

Manual do Aluno

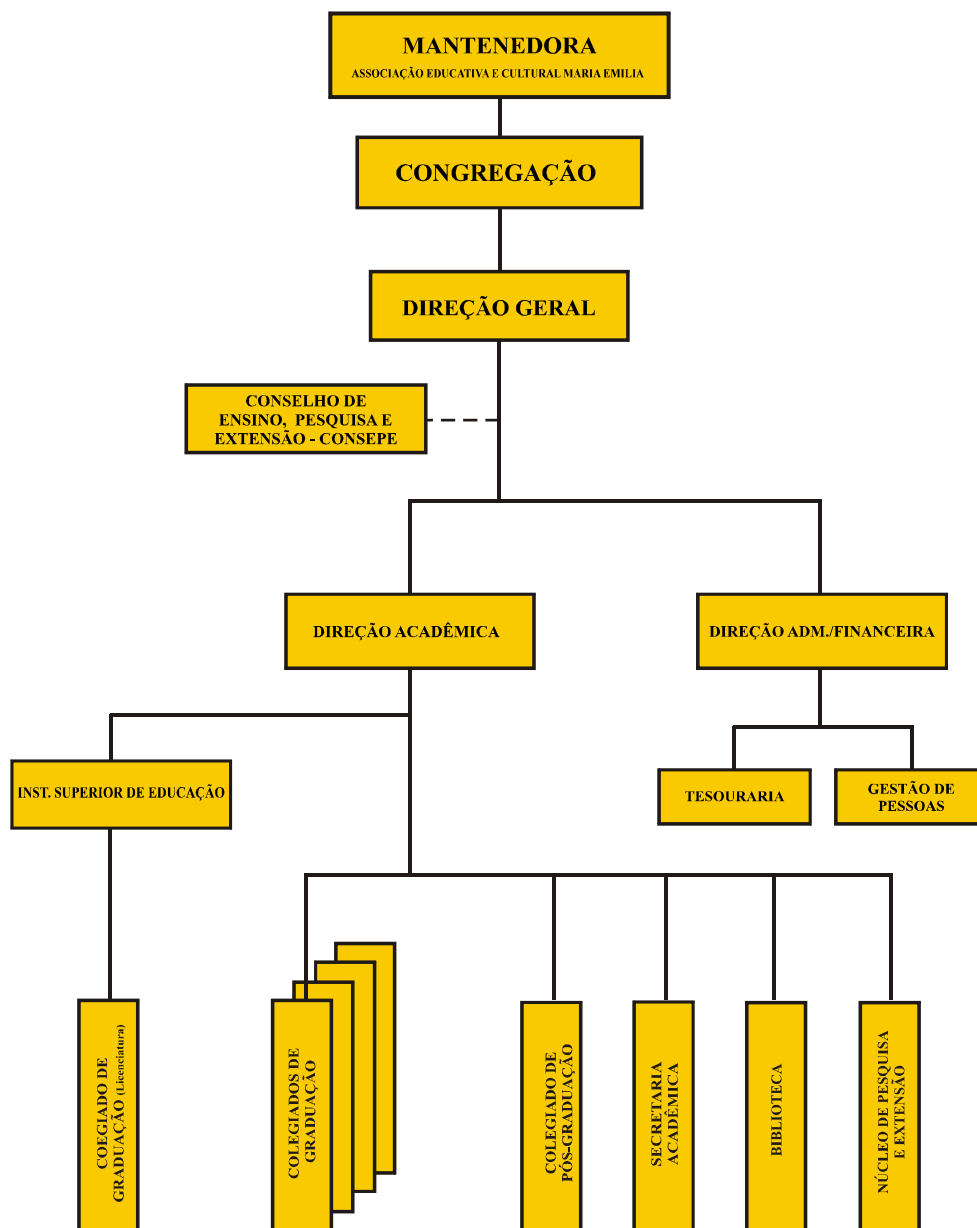
1. MISSÃO E VISÃO

1.1 MISSÃO - Produzir conhecimento em todas as suas formas e torná-lo acessível à sociedade, contribuindo para o desenvolvimento integrado da região.

1.2 VISÃO - A Faculdade Santíssimo Sacramento (F.S.S.S.) será reconhecida como uma Instituição cuja razão de existir é contribuir para a melhoria da qualidade de vida, através da produção e difusão do conhecimento e valores que permitam o indivíduo ser útil para si, seu semelhante e ao ambiente onde vive.

2. ORGANOGRAMA

Organograma da Faculdade Santíssimo Sacramento



3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 CURSOS

A Faculdade Santíssimo Sacramento ministra cursos de graduação, de pós-graduação, de aperfeiçoamento e de extensão.

Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado e/ou diploma de conclusão do ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Os cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de acadêmicos, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Os cursos de extensão, abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização dos conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade.

3.2 HORÁRIO

As aulas e atividades acadêmicas estão programadas conforme o quadro de horário abaixo:

De segunda-feira à sexta-feira		Sábado
Matutino	das 07h20min às 12h20min	das 07h20min às 12h20min
Vespertino	das 13h10min às 18h10min	
Noturno	das 18h30min às 22h40min	

ATENÇÃO: Poderão ocorrer aulas aos sábados, independente do horário original do curso do aluno, nos seguintes horários: das 7h 20min às 12h 20min.

3.2.1 UTILIZAÇÃO DE HORÁRIOS

Os horários indicados para cada turno poderão ser utilizados, total ou parcialmente de acordo com seu horário de aulas e outras atividades complementares (cursos, palestras, seminários e etc.) Na impossibilidade de cumprimento de toda a carga horária das disciplinas previstas para a série do curso nos turnos matutino, vespertino e noturno, a complementação poderá ser oferecida aos sábados, das 07h 20 min às 12h 20min, ou em outro horário estabelecido pelo Colegiado do Curso, respeitando a disponibilidade da sala de aula, do professor e o consenso dos alunos.

3.2.2 FREQUÊNCIA À SALA DE AULA FORA DO HORÁRIO ESPECÍFICO

Não é permitido ao aluno freqüentar aulas, mesmo considerando ser a mesma disciplina e o mesmo professor, em outra turma, fora do horário de aulas especificado na sua Ficha de Matrícula sem a devida autorização do Colegiado do seu curso.

4. MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de seu ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, constituindo-se vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, das disposições contidas no estatuto, no Regimento Geral, e nas normas aprovadas pelos órgãos

Colegiados da Faculdade Santíssimo Sacramento. O regime adotado pela Faculdade Santíssimo Sacramento é o seriado semestral.

4.1 SITUAÇÕES DE MATRÍCULA

4.1.1 O aluno semestralizado deverá cursar todas as disciplinas ou campos de conhecimento oferecidos pela matriz curricular do semestre em que irá matricular-se.

4.1.2 O aluno com pendência(s) deverá cursar as disciplinas ou campos de conhecimento constantes da matriz curricular do semestre em que irá matricular-se e a(s) disciplina(s) ou campo(s) de conhecimento pendente(s), respeitando o limite de: mínimo de três (03) e máximo de oito (08) no total de disciplina.

4.1.3 Qualquer circunstância que fuja a estes padrões deverá ser elucidada pelo Colegiado do Curso.

4.2 DEPENDÊNCIAS E TURNO A CURSAR

Caberá ao Colegiado de Curso decidir quanto ao(s) turno(s) em que será oferecida a(s) disciplina(s) ou campo(s) de conhecimento de dependências.

4.3 APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E DEPENDÊNCIAS

Caso o aluno tenha sido aprovado nas disciplinas ou campos de conhecimento do semestre em curso e reprovado na(s) dependência(s) da série antecedente, cursará o semestre letivo seguinte normalmente, havendo exceção apenas para casos de alunos com um número de dependências igual a três. Neste caso, ele será obrigado a regularizar sua situação com as disciplinas ou campos de conhecimento pendentes.

4.4 DOCUMENTAÇÃO DA MATRÍCULA

Ao efetivar a matrícula para o próximo semestre, o aluno recebe o contrato de prestação de serviço, um Calendário Acadêmico e os horários correspondentes ao curso e semestre.

4.5 MATRÍCULA E REGULARIDADE FINANCEIRA E DOCUMENTAL

Para efetivar a matrícula, o aluno deve estar com o pagamento das mensalidades do semestre letivo anterior quitado e situação regular com a Biblioteca, além de estar com sua documentação completa.

5. TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

5.1 É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior igual ou afim que seja reconhecido ou autorizado, de Instituição Congênere, Nacional ou Estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

5.1.1 Nos casos de servidores públicos, civis ou militares, removidos “ex officio” para a sede da Faculdade, de seus dependentes e de estudante que seja removido de domicílio para exercer cargo público permanente, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazos.

5.2 A matrícula do aluno transferido só será efetivada após classificação do requerente no Processo Seletivo Específico e apresentação da documentação que ateste as disciplinas ou campos de conhecimento cursados com as cargas horárias e o seu desempenho.

5.3 A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

5.4 O aproveitamento de estudos será concedido mediante as normas estabelecidas pelo CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da F.SS.S.

6. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O discente que desistir do curso deverá ingressar com o pedido de cancelamento, através de requerimento em formulário adquirido no setor de atendimento da Secretaria Acadêmica.

7. TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Deve ser solicitada na Secretária Acadêmica, através de requerimento.

8. TRANCAMENTO

8.1 CONDIÇÕES E ÉPOCA DE TRANCAMENTO

É concedido trancamento de matrícula para que, interrompidos temporariamente os estudos, o aluno possa manter sua vinculação à Faculdade Santíssimo Sacramento e seu direito à renovação de matrícula, exceto aos alunos matriculados no primeiro período.

8.2 PRAZO DE TRANCAMENTO

O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2(dois) anos ou 4(quatro) semestres, consecutivos ou não, incluindo aquele em que foi concedido o pedido.

8.3 DESISTÊNCIA / ABANDONO DE CURSO

8.3.1 CARACTERIZAÇÃO

Quando terminado o prazo de interrupções de estudos que lhe foi concedido, o aluno que não requerer prorrogações, caso ainda dispunha de tempo para esse fim e nem voltar a matricular-se no período subsequente;

Quando deixar de matricular-se em disciplinas ou campos de conhecimento em período letivo, em qualquer etapa do curso;

Quando solicitado o cancelamento do curso pelo aluno, através de requerimento.

9. ALTERAÇÕES

9.1 MUDANÇA DE ENDEREÇO

O aluno deve manter sempre seu endereço atualizado para que a Faculdade possa informar ao INEP para fins do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE*, além das atividades desenvolvidas na Instituição e lançamentos de novos cursos Tecnólogos, de Extensão e de Pós-Graduação. É importante também manter esse procedimento mesmo após a conclusão do seu curso,

**Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) – Conforme disposto no § 5º, Art. 5º da Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, “o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento”.*

9.2 MUDANÇA DE NOME

Havendo alteração no nome do aluno, por casamento ou por sentença judicial, informe imediatamente à Secretaria Acadêmica, apresentando cópia do documento devidamente autenticado que legalizou a mudança, assim como nas modificações dos documentos pessoais para que possamos expedir os documentos oficiais solicitados atualizados.

9.3 MUDANÇA DE TURNO

É solicitada à Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico. O pedido será analisado com base na quantidade de vagas disponíveis nas turmas, através de processo seletivo específico.

10. CHAMADA E COMPENSAÇÃO DE FALTAS

10.1 CHAMADA

Nos cursos presenciais, a frequência é obrigatória, inclusive nas aulas de reposição. Se o aluno faltar mais que 25% das aulas ministradas, em cada disciplina ou campo de conhecimento será automaticamente reprovado por falta, não podendo mais ser avaliado, nem se submeter à segunda chamada. Isto é válido também para as disciplinas ou campos de conhecimento de conclusão de curso, tais como projetos ou prática de ensino. Face à Legislação, não é possível, em nenhuma hipótese, abonar, anular ou eliminar faltas.

10.2 ATENDIMENTO DOMICILIAR

Somente em casos especiais, previstos em Legislação específica, como por exemplo, doenças infecto-contagiosas, serviço militar e licença gestante, é possibilitado o Atendimento Domiciliar, desde que o aluno solicite na Secretaria Acadêmica através de requerimento dentro do prazo de 72 horas do ocorrido.

10.3 ATIVIDADES DOMICILIARES

No Atendimento Domiciliar, as atividades serão por meio de trabalhos domiciliares, estabelecidos pelo professor, e entregues na Secretária Acadêmica, no prazo de 72 horas da data da entrega da solicitação do pedido do benefício. O não cumprimento dos exercícios domiciliares no prazo estabelecido pode acarretar em prejuízos na avaliação da tarefa, bem como não ser registrado a presença, trazendo prejuízos para cumprimento da frequência mínima de 75%, estabelecido na Legislação vigente.

10.4 OUTROS ESCLARECIMENTOS

Os casos não expressos na Legislação, como por exemplo, afastamentos por motivo de saúde (salvo doenças infecto-contagiosas), viagens a trabalho ou para participar de eventos, atividades de trabalho, entre outros, poderão ser objetos de justificativa de faltas pelo aluno em Requerimento junto à Secretaria Acadêmica. Nestes casos, não há, em nenhuma hipótese, o abono das faltas para as quais o aluno apresente justificativa. Esses processos constituem mera atenção ao professor por parte do aluno faltoso, para o caso de o orientador ter determinado alguma atividade especial em sala.

11. SOLICITAÇÕES

11.1 ATESTADOS E PEDIDOS

O aluno deve solicitar na Secretaria, observando o prazo estabelecido pelo Setor que é o de 5 dias.

12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

12.1 QUEM INFORMA SOBRE NOTAS E PONTOS

O professor o manterá informado sobre as suas notas e o total de pontos. Em nenhuma hipótese, a Secretaria Acadêmica ou qualquer funcionário da Faculdade poderá informar sobre notas. Ao final de cada período previsto no Calendário Acadêmico, os resultados serão publicados nos murais específicos para cada curso, apresentando as notas e médias de cada aluno, identificado apenas pelo número de matrícula.

12.2 PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS ATIVIDADES E AVALIAÇÃO

A sua participação pode ser cobrada em outras atividades extra-classe, como seminários, debates e trabalhos em campo. O aluno deve participar dessas atividades, pois a não participação implicará na perda de direito à segunda chamada.

12.3 TRABALHO DE GRUPO

As disciplinas ou campos de conhecimento podem utilizar a apresentação de trabalhos em grupo, tendo como objetivo desenvolver a sua capacidade de interação grupal, de comunicação oral e escrita, de pesquisa e de liderança.

12.4 APRESENTAÇÃO FÍSICA DOS TRABALHOS

Os trabalhos devem ser entregues digitados ou de acordo com o estabelecido pelo docente que deverá seguir as normas contidas no Manual de Trabalhos Acadêmicos da FSSS, disponível no site da IES..

12.5 CRITÉRIOS DE MÉDIA PARA APROVAÇÃO

RESULTADO	SITUAÇÃO
Média Parcial igual ou superior a 7,0(sete)	APROVADO(A)
Média Parcial entre 3,0(três) e 6,9(seis vírgula nove)	Fará PROVA FINAL (necessitando de média ponderada não inferior a 5,0 cinco)
Média Parcial inferior a 3,0(três)	(Sem direito à Prova Final)

12.5.1 CÁLCULO DA NOTA

O cálculo da nota a ser obtida para a aprovação de quem faz a prova final, é feito através da seguinte fórmula:

$$\frac{(MP \times 7) + (PF \times 3)}{10} \geq 5,0$$

MP	Média Parcial
PF	Prova Final

12.5.2 RESULTADOS FINAIS

Os resultados finais (média final e prova final) serão divulgados nos quadros de avisos do Prédio II.

12.5.3 PERÍODO DE PROVA FINAL

O período para a realização das Provas Finais obedece ao previsto no Calendário Acadêmico da Faculdade Santíssimo Sacramento.

12.6 SEGUNDA CHAMADA

Quando o aluno deixar de comparecer à verificação regular na data fixada, pode ser concedida oportunidade de realizar uma segunda chamada de avaliação, mediante justificativa e pagamento da taxa prevista para esse fim.

12.6.1 MOTIVOS LEGAIS QUE DÃO DIREITO À SEGUNDA CHAMADA

Os motivos legais que dão direito à realização de segunda chamada serão considerados se os eventos a seguir mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

- a) casamento do aluno: até 3 dias posteriores ao evento;
- b) morte de parente próximo: até 2 dias após a ocorrência;
- c) se coincidir com o dia do nascimento do filho;
- d) serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação.

12.6.2 IMPOSSIBILIDADE DE SEGUNDA CHAMADA

a) O não comparecimento à avaliação do trabalho de grupo e ou visita técnica, mesmo quando justificado, não dá direito à segunda chamada;

b) O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito de solicitar nova oportunidade, mantendo-se assim, a nota zero relativa a esta avaliação;

c) Não há segunda chamada para Prova Final.

12.7 PROVA FINAL

Se o aluno não tiver obtido na média aritmética dos resultados das avaliações realizadas no período letivo regular, nota igual ou superior a 7(sete), para ser aprovado, terá direito a realizar prova final.

12.7.1 MÉDIA PARA ACESSO

Para o acesso à prova final, o aluno deverá ter obtido no período regular Média Parcial inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 3,0 (três), ou seja, compreendida entre 3,0 (três) e 6,9 (seis virgula nove).

12.7.2 NOTA MÍNIMA

Será aprovado, após Prova Final, o aluno que obtiver com o resultado desta e a Média Parcial, nova nota ponderada não inferior a 5,0 (cinco), que constituirá sua Média Final.

12.7.3 ARQUIVAMENTO DAS PROVAS

A Faculdade Santíssimo Sacramento não mantém arquivo das avaliações intermediárias dos alunos. Apenas as provas finais, devidamente rubricadas pelo professor, são arquivadas na Instituição. Para dirimir eventuais dúvidas, todas as observações procedentes da sua correção devem ser registradas. Além disso, é sugerido aos professores que mantenham seus registros particulares.

12.7.4. REVISÃO DE AVALIAÇÕES

O aluno poderá solicitar a revisão de qualquer avaliação mediante a formalização na Secretaria Acadêmica. Os procedimentos para a revisão de atividades seguirá o Regimento da Faculdade, observando o prazo de 03 dias da divulgação do resultado.

13.0 REGULAMENTO

Todas as organizações formais devem nortear-se através de um Regimento próprio. Em observância a esta normatização, a Faculdade Santíssimo Sacramento possui o seu Regimento Interno, aprovado pelo MEC e disponível na Biblioteca.

14. ATIVIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO

14.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório do processo ensino-aprendizagem, de teor teórico-prático, em que se busca compatibilizar o conhecimento acadêmico com o exercício profissional, visando a inserção do estudante no mercado de trabalho, em condições especiais, visto que o Estágio Supervisionado caracteriza-se como relação jurídica não-empregatícia, para quaisquer efeitos, nos termos da legislação vigente.

O Estágio Supervisionado só pode ser efetivado por alunos matriculados, e que freqüentem o curso regularmente.

14.1.2 VALIDAÇÃO

O Estágio Supervisionado pode ser validado conforme projeto pedagógico de cada curso.

14.1.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

O Estágio Supervisionado pode ser realizado em organizações que permitam ao estudante por em prática o conhecimento teórico adquirido na Faculdade.

14.1.4 OBJETIVO

O objetivo do Estágio Supervisionado é relacionar o saber acadêmico à prática profissional, visando desenvolver as habilidades e as técnicas adquiridas pelo aluno durante o curso em situações reais de vida e trabalho.

14.1.5 CARACTERÍSTICAS

O Estágio Supervisionado deve ser visto como uma oportunidade de inserção do estudante no mercado de trabalho, cabendo-lhe nortear e basear o desenvolvimento de suas atividades na ética profissional, assim como, através do seu comportamento e habilidades no trabalho, firmar sua imagem junto ao mercado. O Estágio Supervisionado é a circunstância ideal para dar início à evolução profissional do marketing pessoal e profissional do estudante.

14.1.6 A duração do Estágio Supervisionado está estabelecida nos projetos pedagógicos de cada curso.

14.1.7 O aluno que estiver realizando o estágio deve estar atento aos prazos estabelecidos para a entrega dos Relatórios Parciais e do Relatório Final.

14.1.8 OBRIGATORIEDADE DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é obrigatório por lei e de acordo com o estabelecido em cada Projeto Pedagógico do Curso.

14.1.9 REPROVAÇÃO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno reprovado no Estágio repetirá integral ou parcialmente nessa atividade. Neste último caso, a carga horária que poderá ser aproveitada, será definida pela Comissão de Estágio. A reprovação do aluno pode acontecer nos seguintes motivos:

- a) não realização do Estágio Supervisionado;
- b) não cumprimento da carga horária prevista;
- c) faltas ao estágio supervisionado;
- d) descumprimento do prazo para entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado;
- e) obtenção de média final inferior a 7,0 (sete) no estágio.

14.1.10 AFASTAMENTO, INTERRUÇÃO OU DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno estagiário pode solicitar afastamento ou interrupção do estágio nos seguintes casos:

- a) comprometimento da saúde física e/ ou mental devidamente comprovado por relatório médico; e,
- b) licença-maternidade, paternidade e casamento.

O aluno estagiário pode ser desligado do estágio, pela Comissão de Estágio e/ ou pela Instituição Concedente, por:

- a) indisciplina;
- b) faltas;
- c) baixo desempenho;
- d) desinteresse;
- e) incompatibilidade.

14.1.11 TROCAS DE UNIDADE CONCEDENTE

O aluno pode cumprir o estágio supervisionado em até quatro organizações da área de atuação do seu curso, devendo completar uma carga horária mínima estabelecida pela coordenação de estágio ou professor da disciplina em cada uma delas, e elaborar um relatório referente a cada etapa do estágio realizado, atendendo os prazos estabelecidos para entrega dos relatórios.

14.1.12 PROCEDIMENTO A SER ADOTADO PARA A LEGALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

- a) Convênio firmado entre a F.SS.S. e a Unidade Concedente do Estágio Supervisionado ou Carta de Encaminhamento expedido pelo(a) coordenador(a) de Estágio.
- b) Termo de Compromisso entre a Unidade Concedente e o aluno(caso necessário)

14.1.13 CAPTAÇÃO DA VAGA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA O ESTUDANTE

O aluno poderá ser encaminhado ao Estágio Supervisionado através da Coordenação de Estágio Supervisionado, ou por instituições de integração empresa - escola. Em todos os casos, deverá ser realizado o acompanhamento do estágio pela Faculdade Santíssimo Sacramento.

O aluno também pode atuar na captação de vagas, observando o item 14.1.12 deste Manual.

14.1.14 CONFLITO COM A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Em casos de conflito entre o estagiário e a Unidade Concedente onde o mesmo atua, a situação deve ser encaminhada à Coordenação de Estágio Supervisionado de cada curso da Faculdade Santíssimo Sacramento para que a mesma tome as providências cabíveis, sem que haja prejuízos para as partes envolvidas.

14.1.15 DICAS PARA O ESTAGIÁRIO

- a) Ser ético, pois como estagiário, também pode vir a ser um exemplo de excelência na Unidade Concedente;
- b) como estagiário dispõe, muitas vezes, de uma mobilidade intersetorial na Unidade Concedente muito maior que um funcionário, o que lhe possibilita um acúmulo de conhecimentos e experiências de valor imensurável;
- c) aproveitar para interagir com os diversos procedimentos adotados no desenvolvimento das atividades na Unidade Concedente.
- d) mostrar-se interessado nos assuntos pertinentes à Unidade Concedente;
- e) contribuir, sempre que possível, com sugestões para o aprimoramento dos serviços prestados pela empresa.
- f) não ter medo de errar; este é o momento para aprender e aprimorar habilidades e competências;
- e) não esquecer que o estágio pode lhe abrir portas para bons contatos, parcerias, relações profissionais futuras, atividades de prestação de serviços e, até, uma colocação estável no mundo do trabalho.

15.0 CORPO DISCENTE

Constituem o Corpo Discente desta Instituição os alunos regulares (matriculados em graduações ou pós-graduação) e os alunos não regulares (inscrito em curso de Aperfeiçoamento e Extensão, em disciplinas, de acordo com a regulamentação da Faculdade).

15.1 DIREITOS

- 15.1.1** Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, incluindo a monitoria e participação em projetos de pesquisa e extensão;
- 15.1.2** Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- 15.1.3** Votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil e demais órgãos colegiados onde tal representação seja incluída;
- 15.1.4** Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- 15.1.5** estar matriculado em qualquer um dos cursos para ter o direito a concorrer à vaga de qualquer representação junto aos órgãos colegiados desta Faculdade.

15.2 DEVERES

- 15.2.1** Diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;
- 15.2.2** Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;
- 15.2.3** Observar o regime disciplinar instituído no Regimento da Faculdade Santíssimo Sacramento;
- 15.2.4** Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades da Faculdade Santíssimo Sacramento, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;
- 15.2.5** Abster-se de, na Faculdade Santíssimo Sacramento, fazer proselitismo em favor de idéias contrárias aos princípios que a orientam;
- 15.2.6** Cooperar com a administração para a realização dos objetivos da Faculdade Santíssimo Sacramento;
- 15.2.7** Apresentar-se com vestuário de acordo com o ambiente acadêmico;
- 15.2.8** Manter em dia as suas mensalidades e taxas escolares.

16. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

16.1 REPREENSÃO

- a) por descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem em recinto da Faculdade;
- c) por prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, independente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

16.2 ADVERTÊNCIA POR ESCRITO

- a) por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da Faculdade;
- c) por referências desairosas ou desabonadoras à Faculdade, ou qualquer dos seus órgãos.

16.3 SUSPENSÃO

- a) por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- b) pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- c) por causar a outros alunos danos físicos, morais ou humilhação e constrangimentos pessoais;
- d) por desobediência ao Regimento Geral ou a atos normativos da Universidade;
- e) por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração da Faculdade.

16.4 DESLIGAMENTO

- a) na reincidência em qualquer das alíneas dos itens anteriores;
- b) por ofensa grave ou agressão a qualquer titular de cargo ou função da Faculdade;
- c) por delitos graves sujeitos à ação penal;
- d) por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Faculdade ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Congregação.

17. INFORMAÇÕES

17.1 SALA DE AULA

- a) Manter o telefone celular desligado, no modo silencioso ou no serviço de recados, de forma a não atrapalhar o bom andamento das aulas;
- b) Colaborar com os colegas de outras turmas quando fizer apresentações de trabalho. Procure evitar o excesso de ruídos e, finda a apresentação, recolha todo o material utilizado. Isto ajudará você também quando os trabalhos forem de outras turmas;
- c) Evitar entradas e saídas constantes da sala de aula, em respeito ao professor e aos colegas;
- d) Manter atitude respeitosa, cordial e educada com seus colegas, professores e funcionários;
- e) Não é permitido alimentar-se enquanto permanecer em sala de aula.

17.2 PERDA DE OBJETOS PESSOAIS

A Instituição não se responsabiliza por perdas ou esquecimentos de objetos pessoais nas suas dependências. Entretanto, caso isto ocorra, o aluno pode comunicar-se com o Setor de Serviços Gerais do seu andar onde funciona a sala de aula.

17.3 USO DO NOME DA FACULDADE

Se em algum momento o aluno necessitar utilizar o nome, logotipo, telefone, fax e endereço da FACULDADE SANTÍSSIMO SACRAMENTO, procurar orientação da Coordenação de Curso ou da Direção, pois não é possível tal utilização sem permissão expressa.

17.3 CARTAS DE APRESENTAÇÃO

A Faculdade Santíssimo Sacramento orienta o aluno a levar uma carta de apresentação da Faculdade sempre que fizer trabalho de campo em organizações, a qual deve ser solicitada pelo professor da disciplina à Coordenação do Curso. O interessado deve recebê-la na Coordenação.

17.3 QUADROS DE AVISOS

Para facilitar a comunicação com o alunado, foram fixados vários murais, cada um com assuntos específicos dos respectivos cursos de graduação. Neles são publicados os calendários acadêmicos, horários de aulas, oportunidades de estágio, além de outras informações administrativas importantes para o alunado. O estudante deve ficar atento a eles. Se o aluno desejar fazer alguma divulgação externa, deve solicitar autorização da Coordenação de Curso.

17.4 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O aluno dispõe de Laboratórios de informática para a didática necessária ao seu curso, sendo assim, informe-se quanto aos procedimentos necessários para garantir a durabilidade com qualidade dos equipamentos que lhe serão úteis:

- a) a responsabilidade pela integridade do equipamento, quando for o caso, estará nas mãos do aluno, por isso, tenha cuidado.
- b) não imprimir durante a aula;
- c) não é permitida a permanência do aluno no Laboratório enquanto estiver sendo utilizado para aula de outra turma.
- d) Não é permitido o acesso de pessoas estranhas nos Laboratórios, para que não sejam ocupadas as vagas dos alunos na utilização das máquinas, bem como, por uma medida de segurança.

17.5 VENDA / COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS / SERVIÇOS

Não é permitida a venda/comercialização de mercadorias/serviços na área interna da Faculdade, salvo quando autorizado pela Direção.

17.6 REALIZAÇÃO DE TRABALHOS SOBRE ESTA FACULDADE

A realização de trabalhos disciplinares tendo como foco a Faculdade Santíssimo Sacramento deverá ser orientado, pelos professores, com a prévia autorização da Coordenação do Curso.

18. FACULDADE SANTÍSSIMO SACRAMENTO, SEU REFERENCIAL, UM VÍNCULO DE EXTREMA IMPORTÂNCIA

19. SÍMBOLOS DA FSSS

19.1 Logomarca



Concebida por Ir. Anderson Augusto em 2002, ele assim descreveu a sua criação:

A logomarca é formada por dois traçados em azul, formando as iniciais (SS) das palavras Santíssimo e Sacramento. Uma mais acima da outra indica um movimento crescente como caminhos que apontam para frente, para o futuro.

No centro, em cor ocre (amarelo mais escuro), encontramos um oval simbolizando o pão (sacramento da eucaristia, pão da vida, alimento). O pão está partido: aponta para a dimensão intrínseca da Eucaristia que é ser pão partilhado e não acumulado, palavra dividida, compartilhada.

O espaço entre uma parte e outra do pão forma um livro aberto, simbolizando, assim, a educação como espaço de formação de uma consciência solidária e livre, capaz de suscitar a partilha dos saberes na sociedade, em prol da construção de vida digna para todos.

19.2 Bandeira



Cores e significado:

Branco e azul: remonta às origens da Congregação das Missionárias do SS. Sacramento e Maria Imaculada. Ao fundar a Congregação, Maria Emilia Riquelme elege o branco e azul como cores oficiais, numa clara referência ao título Imaculada Conceição que a Igreja Católica confere à Maria, Mãe de Jesus e Padroeira da Congregação. O branco, em sentido vertical, aponta para a cultura da paz que perpassa toda a vida e atividade da Instituição.

Amarelo: refere-se a Eucaristia. Jesus Cristo, presença real no Santíssimo Sacramento, é a luz que ilumina os caminhos da Congregação e, conseqüentemente, a Faculdade Santíssimo Sacramento tem na Eucaristia sua razão de ser. Desta forma, a construção do conhecimento é orientada para a partilha, a justiça e a solidariedade que geram a fraternidade.

Logomarca: a Bandeira apresenta a logomarca, síntese da missão da Faculdade.

20. NOSSO LEMBRETE FINAL

Mantenha sempre contato com a Faculdade mesmo após a conclusão da graduação, este *feedback* de novidades e/ou necessidades sentidas no mercado de trabalho, é de grande valia para a área de Ensino, de Pós-Graduação e de Extensão, para o planejamento do campo de conhecimento a ser oferecido, considerando demanda, tendências e enfim, necessidades emergentes, assim como estas informações pode ajudá-lo a dar continuidade aos estudos e mantê-lo atualizado. A Instituição disponibiliza no site www.fsssacramento.br, um formulário eletrônico para o Egresso, onde pode atualizar várias informações e também participar do processo de avaliação.

Siga e lembre-se:

"... No céu e na terra, o que vale é o amor..."
Madre Maria Emília Riquelme