, consulte a Central do aluno da Faculdade Sebrae.

## **15.3 REAJUSTE DAS PARCELAS**

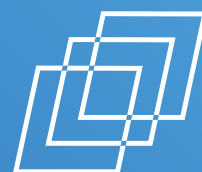
As parcelas estão sujeitas a reajuste anual, conforme Lei nº 9.870, de 23 de novembro de 1999.

## **15.4 PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS - PROUNI**

A Faculdade Sebrae está credenciada no Programa do Governo Universidade para todos (ProUni). Obtenha mais informações pelo site: <http://prouniportal.mec.gov.br>

# 16

## INFORMAÇÕES GERAIS





## 16.1 CRACHÁ DO ALUNO

O porte do crachá é obrigatório, podendo ser solicitado a qualquer momento para conferência. O crachá deve ser utilizado como meio de identificação do aluno, para entrada e saída no prédio da Faculdade, realizar empréstimo na biblioteca, identificação em dia de prova, entre outros.

Em caso de perda, o aluno deverá solicitar segunda via por meio do Portal do Aluno. Durante o período de emissão da segunda via, o aluno deve portar documento de identificação com foto atual.

## 16.2 SIGILO DE INFORMAÇÕES

É garantido ao aluno maior de 18 anos ou emancipado o direito à privacidade, mesmo com relação a seus genitores ou responsáveis. Informações referentes à situação acadêmica do aluno poderão ser divulgadas aos seus genitores ou responsáveis somente se for expressamente autorizado por escrito pelo aluno e/ou com ordem judicial.

## 16.3 BILHETE ÚNICO DO ESTUDANTE

O bilhete único SPtrans é um direito de todos os alunos regularmente matriculados que utilizam o transporte público na capital de São Paulo, com desconto de 50% no valor da tarifa vigente. Para obter o bilhete de estudante o aluno deve ter cadastro no site da [SPTrans](#).

## 16.4 MEIA ENTRADA

A Faculdade Sebrae não emite carteirinha de estudante, mas o aluno pode comprovar seu vínculo com a instituição através da declaração de matrícula, que pode ser solicitada por e-mail à [secretaria@faculdadesebrae.com.br](mailto:secretaria@faculdadesebrae.com.br)



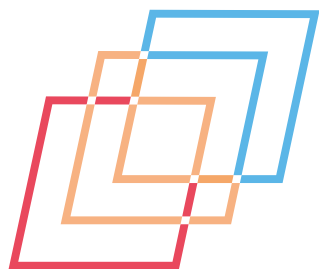
Faculdade Sebrae

Telefone: (11) 3224- 1260 (11) 98282-1942

E-mail: [atendimento@faculdadesebrae.com.br](mailto:atendimento@faculdadesebrae.com.br)

Alameda Nothmann, 598

Campos Elíseos, São Paulo/ SP



*faculdade*  
**— sebrae**