



MANUAL DO

ALUNO



ABCDE

CESVASF



MANUAL DO **ALUNO**



**ABCDE
CESVASF**

Ana Gleide De Souza Leal Sá
Presidente da ABCDE

Jurandir Manoel Lopes
Vice-presidente da ABCDE

Geyza Kelly Alves Vieira
Diretora do CESVASF

Valmi Pires Campos
Vice-diretor do CESVASF

**Belém do São Francisco-PE
2024**

SUMÁRIO

1. PROCEDIMENTOS GERAIS	4
1.1 MATRÍCULA DO ALUNO	4
1.2 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	4
1.3 MATRÍCULA ATRASADA	4
1.4 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	4
1.5 TRANSFERÊNCIA DE CURSO	5
1.6 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	5
1.7 RETORNO AO CURSO	5
1.8 ADITAMENTO DO FIES	5
1.9 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	6
1.10 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	6
1.11 DESISTÊNCIA DE CURSO	6
2. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	6
2.1 CONTAGEM DE CRÉDITOS (QUANTO FALTA CURSAR)	6
2.2 DISCIPLINAS	6
2.3 DIA DE PROVA	7
2.4 CALENDÁRIO ACADÊMICO	7
2.5 OFERTA DE DISCIPLINAS EM PERÍODO ESPECIAL	7
2.6 DISPENSA OU APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	8
2.7 ABONO OU JUSTIFICATIVA DE FALTAS	8
2.8 ACOMPANHAMENTO ESPECIAL/TRATAMENTO EXCEPCIONAL	8
2.9 1ª E 2ª REVISÃO DE PROVA	9
2.10 SEGUNDA CHAMADA	9
2.11 SISTEMA DE AVALIAÇÃO	10
2.12 DIPLOMAS	11
2.13 COLAÇÃO DE GRAU	11
2.14 ENADE	13
2.15 REGIME DISCIPLINAR	13
2.16 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	13
2.17 PLATAFORMA SEMIPRESENCIAL - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	14

1. PROCEDIMENTOS GERAIS

1.1 MATRÍCULA DO ALUNO

A matrícula inicial é o ato que vincula o candidato aprovado em processo seletivo de ingresso no CESVASF. O estudante matriculado passa a fazer parte do cadastro geral da IES e recebe número de matrícula e senha para ter acesso à sua vida acadêmica no Portal do Aluno. Os documentos para efetivação da matrícula estarão especificados no edital do processo seletivo.

1.2 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Antes do início de cada período, o aluno que cursou regularmente o semestre anterior deverá renovar a sua matrícula, no período estabelecido no Calendário Acadêmico, para prosseguimento dos seus estudos. Para efetuar a renovação de matrícula, o aluno precisa:

- a) estar em dia com as parcelas da semestralidade anterior;
- b) estar com a documentação acadêmica regularizada;
- c) ter efetuado o pagamento referente à taxa de matrícula, dentro do prazo estabelecido;
- d) realizar a sua enturmação e assinar o livro de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais na Secretaria acadêmica;
- e) realizar a montagem do seu horário de disciplinas, a partir da respectiva escolha de disciplinas que deseja cursar no semestre.

1.3 MATRÍCULA ATRASADA

A realização da matrícula atrasada, após o início das aulas, não abona as faltas registradas antes da matrícula, que serão computadas a partir do primeiro dia de aula do semestre. No caso da não obtenção, pelo aluno, de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de presença mínima obrigatória na disciplina, estará automaticamente reprovado por falta, independente da data da realização da matrícula e/ou ter alcançado a média necessária. As atividades acadêmicas perdidas em virtude do atraso da matrícula não serão repostas.

1.4 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é de inteira responsabilidade do aluno, cabendo a ele ou ao seu responsável a conferência dos dados apresentados no documento. No caso de aluno menor de 18 (dezoito) anos, o contrato deverá ser assinado pelo pai, mãe ou responsável financeiro, implicando na apresentação de documentação original e entrega de cópias do RG, CPF e comprovante de residência atual do contratante.

Os maiores de 18 (dezoito) anos poderão assinar seus próprios contratos. Aqueles que não puderem efetuar, pessoalmente, a matrícula e a assinatura do contrato poderão fazê-lo através de procuração simples, devendo o procurador ser também maior de 18 (dezoito) anos e entregar, no ato da matrícula, cópia de documento de identidade.

1.5 TRANSFERÊNCIA DE CURSO

Os alunos interessados em solicitar transferência interna de curso deverão requerer através da Secretaria e preencher requerimento, durante o período estabelecido pelo Calendário Acadêmico. O resultado será divulgado em até 5 (cinco) dias úteis. Para se candidatar à transferência interna, o interessado deverá atender aos seguintes critérios:

- a) integralizar o Currículo Pleno do Curso pretendido no prazo fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- b) não ter realizado mais de 2 (duas) transferências anteriores no âmbito do CESVASF.

A análise do tempo de integralização curricular será calculada com base no ano de realização do concurso que deu início ao ingresso do aluno no curso de origem. A equivalência em componentes curriculares idênticos e/ou já cumpridos em outros cursos da própria instituição e/ou fora será automática.

O aluno deverá observar o valor do crédito para cada curso.

Caso possua algum desconto e/ou bolsa, é necessário verificar com o setor financeiro se a mudança implicará na suspensão do benefício. Por critério próprio, os alunos do FIES terão suas situações avaliadas pelo respectivo setor.

1.6 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

As solicitações de documentos acadêmicos como histórico escolar, certificados e declarações devem ser solicitados presencialmente através de requerimento na Secretaria acadêmica.

Segue abaixo a tabela com os tipos de documentação e o período de entrega:

Documentos acadêmicos	Período de entrega
Histórico escolar	Até 5 (cinco) dias
Declaração	1 (um) dia
Comprovante de matrícula	1 (um) dia
Programa de disciplina	Até 5 (cinco) dias
Transferência	Até 10 (dez) dias

1.7 RETORNO AO CURSO

É o ato pelo qual o aluno que trancou a matrícula retorna ao curso através de autorização da IES, concedida após avaliação de requerimento apresentado. A solicitação deverá ser efetuada desde que não exceda o período de 2 (dois) semestres letivos ou 1 (um) ano.

1.8 ADITAMENTO DO FIES

É a renovação semestral do contrato de financiamento. O aditamento é presencial em data estipulada pelo setor responsável e o prazo é informado através de comunicados no site oficial da IES, nas suas redes sociais e nos murais do CESVASF.

Este procedimento aguarda a abertura do sistema pelo Governo Federal e o aluno deve ficar atento ao rendimento acadêmico, que deve ser de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas efetivamente cursadas.

Se o estudante não fizer o aditamento até a data especificada, automaticamente perderá o direito ao financiamento e deverá quitar o semestre na Central de Atendimento ao Aluno (CAA).

Todos os procedimentos do FIES (aditamento, transferência, suspensão e dilatação) têm prazos estabelecidos pelo sistema do Governo Federal e os mesmos não podem ser modificados pelo CESVASF.

1.9 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Ato pelo qual o aluno encerra definitivamente o seu vínculo com a IES, podendo ser voluntário ou compulsório.

1.10 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a suspensão dos estudos pelo aluno que, formalizado o afastamento temporário, mantém o seu vínculo com a faculdade, garantindo o seu retorno ao cadastro de alunos quando da reabertura de matrícula e inscrição em disciplinas do período seguinte, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico desta IES.

O trancamento é válido por 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

1.11 DESISTÊNCIA DE CURSO

Em caso de desistência de curso, o estudante deverá estar em dia com o pagamento de suas mensalidades e não possuir pendências de qualquer natureza com a Biblioteca do CESVASF.

2. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

2.1 CONTAGEM DE CRÉDITOS (QUANTO FALTA CURSAR)

Para evitar eventuais problemas que possam impedir a formatura no momento desejado, o aluno deve sempre verificar a contagem de créditos no seu levantamento curricular das disciplinas a cursar. O acompanhamento da vida acadêmica é de única e inteira responsabilidade do próprio estudante, assim como a escolha das disciplinas por semestre.

O aluno pode, de acordo com as suas conveniências e respeitando os pré-requisitos, cursar disciplinas de períodos posteriores ou anteriores (de disciplinas reprovadas) aos seus, desde que não haja choques no horário individual.

2.2 DISCIPLINAS

Disciplinas obrigatórias: são aquelas que constam da matriz curricular do curso no qual o aluno se encontra regularmente matriculado, com conteúdo específico voltado para a formação da área de conhecimento do curso. O aluno deve obrigatoriamente cursá-las com aproveitamento acadêmico.

Disciplinas eletivas/optativas: são aquelas complementares que fazem parte da carga horária da matriz curricular, sem as quais o aluno não concluirá o seu curso.

O CESVASF elege as disciplinas que serão oferecidas pela sua matriz curricular de cada curso.

Para a conclusão do curso, o aluno deverá ser aprovado em todas as disciplinas obrigatórias da sua matriz curricular, além de disciplinas eletivas, estágio supervisionado, atividades complementares, apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), e estar em condição regular no ENADE (componente curricular obrigatório, conforme disposição do art. 5º, §5º, da Lei nº 10.861/2004).

2.3 DIA DE PROVA

Nos dias de prova, os alunos têm o tempo de tolerância de 30 (trinta) minutos para chegar à sala de aula. Ao terminar a prova, os alunos só poderão sair caso já tenha expirado 30 (trinta) minutos do tempo de aula. Alunos que chegarem após esse tempo não poderão entrar e deverão realizar a segunda chamada (no caso da 1ª unidade) ou a prova final (no caso da 2ª unidade), no dia agendado pelo Calendário Acadêmico. Nenhum aluno pode iniciar a prova após a saída de qualquer aluno.

Avaliação remota: caso a aula seja realizada de modo remoto, o aluno terá que seguir o contrato didático do professor da disciplina. Dependendo do formato da avaliação, esta poderá ser disponibilizada com tempo cronometrado para entrega na plataforma até as 23h59 do dia marcado no calendário de provas. É de única e inteira responsabilidade do aluno a entrega da avaliação na plataforma, não sendo justificado o atraso da postagem da prova por questões técnicas de internet do aluno

2.4 CALENDÁRIO ACADÊMICO

Semestralmente, será divulgado o Calendário Acadêmico. Nele, o aluno encontrará todas as datas das atividades acadêmicas e os prazos de todo o período letivo, que deverão ser cumpridos rigorosamente, sob pena de indeferimento do pedido por estar fora de prazo. O Calendário Acadêmico pode ser acessado no site oficial do CESVASF. Em casos de força maior, poderá haver alterações no calendário previamente estabelecido.

2.5 OFERTAS DE DISCIPLINAS EM PERÍODO ESPECIAL

Considera-se disciplina em período especial aquela oferecida em forma de turma especial, de no mínimo 12 (doze) alunos, fora da grade regular de horários do semestre curricular ofertado nos respectivos cursos na Plataforma Semipresencial.

O período especial será ofertado aos estudantes dos cursos de graduação que cursaram e reprovaram determinada disciplina ou estão em dependência, em virtude de transferência, reprovação ou em casos específicos de adequação oriundo do ingresso por vestibular.

A matrícula nas disciplinas deverá ser efetuada junto à CAA. O início das aulas e a definição das disciplinas para oferta especial será regulamentada por edital específico, divulgado no site oficial do CESVASF.

2.6 DISPENSA OU APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA

O estudante que já cursou disciplina(s) no CESVASF ou em IES terá os períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico para solicitar a dispensa de disciplina(s) na Secretaria acadêmica, através de formulário de Requerimento Geral. Para tanto, deverá apresentar os seguintes documentos originais:

- a) histórico escolar completo;
- b) programa de disciplina(s) ou unidade(s) temática(s) cursada(s) à época de seu cumprimento.

A dispensa de disciplina(s) será encaminhada e analisada pela Coordenação do curso, que produzirá parecer acerca do pedido.

Os estudantes ingressantes mediante processo seletivo (como portador de diploma, através de transferência externa ou interna ou FIES) que tenham migrado com outra matriz curricular serão orientados pelos coordenadores de curso para a complementação de conteúdo/carga horária.

A dispensa de disciplina(s) não implica na redução do valor da semestralidade caso o aluno curse, no mínimo, 3 (três) disciplinas.

2.7 ABONO OU JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Não há abono ou justificativa às faltas nas atividades acadêmicas no Ensino Superior, qualquer que seja a razão determinante do não comparecimento. Quando o aluno necessitar se ausentar das atividades acadêmicas, por um período que exceda a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias de aulas do semestre letivo, por motivo de doença, comprovada através de apresentação de atestado médico, com a indicação correta da Classificação Internacional de Doenças (CID), de acordo com o disposto na legislação em vigor (Lei nº 6.202/1975 e Decreto-Lei nº 1.044/1969), poderá solicitar regime especial (ver item 2.8 Acompanhamento especial/Tratamento excepcional).

2.8 ACOMPANHAMENTO ESPECIAL/TRATAMENTO EXCEPCIONAL

É o tratamento concedido aos alunos com afecções congênitas ou adquiridas, infecções traumáticas ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agonizantes, desde que permaneçam com condições intelectuais de aprendizagem, e em estado de gestação, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez e durante 3 (três) meses após o parto, para que se submetam ao Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar durante 3 (três) meses, conforme Decreto-Lei nº 1.044/1969 e Lei nº 6.202/1975, respectivamente.

O interessado deverá encaminhar à Secretaria acadêmica o formulário de requerimento, acompanhamento de atestado médico em que constem a data de início do benefício e a sua duração.

A solicitação de regime especial poderá ser feita pessoalmente ou através de terceiros, obedecendo ao que se segue:

a solicitação deverá ser feita, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis após o início do impedimento, mediante apresentação de atestado médico com a indicação da CID e o preenchimento de formulário própria da IES;

- a) será de responsabilidade exclusiva do discente, por si ou por seu procurador, o contato com os docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais o requerente esteja matriculado, para a elaboração do plano de atividades a ser cumprido no período de regime especial;
- b) será de responsabilidade do discente o acompanhamento do conteúdo ministrado e o cumprimento das atividades planejadas e de outras obrigações inerentes, durante o período de regime especial.

O regime especial será indeferido pelo coordenador do curso quando o discente tiver ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos para o curso regular.

Discentes gestantes, por um período de 3 (três) meses, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, mediante atestado médico, terão direito ao regime de estudos, conforme disposto na Lei nº 6.202/1975.

Quando o regime especial de estudos for impossível de ser operacionalizado, o discente deverá requerer junto ao CAA o trancamento de matrícula ou o cancelamento de matrícula em disciplina(s), conforme o caso. O discente que, sob o regime especial, sentir-se apto a retornar ao regime normal, antes de expirado o prazo estipulado em atestado médico, deverá comunicar ao coordenador do curso o seu retorno regular às aulas.

2.9 1ª e 2ª REVISÃO DE PROVA

Quando o aluno se sentir prejudicado com a nota obtida em qualquer uma das avaliações, poderá requerer, através de formulário de Requerimento Geral, a revisão de correção de prova.

1ª revisão de prova: é gratuita e só poderá ser requerida em até 2 (dois) dias letivos, contados a partir da divulgação do resultado da avaliação em questão. Para solicitar a revisão, o aluno deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) citar qual(is) questão(ões) será(ão) objeto de revisão;
- b) fundamentar o pedido, apresentando justificativa;
- c) apresentar fonte(s) que justifique(m) suas fundamentações.

2ª revisão de prova: o aluno poderá requerer em caráter excepcional, realizada por uma banca examinadora especial, constituída por professores e indicada pelo coordenador do curso. Na hipótese de o coordenador ser, também, o professor de cuja prova se solicita revisão, a banca será indicada pela direção do CESVASF. O requerimento deverá ser feito através do pagamento de taxa correspondente na CAA. Se o aluno não fundamentar as suas justificativas para a 1ª (primeira) ou 2ª (segunda) revisão, perderá o direito de requerê-la.

Não há recurso após a 2ª (segunda) revisão de prova.

2.10 SEGUNDA CHAMADA

Ao aluno que deixar de comparecer, por qualquer motivo, às provas da Primeira Unidade será concedida uma segunda oportunidade (Segunda Chamada) em data e horário marcados para tal, divulgada no calendários de provas do CESVASF.

O aluno deverá requerer a Segunda Chamada no formulário de Requerimento Geral na Secretaria, indicado a(s) disciplina(s).

O prazo para requerer a Segunda Chamada é de, no mínimo, 2 (dois) dias antes da avaliação.

A apresentação de atestados médicos, exceto gestantes em licença-maternidade e alunos em regime de tratamento excepcional previamente concedido, não isenta o aluno do pagamento da taxa referente à Segunda Chamada de qualquer prova.

Ao aluno que deixar de se submeter, por qualquer motivo, à verificação de avaliação prevista na data fixada da Segunda Chamada será atribuída nota 0,0 (zero).

A nota do exame final não poderá ser utilizada, em nenhuma hipótese, para suprir a ausência de nota de uma unidade.

2.11 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina. O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares técnicos, práticos e exame final.

As atividades de verificação de aprendizagem devem ser, no mínimo, 2 (duas) por período semestral letivo. A avaliação poderá incluir, para composição da nota de rendimento do aluno:

- a) trabalhos escritos;
- b) seminários;
- c) relatórios de aulas de campo ou prática;
- d) provas objetivas e subjetivas;
- e) outras formas de verificação previstas no plano de ensino elaborado pelo professor da disciplina.

O exame final realizado ao fim do semestre letivo visa à avaliação da capacidade de domínio do conjunto da disciplina em que o aluno não tenha alcançado média 7,0 (sete) nos exercícios semestrais.

As avaliações serão entregues aos alunos pelos professores em sala no horário da disciplina. O professor e o CESVASF não se responsabilizam pela entrega da avaliação em horário diferente ou pelo arquivamento das avaliações após a data de entrega das mesmas estabelecida pelo professor.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório e indispensável para habilitar o discente a receber o grau do curso superior a que está vinculado. As demais normas do TCC serão objeto de regulamento próprio.

Atribuir-se-á nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento.

A frequência às aulas e demais atividades complementares, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, com exceção daquelas explicitamente autorizadas por lei.

Independentemente de demais resultados obtidos, será considerado reprovado, na disciplina, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, incluindo a carga horária ministrada na Plataforma Semipresencial, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

O registro no Diário de Classe da frequência e das notas dos alunos é de responsabilidade do professor.

Atendendo, em qualquer caso, à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, estará aprovado o aluno que:

- a) obtiver média do semestre com aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), sendo a média do semestre aquela resultante da média aritmética de, no mínimo, dois exercícios semestrais; ou
- b) obtiver, mediante exame final, média não inferior a 5,0 (cinco).

Para ter direito ao exame final, a média semestral do aluno não poderá ser inferior a 3,0 (três).

O exame final constará de uma prova escrita e/ou oral à qual será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10 (dez). A média aritmética das provas fornecerá a nota do exame final.

Será considerado aprovado, mediante exame final, o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo a média calculada entre a nota do exame final e a média do semestre.

As médias são apuradas até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

O aluno reprovado, seja por frequência, seja por nota, repetirá a(s) disciplina(s) que reprovou.

2.12 DIPLOMAS

É de responsabilidade exclusiva do graduado a apresentação de todos os documentos solicitados, com os dados corretos. A solicitação de diploma só será feita após o cumprimento dessa exigência.

No ato da solicitação, o aluno deverá cadastrar número de telefone atualizado e informar o ano de conclusão do seu curso.

O diploma só será entregue ao próprio graduado ou a procurador devidamente constituído e com firma reconhecida em cartório.

O graduado deverá necessariamente entregar cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral (RG);
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- e) Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os alunos do gênero masculino;
- f) Histórico escolar de ensino médio, com certificado de conclusão (Ficha 19);
- g) Histórico de graduação (original).

2.13 COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau é o ato oficial obrigatório para conclusão de curso de graduação e obtenção do diploma, podendo ser realizada em cerimônias de Sessão Solene ou de Ato Simples, em dia, horário e local previamente autorizados CESVASF. pela Direção do

Somente serão considerados aptos a colar grau os alunos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas do currículo do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e/ou Monografia, estágios supervisionados e atividades complementares, estejam em situação regular perante o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e não possuam pendências e irregularidades com a Biblioteca do CESVASF e quanto a documentos junto à Secretaria acadêmica.

Constarão somente do Termo de Colação de Grau os alunos aptos, não sendo permitida a participação simbólica de outros alunos ou representantes.

A outorga do grau será feita pela Direção Acadêmica do CESVASF ou por representação, conforme a seguinte ordem: Diretor Acadêmico, Coordenador de Curso ou Decano.

O aluno apto a colar grau que, por qualquer motivo, não puder participar da Sessão Solene poderá receber grau em Ato Simples, em reunião presidida pelo Diretor Acadêmico do CESVASF, em horário de expediente acadêmico e em data previamente designada pela Direção.

O aluno que não participar da Sessão Solene de Colação de Grau deverá informar à IES mediante formulário próprio, até 30 (trinta) dias antes da data da cerimônia, junto à Secretaria acadêmica e aguardar parecer da Direção com a data da referida colação em Ato Simples, em caso de deferimento do pedido.

A Sessão Solene de Colação de Grau obedecerá ao roteiro abaixo:

- a) composição da mesa diretora dos trabalhos;
- b) entrada dos formandos;
- c) abertura da Sessão pela Presidência da Autarquia Belemita de Cultura, Desportos e Educação (ABCDE) ou por seu representante;
- d) Execução do Hino Nacional brasileiro;
- e) Juramento;
- f) Outorga de Grau;
- g) Chamada nominal dos formandos e entrega dos certificados;
- h) Pronunciamentos do orador da turma e dos paraninfos;
- i) Encerramento com pronunciamento do Diretor Acadêmico do CESVASF ou seu representante.

É de inteira responsabilidade das comissões de formatura de cada turma quanto a:

- a) contratação de empresas de eventos para a realização de filmagens e/ou fotografias dos eventos;
- b) propor incrementos das solenidades de Colação de Grau nos seus atos não formais;
- c) proceder à administração financeira;
- d) providenciar locais de realização das solenidades e decorações;
- e) quaisquer outros processos administrativo-financeiros.

Estas instruções se aplicam a todos os cursos de graduação que venham a ser ofertados pelo CESVASF. Os casos não previstos deverão ser encaminhados para resolução pela Direção Acadêmica.

2.14 ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é uma prova escrita, aplicada anualmente, utilizada para avaliação dos cursos de ensino superior brasileiros, integrando a Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O ENADE avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. A aplicação da prova é de responsabilidade do INEP, que é vinculado ao Ministério da Educação (MEC).

Conforme disposição do art. 5º, §5º, da Lei nº 10.861/2004, o ENADE é componente curricular obrigatório, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a esta obrigação. O estudante selecionado que não comparecer ao Exame estará em situação irregular perante o ENADE e não poderá colar grau.

O estudante concluinte habilitado ao ENADE que não realizar a prova não poderá colar grau enquanto não regularizar a sua situação perante o Exame, uma vez que é componente curricular obrigatório para a conclusão do curso de graduação. Em caso de não comparecimento à prova, o estudante deverá procurar o coordenador do seu curso para receber as orientações de procedimentos a serem tomados.

2.15 REGIME DISCIPLINAR

A infração aos princípios de dignidade acadêmica ou ao decoro acadêmico acarretará em advertência oral, advertência escrita ou suspensão.

Os alunos estão sujeitos a repreensão verbal por falta de respeito a colegas e professores, perturbação de disciplina no recinto da IES e prática de falta grave de natureza moral.

A repreensão escrita ou suspensão serão decorrentes de:

- a) reincidência nas faltas acima mencionadas;
- b) uso de meios ilícitos em provas e exames;
- c) desacato e/ou desobediência às normas disciplinares e regimentais;
- d) atos de falsidade ideológica;
- e) desrespeito a funcionários, professores e Direção do CESVASF;
- f) agressões de qualquer natureza contra colegas, professores e Direção do CESVASF.

A aplicação das sanções previstas será decidida a critério e por iniciativa da Direção do CESVASF.

2.16 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São aquelas atividades extracurriculares com a finalidade de enriquecer e ampliar os conteúdos curriculares, a partir de uma perspectiva interdisciplinar, que pode incluir atividades de pesquisa, ensino e extensão.

Tais atividades são obrigatórias e o aluno deverá integralizá-las ao longo do curso.

2.17 PLATAFORMA SEMIPRESENCIAL

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Seguindo a Portaria nº 1.134/2016 do MEC, o CESVASF introduziu, na organização pedagógica e curricular dos seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial. As referidas disciplinas são ofertadas parcialmente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

A frequência na modalidade semipresencial é computada a partir do acesso da Plataforma pelo site do CESVASF e com a efetiva realização das atividades semanais de cada disciplina.



MANUAL DO
ALUNO



ABCDE
CESVASF