



**FACULDADE
SALESIANA
DO NORDESTE**

**MANUAL DO CANDIDATO
2020.1**

APRESENTAÇÃO

PREZADO VESTIBULANDO (A),
SEJA BEM-VINDO (A):

A Faculdade Salesiana pertence à Sociedade de São Francisco de Sales (salesianos) e está integrada às IUS (Instituições Salesianas de Ensino Superior), entidade que se articula em rede com as mais de 50 (cinquenta) Instituições de Ensino Superior espalhadas nas Américas, Ásia e Europa.

Enquanto Instituição de Educação Superior é uma comunidade acadêmica, formada por docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo, que promove de modo rigoroso, crítico e propositivo o desenvolvimento da pessoa humana e do patrimônio cultural da sociedade, mediante o ensino, pesquisa e extensão.

Nesta perspectiva, a Faculdade Salesiana com seu curso de Bacharelado em Direito apresenta pela sua tradição em educação, um grande diferencial na sua metodologia educativa no processo de formação de profissionais competentes e sensivelmente comprometidos com a existência humana.

Você está recebendo o **Manual do Candidato**. Ele tem por objetivo fornecer a você, candidato, as orientações necessárias para a realização do Processo Seletivo Vestibular 2020.1 da Faculdade Salesiana.

Desejamos-lhe sucesso e esperamos contar com você como aluno(a) da nossa instituição em um futuro próximo.

A Direção

CORPO DIRIGENTE**Diretor Geral**

Pe. José Cezar Rodrigues Teixeira

Secretária Geral

Especialista Maria Eduarda Neves Domingues da Silva

Procuradora Institucional

Especialista Maria Eduarda Neves Domingues da Silva

Coordenador do Curso**Curso de Bacharelado em Direito**

Prof. Doutor Armando Augusto Pereira Moury Fernandes

SETORES ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS**Biblioteca**

Bibliotecária Josilene Maria Andrade

Comissão Própria de Avaliação - CPA

Prof. Mestre Jorge Henrique Gomes de Albuquerque

Ouvidoria

Sr^a Juliana de Lima Medeiros Oliveira

ÍNDICE

- Apresentação
- Corpo Dirigente
- Conhecendo a Instituição
- Nosso Diferencial
- Curso de Bacharelado em Direito
- Calendário Geral
- Normas Gerais
- 01. Das Vagas
- 02. Das Inscrições
- 03. Das Provas
- 04. Da Folha-Resposta
- Da Avaliação das Provas
- 06. Da Classificação
- 07. Do Desempate
- 08. Da Divulgação dos Resultados
- 09. Da Matrícula
- 10. Do Remanejamento
- 11. Das Disposições Finais

ANEXOS

- Anexo I – Programas
- Anexo II - Solicitação de Regime Especial de Provas (Modelo de Requerimento)
- Anexo III - Quadros de Documentos
- Anexo IV - Prova de Quitação do Serviço Militar

CONHECENDO A INSTITUIÇÃO

A Faculdade Salesiana foi fundada pelo Colégio Salesiano Sagrado Coração e credenciada por meio da Portaria do Ministério da Educação nº 177, de 23/02/2000, publicada no D.O.U. de 24/02/2000.

Hoje, enfrentando os desafios do mundo tecnológico, a Faculdade Salesiana tem como:

MISSÃO

Formar profissionais e especialistas de excelência, dotando-os de competências técnico-científicas e sociais que os habilitem a uma leitura crítica da realidade; intervindo nela de modo criativo, respeitando sua historicidade, exercendo sua cidadania, baseando-se em valores de responsabilidade, ética, solidariedade e bem comum.

VISÃO

Tornar-se uma referência no ensino superior do Estado de Pernambuco, contribuindo para a formação do honesto cidadão e do bom cristão.

OBJETIVOS

- 1 Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.
- 2 Formar alunos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e capazes de promover a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando assim na sua formação continuada.
- 3 Contribuir para o fortalecimento da cidadania mediante uma formação de cunho ético e político.
- 4 Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura; e desse modo, desenvolver a compreensão do ser humano e do mundo no qual ele vive.
- 5 Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos os quais constituem patrimônio da humanidade, comunicando o saber por meio do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação.
- 6 Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- 7 Estimular o conhecimento dos problemas presentes no mundo, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade.
- 8 Promover a extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e aos benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- 9 Investir continuamente na manutenção de uma estrutura operacional e administrativa adequada às necessidades do público, que atenda a sua política voltada ao desenvolvimento e a busca da qualidade.

NOSSOS CURSOS DE BACHARELADO

Bacharelado em Administração

Objetivo: formar profissionais com sólido embasamento teórico e prático em Administração, a fim de atuar de forma eficiente e eficaz nas organizações públicas e privadas; capazes de contribuir para a transformação das relações sociais, culturais, econômicas e políticas da Região; através de modelos inovadores de gestão e estratégias de marketing, aptos para gerir suas próprias oportunidades de trabalho como empregado ou empregador.

Título do Graduado: Bacharel em Administração.

Regime Escolar: seriado semestral.

Tempo de integralização do Curso: 04 (quatro) anos (08 semestres).

Carga Horária: 3.015 horas, incluídas às 360 horas de Estágio Supervisionado, 120 horas de Atividades Complementares, 150 horas Trabalhos de Curso, 120 horas Disciplinas Eletivas e 2.265 Disciplinas.

Campo de Atuação Profissional: o bacharel em Administração pode atuar nas áreas de pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação, direção e controle dos trabalhos nos campos de administração geral nos setores públicos e privados Pública ou de Entidades Privadas.

Bacharelado em Ciências Contábeis

Objetivo: formar profissionais capazes de acompanhar o desenvolvimento dos processos econômicos dentro de uma entidade, captando os impactos em sua evolução patrimonial.

Título do Graduado: Bacharel em Ciências Contábeis.

Regime Escolar: seriado semestral.

Tempo de integralização do Curso: 04 (quatro) anos (08 semestres).

Carga Horária: 3.000 horas, incluídas 90 horas de Trabalho de Curso, 360 horas Estágio Supervisionado, 120 horas Atividades Complementares, 120 horas Disciplinas Optativas e 2.310 horas disciplinas.

Campo de Atuação Profissional: a profissão contábil está em franca expansão e pode atuar como: contador; controller, assessor, consultor, auditor, perito contábil, executivo, pesquisador, professor, cargos públicos e outros.

Bacharelado em Direito

Objetivo: o curso de Bacharelado em Direito irá assegurar ao graduando sólida formação geral, humanística e axiológica que possibilite o desenvolvimento da capacidade de análise, o domínio de conceitos e da terminologia jurídica; favoreça condições para a construção das competências argumentativa, interpretativa e de valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliadas a uma postura crítica e reflexiva, resultante da disposição para a aprendizagem autônoma, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, à prestação da justiça e ao desenvolvimento da cidadania.

Título do Graduado: Bacharel em Direito.

Regime Escolar: seriado semestral.

Tempo de integralização do Curso: 05 (cinco) anos (10 semestres letivos).

Carga Horária: 3.750 horas, incluídas 300 horas de Estágio Supervisionado - Prática Jurídica, 150 horas Estágio Supervisionado Complementar, 300 horas de Atividades Complementares, 60 horas Trabalho de Curso e 2.940 disciplinas.

Campo de Atuação Profissional: amplo mercado de trabalho, compreendendo o exercício da advocacia, assistindo pessoas, empresas, governos, representando-os nas ações judiciais como profissional liberal; da magistratura, exercendo o mister de julgar; compondo o Ministério Público, fiscalizando a lei e defendendo os direitos difusos e coletivos da sociedade. Prestando consultoria jurídica, diminuindo dúvidas jurídicas; Procuradoria do Estado em juízo e outras; magistério superior em cursos de graduação e pesquisas.

CALENDÁRIO GERAL

01. Datas dos Processos Seletivos (Vestibular) e Inscrições:

- **Período de Agendamento das Provas** de 16 de dezembro de 2019 até 11 de fevereiro de 2020 (segunda a sexta-feira) – das 17h às 19h
- **Inscrições:** 16 de dezembro de 2019 até 11 de fevereiro de 2020 – pelo site: www.faculdadesalesianarecife.edu.br;
- **Resultado:** três (03) dias úteis após a realização da prova.
- **Período de matrícula** 06 de janeiro a 14 de fevereiro de 2020, das 13h às 16h e das 17h às 19h.
- **Previsão de início das aulas:** 17 de fevereiro de 2020.

NORMAS GERAIS

A Comissão de Vestibular da Faculdade Salesiana, divulga através deste Manual, as normas e informações complementares do Edital do Processo Seletivo Vestibular 2020.1 para habilitação ao(s) Curso(s) de Graduação no 1º semestre de 2020, publicado na Secretaria Geral.

01. DAS VAGAS / CURSOS

O Processo Seletivo Vestibular 2020.1, que será realizado em uma única etapa, destina-se à seleção pública de candidatos para o preenchimento 50 (cinquenta) vagas, conforme quadro abaixo:

Curso	Reconhecimento	Turno	Nº. de Vagas	Valor da Mensalidade (06 parcelas por semestre)	Código do curso
Bach. Administração	Portaria de Reconhecimento Nº. 699/2005 MEC	Noturno	50	708,33*	100
Bach. Ciências Contábeis	Portaria de Reconhecimento Nº. 813/2005 MEC	Noturno	100	708,33*	200
Bach. Direito	Portaria de Reconhecimento Nº. 10/2012 MEC	Noturno	50	R\$ 1.382,00*	400

* Pagamento antecipado com desconto.

02. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Informações Gerais

2.1.1. O Manual do Candidato com Programas das Disciplinas e a Ficha de Inscrição estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico da Faculdade Salesiana, a saber: www.faculdadesalesianarecife.edu.br A Faculdade Salesiana está situada à Rua Dom Bosco, nº. 551, Boa Vista. Fones: (81) 2129.5991 e 2129.5996.

2.1.2. As inscrições serão abertas no período de 16 de dezembro de 2019 até 11 de fevereiro de 2020– pelo site: www.faculdadesalesianarecife.edu.br de acordo com os períodos informados no calendário geral, e deverão ser realizadas via internet (preenchimento da ficha, impressão de boleto de pagamento e realização de pagamento na rede bancária).

2.1.3. A taxa de inscrição, que em hipótese alguma será devolvida, terá o valor de R\$ 10,00 (dez reais).

2.2. Processo de Inscrição

2.2.1. Preencher a Ficha de Inscrição via internet;

2.2.2. Emitir boleto de pagamento do valor de R\$ 10,00 (dez reais) e realizar o devido pagamento em rede bancária.

2.2.3. O Candidato ou seu representante legal será responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.3. Confirmação da Inscrição

2.3.1. Após 48h do pagamento da taxa de inscrição, no site da Faculdade Salesiana: www.faculdadesalesianarecife.edu.br

2.3.2. As reclamações somente serão recebidas até o dia 02 (dois) dias antes da realização do Processo Seletivo, de acordo com os períodos informados no calendário geral de cada processo seletivo vestibular até às 20 horas. Se não houver reclamação até essa data e horário, o Candidato assumirá inteiramente o erro do cartão.

2.3.3. Se a perda ou roubo do **cartão** de Inscrição e do documento de identidade ocorrer no dia da prova, à vista de outros documentos, caberá a Comissão de Vestibular autorizar o Candidato a realizar a prova.

2.3.4. O Candidato portador de necessidades especiais que exija acompanhamento especial para as provas deverá entregar, até o dia 05 (cinco) dias antes da realização do Processo Seletivo Vestibular requerimento à Comissão de Vestibular (anexo II), informando seus dados de identificação e o tipo de necessidade de que é portador, acompanhado de laudo médico.

2.3.5. Será cancelada a inscrição do Candidato que não solicitar corretamente o que consta nos itens 2.3.4 e 2.3.5 e não comparecer à Faculdade nos prazos previstos.

2.4. Preenchimento da Ficha de Inscrição

Leia cuidadosamente as instruções a seguir.

2.4.1 - Nome do Candidato

Escreva seu nome utilizando uma letra em cada quadrícula.

Deixe uma quadrícula em branco entre o nome, sobrenome, preposição, etc.

Não acentue os nomes.

Não coloque ponto de abreviação.

Se seu nome contiver mais de quarenta caracteres, abrevie os nomes intermediários.

O primeiro e último sobrenome não podem ser abreviados.

Exemplo:

P	A	T	R	I	C	I	A		M		D	O	S		S	A	N	T	O	S
---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---

2.4.2 - Documento de identidade

2.4.2.1. Se seu documento de identidade contiver menos de 15 (quinze) algarismos, a(s) quadrícula(s) à direita deverá (ao) ficar em branco;

2.2.2.2. Preencha as quadrículas com a sigla do Órgão Expedidor (ver anexo III, Quadro I);

2.2.2.3. Preencha as quadrículas com a sigla do Estado que emitiu seu documento de identidade (ver anexo III, Quadro II);

Exemplo:

Número - Órgão Expedidor - Estado

1	8	6	0	9	9	8	S	S	P	P	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2.4.3 – CPF

Se você não tiver CPF, preencha as quadrículas com o CPF de seu pai (ou responsável).

2.4.4 – Nascimento

Coloque a data do seu nascimento na seguinte forma: dia, mês, ano, com dois dígitos cada. Exemplo, se você nasceu em 11 de fevereiro de 1963, preencha assim:

DIA	MÊS	ANO
11	02	1963

2.4.5 - Sexo

Preencha a quadrícula com 1 ou 2, conforme indicado.

2.4.6 - Já estudou no Colégio Salesiano Sagrado Coração?

Caso a resposta seja SIM coloque: 1- se você cursou o Ensino Fundamental; 2- se você cursou o Ensino Médio; 3- se você cursou o Ensino Fundamental e Médio. Ao lado, preencha as quadrículas com o ano que você deixou o colégio.

Exemplo:
X302.

2.4.7 - Por experiência

Marque SIM caso você esteja realizando o vestibular por experiência. Ao realizar o vestibular por experiência, você não estará concorrendo a nenhuma vaga.

2.4.8 - Endereço

Preencha cuidadosamente, informando o número do telefone (mesmo que seja para recados).

2.4.9 - Filiação

Preencha de acordo com as recomendações do item 2.4.1.

03. DAS PROVAS

3.1. Informações importantes

3.1.1. As questões das provas do Processo Seletivo Vestibular versarão sobre matérias e assuntos constantes dos programas, inseridos no Anexo II, parte integrante deste Manual.

3.1.2. O local de realização das provas estará indicado no Cartão de Inscrição do Candidato.

3.1.3. O Candidato deverá comparecer ao local, no dia e horário designado para as provas, com antecedência de 01(uma) hora, munido de Documento de Identidade, do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta.

3.1.4. Não será permitido o ingresso de qualquer Candidato no recinto de aplicação das provas após o horário estabelecido.

3.1.5. Não serão permitidas durante a realização das provas, consultas a livro, caderno, máquina de calcular ou equipamentos auxiliares de qualquer natureza, bem como portar no recinto qualquer espécie de aparelho de comunicação.

3.1.6. O Candidato que usar de qualquer expediente fraudulento, que se comunique ou que tente se comunicar de qualquer forma com outro candidato durante a realização das provas, serão sumariamente eliminados do Processo Seletivo Vestibular.

3.1.7. Os Candidatos só poderão ausentar-se do recinto das provas, transcorrida no mínimo 01(uma) hora de seu início.

3.1.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas no caso de ausência, retardamento ou qualquer outro motivo alegado pelo Candidato, que será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Vestibular.

3.1.9. O Candidato que for acometido de acidente pessoal ou doença súbita, após realização das inscrições, que impeça a sua locomoção ao local designado para a realização das provas, deverá requerer até 24 (vinte e quatro) horas antes das provas, através de requerimento constante do Anexo II deste Manual, que suas provas sejam aplicadas em regime especial.

3.1.10. O requerimento de que trata o item 3.1.9 deverá ser encaminhado à Comissão de Vestibular e ser acompanhado de atestado médico. Neste caso o Candidato deverá assumir as despesas de transporte e o valor da remuneração do fiscal.

3.1.11. Em hipótese alguma será concedida revisão de prova, total ou parcial.

3.2. Conteúdo e Tipo

3.2.1. O Processo Seletivo Vestibular constará de uma Redação e de Questões Objetivas do tipo múltipla escolha.

3.2.2. A prova está composta por dois eixos, da seguinte forma:

EIXO GERAL: REDAÇÃO; LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

3.2.3. O Candidato receberá em cada um dos eixos do Processo Seletivo Vestibular notas atribuídas na seguinte escala:

EIXO GERAL - até 100 pontos, distribuídos da seguinte forma: Redação – até 30 (trinta) pontos; Língua Portuguesa – até 35 (trinta e cinco) pontos; Matemática – até 35 (trinta e cinco) pontos.

3.2.4. Ao término da prova, o candidato devolverá à mesa de fiscalização a Folha de Resposta e o Caderno de Provas devidamente assinados.

3.2.5. Durante a realização da prova, o candidato só poderá sair da sala uma (01) hora após o início da mesma.

3.2.6. Dúvidas em torno de questões atinentes à prova poderão ser formalmente apresentadas à Faculdade Salesiana, no prazo de até 24 horas após o encerramento da prova.

3.2.7. Quarenta e oito horas após o encerramento do prazo acima aludido, a Faculdade Salesiana divulgará, se for o caso, um novo GABARITO, contendo as alterações que considerarem pertinentes.

04. DA FOLHA-RESPOSTA

4.1. Para responder às provas objetivas, o Candidato receberá uma folha-resposta. Confira na folha recebida:

- O número de sua inscrição;
- O nome do curso para o qual está concorrendo.

4.2. Após resolver todas as questões do Caderno de Provas, o Candidato deverá marcar suas respostas, preenchendo totalmente (pintando) os círculos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha resposta é o documento oficial para correção.

4.2.1. Será de inteira responsabilidade do Candidato o prejuízo advindo de marcações feitas incorretamente na Folha-Resposta. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada ou emenda e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.3. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal de sala o Caderno de Provas, juntamente com o **Cartão-Resposta assinado**.

4.4. Em hipótese alguma o Candidato deverá marcar o círculo contido no quadro referente à falta. Se o fizer, estará provocando sua eliminação do processo seletivo vestibular.

05. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Vestibular 2020.1 será realizado em uma única etapa

5.2. O número de questões de cada parte da prova pode ser vistas a seguir:

EIXO GERAL - Redação; Língua Portuguesa – com 10 (dez) questões e Matemática – com 10 (dez) questões.

5.3. Será eliminado do processo de classificação o candidato que obtiver nota 0 (zero) na Redação (no Eixo Geral) ou nota 0 (zero) no Eixo Específico;

06. DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos Candidatos dar-se-á pela ordem decrescente de notas (total de pontos) obtida nas provas até o limite das vagas oferecidas para o Curso de Bacharelado em Direito. Não haverá arredondamento de médias, nem caberá qualquer recurso ou revisão total ou parcial das provas.

6.1. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- deixar de comparecer à prova, por qualquer que seja o motivo;
- obtiver resultado nulo, conforme o item 5.3.

6.2. O resultado final será apurado até a terceira casa decimal.

07. DO DESEMPATE

7.1. O critério de desempate para preenchimento das vagas obedecerá à seguinte ordem:

- a) maior nota na Redação;
- b) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior nota na Prova de Matemática e
- d) o Candidato mais idoso

08. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. As primeiras listagens dos Candidatos classificados serão afixadas na Faculdade Salesiana, Rua Dom Bosco, nº. 551, Boa Vista, nesta cidade.

Obs.: À Comissão de Vestibular ou à Faculdade Salesiana, não poderá ser imputada de qualquer responsabilidade por erro de informação advindo da divulgação dos resultados do Vestibular, inclusive nome, classificação e argumento de classificação do vestibulando, feita por terceiros através da imprensa escrita, falada ou televisionada, ou por outros meios.

09. DA MATRÍCULA

9.1. O Candidato classificado é obrigado, sob pena de perder a vaga, a efetuar a matrícula de acordo com o estabelecido no Calendário Geral de Eventos.

9.2. O Candidato constante da listagem dos classificados deverá efetuar sua matrícula de acordo com as seguintes normas:

9.2.1. Comparecer nas datas, horários e locais estabelecidos no Edital e neste Manual para efetivar a matrícula, apresentando e entregando, no ato, a seguinte documentação:

- a) Documento de Identidade (original + cópia);
- b) Certificado de Conclusão com ficha 19 (original) do Curso Médio ou Certificado de Conclusão de Exame Supletivo de Nível Médio, quando equivalente ao ensino Fundamental e Médio ou, Certificado distinto de Exame Supletivo de Ensino Fundamental e Médio;
- c) Prova de quitação do Serviço Militar (original + cópia). (Ver Anexo V, deste Manual);
- d) Comprovante de Residência (original + cópia);
- e) Original e cópia legível do Título de Eleitor e do comprovante de exercício eleitoral, se maior de dezoito anos; aceitar-se-á, também, a apresentação do protocolo do Cartório Eleitoral, como prova de que o vestibulando deu início ao processo de obtenção do Título Eleitoral (Inciso VI - Parágrafo 1º Art. 16 - Lei 6091/74);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- g) 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;
- h) Recibo do depósito de matrícula que corresponde à primeira parcela da semestralidade. O saldo da semestralidade será dividido em cinco parcelas iguais;
- i) CPF (original e cópia).

9.2.2. As cópias dos documentos exigidos deverão estar bem legíveis sem rasuras e devidamente autenticados.

9.2.3. Será eliminado, por desistência tácita, o Candidato classificado que:

- a) Não efetuar sua matrícula nos dias, horários e locais estabelecidos neste Manual e no Edital;
- b) Deixar de fazer a entrega, por ocasião da matrícula, de qualquer um dos documentos, exigidos no subitem 9.2.1 deste Manual.

9.2.4. Na impossibilidade do candidato, uma vez classificado, efetuar sua matrícula na Faculdade, poderá a mesma ser feita por seu procurador ou representante legal desde que este apresente:

- a) Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para a prática do ato;
- b) Documento de Identidade (do procurador);
- c) A documentação exigida no subitem 9.2.1. deste Manual.

9.2.5 O candidato que não efetuar sua matrícula, obedecida às exigências estabelecidas no item 9 e seus subitens, será eliminado por desistência tácita, deixando, definitiva e irrevogavelmente, livre a vaga para a qual foi classificado.

9.3. O requerimento dirigido à Faculdade Salesiana, solicitando matrícula, feito em formulário próprio estará disponível na Faculdade, no horário da matrícula e deve ser assinado pelo Candidato.

9.4. O Contrato de Prestação de Serviço Educacional, em formulários fornecido pela Faculdade, deverá ser devidamente preenchido e assinado, acompanhado das cópias das Cédulas de Identidade e dos CPFs dos respectivos subscritos.

9.5. Sobre o comprovante de depósito para fazer face ao pagamento, época própria, da primeira parcela da semestralidade, deve-se observar que:

- a) O depósito não gera direito adquirido, na hipótese de o Candidato classificado deixar de cumprir qualquer exigência da matrícula;
- b) Ao candidato classificado que, **até o dia 17 de fevereiro de 2020**, desistir expressamente da matrícula e do curso, será feita a devolução dos seus documentos e de 80% (oitenta por cento) do valor do depósito pago por ocasião da matrícula. Para tanto, o Candidato deve requerer, em formulário próprio, o cancelamento de Curso, com rigorosa obediência do prazo acima, a fim de eliminar responsabilidade financeira maior;

9.6. O Candidato deve observar as recomendações:

- a) Aconselha-se aos Candidatos que procurem obter ou regularizar os seus documentos com antecedência, porque, em nenhuma hipótese será aceita matrícula condicional; o Candidato que, no prazo fixado, não apresentar documentação exigida não fará a matrícula, deixando de ter eficácia à classificação no Vestibular;
- b) Os Candidatos estrangeiros somente farão a matrícula mediante apresentação da Carteira de Identidade permanente ou temporária, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;
- c) Com relação ao Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou de curso equivalente, os Candidatos:
 - Portadores de diploma de curso de nível médio (Magistério, Técnico em Contabilidade, etc.), contendo no verso o respectivo Histórico Escolar, entregarão duas cópias, frente e verso autenticados. Em não constando no verso, farão a entrega do original ou cópia autenticada do correspondente Histórico Escolar;
 - Provenientes de Supletivos entregarão o Certificado de Conclusão de Exames Supletivo do Ensino Médio, quando equivalente ao ensino Fundamental e Médio ou, quando não, certificados distintos do Exame Supletivo do Ensino Médio, não podendo, em hipótese alguma, serem substituídos por atestado de eliminação de matéria;
 - Que realizaram os estudos do Ensino Médio no exterior deverão entregar o Parecer de Equivalência de Estudos expedidos pelo Conselho Estadual de Educação de Pernambuco. Serão nulas, de pleno direito, tanto a inscrição quanto a classificação, nos casos em que este parecer não for apresentado;
 - Possuidores de curso superior, com diploma devidamente registrado no MEC, ficam isentos da entrega do Certificado do Ensino Médio, mas farão, em substituição deste, a entrega de duas cópias autenticadas, frente e verso, do Diploma do curso superior concluído.
- d) Os portadores de Certificado de Alistamento Militar deverão cuidar para que o documento esteja dentro do seu prazo de validade ou de sua prorrogação. Certificados de Reservistas de 1ª e 2ª categorias deverão conter, no verso, as anotações periódicas referentes às datas das apresentações anuais, nos 05 (cinco) anos imediatos ao retorno à vida civil, o Candidato que não estiver em dia com

o Serviço Militar deverá apresentar-se ao Órgão do Serviço Militar, para imediata regularização da sua situação.

10. DO REMANEJAMENTO

10.1. As vagas geradas pelo não comparecimento de Candidatos classificados à matrícula ou pelo não atendimento às exigências da mesma, serão preenchidas, de imediato, pelo remanejamento de Candidatos já classificados e, em seguida, por Candidatos não classificados (classificáveis).

10.2. A Comissão de Vestibular promoverá as reclassificações que remanejarão os Candidatos de uma para outra preferência, da condição de classificáveis para a de classificados, objetivando, sempre atender a sua melhor preferência.

10.3. Todo Candidato Classificado, na segunda opção, estará sujeito a remanejamento, devendo, portanto, acompanhar atentamente, todo o remanejamento, observando as datas previstas no calendário, uma vez que, somente após o término de todo processo de matrícula do Processo Seletivo Vestibular, é que ficará definido o Curso ao qual o Candidato estará vinculado em caráter definitivo e intransferível.

10.3.1. O Candidato aprovado e não classificado, deverá acompanhar, atentamente, todos os remanejamentos previstos no Calendário do Processo Seletivo, uma vez que, sendo remanejado, deverá efetuar sua matrícula na data estabelecida. O não comparecimento à matrícula implicará na sua exclusão do Processo Seletivo, sendo a vaga preenchida através de um novo remanejamento.

10.4. À Comissão de Vestibular reserva-se o direito de promover tantos quantos remanejamentos forem necessários ao preenchimento das vagas existentes, podendo interromper ou extrapolar o Calendário, definido para os mesmos.

10.5. Caso o Candidato que tenha efetuado a matrícula, venha a ser remanejado, terá adaptado o valor pago na matrícula ao novo Curso e, conseqüentemente, em todas as mensalidades.

10.6. O Candidato matriculado que, por algum motivo, não venha a frequentar o Curso na Faculdade Salesiana deverá encaminhar, o mais rápido possível, requerimento à Secretaria da faculdade, solicitando o seu desligamento, a fim de que a vaga seja ocupada por outro Candidato através de remanejamento.

10.7. Encerrado o processo de matrícula, a Comissão de Vestibular encaminhará à direção da Faculdade Salesiana a relação completa dos vestibulandos classificados. Com este ato, o processo de remanejamento e classificação deste processo seletivo vestibular estará definitivamente encerrado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O texto integral do Manual do Candidato, contendo as Normas Complementares do Edital do Processo Seletivo Vestibular 2020.1, e os Programas das Matérias, para todos os efeitos legais, é parte integrante do Edital, publicado no site da Faculdade.

11.2. A inscrição do Candidato para o Processo Seletivo Vestibular da Faculdade Salesiana importará no conhecimento das normas, contidas no presente Manual e na aceitação das condições, estabelecidas para o Processo Seletivo, tais como se encontram aqui definidas.

11.3. No ato de inscrição o Candidato concorda, plenamente, com todas as disposições contidas e inseridas no Manual do Candidato.

11.4. Fica proibida a saída do Candidato com o Caderno de Provas, inclusive o de Redação, o rascunho e o Cartão-Resposta, sob pena de nulidade de sua prova.

11.5. Em hipótese alguma, haverá a revisão de provas ou recontagem de pontos.

11.6. A inexatidão de alternativas ou falsidades documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Processo Seletivo, implicará na eliminação sumária do Candidato, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.7. Não será permitida a permuta de vagas entre Candidatos classificados no Processo Seletivo Vestibular.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Vestibular, se respeitado a legislação em vigor.

ANEXO I - PROGRAMAS

REDAÇÃO

Para a prova de redação, será solicitada do candidato a produção de um texto predominantemente argumentativo, no gênero indicado pela comissão de vestibular cuja divulgação ocorrerá somente no dia da prova. Entre as possibilidades estão à carta formal, o comentário opinativo (redação clássica) e a carta de leitor. Na proposta temática, será apresentada uma situação para a qual uma das três possibilidades seja a mais adequada, e o candidato, ao redigir o texto, simulará uma atividade sócio-discursiva condizente com tal situação.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto;
2. Gêneros textuais;
3. Funções da linguagem
4. Paráfrase e intextualidade;
5. Semântica;
6. Linguagem figurada;
7. Vícios de linguagem;
8. Variações da linguagem;
9. Pontuação;
10. Morfologia;
11. Sintaxe;
12. Formação e composição das palavras;
13. Concordância nominal e verbal;
14. Regência nominal e verbal (crase).

MATEMÁTICA

1. Aritmética
 1. 1. Proporcionalidade, juros, porcentagens e médias;
 - Conceito de Razões e Proporções;
 - Cálculo de termos desconhecidos de uma proporção;
 - Divisão em partes diretas e inversamente proporcionais;
 - Regra de três simples e composta;
 - Cálculo de médias Aritmética e Geométrica;
 - Porcentagens, juros simples e compostos.
 2. Álgebra
 - 2.1. Funções:
 - Conceito e Classificação de funções; domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas;
 - Funções elementares definidas por várias sentenças;
 - Operações com função.
 - 2.2. Funções lineares e quadráticas.
 - 2.3. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus.
 - 2.4. Equações redutíveis aos 1º e 2º graus.
 - 2.5. Funções exponenciais.
 - 2.6. Estudo dos logaritmos.
 - 2.7. Progressões Aritméticas e Geométricas.
 3. Geometria

3.1. Geometria Plana:

- Ângulos,
- Semelhança;
- Relações métricas no triângulo retângulo;
- Polígonos convexos;
- Circunferência;
- Áreas de figuras planas.

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO**Solicitação de Regime Especial para Realização das provas**

Eu _____, documento de identidade nº. _____, _____ órgão _____ expedidor _____, residente _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____, telefone nº. _____, inscrito no processo seletivo vestibular 2020.1 da Faculdade Salesiana, vem requerer que minhas provas sejam realizadas em regime especial, conforme estabelecido no subitem do Manual do Candidato.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Justificativa:

ANEXO III - QUADRO DE DOCUMENTOS

Quadro I

Codificação do órgão Expedidor de Documento de Identidade

Código	Órgãos expedidores
SDS	Secretaria de Defesa Social
MEX	Ministério do Exército
MAER	Ministério da Aeronáutica
MM	Ministério da Marinha
IFP	Instituto Felix Pacheco
PM	Polícia Militar
PF	Polícia Federal
SSP	Secretaria de Segurança Pública
OS	Carteira de Estrangeiro
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
CRM	Conselho Regional de Medicina
OUTROS	Especificar

Quadro II

Codificação dos Estados e Territórios da União

Código	Estados	Código	Estados	Código	Estados
AC	Acre	MA	Maranhão	RJ	Rio de Janeiro
AL	Alagoas	MG	Minas Gerais	RN	Rio Grande do Norte
AM	Amazonas	MS	Mato Grosso do Sul	RO	Rondônia
AP	Amapá	MT	Mato Grosso	RR	Roraima
BA	Bahia	PA	Pará	RS	Rio Grande do Sul
CE	Ceará	PB	Paraíba	SC	Santa Catarina
DF	Distrito Federal	PE	Pernambuco	SE	Sergipe
ES	Espírito Santo	PI	Piauí	SP	São Paulo
GO	Goiás	PR	Paraná	TO	Tocantins

Quadro III

Obs.: Sendo estrangeiro, colocar a sigla correspondente, ao lado, onde seu país está localizado:

AA	Ásia
AN	América do Norte
AF	África
AS	América do Sul
BR	Estrangeiro naturalizado brasileiro
CA	América Central
EP	Europa
OC	Oceania

ANEXO IV - PROVA DE QUITAÇÃO DO SERVIÇO MILITAR

Prova de Quitação do Serviço Militar

Todos os cidadãos brasileiros dos 18 aos 45 anos devem estar em dia com o Serviço Militar.

Verifique tal situação pelo quadro seguinte.

Quadro demonstrativo da situação em dia com o Serviço Militar

Documentos Militares / Certificado de Atendimento Militar	Quem os Possui	Condições
Nos termos da Lei 4.375, de agosto de 1964, todos os brasileiros devem apresentar-se, obrigatoriamente, para fins de seleção ou regularização de sua situação militar, nos seis meses anteriores à data em que completa 18 anos de idade.	Vestibulandos que se alistarem, etapa prévia obrigatória para a seleção.	Verificar se o documento está dentro do prazo de validade ou de prorrogação.
Certificado de Reservista 1ª e 2ª Categorias.	Vestibulandos que prestaram Serviços Militares em Organização Militar Ativa ou em Órgão de Formação de Reserva.	O documento deverá conter anotações periódicas no verso, referente às datas das apresentações anuais obrigatórias nos cinco anos imediatos ao retorno à vida civil.
Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou antigo Certificado de Reservista de 3ª Categoria	Vestibulandos dispensados do Serviço Militar;	O CDI dispensa qualquer anotação periódica, a não ser que contenha a expressão EM SITUAÇÃO ESPECIAL, quando deverão conter as mesmas anotações como as do Certificado de Reservista de 1ª e 2ª Categorias.
Certificado de Isenção	Vestibulandos incapazes para o Serviço Militar.	A apresentação do documento atesta que o portador está EM DIA.
Certificado de Situação Militar	Vestibulandos que perderam o posto, patente ou graduação. Aspirantes a Oficial de Guarda-Marinha que necessitem comprovar sua situação Militar e Reservista de 3ª Categoria que necessitem substituir seu Certificado original, por motivo de alteração, inutilização ou extravio.	A apresentação do documento atesta que o portador está EM DIA.
Carta-Patente	Oficiais da Ativa, da Reserva e Reformados das Forças Armadas, corporações consideradas suas reservas (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e encarregados da Segurança Pública).	A apresentação do documento atesta que o portador está EM DIA.
Atestado de Situação Militar	Vestibulandos que estejam prestando o Serviço Militar	O documento só tem validade durante o ano em que foi expedido
Atestado de desobrigação	Vestibulandos que solicitaram tal documento após 31 de dezembro do ano em que completaram 45 anos de idade.	Neste caso, a apresentação do documento já atesta que o portador está EM DIA.