CESMAC
FACULDADE DO SERTÃO

MANUAL DO DISCENTE

Elaborado e Revisado por:
Daniella Pereira do Nascimento
Zaine Siméya Teixeira Novaes Fernandes

VERSÃO 3

SUMÁRIO

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA 04

DOCUMENTOS EMITIDOS PELA SECRETARIA 06

DECLARAÇÃO E/OU HISTÓRICO 06

CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO, CERTIFICADO E DIPLOMA 06

MATRÍCULA 06

PROCESSO SELETIVO (VESTIBULAR) 06

VIA TRANSFERÊNCIA EXTERNA/INTERNA 07

PORTADOR DE DIPLOMA 08

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA 08

REABERTURA DE MATRÍCULA 08

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 08

TRANCAMENTO 08

CANCELAMENTO 09

ABANDONO DE CURSO 09

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA (REGIME DE EXCEÇÃO 09

COLAÇÃO / DIPLOMAS 10

COLAÇÃO DE GRAU 10

DIPLOMAS 10

A FACULDADE CESMAC DO SERTÃO 11

HISTÓRICO 12

GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO 12

BIBLIOTECA 13

CENTRAL DE ESTÁGIOS 15

EXTENSÃO 15

REGIMENTO 15

GUIA ACADÊMICO 16

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC) 17

SISTEMA DE AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ESCOLAR MODALIDADE PRESENCIAL 17

CESMAC *ONLINE* 19

ACESSO AO AMBIENTE CESMAC *ONLINE* 21

SUMÁRIO

LOGIN E SENHA 21
ACADÊMICA 22
HORÁRIO DAS AULAS 22
CONSULTA DE NOTAS E FALTAS 23
ANO E SEMESTRE 23
SECRETARIA *ONLINE* – SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS 24
MENU DE SERVIÇOS 24
FINANCEIRA 24
DOCUMENTOS / INSTITUCIONAL 25
SERVIÇOS E NÚCLEO 26
ATIVIDADES COMPLEMENTARES 27
INCLUINDO ATIVIDADE COMPLEMENTAR 27
ACESSO A BIBLIOTECA E BASES DE DADOS 29
SALA DE AULAS DO AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) 29
PORTAL ACADÊMICO 30
ACESSO AO AVA 30
SERVIÇOS 31
CALENDÁRIO ACADÊMICO 31
COORDENAÇÃO DE CURSO (NDE E COLEGIADO) 31
COORDENADOR DE CURSO 31
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE 32
COLEGIADO DE CURSO 32
PROFESSORES 32
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 32
INICIAÇÃO CIENTÍFICA 33
MONITORIA 33
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC 33
ENADE 33
DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE 33
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 34

MANUAL DO DISCENTE

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

A Secretaria Geral Acadêmica é o órgão suplementar da Faculdade Cesmac do Sertão, responsável pelo controle e registro acadêmico da IES, é o setor que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do corpo discente, desde o seu ingresso até a sua conclusão do curso/colação de grau. Vinculando-se administrativamente à Direção da Faculdade.

SECRETARIA GERAL

Rua Braúlio Montenegro, 285/286
Tel: 3421.3680
Horário de funcionamento: 13h às 21h
Site: sertao.cesmac.edu.br/secretaria-geral-academica

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

DOCUMENTOS EMITIDOS PELA SECRETARIA

DECLARAÇÃO E/OU HISTÓRICO

A solicitação de Declaração e/ou Histórico deverá ser feita através da área do discente (Portal/ Secretaria *online*), a 1ª via não tendo custos para o discente regularmente matriculado no semestre atual. O prazo para entrega do documento solicitado será de até 72 horas após a data de solicitação. Para emissão da 2ª via, será cobrada uma taxa com valor referente a cada documento solicitado e o prazo para entrega do mesmo será também de até 72 horas após a data do pagamento da taxa referida.

CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO, CERTIFICADO E DIPLOMA

A solicitação dos documentos acima citados deverá ser feita na Secretaria Geral Acadêmica (Certidão de conclusão de curso e diplomas) e (Certificados de Pós-Graduação Lato Sensu)

PRAZOS PARA ENTREGA

CERTIDÃO DE CONCLUSAO DE CURSO (até 5 dias úteis)
CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (até 8 dias úteis)
DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO (de 3 a 6 meses)

MATRÍCULA

Para que o discente se vincule à instituição e ao curso, a primeira matrícula deverá ser realizada na Secretaria Geral Acadêmica.
A partir do segundo semestre letivo, o discente de graduação deverá efetivar a sua matrícula no sistema acadêmico - Cesmac *online*, após pagamento da primeira parcela da semestralidade, conforme calendário acadêmico.

ATENÇÃO

⇒ O pagamento do boleto não configura a finalização da matrícula;

⇒ O discente que não efetivar a matrícula, no prazo determinado no edital, e no calendário acadêmico, perderá o direito à vaga.

PROCESSO SELETIVO (VESTIBULAR)

Os candidatos classificados no Processo Seletivo (Vestibular) deverão fazer suas matrículas iniciais em local determinado e dentro do prazo fixado no calendário acadêmico mediante a apresentação do original e entrega de cópias simples dos seguintes documentos:

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

- Certificado e/ou Diploma de conclusão do Ensino Médio original + 2 cópias;
- Histórico Escolar do Ensino Médio original + 2 cópias;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento + 2 cópias;
- Cartão de Vacinação atualizado (cursos da saúde);
- RG original + 2 cópias;
- Título de Eleitor original + 2 cópias;
- Comprovante que está em dia com o Serviço Militar + 2 cópias;
- 3 fotos 3x4 atuais de frente;
- Comprovante de Residência original + 1 cópia;
- Comprovante de pagamento referente à 1ª parcela da semestralidade;
- Requerimento de Matrícula;
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinados.

VIA TRANSFERÊNCIA EXTERNA/INTERNA

A transferência externa é destinada a discentes de outras Instituições de Ensino Superior que queiram transferir-se para a Faculdade Cesmac do Sertão; já a transferência interna é destinada a discentes dos cursos afins da Faculdade Cesmac do Sertão.

A transferência somente será aceita no caso de existência de vagas, mediante classificação em processo seletivo (análise curricular), estabelecido em edital interno, quando for o caso, para o mesmo curso ou para cursos afins, desde que, solicitada dentro do prazo determinado no calendário acadêmico.

A solicitação de transferência deverá ser requerida por meio do preenchimento de requerimento na Secretaria Geral Acadêmica, com a apresentação dos seguintes documentos:

- Declaração recente que ateste a regularidade de sua matrícula na Instituição de origem;
- Histórico Escolar original da Graduação;
- Programas originais de todas as disciplinas cursadas com as respectivas cargas horárias e períodos de aplicação;
- Descrição do sistema de aprovação (verificação de aprendizagem) utilizado na Instituição de origem;
- Comprovante da autorização/reconhecimento do curso de origem, número do Decreto ou Portaria Ministerial do reconhecimento e data da publicação no Diário Oficial da União;
- Cópia do CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Certificado/Histórico de Conclusão do Ensino Médio, 2 fotos, Certidão de Nascimento/Casamento comprovante de Residência.

⇒ Os casos omissos serão tratados pela Direção da Faculdade Cesmac do Sertão

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

PORTADOR DE DIPLOMA

A matrícula de portador de diploma de curso de graduação somente será aceita no caso de existência de vagas e mediante classificação em processo seletivo (análise curricular), estabelecido em edital interno, quando for o caso, desde que solicitada dentro do prazo determinado no calendário acadêmico.

A solicitação de matrícula de portador de diploma deverá ser requerida por meio do preenchimento de requerimento na Secretaria Geral Acadêmica com a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de Conclusão de Curso original ou cópia do Diploma de Graduação autenticada;
- Histórico Escolar original da Graduação;
- Programas originais das disciplinas cursadas;
- Descrição do sistema de aprovação (verificação de aprendizagem) utilizado na Instituição de origem;
- Situação regular mediante Enade ou Provão;
- Comprovante de autorização/reconhecimento do curso de origem, número do Decreto ou Portaria Ministerial do reconhecimento;
- Cópia do CPF, RG, Título de Eleitor, Reservista, Certificado/Histórico de Conclusão do Ensino Médio, 2 fotos, Certidão de Nascimento/Casamento e Comprovante de Residência.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

O vínculo acadêmico é renovado semestralmente por meio da matrícula efetuada pelo discente via Cesmac *online*, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. A matrícula está vinculada ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

REABERTURA DE MATRÍCULA

A reabertura de matrícula, após período de trancamento ou abandono, é o ato que proporciona ao discente o retorno ao curso, condicionado à disponibilidade de vaga. Para isso, o mesmo deverá solicitá-la na Secretaria Geral Acadêmica por meio de requerimento. No retorno aos estudos, o discente terá que adaptar-se à Matriz Curricular vigente.

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

TRANCAMENTO

O trancamento deverá ser requerido pelo (a) discente na Secretaria Geral Acadêmica por meio de requerimento.

Não será concedido trancamento de matrícula ao discente em débito com a Faculdade Cesmac Sertão/Fejal e/ou submetido a processo disciplinar.

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

CANCELAMENTO

O cancelamento de matrícula consistirá no desligamento definitivo do discente com o curso/ Faculdade Cesmac do Sertão/Fejal e ocorrerá:

- Mediante solicitação de transferência;
- Mediante processo disciplinar;
- Por falta de autenticidade na documentação escolar apresentada;
- A pedido do discente e deferido pela Secretaria.

ABANDONO DE CURSO

Considera-se abandono de curso, importando em desligamento do mesmo, a não efetivação de matrícula pelo discente, observando o calendário acadêmico institucional.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA (REGIME DE EXCEÇÃO)

Os discentes regularmente matriculados apenas nos cursos presenciais têm amparo legal na compensação de ausência (regime de exceção), que deverá ocorrer através de exercícios domiciliares compatíveis com o estado de saúde do discente, após comprovação médica. Esse regime não se aplica a Disciplina *online*.

Para tal benefício, o discente deverá fazer solicitação para abertura do processo, dentro do período de afastamento constante no atestado médico, na secretaria, através de requerimento próprio, sendo obrigatório anexar atestado médico original que especifique as datas de início e término do período em que o discente ficará impossibilitado de comparecer às atividades acadêmicas, que deverá ser de no mínimo 7 (sete) dias e não poderá ultrapassar o tempo máximo admissível para continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem que é de 50% do número de aulas previstas para o semestre letivo.

A compensação de ausência será realizada através de atividades aplicadas no Cesmac *online* pelos docentes das disciplinas nas quais o discente estiver matriculado, exceto nos estágios e disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática, que exijam o acompanhamento e orientação individual do professor e a presença física do discente.

OBSERVAÇÃO

⇒ Mediante a impossibilidade do próprio discente comparecer à Secretaria, qualquer pessoa autorizada pelo mesmo poderá entrar com o processo de compensação de ausência, apresentando o atestado médico em tempo hábil;

⇒ As ausências a serem compensadas, serão consideradas a partir da data da abertura do processo na Secretaria Geral Acadêmica. Não serão considerados exercícios domiciliares com data retroativa por não se tratar de abandono de faltas. (CONSU/CESMAC SERTÃO N.º 03/2013, art. 7º).

SECRETARIA GERAL ACADÊMICA

COLAÇÃO / DIPLOMAS

COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau será realizada em sessão solene e pública, em dia, hora e local designados e aprovados pela Direção da Faculdade, sob a presidência da(o) Diretor(a) ou por representante designado, após o encerramento do período letivo e atendidos e cumpridos pelo discente os requisitos curriculares necessários à integralização do curso.

Para participar da Colação de Grau, o discente deverá ter previamente cumprido os seguintes requisitos:

I. Ter concluído com aproveitamento toda a Matriz Curricular do curso;

II. Ser aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;

III. Estar em situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE.

DIPLOMAS

O Diploma somente poderá ser expedido mediante ato formal de Colação de Grau. Após o ato, o graduado deverá dirigir-se à Secretaria Geral Acadêmica para requerer o mesmo.

MANUAL DO DISCENTE

A FACULDADE CESMAC DO SERTÃO

A FACULDADE

HISTÓRICO

A Faculdade Cesmac do Sertão, foi implantada em Palmeira dos Índios em 1993, graças à determinação do Bispo Diocesano D. Fernando Iório Rodrigues (In memorian) junto à Profª. Damares Teixeira Novaes - 1ª Secretária de Educação do Município à época, devido à necessidade dos estudantes palmeirenses, que não tinham opção para continuarem seus estudos, a menos que se deslocassem para outras plagas.

Sediada na cidade de Palmeira dos Índios, criada como Faculdade Cesmac do Sertão, pela Resolução FEJAL nº 003/2009, autorizada pela Resolução CEE N.º 003/2011, de 25 de fevereiro de 2011, Credenciada pela Portaria n º 350/2011, publicada no Diário Oficial do Estado, em 19 de abril de 2011; e Reconhecida pela Portaria SERES N.º 297/2015 de 14 de abril de 2015, publicada no Diário Oficial da União, em 16 de abril de 2015, com autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, agrupa cursos de ensino superior, regendo-se pela Legislação do Ensino Superior, pelo Estatuto da Mantenedora, por seu próprio regimento e por normas internas.

A Faculdade tem como mantenedora a Fundação Educacional Jayme de Altavila - Fejal, pessoa jurídica de direito privado, com sede no município de Maceió e jurisdição no Estado de Alagoas, com seu Estatuto registrado no livro 163, folhas 125 a 132 do 1º Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Maceió, a ela subordinando-se jurídica e financeiramente.

Hoje, a Faculdade Cesmac do Sertão oferece 03 cursos de graduação na cidade de Palmeira dos Índios com infraestrutura que conta com modernos laboratórios para os discentes que proporcionam Ensino de qualidade aos alunos de Palmeira dos Índios, extensivo a 44 municípios circunvizinhos, como é o caso dos Laboratórios: Enfermagem e Informática, Núcleos: Robótica, Hub de Negócios e Inovações, Núcleo de Práticas Jurídicas dentre outros.

GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

GRADUAÇÃO

A Faculdade Cesmac do Sertão conta hoje com 03 cursos de graduação, nas áreas de: Ciências Sociais e da Saúde.

PÓS-GRADUAÇÃO

São mais de 06 cursos de Pós-Graduação lato sensu.

ACESSO AO PRÉDIO

Com o propósito de preservar a integridade física e psíquica dos discentes, docentes e colaboradores, bem como o patrimônio da IES, o acesso somente será permitido ao discente que estiver portando o cartão de identificação pessoal.

O cartão de acesso será disponibilizado no ato da matrícula ao discente, na Secretaria Geral sem custo adicional.

Em caso de perda ou extravio, o discente deverá comunicar imediatamente o fato à Secretaria Geral para obter novo Cartão de Acesso.

Caso ocorra o desgaste natural por uso normal do Cartão, será disponibilizado outro sem custo para o discente. No ato da matrícula, o discente terá conhecimento das regras para o caso de perda ou deterioração culposa do mesmo. O uso é estritamente pessoal.

BIBLIOTECA

A Rede de bibliotecas possui como missão oferecer aos seus usuários o suporte informacional como apoio as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da IES, visando a transferência do conhecimento para a comunidade acadêmica.

BIBLIOTECA

Segunda a Sexta: 8h às 22h e Sábado: 8h às 12h.

EMPRÉSTIMO

O empréstimo do acervo está disponível aos usuários, mediante a identificação funcional ou biométrica, de até 05 livros no prazo de 07 dias, podendo ser renovado até 4x *online* e ou no balcão de Atendimento.

Toda movimentação de empréstimo e/ou devolução realizada será enviada via e-mail o comprovante, cabendo ao usuário manter seu cadastro atualizado e acompanhar sua movimentação.

A multa no caso de atraso na devolução é de R$ 2,00 (dois reais) por dia e por material, sendo contada em dias úteis, excluindo-se sábados, domingos e feriados. O usuário pode realizar empréstimo em qualquer uma das bibliotecas desde que devolva na mesma.

RENOVAÇÃO

A renovação do material poderá ser feita via internet por até 4 (quatro) vezes consecutivas, até 2 (dois) dias antes da data de devolução.

A renovação poderá ser negada quando o livro estiver em atraso ou reservado para outro usuário.

Nesses casos a devolução deve ser realizada o mais breve possível, para evitar a incidência de multa.

Quando realizar renovação via internet, o usuário possui a opção de ENVIAR o recibo por e-mail para fins de comprovação.

RESERVA

- O atendimento às reservas obedece à ordem cronológica das solicitações;

- O usuário poderá ser avisado por e-mail quando do retorno do material por ele reservado, que ficará à sua disposição 48 horas;
- Não é permitida a reserva do material que já se encontra em seu poder.

Dúvidas, Sugestões e ou Reclamações podem ser enviadas ao e-mail: biblioteca.cesmac@cesmac.edu.br.

CENTRAL DE ESTÁGIOS

A Central de Estágios funciona na Rua Cônego Machado, 918, Farol. Através do site do Cesmac você encontra vagas de estágios ofertadas nas mais diversas áreas. Telefones: (82) 3215.5181/3215.5129. E-mail: estagios@cesmac.edu.br.

EXTENSÃO

A atividade de Extensão é regulamentada pelo MEC (LDB) como atividade e indissociável do Ensino e da Pesquisa, sendo um dos 3 eixos que caracterizam uma Instituição de Ensino Superior (IES), diferenciando-a de um Instituto de terceiro grau, onde apenas se desenvolvem atividades de Ensino.

Por extensão, entende-se o curso, projeto ou atividade desenvolvida pela Instituição em uma comunidade fora da IES, ou com o deslocamento do grupo social para o espaço universitário, com acompanhamento e supervisão acadêmica. Assim, interagem ativamente na extensão a comunidade interna, com consequente retorno acadêmico para seus discentes e membros, e a externa (grupo social e/ou cultural), que dialogará com a Instituição, trocando conhecimentos.

A extensão integra o currículo do discente como atividade complementar, já que sua natureza é, também, a de acrescentar experiência de saber extracurricular. Na atividade extensionista, o discente desenvolve uma atuação comunitária, ou artística, com ampliação e refinamento de habilidades próprias, além de receber e desenvolver experimentalmente um conhecimento mais próximo da realidade sociocultural do estado e da região onde atuará como profissional.

REGIMENTO

O Regimento da Faculdade Cesmac do Sertão está disponível nos Documentos Institucionais do Cesmac *online*.

MANUAL DO DISCENTE

GUIA ACADÊMICO

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)

O Projeto Pedagógico de Curso é um espaço privilegiado de reflexão crítica, de estímulo criatividade e de construção de conhecimentos sobre a realidade social e profissional, contribuindo para o desenvolvimento da competência científica, técnica e pessoal dos discentes e dos agentes formadores. Define a identidade do curso, constituindo-se em um instrumento político, filosófico e teórico -metodológico que orienta as ações e a prática pedagógica do curso.

O discente tem acesso ao Projeto Pedagógico do seu curso nos Documentos Institucionais do Cesmac *online*.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ESCOLAR MODALIDADE PRESENCIAL

A verificação do rendimento escolar, em cada período letivo e em cada disciplina, ocorrerá em três etapas avaliativas, em épocas determinadas no Calendário Acadêmico Geral, considerando as habilidades e os conhecimentos adquiridos no desenvolvimento da disciplina.

Em cada verificação do rendimento escolar, caberá ao docente, a atribuição de notas, expressas em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se somente 0,5 (cinco décimos), como fração.

Será facultada ao discente que deixar de submeter-se à verificação, na data prevista, uma única oportunidade de reposição, para uma das etapas avaliativas, que deverá abranger todo o conteúdo estudado na disciplina.

Em cada disciplina, o discente que não se utilizar da prerrogativa do parágrafo anterior e tiver nota inferior a 6.0 (seis) terá direito, no final do semestre letivo, a uma única oportunidade de reavaliação, abrangendo todo o conteúdo estudado na disciplina, para substituir aquela em que obteve menor pontuação, prevalecendo, neste caso, a maior nota.

A reposição da avaliação não prestada ou a reavaliação serão realizadas pelo discente, em época fixada no Calendário Acadêmico Geral, como segunda oportunidade avaliativa.

A frequência discente é obrigatória, no mínimo, em 75% (setenta e cinco por cento), às aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina, exceto o que consta no Regimento.

O registro da frequência diária é obrigatório e de responsabilidade dos docentes.

Nas disciplinas com aulas práticas de laboratório, de clínica, de campo, ou equivalentes, inclusive nos Estágios Curriculares Obrigatórios, a frequência discente definida no Projeto Pedagógico do Curso será registrada em instrumentos específicos.

Atendidos, em cada disciplina nos cursos presenciais, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e o que prescreve no Regimento, o discente será aprovado, se obtiver média aritmética das três etapas avaliativas, igual ou superior a 6,0 (seis).

MANUAL DO ALUNO

CESMAC ONLINE

CESMAC *ONLINE*

É o ambiente no qual o discente tem acesso a diversos serviços acadêmicos e pedagógicos via internet.

O acesso ao Cesmac *online* é feito através do site do Cesmac, no endereço www.cesmac.edu.br.

Modo de acesso e serviços disponíveis no Cesmac *online*:

⇒ **SITE: www.cesmac.edu.br**

CESMAC *ONLINE*

⇒ ACESSO AO AMBIENTE CESMAC *ONLINE*

⇒ LOGIN E SENHA

⇒ ACADÊMICA

a. **Horário;**
b. **Consulta de Notas e Faltas;**
c. **Certificados;**
d. **Matrícula: renovação da matrícula semestral;**
e. **Monitoria;**
f. **Secretaria *online.***

HORÁRIO DAS AULAS

Tarde

aula	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1ª							
2ª							
3ª							
4ª							
5ª							

Noite

aula	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1ª	390117	390136		390162	390143		
2ª	390117	390136		390162	390143		
3ª	390207	390139	390207	390139	390143		
4ª	390207	390139	390207	390139	390143		
5ª							

ID	DESCRIÇÃO
390143	PROGRAMAÇÃO PARA WEB
390139	GESTÃO DE PROJETOS DE TI
390136	METODOLOGIAS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
390207	SISTEMAS MULTIMÍDIA
390162	SISTEMAS INTELIGENTES APLICADOS
390117	TÓPICOS ESPECIAIS EM INFORMÁTICA 1

Imprimir

CONSULTA DE NOTAS E FALTAS

ANO E SEMESTRE

Disciplina	Faltas	% Faltas	1ºAF	2ºAF	3ºAF	Rep.	MP	Status
PROGRAMAÇÃO PARA WEB	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando
GESTÃO DE PROJETOS DE TI	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando
METODOLOGIAS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando
SISTEMAS MULTIMÍDIA	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando
SISTEMAS INTELIGENTES APLICADOS	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando
TÓPICOS ESPECIAIS EM INFORMÁTICA 1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Cursando

SECRETARIA *ONLINE* - SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

⇒ Menu de Serviços

⇒ Financeira

a. **Impressão de boleto;**
b. **Consulta Financeira: consulta à situação financeira do discente;**
c. **Negociação: negociação financeira dos títulos vencidos;**
d. **Declaração IR: impressão do comprovante para declaração anual do Imposto de Renda.**

DOCUMENTOS / INSTITUCIONAL

PDI, Regimento da Faculdade Cesmac Sertão, Guia para Elaboração de Trabalho Acadêmicos, PPC dos Cursos, e outros.

CESMAC *ONLINE*

SERVIÇOS E NÚCLEO

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São atividades extracurriculares que possibilitam ao discente adquirir conhecimentos de interesse para sua formação pessoal e profissional, constituindo um meio de ampliação de seu currículo, com experiências e vivências acadêmicas internas e externas ao curso, reconhecida através de avaliação. É componente do currículo obrigatório.

Possibilita que a instituição faça a indicação e o controle de atividades complementares, bem como o registro de participações de discentes. O Cesmac *online* permite que o estudante visualize todas as atividades indicadas num mural eletrônico. Por meio dele, o discente pode cadastrar as atividade e anexar documentos, tais como relatórios ou comprovantes de participação, e encaminhá-los para o Coordenador, para que este os analise de forma a certificar-se da realização da prática proposta,para os cursos de modalidade presenciais.

O aluno deverá solicitar à coordenação do curso, a cada semestre, a validação curricular das atividades complementares, apresentando os devidos comprovantes e buscando orientação para a escolha de outras atividades.

INCLUINDO ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Como Preencher:

Forma de preenchimento:

Os campos em asteriscos são obrigatórios, como também anexar o arquivo, ao término é só gravar.

ACESSO A BIBLIOTECA E BASES DE DADOS

SALA DE AULAS DO AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)

No ambiente de aprendizagem AVA, o acadêmico regularmente matriculado pode dispor de: acesso ao conteúdo e material das aulas, inclusive ao Plano de Ensino. O Plano de Ensino é um documento obrigatório para cada disciplina, elaborado pelo professor e acompanhado pelo coordenador e colegiado do curso. Nesse plano estão discriminados:

a) A ementa da disciplina que é uma justificativa da existência da disciplina;

b) O conteúdo programático onde constam os assuntos a serem abordados pela Disciplina;

c) Os objetivos que especificam as capacidades a serem apreendidas pelo discente, no processo ensino/aprendizagem;

d) A bibliografia básica e complementar que é a relação dos livros e textos de apoio à disciplina e de outras fontes de consulta;

e) Os procedimentos avaliativos que informam os critérios do professor para avaliar se os discentes apreenderam o conteúdo e adquiriram as habilidades propostas na disciplina.

É importante conhecer esse documento no início do semestre, para facilitar a visão da disciplina e do processo de aprendizagem que será vivenciado pelos discentes.

PORTAL ACADÊMICO

O portal acadêmico é uma ferramenta disponibilizada ao discente pela IES com o propósito de melhor desempenho e integração no processo ensino-aprendizagem. O acesso ao Cesmac *online* é feito através do site do Cesmac, no endereço www.cesmac.edu.br utilizando o número da matrícula (login) e (senha inicial).

ACESSO AO AVA

SERVIÇOS

- **CARTÃO DE ACESSO**: emissão da 2ª via;
- **WI-FI CESMAC**: o discente que possui um aparelho que acessa WI-FI poderá cadastrá-lo para ter acesso à rede WI-FI do Cesmac;
- **RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO**: o discente que pegou um livro emprestado na Biblioteca pode fazer a renovação do empréstimo sem necessidade de ir à Biblioteca;
- **RESERVA DE LIVROS**: disponível para que o discente reserve um livro na Biblioteca do Cesmac;
- **RESERVA DE SALAS**: possibilita a reserva de uma das salas de estudo disponíveis nas Bibliotecas do Cesmac;
- **MEUS DADOS**: permite a alteração do endereço, e-mail e senha de acesso dos discentes.

Discentes de graduação podem acessar o Cesmac *online*, sendo que alguns serviços somente estão disponíveis para os discentes regularmente matriculados.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico será elaborado pela Direção, com a participação dos cursos e da Secretaria, constando do mesmo: Início e término do período letivo; período de matrícula, transferência, férias; datas-limite para as avaliações, registro de faltas e notas; atividades acadêmicas gerais do Cesmac, conforme legislação de ensino.

O cumprimento do calendário acadêmico e da carga horária dos cursos será de responsabilidade das coordenações de curso.

O Cesmac possui um calendário acadêmico que está disponível no site da Instituição.

COORDENAÇÃO DE CURSO (NDE E COLEGIADO)

COORDENADOR DE CURSO

Cada curso de graduação terá um coordenador responsável por sua administração integral e pela execução de seu projeto pedagógico, sendo o mesmo indicado pela Direção e aprovado pela Presidência.

As coordenações de curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas à gestão do curso, ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes, em relação às diretrizes didático-pedagógicas, bem como pela otimização dos recursos físicos, didáticos e tecnológicos disponíveis para o curso.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Em cada curso do Cesmac haverá um Núcleo Docente Estruturante - NDE, constituído por docentes, obedecidas as normas sobre sua composição, com atribuições acadêmicas de concepção, acompanhamento, consolidação e contínua atualização do projeto do curso.

COLEGIADO DE CURSO

O colegiado de curso é órgão normativo setorial do Cesmac, existindo em cada curso, com natureza deliberativa, consultiva e recursal em matéria acadêmica, definidor das políticas do curso, em consonância com as determinações das instâncias executivas e deliberativas superiores, acompanhando a sua organização didático-pedagógica, com a seguinte composição:

I. Coordenador do curso, membro nato, como seu Presidente;

II. 06(seis) docentes, indicados pelo Coordenador do Curso e aprovados pela Direção da Faculdade, garantida a proporcionalidade de representação dos docente que ministram aulas em disciplinas básicas, ou correspondente, em disciplinas profissionalizantes e em outros componentes curriculares;

III. 2 (dois) representantes do corpo discente, indicados pelo Centro Acadêmico.

O mandato dos representantes docentes é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução imediata, e o dos representantes discentes é de 1 (um) ano, vedada a recondução.

PROFESSORES

Os docentes que fazem parte da Faculdade Cesmac do Sertão são profissionais habilitados ao exercício da docência no ensino superior de acordo com as orientações do Ministério da Educação (MEC - SINAES). São professores especialistas, mestres e doutores com certificados e títulos devidamente registrados e com notória experiência profissional.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Tem como função proporcionar ao discente a possibilidade de relacionar conteúdos teóricos com a prática profissional, ao tempo em que garante maior vinculação do curso com o mercado de trabalho.

O Estágio Curricular, regulamentado pela LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, será componente integrante do curso, definido no Projeto Pedagógico, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Deverá ser orientado e supervisionado por um docente, sendo requisito para aprovação e obtenção de diploma, conforme o Projeto Pedagógico do Curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

O coordenador de curso deverá acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação do estágio, junto ao docente supervisor. É obrigatória a frequência dos discentes às atividades do estágio, registrada em instrumentos específicos, respeitando a frequência de 90% (noventa por cento), com reposição planejada dos 10%.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

O Programa Semente de Iniciação Científica é o setor onde os discentes são selecionados e orientados e apresentam seus projetos. Atualmente, são oferecidas bolsas para estudantes e orientadores, pagas pela própria instituição e também através do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas - Fapeal, Ciência sem Fronteiras e Prêmio Santander Universidades.

MONITORIA

O Programa de Monitoria tem como objetivo oportunizar ao discente iniciação na atividade de docência, despertando o interesse pela carreira docente e ampliando seu conhecimento na área em que está envolvido. A monitoria pode ser remunerada e não remunerada ou voluntária.

Para ser monitor, o discente deve ter sido aprovado na disciplina objeto da monitoria. Além disso, deverá se submeter ao processo de seleção, que será realizado de acordo com edital a ser publicado pela IES.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é componente curricular obrigatório de alguns cursos de graduação conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN. Cada curso, por meio de seu Projeto Pedagógico, disciplinará as formas e regas para sua elaboração e avaliação.

ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes, tem o objetivo de aferir o rendimento dos discentes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências. É requisito para obtenção do Diploma de Graduação, portanto, componente curricular obrigatório.

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

(Art. 144 do Regimento da Faculdade Cesmac do Sertão)

São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente do Cesmac:

I. Participar ativamente das atividades acadêmicas das disciplinas, e do curso;

II. Frequentar as aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e previstas nos planos de ensino e no projeto pedagógico, aplicando a máxima diligência a seu aproveitamento;

III. Cumprir, fielmente, horários e prazos determinados em suas atividades acadêmicas;

IV. Ter acesso a informações atualizadas, sobre seu rendimento acadêmico e sua frequência;

V. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino e aprendizagem, postos à sua disposição pelo Cesmac;

VI. zelar pelo patrimônio físico e moral, cultivando o respeito, a dignidade dos colaboradores, docentes, coordenadores, direção, comunidade acadêmica e da sociedade em geral;

VII. conservar e zelar o material, bens e equipamentos colocados à sua disposição pela Faculdade, podendo ser responsabilizado pelos danos praticados contra eles;

VIII. manter-se em dia com suas obrigações em relação a encargos financeiros e custos educacionais, dentro dos prazos estabelecidos pela Faculdade;

IX. estar sempre munido de material escolar de uso individual, de consumo próprio, solicitado antecipadamente pelo docente;

X. participar dos Órgãos Colegiados, na forma prevista neste Regimento;

XI. Votar e ser votado para a Diretoria dos órgãos de representação estudantil;

XII. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com os princípios éticos condizentes;

XIII. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e a este Regimento;

XIV. não participar, nas dependências da Faculdade, de movimentos, ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outra manifestação preconceituosa; XV. cumprir as determinações da coordenação do curso e da Direção da Faculdade e dos seus órgãos.

XVI. ter acesso às informações atualizadas, sobre seu rendimento acadêmico e sua frequência, por meio do portal universitário.

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

(Art. 145 do Regimento da Faculdade Cesmac Sertão)

Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, de acordo com a gravidade da infração:

I. Advertência; II. Suspensão; III. Desligamento.

A competência para aplicação das penalidades é atribuída:

I. Ao coordenador de curso ou a seus superiores: aos discentes matriculados no seu respectivo curso, quando se tratar de advertência e suspensão;

II. a Direção da Faculdade, nos casos de suspensão e desligamento;

Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas, será considerada a gravidade da infração, em vista do ato e de suas consequências perante a comunidade acadêmica. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do Corpo Discente, junto ao colegiado de curso, ou à coordenação de curso, propondo a aplicação de penalidades em conformidade com a gravidade da falta.