

FACULDADE
SESI
DE EDUCAÇÃO

MANUAL DO ESTUDANTE





PALAVRA DO DIRETOR

É com grande satisfação que damos as boas-vindas a você, estudante de licenciatura da Faculdade SESI-SP de Educação. Neste momento tão especial, é com grande alegria que passamos a caminhar juntos durante essa jornada por você escolhida: tornar-se professor! Para nós, é uma satisfação imensurável poder fazer parte desse processo e contribuir na formação dos melhores professores e professoras do Brasil.

Temos certeza de que percorreremos juntos um caminho de muitos desafios e múltiplas aprendizagens, e temos orgulho de contar com os melhores docentes e profissionais envolvidos em sua formação. Você agora faz parte dessa história.

Seja bem-vindo!

Este manual do estudante apresenta a Faculdade SESI-SP de Educação (Fasesp) e seus cursos de licenciatura em: Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Linguagens e Matemática.

Nele, estão contidas as informações básicas sobre as normas, os direitos e as obrigações dos estudantes, visando o melhor aproveitamento dos cursos.

SUMÁRIO

I. Informações gerais	5
Sobre o SESI-SP	
Sobre a Faculdade SESI-SP de Educação	
Sobre os cursos de licenciatura	
II. Órgãos colegiados da Faculdade	6
Conselho Superior e de Gestão (CSG)	
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)	
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	
Núcleo Docente Estruturante (NDE)	
Colegiado de Curso	
Comitê Interno de Relações Humanas (CIRHU)	
III. Corpo Diretivo da Faculdade	9
Direção: Prof. Me. Eduardo Augusto Carreiro	
Coordenação dos Cursos	
Coordenação da Residência Educacional	
Corpo Docente dos Cursos de Licenciatura	
IV. Sistemas de Apoio Acadêmico	10
Secretaria Acadêmica	
Biblioteca	
Setor Administrativo	
V. Expectativas da Faculdade SESI-SP Educação em relação aos estudantes	11
VI. Política de Segurança da Informação	13
VII. Informações acadêmico-administrativas	14
1. Informações preliminares	14
2. Perguntas frequentes	15
Residência Educacional	
Núcleo de Estudos Integradores (NEI)	
Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)	
Matrículas	
Avaliação da aprendizagem	
Frequência nas unidades curriculares	
Aprovação, reprovação e Programa Individual de Formação (PIF)	
Trancamento de unidades curriculares	
Aproveitamento de estudos ou convalidação de disciplinas	
Integralização do curso e certificação	

I. INFORMAÇÕES GERAIS

Sobre o SESI-SP

O Serviço Social da Indústria (SESI) é uma entidade nacional de direito privado, estruturada federativamente com Departamentos Regionais autônomos em cada Estado e no Distrito Federal, que visa, desde 1946, o bem-estar social dos trabalhadores industriais e de atividades semelhantes em todo o país.

Com essa missão, o SESI desenvolve as ações para a melhoria da qualidade de vida do trabalhador da indústria, seus familiares e comunidade em geral por meio de seus serviços nas áreas da educação, saúde, lazer e esporte, cultura, alimentação e outras, além de fornecer apoio ativo na implantação e no desenvolvimento de projetos de benefícios sociais para funcionários, em parceria com as empresas.

Em São Paulo, o SESI é a terceira maior rede escolar de Educação Básica. Com suas 162 escolas, a rede SESI está presente em 112 municípios, onde estão matriculados aproximadamente 93 mil estudantes.

Essa trajetória de mais de 70 anos de experiência na promoção da Educação Básica possibilita ao SESI-SP oferecer condições e novas oportunidades para a formação de professores.

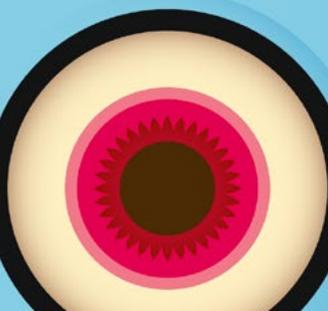
Baseado nessa experiência e contando com sua estrutura, o SESI-SP iniciou em 2017 as atividades de seus cursos de licenciatura por área de conhecimento - Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Linguagens e Matemática - integrados aos cursos e programas de pós-graduação e extensão que já oferece, voltados à investigação científica e à difusão do conhecimento e de práticas educacionais.

Sobre a Faculdade SESI-SP de Educação

A missão da Faculdade é formar professores para a Educação Básica que contribuam para o desenvolvimento educacional e cultural, em benefício da sociedade, gerando conhecimento, socializando e aplicando os resultados no desenvolvimento social, contribuindo para a promoção da melhoria da qualidade da educação no país.

A atuação da Faculdade SESI-SP de Educação abrange:

- ensino e oferta de cursos superiores de graduação e de pós-graduação;
- pesquisa e desenvolvimento de investigação educacional em programas próprios e em parceria com outras instituições públicas e privadas;
- extensão e promoção de cursos e programas abertos à comunidade, visando a difusão do conhecimento e de práticas educativas.





Sobre os cursos de licenciatura

A Faculdade SESI-SP de Educação tem, em seus cursos de licenciatura, a formação por área de conhecimento como uma de suas características mais distintiva, o que requer tratamento ora disciplinar, ora interdisciplinar, ora multidisciplinar dos conteúdos.

Trata-se de uma proposta inovadora que interfere na forma de organização do trabalho docente e quebra a secular lógica de compartimentalização do conhecimento, ainda vigente nas escolas.

Outra característica marcante da proposta é o programa de Residência Educacional, que permite maior integração entre teoria e prática e, portanto, entre a Faculdade e as escolas da Educação Básica. A inserção dos licenciandos nos ambientes escolares permite que as observações e intervenções por eles feitas nesses espaços sejam problematizadas durante as aulas, favorecendo a construção da relação entre teoria e prática.

A abordagem metodológica de ensino e aprendizagem assumida exige o diálogo constante entre os saberes dos estudantes e os saberes das diversas áreas do conhecimento para a elaboração do pensamento crítico sobre os diferentes aspectos da realidade social, cultural, política e educacional na qual vivemos, e também para ampliar o repertório conceitual e expressivo dos estudantes, futuros professores. Por homologia dos processos, pretende-se que os estudantes vivenciem metodologias de ensino e aprendizagem no interior de seu curso de licenciatura que poderão tornar-se referências para sua futura docência.

Trata-se de um projeto inovador, requerendo, portanto, docentes com especial capacidade em conduzir seus programas de ensino contemplando as múltiplas dimensões (cognitiva, social, emocional, política etc.) do processo de formação de professores.



II. ÓRGÃOS COLEGIADOS DA FACULDADE

Conselho Superior e de Gestão (CSG)

Supervisiona as atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade e é constituído pelo diretor da Faculdade (representante da mantenedora), por docentes, discentes, coordenador da área acadêmica, equipe técnico-administrativa e representante da sociedade civil.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)

Orienta as atividades acadêmicas da Faculdade e é constituído pelos coordenadores de curso, programas ou estágios, por dois representantes dos docentes e dois representantes dos discentes.

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Coordena e articula o processo avaliativo da Faculdade no âmbito institucional, fomentando a autoavaliação. Coleta, analisa e divulga informações à comunidade da Faculdade e ao Ministério da Educação. É constituída por um representante dos coordenadores de curso, um representante do corpo docente, um representante dos discentes, um representante do corpo técnico-administrativo e um representante da sociedade civil.

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Elabora, implementa, atualiza e consolida o Projeto Pedagógico do Curso. É um órgão com função consultiva, propositiva e de assessoramento da coordenação de curso. É constituído pelo coordenador de curso e por, no mínimo, cinco professores, preferencialmente pertencentes ao corpo docente do curso, garantindo-se a representatividade das áreas do curso. Cada licenciatura tem seu próprio NDE.





Colegiado de Curso

Realiza o planejamento acadêmico e executivo dos cursos, visando conciliar os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão com as diretrizes da instituição. Entre outras atribuições, avalia e atualiza o Projeto Pedagógico de Curso, analisa e aprova os Planos de Ensino das unidades curriculares, apresenta o Plano para Formação Continuada dos docentes, estabelece os convênios de cooperação técnica e científica com instituições, elabora proposta do calendário acadêmico, propõe alterações nos currículos dos cursos e regula as Atividades Complementares, a Residência Educacional e os Trabalhos de Conclusão de Curso. Cada licenciatura tem seu próprio Colegiado de Curso.

Comitê Interno de Relações Humanas (CIRHU)

Fomentado pela mantenedora e instituído pelo Conselho Superior e de Gestão (CSG), com base na Missão, Visão e Valores do SESI-SP e da Faculdade, orienta, promove e faz cumprir os princípios e condutas éticas a serem seguidos por todos os colaboradores, dirigentes e alunos da instituição.

A participação dos estudantes prevista em alguns órgãos colegiados é fundamental importância para os processos de melhoria da Faculdade SESI-SP de Educação. Participe!



III. CORPO DIRETIVO DA FACULDADE

Direção:
Prof. Me. Eduardo Augusto Carreiro

Coordenação dos Cursos

Cada um dos cursos de licenciatura oferecidos pela Faculdade SESI-SP de Educação é coordenado por um profissional responsável pelo seu planejamento, execução e avaliação.

É de responsabilidade do coordenador de curso a articulação entre os docentes, os discentes, os planos de curso e a instituição. Dúvidas relativas à condução dos cursos podem ser encaminhadas aos coordenadores. A sala dos coordenadores fica no 3º piso da Faculdade.

Coordenadores:

Ciências da Natureza e Matemática
Prof.^a. Dra. Fernanda Oliveira Simon
Contato: fernanda.simon@sesisp.org.br

Ciências Humanas e Linguagens
Prof. Dr. André Yuiti Ozawa
Contato: andre.ozawa@sesisp.org.br

Coordenação da Residência Educacional

A Residência Educacional é realizada por todos os estudantes das licenciaturas da FASESP, sendo assim, para que o estudante obtenha o título de licenciado, o mesmo, deverá cumprir todas as horas dispostas na matriz de seu curso.

O coordenador da Residência Educacional é responsável pela gestão das atividades da residência e do estágio supervisionado, assessorando e apoiando os estudantes e as escolas de referência.

Coordenador: Prof. Dr. Hugo Cesar Bueno Nunes
Contato: hnunes@sesisp.org.br



Corpo Docente dos Cursos de Licenciatura

Sabemos que ter bons professores não basta para que haja a melhora da qualidade da educação, mas que sem eles essa melhora não ocorrerá.

Por isso, a Faculdade SESI-SP de Educação tem uma proposta de formação bastante diferenciada. Trata-se de uma proposta desenhada por diversos especialistas, com experiência acadêmica e na docência da Educação Básica.

Mas o desenho inovador dessa proposta também não basta. A sua plena execução depende da competência daqueles que serão formadores de formadores, depende daqueles que serão nossos professores nas licenciaturas.

Esses professores foram criteriosamente selecionados com base na formação acadêmica e na experiência como professores da Educação Básica e na formação de professores, além da experiência enquanto pesquisadores da área educacional.

Para saber mais sobre a trajetória acadêmica e profissional de cada um dos professores de seu curso, acesse a Plataforma Lattes no endereço <http://lattes.cnpq.br/>.

IV. SISTEMAS DE APOIO ACADÊMICO

Secretaria Acadêmica

Atende os estudantes esclarecendo dúvidas de natureza administrativa, acadêmica e financeira. É também responsável por protocolar requerimentos e expedir documentos solicitados, além de ser encarregada do arquivo das informações acadêmicas e dos documentos pessoais dos estudantes e professores.

Contatos:

11 3833 1097

secretaria.academica@faculdadesesi.edu.br

O aluno já pode fazer algumas solicitações diretamente na secretaria virtual, como, por exemplo, a emissão de documentos (Declaração de Matrícula Regular e Declaração de Conclusão). A atualização cadastral tem previsão para estar disponível no próximo semestre.

Biblioteca

Localizada no 1º piso da Faculdade, conta com mais de 20 mil itens nos acervos físico e virtual, compostos por livros, periódicos, DVDs, entre outros materiais. Há espaços para estudo individual e coletivo. Para consultar os serviços oferecidos pela biblioteca e o catálogo disponível, **clique aqui**.

Além da biblioteca física, você poderá acessar ainda nossa biblioteca virtual, onde encontrará grande diversidade de livros e artigos científicos que muito irá colaborar na sua formação como docente.

JSTOR:

<https://www.jstor.org/>

Biblioteca Virtual:

<https://plataforma.bvirtual.com.br/>

Setor Administrativo

É responsável pela execução de rotinas administrativas, financeiras e de recursos humanos, seguindo as instruções emitidas pela Sede-Paulista. Para o bom desenvolvimento das atividades da Faculdade, zela pela manutenção dos espaços físicos, equipamentos e mobiliários.





V. EXPECTATIVAS DA FACULDADE SESI-SP EDUCAÇÃO EM RELAÇÃO AOS ESTUDANTES

Não são poucas as expectativas que temos em relação aos nossos estudantes. Olhamos para cada um deles como aquele que será o agente das transformações necessárias para a melhoria da educação em nosso país.

Se, por um lado, temos ciência dos inúmeros fatores que dificultam a excelência na formação docente, por outro, sabemos que são justamente esses fatores que nos desafiam a proporcionar uma formação com muita qualidade.

Por isso, esperamos que cada estudante tenha ou esteja disposto a buscar e produzir:

**iniciativa e ousadia
na proposição de
atividades e programas**

**perspicácia para elaborar
registros, analisar dados
de investigações e estudos**

**dedicação para
cooperar com as
dificuldades de
seus colegas e
de seus futuros
estudantes**

**escuta atenta nos
processos coletivos
de reflexão**

pa
debate
ética

Deveres e direitos do estudante:

- estar ciente de todas as normas estabelecidas no regimento da Faculdade, neste Manual do Estudante e no Projeto Pedagógico do Curso de licenciatura no qual está matriculado;
- frequentar as aulas e demais atividades curriculares com o maior empenho e assiduidade possível para o melhor aproveitamento do curso;
- requerer serviços administrativos e acadêmicos disponibilizados pela Faculdade;
- usufruir adequadamente dos recursos pedagógicos disponibilizados nos diversos ambientes da Faculdade;
- atender às obrigações definidas no contrato de prestação de serviços educacionais;
- participar dos processos eletivos dos órgãos colegiados e de representação discente;
- ter atitudes condizentes ao ambiente acadêmico, respeitando as normas vigentes da Faculdade;
- requerer recurso às decisões dos órgãos colegiados e dos profissionais que atuam na Faculdade;
- zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Temos que ter especial atenção ao fato de que você, discente, conviverá com estudantes da Educação Básica das mais diversas idades no mesmo espaço físico. Sendo assim, respeito, cuidado, consideração, normas de conduta e princípios morais e éticos devem ser rigorosamente observados, de tal forma que, desde o primeiro dia de aula, nosso estudante entenda ser a pessoa adulta e responsável nessas relações.





VI. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Faculdade SESI-SP de Educação disponibiliza uma rede de internet para fins educacionais. No entanto, em total conformidade legal com a Política de Segurança da Informação do SESI e SENAI, ela se reserva o direito de monitorar e registrar todos os acessos para garantir a integridade dos dados e programas.

O uso de sites de notícias, pesquisas ou serviços é aceitável, desde que não comprometa a conexão de acesso, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique em conflitos de interesse com a Faculdade.

Além disso, é importante salientar que:

- os equipamentos, a tecnologia e os serviços fornecidos para acesso à internet são de propriedade da Faculdade SESI-SP de Educação, podendo esta analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, e-mail, domínio ou aplicação, independentemente de onde estejam armazenados;
- o uso de qualquer recurso para atividades ilícitas, alteração dos parâmetros de segurança, download ou distribuição de software ou dados pirateados ou, ainda, upload de qualquer software licenciado ao SESI-SP e SENAI-SP ou de dados de sua propriedade poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que, nesses casos, a Faculdade cooperará ativamente com as autoridades competentes;
- é expressamente proibido o uso particular para operações de venda, oferta de serviços e propagandas e atividades de caráter político-partidário;
- operações que acarretem alto volume de transmissão de dados poderão ser bloqueadas, salvo para fins educacionais.

VII. INFORMAÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O que o estudante deve conhecer para obter informações importantes para o seu percurso acadêmico?

- O regimento da Faculdade.
- Este Manual do Estudante.
- O projeto pedagógico de seu curso (PPC).
- O regulamento do Conselho Superior e de Gestão (CSG).
- O regulamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).
- O regulamento da Comissão Própria de Avaliação (CPA).
- O regulamento do Colegiado de Curso.
- O regulamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- O regulamento do Comitê Interno de Relações Humanas (Cirhu).
- O regulamento da Residência Educacional.
- As Diretrizes gerais para a Residência educacional.
- O regulamento do Núcleo de Estudos Integradores (NEI).
- O regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
- A Resolução da monitoria.
- O regulamento da iniciação científica.
- O calendário acadêmico.
- As normas de utilização da biblioteca.
- Guia para criação do e-mail educacional e acesso as aulas remotas

Todos esses documentos estarão disponíveis no site da Faculdade, na página Publicações Oficiais. Clique aqui para acessar.



2. PERGUNTAS FREQUENTES

Para quem o estudante deve encaminhar eventuais dúvidas, sugestões e críticas?

Para a coordenação do seu curso.

O que o estudante deve fazer para se integrar à comunidade acadêmica e concluir o seu curso da forma mais proveitosa possível?

Integrar-se aos diversos ambientes acadêmicos, explorando adequadamente os recursos disponíveis e participar das atividades acadêmicas propostas pela Faculdade e pelos diretores, coordenadores de curso e professores.

Como serei identificado como estudante da Faculdade?

Você receberá uma Carteira de Identificação do Estudante, cujo porte é obrigatório em todos os ambientes da Faculdade.

Ao realizar a matrícula, quais são os compromissos que o estudante assume?

Respeitar os princípios éticos e as normas vigentes na Faculdade SESI-SP de Educação, assim como o que está estipulado neste Manual do Estudante, no regimento da Faculdade e no Projeto Pedagógico do Curso de licenciatura. O não respeito a esses princípios e regras implica infração disciplinar passível de sanções estabelecidas em tais documentos.

É importante o estudante atualizar suas informações?

O estudante deve manter seu cadastro atualizado. Qualquer alteração em seus dados pessoais deve ser imediatamente informada por e-mail para a Secretaria Acadêmica pelo endereço secretaria.academica@faculdadesesi.edu.br.

Rematrícula e declaração de matrícula regular, por exemplo, podem ser feitas na secretaria virtual.



RESIDÊNCIA EDUCACIONAL

O que é Residência Educacional?

A Residência Educacional constitui um aspecto inovador em nossos cursos de licenciaturas, uma vez que incorpora o conhecido Estágio Curricular Supervisionado, porém com modificações que garantem a presença do licenciando, futuro professor, em uma escola de Educação Básica ao longo dos quatro anos da licenciatura. O programa visa articular teoria e prática, por meio da inserção dos estudantes em escolas de Educação Básica públicas e privadas, inclusive na Rede Escolar SESI-SP e em espaços educacionais não escolares (bibliotecas, Fab Lab, ONGs, museus etc.), com atenção e prática acompanhadas por encontros semanais com professores orientadores e acompanhamento nas escolas da Educação Básica por educadores de referência.

Quais atividades curriculares estão vinculadas à operacionalização da Residência Educacional?

- Atuação do estudante nas escolas de referência de Educação Básica e em instituições educacionais não formais.
 - Frequência às reuniões semanais com o professor orientador, em que se realizam discussões, planejamentos, preparações, análises e sistematizações das atividades desenvolvidas nas escolas de referência ou instituições educacionais não formais.
-

Como é feita a avaliação da Residência Educacional?

A avaliação do desempenho do licenciando na Residência Educacional é registrada no Sistema Integrado da Residência Educacional (SIREs). Sua nota é composta a partir de um conjunto de avaliações: uma nota atribuída pelo diretor da escola ou do espaço em que o residente realiza suas atividades, uma nota atribuída pelo orientador de residência e uma nota atribuída pelo próprio estudante. A média dessas avaliações corresponderá à nota final que o residente receberá no semestre e que o classificará na lista de escolha das escolas subsequentes em que fará a residência.

A Residência Educacional vai ocorrer sempre na mesma escola de referência?

Não. A cada ano a Residência será realizada em uma escola diferente, até mesmo pela necessidade de respeitar a legislação que exige que o Estágio Curricular Supervisionado seja realizado em diferentes níveis de ensino, em realidades escolares diversas e em espaços educacionais variados.





Como será definida a escola de referência em que o estudante fará a Residência Educacional?

A cada ano será realizada uma atribuição de Residência. O coordenador de residência indicará uma lista de escolas e o número de vagas para a realização da Residência. Os alunos indicarão suas preferências de escolas e horários com base em critérios de classificação divulgados com antecedência.

Quem serão os professores responsáveis por orientar o estudante sobre a dinâmica pedagógica da Residência Educacional?

O professor orientador que atenderá os estudantes em grupos de até 13 alunos, uma vez por semana, fora do horário de aula. Além disso, no espaço de realização da Residência Educacional (escola ou instituição educacional não escolar), haverá um educador de referência.

Posso faltar na Residência Educacional?

Caso você precise faltar na Residência, seja qual for o motivo, precisará repor as horas na própria semana ou, no máximo, dentro do mês em que ocorreu a falta. Para isso, deverá comunicar a escola em que realiza a Residência Educacional e verificar o melhor dia para tal reposição. Caso não cumpra as horas referentes à Residência no mesmo semestre letivo, você será reprovado na Residência e no semestre subsequente e deverá realizar todas as horas da Residência do semestre vigente mais todas as horas do semestre em que não cumpriu a Residência Educacional.

NÚCLEO DE ESTUDOS INTEGRADORES (NEI)

O que são as atividades do NEI?

São atividades acadêmicas, científicas e culturais realizadas fora do período de aula e que propiciam aos estudantes a ampliação dos conhecimentos científicos e da vivência de sua futura profissão, o enriquecimento de sua formação acadêmica e profissional e o estabelecimento de relações com a comunidade por meio do aproveitamento de experiências culturais diversificadas.

Quais tipos de atividade podem valer horas do NEI?

Aquelas que favorecem a construção de um repertório acadêmico e cultural diversificado pelo contato com diferentes produções culturais e artísticas (cinema, jornal, literatura, teatro, exposições, espetáculos musicais etc.), pela atuação em tutoria, em monitorias laboratoriais desenvolvidas sob orientação de um professor ou coordenador do curso, pelo aprofundamento de estudos e pela interligação entre ensino, pesquisa e extensão, constituindo-se em um espaço de estudo livre e multifacetado. Para maiores informações, consulte o regulamento do NEI.

A Faculdade vai oferecer atividades do NEI?

Tais atividades podem ser organizadas e indicadas tanto pela Faculdade como serem de iniciativa do estudante, aproveitando as oportunidades oferecidas por outras instituições e desde que aprovadas pelo coordenador de curso.

[Clique aqui para acessar a plataforma do NEI](#)

É obrigatório realizar as atividades do NEI?

Sim. Elas são de caráter obrigatório e carga total de 200 horas durante todo o curso.

Quantas horas do NEI são necessárias realizar por semestre?

1º semestre – 15 horas
2º semestre – 15 horas
3º semestre – 30 horas
4º semestre – 30 horas
5º semestre – 30 horas
6º semestre – 30 horas
7º semestre – 25 horas
8º semestre – 25 horas

Como o estudante será informado sobre como realizar e validar suas horas de NEI?

O coordenador de curso será responsável pela validação de horas do NEI e orientará o estudante com base nas definições presentes no item Núcleo de Estudos Integradores presente no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)

O que é TCC?

TCC é uma atividade de pesquisa intrinsecamente articulada com a prática e as atividades acadêmicas, colaborando para a formação da identidade do futuro professor como pesquisador e para o desenvolvimento de competências exigidas na prática profissional, especialmente quanto a planejamento, organização, execução e avaliação do trabalho docente.

É obrigatório realizar o TCC?

O TCC é atividade obrigatória para a obtenção do diploma.



Quando o estudante começa a fazer o seu TCC?

O desenvolvimento do TCC está vinculado às atividades das unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I e II, pois nelas o licenciando é orientado sobre procedimentos de pesquisa e elaboração do TCC conforme manual próprio. Nos 7º e 8º semestres, tanto o grupo de estudantes quanto o professor orientador permanecem juntos por um ano para a consolidação do TCC.

Dessa forma, ao iniciar o último ano do curso, é possível ao estudante optar por temática relacionada a um dos Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa e Extensão (Nipe), assim como pelos professores que considera mais adequados para orientá-lo. Isso é feito por meio de um sistema em que o estudante indica, pelo menos, três opções de linhas de pesquisa e/ou temas, para que uma delas seja atendida.

O TCC será individual ou em grupo? Que formato ele pode ter?

O TCC consiste na realização/produção de uma pesquisa individualmente ou em grupo de até três estudantes, podendo envolver uma pesquisa de natureza colaborativa a ser desenvolvida a partir de produções individuais dos membros do grupo.

Quando o TCC deve ser apresentado e avaliado?

A avaliação parcial do TCC de cada estudante, a ser registrada na unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso I, será composta da participação individual do estudante no processo de orientação no 7º semestre do curso e será atribuída pelo professor orientador conforme critérios por ele estabelecidos. E, ainda, no final do 8º semestre, o estudante terá sua avaliação registrada na unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso II. Além de sua participação individual nas orientações, essa avaliação ocorrerá pela apresentação pública de seu trabalho para uma banca de professores.





MATRÍCULAS

Como é realizada a matrícula no 1º semestre do curso?

A matrícula no 1º semestre dos cursos de licenciatura é formalizada segundo as orientações e informações presentes no Edital do Processo Seletivo, disponível no site da Faculdade SESI-SP de Educação.

É necessário realizar rematrícula a cada semestre?

Sim. A cada semestre o estudante deve rematricular-se nas atividades previstas para o próximo período do curso ou semestre. Para tanto, ele irá receber orientações da Secretaria Acadêmica antecipadamente. Os prazos e as condições para realizar a rematrícula semestral também serão divulgados no calendário acadêmico.

É possível ao estudante cancelar uma matrícula já realizada?

Sim. O cancelamento da matrícula rompe o vínculo do estudante com a Faculdade SESI-SP de Educação. Sua solicitação deve ser protocolada na Secretaria Acadêmica pelo próprio estudante (ou por representante legal com procuração específica).

O que ocorre quando o estudante desiste ou abandona o curso?

O estudante que deixar de frequentar o curso sem comunicação oficial será considerado desistente. Para não configurar desistência ou abandono, o estudante deve solicitar o cancelamento de matrícula.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Como o estudante é avaliado no curso?

A incumbência pelo processo avaliativo no desenvolvimento das diferentes atividades curriculares é do professor ou coordenador responsável pela atividade. Os critérios de avaliação devem estar especificados nos planos de ensino, programas e orientações às atividades curriculares e serão compartilhados previamente e negociados com os estudantes. Todo processo avaliativo da Faculdade está voltado para a melhor formação dos estudantes e tem como objetivo romper com a lógica da avaliação como um recurso para seleção e classificação de alunos.

Quais são os tipos de atividades curriculares nas quais o estudante será avaliado?

Dentro de uma perspectiva formativa da avaliação, todas as atividades desenvolvidas devem ser avaliadas para que o professor possa ajustar o ritmo do ensino ao ritmo da aprendizagem, e, assim, os próprios estudantes possam ajustar seu ritmo de aprendizagem ao ritmo de ensino. Trata-se, portanto, de uma via de duas mãos, sem a perda de foco para a atividade ou período letivo. Formalmente, na perspectiva somativa, há necessidade de registros que representem o desempenho do estudante em cada atividade ou período letivo. São passíveis desse registro avaliativo:

- as unidades curriculares desenvolvidas em sala de aula por um ou mais professores responsáveis durante um semestre;
- a Residência Educacional, cuja avaliação se dará em diferentes perspectivas e diversos olhares;
- as atividades do NEI;
- o TCC.

As avaliações ocorrem em momentos pontuais do semestre ou ao longo do curso?

Na perspectiva formativa da avaliação, o processo será contínuo e servirá para orientar tanto as ações dos estudantes quanto as dos professores e coordenadores. Desse processo avaliativo, resulta um conjunto de registros feitos pelos professores responsáveis, com base nos critérios definidos e divulgados antecipadamente nos planos de ensino e negociados com os estudantes. Ao final do semestre, pautado em seus registros, o professor responsável indicará se o estudante obteve a nota necessária para ser aprovado, cumprindo assim a perspectiva somativa da avaliação.

Qual é a nota mínima para ser aprovado nas unidades curriculares?

A nota para aprovação é 7.

Como ocorre, na prática, o processo avaliativo?

Quando for necessário, a atribuição de notas no processo avaliativo deve respeitar o que está previsto no regimento da Faculdade, isto é: “atribui-se uma nota, expressa em número inteiro de 0 (zero) a 10 (dez), que sintetiza o desempenho [do estudante] no componente avaliado”. Destacamos a palavra sintetiza para explicitar que essa nota não é apenas o resultado de cálculos aritméticos de notas obtidas pelos estudantes nos mais diversos instrumentos avaliativos, mas sim um valor que representa o parecer do professor em relação ao desempenho do estudante.

Haverá provas ou avaliações substitutivas para estudantes com dificuldade de aprendizagem?

Cada professor responsável pela unidade curricular deverá desenvolver, ao longo do semestre, atividades que auxiliem os estudantes com dificuldade de aprendizagem, de modo que ele possa recuperar-se antes que a reprovação ocorra. Entretanto, cada professor tem autonomia para definir, sempre em conjunto com os estudantes, os critérios que vão orientar suas avaliações.

O que ocorre quando, ao final do semestre, um estudante não obtém a nota mínima para ser aprovado em uma unidade curricular?

Nesse caso, ele será reprovado. (Ver item 8, adiante)

É possível solicitar revisão de nota?

O estudante pode solicitar revisão de nota na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 5 dias úteis, contados da data de sua divulgação. Essa solicitação será encaminhada para análise à Coordenação de Curso.



FREQÜÊNCIA NAS UNIDADES CURRICULARES

A frequência nas aulas e atividades será registrada?

Sim. O registro de frequência é realizado e lançado no diário de classe pelo professor.

É importante justificar uma falta?

Sim. As faltas devem ser justificadas ao professor, o que pode ser feito de diferentes maneiras: mediante atestado médico ou por meio de uma explicação ou conversa com o professor logo após a falta.

A justificativa abona uma falta?

Não necessariamente. Segundo informação do MEC (disponível em <http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/perguntas-frequentes#frequencia>), na Educação Superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- alunos reservistas: o Decreto-Lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante-a-oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);
- aluno com representação na CONAES: de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

É possível abonar faltas em função de crença religiosa?

Solicitações de dispensa, abono de faltas ou tratamento excepcional justificados por crença religiosa não possuem amparo legal. Portanto, o estudante deve solicitar uma entrevista com seu coordenador de curso assim que se iniciarem as aulas.

Existe um regime especial de compensação de ausências e exercícios domiciliares?

Sim. Trata-se de uma forma de funcionamento que possibilita minimizar o prejuízo pedagógico de ausência às aulas em casos excepcionais. Consiste na proposição de atividades que podem ser desenvolvidas no domicílio dos requerentes em concomitância às atividades desenvolvidas na Faculdade pelos demais participantes do curso. Tais atividades serão definidas pelo professor, com o aval do coordenador.

Quais são os casos excepcionais que permitem solicitar regime especial?

Somente poderão solicitar esse regime de trabalho excepcional:

- portadores de problemas de saúde previstos no Decreto-lei nº 1.044/69 – a comprovação deverá ocorrer por meio de atestado médico que contenha o Código Internacional de Doenças (CID), o período de afastamento e a assinatura do médico responsável;
- alunas grávidas, a partir do oitavo mês de gestação – de acordo com a Lei nº. 6.202/75, o afastamento é válido por 90 dias e a comprovação deverá ocorrer por meio de atestado médico que contenha o Código Internacional de Doenças (CID), o período de afastamento e a assinatura do médico responsável;
- aluna adotante – a partir da data da guarda e durante 90 dias, e a comprovação deve ser feita por decisão judicial;
- participantes de congressos científicos ou competições desportivas, de âmbito nacional e internacional, desde que registrados como competidores oficiais em documento expedido por entidade oficial.



Qual o prazo para solicitar regime especial?

Em até 5 dias úteis, contados a partir do início da ausência do participante do curso, e não podendo ser requerido com efeito retroativo.

Como deve ser feita a solicitação do regime especial?

A solicitação deve ser feita através do preenchimento do requerimento e envio à Secretaria Acadêmica pelo e-mail secretaria.academica@faculdadesesi.edu.br, com os comprovantes anexados, no prazo de 5 dias úteis, a contar do primeiro dia do afastamento. A apresentação de documentos comprobatórios originais deve ser feita junto à Secretaria Acadêmica em até 15 dias após o retorno às atividades acadêmicas presenciais.

O estudante pode ser reprovado em uma unidade curricular por faltas?

Sim. O estudante deve ter 75% de presença em cada uma das unidades curriculares previstas; abaixo desse percentual, ele estará reprovado. Cabe salientar que no caso do não cumprimento das horas de Residência Educacional no semestre letivo, o estudante estará de dependência – de acordo com o Programa Individual de Formação (PIF) – na Residência, tendo que cumprir no semestre subsequente toda a quantidade de horas correspondente ao semestre anterior.

Pode-se solicitar revisão de frequência?

Sim. O estudante pode solicitar revisão de frequência por meio de requerimento na Secretaria Acadêmica, no prazo de até 5 dias úteis, contados da data de sua divulgação. A manifestação da Faculdade deverá ocorrer em até 5 dias úteis, contados da data da solicitação.

APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E PROGRAMA INDIVIDUAL DE FORMAÇÃO (PIF)

O que é necessário garantir para ser aprovado nas unidades curriculares?

O estudante será considerado aprovado nas unidades curriculares quando obtiver nota igual ou superior a 7 e frequência igual ou superior a 75% em cada unidade curricular.

Quando o estudante é reprovado em uma unidade curricular?

O estudante será reprovado quando obtiver nota menor que 7 ou frequência inferior a 75% em uma unidade curricular.

O estudante reprovado em alguma unidade curricular poderá matricular-se e cursar o semestre seguinte?

Os estudantes que reprovarem em 2 unidades curriculares no mesmo semestre ou em 5 unidades de semestres distintos, ficarão impedidos de continuar o curso até que façam ao menos 2 unidades curriculares por meio do PIF.



Como funciona o PIF das unidades curriculares nas quais o estudante foi reprovado?

Trata-se de um programa a ser conduzido por um professor ou coordenador responsável e estudantes monitores. O estudante reprovado receberá um Plano de Trabalho a ser desenvolvido durante o semestre, composto por atividades que visam que ele atinja os objetivos de aprendizagem da unidade curricular na qual foi reprovado. Ao final do semestre, o estudante será avaliado segundo os critérios definidos previamente no mesmo Plano de Trabalho e deverá ter 75% de presença na monitoria da referida unidade curricular.

Quanto tempo o estudante levará para recuperar 4 unidades curriculares em que foi reprovado?

Tendo sido reprovado em 4 unidades curriculares, o estudante levará, pelo menos, dois semestres para recuperar as unidades curriculares, caso seja aprovado em todas elas.

Qual é o procedimento para realizar o PIF nas unidades curriculares nas quais o estudante foi reprovado?

Ao final de cada semestre, o coordenador de curso abre inscrição para as unidades curriculares do próximo semestre que serão ofertadas como PIF. A nota obtida nesse programa substituirá a nota com a qual o estudante foi reprovado na unidade curricular correspondente.

TRANCAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES

É possível trancar algumas unidades curriculares em um semestre, ou seja, matricular-se em apenas algumas delas?

Não. O trancamento de unidades curriculares só pode ocorrer para *todas* as unidades curriculares previstas para o semestre.

A partir de quando é possível trancar todas as unidades curriculares de um semestre?

Somente a partir do 2º ano do curso, ou seja, do 3º semestre em diante.

Caso seja feito o trancamento de todas as unidades curriculares previstas para o semestre, o estudante poderá matricular-se nas mesmas unidades curriculares no semestre seguinte?

Não. O estudante deverá aguardar o período correspondente em que as unidades curriculares serão oferecidas, ou seja, o trancamento é semestral, mas, na prática, será anual, já que as unidades curriculares só serão oferecidas novamente um ano depois.

Mesmo tendo trancado todas as unidades curriculares, o estudante deve renovar o trancamento para o ano seguinte?

Sim. É necessário renovar o trancamento a cada final de ano letivo, observando os prazos a serem divulgados previamente no site da Faculdade SESI-SP de Educação.

Tendo realizado o trancamento de um ou mais semestres, o estudante continua tendo o direito de concluir o seu curso nas mesmas condições, normas e regulamentos vigentes na época em que ingressou?

Não. A Faculdade reserva-se o direito de oferecer ao estudante condições, normas e regulamentos distintos daqueles vigentes no período de ingresso no curso.





APROVEITAMENTO DE ESTUDOS OU CONVALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS

É possível solicitar aproveitamento de estudos ou convalidação de disciplinas cursadas em outra instituição?

Sim. É possível solicitar convalidação mediante requerimento ao coordenador de curso, via Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico. Cabe ao coordenador analisar, entre outros documentos, o Plano de Ensino da outra instituição para verificar há correspondência à unidade curricular do nosso curso que o estudante deseja convalidar, para deferir ou indeferir o pedido.

Qual é o grau de coincidência que uma disciplina cursada em outra instituição deve ter com o Plano de Ensino de uma unidade curricular da nossa faculdade para que a convalidação seja deferida?

Alerta-se desde já para o fato de que, na medida em que nosso curso foi concebido por área de conhecimento e as unidades curriculares funcionam intrinsecamente articuladas a práticas educacionais, dificilmente tais características estarão presentes em programas de outras instituições na proporção que possa levar o coordenador de curso a julgar que há suficiente coincidência de conteúdos e atividades práticas para autorizar a convalidação.

INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO E CERTIFICAÇÃO

Caso o estudante realize o trancamento de unidades curriculares por mais de um semestre ou ao final do curso ainda tenha unidades curriculares a serem recuperadas, há um limite para o período em que ele tem que concluir o curso?

Sim. O limite de integralização do curso é de 8 anos, a contar da data de sua matrícula inicial.

O que ocorre se o estudante não concluir o curso em oito anos?

O estudante é jubilado, isto é, caso ele queira fazer o curso, deverá participar e ser aprovado em novo processo seletivo. Caso seja aprovado, poderá pedir convalidação das unidades curriculares que cursou e foi aprovado.

A Faculdade emitirá um diploma que atesta a conclusão do curso?

Após ter concluído um dos cursos de licenciatura da Faculdade SESI-SP de Educação e ter colado grau, o concluinte estará apto a solicitar seu diploma. A data para a retirada do diploma junto à Secretaria Acadêmica será comunicada por e-mail.

Quais os prazos e como solicitar a emissão do diploma

De acordo com a Portaria nº 1.095/2018, publicada pelo Ministério da Educação (MEC), cap.V, seção I, arts. 18, 19 e 20.

- A Faculdade SESI-SP de Educação não possui prerrogativa de autonomia para o registro de diploma por ela expedido e deverá encaminhar o diploma para a Instituição de Ensino Superior (IES) registradora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua expedição.
 - Expedição do diploma: até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de colação de grau.
 - Registro do diploma: a IES registradora deverá registrar o diploma no prazo máximo de sessenta dias, contados do recebimento do diploma procedente de Faculdade SESI-SP de Educação.
-

É possível solicitar e retirar documentos acadêmicos?

A solicitação de documentos acadêmicos (declaração de matrícula, histórico etc.) deve ser feita na Secretaria Acadêmica, mediante o cumprimento dos prazos estabelecidos.





**FACULDADE SESI-SP
DE EDUCAÇÃO**

R. Carlos Weber, 835
Vila Leopoldina, São Paulo - SP
CEP 05303-902

Contato:

11 3836 7350 | 3833 1097

11 93440-3922

faculdadesesisp@sesisp.org.br