

MANUAL DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

SERVIÇO ONLINE

A Celer Faculdades disponibiliza via internet o acompanhamento individual da vida acadêmica, como: consulta de notas e frequência, histórico escolar, plano de ensino, material de apoio das disciplinas, consulta ao acervo da biblioteca, emissão de segunda via do boleto de pagamento, rematrícula, entre outros serviços.

Para acessar o sistema basta entrar no site da Celer www.celer.edu.br, no Portal do Aluno colocar seu código de aluno e senha. Este código é gerado no momento da matrícula. Se você não tem seu código ou esqueceu a senha, venha até a Secretaria Acadêmica, que poderá fornecer o código. Cuide da senha, pois ela é a chave de acesso a Celer pela internet.

As rematrículas também são realizadas pelo mesmo sistema, no qual o acadêmico a partir de sua casa, trabalho ou laboratório de informática, reserva as disciplinas para o semestre seguinte e imprime os boletos de pagamento.

REMATRÍCULA

É o ato formal que vincula o Acadêmico à Instituição e será efetivada somente pelo site: www.celer.edu.br no Portal do Aluno. Será feita por disciplinas, em cada período letivo, dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

O Acadêmico deverá observar a compatibilidade de horários; pré-requisitos na grade curricular; quitação de pendências financeiras; acadêmicas e biblioteca.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

É dever do acadêmico manter atualizado seu cadastro de dados pessoais na instituição ou através do Portal do Aluno.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O Trancamento de matrícula é um recurso à disposição do Acadêmico que suspende, temporariamente (no máximo por 2 anos), seu vínculo com a Instituição. Essa decisão poderá ser solicitada durante o período definido no calendário acadêmico, pelo Acadêmico, junto a Secretaria Acadêmica, devendo o requerente estar quite com as obrigações Institucionais.

Observação: No primeiro período o acadêmico não poderá solicitar o trancamento de matrícula.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O Cancelamento da Matrícula é um recurso à disposição do Acadêmico que suspende, definitivamente, sua vinculação com a Instituição. Essa decisão deverá ser solicitada pelo Acadêmico conforme o Calendário Acadêmico, devendo estar quite com as obrigações Institucionais.

DESISTÊNCIA

Não havendo cancelamento, o acadêmico será considerado desistente, neste caso estará incorrendo na inadimplência contratual passível de execução judicial e na perda de vaga.

REABERTURA DE MATRÍCULA

Para retornar à Instituição, o Acadêmico deve requerer, junto à Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, a Reabertura de Matrícula. O Acadêmico que tiver interrompido seu curso por trancamento, pode retornar à CELER FACULDADES, dentro de 2 anos após a realização do Trancamento.

TRANSFERÊNCIA INTERNA

Para efetuar a Transferência Interna de curso, o Acadêmico deverá requerer na Secretaria Acadêmica dentro dos prazos estipulados no Calendário Acadêmico. Feito o requerimento, o Acadêmico deverá aguardar parecer final da Coordenação de Curso. A aprovação ou não da transferência baseia-se na análise do currículo escolar do Acadêmico e na disponibilidade de vaga.

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Trata-se de Transferência Externa a condição de Acadêmicos provenientes de cursos de outras IES. O interessado deverá comparecer junto a Secretaria Acadêmica, de acordo com o Calendário Acadêmico, munido dos respectivos documentos:

- Histórico Escolar;
- Planos de Ensino;
- Atestado de Regularidade;
- Portaria de Reconhecimento do Curso;

- Sistema de Avaliação e
- Situação do ENADE.

Todos autenticados pela Instituição e aguardar parecer final da Coordenação de Curso.

PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Após a realização do processo seletivo regular, existindo vagas remanescentes nos cursos, segundo normas da instituição, os interessados podem requerer matrícula com apresentação de diploma de curso superior. Trata-se de solicitação de ingresso, sem Exame de Seleção, permitido por lei àqueles que já possuem um curso superior concluído. O pedido deve ser feito dentro de prazo divulgado pela Celer Faculdades na Secretaria Acadêmica, sendo posteriormente analisado pela Coordenação de Curso, considerando-se a disponibilidade de vagas no curso solicitado.

AJUSTE DE MATRÍCULA

No período de ajuste de matrícula estabelecido no calendário acadêmico, você pode:

Incluir, excluir e/ou substituir nova(s) disciplina(s) por outra(s), caso haja vaga.

Importante: Em qualquer situação que envolva ajuste na situação acadêmica o aluno deverá preencher requerimento na Secretaria Acadêmica.

CONVALIDAÇÃO DE DISCIPLINA

O Acadêmico poderá requerer a convalidação de disciplinas já cursadas em outras IES, munido do respectivo Histórico Escolar, Planos de Ensino autenticados pela Instituição e aguardar parecer final da Coordenação de Curso.

FREQUÊNCIA/LIMITE DE FALTAS

Na Educação Superior não existe Abono de Faltas, exceto:

De acordo com a Lei n.º 6.202/75, o Decreto Lei n.º 1.044/69 e o Regimento Geral, que concedem regime especial para a compensação das ausências com a realização de tarefas domiciliares, a serem elaboradas durante o período de afastamento, nos seguintes casos:

- Aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas (Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969);

- As gestantes a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez (Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975);

- Às convocações legais (serviço militar, eleitoral, judicial e CONAES).

- Atletas em competições.

Para usufruir destes benefícios, é necessário apresentar o atestado médico, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a partir da data do impedimento, por qualquer pessoa munida dos documentos necessários para representar o aluno neste ato e inteirar-se do plano de tarefas domiciliares.

As tarefas domiciliares referente a esse regime excepcional deverá ser retirada na Secretaria Acadêmica por qualquer pessoa que possa legalmente representar o aluno neste ato. Os trabalhos deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados, à Secretaria Acadêmica.

O regime de compensação de faltas, através da realização de tarefas domiciliares, não se aplica quando o afastamento do aluno coincida com atendimentos e/ou atividades práticas, programadas para esse período.

A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar avaliações da aprendizagem previstas e adotadas pelas disciplinas.

O controle de frequência é de responsabilidade dos acadêmicos.

O aluno que efetuar a matrícula, após o início do período letivo, deverá estar ciente das faltas correspondentes ao período em que a matrícula permaneceu em aberto. Os mesmos não poderão realizar provas e trabalhos neste período.

DIÁRIO DE CLASSE

O preenchimento de frequências e notas no diário de classe são de responsabilidade exclusiva do professor.

Nenhum nome deve ser acrescentado sem a autorização da Secretaria Acadêmica. Se o nome do aluno não constar na lista de presença, o aluno deve ser encaminhado à Secretaria Acadêmica para regularizar a situação.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação envolve simultaneamente a frequência e o desempenho, obedecendo os seguintes critérios:

• AVALIAÇÃO 1 (AV1)

Serão definidas pelo professor e realizadas ao longo do semestre. Se a AV1 for igual ou maior que 7,5 (sete virgula cinco) e a frequência igual ou superior a 75% o Acadêmico estará aprovado;

• AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR

A Avaliação Multidisciplinar faz parte de todos os cursos que compõe esta Instituição de Ensino Superior, sendo esta, uma prática pedagógica consolidada no Processo de Ensino-aprendizagem da Celer Faculdades. Terá peso equivalente à 10,0 (Dez). Tal avaliação é uma importante ferramenta entre os diferenciais que a instituição oferece ao seu educando, conferindo à Avaliação Multidisciplinar a função de reflexão e de elo entre os conteúdos teóricos e práticos reforçando a Multidisciplinaridade.

• AVALIAÇÃO 2 (AV2)

Prova a ser realizada no último dia de aula da disciplina, destinada aos não aprovados na AV1. Para prestar AV2, o acadêmico deve ter média AV1 de no mínimo 4,0 (quatro). Para cálculo da nota que precisa atingir na AV2, será observada a seguinte fórmula:

$$AV2 = \frac{50 - (AV1 \times 6)}{4} = \text{MÉDIA FINAL}$$

Se a Média Final for igual ou maior que 5,0 (cinco) e a frequência igual ou superior a 75% o Acadêmico estará aprovado.

REVISÃO DE NOTAS

O Acadêmico poderá requerer revisão de notas das avaliações AV2, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação das mesmas. A prova AV2 não será entregue aos alunos, sendo que suas revisões podem ser feitas mediante solicitação na Secretaria Acadêmica.

PLÁGIO/COLA

Se ficar comprovada a situação de plágio o aluno terá a nota "zero" e estará sujeito às penalidades disciplinares e ainda as previstas nos Regulamentos de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC's).

O acadêmico flagrado em situação de "cola", quer seja na forma de papel, eletrônica, provas idênticas, entre outras, deve ter sua prova zerada.

ENADE

O Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do histórico escolar e Diploma. Estão habilitados a participar do Enade todos os estudantes em final de primeiro ano (ingressantes) e de último ano (concluintes) das áreas a serem avaliadas. O Ministro da Educação define, anualmente, as áreas propostas pela Comissão de Avaliação da Educação Superior (Conaes), órgão colegiado de coordenação e supervisão do Sinaes. A periodicidade máxima de aplicação do Enade a cada área será trienal.

COLAÇÃO DE GRAU

No início do semestre de Conclusão do Curso, o aluno deve requerer, na Secretaria Acadêmica sua Colação de Grau especificando se será junto com a turma ou em gabinete. A Colação de Grau em Gabinete será realizada após o término das Formaturas, com data disponível no Calendário Acadêmico. Para os casos de Colação de Grau em Gabinete Especial o aluno deverá requerer através de requerimento e aguardar o deferimento do mesmo. Neste caso haverá a cobrança de taxa específica.

EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

A expedição do Diploma será efetuada logo após a Colação de Grau, e enviado à uma Universidade conveniada para registro. O Diploma é retirado na Secretaria Acadêmica pelo(a) próprio(a) acadêmico(a), ou pessoa responsável portando Procuração Autenticada em Cartório.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São atividades obrigatórias, constantes no projeto político pedagógico de cada curso de graduação, desenvolvidas por meio de palestras, seminários, encontros e outras atividades de cunho técnico-científico, programadas e/ou autorizadas pela Coordenação do Curso, em consonância com os Projetos Políticos Pedagógicos (PPC's) de cada curso. Essas atividades têm por finalidade oferecer ao aluno mais informações e inovações de cada área profissional e contribuir para sua formação profissional.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

A Celer Faculdades dispõe de uma única modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso. A regulamentação encontra-se nos Regimentos de Monografias e Projetos de Monografias de cada Curso.

INFORMAÇÕES GERAIS:

• Identificação do Acadêmico

A Carteira da Biblioteca serve também como carteira estudantil, além de permitir Empréstimos e consultas, sendo requerida no início do curso.

A emissão de 2ª via desta Carteira implica o pagamento da taxa respectiva.

• Atividades Extra-classe

A carga horária dos cursos é composto por atividades em sala e extra-classe. Ex. Viagens técnicas, aula magna, palestras, seminários.

• Aulas de finais de semana:

Feridos durante dias úteis serão repostos no sábado, de acordo com o calendário acadêmico devido a recomendação do MEC para o cumprimento dos 100 dias letivos por semestre.

CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico é aprovado semestralmente pelo Conselho Supremo. Nele estão estabelecidas as datas e os prazos para o cumprimento das atividades realizadas na Instituição. Todo acadêmico(a) deve tomar conhecimento e estar atento(a) para não perder prazos ou atividades programadas, evitando, assim, possíveis prejuízos.

ASSUNTOS FINANCEIROS:

• Problemas Financeiros

Todo assunto de caráter financeiro, deverá ser tratado exclusivamente junto a Tesouraria.

• Pagamento das Mensalidades

O pagamento das mensalidades poderá ser efetuado até o dia do vencimento em qualquer agência da rede bancária. Após o vencimento, deverá ser paga, com os acréscimos estabelecidos. O aluno deverá acessar o sistema on-line e imprimir o respectivo boleto.

Hoje a Celer possui **três sistemas de apoio financeiro** aos estudantes que são:

Bolsas de Estudo Art. 170 da Constituição Estadual de Santa Catarina

Quem pode solicitar bolsa?

Qualquer aluno matriculado em um curso de graduação não estando na condição de aluno especial, que comprove carência financeira e esteja cursando pela primeira vez um curso superior de graduação. Tenha bom desempenho acadêmico, não tenha nenhum outro tipo de auxílio financeiro para estudar e se disponha a prestar serviço voluntário.

Quais são os benefícios da bolsa?

O aluno poderá ser aprovado nas modalidades de benefício em 25 a 100% (a critério da Instituição) do valor da mensalidade vigente não precisando efetuar qualquer tipo de pagamento sobre a bolsa durante seu recebimento ou após a conclusão dos estudos.

Como é a seleção?

Como é uma bolsa estadual, o sistema de seleção é feito em duas etapas. A Primeira é uma análise por sistema informatizado, disponível no site da AMPESC. A Segunda é a apresentação completa da documentação e comprovação da necessidade de bolsa e mediante entrevista com o candidato, feita na faculdade.

Nos períodos de inscrição estará disponível na página inicial do site www.celer.edu.br o edital e o local de preenchimento das informações.

PROUNI

Quem pode solicitar bolsa?

Qualquer aluno, independente de estar matriculado ou não, que tenham feito o último Enem - Exame Nacional de Ensino Médio.

Quais são os benefícios da bolsa?

Isenção total ou parcial-50% da mensalidade.

Como é a seleção?

Feita via internet no site do MEC <http://prouni.mec.gov.br/prouni/>

FIES – Financiamento Estudantil

Quem pode solicitar o Financiamento?

Todos os alunos matriculados que tiverem comprovação de renda familiar, cujo curso tenha sido aprovado na prova do ENADE.

Quais são os benefícios do Financiamento?

O aluno poderá receber financiamento de até 100% do valor da mensalidade.

Como é a seleção?

É feita via internet pelo site do Mec, Ministério da Educação. O aluno preenche um formulário, o Mec faz a classificação da necessidade. Estando dentro dos critérios, o aluno apresenta os documentos que comprovem a necessidade do financiamento para o pagamento da faculdade. Estes documentos são avaliados por uma comissão do Fies, após, o aluno é encaminhado para o financiamento junto a Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

Quando o aluno começa o pagamento do financiamento?

Após a conclusão do curso, direto para o banco contratado pelo aluno, com prazos de três vezes o período financiado.

O período de carência é de 18 meses.

<http://fiesselecao.mec.gov.br/>

Xaxim (SC) maio de 2016.

Prof. Anne Margareth Knapp Faé
Diretora de Ensino