

# MANUAL DO ALUNO



Caro estudante,

Bem-vindo(a) a Faculdade CECAPE!

Neste manual você encontrará informações importantes. Nossa intenção é auxiliá-lo a melhor usufruir os serviços prestados pela Faculdade CECAPE tornando mais fácil sua experiência acadêmica.

Buscamos, assim, apresentar de maneira sucinta informações sobre as normas e políticas de nossa Instituição.

Atenciosamente,

Prof. Dr. **John** Eversong Lucena de **Vasconcelos**

Mantenedor

# BLOCO I - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

## BREVE HISTÓRICO

O Centro Caririense de Pós-Graduação Ltda., entidade de direito privado, com fins lucrativos, CNPJ nº 08.570.938/0001-59, com sede e foro na cidade de Juazeiro do Norte, Estado de Ceará, tendo seus atos jurídicos registrados na Junta Comercial de Ceará sob o nº 23201313269, datado de 01.03.2010, é a Mantenedora da Faculdade CECAPE, na cidade de Juazeiro do Norte, no Estado do Ceará.

A IES obteve seu credenciamento junto ao Ministério da Educação através da portaria ministerial nº 1.681, de 25 de setembro de 2019 abrindo suas portas para os estudantes que buscam cursos de graduação de excelência.

A Faculdade CECAPE baseia-se no seu Regimento Geral, na Constituição da Mantenedora, na legislação federal e nas normas complementares estabelecidas pela Administração Superior da Instituição. **O Regimento Geral** da Faculdade CECAPE está disponível no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br).

## SOBRE OS CURSOS

A Faculdade CECAPE oferece diferentes cursos nas modalidades Graduação, Pós-Graduação e Cursos Técnicos nas diferentes áreas do saber. As informações sobre os cursos fornecidos pela CECAPE estão disponíveis no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br)

# BLOCO II - INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## MATRÍCULA

A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade CECAPE, realiza-se na secretaria acadêmica, em prazos estabelecidos em edital divulgados no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br).

## FREQUÊNCIA

A legislação de ensino prevê que o aluno poderá se ausentar em até 25% (vinte e cinco por cento) das aulas dadas por disciplina, sem justificativa. A frequência às aulas é obrigatória.

**Não serão concedidos abonos de falta**, salvo os casos previstos em Lei, conforme descrito no Regimento Geral da Faculdade CECAPE.

## CANCELAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento total consiste no desligamento do aluno com a Faculdade, ou seja, renúncia da vaga pelo aluno, podendo ser feita a qualquer tempo. Já o trancamento da matrícula tem prazo definido para ser solicitado e possui validade de 4 (quatro) períodos letivos para os Cursos com Integralização de 8

semestres e de 5 (cinco) para os Cursos com integralização de 10 semestres. Para requerer o trancamento da matrícula o aluno deve preencher requerimento formal e regularizar os débitos vencidos. Para mais informações, o aluno deve procurar a Secretaria Acadêmica da Faculdade CECAPE ou consultar o Regimento Geral.

### **APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

O aluno que ingressar na Faculdade CECAPE poderá solicitar aproveitamento de disciplinas desde que comprove tê-las cursado em outro curso de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC. O requerimento deverá ser acompanhado do **Histórico Escolar e Programas das Disciplinas (originais)** em que pretende isenção, a ser entregue na Secretaria da Faculdade. Após examinar o pleito, a Faculdade poderá deferi-lo ou não, tendo em vista seus padrões acadêmicos. O Programa de Aproveitamento de Estudos possui regulamento próprio disponível para consulta pública no portal do aluno ou na secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

### **AJUSTE DE DISCIPLINAS**

Em caso de aproveitamento ou reprovação de disciplina(s) o aluno, já matriculado, poderá incluir ou excluir disciplinas por meio do Portal do Aluno, dentro dos prazos estipulados no calendário acadêmico.

### **PRÉ-REQUISITOS**

Existem disciplinas na estrutura curricular que só podem ser cursadas após o aluno ter cursado outra. A isto chamamos de disciplinas que têm pré-requisitos. Neste caso, não é permitida, em hipótese nenhuma, matrícula em disciplinas cujo pré-requisito não tenha sido devidamente cumprido. A relação de pré-requisito das disciplinas pode ser obtida por meio das Matrizes Curriculares dos Cursos disponíveis no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br).

### **AVALIAÇÃO (AV1; AV2; AVF)**

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento que é avaliado por meio de duas avaliações (AV1 e AV2) aplicadas durante o período letivo, e eventual exame final (AVF) seguindo os seguintes critérios:

AV1 - peso 1

AV2 - peso 1

AVF - caso o aluno não tenha obtido a média suficiente para ser aprovado

A média Geral é o resultado obtido a partir da soma das notas de AV1 e AV2, divididos por 2, e poderá variar entre:

a) 0 a 3,9 - neste caso o aluno está reprovado sendo necessário que curse novamente a disciplina porque o conteúdo não foi bem assimilado;

- b) 4,0 a 6,9 - Para obter a aprovação na disciplina o aluno precisará realizar a avaliação final (AVF).
- c) 7,0 a 10,0 - Neste caso o aluno está aprovado podendo se preparar para ingressar no semestre seguinte.

A Média da AVF é 5,0. Portanto, na AVF o aluno deverá obter uma nota que, somada à Média Geral, totalize em 10 pontos.

Exemplo: Se você está com Média Geral 4,0, sua nota deverá ser no mínimo 6,0, pois  $6 + 4 = 10$  pontos.

## 2ª CHAMADA

Ao aluno que deixar de comparecer às avaliações, AV1 ou AV2 na data fixada, poderá ser concedida segunda chamada que será realizada em dois sábados do último mês letivo do período sendo o primeiro sábado para aplicação da AV1 e o segundo sábado para aplicação da AV2. As datas da aplicação estarão estabelecidas no calendário acadêmico. A aplicação da prova poderá ser no turno da manhã ou tarde conforme cronograma e lista de pedidos deferidos a ser divulgado pela coordenação. O aluno que não comparecer à segunda chamada por qualquer motivo, perderá o direito de requerer nova prova, não havendo segunda chamada de segunda chamada. A segunda chamada possui regulamento próprio disponível para consulta pública nas coordenações de curso ou na secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

## JUSTIFICATIVA DE FALTAS

O Regimento Geral da Faculdade CECAPE estabelece que **não há abono de faltas**, exceto nos seguintes casos:

- I. Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- II. Exercício de representação estudantil em órgãos colegiados, nos horários em que estes se reúnem;
- III. Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos, avós e irmãos, 3 (três) dias;
- IV. Falecimento de sogros e cunhados, 2 (dois) dias;
- V. Apresentação de trabalhos em eventos científicos.

Em qualquer dos casos previstos, deverá haver comprovação mediante apresentação, na Secretaria acadêmica e num prazo de até 15 (quinze) dias após a ocorrência, de uma cópia de documentação correspondente: convocações, declarações ou atestados, conforme o caso.

## REGIME ESPECIAL

O Regime Especial deverá ser requerido pelo(a) aluno(a) que necessitar se afastar por motivo de gestação, afecções congênitas, traumatismos ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares. A solicitação deverá ser feita no prazo máximo de 15 dias após a ocorrência da falta do aluno na disciplina mediante apresentação de atestado que apresente

o CID não sendo o professor responsável pelo recebimento de tais documentos. O Regime Especial obedece a Lei nº 6.202/75, Decreto-lei nº 1.044/69, Lei nº 4.375/64 e demais instrumentos pertinentes à legislação em vigor. O regulamento de Justificativa de Faltas e Regime Especial está disponível para consulta pública nas coordenações de curso ou na secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

### **REVISÃO DE PROVA**

O aluno poderá, sempre que julgar necessário, solicitar revisão de prova ao professor da disciplina, que poderá manter ou alterar a nota da prova, fundamentando sua decisão. O aluno poderá ainda, em grau final de recurso, solicitar revisão ao NDE do Curso, no prazo de trinta dias, contados a partir do registro da decisão no sistema acadêmico e em último grau de instância ser submetido ao CEPEGI. A solicitação deverá ser feita junto à Secretaria Geral anexando, no caso de registro ou retificação de nota, a prova original, a identificação da(s) questão(ões) a ser(em) revisada(s) e o fundamento da solicitação.

### **HORÁRIO DAS AULAS**

Os horários regulares por curso e turma podem ser consultados no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br).

**Quando necessário haverá aulas** de reposição ou outras atividades acadêmicas **aos sábados** para fins de complementação da carga horária das disciplinas.

## **BLOCO III - ÓRGÃOS DE APOIO AO ALUNO**

### **SECRETARIA ACADÊMICA**

A Secretaria é o órgão responsável pela administração da vida escolar do aluno. Ela está diretamente ligada à Direção Acadêmica. Somente a Secretaria está autorizada a receber requerimentos, ou outros documentos de natureza acadêmica, assim como é o único órgão autorizado a emitir certificados, declarações ou quaisquer documentos relacionados à vida escolar do aluno. Os documentos indevidamente emitidos por outro órgão não serão reconhecidos pela Faculdade CECAPE. O regulamento da Secretaria Acadêmica está disponível para consulta no próprio setor.

CONTATO: [secretaria@faculdadececape.edu.br](mailto:secretaria@faculdadececape.edu.br)

### **BIBLIOTECA**

A Biblioteca Júlio Cesar Beltrão funciona de Segunda a sexta durante os 3 (três) turnos, isto é, manhã, tarde e noite e aos sábados até meio-dia, salvo nos períodos de férias ou quando há a necessidade de redução da jornada de trabalho dos funcionários responsáveis pelo setor. Os horários estarão afixados na entrada do referido setor. O regulamento da Biblioteca Júlio Cesar Beltrão está disponível para consulta pública no próprio setor.

CONTATO: [biblioteca@faculdadececape.edu.br](mailto:biblioteca@faculdadececape.edu.br)

## **NUPEX**

O Núcleo de Pesquisa, Ensino, Extensão, Responsabilidade Social e Sustentabilidade (NUPEX) é o órgão responsável pela gestão dos programas de Pesquisa, Ensino, Extensão, Responsabilidade Social e Sustentabilidade da Faculdade CECAPE, voltados à comunidade interna e externa. Para conhecer as competências deste núcleo e ter acesso ao regulamento acesse o site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br) ou solicite-o na secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

CONTATO: [nupex@faculdadececape.edu.br](mailto:nupex@faculdadececape.edu.br)

## **CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL**

O Centro de Apoio Educacional - CAE é o órgão da IES voltado ao atendimento especializado de alunos devidamente matriculados na CECAPE e está subdividido em:

- I. Núcleo de Bolsas e Incentivos CECAPE;
- II. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico;
- III. Núcleo de Empregabilidade e Empreendedorismo;
- IV. Núcleo de Retenção;
- V. Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento.

Todos os Núcleos do CAE possuem regulamentos próprios disponíveis na secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

CONTATO: [cae@faculdadececape.edu.br](mailto:cae@faculdadececape.edu.br)

## **OUVIDORIA**

Sob a égide do diálogo entre o CAE e o setor de Marketing e Comunicação, a Ouvidoria da CECAPE é o órgão autônomo da IES ao qual cabe avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias de natureza acadêmica - administrativa, encaminhando-as às autoridades e órgãos competentes. Para conhecer melhor as atribuições da ouvidoria acesse o link <https://faculdadececape.edu.br/ouvidoria/>

CONTATO: [ouvidoria@faculdadececape.edu.br](mailto:ouvidoria@faculdadececape.edu.br)

## **CPA**

A Comissão Própria de Avaliação é o órgão formado por representantes dos discentes, docentes, técnico-administrativos e sociedade civil cujo objetivo principal é conduzir os processos de avaliação internos da instituição além de sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES, com vistas a promover melhorias e aprimoramento dos serviços prestados pela instituição. O regulamento e demais informações sobre a CPA está disponível para consulta pública no link <https://faculdadececape.edu.br/cpa/>.

## **INFORMÁTICA, SISTEMAS E REDE**

A Faculdade CECAPE dispõe de rede interna de computadores, que permite ao aluno, mediante registro de sua senha pessoal, exclusiva, intransferível e confidencial, o acesso às notas de aulas, a variado conteúdo didático, ao programa do curso, ao histórico dos professores, à biblioteca e a outras informações pertinentes ao curso a que pertence, observando que não é permitido aos alunos, o uso de computadores que não sejam os dos laboratórios ou de salas de estudo. Cabe à Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) garantir que os usuários utilizem corretamente o sistema de tecnologia da instituição. Para consultar o regulamento do NTI basta solicitar à secretaria acadêmica da Faculdade CECAPE.

## **BLOCO IV – INFORMAÇÕES GERAIS**

### **ZELO PELA INSTITUIÇÃO**

Todos os alunos, professores, funcionários e demais colaboradores devem zelar pelo patrimônio da instituição mantendo a limpeza dos espaços e respeitando as normas de boa convivência e conduta ética. A Faculdade CECAPE dispõe de elevadores exclusivos para pessoas com dificuldade de locomoção com paradas programadas em todos os pavimentos. Para manutenção da limpeza e conservação das instalações da Faculdade CECAPE, é vedado o consumo de alimentos e bebidas nas salas de aula, laboratórios, salas de estudo, corredores e demais áreas comuns.

A instituição possui também um sistema de monitoramento com câmeras estrategicamente posicionadas visando garantir a segurança dos usuários. Contudo, a Faculdade CECAPE não poderá se responsabilizar pela perda de objetos pessoais nas dependências da IES. Neste caso, o aluno poderá procurá-



los nas coordenações de curso. Os objetos encontrados ficarão disponíveis por um prazo de 60 dias e depois serão descartados.

## **REGIME DISCIPLINAR**

É dever da Faculdade CECAPE garantir os princípios éticos, democráticos e de respeito à dignidade humana, de forma a assegurar a convivência harmônica entre o pessoal docente, discente e técnico administrativo e a disciplina indispensável às atividades universitárias. Por isso a Faculdade CECAPE dispõe de manuais que estabelecem as regras e condutas a serem adotadas em cada âmbito institucional. O Regime Disciplinar da Faculdade CECAPE está disponível para consulta pública no site [www.faculdadececape.edu.br](http://www.faculdadececape.edu.br)

## **PORTAL DO ALUNO**

O site da Faculdade CECAPE possui uma área exclusiva para os alunos, a Intranet. Para acessar a intranet você precisará usar as seguintes informações:

**Endereço:** <http://www.faculdadececape.edu.br>

**Login:** seu RA (Registro Acadêmico)

**Senha:** a senha padrão é Aluno@2021. Esta senha deverá ser alterada no primeiro acesso

Todas as informações, comunicados, rotinas e regras acadêmicas do curso deverão ser frequentemente acompanhadas pela intranet.

## **COLAÇÃO DE GRAU**

A colação de grau dos alunos que concluírem os cursos é ato oficial da Faculdade. Ela é realizada em sessão solene e pública ao término de cada período letivo. Só pode colar grau o aluno que tenha cumprido integralmente a estrutura curricular do seu curso e que esteja em situação regular no ENADE. Os alunos aptos à formatura serão informados após o término do semestre sobre todo o processo do evento de formatura. O aluno, que por motivo justo e comprovado, precisar colar grau antecipadamente, poderá solicitar pelo Requerimento a Colação de Grau Especial, conforme datas disponibilizadas no Calendário Acadêmico (Colação de Grau Especial).

## **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA**

O Diploma deve ser requerido pelo aluno, após a Colação de Grau, pelo Requerimento Online. A expedição do diploma será providenciada no prazo de 6 a 12 meses, desde que o aluno não tenha nenhuma pendência acadêmica ou documental.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser exigido, quando constar do currículo do curso, cabendo ao colegiado do curso fixar em **regulamento próprio** as modalidades aceitas como TCC bem como as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo, devendo a proposta ser submetida à apreciação e aprovação do CEPEGI. O **Regulamento** dos Trabalhos de Conclusão de Curso poderá ser consultado nas coordenações de curso ou na secretaria acadêmica da instituição.

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado destina-se às atividades práticas desenvolvidas pelo aluno sob o controle e orientação do Professor de Estágios, visando permitir a adequação e a integração entre o conhecimento teórico adquirido no curso e a prática profissional. É disciplina obrigatória quando constar no currículo do curso. Há um regulamento específico para os Estágios Supervisionados dos diferentes cursos que podem ser consultados junto às coordenações dos cursos ou na secretaria acadêmica da instituição.

## ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O ENADE é um componente curricular, obrigatório para a conclusão do curso e colação de grau, editado pelo INEP/MEC a cada três anos. Por ser obrigatório o estudante irregular junto ao ENADE, fica impedido de receber o diploma de graduação. É um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, que avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. Além disso, como o ENADE é um dos elementos de avaliação de cursos de graduação e de instituições de ensino superior, seus resultados interferem diretamente no reconhecimento de cursos e credenciamento institucional. Para consultar sua situação no ENADE clique no link <http://enadeies.inep.gov.br/enadeles/consultarHistoricoEstudante/>, ou procure a coordenação de seu curso.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- No caso de perda ou roubo das senhas de acesso, comunique imediatamente o ocorrido à secretaria acadêmica após o conhecimento do fato.
- Em hipótese alguma, a Faculdade CECAPE será responsável por quaisquer danos e ou prejuízos decorrentes de interrupções relacionadas aos

recursos disponibilizados, ou daqueles em que a Faculdade CECAPE não tenha concorrido exclusivamente para a realização do dano e ou prejuízo.

- Não serão providenciadas ou informadas senhas de acesso à intranet ou aos computadores por e-mail ou telefone.

**AGRADECEMOS POR TER ESCOLHIDO A FACULDADE CECAPE COMO SUA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E PELA LEITURA DESTA MANUAL.**



F A C U L D A D E

**CECAPE**

JUAZEIRO DO NORTE - CE