INFORME DAAF

FACULDADE SÃO LUÍS DE FRANÇA

Caro aluno,

A equipe da Faculdade São Luís de França dá-lhe boas-vindas e deseja que o tempo em que você estiver conosco seja o mais proveitoso possível. A nossa busca por oferecer um serviço melhor é constante. Seja através de capacitação para melhorar o atendimento às necessidades acadêmicas, seja criando e aperfeiçoando sistemas que possam oferecer mais comodidade nessa trajetória.

No site da Faculdade São Luís de França (www.sejasaoluis.com.br) você tem sistemas disponibilizados como o Magister, que proporciona a realização da matrícula, a solicitação de serviços, o pagamento de taxas, a consulta de notas e frequência, o acompanhamento do planejamento das aulas de cada disciplina, entre outros serviços. Outro sistema é o Pergamum, que integra bibliotecas e permite que você interaja com a biblioteca, inclusive para reservar livros. Tudo pela internet, que você pode acessar em qualquer parte do mundo.

Você conta ainda com o Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF, que é responsável pelo atendimento aos processos direcionados à vida acadêmica e financeira dos discentes. A razão de ser do DAAF é prestar um atendimento priorizando a agilidade na solução dos problemas para a sua satisfação.

Pensando na organização, sistematização, prazos e responsabilidades, construímos processos que definem procedimentos e competências. Para fazer chegar essas informações até você é que estruturamos e elaboramos esse informativo.

Se tiver alguma dúvida, procure o coordenador do seu curso ou o DAAF.

É por você que estamos crescendo e gostaríamos da sua participação nesse processo. Portanto, dê sugestões através do e-mail daaf@fslf.edu.br. Queremos que você faça parte da nossa identidade através de suas ideias.

Aguardamos você!

A partir de agora, o Grupo Tiradentes tem como missão inspirar pessoas a ampliarem os seus horizontes e fazê-las enxergar um novo mundo com mais cooperação e inovação, combinando responsabilidade social com humildade e sempre valorizando a ética e o ser humano.

Estamos prontos para inspirar o futuro, o seu futuro. Venha evoluir com a gente!

A missão

Inspirar pessoas a ampliar horizontes por meio de uma educação de qualidade e humanizada.

Visão

Promover uma educação de qualidade, por meio da transformação digital e experiências inovadoras, que conectem pessoas e seus projetos de vida ao mundo.

Estrutura organizacional

Diretor Geral
Ivanilson Leonardo dos Santos

Coordenador Acadêmico
Cássio Roberto C. de Menezes

Coordenadora Administrativa e Financeira
Rafaela Oliveira Goulart

Coordenadora da CPA
(Comissão Própria de Avaliação)
Ana Paula Morais Lima

Secretária Geral
Juliana Silveira Ferreira Alves

Calendário Letivo

Fixa as datas que organizam o semestre letivo e determina os prazos para os procedimentos acadêmicos-administrativos como: período letivo da instituição, indicando o início e o término das aulas, dias letivos e não letivos, recessos escolares, período de férias e outras atividades já estabelecidas, consulte no site www.sejasaoluis.com.br.

SISTEMA E PROCESSOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET

Em que canais a Faculdade São Luís disponibiliza serviços para seus alunos?

No site www.sejasaoluis.com.br através do Magister – portal de serviços, o aluno e o público externo têm acesso a serviços disponibilizados pela Faculdade São Luís de França.

Através do DAAF.

Pelo Aplicativo Magister Mobile você pode consultar os processos, efetuar pagamentos, consultar créditos, tem uma central de notificações e diversos serviços para você resolver tudo na ponta dos dedos, baixe o app magister mobile.

A quais serviços o aluno tem acesso pela internet?

Aproveitamento de estudo;
Atestado de colação de grau;
Atestado de confirmação de matrícula;
Atestado de créditos cursados;
Atestado de cumprimento de atividades complementares;

Atestado de disciplinas cursadas;
Atestado de frequência;
Atestado de início das aulas;
Atestado de matrícula;
Atestado de notas e faltas;
Atestado de pagamento;
Atestado de provável concludente;
Atestado de reconhecimento de curso;
Atestado de registro de diploma;
Atestado de trancamento;
Carteira de identificação estudantil – 2ª via;
Certificado dos módulos tecnológicos;
Cópia de documentos;
Declaração de Credencial de Estágio (Presencial)
Devolução de valor da matrícula de curso de verão/inverno;
Diploma Simples / Colação de grau;
Documentos de Estágio não-obrigatório (TCE, Aditivo, Rescisão) - Presencial
Matriz curricular;
Histórico de graduação;
Justificativa de falta;
Lançamento de atividades complementares;
Programa das disciplinas cursadas / Conteúdos programáticos;
Revisão de nota;
Revisão de prova;
Sistema de aprovação;
Transferência interna;
2ª chamada de avaliação.

Os documentos solicitados poderão ser retirados a qualquer tempo?

O prazo mínimo para recebimento dos documentos está definido em portaria. Varia entre 48 horas e 15 dias úteis.
O prazo máximo que o aluno dispõe para retirar os documentos físicos solicitados é de até 60 dias corridos. Após esse período os mesmos serão eliminados.
Para diplomas e certificados, uma vez impressos, ficarão disponíveis para a sua retirada no DAAF.

O público externo e os ex-alunos poderão utilizar os serviços pela internet?

Sim. Ao acessar o Magister em outros serviços, irá visualizar as opções disponíveis:

Inscrição em cursos de extensão

Escolhendo essa opção, você poderá ter acesso à oferta atual de cursos de extensão, bem como realizar a sua inscrição nos cursos desejados.
Caso você já possua senha neste portal de serviços, efetue o login para realizar o processo de inscrição de forma mais simples.

Processos acadêmicos

Esta opção permite ao público externo ou aos ex-alunos darem entrada nos processos disponibilizados pela instituição, tais como portadores de diploma e transferência

externa. As solicitações disponíveis para os alunos só podem ser acessadas a partir do login no portal.

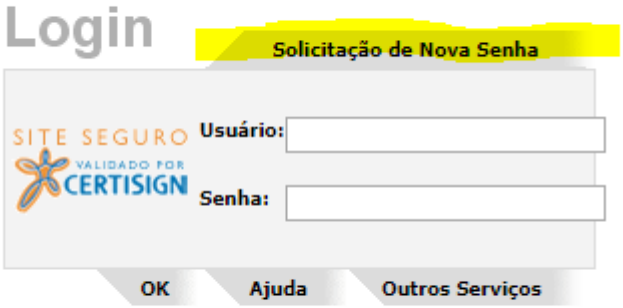
Boleto avulso

Com esta opção, você poderá ter acesso ao boleto de uma ou mais parcelas a vencer, informando apenas a sua matrícula e o seu CPF, sem precisar informar a senha do portal Magister. Este boleto pode ser impresso e pago na tesouraria, através do app magister mobile ou através da rede bancária de sua preferência.

Solicitação de nova senha

Se o aluno perdeu a primeira senha, poderá solicitar nova senha no sistema magister, site da IES.
A nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no momento da matrícula.

Qualquer alteração de dados, enviar as informações para o e-mail daaf@fslf.edu.br.



CONHECENDO OS CURSOS

Todo curso tem seu Projeto Pedagógico de Curso - PPC, nele você encontrará as informações como: detalhamento do curso, justificativa da oferta, objetivos, requisitos e formas de acesso, políticas institucionais, matriz curricular, perfil do egresso, área de atuação, conteúdos programáticos, regulamentos, corpo docente, entre outras informações.

O PPC está disponível na coordenação do seu curso e no repositório da Biblioteca.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Como está estabelecido o processo de avaliação da Faculdade São Luís de França?

Conforme o calendário acadêmico, disponível no portal do aluno, é estabelecido em duas avaliações para cada disciplina, por semestre letivo, realizadas ao final de cada Unidade Programática (UP1, UP2). É responsabilidade do aluno acompanhar as datas que irão ocorrer as suas avaliações.

A avaliação consiste na aplicação de uma Prova e de uma Medida de Eficiência?

Sim. O processo de avaliação da aprendizagem dos estudantes, em cada Unidade Programática, deverá ser composto pelos seguintes mecanismos de avaliação: Prova Contextualizada (PC) e Medida de Eficiência (ME)
A Prova Contextualizada (PC) = 8,0.
A Medida de Eficiência (ME) = 2,0.

- A nota de cada UP será obtida pela soma das notas aferidas na PC e na ME.

- A média para aprovação em cada disciplina será de no mínimo 6,0 (seis) pontos, calculada pela média aritmética de acordo com a seguinte fórmula:

$$Média\ de\ Aprovação = \frac{[(1^{a}\ nota) + (2^{a}\ nota)]}{2}$$

Sendo a "1º nota" equivalente a nota da UP1 e a "2ª nota" equivalente a nota da UP2, ambas compostas pela soma da PC e ME.

O que é Medida de Eficiência (ME)?

É a verificação do rendimento do aluno obtida por meio de atividades (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, etc.
Trata-se do acompanhamento contínuo do aluno e não se aplica a 2ª chamada.

Quantas provas o aluno poderá fazer no mesmo dia?

Até duas provas dentro do turno da matrícula do aluno.

Qual o procedimento para o aluno que perde uma das avaliações?

Deverá solicitar a 2ª chamada de avaliação, desde que atenda aos prazos e procedimentos definidos em regulamentação própria. O regulamento permite apenas uma 2ª chamada por semestre.
Não existe segunda chamada da Avaliação Online (AO) referente a Unidade Programática I.

COMO ACONTECE A AVALIAÇÃO NA GRADUAÇÃO

Qual a média e frequência para a aprovação?

I - Presença de, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina.

II - Média de Aproveitamento, igual ou superior a 6,0 (seis) pontos nas avaliações das primeira e segunda unidades.

Se o aluno não atingir a média 6,0 (seis) estará reprovado?

Sim, mas, se a média do aluno for entre 4,0 (quatro) pontos e inferior a 6,0 (seis) pontos, ele estará apto a fazer a prova final.

Quando o aluno terá direito a realizar a Prova Final?

I - Quando cumprir frequência mínima de 75%.

II - Quando a média das primeira e segunda unidades for entre 4,0 (quatro) pontos e 6,0 (seis) pontos.

Qual o valor da nota na Prova Final?

Valerá de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

Quanto o aluno deverá tirar para aprovação na prova final?

A média para aprovação na Prova Final será de no mínimo 6,0 (seis) pontos, calculada de acordo com a média aritmética, conforme a seguinte fórmula:

$$Média\ Final = \frac{Média + Nota\ na\ Prova\ Final}{2}$$

Sendo a “Média” equivalente à nota da Média de Aprovação aferida na disciplina (UP1 e UP2).

Qual o conteúdo que será abordado na Prova Final?

Abrangerá todo o conteúdo da disciplina abordado no semestre letivo.

Quando será realizada a aplicação da Prova Final?

Ao fim de cada semestre letivo, conforme calendário de atividades acadêmicas disponível no portal do aluno. É responsabilidade do aluno acompanhar as datas que irão ocorrer a aplicação da sua prova final.

Quantas Provas Finais o aluno poderá fazer no mesmo dia?

Até duas provas finais, considerando o turno de matrícula do aluno.

Haverá custos?

Não.

Posso fazer 2ª chamada da Prova Final?

Não existe essa possibilidade.

Posso fazer Prova Final de TCC e de Estágio?

Não. Os critérios de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de Estágio seguirão regulamento próprio.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Quando acontece a renovação de matrícula?

Após a finalização de cada semestre letivo, em período determinado no Calendário de Atividades Acadêmicas – CAA.

Para renovar a matrícula é necessário comparecer ao DAAF?

Não. A renovação da matrícula é feita exclusivamente pelo sistema Magister, no site da Faculdade São Luís de França.
Para acessar, o aluno deverá informar o número de sua matrícula ou o CPF e a senha.

Como proceder para renovar a matrícula?

De acordo com o período determinado no CAA, o aluno acessa o portal de serviços Magister com o número da matrícula e a senha;
Após acessar, na Graduação, clique na opção Termo de Acordo;
Assim que concordar com o termo, deverá imprimir o boleto e efetuar o pagamento por meio deste ou através do cartão de crédito;

Se o aluno não fizer a matrícula nas datas determinadas no CAA, ele perde o direito de renovação?

Sim. Após o período definido no CAA, o aluno que não renovou sua matrícula perde o direito de renovação para o período letivo.

O aluno que renovar a matrícula e decidir trancar, o valor pago poderá ser ressarcido?

Sim, através do sistema de protocolo, dentro do período de 7 dias após a baixa da matrícula, o aluno terá o ressarcimento correspondente a 70% do valor pago na matrícula. Após esse período de 7 dias, não haverá ressarcimento.

CURSO ESPECIAL NA GRADUAÇÃO – VERÃO OU INVERNO

Quando são realizadas as inscrições desse curso?

No mês de junho ou dezembro do semestre anterior à realização do curso.

Qual o procedimento de inscrição?

A inscrição é feita através do sistema de protocolo, via Magister, acompanhar a publicação de Editais para esses cursos.

O aluno solicita a disciplina, imprime o boleto e efetua o pagamento.

O aluno com matrícula trancada poderá fazer esse curso?

Não, somente alunos matriculados no semestre da oferta do curso especial.

Qual o valor a ser pago na inscrição do curso especial na graduação?

Para cada disciplina será cobrado um valor conforme regra estabelecida em edital.

Ao se inscrever, o aluno tem a segurança de que o curso será oferecido?

Não. Para o curso ser oferecido é necessário que a turma tenha o número mínimo de alunos conforme descrito em edital. Caso contrário, será devolvido o valor pago através de solicitação via sistema Magister.

Quando o aluno tem conhecimento de que a turma possui o número mínimo exigido?

Após o período de inscrição, divulgado no Calendário de Atividades Acadêmicas – CAA -, a Coordenação Acadêmica, responsável pela análise, publicará o edital de convocação.

Quando terá início o curso especial na graduação?

As aulas terão início na primeira semana de janeiro ou julho, em data especificada pela Coordenação acadêmica.

Haverá um prazo especial para a matrícula regular dos alunos inscritos no curso especial na graduação? As vagas serão guardadas?

Todos os alunos da Instituição deverão realizar suas matrículas no período determinado no Edital. Não existe prazo especial ou reserva de vagas para nenhum caso específico.

DISCIPLINA ONLINE

O que é disciplina online?

É a disciplina ofertada na modalidade a distância, semipresencial.

O que é modalidade semipresencial?

Para o MEC essa modalidade é a que permite a utilização de tecnologias que possibilitem a autoaprendizagem.

Qual a metodologia aplicada nessa modalidade de ensino?

Videoaula, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atividades diversas (chat, fóruns, seminários temáticos e avaliação presencial).

O aluno poderá optar entre fazer a disciplina on-line ou presencial?

Não. A Instituição poderá oferecer disciplinas no formato online até 40% da carga horária total do curso, nos casos autorizados pela portaria MEC Nº 2.117, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019.

Quando ocorre a matrícula na disciplina on-line?

No período regular de matrícula.

Existe horário definido para essa modalidade de disciplina?

Não. O aluno estuda onde e como quiser, desde que tenha o acesso à internet. Exceto nas atividades online (chat) e presenciais (aplicação de atividades), conforme cronograma disponibilizado.

O aluno poderá reprovar por frequência na disciplina online?

Não. Apenas por nota.

Como ter acesso às disciplinas online e seu material de estudo?

Através do portal do aluno, clicando em Magister e “Novo Ava”.

Qual a sistemática de avaliação da disciplina on-line?

O sistema de avaliação da aprendizagem nas disciplinas online se realizará por meio dos seguintes instrumentos de avaliação:
1ª Unidade:

- Avaliação Online - AO - 8,0 (oito) pontos;
- Medida de Eficiência 2,0 (dois) pontos;

2ª Unidade:

- Prova Presencial Agendada - 8,0 (oito) pontos;
- Medida de Eficiência 2,0 (dois) pontos;

Observação: A prova presencial é agendada. O aluno deverá acessar o seu Magister no período informado no AVA da disciplina e escolher: dia, local e horário de acordo com a disponibilidade do sistema e agendar sua prova. Devido a especificidades, algumas disciplinas podem apresentar a prova diferenciada. Fique atento às orientações no Sistema de Avaliação no AVA.

Ao receber a nota da avaliação o aluno deverá assinar alguma relação de notas e frequência, como na disciplina presencial?

Não. Na disciplina online o aluno tem até 24 horas, a contar do dia da publicação da nota, para dar o aceite no sistema Magister. Caso não concorde com a nota ele terá que obedecer aos mesmos prazos e procedimentos para revisão de prova da disciplina presencial.

FREQUÊNCIA E 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO

A frequência é obrigatória?

De acordo com o Regimento Interno, o aluno pode ausentar-se até 25% da carga horária de cada disciplina. Exceção: as atividades práticas que exigem 100% de frequência.

Em que casos podem ser solicitados os pedidos de justificativa de faltas?

- Decreto-lei 1.044/69 – enfermidades comprovadas com atestados médicos e/ou odontológicos;
- Lei 6.202/75 – gestantes com comprovação de atestado médico;
- Decreto-lei 715/69 – participação em exercícios ou manobras nas forças armadas com comprovação oficial;
- Portaria 930/05/MEC – participação em reuniões do CONAES com comprovação oficial;
- Atividades acadêmicas – participação em planos de atividades complementares comprovados através de certificados.
- Lei 13.796/2019 – ausência por motivos religiosos

Os documentos apresentados servem para justificar a ausência do aluno, se ele deixou de fazer alguma avaliação, deverá requerer o processo de 2ª chamada, gerar o boleto e realizar o devido pagamento.

Qual o prazo e como deve ser solicitado o pedido de justificativa de falta?

Para os Atestados Médicos e/ou Odontológicos, durante todo o semestre, até 10 dias do último dia do período letivo.

O aluno poderá anexar/digitalizar o documento comprobatório no momento da abertura do processo, no sistema magister protocolo, através do aplicativo Magister mobile ou pelo computador.

Qual o período aquisitivo para a justificativa de faltas?

Exclusivamente dentro do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado.

Qual o procedimento para solicitar a 2ª chamada de prova?

O aluno que perder uma avaliação, independente de justificativa de faltas, solicita via sistema Magister e aguarda a liberação da coordenação para efetuar o pagamento da taxa. A solicitação no sistema de magister/protocolo deverá ocorrer no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Quando será realizada a prova da 2ª chamada?

No final do semestre letivo e compreende todo o conteúdo programático da unidade correspondente.
Caso o aluno não compareça, será consignada a nota 0,0 (zero).

Não terá direito a outra 2ª chamada de avaliação.

Poderá haver realização da 2ª chamada da Medida de Eficiência – ME?

Não. Por se tratar de um processo de avaliação de acompanhamento contínuo, não caberá 2ª chamada.

Poderá haver realização da 2ª chamada referente à 1ª Unidade Programática da Avaliação Online (AO)?

Não. Por se tratar de uma atividade contínua e com um prazo longo de envio, não caberá 2ª chamada.

Quantas 2ª chamadas de prova poderão ser realizadas?

Poderá ser realizada uma avaliação de 2ª chamada por disciplina. Se o aluno perder as duas avaliações da disciplina poderá escolher qual unidade programática deseja realizar a 2ª chamada (UP1 ou UP2), ambas possuem o mesmo peso.

Poderá haver realização da 2ª chamada de prova de um semestre para o outro?

Não.

Caso o aluno esteja impossibilitado de fazer a solicitação da 2ª chamada, outra pessoa poderá fazê-la?

A solicitação é feita no sistema Magister. O acesso é exclusivo do aluno.

REVISÃO DE NOTA E CONTESTAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Em quais situações o aluno poderá solicitar a revisão de nota e a contestação de frequência?

Quando não concordar com a nota ou frequência atribuída na unidade.

Qual o procedimento para a solicitação?

O aluno poderá fazer o pedido até 30 dias depois do início das aulas do semestre seguinte ao da ocorrência do fato, pelo sistema de protocolo, via Magister, em que deverá apresentar fundamentação para o pedido e comprovação dos fatos.

Quem julgará o pedido?

O DAAF analisa se a nota e a frequência estão de acordo com os registros no sistema acadêmico e no diário do professor;
Será encaminhado à coordenação, que fará a averiguação junto ao professor sobre os argumentos feitos pelo aluno e deferirá ou não de acordo com a comprovação dos fatos.

Se o aluno solicitar o pedido da revisão e de Contestação de Frequência após o prazo definido, o que ocorre?

O processo será indeferido.

REVISÃO DE PROVA

Quando se aplica a revisão de prova?

Quando não concordar com a nota atribuída na unidade e não assinar o relatório de notas e frequência entregue pelo professor.

O aluno deverá devolver a prova (ou trabalho) ao professor, que a encaminhará de imediato ao coordenador.

NÃO CABE REVISÃO DE PROVA ORAL, TCC E MEDIDA DE EFICIÊNCIA.

Caso o aluno assine o relatório de notas e frequência, poderá solicitar a revisão de prova?

Não.

Se o aluno receber a prova, poderá fazer o pedido de revisão?

Em nenhuma hipótese será liberado para fazer o pedido.

Qual o prazo para a solicitação dessa revisão?

Deverá ser requerida até 24 horas a contar do dia da entrega ou apresentação da avaliação.

Como ocorre o processo de revisão?

O aluno tem até 24 horas após a entrega ou apresentação da avaliação para protocolar a revisão de prova e solicitar a cópia da avaliação;
O coordenador do curso tem até 48 horas para enviar o instrumento de avaliação ao DAAF;
O DAAF escaneará e disponibilizará o parecer no processo aberto no sistema de protocolo para o aluno fazer a retirada da cópia da avaliação;
De posse do instrumento de avaliação, o aluno deverá elaborar a fundamentação acerca dos requisitos em que se sentiu prejudicado no processo de correção e protocolar no DAAF no prazo de 24 horas após o recebimento, no sistema Magister/protocolo, cópia da avaliação;
O DAAF escaneará a fundamentação do aluno e encaminhará, via processo, à coordenação;
O coordenador do curso encaminhará a fundamentação do aluno no processo ao professor titular em até 48 horas para que este analise o pedido e emita seu parecer, devolvendo ao coordenador no prazo de 48 horas;

No caso do professor titular não acatar as argumentações do aluno, o coordenador do curso encaminhará a fundamentação do aluno e o parecer do professor ao referendo de uma banca revisora composta por, no mínimo, dois docentes da mesma área de conhecimento da disciplina cuja avaliação foi questionada, no prazo de 48 horas;
O coordenador do curso designará um dos membros da banca para presidi-la;
A banca revisora tem até oito dias para emitir parecer conclusivo;
O parecer da banca revisora exaure a instância, não mais cabendo recurso ao aluno;
Após a finalização do processo os documentos físicos serão descartados, devido arquivo estar digitalizado.

Caso o aluno não apresente a justificativa por escrito, fundamentando o pleito, o mesmo poderá ser julgado?

Não. Caso não tenha nenhuma justificativa para o pedido, este será indeferido.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Qual a diferença entre trancamento e cancelamento de matrícula?

TRANCAMENTO – consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas. O aluno que trancar o seu curso poderá solicitar o retorno de acordo com procedimentos definidos no Regulamento de Prestação de Serviços Educacionais.

CANCELAMENTO – é a suspensão definitiva do vínculo com o curso e, consequentemente, a Instituição. O reingresso somente poderá ocorrer através de classificação em novo processo seletivo.

Em que situação não será permitido o trancamento?

Quando o aluno estiver vinculado a um curso que a Faculdade São Luís de França não está mais ofertando vagas no processo seletivo. Nesse caso deverá solicitar o cancelamento da matrícula.

Qual o procedimento para solicitar o trancamento?

Poderá solicitar o trancamento em qualquer momento, com exceção dos alunos calouros que deverão solicitar o cancelamento da matrícula.
A solicitação deverá ser feita presencialmente no DAAF ou através do e-mail daaf@fslf.edu.br, informando o motivo do pedido.

Em que situações de trancamento poderá haver restituição do valor pago?

O valor a ser restituído corresponde exclusivamente ao pago na matrícula, quando o pedido de trancamento for protocolado até o último dia útil, expediente do Setor do

DAAF, que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

REABERTURA DE MATRÍCULA

Em que consiste a reabertura de matrícula?

Se o trancamento consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas, a reabertura de matrícula consiste no pedido do seu retorno a essas atividades.

O que pode ocorrer quando o aluno solicita uma reabertura de matrícula?

Quando se mantém a mesma estrutura curricular, o aluno retorna no período equivalente ao de quando efetuou o trancamento.
Caso tenha sido implantada uma nova estrutura curricular, o mesmo sofrerá adequação e provavelmente será matriculado na nova estrutura ofertada.

Se a reabertura consiste em um curso que a instituição não está mais oferecendo, como poderei reabrir a matrícula?

A instituição disponibiliza uma transferência interna para curso de área afim, de maneira que aproveite as disciplinas comuns já cursadas com aprovação no anterior.

A reabertura de matrícula poderá ser solicitada a qualquer momento?

A reabertura de matrícula poderá ser solicitada em prazo estabelecido no calendário de atividades acadêmicas e editais publicados no site da Faculdade São Luís de França.

Onde o aluno poderá solicitar a reabertura de matrícula?

A solicitação do processo de reabertura de matrícula poderá ser realizada diretamente no site www.sejasaoluis.com.br ou presencialmente no DAAF, consultando o Edital do Processo Seletivo para Reabertura de Matrícula.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Quando o aluno poderá dar entrada no aproveitamento de estudos?

Poderá ser solicitado pelo aluno regularmente matriculado no semestre, conforme calendário acadêmico.

Qual o procedimento para o aluno requerer o aproveitamento?

Deverá abrir processo no Magister/protocolo e entregar histórico e programas originais, das disciplinas a serem aproveitadas. Somente é permitido entre componentes do mesmo nível de ensino.

Qual o prazo concedido para análise do processo?

O prazo para análise do processo é de até 10 dias úteis.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O que são atividades complementares?

São componentes curriculares obrigatórios que permitem flexibilidade nos currículos propiciando a atualização constante dos alunos. As atividades complementares fortalecem a formação profissional, permitindo aos alunos trocas importantes, tanto no âmbito acadêmico quanto no aspecto profissional.

Todos os cursos possuem a mesma exigência de carga horária para o cumprimento das atividades complementares?

Não. Cada curso possui sua especificidade definida em sua estrutura curricular.

Como saber a carga horária de atividades complementares exigida no meu curso?

Para saber o quantitativo exigido pelo seu curso, consulte a matriz curricular disponível no site, bem como o PPC do seu curso.

Ao participar de uma atividade de extensão, o aluno poderá integralizar o quantitativo total das horas de atividades exigidas?

Não. O regulamento das atividades complementares, disponível no site da Faculdade São Luís de França, orienta que o estudante possa participar de um leque de atividades como seminários; eventos científicos; monitorias; atividades acadêmicas a distância; iniciação à pesquisa, vivência profissional complementar; workshops, congressos, trabalhos orientados de campo; artigos científicos; dentre outras.

Como o aluno tem acesso a essa distribuição?

O Regulamento está disponibilizado na página da Faculdade (www.sejasaoluis.com.br).

Qual o procedimento para solicitar a validação das horas de atividades complementares?

A qualquer momento, antes da finalização do curso, o aluno deverá solicitar via sistema de protocolo, apresentar documentação original comprobatória no DAAF.

Quem analisa essa validação?

A coordenação do curso.

Existe prazo para o aluno solicitar as horas das atividades complementares?

Sim, até o final do último período de atividades acadêmicas supervisionadas, quando mantém o vínculo acadêmico.

Se o aluno não conseguir o total de horas para concluir este componente curricular no período informado, qual o procedimento?

Encerradas as atividades acadêmicas supervisionadas, o aluno somente poderá requerer a nova verificação da contagem das horas relativas após solicitação de reabertura de matrícula por meio de

COLAÇÃO DE GRAU

Em que consiste a colação de grau?

É o ato conferido pela instituição de ensino superior aos alunos que integralizaram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso em que está matriculado:

- Disciplinas
- Prática de disciplina
- Prática profissional
- Estágio supervisionado
- Atividades complementares
- TCC, monografia
- Enade

Caso o aluno seja selecionado para o Enade no ano de avaliação do seu curso e não compareça, poderá solicitar a colação de grau?

Não. A lei 10.861/04 em seu art. 5º, § 5º, determina que o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, e o MEC definiu que aquele que não cumpriu todos os componentes curriculares não concluiu o curso, não pode colar grau, não pode receber diploma.

Qual o procedimento para o aluno solicitar a colação de grau?

O formando deverá comparecer ao DAAF da sua unidade para realizar a colação de grau, quando:
• Não houver nenhuma pendência de documentos com a Instituição.
• No histórico escolar constar o status de formado.
• Tiver todos os componentes curriculares integralizados, no qual o formando irá assinar a Ata de Colação de Grau e receber o Certificado de Conclusão de Curso.

Onde ocorre o ato de colação de grau da Faculdade São Luís de França?

No Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF.
Durante a pandemia, em função das medidas restritivas de isolamento social, o processo de Colação de Grau está sendo realizado de forma virtualizada, através da abertura de processo no Magister Protocolo e envio das documentações para o email daaf@fslf.edu.br.

A colação de grau poderá ser nas solenidades festivas organizadas pelos alunos?

Em hipótese nenhuma a Faculdade São Luís de França autoriza ou se responsabiliza por qualquer solenidade com o objetivo de colação de grau que não seja no DAAF.

Existe período regulamentado para a solicitação de colação de grau?

Sim. Ao final de cada semestre letivo, o DAAF divulga no site da Faculdade São Luís de França o calendário de colação de grau através do endereço https://portal.fslf.edu.br/colacao-de-grau/.

Se o aluno não colar o grau no período determinado pelo DAAF, poderá fazê-lo posteriormente?

Sim. O aluno deverá comparecer ao DAAF para realizar a colação de grau.

Existe alguma taxa a ser paga para receber o diploma?

Não. A taxa somente será cobrada para 2ª via do Diploma Simples e para o Diploma impresso em papel especial, quando o aluno solicitar.

Após o comparecimento para a colação de grau, o Diploma será entregue em até 120 dias, conforme Portaria MEC nº 1.095, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 o formado poderá acompanhar pelo sistema magister protocolo o seu processo de Expedição/Registro de Diploma.

Se o formado não puder comparecer para retirar o Diploma, poderá encaminhar outra pessoa com procuração pública.

TRANSFERÊNCIAS (INTERNA E EXTERNA)

Quando poderão ser solicitadas?

Em período estabelecido no calendário de atividades acadêmicas e publicação dos Editais, além de campanhas no site da instituição.

Todos os pedidos são aceitos?

Não. Depende da análise dos processos.

Nosso compromisso com o meio ambiente

O Grupo Tiradentes, em sintonia com os desafios ambientais, preocupado com as consequências das ações do cidadão em seu meio, criou em Setembro de 2009 o Programa de Meio Ambiente Conduta Consciente que tem em seu bojo o forte objetivo de trabalhar práticas sustentáveis no ambiente educacional, sendo desenvolvidas ações com todas as áreas da Instituição, administrativa e acadêmica, como palestras, oficinas, visitas técnicas, estabelecimento de indicadores para redução do consumo de água, de energia, de materiais entre outros, bem como campanha permanente para o consumo consciente. Fomentando em toda a comunidade acadêmica uma visão crítica, sistêmica e participativa acerca dos problemas ambientais que afligem todo o globo terrestre.

O Programa tem como objetivo geral **incorporar a dimensão socioambiental nas ações do Grupo Tiradentes, aliando-se à sua missão, princípios, valores, ajustando a conduta de todos os colaboradores em prol do desenvolvimento sustentável.**

FINANCEIRO – DÚVIDAS FREQUENTES

Pagamento das mensalidades

O aluno poderá retirar o boleto pelo portal Magister ou na opção boleto avulso na *home page* da IES (www.sejasaoluis.com.br).
Para emissão de boletos já vencidos com o valor atualizado de multa e juros o acesso é restrito ao portal, de modo que o pagamento poderá ser realizado em qualquer agência bancária ou pelo aplicativo do magister, até a data de vencimento deste.

Pagamento de mensalidade via internet

Quem pode e como fazer?

Todos os alunos, desde que estejam de posse da matrícula e sua senha pessoal. Através do site www.sejasaoluis.com.br no portal Magister.

CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FIES

Financiamento Estudantil Governamental é destinado a financiar a graduação na educação de ensino superior através de um processo, cujo critério de avaliação é a nota do Enem.

Para solicitar o financiamento os estudantes devem ser pré-selecionados no processo seletivo do FIES em cursos presenciais de graduação não gratuita.

Para estar elegível o aluno deve ter realizado o ultimo Enem, obtido uma nota mínima de 450 pontos e não ter zerado a redação.

Principal premissa para a renovação: o estudante deve obter no mínimo 75% do rendimento acadêmico do período.

Período de solicitação: De acordo com cronograma estabelecido semestralmente pelo MEC.

Para mais informações: http://sisfiesportal.mec.gov.br

PROUNI

Programa do Ministério da Educação criado pelo Governo Federal, que oferece bolsas de estudos integrais e parciais (50%) em instituições Privadas de educação superior em cursos de Graduação.

Para ser elegível o estudante precisa ser egresso do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsista integral da própria escola. Ter participado do último ENEM e ter obtido no mínimo 450 pontos na média das notas do exame, sendo preciso, ainda, ter obtido nota na redação que não seja zero.

Para concorrer às bolsas integrais, o candidato deve comprovar renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até um salário mínimo e meio.As informações também estão condicionadas a abertura de processo Seletivo de acordo com o Calendário estabelecido semestralmente pelo MEC.

Os cursos e vagas também são estabelecidos pelo MEC no momento de abertura do Processo Seletivo. Para mais informações: http://siteprouni.mec.gov.br/

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DO DAAF

CAMPUS	DIAS SEMANA	HORÁRIO
FSLF Farolândia **Bloco G**	Segunda a sexta-feira	8h às 21h
	Sábado	8 às 12h