

# MANUAL DO ALUNO

## CARO ALUNO,

Neste manual você encontrará informações importantes. Nossa intenção é auxiliá-lo a melhor usufruir os serviços prestados pela Instituição e tornar mais fácil sua vivência acadêmica aqui na Faculdade Sumaré. Além disso, nosso intuito é facilitar as informações quanto às normas e políticas de nossa Instituição. Esperamos que você encontre, nestas páginas, respostas que elucidem as dúvidas que possam surgir.

Seus professores, coordenadores, comunidade administrativa, todos trabalham para lhe proporcionar serviços acadêmicos de qualidade e estão prontos para tornar mais agradável a sua passagem pela Sumaré.



## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE SUMARÉ



**Sumaré**  
FACULDADE

### **SUPERINTENDÊNCIA**

A Superintendência, representada por um Diretor Superintendente escolhido e designado pela Entidade Mantenedora, é o órgão que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades administrativas necessárias para o funcionamento da Sumaré.

### **DIRETORIA GERAL**

A Diretoria Geral, representada por um Diretor Geral, é o órgão gestor, que planeja, coordena e fiscaliza todas as atividades de desenvolvimento do projeto pedagógico institucional da Faculdade. É constituída por um Diretor escolhido e designado pela Entidade Mantenedora com mandato de três anos, podendo ser reconduzido por assessorias especializadas.

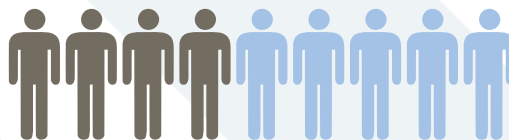
### **COORDENADORIA DE CURSO**

Coordenadorias de Curso são órgãos executivos dirigidos, cada um deles, por um Gestor de Atividades, denominado Coordenador de Curso, designado pela Entidade Mantenedora dentre os professores de disciplina específica do curso correspondente, com, no mínimo, título de Mestre e qualificação adequada, além de, no mínimo, cinco anos de experiência docente no Ensino Superior.

### **COLEGIADO DE CURSO**

Cada curso tem o seu colegiado, composto por cinco professores, dos quais um é o Coordenador do curso, que o presidirá, e os demais eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, e um representante dos alunos eleito dentre os representantes de classe, com mandato de um ano.

# OBJETIVOS PEDAGÓGICOS



Formar profissionais competentes, técnica e cientificamente, com concepção humanística e visão global, comprometidos com a qualidade de vida, capazes de desempenhar integralmente a profissão abraçada e exercer plenamente a cidadania;



Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, que abrangem os cursos para formação de professores, de gestores para as organizações nas diversas especialidades, e no campo da informação e comunicação, aptos para a inserção em setores carentes de profissionais e com reflexos no desenvolvimento da sociedade brasileira;



Incentivar o espírito de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entrosamento do homem com o meio em que vive;



Reunir professores com alta titulação e experiência profissional, comprometidos com o Ensino Superior, a produção de novos conhecimentos e a difusão dos mesmos à sociedade, sob a forma de serviços, eventos e cursos de extensão;



Reunir professores com alta titulação e experiência profissional, comprometidos com o Ensino Superior, a produção de novos conhecimentos e a difusão dos mesmos à sociedade, sob a forma de serviços, eventos e cursos de extensão;



Utilizar tecnologias e metodologias avançadas de ensino, visando a proporcionar aos alunos uma maior e melhor aceleração de aprendizagem, bem como lhes ensinar a oportunidade de conhecer e utilizar esse instrumental em suas futuras profissões, além de ser um instrumento de melhoria no atendimento acadêmico aos docentes e discentes;



Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;



Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como a formação continuada, a partir de programas de aperfeiçoamento e pós-graduação;



Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais; prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;



Promover a extensão de conhecimento, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;



Promover, indissociavelmente, o ensino de graduação e de pós-graduação, a pesquisa e a extensão como funções básicas e fundamentais;



Manter relacionamentos com organizações empresariais e educacionais, com ou sem fins lucrativos, firmando parcerias para o intercâmbio de conhecimentos, inserção dos alunos no mercado profissional, aperfeiçoamento e atualização dos projetos dos cursos, envolvimento conjunto na formação complementar de professores e alunos, promoção da cultura, da troca de experiências e aprimoramento técnico e científico.

**DIRETOR GERAL**

Prof. Dr. João Paulo dos Santos Netto

**SECRETÁRIA GERAL**

Luciane Aparecida Fávaro

**BIBLIOTECÁRIA GERAL**

Vanda dos Santos

**GESTORA DA  
UNIDADE SUMARÉ**

Profª. Marlene Tancredi Nagem

**GESTORA DA  
UNIDADE SANTO AMARO**

Profª Thereza Maria Imaculada Joly

**GESTORA DA  
UNIDADE TATUAPÉ I**

Profª. Mestre Rosilene Fioravante Lorenzi

**GESTOR DA  
UNIDADE TATUAPÉ II**

Prof. Mestre Edson Pereira de Brito

**GESTOR DA  
UNIDADE BOM RETIRO**

Prof. Mestre Julio Azevedo

**GESTOR DA  
UNIDADE IMIRIM**

Prof. Getúlio Ferreira

# SAIBA QUEM SÃO OS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO ACADÊMICA

**COORDENAÇÃO DE  
EXTENSÃO E PESQUISA**

Prof. Doutor Ramon Casas Vilarino

**COORDENAÇÃO DE  
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO  
REDES DE COMPUTADORES  
SISTEMAS PARA INTERNET  
BANCO DE DADOS  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Unidade Sumaré - Profª. Mestre Silvia Cristina Galana

Unidade Santo Amaro – Prof. Mestre Erasmo Assumpção Filho

**COORDENAÇÃO DE  
ADMINISTRAÇÃO  
MARKETING  
LOGÍSTICA  
RECURSOS HUMANOS**

Unidade Sumaré - Profª. Mestre Irani Aparecida Reinaldo

Unidades Tatuapé I e II – Prof. Mestre Fernando Padilha Santiago

Unidade Imirim – Prof. Mestre Joaquim Domingos Maciel

**COORDENAÇÃO DE  
HISTÓRIA**

Prof. Doutor Ramon Casas Vilarino

**COORDENAÇÃO DE  
PÓS-GRADUAÇÃO**

Profª Doutora Ana Lúcia Moura Novais

**COORDENAÇÃO DE  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
GESTÃO FINANCEIRA  
GESTÃO DE COOPERATIVAS**

Prof. Mestre José Carlos Sobral Maciel

**COORDENAÇÃO DE  
SEC. EXECUTIVO BILÍNGUE  
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL  
EVENTOS**

Profª Dra. Ana Lúcia Moura Novais

**COORDENAÇÃO DE  
LÍNGUA PORTUGUESA**

Profª. Edna de Oliveira Guerra

**COORDENAÇÃO DE  
LÍNGUA ESPANHOLA**

Profª. Mestre Mariana Barone Beauchamps

**COORDENAÇÃO DE  
LÍNGUA INGLESA**

Profª. Doutora Ana Lúcia Moura Novais

**COORDENAÇÃO DE  
PEDAGOGIA**

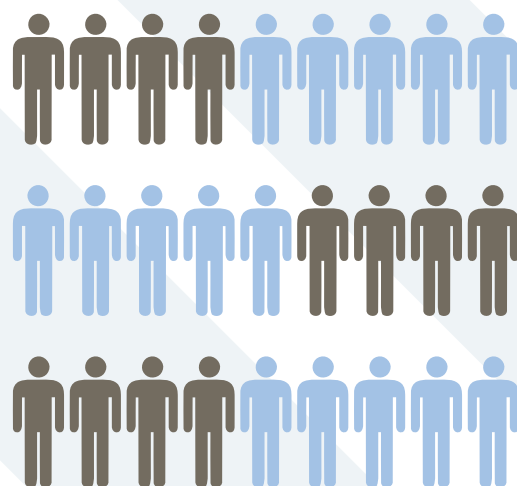
Unidade Sumaré - Profª. Mestre Andréia Martins

Unidades Tatuapé I - Profª. Mestre Ângela de Almeida Mogadouro Calil

Unidades Imirim e Santo Amaro - Profª. Mestre Margarete Lígia Pinto Vieira

# SUA IDENTIFICAÇÃO

O Registro Acadêmico (RA) é um número de identificação que o aluno recebe no ato da matrícula e que o acompanha até a conclusão do curso. É composto por números. Para acessar os serviços on-line oferecidos pela Instituição é necessário utilizar o RA como login e o CPF como senha, podendo ser alterada depois do primeiro acesso.



# CARTEIRINHA ESCOLAR

Serve para identificar o estudante e liberar o seu acesso às dependências da Instituição e também para receber desconto nas empresas parceiras do Clube de Vantagens Sumaré.

# BILHETE ÚNICO ESCOLAR

Para ter o bilhete único, o aluno deve fazer o cadastro pelo site da SPTRANS. A Instituição envia automaticamente o banco de dados de todos os alunos matriculados à SPTRANS. É de responsabilidade do aluno consultar o site [www.sptrans.com.br](http://www.sptrans.com.br) ou telefonar para o número 156 e verificar se o cadastro está correto e liberado para solicitação do bilhete. Em caso afirmativo, o aluno poderá dirigir-se a qualquer posto de venda de bilhete e fazer a solicitação.

# E - MAIL

A Sumaré disponibiliza, aos seus alunos, uma conta de e-mail exclusiva, composta pelo número do Registro Acadêmico (RA) e completado pela extensão [sumare.edu.br](mailto:sumare.edu.br).

Por exemplo:

[092999@sumare.edu.br](mailto:092999@sumare.edu.br).

Este e-mail é o principal canal de comunicação entre a Instituição e o aluno. Para verificar novas mensagens e estar inteirado a respeito das novidades, o aluno deverá acessá-lo com frequência.

# ALUNO ON-LINE 🔍

O Aluno on-line é um ambiente virtual que disponibiliza todos os serviços, bem como o acompanhamento da vida acadêmica do aluno, de forma fácil e ágil como, por exemplo, notas, documentos e outros. Para utilizar esta área, basta acessar o site [www.sumare.edu.br](http://www.sumare.edu.br), clicar no link Aluno e usar Login (RA) e senha (CPF).



## RENOVAÇÃO

A cada semestre, o aluno deverá efetuar a renovação de sua matrícula em duas etapas, pré-matrícula on-line e confirmação presencial, na Secretaria da Unidade onde estuda, atendendo às datas informadas nos editais semestrais de matrícula.

Para a renovação, é imprescindível o pagamento de débitos anteriores. A não renovação implica em abandono do curso e a desvinculação com a Instituição. Caso o aluno venha a perder o vínculo com a Sumaré e resolva retomar os estudos deverá realizar novo Processo Seletivo, respeitando os prazos estabelecidos pela Faculdade.



## CANCELAMENTO

O cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno se desliga da Instituição de Ensino, perdendo todos os vínculos. O cancelamento só pode ser requerido se o aluno estiver regularmente matriculado e sem débitos.

O aluno deverá preencher requerimento na Secretaria da Unidade onde estudou, solicitando o destrancamento de sua matrícula. Posteriormente, poderá solicitar aproveitamento de estudos pelo site da Faculdade.



## TRANCAMENTO

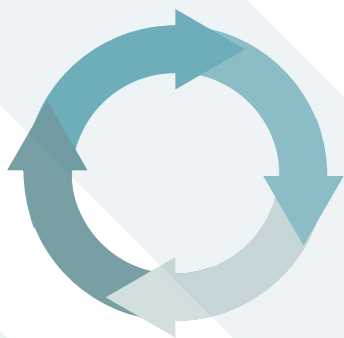
O trancamento de matrícula é concedido ao aluno que estiver regularmente matriculado e sem débitos com a Sumaré. Só poderá ser requerido após completar o 1º semestre do curso. O prazo final para solicitar o trancamento é 31 de maio de 2012.

O trancamento de matrícula poderá ser solicitado de acordo com a data fixada no calendário escolar.

Período máximo para trancamento de matrícula	Administração	4 semestres
	Ciências Contábeis	4 semestres
	Secretariado Executivo Bilíngue	3 semestres
	Sistemas de Informação	4 semestres
	Ciência da Computação	4 semestres
	Pedagogia	4 semestres
	Letras – Português	3 semestres
	Letras – Inglês	3 semestres
	Letras – Espanhol	3 semestres
	História	3 semestres
Cursos Tecnológicos	2 semestres	

## DESTRANCAMENTO

# MATRÍCULA



# DESISTÊNCIA OU ABANDONO DOS ESTUDOS

A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e desvinculação do aluno com a Faculdade. Para reativar a matrícula, o aluno deverá prestar novo processo seletivo e se enquadrar à nova grade curricular, caso exista alteração desde a sua desistência.

## TRANSFERÊNCIAS INTERNAS

São permitidas transferências somente para cursos afins, quando houver vagas. O aluno interessado em transferir-se de curso deverá fazer a matrícula para o próximo semestre do curso atual. Após a matrícula, solicita o aproveitamento de estudos no site da Faculdade após o término do período letivo. De posse do resultado da análise, o aluno decide se mudará de curso. Antes de solicitar transferência para um curso, é necessário observar se é da mesma área. São cursos afins:



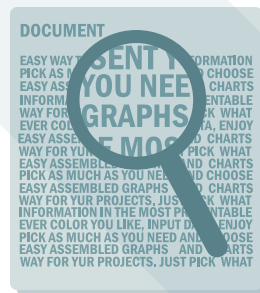
Administração	Ciência da Computação	Pedagogia	Ciências Contábeis
Marketing	Redes de Computadores	Língua Portuguesa	Gestão Financeira
Logística	Ciência da Computação	Língua Espanhola	
Recursos Humanos	Banco de Dados	Língua Inglesa	
Secretariado Bilíngue	Sistemas de Informação	História	
Eventos	Tecnologia da Informação	Geografia	



## TRANSFERÊNCIAS DE TURNO / UNIDADE

As transferências de turno ou Unidade deverão ser solicitadas pelo Aluno On-line. O aluno, após fazer sua solicitação on-line, deverá protocolar na Unidade onde estuda uma declaração comprobatória do motivo da transferência. O deferimento da solicitação está condicionado à existência de vagas e oferta do curso na Unidade/turma de destino.

# AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM



A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

A frequência às aulas e demais atividades escolares é permitida apenas aos alunos regularmente matriculados, sendo considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

O resultado parcial e final da avaliação é traduzido em nota expressa em grau numérico de zero a dez, variando de cinco em cinco décimos, sendo que as frações intermediárias serão arredondadas para mais.

Atendida a exigência do mínimo de setenta e cinco por cento de frequência às aulas e demais atividades, o aluno será considerado aprovado quando obtiver média aritmética geral de aproveitamento semestral igual ou superior a 6.0 (seis inteiros).

O aproveitamento semestral será obtido por meio da média aritmética das duas médias bimestrais.

Quando as médias semestrais forem iguais ou superiores a 4.0 (quatro inteiros) e inferiores a 6.0 (seis inteiros) o aluno deverá submeter-se a uma avaliação final (exame).

A média final será o resultado da média aritmética com base na média do semestre e da nota da avaliação final.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver, após a avaliação final, média igual ou superior a 6.0 (seis inteiros).

As disciplinas nas quais o aluno ficar reprovado serão oferecidas utilizando metodologia adequada, inclusive na modalidade a distância, devendo o aluno realizar todas as atividades propostas.

O aluno que ao final do semestre estiver reprovado em até 2 (duas) disciplinas terá direito à continuidade de estudos, devendo matricular-se no semestre seguinte.

# CRITÉRIOS DE REPROVAÇÃO

O aluno que reprovar em uma disciplina por nota ou faltas deverá cursá-la como recuperação. Muitas reprovações impedem o aluno de prosseguir os estudos no semestre seguinte, por consequência aumenta o tempo do curso. Veja a quantidade máxima de reprovações por curso:

**Cursos Bacharelados e Licenciaturas:** 6 (seis) reprovações distribuídas nos semestres, ou 3 (três) concentradas no mesmo semestre.

**Cursos Tecnológicos:** 4 (quatro) reprovações distribuídas nos módulos semestrais, ou 3 (três) concentradas no mesmo semestre.



## REVISÃO DAS PROVAS

O Regimento da Instituição concede a revisão de nota atribuída desde que o aluno, por requerimento, solicite ao Coordenador do curso no prazo de até 24 horas após a publicação e aguarde o parecer. Não existe revisão de prova substitutiva ou de exame.

## ABONO DE FALTAS

Existem quatro circunstâncias especiais, descritas a seguir, assegurando ao aluno, por força de Lei Federal, a dispensa da obrigatoriedade da frequência às aulas (abono das faltas):

Alunos que tenham sido convocados para:

- Militar em exercício de carreira;
- Trabalho Eleitoral;
- Fazer parte de Tribunal de Júri;
- Prouni e participar das reuniões.

O aluno em alguma destas situações deverá apresentar documento, na Secretaria da Unidade em que estuda, a fim de comprovar a convocação.

Nenhum professor está autorizado a receber comprovantes para justificativa de faltas ou atestados médicos de qualquer natureza.

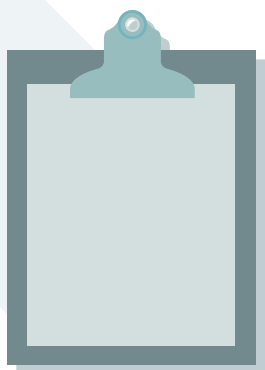
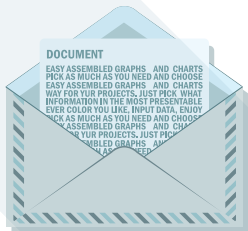
## FREQUÊNCIA

Como previsto no Regimento Geral, o aluno matriculado nos cursos oferecidos pela Sumaré, independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado caso não obtenha frequência mínima obrigatória de 75% nas disciplinas.

## COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Conforme previsto no Decreto-Lei 1.044/69, os alunos com doenças infectocontagiosas, fraturas e cirurgias terão compensadas as suas ausências com o regime domiciliar desde que a ausência seja devidamente comprovada por atestado médico com identificação do problema de saúde de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID), entregues na Secretaria da Unidade em que estuda.

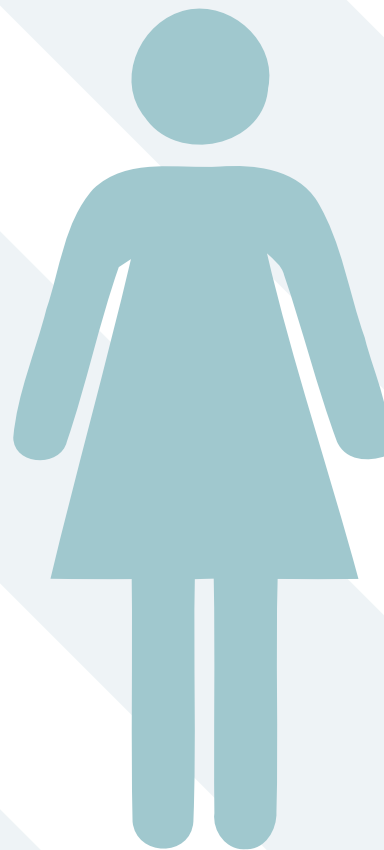




## LICENÇA MATERNIDADE

A gestante também tem direito a esse tipo de assistência, ficando desobrigada da frequência às aulas por um período de três meses, a partir do 8º mês de gestação. O procedimento para a utilização desse benefício é idêntico ao descrito no item anterior.

A Lei 6202/75, de 17.04.1975, assegura à gestante esse benefício desde que a documentação comprobatória seja entregue na Secretaria da Unidade em que estuda.



## REGIME DOMICILIAR

O aluno regularmente matriculado e que estiver enquadrado na Legislação em vigor, deverá requerer, na Secretaria da Unidade em que estuda, por escrito, a aplicação do regime domiciliar, com o atestado médico anexo (deverá conter papel timbrado, período de afastamento, carimbo com CRM, assinatura do médico e o CID), diretamente ou por meio de representante devidamente autorizado (por procuração com firma reconhecida), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de afastamento.

O estudante sob regime de atividade domiciliar não fica dispensado da realização de provas e exames, que devem ser efetuados no retorno às atividades escolares, conforme definido pela Coordenação de cada curso.

Para tanto, o aluno é responsável por procurar a Coordenação, a fim de agendar as datas para fazer as avaliações perdidas ou por ocasião das provas substitutivas. Os casos excepcionais serão analisados pela Direção.





## RECUPERAÇÃO

O aluno em recuperação, em qualquer disciplina, terá duas alternativas:

- cursar a(s) disciplina(s), atendendo às exigências de frequência e de aproveitamento, sem prejuízo de frequência das disciplinas do período subsequente; ou
- participar das recuperações especiais ofertadas durante o semestre letivo.

O aluno que obtiver a dispensa de disciplinas já cursadas anteriormente não terá desconto na mensalidade.

Para colar grau o aluno deverá ter cursado todos os semestres de seu curso, ter alcançado aprovação em todas as disciplinas, ter realizado estágio, atividades complementares e Enade, quando exigido nos ciclos avaliativos do MEC. A colação de grau poderá acontecer em evento ou na Secretaria.

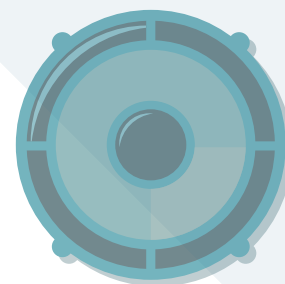
## COLAÇÃO DE GRAU

Depois de ter cumprido todas as etapas exigidas para a colação de grau, o aluno terá direito ao seu diploma. As providências para registro junto à Universidade de São Paulo (USP) são tomadas pela Secretaria Geral da Faculdade. Os casos de apressamento de diplomas devem ser requeridos na Secretaria Geral, com o anexo de comprovação da necessidade do apressamento.

## DIPLOMA

A ouvidoria é um canal de interlocução entre a Instituição e o aluno que não teve seu questionamento solucionado pelos setores competentes. A ouvidoria é a última instância a ser procurada, devendo ser acionada somente quando todos os demais canais de comunicação tiverem sido esgotados e o problema não tiver tido resposta. A ouvidoria não deve ser utilizada para contestar uma resposta dada por outro setor, pois será mantida a solução já apresentada, seja qual for.

## OUVIDORIA



# ESTÁGIO

Para melhor acompanhar a colocação dos alunos no mercado de trabalho, a Instituição tem o Núcleo de Empregabilidade Sumaré (NES), que disponibiliza vagas de trabalho, acompanha todo o processo de estágio, firma parcerias com empresas e busca as melhores soluções para os estudantes. O NES é coordenado pelo Prof. Me. Carlos Rubens Zacarias, que viabiliza e convalida o processo de estágio.

O estágio é importante para que o aluno possa desenvolver a prática e conhecer o mercado de trabalho da profissão que escolheu. Existem dois tipos de estágio curricular supervisionado: obrigatório e não obrigatório.

O primeiro deve ser realizado pelos alunos dos cursos de bacharelado e das licenciaturas, pois faz parte do projeto pedagógico de cada curso e tem carga horária definida. Se não for realizado impossibilita o aluno de colar grau e obter o diploma.

Já o estágio curricular supervisionado não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional para todos os cursos da Instituição.

Ambas as formas de estágio são chamadas de supervisionados porque são simultaneamente acompanhados pela Instituição e pela empresa cedente.

Nos casos em que o aluno já trabalha na área, as horas de atividades profissionais podem ser convalidadas como estágio curricular supervisionado. Neste caso, o aluno deve entregar ao professor orientador documentação específica.

Prazos, manual de estágio, documentação a ser entregue e modelo de relatório de estágio podem ser obtidos no ambiente Aluno On-line.



## ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

As atividades acadêmicas complementares são atividades extraclasse que devem ser desenvolvidas pelos alunos dos cursos de Bacharelado e Licenciatura, conforme orientação dos professores responsáveis pelo acompanhamento das atividades. Cada curso possui uma carga horária específica. As atividades complementares propiciam a aquisição do conhecimento e da criatividade por meio de estudos e práticas presenciais independentes. São exemplos de atividades complementares: participação em congressos, palestras etc. A comprovação de que o aluno tenha feito a atividade complementar deve ser efetuada mediante certificado, declaração ou outro documento que certifique a participação e a carga horária.

O controle e o acompanhamento do cumprimento da carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares ficarão sob a responsabilidade de um professor designado para a Unidade em que o aluno estuda. Leia o regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares no Ambiente Aluno On-line.





# SUMARÉ CULTURAL

O Sumaré Cultural é um canal interativo criado para comunicar os eventos culturais espalhados pela cidade de São Paulo. Seu objetivo é levar aos alunos informações atuais sobre lançamentos de filmes, peças teatrais, shows, exposições, livros, entre outros eventos que possam enriquecer a cultura geral. Além de informar-se a respeito do que há de mais atual na área, o aluno também poderá participar de questionários e ganhar brindes ou ingressos para assistir a eventos gratuitamente ou com descontos. Encontrará também eventos que servirão para validar as horas de atividade complementar.

As atrações são divulgadas no link do Sumaré Cultural, que está localizado no site da Instituição. Se tiver sugestões, dúvidas e informações, escreva para [sumarecultural@facsumare.com.br](mailto:sumarecultural@facsumare.com.br)



## CLUBE DE VANTAGENS

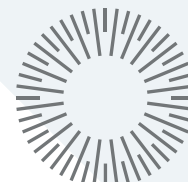
O Clube de Vantagens Sumaré é um espaço, no site, destinado à promoção de benefícios de diversos produtos ou serviços. O Clube de Vantagens tem parceria com empresas de diversos segmentos das áreas de serviços educacionais, cultura, lazer, diversão etc, a fim de oferecer descontos à comunidade Sumaré.

Para utilizar os serviços, receber descontos em produtos, usufruir de condições especiais oferecidas pelo Clube de Vantagens Sumaré, basta apresentar a carteirinha no estabelecimento parceiro. Para indicar estabelecimentos ou obter outras informações, escreva para [clubedevantagens@facsumare.com.br](mailto:clubedevantagens@facsumare.com.br).

## REVISTA ACADÊMICA ELETRÔNICA SUMARÉ



A Revista Acadêmica Eletrônica Sumaré (RAES) é digital, com publicação semestral, destinada a divulgar trabalhos, pesquisas, estudos etc. Recebe trabalhos da comunidade acadêmica Sumaré e também dos acadêmicos e profissionais de outras instituições. Os trabalhos são analisados e, se estiverem de acordo com as normas e a linha editorial, são publicados no site, ficando lá de forma ininterrupta. A participação dos alunos, matriculados em qualquer semestre, é incentivada pela Instituição. O hábito de escrever artigos desde o início da vida acadêmica prepara o aluno para o Trabalho de Conclusão de Curso e para a Pesquisa.



# BOLSAS DE ESTUDO

A Sumaré, por meio de seu Programa de Democratização do Acesso à Educação Superior, viabiliza ao aluno a inserção na Faculdade e também prevê sua permanência até a conclusão do curso. Assim, cria várias formas de oferecer mensalidades com descontos, bolsas de estudo parciais e integrais.

A Sumaré tem parceria com programas governamentais para oferecer bolsas de estudo parciais ou integrais. Veja a seguir quais são e como participar destes programas.

## **BOLSA ESCOLA PÚBLICA E UNIVERSIDADE NA ALFABETIZAÇÃO (BEP)**

### **Quem pode participar**

Alunos dos cursos de Pedagogia e Letras.

### **Contrapartida**

O interessado deve ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira, para atuar como auxiliar do professor regente, colaborando na alfabetização dos alunos das escolas públicas estaduais.

### **Benefício**

Ao aluno é dada a isenção total das mensalidades e até R\$ 200,00 como auxílio-transporte e alimentação.

## **TODA FORÇA AO PRIMEIRO ANO DO CICLO I (TOF)**

### **Quem pode participar**

Alunos dos cursos de Pedagogia e Letras, a partir do 2º semestre, podem concorrer às bolsas.

Devem agendar a prova no CIEE no período em que as inscrições forem abertas.

### **Contrapartida**

O interessado deve ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira, para atuar como auxiliar do professor regente, colaborando na alfabetização dos alunos das escolas públicas municipais.

### **Benefício**

O aluno que concorrer à bolsa e for aprovado tem o período máximo de 2 (dois) anos para ser estagiário pelo Programa. Receberá bolsa-auxílio e auxílio-transporte e fará o pagamento da mensalidade para a Sumaré.

## **PROGRAMA ESCOLA DA FAMÍLIA (PEF)**

### **Quem pode participar**

Alunos matriculados em qualquer um dos cursos da Sumaré.

Devem se inscrever pelo site do programa: <http://escoladafamilia.fde.sp.gov.br>.

### **Contrapartida**

O aluno que fizer parte do PEF deverá cumprir a carga horária total de 12 (doze) horas, aos finais de semana, oferecendo atividades nas escolas da Rede Estadual ou Municipal.

### **Benefício**

Isenção total das mensalidades enquanto o aluno estiver regularmente inscrito e realizando as atividades do Programa.

## **PROGRAMA JOVENS ACOLHEDORES**

### **Quem pode participar**

Alunos matriculados em qualquer um dos cursos da Sumaré.

Devem se inscrever pelo site do programa: <http://www.jovensacolhedores.saude.sp.gov.br>.

### **Contrapartida**

O aluno deve ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, de segunda à sexta-feira, para acolher o público das Unidades Públicas de Saúde (UPS).

### **Benefício**

Isenção total das mensalidades. O aluno pode usufruir o benefício pelo período máximo de 1 ano.

## **ProUni**

### **Quem pode participar**

Candidatos deverão ter cursado todo o Ensino Médio em escola pública, ou em escola privada com bolsa integral, ter alcançado pontuação mínima de 400 pontos no ENEM e renda familiar per capita de 1,5 salário mínimo. O candidato não pode tirar zero na redação do vestibular.

Site do ProUni, <http://prouniportal.mec.gov.br>

### **Renovação da Bolsa**

Ter aproveitamento do curso em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas.

### **Contrapartida**

Ter aproveitamento do curso em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas, alcançando aprovação em, pelo menos, 3 (três) disciplinas.

### **Benefício**

Isenção total das mensalidades enquanto o aluno estiver regularmente inscrito no Programa.

## **FINANCIAMENTO ESTUDANTIL (FIES)**

### **Quem pode participar**

Alunos matriculados em qualquer um dos cursos da Sumaré que tenham realizado o ENEM do ano anterior.

Mais informações estão disponíveis em <http://www3.caixa.gov.br/fies>

### **Contrapartida**

Pagar, no máximo, R\$ 50,00 a cada 3 (três) meses durante o curso.

### **Benefício**

Financiamento de até 100% do valor do curso, com taxa de juro de 3,4% ao ano. Isenção de fiador para estudantes dos cursos de licenciatura; com renda familiar per capita de 1,5 salário mínimo; e bolsistas parciais do ProUni.

Ao concluir o curso, o beneficiado terá carência de 18 (dezoito) meses para começar a pagar as parcelas.

# **BOLSAS DE ESTUDO**



## **INFORMAÇÕES GERAIS**

A Lei 13.541, de 7 de maio de 2009, proíbe o consumo de cigarros ou qualquer outro produto derivado do tabaco, nos recintos de uso coletivo, total ou parcialmente fechados.

Não é permitido o uso de celular em sala de aula.

É proibido o comércio nas dependências da Instituição.

É proibido o consumo e a comercialização de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição.

# SUMARÉ NAS REDES SOCIAIS

As redes sociais tornaram-se o meio de comunicação mais ágil e está cada dia mais popular. Por este motivo, várias instituições e empresas mantêm uma ou mais contas nesses ambientes.

Estima-se que mais de 40 milhões de brasileiros acessam a internet, pois podem expressar suas opiniões, consultar e disseminar informações com muito mais facilidade e agilidade. Além de se relacionarem virtualmente.

Veja algumas dicas importantes, pois sua conduta nas redes sociais reflete seu comportamento na vida real. O mau uso pode prejudicar seus relacionamentos e, até mesmo, sua carreira.



## RESPONSABILIDADE

Você é responsável por tudo que publicar na internet. Por isso, procure dar somente informações verdadeiras, citando a autoria do conteúdo, quando necessário.

## CONSEQUÊNCIAS

Antes de postar qualquer conteúdo, pense no resultado que ele pode gerar. Em caso de dúvida, não publique. Espere, respire e repense.

## IDENTIFIQUE-SE

Não faça uso de pseudônimos, nem de anonimato. Assuma seus comentários e publicações na internet.

## ERRANDO

Quando cometer um erro, assumo-o o mais rápido possível. Também não vale corrigir o erro para tentar passar despercebido. Deixe um aviso que errou. Errar é humano.

A linha entre o real e o virtual é muito tênue. Por isso, se você se identifica como aluno da Sumaré nas mídias sociais, está associando seu nome à Instituição. Em momento algum a Sumaré restringe esta associação. Porém, espera-se bom senso e responsabilidade. Se preferir, antes de publicar algum conteúdo, fotos, vídeos que estejam relacionados à Sumaré, informe ao setor de Comunicação e Marketing. Além de confirmar que o conteúdo é adequado, você poderá receber ajuda na divulgação.

## ETERNIZADO

Todo o conteúdo publicado na internet fica eternizado. Muitas vezes pode ser usado como prova, em caso de configuração de crimes, como calúnia, injúria, difamação, racismo, ameaça, uso não autorizado de marcas etc.

## SEJA VOCÊ

Converse como conversaria com seus amigos. Seja você mesmo! Faça isso sem desrespeitar outras pessoas.

## DADOS

Cuidado ao fornecer seus dados. Verifique se a página é confiável.



# SUMARÉ NAS REDES SOCIAIS

Existem centenas de sites, blogs, wikis, agregadores de conteúdo e redes sociais. Conheça os principais deles:



**Facebook:** É a maior rede social. Criada em fevereiro de 2004, em poucos anos virou febre mundial. Seu maior atrativo é a socialização com pessoas do mundo inteiro. O Facebook da Sumaré está disponível em [www.facebook.com/sumareoficial](http://www.facebook.com/sumareoficial).



**Orkut:** o maior estado do Brasil! Seu número de usuários ultrapassa o número de habitantes de qualquer estado brasileiro. O Orkut está filiado ao Google. Foi criado em janeiro de 2004, com o objetivo de manter seus membros em contato e conhecer pessoas de mesmo interesse por meio das comunidades. Adicione o Orkut da Sumaré, utilize o endereço <http://www.sumare.edu.br/orkut>.



**Twitter:** tudo em 140 caracteres! Desde julho de 2006, quando foi criado, conquistou os internautas. É considerado um microblog. As mensagens rápidas postadas pelos usuários espalham-se pela rede, nas páginas de seus amigos ou seguidores. O Brasil está entre os países que mais utilizam essa ferramenta. O endereço do Twitter da Sumaré é [www.twitter.com/sumareoficial](http://www.twitter.com/sumareoficial).



**Blog:** uma linguagem descontraída! Com um conteúdo diferenciado, os blogs ganharam espaço na internet por possibilitarem a expressão dos internautas. No Brasil são registrados mais acessos a blogs do que portais e sites. Existem várias plataformas para criação, as principais são Wordpress e Blogspot.



**Youtube:** sua TV na internet! É o principal agregador de vídeos. Possibilita o compartilhamento de audiovisuais no formato digital e a criação de canais, como se fosse uma TV on-line. Acesse os vídeos da Sumaré, disponíveis em [www.youtube.com/sumareoficial](http://www.youtube.com/sumareoficial).



**Flickr:** seu álbum de fotos virtual! É o principal agregador de fotos. Foi criado em fevereiro de 2004. Possibilita o compartilhamento de fotos e vídeos de curta duração. Muitos usam como álbum de fotos, outros como portfólio. Flickr da Sumaré, disponível em [www.flickr.com/sumareoficial](http://www.flickr.com/sumareoficial).



**Foursquare:** onde você está agora? Sistema de geolocalização que permite ao usuário indicar onde está por meio de um aplicativo no celular. Os check-ins dados para localizar o usuário podem ser disparados nas redes Twitter e Facebook, disponível em [www.sumare.edu.br/foursquare](http://www.sumare.edu.br/foursquare).

Agora que você já sabe como funcionam as mídias sociais, adicione a Sumaré e compartilhe as informações. Caso necessário, fale com o setor responsável pelo e-mail: [sumareoficial@sumare.edu.br](mailto:sumareoficial@sumare.edu.br).