

MANUAL DO DISCENTE

Faculdade Senac Mato Grosso do Sul
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Mato Grosso do Sul

Corpo Dirigente

MANTENEDORA

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional de Mato Grosso do Sul – Senac MS

Presidente do Conselho Regional do Senac Mato Grosso do Sul

Edison Ferreira de Araújo

Diretora Regional do Senac Mato Grosso do Sul

Jordana Duenha Rodrigues

MANTIDA

Faculdade Senac Mato Grosso do Sul

Gerente da Faculdade Senac

Lucélia de Almeida Castro

Secretária Acadêmica

Ivone Cardoso Sebastião

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Ederson Roberto da Costa

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética

Ligia Maria Mendes Martins de Moura

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia

Melina Ribeiro Fernandes

Bibliotecário

Luciano da Silva

Caro discente,

Seja muito bem-vindo(a) a esta nova etapa de sua vida acadêmica!

Ao ingressar em um curso superior, você dá um passo importante na construção do seu futuro, e nós, do Senac Mato Grosso do Sul, temos a prioridade de ser seus parceiros nessa jornada.

Para ajudá-lo(a) a se familiarizar com a Faculdade e seu curso, elaboramos este manual com todo o cuidado. Aqui você encontrará informações essenciais sobre a instituição, seus serviços e as orientações necessárias para aproveitar ao máximo sua experiência acadêmica.

A leitura deste documento é muito importante, pois ele apresenta conceitos fundamentais da Educação Superior, além de indicar onde você pode acessar outras informações que serão úteis ao longo do curso.

Estamos aqui para apoiá-lo(a) e desejamos muito sucesso nesta caminhada!

Faculdade Senac Mato Grosso do Sul



Manual do Discente

Faculdade Senac Mato Grosso do Sul
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Mato Grosso do Sul

Versão 1 – 03/07/2025

Sumário

1.	CONHEÇA O SENAC.....	6
1.2	O Senac em Mato Grosso do Sul	6
1.3	A Faculdade Senac Mato Grosso do Sul	6
1.4	Cursos Oferecidos.....	7
1.5	Estrutura Física	7
1.6	Estrutura Administrativa	7
1.7	Documentos Institucionais	8
2.	SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE.....	8
2.1	Núcleo de Relacionamento com o Mercado.....	8
2.2	Secretaria Acadêmica	8
2.3	Biblioteca	9
2.4	Núcleo de Apoio Discente e Docente – NAP	9
2.5	Coordenação de Curso	10
2.6	Colegiado de Curso.....	10
2.7	Comissão Própria de Avaliação – CPA	10
2.8	Rede de Talentos Senac.....	10
3.	INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	11
3.1	Ano Letivo.....	11
3.2	Formas de Ingresso.....	11
3.3	Matrícula.....	11
3.3.1	Documentos Necessários para Matrícula.....	12
3.4	Rematrícula.....	13
3.5	Aprovação/Reprovação	13
3.6	Revisão de Avaliação	14
3.7	Recuperação de Estudos	14
3.8	Trancamento/Cancelamento de Matrícula.....	15
3.9	Transferência	16
3.10	Aproveitamento de Estudos.....	16
3.11	Frequência, Abono de Faltas e Justificativa de Faltas.....	17
3.11.1	Frequência	17
3.11.2	Abono de Faltas	17

3.11.3	Justificativa de Faltas.....	17
3.11.3.1	Regime de Exercício Domiciliar - RED.....	17
3.11.3.2	Motivação Religiosa.....	19
3.12	Estágio	19
3.13	Atividades Acadêmicas Complementares	19
3.14	Unidades Curriculares Optativas	20
3.15	Prática Profissional Supervisionada.....	20
3.16	Unidade de Extensão no Ensino Superior	20
3.17	Trabalho de Conclusão de Curso	21
3.18	Integralização	21
3.19	Conclusão do Curso e Dignidades Acadêmicas	22
3.20	Enade	22
3.21	Carteira Estudantil	22
3.22	Regimento Acadêmico.....	23
4.	DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	23
4.1	Direitos do corpo discente	23
4.2	Deveres do corpo discente	23
5.	REGIME DISCIPLINAR	24
6.	INFORMAÇÕES FINANCEIRAS	25
6.1	Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.....	25
6.2	Bolsas e Descontos	25
7.	MEIO AMBIENTE.....	25

1. CONHEÇA O SENAC

1.2 O Senac em Mato Grosso do Sul

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac, fundado em 1947, é o principal agente de educação profissional do país nas áreas do comércio de bens, serviço e turismo.

A Administração Regional do Senac de Mato Grosso do Sul é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro no Município de Campo Grande/MS, na Rua 26 de Agosto, 835, Centro, criado pela resolução Senac nº 340/1980, pelo presidente do Conselho Nacional do Senac, sendo a Entidade Mantenedora e responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade Senac.

O portfólio da Instituição contempla cursos nas modalidades presenciais e a distância, em diversas áreas do conhecimento, da formação inicial e continuada à pós-graduação, e permitem ao discente planejar sua carreira profissional em uma perspectiva de educação continuada, oferecendo ainda consultorias em diversas áreas direcionadas às demandas de empresas do Comércio de bens, Serviços e Turismo.

O Senac propõe uma educação integral, com foco no desenvolvimento de competências, que têm como princípios a indissociabilidade entre teoria e prática e o discente como protagonista de seu processo de aprendizagem. Para desenvolvê-la, por meio de uma aprendizagem significativa e contextualizada, adota metodologias ativas, com destaque para projetos integradores e utiliza tecnologias alinhadas à cultura digital.

Integradas ao desenvolvimento de competências do perfil profissional, o Senac tem como compromisso o desenvolvimento de marcas formativas, que são características a serem evidenciadas nos discentes ao longo do processo formativo, numa perspectiva de formação integral do profissional-cidadão.

1.3 A Faculdade Senac Mato Grosso do Sul

Em atividade desde 1980 em Campo Grande-MS e hoje, Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, seu primeiro Centro de Educação Profissional, o Senac Hub Academy e que hoje é Sede da Faculdade, funciona nos turnos diurno e noturno, oferecendo ações de Educação Profissional, nos segmentos de Gestão, Comércio, Informática, Saúde, Segurança, Beleza e Estética, com substancial oferta nos cursos Técnicos em Enfermagem, Técnicos em Programação de Jogos Digitais e Técnico em Estética e em Podologia. Nos segmentos de Gestão e Comércio a Unidade atua com ofertas de formação profissional nas áreas de Finanças e Contabilidade, Marketing e Vendas, Administração Geral, Logística, Comércio Exterior, Recursos Humanos e Supermercados.

Seu outro prédio, o Centro de Educação Profissional - Senac Turismo e Gastronomia, iniciou suas atividades em 2014, também funciona nos turnos diurno e noturno e atua na oferta de cursos e consultorias nas áreas de Turismo, Hotelaria e Gastronomia.

1.4 Cursos Oferecidos

A Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, credenciada por meio da Portaria MEC nº 594, de 25/06/2024, publicada no D.O.U. nº 122, de 27/06/2024, oferece os cursos de graduação a seguir:

Autorização

- Estética e Cosmética: curso superior de Tecnologia em Estética e Cosmética, autorizado conforme portaria SERES/MEC nº 321, de 05/07/2024, publicada no D.O.U. nº 129, de 08/07/2024.
- Gastronomia: curso superior de Tecnologia em Gastronomia, autorizado conforme portaria SERES/MEC nº 321, de 05/07/2024, publicada no D.O.U. nº 129, de 08/07/2024.
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas: curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, autorizado conforme Resolução do Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, nº 929, de 31/07/2024.

1.5 Estrutura Física

As instalações da Sede da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul ocupam uma área construída de 8.800 m², com cinco pavimentos, 34 ambientes pedagógicos e demais ambientes para atender suas atividades pedagógicas e administrativas, estando localizada à Rua Francisco Cândido Xavier, nº 75, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-052.

O Senac Turismo e Gastronomia ocupa uma área construída de 3.093 m², com cinco pavimentos, 16 ambientes pedagógicos e demais ambientes para atender suas atividades pedagógicas e administrativas, além de um Restaurante Escola no andar térreo, aberto ao público em geral, estando localizado à Rua Antônio Maria Coelho, nº 3388, Jardim dos Estados, Campo Grande/MS, CEP 79002-221.

1.6 Estrutura Administrativa

A organização e a administração da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul são compostas por órgãos de administração geral, de apoio e suplementares, de administração dos cursos, núcleo de inovação e avaliação institucional, conforme a seguir:

- I. Administração Geral:
 - a) Conselho Superior – CONSUP;
 - b) Gerência.

- II. Órgãos de Apoio e Suplementares:
 - a) Núcleo de Relacionamento com o Mercado;
 - b) Núcleo de Logística e Infraestrutura;

- c) Biblioteca;
- d) Núcleo de Apoio Discente e Docente – NAP;
- e) Núcleo Pedagógico;
- f) Secretaria Acadêmica.

III. Administração dos Cursos:

- a) Colegiado de Curso;
- b) Coordenação de Curso do Ensino Superior;
- c) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

IV. Inovação e Projetos Especiais

- a) Núcleo de Inovação.

V. Avaliação Institucional

- a) Comissão Própria de Avaliação - CPA.

1.7 Documentos Institucionais

Ao ingressar em um dos cursos superiores da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, é importante que você tenha conhecimento das orientações constantes nos documentos normativos que ficam disponíveis no site <https://ww3.ms.senac.br/cursos/graduacao>.

2. SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE

2.1 Núcleo de Relacionamento com o Mercado

O Núcleo de Relacionamento com o Mercado, através de seu setor de Atendimento, tem por finalidade o suporte ao discente quanto a sua matrícula, solicitações de documentos referentes a sua vida escolar e outros tipos de serviços relacionados ao discente.

Seu horário de funcionamento é de 2ª a 6ª, das 8h às 22h.

2.2 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica tem por finalidade a guarda e o registro documental acadêmico de toda a movimentação dos discentes, desde a matrícula até a conclusão do curso, conforme legislação pertinente em vigor no país e o Regimento Interno.

Todas as solicitações dos discentes são realizadas pelo Atendimento e encaminhadas à secretaria acadêmica para providências via RPS – Requerimento de Procedimentos ou Serviços.

Seu horário de funcionamento é de 2ª a 6ª, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

2.3 Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul tem como principais objetivos sustentar as práticas de produção de conhecimento no âmbito institucional, decorrentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e atender às necessidades culturais da comunidade acadêmica e da sociedade campo-grandense.

O acervo da biblioteca é constituído por livros, periódicos, monografias, base de dados e multimídia, abrangendo as áreas do conhecimento em que a Faculdade Senac atua.

O acesso ao acervo é livre, com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, bem como informatizado, cuja consulta estará disponível ao discente por meio do portal do discente, através do endereço eletrônico - <http://biblioteca.ms.senac.br/pt-BR/> ou pelo site da Faculdade.

A Biblioteca está aberta à comunidade acadêmica no mesmo horário de funcionamento da Faculdade e dos cursos, sendo de 2ª a 6ª, das 8h às 22h.

2.4 Núcleo de Apoio Discente e Docente – NAP

A Faculdade Senac Mato Grosso do Sul conta, na sua estrutura de gestão acadêmico-administrativa, com o Núcleo de Apoio Discente e Docente - NAP, destinado ao atendimento de discentes matriculados nos cursos de graduação e formado por uma equipe que tem como objetivo contribuir para o seu desenvolvimento, adaptação acadêmica e facilitando a integração destes discentes no contexto acadêmico.

Este núcleo é composto por profissionais da educação, com experiência profissional e titulação na área, com vista a garantir a consistência teórico-metodológica adequada a um processo, com nítidos reflexos na formação de seus discentes. Sendo responsável por:

- I. Criar estratégias que facilitem a interlocução discente-docente no contexto universitário;
- II. Coletar dados relativos à problemática trazida pelo discente ou pelo docente, identificando a(s) área(s) de maior (es) dificuldade(s);
- III. Acompanhar e propor melhorias para o processo de aprendizagem dos discentes com necessidades educacionais especiais e/ou com dificuldades acentuadas de aprendizagem;
- IV. Orientar o discente, discriminando sua problemática;
- V. Encaminhar o discente e docente para profissionais e serviços especializados, quando necessário;
- VI. Orientar os docentes como lidar com situações problemas em sala de aula;
- VII. Acolher discentes ingressantes pelos diferentes processos seletivos para facilitar sua integração na Instituição;
- VIII. Manter permanente interlocução com os coordenadores e docentes dos cursos;
- IX. Elaborar em conjunto com os coordenadores e docentes estratégias preventivas na atenção ao discente;

- X. Orientar a comunidade acadêmica quanto ao atendimento à diversidade e ao processo de inclusão.

Seu horário de funcionamento é de 2ª a 6ª, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

2.5 Coordenação de Curso

Os cursos de graduação e pós-graduação ofertados pela Faculdade Senac Mato Grosso do Sul são coordenados por profissionais docentes nomeados, com formação e experiência profissional condizentes com os requisitos do MEC.

A coordenação de curso é o elo entre discentes e docentes e tem sob sua responsabilidade a orientação dos procedimentos acadêmicos e administrativos.

Quando você tiver dúvidas ou necessitar de informações procure seu Coordenador de Curso.

Os dias e horários de atendimento constam no site da Faculdade.

2.6 Colegiado de Curso

É o órgão de assessoramento às coordenações de curso, encarregado de elaborar e implantar a política de ensino do respectivo curso e acompanhar a sua execução.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes durante o ano letivo e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou mediante requerimento de um terço dos membros que o constituem, ambos devidamente justificados.

2.7 Comissão Própria de Avaliação – CPA

Com regulamento próprio, é o órgão a quem cabe executar o processo de Avaliação Institucional que visa o atendimento às Diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).

A Comissão Própria de Avaliação é formada por representantes de todas as esferas da comunidade acadêmica, representantes do corpo discente, docente, técnico administrativo e sociedade civil organizada, constituindo-se num importante canal de escuta dos problemas e oportunidades de melhoria que, identificados, contribuem para a melhoria da garantia da qualidade dos serviços educacionais prestados pela Faculdade Senac.

Para dúvidas e sugestões, entre em contato pelo e-mail cpa@ms.senac.br ou pelo fale conosco no site da Faculdade.

2.8 Rede de Talentos Senac

Visando a inserção dos discentes no mercado de trabalho, a Faculdade oferece a Rede de Talentos Senac, um serviço administrado pela Mantenedora que conecta empresas a

profissionais qualificados para o mercado de trabalho. Os discentes podem se candidatar a vagas oferecidas por empresas que buscam profissionais qualificados, criando uma ponte direta entre alunos e empregadores. Após a conclusão do curso, os discentes podem cadastrar seus currículos no site da Mantenedora, enquanto as empresas podem cadastrar suas vagas.

Para conhecer esse processo de encaminhamento e se cadastrar, acesse o site <https://rededetalentos.ms.senac.br/>

3. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

3.1 Ano Letivo

O ano letivo regular, para os cursos de graduação, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

3.2 Formas de Ingresso

O ingresso nos cursos superiores da Faculdade Senac dar-se-á por meio de processo seletivo, cujos critérios, datas e demais informações constam em Edital específico.

São previstas as seguintes formas de ingresso:

- I. Processo seletivo agendado;
- II. Aproveitamento de resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- III. Portador de diploma de curso superior;
- IV. Transferência.

As vagas remanescentes do processo seletivo são preenchidas por discentes transferidos de outra instituição, desde que submetidos também ao processo seletivo pertinente.

O Edital dos processos seletivos fica disponível no site da Faculdade, pelo endereço <https://ww3.ms.senac.br/cursos/graduacao>.

3.3 Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, sendo realizada através do setor de Atendimento. O candidato estará apto a efetivá-la quando cumpridas as etapas e critérios estabelecidos em Edital de Processo Seletivo.

A matrícula é efetivada mediante preenchimento e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e pagamento do valor referente à primeira parcela da semestralidade, conforme meios de pagamento disponíveis, não sendo permitido ao discente frequentar as aulas sem efetuar matrícula no semestre letivo.

No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar a documentação necessária e firmará, por si, quando maior de idade, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ou por seu representante legal e/ou financeiro, conforme o caso.

A matrícula equivale a primeira parcela da semestralidade e somente será devolvida ao discente conforme condições estabelecidas em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O discente veterano deverá sanar pendências financeiras, administrativas e/ou da biblioteca, para não impossibilitar a sua matrícula.

Os boletos de pagamento das mensalidades poderão ser quitados nas redes bancárias e no Atendimento, conforme os vencimentos. Para boletos em atraso, devem ser verificadas as normas institucionais.

3.3.1 Documentos Necessários para Matrícula

O candidato apto a realizar matrícula deverá apresentar as vias originais dos documentos a seguir, considerando sua forma de ingresso:

<p>Processo seletivo agendado</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio original, devidamente registrado (Inciso II do Art. 44, da LDB n.º 9.394, de 1996); II. Histórico escolar do ensino médio; III. Documento de identidade; IV. Certidão de nascimento ou casamento; V. CPF próprio; VI. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral atual; VII. Certificado de reservista - sexo masculino.
<p>ENEM</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio original, devidamente registrado (Inciso II do Art. 44, da LDB n.º 9.394, de 1996); II. Histórico escolar do ensino médio; III. Boletim de Desempenho do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), considerando os critérios dispostos em Edital. IV. Documento de identidade; V. Certidão de nascimento ou casamento; VI. CPF próprio; VII. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral atual; VIII. Certificado de reservista - sexo masculino.
<p>Portador de diploma de curso de graduação (2ª graduação)</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio original, devidamente registrado (Inciso II do Art. 44, da LDB n.º 9.394, de 1996); II. Histórico escolar do ensino médio; III. Documento de identidade; IV. Certidão de nascimento ou casamento; V. CPF próprio; VI. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral atual;

- VII. Certificado de reservista - sexo masculino.
- VIII. Diploma devidamente registrado;
- IX. Histórico escolar completo;
- X. Comprovante de revalidação do diploma, quando expedido por instituição estrangeira.

Transferência

- I. Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio original, devidamente registrado (Inciso II do Art. 44, da LDB n.º 9.394, de 1996);
- II. Histórico escolar do ensino médio;
- III. Documento de identidade;
- IV. Certidão de nascimento ou casamento;
- V. CPF próprio;
- VI. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral atual;
- VII. Certificado de reservista - sexo masculino.
- VIII. Histórico escolar do curso superior contendo as disciplinas e respectivas cargas horárias, frequência e rendimento;
- IX. Conteúdos programáticos (ementas) das disciplinas cursadas.

Importante: A aceitação da matrícula de discente que apresente a conclusão do ensino médio estrangeiro ou por transferência procedente de país estrangeiro, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, dos requisitos legais dispostos para equivalência de estudos em órgão competente.

3.4 Rematrícula

A matrícula deve ser renovada semestralmente e em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

A não renovação da matrícula implica no abandono do curso e desvinculação do discente da Faculdade, sendo possível a solicitação de reabertura da matrícula ou seu reingresso posteriormente, estando condicionado à existência de vagas no curso de origem.

Admitir-se-á a rematrícula do discente com dependência de estudos de até 3 (três) Unidades Curriculares, observando o estabelecido em Regimento Acadêmico, pré-requisitos e horário das UCs de dependência, com os demais componentes curriculares e atividades previstas, se for o caso.

O discente que extrapolar o limite de dependências ficará impossibilitado de renovar sua matrícula no semestre subsequente do curso, devendo cursar, com aproveitamento e frequência, as unidades curriculares que não obteve aprovação.

3.5 Aprovação/Reprovação

Para os cursos de graduação, pós-graduação e extensão da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, a partir dos indicadores que evidenciam o desenvolvimento da unidade curricular, foram estabelecidas menções para expressar os resultados de uma avaliação.

Por indicador:

Menções de avaliação durante o processo

- Atendido – A
- Parcialmente atendido – PA
- Não atendido – NA

Menção final por indicador

- Atendido – A
- Não atendido – NA

Ao término de cada Unidade Curricular, Prática Profissional ou Unidades de Extensão estão as menções relativas a cada indicador. Caso algum dos indicadores não seja atingido ao término, o discente será considerado reprovado. É com base nessas menções que se estabelece o resultado da Unidade Curricular, Prática Profissional ou Unidades de Extensão.

As menções que serão atribuídas ao término, considerando o percentual mínimo de frequência, que é igual ou superior a 75% da carga horária de cada Unidade Curricular, Prática Profissional ou Unidades de Extensão, são:

- Desenvolvida/Concluiu – D/C
- Não desenvolvida/Não concluiu – ND/NC

Para aprovação no curso, o discente precisa atingir D/C (Desenvolvida/Concluiu) em todas as Unidades Curriculares, Práticas Profissionais e Unidades de Extensão. Além da menção D/C (Desenvolvida/Concluiu), o discente deve ter frequência mínima de 75%, conforme legislação vigente.

3.6 Revisão de Avaliação

É admitida a revisão de avaliação, devendo o discente requerê-la por escrito, expondo os motivos de seu pedido, dirigindo o requerimento à coordenação do curso, em formulário próprio a ser protocolado no Atendimento, no prazo de 3 (três) dias letivos, contados da divulgação dos resultados.

3.7 Recuperação de Estudos

A recuperação de estudos, parte integrante do processo do desenvolvimento de competências, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

Poderá ser realizada de diferentes formas, como, por exemplo:

- I. recuperação paralela;
- II. repetição de uma unidade curricular em turma regular;

- III. repetição de uma unidade curricular em turma especial, ou;
- IV. outras formas previstas no projeto do curso.

Aos discentes que não demonstrarem desempenho compatível para aprovação durante a execução da unidade curricular, será dada a oportunidade de recuperação paralela para sanar deficiências identificadas ao longo dela.

A recuperação paralela será composta por atividades que levam ao desenvolvimento e verificação dos conhecimentos e atendimento indicadores de avaliação para cada unidade curricular, podendo ser formada por atividades que serão desenvolvidas durante o horário regular do curso ou em horário extraclasse.

3.8 Trancamento/Cancelamento de Matrícula

É concedido trancamento de matrícula, interrompendo temporariamente os estudos, para permitir ao discente a manutenção de seu vínculo à Faculdade Senac Mato Grosso do Sul e o direito à renovação de matrícula.

O trancamento ou cancelamento de matrícula pode ser solicitado pelo discente, quando maior de idade, ou através de seu responsável legal, quando menor, devendo se atentar aos seguintes itens:

- O trancamento de matrícula é concedido, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico por tempo expressamente estipulado no ato do pedido;
- Não será concedido trancamento ao aluno matriculado no 1º (primeiro) semestre dos cursos de Graduação.
- A soma do tempo de trancamento não pode ultrapassar 2 (dois) períodos letivos (semestres) para todo o curso.
- Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.
- A renovação de matrícula trancada torna o discente sujeito à adaptação curricular, a critério do Colegiado de Curso.

Perde o direito à vaga e seu vínculo à Faculdade o discente que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I. deixar de regularizar formalmente o seu trancamento;
- II. deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;
- III. solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- IV. sofrer penalidade que implique desligamento da Faculdade Senac.

A não renovação da matrícula implica no rompimento do vínculo com a Faculdade, mantendo o débito pendente na Instituição até sua regularização, conforme Contrato de Prestação de Serviços.

Para que não seja configurado “abandono do curso”, o discente deve oficializar via requerimento a solicitação de cancelamento.

Não é realizado trancamento de matrícula para os cursos de pós-graduação em função destes não apresentarem programas regulares e contínuos.

3.9 Transferência

Em qualquer época no decorrer de sua vida acadêmica, independente do período letivo cursado e de pendências de qualquer natureza, a requerimento do interessado, a Faculdade Senac MS concede transferência ao discente regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.

A Faculdade considera duas formas de transferência: aquela que se opera independentemente de época e a de disponibilidade de vaga, que é assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos na forma da legislação específica e a que se opera voluntariamente.

3.10 Aproveitamento de Estudos

É facultado ao discente regularmente matriculado, para fins de prosseguimento de estudos nos cursos da Faculdade Senac MS, o aproveitamento de estudos concluídos com êxito, conforme legislação e demais normas do Regimento Acadêmico.

Tais estudos, objeto de reconhecimento, podem ter sido realizados e concluídos com êxito em cursos de mesmo nível ou superior ao curso pretendido, frequentados na Faculdade Senac MS ou em outra instituição de ensino.

Poderão ser objetos de aproveitamento unidades curriculares concluídas com êxito em cursos técnicos do Senac MS, se previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

A(s) unidade(s) curricular(es) frequentada(s) pelo requerente na Faculdade do próprio Senac/MS ou em outra instituição de ensino podem ser aproveitadas desde que atendidas as seguintes condições mínimas:

- I. a(s) unidade(s) curricular(es) pretendida(s) devem ter sido concluídas com aproveitamento e frequência suficientes;
- II. a(s) unidade(s) curricular(es) frequentada(s) deve(m) ter equivalência de carga horária e conteúdos com a(s) unidade(s) curricular(s) à(s) qual(is) o discente está requerendo aproveitamento de estudos, correspondendo a, obrigatoriamente, pelo menos, 75% do conteúdo e carga horária.

Para solicitar este direito você deve observar os prazos no edital de processo seletivo.

3.11 Frequência, Abono de Faltas e Justificativa de Faltas

3.11.1 Frequência

Nos cursos de graduação e pós-graduação presenciais, a frequência mínima obrigatória para aprovação do discente deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de horas letivas de cada unidade curricular, não havendo abono de faltas, exceto nos casos expressamente previstos na legislação.

3.11.2 Abono de Faltas

O abono de faltas é permitido nos seguintes casos:

- I. Discente convocado por Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, conforme Decreto-Lei nº 715 de 30/07/1969.
- II. Discente designado para participação de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas, conforme Lei nº 10.861 de 14/04/2004.

Para receber o abono de faltas, o discente terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após o afastamento para apresentação do documento, conforme procedimento da Instituição.

Caso a unidade curricular se encerre antes de seu retorno e ele não puder recuperar sua ausência, será reprovado.

3.11.3 Justificativa de Faltas

A justificativa de faltas consiste na “explicação” por parte do discente do motivo de sua ausência à aula, e que em hipótese alguma resultará na retirada da “falta” do Diário de Classe. Tal justificativa constará no espaço de observação do Diário e os documentos que a comprovam ficarão arquivados, conforme procedimentos da Instituição.

As faltas por casamento ou luto (descendentes ou ascendentes), poderão ser justificadas em até 3 (três) dias úteis, mediante apresentação do documento comprobatório (Certidão casamento/óbito).

3.11.3.1 Regime de Exercício Domiciliar - RED

O Regime de Exercício Domiciliar é um atendimento especial, destinado a discentes com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados e a alunas a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses à discente em estado de gravidez a contar de sua solicitação. Destina-se

exclusivamente a “compensação da ausência às aulas”. (Decreto-Lei nº 1.044/69, Lei nº 6.202/75).

Este tratamento excepcional é válido para atestados com períodos de afastamento iguais ou superiores a 7 (sete) dias e não desobriga o discente de realizar as avaliações aplicadas durante o período de afastamento.

O Regime de Exercício Domiciliar não é concedido com efeito retroativo e não abona faltas.

Para esses casos é permitida a compensação de ausência às aulas mediante a realização do Regime de Exercício Domiciliar e com o acompanhamento pedagógico aos discentes que apresentarem impedimento de frequência às aulas.

Legalmente, esse atendimento aplica-se aos seguintes casos:

- Portadores de problemas de saúde previstos no Decreto-lei nº 1.044/69;
- Alunas grávidas, a partir do 8º mês de gestação e durante 90 (noventa) dias ou em casos de gravidez de risco, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto, todos os casos desde que comprovado por atestado médico, conforme Lei nº 6.202/75;
- Aluna adotante, a partir da data da guarda e durante 90 (noventa) dias, desde que comprovado por Termo de Adoção.

O tempo de afastamento não deverá ultrapassar o máximo admissível em cada caso, para continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, cujos parâmetros estão previstos na legislação (§3º, Art. 47 da LDB 9.394/96).

Dependerá o Regime de Exercício Domiciliar da apresentação de atestado médico, que deve conter nome completo do discente, data de início e término do afastamento, carimbo e assinatura de profissional legalmente habilitado, cabendo ao mesmo ou seu responsável, apresentar ao Núcleo Pedagógico em até 72 horas a contar da data da sua ausência, para que possa ser dado o encaminhamento ao processo conforme procedimento da Instituição.

Para esses discentes, durante seu afastamento e como compensação da ausência às aulas, serão disponibilizados exercícios domiciliares com acompanhamento da Coordenação de Curso, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

A compensação da ausência em sala de aula e sua respectiva consideração para não contabilização final das faltas, mesmo que constantes no Diário de Classe, somente ocorrerá pelo cumprimento total das atividades encaminhadas, no prazo estipulado.

Quando o período da ausência for superior a 25% nas unidades curriculares de prática profissional supervisionada e de extensão, e por serem estes obrigatórios para a conclusão do

curso, a situação do discente será de “reprovação”, ficando assegurada a ele a realização da UC em outra turma, mediante solicitação de aproveitamento de estudos.

A Faculdade ficará isenta de responsabilidade perante os órgãos competentes, quando o discente ou seu responsável não apresentarem a documentação que justifica sua ausência no curso, em tempo hábil, para que sejam adotados procedimentos a fim de que se cumpra a legislação vigente.

3.11.3.2 Motivação Religiosa

O discente que por motivação religiosa se ausentar das aulas poderá recuperar estas aulas com atividades realizadas mediante Recuperação da Aprendizagem.

Para tanto, deverá apresentar a declaração nominal da instituição religiosa que frequenta, com firma reconhecida do responsável pela entidade religiosa e emitida com, no máximo 30 (trinta) dias, devendo esta ser apresentada, semestralmente ou sempre que solicitado pela Faculdade e por ocasião da matrícula ou da necessidade do benefício, para que possa ser dado o encaminhamento ao processo conforme procedimento da Instituição.

Quando o período da ausência for superior a 25% nas unidades curriculares de prática profissional supervisionada e de extensão, e por serem estes obrigatórios para a conclusão do curso, a situação do discente será de “reprovação”, ficando assegurada a ele a realização da UC em outra turma, mediante solicitação de aproveitamento de estudos.

3.12 Estágio

O Estágio tem por finalidade propiciar condições para a integração dos discentes no mercado de trabalho. É um “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos” (Lei nº 11.788/08).

Conforme previsto em legislação vigente, o Estágio pode integrar ou não a estrutura curricular dos cursos e será obrigatório quando a legislação que regulamenta a atividade profissional assim o determinar.

Nos cursos em que o Estágio não é obrigatório, pode ser facultada aos discentes a realização do Estágio, de acordo com a demanda do mercado de trabalho.

Através do Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares você encontrará mais informações sobre esse assunto.

3.13 Atividades Acadêmicas Complementares

As Atividades Acadêmicas Complementares compostas de palestras, seminários, eventos, entre outros, permitem ao discente ampliar e/ou atualizar seus conhecimentos, assim como indicar novas possibilidades de atuação para o futuro profissional.

Estas atividades encontram-se relacionadas ao currículo do curso permitindo, assim, o intercâmbio de ideias e informações para promover a interdisciplinaridade, tão necessária a formação integral do profissional egresso da Faculdade.

São atividades de caráter interdisciplinar que possibilitam a articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão em diversas áreas de conhecimento e de formação pessoal e profissional, podendo ser organizadas e ofertadas nas modalidades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

As Atividades Acadêmicas Complementares deverão ser cumpridas pelo discente durante o período de seu curso, em qualquer semestre, mediante participação em programações classificadas conforme as modalidades.

Para formalização das Atividades Acadêmicas Complementares, o discente deverá solicitar sua validação mediante Requerimento de Prestação de Serviço - RPS no Atendimento, que realizará o devido encaminhamento à Coordenação do Curso para avaliação e validação.

Caso o discente tenha, como único requisito faltante para conclusão do curso as Atividades Acadêmicas Complementares e não tenha cumprido os requisitos do regulamento, o mesmo não será considerado aprovado.

As Atividades Acadêmicas Complementares possuem regulamento próprio e você pode acessá-lo no site da Faculdade.

3.14 Unidades Curriculares Optativas

A Faculdade inclui a unidade curricular de “Libras” de forma optativa no currículo dos cursos, podendo a mesma ser cursada quando ofertada.

3.15 Prática Profissional Supervisionada

A Prática Profissional Supervisionada consiste em atividades orientadas e acompanhadas pelos docentes, desenvolvidas nas instalações da Faculdade ou em regime de parceria com empresas do setor produtivo que estão diretamente relacionadas com o curso.

Tem por objetivo propiciar aos alunos condições para conhecer e vivenciar, em situação real de trabalho, atividades e práticas relacionadas com sua formação, de modo a favorecer sua integração e inserção no mundo do trabalho. Mesmo quando a prática profissional é realizada no ambiente da empresa parceira, é considerada uma espécie de extensão da própria instituição educacional e não é considerada como similar ao estágio previsto em lei.

3.16 Unidade de Extensão no Ensino Superior

A Unidade de Extensão é uma Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, representando uma parte fundamental da formação acadêmica no ensino superior, articulando o conhecimento teórico com a prática social. Elas fazem parte dos currículos dos cursos de graduação e têm como

objetivo promover a interação entre a IES e a sociedade, ampliando a formação cidadã, crítica e comprometida com a transformação social.

O que são Unidades de Extensão?

As unidades de extensão são unidades curriculares que integram as atividades extensionistas ao percurso formativo do discente. Por meio delas, os alunos participam de projetos, programas, cursos, oficinas, eventos e outras ações que envolvem a aplicação do conhecimento acadêmico em contextos comunitários, sociais, culturais e profissionais. Essas atividades devem fortalecer o compromisso social da IES e fomentar a produção de saberes em diálogo com as demandas da sociedade.

Objetivos das Unidades de Extensão

- Promover a integração entre IES e sociedade;
- Incentivar o protagonismo estudantil em ações sociais e educativas;
- Desenvolver competências práticas e interpessoais;
- Estimular a interdisciplinaridade e a aprendizagem significativa;
- Contribuir para a formação ética, crítica e cidadã dos discentes.

Pautados no Perfil Profissional do egresso, os temas propostos às atividades de cada semestre trazem entre si uma relação de interdisciplinaridade e de complementaridade, pois se ocupam de proporcionar aos discentes momentos de reflexão e de proposição a respeito de sua atuação cidadã e profissional.

3.17 Trabalho de Conclusão de Curso

O TCC - Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser parte integrante do currículo, sendo concebido visando a integração da teoria com a prática e da inserção do discente no mercado de trabalho e tem a finalidade de proporcionar oportunidades para o desenvolvimento das competências, conhecimentos, habilidades e atitudes do discente no campo profissional, de acordo com projeto pedagógico de cada curso.

Quando obrigatório, sua carga horária é prevista na organização curricular do curso, podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

3.18 Integralização

Integralização curricular é o cumprimento de todos os componentes curriculares do curso com aprovação e, conseqüentemente da carga horária total do curso e deve ocorrer dentro do limite mínimo e máximo definido no projeto pedagógico de cada curso.

3.19 Conclusão do Curso e Dignidades Acadêmicas

É conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente aos discentes:

- Devidamente aprovados em todas as unidades curriculares, com o cumprimento integral da carga horária e percentual mínimo estabelecido de frequência, que é igual ou superior a 75% da carga horária de cada Unidade Curricular, incluindo a de Prática Profissional e Unidades de Extensão;
- Entrega das atividades complementares de acordo com a carga horária estabelecida no plano de curso vigente.

Os graus acadêmicos serão conferidos pela Gerência ou pelo membro do corpo acadêmico por ele indicado, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestam os compromissos de praxe.

O prazo para emissão do diploma é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua solicitação formal à Secretaria Acadêmica, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela instituição de educação superior.

3.20 Enade

O Enade Exame Nacional de Desempenho dos Discentes é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). É realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao Ministério da Educação e se constitui em componente obrigatório para a conclusão do curso sendo condição indispensável para a emissão do histórico escolar e para a expedição do diploma do curso pela Instituição.

Sua aplicação visa avaliar o desempenho dos discentes dos cursos de graduação e tem como objetivo aferir o rendimento dos discentes em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências e, para o MEC a qualidade das instituições de Educação Superior.

Os cursos avaliados e a periodicidade da avaliação são definidos pelo MEC e é de responsabilidade da Faculdade inscrever o discente e divulgar as informações pertinentes ao exame.

Mais informações podem ser encontradas no site <https://www.gov.br/inep/pt-br>.

3.21 Carteira Estudantil

A emissão da Carteira Estudantil segue as orientações do MEC, disponíveis no site institucional do referido órgão.

3.22 Regimento Acadêmico

Os direitos e deveres de docentes e discentes, atribuições dos profissionais atuantes na Faculdade e outras informações podem ser obtidas no Regimento Acadêmico da Faculdade Senac Mato Grosso do Sul, disponível no site da Faculdade.

4. DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

4.1 Direitos do corpo discente

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades nas perspectivas individual, social e profissional;
- II. Ter assegurado o respeito à sua pessoa;
- III. Ter asseguradas as condições adequadas e favoráveis à de aprendizagem;
- IV. Receber orientação para a constante melhoria do seu rendimento acadêmico;
- V. Frequentar as dependências da Faculdade que lhe forem destinadas, nos horários determinados;
- VI. Apresentar sugestões visando à melhoria do ensino ministrado;
- VII. Indicar representante para compor os órgãos da administração do curso;
- VIII. Tomar conhecimento do seu rendimento acadêmico e de sua frequência, por meio de feedbacks contínuos;
- IX. Requerer transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula por si, quando maior de idade, ou através do responsável legal, quando menor;
- X. Reivindicar o cumprimento da carga horária prevista na organização curricular;
- XI. Ter assegurado o direito a organização e manifestação do pensamento, conforme art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- XII. Recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, desde que na forma e prazos previstos;
- XIII. Votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil, nos Conselhos Superior, de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, na Comissão Própria de Avaliação Institucional e nos Colegiados de Cursos, na forma deste Regimento, não se aplicando, todavia, este inciso aos discentes em regime especial;
- XIV. Ter acesso ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Projeto Pedagógico Institucional;
- XV. Organizar-se em associações, agremiações e diretórios regidos por estatuto próprio, por eles elaborado e aprovado em assembleia geral, de acordo com a legislação vigente.

4.2 Deveres do corpo discente

- I. Comparecer pontual e assiduamente às aulas, às verificações de aproveitamento acadêmico, às solenidades e a outros atos programados pela Faculdade Senac MS;
- II. Tratar com respeito todos os membros da comunidade acadêmica;
- III. Zelar pelo material que lhe for confiado e pelo patrimônio da Faculdade, colaborando na sua conservação e manutenção, assegurando a ordem e limpeza em todas as dependências;
- IV. Manter atualizadas informações cadastrais junto ao Atendimento da Faculdade;

- V. Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, tanto as gerais como as específicas dos cursos ou programas, utilizando quando for o caso, os equipamentos de segurança previstos;
- VI. Indenizar os prejuízos quando, por dolo ou por negligência, for responsável por danos causados à Faculdade, a colaboradores do estabelecimento ou a colegas;
- VII. Manter sempre elevado o bom nome da Faculdade dentro ou fora dela;
- VIII. Manter a Faculdade informada sobre os motivos de eventuais ausências;
- IX. Apresentar à coordenação de curso, atestado médico ou outro comprovante de justificativa de ausência, nos casos previstos na legislação vigente, neste Regulamento e procedimentos vigentes;
- X. Observar o regime acadêmico e disciplinar;
- XI. Participar do processo de avaliação institucional;
- XII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos de administração do curso a que pertence e de comissões para as quais for indicado, nos termos do Regimento;
- XIII. Cumprir integralmente as obrigações definidas no contrato de prestação de serviços educacionais e as definidas no Regimento.

5. REGIME DISCIPLINAR

A transgressão às normas disciplinares importa na imposição de penalidades, cuja aplicação deverá atender a fatores como: a intensidade do fato, sua motivação e consequências, os antecedentes do infrator e o valor do bem moral, cultural ou material atingido, desde que o fato desabonador tenha sido apurado em processo administrativo garantidos os princípios constitucionais.

Os membros do corpo discente poderão receber as seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. exclusão.

A orientação será feita pela Coordenação do Curso, constituindo-se em parte integrante do processo de ensino-aprendizagem.

A advertência e a repreensão são formalizadas por escrito, referendada pela Gerência da Faculdade e arquivadas no prontuário do aluno.

A suspensão por mais de 30 (trinta) dias e a exclusão somente são impostas após inquérito e análise pelo Conselho Superior da Faculdade.

Do ato que impuser qualquer penalidade cabe recurso para a instância imediatamente superior, interposto em petição fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão pelo punido.

Em casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato ao infrator as penalidades de suspensão e de exclusão, a critério da Faculdade Senac e sob responsabilidade da Direção.

Qualquer penalidade imposta é registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo este registro ser retirado nos casos de advertência, repreensão e suspensão, decorridos 2 (dois) anos sem a verificação de outras punições.

6. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

6.1 Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

No ato da matrícula é necessária a assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais e, no caso de discentes menores de 18 anos, deverá ser indicado um responsável legal e responsável financeiro para assinatura.

Em caso de atraso no pagamento, procure o setor financeiro para negociações financeiras a qualquer momento no decorrer do semestre.

6.2 Bolsas e Descontos

A concessão de descontos e bolsas está prevista na Política de Descontos e Promoções do Senac MS. Nesta Política são previstos descontos para pessoa física em diversas modalidades, como pagamento à vista, pontualidade, comerciários e outros, além de descontos para pessoa jurídica.

7. MEIO AMBIENTE

A Faculdade Senac participa do Programa ECOS cuja responsabilidade de implantação é da mantenedora Senac/MS.

É MUITO BOM TER VOCÊ CONOSCO!!!!

Lucélia de Almeida Castro

Gerente

Faculdade Senac Mato Grosso do Sul