



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR SANTA CRUZ

CNPJ nº 05.744.399/0001-39

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISED

Credenciada pela Portaria MEC nº 3.002, DOU. de 27/09/2004

Reconhecida pela Portaria MEC nº DOU.295 de 26/12/2012

MANUAL DO ALUNO DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR SANTA CRUZ - CESAC

Santa Cruz do Capibaribe-PE

2016

Rua Júlia Aragão, 307 – Centro – Santa Cruz do Capibaribe – PE

Fone/fax: (81) 3731-4364 | www.cesac.edu.br

MANUAL DO ALUNO DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR SANTA CRUZ - CESAC

APRESENTAÇÃO

O Manual de Informações do Discente, contém informações fundamentais para os discentes do Centro de Ensino Superior Santa Cruz - CESAC. Seu conteúdo foi trabalhado de modo a oportunizar uma leitura prazerosa e útil.

Alertamos a todos os discentes para necessidade da sua leitura, pois ela é imprescindível no sentido de facilitar o exercício em plenitude, da cidadania universitária.

Informações básicas sobre o CESAC

O CESAC – Centro de Ensino Superior Santa Cruz, é uma instituição de ensino superior mantenedora da Faculdade Santa Cruz – FACRUZ e do Instituto Superior de Educação Santa Cruz – ISED. Através de suas mantidas, o CESAC oferece atualmente os cursos de Administração de Empresas e Pedagogia.

Tendo iniciado suas atividades no ano de 2005, o CESAC vem crescendo a cada ano através de uma política de ensino-aprendizagem que preza pela qualidade educacional e pela aquisição de conhecimentos através do desenvolvimento da pesquisa científica, estimulando seus alunos à formação de um censo crítico e de um caráter humanístico.

Em 2006, o CESAC participou pela primeira vez do ENADE – Exame Nacional de Avaliação do Ensino Superior, realizado pelo Ministério da Educação – MEC. Na ocasião, alcançou resultados expressivos no Estado de Pernambuco e no cenário Nacional.

De acordo com os índices do ENADE o Curso Normal Superior do CESAC destacou-se como primeiro lugar no estado de Pernambuco entre as instituições particulares e terceiro lugar geral, ficando atrás apenas da Universidade Federal de Pernambuco. O Curso de Administração de Empresas, por sua vez, destacou-se como

décimo quarto lugar no quadro geral do Estado de Pernambuco, num universo de 45 instituições, apresentando a décima melhor média do componente específico do ENADE em Pernambuco.

Com apenas três anos de existência o CESAC superou a marca dos 90 pontos nas avaliações e resultados do MEC / INEP e SAEB, ficando entre as 120 melhores instituições privadas de ensino do Brasil e sendo indicado a receber o Prêmio Nacional de Excelência em Qualidade no Ensino 2007, do Instituto Brasileiro de Pesquisa de Qualidade Gomes Pimentel.

MISSÃO

Levar os alunos do Centro de Ensino Superior Santa Cruz ao sucesso na vida profissional, pessoal e social, adotando uma postura pedagógica interdisciplinar que reflita sua abordagem holística do conhecimento, a manutenção de currículo atualizado, oportunidades de educação continuada, disponibilizando equipamentos avançados e oferecendo um sistema completo de apoio ao estudante, para possibilitar e expandir sua empregabilidade.

IV – Estrutura organizacional

- **Direção - Geral** – Instância decisória máxima da Faculdade;
- **Conselho Diretivo Superior** – CTA – Conselho Técnico Administrativo, Instância colegiada deliberativa.
- Diretorias de Suporte Operacional, Tático e Estratégico, **Diretoria Acadêmica**, **Diretoria de Desenvolvimento**, **Diretoria Administrativa e Financeira**, que são as Instâncias de decisão nas especificidades das respectivas áreas de ação.
- **Secretaria Acadêmica**, responsável pelo registro acadêmico, organização, alterações e controle das pastas individuais dos discentes.
- **Coordenação de Curso**, responsável pela execução, acompanhamento e controle do projeto pedagógico do curso. É a instância a que o discente deve requerer quando tem necessidades de ordem acadêmica.

- Biblioteca, responsável pela guarda e movimentação do acervo bibliográfico. Para poder utilizar o acervo, o discente precisa formalizar seu cadastramento.
- Tesouraria, responsável pela recepção de valores.
- Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE, responsável pelo apoio psicopedagógico dos alunos.

V - Horário de Funcionamento.

1) Da aulas

As aulas do CESAC, serão ministradas nos seguintes horários:

De 2ª a 6ª

Turno da Noite

18h00 às 22h00, com intervalo entre 20h30 e 20h40.

2) Biblioteca

De 2ª a 6ª

14h00 às 21h30.

3) Tesouraria

De 2ª a 6ª

14h00 às 21h30.

4) Secretaria Acadêmica

De 2ª a 6ª

14h00 às 21h30.

VI – Organização Acadêmica

a) Sistema Acadêmico

A organização acadêmica da Faculdade segue o sistema denominado *SERIADO SEMESTRAL*. Neste sistema, cada semestre é suficiente para o cumprimento das cargas-horárias das disciplinas previstas na estrutura curricular, e contempla, conforme Legislação em vigor, 100 dias letivos.

b) Neste manual consta o calendário acadêmico, o qual deve ser devidamente obedecido. Certifique-se das datas e prazos quanto a: a) solicitações de alteração de status (a) mudança de turma, turno e curso, trancamento e cancelamento de matrícula, transferência de Instituição) b) verificações do rendimento escolar; c) assinatura do contrato de prestação de serviço; d) reabertura de matrícula; e) inclusão e exclusão de disciplinas; e) dispensa de disciplina; f) requerimento e renovação de descontos; g) reuniões do colegiado do curso; h) reuniões do CTA; e) encerramento do semestre.

c) Na organização acadêmica definida, em cada semestre, considerando o contrato de serviço educacional pactuado, cabe a faculdade oferecer um conjunto de disciplinas segundo a estrutura curricular estabelecida para o curso, veja neste manual a estrutura curricular do seu curso.

d) É importante alertar para as necessidades de cumprimento da carga-horária de atividades complementares. Esta é uma obrigação indelegável do aluno. Todavia, visando facilitar a vida do aluno, a Faculdade deverá, a seu critério, oferecer oportunidade para que os alunos completem suas atividades complementares. Ressaltamos, contudo, que por serem complementares, só podem ser contabilizadas para efeito de registro acadêmico, se forem realizados pelo aluno em horário diferente daquele de suas aulas regulares. Procure seu coordenador de curso para maiores informações e esclarecimentos.

e) Matrícula em disciplinas de outro curso

O CESAC oferece à comunidade acadêmica, a oportunidade de cursar disciplina de interesse em qualquer dos seus cursos, desde que haja vagas. Os pedidos de matrículas para estes casos, devem ser protocolados após encerrado o período de inclusão de disciplinas pelos alunos com dependência. O custo por disciplina cursada será definido em função do custo do curso e obedecerá o sistema pró-rata. Procure a direção financeira ou a coordenação do seu curso para maiores esclarecimentos.

f) Rendimento Escolar

Para efeito de aprovação ou reprovação, considera-se “rendimento escolar” a capacidade de resposta do aluno nas avaliações do semestre. Isto em última instância, reflete o grau de aplicação do aluno nos estudos, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

No CESAC, utilizar-se o seguinte critério de avaliação.

h) O aluno será submetido a 2 (duas) **Avaliações de Rendimento (AR₁ e AR₂)** no semestre. Os períodos das avaliações já estão definidos no calendário acadêmico e, por hipótese alguma, estes períodos são alterados.

Na **AR₁** – será procedida a avaliação do rendimento referente a todo conteúdo ministrado até a data da avaliação. Esta avaliação será pontuada de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).

Na **AR₂** - será procedida a **Avaliação do Rendimento** referente ao conteúdo ministrado da disciplina após a primeira avaliação até a data da 2ª avaliação. Será pontuada igualmente de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).

2. Apuração do Rendimento Semestral (ARS)

A **Apuração do Rendimento Semestral (ARS)** do aluno será computado da seguinte forma:

$$ARS = (AR_1 + AR_2) / 2$$

2.1) Se a **ARS** (Apuração do Rendimento Semestral) foi igual ou superior a 7,0 (sete) o aluno será considerado aprovado por média.

2.2) Se a **ARS** (Apuração do Rendimento Semestral) for igual ou superior a 4,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) o aluno será submetido a **Avaliação Final de Rendimento (AFR)**. Nesta oportunidade será avaliada a totalidade do conteúdo ministrado na disciplina em todo semestre. Será pontuada igualmente as demais de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).

Definição da Situação do aluno considerando a nota obtida na **AFR**.

A **Apuração do Rendimento Final** do aluno será realizado da seguinte forma.

$$ARF = (ARS + AFR) / 2$$

O aluno será considerado aprovado na final, quando sua **ARF** for igual ou superior a 5,0 (cinco).

Atenção. Em qualquer caso, o aluno terá que ter o mínimo de 75% de frequência à luz da carga – horária da disciplina.

2.3) Caso a **Apuração do Rendimento Semestral (ARS)** do aluno seja inferior a 3,0 (três), o aluno será considerado reprovado, sem direito a fazer a Avaliação Final de Rendimento (ARF).

2.4) – O aluno também será considerado reprovado se, na **Apuração Final de Rendimento (AFR)**:

2.4.1) Sua nota for inferior a 5,0 (cinco) ou, tendo direito a participar da Avaliação Final de Rendimento, o aluno falte a referida avaliação.

2.4.2) Se no cômputo das suas faltas for totalizado número superior aquele que representa 25% da carga-horária da disciplina, independentemente da nota da **Apuração Semestral do Rendimento**. Os alunos nesta situação não poderão realizar a **Avaliação Final de Rendimento**, uma vez que já estarão reprovados por falta.

3. Ao aluno que, por qualquer motivo, falte a uma das **Avaliações de Rendimento** (AR₁ ou AR₂), poderá requerer ***Segunda Chamada de Avaliação de Rendimento***. Ressaltamos, no entanto, que o aluno somente poderá realizar uma avaliação de rendimento em segunda chamada, mesmo que tenha faltado as duas Avaliações. Na Segunda Chamada, a avaliação do rendimento será sempre sobre todo conteúdo ministrado na disciplina no semestre.

Para efeito de **Apuração do Rendimento Semestral** (ARS), será atribuído nota 0,0 (zero) ao aluno, caso ele falte a **Avaliação de Rendimento** e também não realize a Segunda Chamada da Avaliação de Rendimento da disciplina.

Atenção – O requerimento para participação na Avaliação de Rendimento em 2ª chamada, somente será aceito se, após pagamento da taxa de serviço correspondente, for protocolado no prazo máximo de dois dias após a realização da **Segunda Avaliação de Rendimento** (AR₂) da disciplina, o requerimento de 2ª chamada.

Independentemente da causa, nenhum aluno que deixe de pagar a taxa de requerer o serviço (2ª chamada) no tempo hábil, poderá participar da avaliação de rendimento em 2ª chamada.

VII - Biblioteca

O CESAC – Centro de Ensino Superior Santa Cruz, dispõe hoje de um acervo de materiais bibliográficos (livros, periódicos, etc), para uso dos alunos, professores,

funcionários e a comunidade em geral. A consulta dos títulos do acervo pode ser feita através do site da Faculdade (www.cesac.edu.br).

Ao aluno é permitido tomar livro de empréstimo por 10 (dez) dias, restrito ao máximo de dois livros por aluno. Caso haja necessidade de permanecer com o livro por mais tempo, o aluno deve levar o exemplar na biblioteca para proceder a renovação, a qual somente será autorizada se não houver reserva.

Atenção

Em nenhuma hipótese o aluno poderá sair da biblioteca com materiais de referência (obras de referência). A este respeito é importante que o aluno atenda, sem relutância, os prazos estabelecidos pela biblioteca. A não obediência sujeita o infringente a multas e, até, suspensão do direito de tomar novos livros de empréstimo.

É importante, também, o aluno preocupar-se com a conservação do livro tomado de empréstimo. Para tanto, é imprescindível que o aluno confira a condição física do livro no ato do empréstimo, pois no momento da devolução esta mesma confirmação será realizada pelo pessoal do atendimento da biblioteca. Não esqueça: a responsabilidade pela conservação, extravio ou dano físico após o material tomado de empréstimo sair da biblioteca é daquele que o tomar emprestado. Aos infringentes será atribuída a obrigação de repor os livros danificados ou extraviados, bem como, perda do direito de usuário enquanto perdurar a divergência entre o aluno e a justificativa.

Atenção 1): para poder usufruir dos direitos de usuário da biblioteca do CESAC, é imprescindível que o aluno faça seu cadastramento. Para isto, basta apresentar aos atendentes da biblioteca, o comprovante de matrícula do semestre corrente e a carteira de identidade.

Atenção 2): Ao entrar na biblioteca o aluno precisa se comportar segundo as recomendações, dentre elas: desfrutar do ambiente em completo silêncio; não consumir alimentos; não utilizar qualquer tipo de aparelho eletro eletrônico emissor de som; dirigir-se aos atendentes com urbanidade.

Antes de se dirigir ao balcão de empréstimo / devolução, o aluno deve passar nos terminais para consultar as fontes bibliográficas existentes. Nesta ocasião, o aluno deve

anotar o número de registro / catalogação da obra desejada. Informe este número a(o) atendente, para que o funcionário busque no acervo a obra solicitada. Na nossa biblioteca os materiais bibliográficos tem seus registros informatizados e sua arrumação nas estantes segue a Classificação Decimal Universal - CDU.

Atenção 1): Somente as obras de texto podem ser emprestadas, dependendo da disponibilidade. Se forem indicadas obras para trabalhos em grupo e os exemplares forem insuficientes, a consulta se fará na biblioteca.

Atenção 2): As obras de referência (dicionários, enciclopédias e obras assemelhadas) bem como periódicos e obras que a biblioteca só possua um exemplar ou estejam reservadas, não podem ser emprestadas, apenas podem ser consultadas no recinto da biblioteca.

VIII – Informações legais e financeiras de interesse.

1) Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços. Considerando o regime acadêmico do CESAC (Seriado Semestral) e consoante a Legislação vigente, para que o aluno usufrua de todos os direitos inerentes a sua condição de usuário dos serviços prestados, impõe-se a assinatura do contrato de prestação do serviço. O aluno que não tenha assinado o contrato de prestação de serviço não pode ser considerado como aluno regular e, portanto, não pode participar de qualquer atividade acadêmica.

2) Alerta-se para a necessidade de o aluno manter suas informações pessoais atualizadas e completas. Na pasta do aluno deve constar: cópia e original do certificado de conclusão do Ensino Médio ou de estudo equivalente que implicou publicação no Diário Oficial ou registro da Secretaria de Educação; cópia e original do Histórico Escolar relativo ao Ensino Médio ou a estudo equivalente; uma cópia do documento oficial de identidade, com nome atual; uma cópia do Título de Eleitor; uma cópia do registro civil (de nascimento ou de casamento); uma cópia do documento que comprova estar em dia com as obrigações referentes ao serviço militar; uma foto 3 x 4 recente; contrato de Serviço Educacional preenchido e assinado; 1ª cota da semestralidade paga; cópia do CPF (no caso de menores de 18 anos, o responsável assinará o contrato em conjunto com o menor, apresentando ambos cópias do CPF).

3) Solicitação de Desconto – o CESAC oferece descontos variáveis aos funcionários e oriundos de Instituições que mantém com ela, convênio de cooperação Institucional.

Obs. 1. Os descontos, quando concedidos, não se aplicam à matrícula (1ª parcela de cada semestre letivo)

Obs. 2. Os descontos são validos exclusivamente para pagamento antecipado (dia 05 do mês de vencimento da parcela). Não sendo efetuado o pagamento nesta data, o aluno perde o benefício do desconto no mês em que pagar após o dia 05.

Obs. 3. O CESAC também oferece desconto para as seguintes situações:

- a) Marido e Mulher – 20% de desconto para a segunda pessoa que se matricular;
- b) Pai ou Mãe e Filhos – 20% de desconto para a segunda pessoa que se matricular;
- c) Irmãos – 20% a partir do segundo irmão que se matricular;

Atenção – Para todos os casos, os pedidos de desconto precisam ser devidamente instruídos (acompanhados dos documentos requeridos) e protocolados, utilizando-se requerimento padrão. Para maiores esclarecimentos, sugerimos consultar a Diretoria Financeira da Faculdade.

Acompanhamento Especial

O acompanhamento especial (realização de exercícios acadêmicos, determinados pelos professores, em domicilio do requerente) será concedido, caso o pedido seja protocolado no prazo de 72 horas após o corrido, acompanhado de laudo médico, com especificação do CID (Código Internacional de Doenças), para: a) os portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas que determinem distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados e especificados no Decreto – Lei Nº. 1044/69; b) À gestante, nos termos da Lei Nº. 6202/75.

Atenção – O início do afastamento será considerado aquele determinado pelo atestado médico anexado ao requerimento.

Atenção – Em qualquer caso:

- a) o deferimento do pedido somente será definido se o período de afastamento não prejudicar o processo de ensino-aprendizagem.
- b) o deferimento não isentará o requerente do registro das faltas. Apenas as mesmas não serão computadas para efeito da confirmação de frequência;
- c) o deferimento não implica em desobrigação do discente com as disciplinas. Neste caso, deve o discente:
 - 1) cumprir todas os exercícios acadêmicos domiciliares determinados pelo professor;
 - 2) Realizar as verificações de rendimento na Faculdade ou, em casos especiais, no local onde o aluno estiver sendo assistido. Neste caso, o custeio de logística é assumido pelo requerente / assistido.
 - 3) Não é aplicável a assistência domiciliar no caso de atividades e/ou disciplinas de estágio supervisionado, atividades práticas obrigatórias do currículo e verificações com data marcada em calendário, pela Faculdade.

Atenção – O interessado, após protocolado seu pedido, deve procurar a secretaria para saber o resultado, a fim de evitar prejuízos futuros, resultantes de indeferimentos e perdas de prazos.

Regime Disciplinar (Código de Ética) do Corpo Discente

O Regime Disciplinar (Código de Ética) do CESAC, foi construído com base no disposto no Regimento da Instituição e tem o objetivo de presidir a relação do aluno com a Faculdade, devendo se constituir em referencial imperativo da sua conduta.

Deste modo, os princípios éticos estabelecidos neste código devem, uma vez observados, facilitar o relacionamento do discente com os professores, os servidos, a direção da Faculdade e a sociedade em geral.

Art. 1º - Os discentes do CESAC – Centro de Ensino Superior Santa Cruz, ficarão sujeitos a sanções disciplinares quando, direta ou indiretamente, praticarem atos que contrariarem os seus deveres éticos, a saber:

- a) Portar-se com cortesia e urbanidade quando dirigir-se a qualquer membro da Faculdade (funcionários, professores, coordenadores, diretores) ou da instituição mantenedora, bem como a seus semelhante (alunos) e membros da sociedade em geral, no recinto da Faculdade.
- b) Contribuir para estabelecimento a manutenção da ordem no recinto da Faculdade;
- c) obedecer a determinação de qualquer membro do corpo docente ou de administração da Faculdade;
- d) Zelar pela integridade física material e patrimonial da Instituição e da mantenedora, da Faculdade;
- e) Tratar seu semelhante (aluno), funcionário, professores e diretores, com respeito e civilidade, independentemente da situação motivadora do tratamento.
- f) Evitar fazer referência desairosas, ou desabonadoras à instituição mantenedora, à Faculdade ou a seus serviços.
- g) Não utilizar meio fraudulento nos atos escolares;
- h) Não aplicar trotes em alunos novos que acarretem danos físicos, morais, humilhação ou vexames pessoais a calouros;
- i) Não arrancar, inutilizar ou alterar editais e avisos afixados pela administração, ou ainda, fazer inscrições nos referidos materiais.
- j) Obedecer o Regimento Geral da Faculdade, seus atos normativos baixados por órgão competentes, as ordens emanadas de dirigentes e professores, no exercício de suas funções.

Art 2º - As sanções disciplinares por desobediência aos deveres éticos elencados são as seguintes:

I – Advertências

II – Suspensão

III – Desligamento

§ 1º - A pena de suspensão implica a consignação de ausência às aulas ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando o aluno igualmente impedido de freqüentar as dependências da Faculdade.

§ 2º - Os professores podem advertir e excluir da sala de aula o aluno que tiver cometido faltas previstas neste regimento, não sendo estas medidas consideradas penas, ou podem, entretanto, apenas registrar ausência do aluno.

§ 3º - O desligamento se fará após inquérito administrativo, a cargo de Comissão Disciplinar nomeada pelo Diretor da Faculdade.

Art. 3º - Na aplicação de sanções disciplinares, serão consideradas as seguintes condicionantes:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor e utilidade dos bens atingidos;

IV – existência de membro da comunidade universitária ofendido;

V – Natureza da infração;

VI – circunstância da ocorrência da infração.

Parágrafo Único – Conforme a gravidade, as penas de suspensão e desligamento poderão ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Art 4º - Caberá ao Diretor Acadêmico a aplicação de todas as sanções disciplinares.

§ 1º - A aplicação de sanção que implique afastamento das atividades acadêmicas será precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso;

§ 2º A comissão será formada por dois professores e por um funcionário administrativo.

§ 3º A autoridade competente, para imposição, da penalidade, poderá agir conforme o critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo docente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, ou infração que gere advertência ou suspensão.

Art 5º - Contra decisões referentes à aplicação de penas de suspensão e desligamento, poderá haver recurso, nos termos deste regimento, pela parte que se sentir injustificada ou prejudicada, no prazo de 48 horas.

Art 6º - As sanções aplicadas serão comunicadas aos interessados, ato contínuo a sua propalação:

§ 1º - Havendo suspeito de pratica de crime, o Diretor-geral da Faculdade providenciará imediatamente a comunicação do fato a autoridade policial competente.

§ 2º - Dar-se-á ao aluno amplo e irrestrito direito de defesa, conforme previsto na Constituição Federal, ante qualquer sanção prevista neste regimento.

§ 3º - Os recursos serão julgados pelo Conselho Diretivo Superior da Faculdade, cujo presidente deverá previamente designar relator.

Art 7º - As sanções aplicadas serão registradas em livro próprio.

§ 1º - Será cancelado o registro de sanções previstas neste regimento, se no prazo de 1(um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

§ 2º - Para que a reabilitação referida no § 1º do Art 7º, mister se faz que o aluno requeira formalmente a reabilitação. Se tiver havido dano patrimonial, o requerimento deverá ser acompanhado de prova de quitação do prejuízo.

§ 3º - Caso a falta ética tenha deixado vitima, esta será notificada para, querendo, manifestar-se no procedimento, no prazo de cinco dias úteis.

Art 8º - Os casos omissos neste regimento disciplinar, serão tratados, no que couber, pelas normas do Processo Administrativo Disciplinar Federal, art. 143 a 182 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art 9º - O Diretor-Geral da Faculdade, procederá ampla publicação deste regimento.