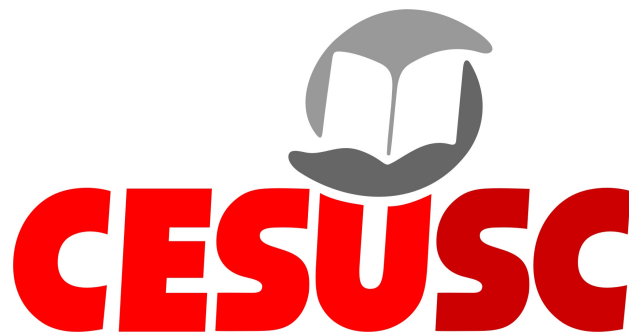


**Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis**  
**Mantida pelo Complexo de Ensino Superior de Santa**  
**Catarina**

**GUIA ACADÊMICO**



**Credenciada pela Portaria MEC nº 109, de 10 de fevereiro de 2000**

**(D.O.U. 11/02/2000)**

**Rodovia SC 401, Km 10, Trevo de Santo Antônio de Lisboa, Florianópolis, SC.**

**CEP 88050-001    Tel: 48 32352600**

## 1. COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE SANTA CATARINA

O Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina (CESUSC) é mantenedor da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis (FCSF), credenciada pela Portaria nº 109 do Ministério de Educação. A Faculdade oferece cursos de graduação em Direito, Administração, Psicologia e Tecnologia de Design de Interiores, especializações *lato sensu* (em parceria com o Instituto de Pesquisa e Estudos Jurídicos – Ipej), e uma série de atividades e núcleos de estudo e pesquisa que fazem parte do Programa de Extensão e Responsabilidade Social.

A FCSF inova, oferecendo uma perspectiva de ensino diferenciada, guiada pela necessária visão interdisciplinar voltada para a transformação do social e o compromisso com outras realidades. Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação foram recentemente reformulados para se adequar às exigências do MEC e às novas perspectivas do mercado de trabalho.

A FCSF ainda desenvolve importantes atividades assistenciais e de pesquisa por meio do já consolidado Núcleo de Assessoria Jurídica Popular (Najup), do Escritório de Atendimento Jurídico (ESAJ), Núcleo de Estudos em Preconceito e Intolerância (Nepi) do recém-criado Centro de Estudos em Direitos Humanos (CEDH), Centro de Psicologia Aplicada (CEPSI), e Empresa Júnior – IN PACTO Jr.

## 2. MISSÃO INSTITUCIONAL

***"Constituir centro de excelência no campo do ensino superior, compromissado com a pesquisa e a extensão, com a produção e a disseminação de conhecimentos, especialmente nas áreas de ciências humanas e sociais, com foco no Estado de Santa Catarina e Grande Florianópolis, participando do esforço nacional para a compreensão dos seus problemas, visando contribuir para o desenvolvimento nacional auto-sustentado".***

## 3. ORGÃOS COLEGIADOS

1. Conselho Superior da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis
2. Colegiado dos Coordenadores
3. Colegiado de Cursos

A composição e as competências dos referidos órgãos podem ser observadas no [Regimento Interno](#) da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis.

## 4. CURSOS

### 4.1 Curso de Graduação em Administração

#### 4.1.1 Informações Gerais

- Titulação: Bacharel
- Duração do Curso: 8 semestres
- Turno de oferta: Diurno e Noturno
- Regime: Seriado Semestral
- Reconhecimento do Curso: [Portaria 856, de 1º de Novembro de 2006.](#)

#### 4.1.2 Matriz Curricular: Curso de Administração

##### 1º Semestre

Teoria Geral da Administração I	72
Fundamentos de Marketing	72
Introdução às Ciências Sociais	36
Economia I	72
Matemática	72
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	36

##### 2º Semestre

Teoria Geral da Administração II	72
Contabilidade Geral	72
Psicologia Aplicada à Administração	72
Economia II	72
Introdução ao Direito	36
Introdução à Filosofia	36

##### 3º Semestre

Matemática Financeira	72
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	72
Administração de Recursos Humanos I	72
Contabilidade Gerencial	72
Organização, Sistemas e Métodos	72

##### 4º Semestre

Administração de Recursos Humanos II	72
Administração da Produção e de Operações I	72
Administração Financeira e Orçamentária I	72
Planejamento de Marketing	72
Estatística Aplicada à Administração	72

##### 5º Semestre

Gerenciamento de Custos e Formação de Preços	72
Administração da Produção e de Operações II	72
Administração Financeira e Orçamentária II	72
Gerenciamento de Marketing	72
Direito Empresarial	72

Estágio Supervisionado I	75
--------------------------	----

### 6º Semestre

Estratégia Empresarial	72
Gestão de Tecnologia e Sistemas de Informação	72
Gestão de Serviços	72
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração II	36
Ética e Responsabilidade Social	72
Disciplina Optativa	36
Estágio Supervisionado I	75

### 7º Semestre

Análise Financeira	72
Estudo de Mercado	72
Administração Empreendedora	72
Planos de Negócio I	72
Disciplina Optativa	72
Estágio Supervisionado III	75

### 8º Semestre

Planos de Negócio II	72
Marketing de Serviços e Varejo	72
Negócios Internacionais	72
Tópicos Avançados de Gestão de Negócios	72
Disciplina Optativa	72
Estágio Supervisionado IV	75

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

ESPÉCIE DE ATIVIDADES	C/H. TOTAL
Projetos e Programas de Pesquisa	Até 80 horas
Projetos e Programas de Extensão	Até 80 horas
Eventos Diversos	Até 80 horas
Monitorias	Até 80 horas
Assistência a Defesas de Monografias	Até 40 horas
Disciplinas Extra-Curriculares	Até 120 horas
Cursos de Informática	Até 40 horas
Cursos de Línguas	Até 60 horas
Cursos Técnicos na área de Administração	Até 60 horas
Estágio Extra-Curricular	Até 120 horas
Participação Discente em Órgãos Colegiados e de Representação Estudantil	Até 80 horas
Participação Discente como Representante Institucional	Até 20 horas
TOTAL	160 horas

## 4.2 Curso de Graduação em Direito

### 4.2.1 Informações Gerais

→ Titulação: Bacharel

→ Duração do Curso: 10 semestres

→ Turno de oferta: Diurno e Noturno

→ Regime: Pré-requisito

→ Reconhecimento do Curso: [Portaria nº 771, de 23 de março de 2006.](#)

#### 4.2.2 Matriz Curricular: Curso de Direito

##### 1º Semestre

Metodologia da Pesquisa em Direito	36
Introdução às Ciências Sociais	36
Introdução à Economia	72
Introdução à Psicologia	72
Ciência Política e Teoria do Estado	72
Teoria do Direito	72

##### 2º Semestre

Introdução à Filosofia	36
História do Direito	36
Sociologia do Direito	72
Criminologia	72
Direito Constitucional I	72
Direito Civil – Parte Geral I	72

##### 3º Semestre

Filosofia do Direito	72
Direito e Relações Internacionais	72
Direito Constitucional II	72
Direito Civil – Parte Geral II	72
Direito Penal – Parte Geral I	72

##### 4º Semestre

Hermenêutica Jurídica	72
Teoria do Processo	72
Direito Constitucional III	72
Direito Civil – Obrigações	72
Direito Penal – Parte Geral II	72

##### 5º Semestre

Direitos Humanos	72
Direito Civil – Contratos	72
Direito Penal – Parte Especial I	72
Direito Administrativo I	72
Direito Processual Civil I	72

##### 6º Semestre

Ética Geral e Profissional	36
----------------------------	----

Mediação e Arbitragem	36
Direito Civil – Coisas	72
Direito Penal – Parte Especial II	72
Direito Administrativo II	72
Direito Processual Civil II	72

### 7º Semestre

Direito Civil – Família	72
Direito Individual do Trabalho	72
Juizados Especiais	36
Direito Processual Civil III	72
Direito Processual Penal I	72
Prática Jurídica Simulada I	60

### 8º Semestre

Direito Civil – Sucessões	36
Direito da Criança e do Adolescente	36
Direito Coletivo do Trabalho	72
Direito Processual Civil IV	72
Direito Processual Penal II	72
Projeto de Pesquisa em Direito	36
Prática Jurídica Simulada II	36
Prática Jurídica Real I	60

### 9º Semestre

Direito Empresarial I	72
Direito Tributário I	36
Direito de Danos e Responsabilidade Civil	36
Direito Processual Penal III	36
Direito Processual do Trabalho	72
Pesquisa Aplicada I	72
Prática Jurídica Simulada III	36
Prática Jurídica Real II	60

### 10º Semestre

Direito Processual Constitucional	36
Direito Empresarial II	72
Direito Tributário II	72
Direito da Seguridade Social	36
Direito Ambiental e Ecologia	36
Direito do Consumidor	36
Pesquisa Aplicada II	72
Prática Jurídica Real III	60

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

### ESPÉCIES DE ATIVIDADES

Atividades de Ensino	até 120 h/a	Disciplinas extracurriculares	até 120 h/a
		Monitorias	até 40 h/a
Atividades de Pesquisa	até 120 h/a	Projetos e Programas de Pesquisa	até 80 h/a
		Publicações na Área de Direito ou em Áreas Afins	até 80 h/a
Atividades de Extensão	até 120 h/a	Projetos e Programas de Extensão	até 80 h/a
		Eventos Diversos na Área de Direito ou em Áreas Afins	até 120 h/a
Estudos e Colóquios	até 120 h/a	Estudos de Casos	até 80 h/a
		Colóquios da Cidadania	até 80 h/a
Outras Atividades	até 120 h/a	Estágios Extracurriculares	até 80 h/a
		Cursos Extracurriculares (Línguas e Informática)	até 80 h/a
		de relatório, de defesas de TCCs	até 40 h/a
		Representação Estudantil	até 40 h/a
<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA A SER COMPROVADA</b>			240 h/a

### 4.3 Curso de Graduação em Psicologia

#### 4.3.1 Informações Gerais

- Titulação: Psicólogo
- Duração do Curso: 10 semestres
- Turno de oferta: Diurno
- Regime: Pré-requisito
- Ênfase A: Psicologia e Processos Clínicos
- Ênfase B: Psicologia e Processos Sócio-Institucionais
- Autorização do Curso: [Portaria nº 3.069, de 9 de setembro de 2005.](#)

#### 4.3.2 Matriz Curricular

##### 1º Semestre

Fundamentos Filosóficos da Psicologia	72
Psicologia: Ciência e Profissão	72
História e Epistemologia da Psicologia	72
Bases Genéticas do Comportamento	72

Vivências Grupais	72
Neuro-Anat.-Fis. Aplicada à Psicologia	72

### 2º Semestre

Bases Sociológicas da Psicologia	72
Estatística Aplicada à Psicologia	72
Processos Psicológicos Básicos	72
Análise Experim. do Comportamento	108
Neurociências do Comportamento	72
Bases para o Trabalho Acadêmico I	36

### 3º Semestre

Psicologia Sócio-Histórica	72
Análise Funcional do Comportamento	72
Psicologia do Desenvolvimento I	72
Bases Antropológicas da Psicologia	72
Pesquisa em Psicologia I	72
Bases para o Trabalho Acadêmico II	36
Optativa	36

### 4º Semestre

Psicologia do Desenvolvimento II	72
Fundam. de Medidas em Psicologia	72
Psicologia Social I	72
Fundamentos da Psicanálise I	72
Psicopatologia I	72
Pesquisa em Psicologia II	72

### 5º Semestre

Psicologia Social II	72
Fundamentos da Psicanálise II	72
Técnicas de Exame Psicológico I	72
Psicologia do Desenvolvimento III	72
Psicopatologia II	72
Pesquisa em Psicologia III	72

### 6º Semestre

Psicologias Fenomenológicas	72
Psicologia dos Grupos I	72
Técnicas de Exame Psicológico II	72
Fundamentos de Psicofarmacologia	36
Psicologia e Educação	72
Psicologia da Família	72
Optativa	36

### 7º Semestre

Psicologia Organiz. e do Trabalho	72
Psicologia da Saúde	72

Diagnóstico e Projetos de Intervenção	72
Ética Profissional do Psicólogo	36
Estágio Básico I	108
Optativa	36
Optativa	36

### 8º Semestre

Fundamentos de Psicoterapia	72
Psicologia Comunitária	72
Orientação e Acons. Psicológico	72
Estágio Básico II	108
<b>Ênfase A: Psicologia e Processos Clínicos</b>	
Psicodrama	54
Psicoterapia Breve	54
<b>Ênfase B: Psicologia e Processos Sócio-Institucionais</b>	
Intervenção em Processos Grupais	54
Psicologia Institucional	54

### 9º Semestre

Clínica Psicanalítica I	72
<b>Ênfase A: Psicologia e Processos Clínicos</b>	
Psicoterapia Infantil	54
Clínica em Instituições de Saúde	54
Estágio na Ênfase A	216
<b>Ênfase B: Psicologia e Processos Sócio-Institucionais</b>	
Intervenção Psic. em Instit. Educac.	54
Gestão, Desenv. e Qualidade de Vida	54
Estágio na Ênfase B	216

### 10º Semestre

Terapia Cognitiva-Comportamental	72
Seminários Integrativos	36
<b>Ênfase A: Psicologia e Processos Clínicos</b>	
Clínica Psicanalítica II	54
Estágio na Ênfase A	216
<b>Ênfase B: Psicologia e Processos Sócio-Institucionais</b>	
Crianças e Adolescentes em Instituições	54
Estágio na Ênfase B	216

## 4.4 Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores

### 4.4.1 Informações Gerais

- Titulação: Tecnólogo em Design de Interiores
- Duração do Curso: 4 semestres
- Turno de oferta: Diurno e Noturno

→ Regime: Créditos

→ Autorização do Curso: [Portaria nº 575, de 29 de novembro de 2007](#)

#### 4.4.2 Matriz Curricular

##### 1º Semestre

Sociologia da Arte	80
Ergonomia de Interiores	80
Desenho Arquitetônico	80
Desenho de Observação	80
Metodologia do Projeto	80
Projeto Multidisciplinar Integrador I	80

##### 2º Semestre

Fundamentos da Linguagem Visual	40
Teoria do Design	80
Humanização de Projetos	40
Materiais e Aplicações	80
Perspectiva	80
Projeto Residencial	80
Projeto Multidisciplinar Integrador II	80

##### 3º Semestre

Conforto Térmico	40
Conforto Acústico	40
Computação Gráfica 2D	40
Projeto Comercial	80
Projeto de Serviços	80
Ecodesign	80
Projeto Multidisciplinar Integrador III	80

##### 4º Semestre

Projeto Mobiliário	80
Instalações Prediais	40
Luminotécnica	40
Computação Gráfica 3D	80
Elementos Decorativos	40
Gestão do projeto de design	80
Projeto Multidisciplinar Integrador IV	80

#### 5. ANO LETIVO

O ano letivo divide-se em dois períodos letivos regulares (semestres), cada qual com a duração de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, conforme estabelecido no [Calendário Acadêmico](#).

#### 6. CALENDÁRIO ACADÊMICO

É o documento elaborado anualmente pelo Colegiado de Coordenadores. Possui todas as datas e/ou períodos de realização dos eventos e/ou atividades acadêmicas da Faculdade, sendo aprovado pelo Conselho Superior - CONSU. Tal documento tem por objetivo facilitar a organização das atividades da comunidade acadêmica (discentes, docentes e colaboradores).

## 7. PROCESSOS ACADÊMICOS

### 7.1 Abono de Faltas

De acordo com a [Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), a frequência de alunos e professores é obrigatória para os Programas de Ensino Presenciais. Assim, a legislação em vigor não prevê o **abono de faltas**.

Há, porém, necessidade de se ressaltarem as condições especiais atribuídas aos acadêmicos militares, bem como aos acadêmicos participantes de reuniões da CONAES, conforme estabelecem as leis abaixo indicadas:

[Lei nº 4.375/64](#) - Lei do Serviço Militar, em seu Art. 60, § 4º: *“Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar as suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.”*

[Lei nº 10.861/2004](#) - Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, em seu Art. 7º, § 5º : *As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do **caput** deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.*

Para os casos acima descritos, é necessário que o(a) acadêmico(a) protocole o Abono de Faltas na Central de Atendimento ao Aluno, anexando documento comprobatório.

### 7.2 Validação de Disciplinas

A validação de disciplinas dá-se a partir do aproveitamento de estudos anteriores.

É condição para a validação de disciplinas:

- A realização de estudos em cursos de nível equivalente ou superior, devidamente autorizados/reconhecidos pelo Órgão competente;
- A apresentação do Histórico Escolar original, bem como dos planos de ensino autenticados pela Instituição de Ensino Superior de Origem.

A solicitação de Validação de Disciplinas deve ser protocolada na Central de Atendimento ao Aluno, em formulário próprio.

A análise da referida solicitação é de competência do Coordenador de Curso, que informará a Secretaria Acadêmica acerca das disciplinas dispensadas, nas condições estabelecidas no Art. 105 do [Regimento Interno](#) da FCSF.

### 7.3 Prova Substitutiva (2ª Chamada)

A Prova Substitutiva ou Prova de Segunda Chamada deve ser realizada no período estabelecido em [Calendário Acadêmico](#), sendo a data fixada pelo professor titular da disciplina.

### 7.4 Regime Especial – Atividades Domiciliares

#### **7.4.1 Aluna Gestante - Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975**

A aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação, mediante Atestado Médico, poderá solicitar na Central de Atendimento ao aluno os benefícios concedidos pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

As normas para concessão do Regime Especial podem ser observadas na Portaria [DIR 210/2007](#).

Os benefícios da Lei supracitada não isentam a acadêmica da realização das atividades acadêmicas indicadas pelos respectivos professores.

#### **7.4.2 – Portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas - Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969**

O(a) acadêmico(a) portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, que determinem incapacidade física relativa, poderá requerer na Central de Atendimento ao Aluno, por seu representante legal, os benefícios concedidos pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, anexando o laudo médico, com o respectivo CID.

As normas para concessão do Regime Especial podem ser observadas na Portaria [DIR 210/2007](#).

Os benefícios da Lei supracitada não isentam o(a) acadêmico(a) da realização das atividades acadêmicas indicadas pelos respectivos professores.

#### **7.5 Troca de Turno/Troca de Turma**

A solicitação de Troca de Turno/Troca de Turma deverá ser protocolada pelo(a) acadêmico(a) na Central de Atendimento ao aluno, sendo deferida mediante existência de vagas para o turno/turma solicitado.

#### **7.6 Sistema de Avaliação e Frequência**

O Sistema de Avaliação e Frequência está regulamentado no Regimento Interno da Instituição. Seguem, abaixo, os artigos que dispõem sobre o assunto.

**Art. 76.** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, considerando-se a frequência e o aproveitamento escolar.

**§ 1º** A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos alunos matriculados.

**§ 2º** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades realizadas durante o semestre.

**§ 3º** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, competindo à Secretaria fazer o controle para efeito do parágrafo anterior.

**§ 4º** Os abonos de faltas e a concessão de exercícios domiciliares são realizados nos casos e na forma da legislação específica.

**§ 5º** Desde que devidamente comprovados e amparados pela legislação especial, o prazo para atender pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior é de 3 (três) dias úteis, contados da data de início do ocorrido.

**§ 6º** A aferição do rendimento escolar de cada disciplina é feita através de notas de zero (0,0) a dez (10,0), permitindo o fracionamento em um dígito após a vírgula.

**Art. 77.** O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, trabalhos em classe e extraclasse, exercícios escolares e outros instrumentos didático-pedagógicos aplicáveis, e, caso necessário, nas provas substitutivas.

§ 1º Durante o semestre letivo, o professor deverá atribuir três notas para cada aluno, que somadas e dividido o resultado por três conformarão a média parcial do aluno.

§ 2º A obtenção das notas constantes no parágrafo anterior deve ocorrer na forma expressamente definida no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º Dentre os instrumentos de avaliação escolar, haverá em cada semestre a aplicação de, no mínimo, duas provas escritas em cada disciplina.

§ 4º O Coordenador pode autorizar, em disciplinas ou atividades específicas, a substituição das provas escritas por outros métodos de avaliação, desde que fique comprovada sua impraticabilidade ou inutilidade do ponto de vista pedagógico.

§ 5º Em qualquer disciplina ou atividade, os alunos que obtiverem média aritmética semestral igual ou superior a seis (6,0) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) são considerados aprovados e, conseqüentemente, dispensados do exame final.

~~§ 6º Os alunos que obtiverem nota média parcial inferior a seis (6,0) e superior a três (3,0) terão direito a realizar o exame final, caso tenham frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).~~

~~§ 7º Os alunos que se encontrarem na situação do parágrafo anterior e que obtiverem no exame final nota igual ou superior a seis (6,0) serão considerados aprovados na disciplina em que tiverem realizado o exame.~~

#### **Resolução CONSU nº 21/2008**

**O Art. 77, parágrafos 6º e 7º, do Regimento Interno da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis passa a vigorar com a seguinte redação:**

§ 6º Os alunos que obtiverem nota média parcial inferior a seis (6,0) e igual ou superior a quatro (4,0) terão direito a realizar o exame final, caso tenham frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).

§ 7º Os alunos que se encontrarem na situação do parágrafo anterior, terão a nota obtida no exame final somada à sua nota média parcial e, posteriormente, dividida por dois (2). O resultado dessa equação será a média final, que deverá ser igual ou superior a cinco (5,0); caso contrário, o aluno será reprovado na disciplina.

§ 8º A nota final é individual. Será vedada a atribuição de conceito uniforme para todos os alunos matriculados na disciplina.

§ 9º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, na forma da legislação aplicável.

§ 10 As notas de avaliações parciais, bem como a nota do exame final deverão ser expressas pelo docente, no diário de classe, em números arábicos, de zero (0,0) a dez (10,0), com uma casa decimal, sendo vedado o arredondamento.

**Art. 78.** O professor deve divulgar as notas parciais obtidas pelos alunos regularmente matriculados nas disciplinas sob sua responsabilidade, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, após cada avaliação, respeitado o Calendário Escolar, sendo garantido ao discente o acesso a sua prova.

**Parágrafo único.** As notas obtidas em cada avaliação parcial são publicadas na Secretaria Geral, até 2 (dois) dias úteis após a sua entrega pelo respectivo professor.

**Art. 79.** O professor deve divulgar as notas finais obtidas pelos alunos regularmente matriculados nas disciplinas sob sua responsabilidade, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, após a aplicação do exame final, sendo garantido ao discente o acesso à sua prova.

**Parágrafo único.** O resultado final do rendimento escolar em cada disciplina será publicado no Sistema Acadêmico, e essa divulgação ocorrerá conforme o calendário.

**Art. 80.** É facultado ao aluno requerer ao Coordenador do Curso a revisão do resultado das avaliações efetuadas, mediante justificativa circunstanciada, dentro de três (3) dias úteis, contados da divulgação do resultado.

§ 1º - Processado o pedido, o Coordenador do Curso o encaminhará ao professor da disciplina, que terá três (3) dias úteis para proceder à revisão, dando em seguida ciência ao requerente.

§ 2º - Dentro do prazo de três (3) dias úteis, contados da data da ciência, o interessado poderá recorrer do resultado da revisão, devendo o Coordenador do Curso designar comissão constituída por três (3) professores, excluída a participação do professor que aplicou a avaliação.

§ 3º - A Comissão terá o prazo de cinco (5) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

## **7.7 Revisão do Resultado das Avaliações**

A Revisão do Resultado das Avaliações é um direito assegurado ao aluno.

O (a) acadêmico (a) poderá requerer a revisão do resultado das avaliações mediante requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno. A regulamentação do processo está disposta no Art. 80 do [Regimento Interno](#) da Instituição.

## **7.8 Sistema de Punição sobre Aspectos Disciplinares**

Os sistemas de punição sobre aspectos disciplinares constam do Regimento Interno nos seguintes capítulos:

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 54. Os membros do corpo docente, do corpo discente e do pessoal administrativo estão obrigados a concorrer para que reine a ordem e a disciplina em todas as dependências da FCSF, mantida.

Art. 55. Comete infração disciplinar o professor, aluno ou empregado da FCSF que atente ou perpetue ato contra:

I - a integridade física e/ou moral de membros da administração da FCSF, do corpo docente, do corpo discente ou da Entidade Mantenedora;

II - o patrimônio moral, científico, cultural e/ou material da FCSF ou da Entidade Mantenedora.

Art. 56. As infrações definidas no artigo anterior incorrem nas seguintes sanções disciplinares, conforme a gravidade da falta cometida:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão de até dez (10) dias;

IV - desligamento.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções disciplinares previstas neste artigo, são considerados obrigatórios os seguintes elementos:

I - a existência de culpa ou dolo na conduta do infrator, bem como seu grau de intensidade;

II - o valor e a utilidade dos bens atingidos.

III - primariedade ou grau de reincidência do autor.

Art. 57. A aplicação de sanção disciplinar a membro do Corpo Docente ou do Corpo Discente, que implique em suspensão ou desligamento, sempre será precedida de procedimento por comissão de três (3) membros, que assegure amplo direito de defesa e contraditório ao indiciado.

Art. 58. O procedimento acima mencionado será presidido por um professor da FCSF, especialmente designado pelo Diretor, que efetuará as diligências necessárias e citará o indiciado para, no prazo de cinco (5) dias, apresentar sua defesa previamente escrita.

Art. 59. Apresentada a defesa e realizadas as diligências necessárias à instrução do processo, a comissão elaborará parecer dentro de cinco (5) dias e, caso exista mais de um indiciado, dentro de dez dias, especificando em relatório circunstanciado a infração cometida, a autoria e as razões do seu convencimento.

Art. 60. Recebido o processo disciplinar, o Diretor da FCSF proferirá decisão fundamentada, no prazo improrrogável de cinco (5) dias.

Art. 61. Dos atos que imponham penas disciplinares, cabe recurso, em instância final, ao Conselho Superior de Administração da FCSF.

Parágrafo único. O recurso será interposto pelo interessado, em petição devidamente fundamentada, no prazo de dez (10) dias, contados da ciência da decisão pelo recorrente, sob pena de não recebimento por intempestividade.

Art. 62. Quando a infração se revestir da figura tipificada como crime ou contravenção penal, o Diretor da FCSF remeterá cópia do procedimento à autoridade competente para instauração do respectivo inquérito policial.

Art. 63. Comprovada a existência de dano patrimonial da FCSF, o responsável fica obrigado, desde logo, a ressarcir os danos, independentemente das sanções disciplinares e criminais cabíveis.

## **CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

Art. 64. As penas cominadas no artigo 56 serão aplicadas pelo Diretor da FCSF e comunicadas à Secretaria do curso para as anotações cabíveis.

Art. 65. A aplicação de pena disciplinar não exclui as responsabilidades civil e penal.

Art. 66. São punidos com as sanções previstas nos incisos I, II, III ou IV do artigo 56 os alunos que cometerem as seguintes condutas:

I - desrespeito e/ou agressão ao Diretor da FCSF, ao Coordenador de Curso, a membro do Corpo Docente, do Corpo Discente ou a empregados da FCSF;

II - desobediência às prescrições feitas pelo Diretor da FCSF ou por qualquer membro do Corpo Docente, no exercício das suas funções, bem como às disposições deste Regimento;

III - dano ao patrimônio material da FCSF, caso em que, além da pena disciplinar, ficam obrigados à reparação de dano ou substituição do objeto danificado.

### **7.9 Trancamento de Matrícula**

O Trancamento de Matrícula pode ser caracterizado como uma interrupção temporária das atividades acadêmicas, que não pode exceder o prazo de dois (2) anos letivos.

O acadêmico pode requerer o Trancamento de Matrícula, com base no Art. 97 do [Regimento Interno](#) da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis. A solicitação deve ser protocolada na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo estabelecido no [Calendário Acadêmico](#).

### **7.10 Destrancamento de Matrícula**

O Destrancamento de Matrícula pode ser concedido ao(à) acadêmico(a), respeitando-se o disposto nos Arts. 97 e 98 do [Regimento Interno](#) da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis.

O requerimento de Destrancamento de Matrícula deve ser preenchido na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo estabelecido no [Calendário Acadêmico](#).

### **7.11 Retorno**

A matrícula por retorno é concedida para acadêmicos que tenham perdido o vínculo com a Instituição, desde que seja respeitado o tempo máximo de integralização curricular constante no Projeto Pedagógico do curso. O Art. 94 do [Regimento Interno](#), inciso VI, regulamenta tal processo acadêmico.

O Retorno pode ser solicitado através de requerimento na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo estabelecido no [Calendário Acadêmico](#).

### **7.12 Atividades Complementares**

As Atividades Complementares são consideradas componentes curriculares obrigatórios e têm por finalidade permitir aos acadêmicos o enriquecimento curricular com experiências que contemplem os interesses e afinidades individuais.

As Atividades Complementares devem ser realizadas no decorrer do curso e serão facultadas ao (à) acadêmico (a), desde que promovidas no âmbito da Faculdade, bem como em outras instituições. Em ambos os casos, deverão apresentar concordância com o disposto nos Regulamentos dos Núcleos de Atividades Complementares dos Cursos de Graduação.

Os comprovantes das Atividades Complementares devem ser protocolados na Central de Atendimento ao Aluno, em formulário próprio; a análise e validação de tais atividades competem aos Coordenadores de Curso.

[Ver Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração](#)

[Ver Regulamento do Núcleo de Extensão e Atividades Complementares Curso de Direito](#)

[Ver Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Psicologia](#)

### **7.13 Revisão de Currículo**

A Revisão de Currículo deve ser solicitada pelos acadêmicos no penúltimo semestre do curso. O procedimento tem por objetivo esclarecer a situação acadêmica daqueles que estão em fase de conclusão de curso (último ano), de modo a proporcionar a identificação das disciplinas que deverão ser cursadas para integralização da Matriz curricular.

O requerimento de Revisão de Currículo deve ser protocolado na Central de Atendimento ao aluno, de acordo com o prazo estabelecido em [Calendário Acadêmico](#).

### **7.14 Colação de Grau**

O requerimento de Colação de Grau deve ser protocolado pelos acadêmicos na Central de Atendimento ao Aluno, no semestre de conclusão do curso, atendendo ao prazo estabelecido em [Calendário Acadêmico](#).

Deverá ser instruído aos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do Documento de Identidade;
- Cópia autenticada do Documento Militar;
- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio/Ensino Superior;
- Cópia autenticada do Certificado do Ensino Médio (se for curso técnico deverá o acadêmico apresentar o diploma) / Diploma do Ensino Superior;
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e Comprovante da última votação (Justificativa de voto não serve como comprovação. Providencie certidão de quitação eleitoral).

Ao protocolar o requerimento, poderá o (a) acadêmico (a) optar pela Colação de Grau em Gabinete.

A Colação de Grau é ato inerente e obrigatório para conclusão de curso, e obtenção do diploma.

Você pode ter acesso ao [MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS FORMANDOS NA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU clicando aqui](#).

## **8. FORMAS DE INGRESSO**

### **8.1 Processo Seletivo**

#### **8.1.1 Vestibular**

A Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis realiza duas vezes por ano o Vestibular CESUSC.

O Vestibular CESUSC pode ser caracterizado como um concurso de seleção classificatório, que tem por objetivo selecionar ingressantes para os cursos oferecidos pela Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis. As provas do referido concurso são compostas de questões objetivas de múltipla escolha, sobre diversas áreas de conhecimento, bem como de uma prova de redação. O resultado de tal processo é válido apenas para o semestre no qual foi realizado. [Saiba mais](#)

#### **8.2 Reingresso**

A solicitação de Reingresso é possibilitada aos portadores de diploma de curso superior. Tal forma de ingresso é regulamentada pelo Art. 94, inciso V do [Regimento Interno](#) da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis.

Os interessados em solicitar Reingresso poderão fazê-lo no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico. O requerimento deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao aluno, juntamente com os seguintes documentos:

1 - Documentos da Instituição de Origem:

1.1 - Histórico Escolar;

1.2 - Diploma do Curso Superior (cópia autenticada);

1.3 - Programas das disciplinas constantes no histórico escolar (prováveis disciplinas a serem dispensadas). Documentos pessoais/cópias autenticadas:

2.1 - Carteira de Identidade;

2.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

2.3 - Título de Eleitor;

2.4 - Comprovante de estar quite com o serviço militar (se for do sexo masculino, brasileiro e maior de 18 anos);

2.5 - Comprovante de vacinação contra Rubéola (para mulheres até 40 anos);

2.6 - CPF.

#### **8.3 Transferência Externa**

A solicitação de Transferência Externa é facultada ao aluno interessado em transferir-se da Instituição de Ensino Superior com a qual mantém vínculo acadêmico para a Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis. O ingresso através de Transferência Externa é regulamentado pelo [Art. 49 da Lei](#)

9.394/96. O Regimento Interno da Faculdade também regulamenta essa forma de ingresso a partir do Art. 94, inciso III, do [Regimento Interno](#) desta Instituição.

A título de esclarecimento, cabe apresentar o conceito de Transferência Externa utilizado pelo CNE/CES (2003) *“ato pelo qual o aluno desligando-se do estabelecimento de origem, se desloca para outra instituição sem perder a sua condição ou status de aluno adquirido quando da matrícula.”*

Os acadêmicos que desejarem transferir-se para a Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis deverão protocolar a solicitação de Transferência Externa na Central de Atendimento ao aluno, no prazo estabelecido em [Calendário Acadêmico](#), apresentando os seguintes documentos:

1. Histórico Escolar - original e atualizado, apresentando de forma detalhada a trajetória acadêmica, incluindo: forma de ingresso, carga horária por disciplina, semestre, ano, médias ou conceitos de aprovação;
2. Cópia de documento de reconhecimento do Curso;
3. Descrição do sistema de avaliação da IES de origem;
4. Atestado de regularidade acadêmica;
5. Programas das disciplinas constantes no Histórico Escolar;
6. Documentos pessoais/cópias autenticadas:
  - 6.1 - Carteira de Identidade;
  - 6.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - 6.3 - Título de Eleitor;
  - 6.4 - Comprovante de estar quite com o serviço militar (se for do sexo masculino, brasileiro e maior de 18 anos);
  - 6.5 - Comprovante de vacinação contra Rubéola (para mulheres até 40 anos);
  - 6.6 - CPF;
7. Declaração da Instituição de origem de que o acadêmico não está sub judice.

## 9. SETORES DE APOIO

### 9.1 Biblioteca

Horário de atendimento:

Segunda a Sexta-feira das 07h30 às 22h30 e sábado das 09h às 13h.

Contato:

Tel: 3235-2600 r. 243 ou 215

E-mail: [biblioteca@cesusc.edu.br](mailto:biblioteca@cesusc.edu.br)

Cadastro:

Para efetuar o cadastro na Biblioteca, o usuário deve trazer um documento de identificação com foto e um documento de matrícula.

Serviços oferecidos aos usuários:

- Consulta on-line ao acervo;
- Empréstimo domiciliar;
- Reserva e renovação on-line;
- Levantamento bibliográfico;
- Comutação bibliográfica (serviço de obtenção de cópias de documentos técnico/científicos - artigos de revistas técnico-científicas, teses e anais de congressos - nacionais ou estrangeiros, localizados nas principais bibliotecas do País. Mais informações através do e-mail [periodicos@cesusc.edu.br](mailto:periodicos@cesusc.edu.br));
- Catalogação na fonte (elaboração da ficha catalográfica impressa no verso da página de rosto, obrigatória para efeito de depósito legal dos livros);
- Capacitação do usuário (programas de orientação para pesquisa, normalização de documentação e informação de acordo com as normas de ABNT, utilização dos recursos disponíveis no sistema da Biblioteca e visitas orientadas);
- Sugestão de aquisição via Internet;

- Lista de novas aquisições;
- Promoção de exposições e eventos culturais.

Penalidades por atraso nos empréstimos – Programa Penas Alternativas:

A Biblioteca possui um programa diferenciado de multa chamado Penas Alternativas. O usuário acumula pontos que podem ser compensados de diferentes formas. [Saiba mais.](#)

## **9.2 Extensão Acadêmica**

A Extensão Acadêmica do CESUSC regulamenta e desenvolve eventos e cursos, como colóquios, debates, cursos de línguas estrangeiras, semanas de Direito, Administração e Psicologia, palestras, seminários, lançamento de Livros e exposições de arte na “Galeria CESUSC”. Esse Setor também coordena eventos de responsabilidade social, como o projeto Epopéia Literária, o Mutirão de Atendimento Jurídico Gratuito, o Plano Diretor Participativo, Campanha de Doação de Sangue, dentre outros.

Esses cursos e eventos são destinados ao público interno (alunos e colaboradores do CESUSC) e, também, à comunidade em geral.

Evidencia-se, desse modo, o principal papel da extensão do CESUSC: desenvolver ações entre discentes, docentes e a sociedade, integrando esses setores e promovendo o desenvolvimento humano.

O setor de extensão também é responsável pela emissão de documento comprobatório das horas extracurriculares necessárias à colação de grau.

A comprovação dessas horas é realizada por meio de declarações e/ou certificados entregues na secretaria acadêmica.

Para que o setor de extensão emita as declarações e/ou certificados, é necessário que a atividade seja regularmente registrada no setor, pelo responsável pelo evento, por meio da entrega de formulário preenchido, bem como da lista de presença dos alunos. Depois de cumpridas essas exigências, a extensão pode emitir as declarações e/ou certificados.

As declarações serão emitidas gratuitamente, mediante solicitação do aluno à Secretaria Acadêmica. Elas são aceitas como documento oficial na Faculdade para validar horas extracurriculares. O aluno poderá solicitar também um certificado, porém, esse terá um custo.

O prazo de entrega da declaração e/ou certificado é de seis (6) dias úteis, a contar da data de solicitação, para as atividades realizadas no semestre em curso, ou no semestre anterior à solicitação. No caso de solicitação de declaração e/ou certificado de atividades realizadas em prazo anterior ao citado, o prazo para emissão é de 60 dias.

## **9.3 Laboratórios**

### **9.3.1 Laboratório de Informática - LABIN**

O CESUSC possui dois laboratórios de Informática com 25 computadores cada um. Os computadores possuem acesso à internet, softwares de editor de texto, planilha e programa de apresentação eletrônica. O Cesusc Virtual, que é composto pelo site, portal universitário e sistema acadêmico, pode ser acessado nos laboratórios

Os laboratórios possuem profissionais treinados, preparados para atender à comunidade acadêmica com qualidade e atenção, sanando qualquer dúvida referente à tecnologia.

## **Internet WI-FI (Sem fio)**

Todo o campus do CESUSC possui acesso à internet via WI-FI. Esse acesso é realizado utilizando-se o número da matrícula e a senha disponibilizados pela Secretaria Acadêmica.

Mais informações no ramais 235, 236 e 214 ou via e-mail:  
[informatica@cesusc.edu.br](mailto:informatica@cesusc.edu.br)

### **9.3.2. Laboratório de Neuro-Anatomo-Fisiologia**

O Laboratório de Neuro-Anatomo-Fisiologia visa a proporcionar ao aluno o desenvolvimento de atividades teórico práticas no campo da neuroanatomofisiologia e suas implicações para a teorização psicológica sobre o comportamento humano.

### **9.3.3 Laboratório de Análise Experimental do Comportamento**

O Laboratório de Análise Experimental do Comportamento desempenha função fundamental no desenvolvimento das aulas práticas e no ensino de metodologias que abrangem a observação de comportamento. Esse laboratório objetiva proporcionar ao aluno condição teórica e prática necessária ao trabalho do psicólogo, sob a perspectiva da teoria comportamental, bem como desenvolver projetos de pesquisa utilizando teorias comportamentalistas.

### **9.4 Centro de Psicologia Aplicada – CEPSI**

O Centro de Psicologia Aplicada - CEPSI tem como objetivo servir de campo de estágio aos alunos, congruente com as competências que o Curso objetiva e as demandas de atendimento psicológico da comunidade na qual está inserido. Proporciona, pois, aos alunos em formação, atividades específicas de atuação do Psicólogo nas áreas de Psicologia e Processos Clínicos e Psicologia e Processos Sócio-Institucionais. O CPA configura-se como um serviço de extensão preferencialmente dedicado à comunidade carente.

## **9.5 NASCE**

O Nasce– Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios – é um órgão que congrega atividades de captação e divulgação de oportunidades de vagas de estágio e emprego, disponibilizando-as de forma sistematizada, para os alunos do CESUSC, Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina.

Como órgão do CESUSC, objetiva agregar mais competências à formação de seus alunos, estabelecendo uma relação estreita entre a instituição e a comunidade de um modo geral e, de forma mais específica, entre a instituição e as comunidades empresarial e governamental responsáveis pelas ofertas de emprego e estágio na região.

O ato de trabalhar ainda durante o período de estudos é uma grande oportunidade para o desenvolvimento de competências importantes para o pleno desempenho profissional. Porém, é necessário saber quais oportunidades e/ou atividades de estágio e emprego são mais adequadas ao perfil profissional que o acadêmico deseja seguir. Auxiliar os discentes nesta escolha profissional é a principal finalidade do Nasce.

Serviços oferecidos pelo Nasce:

- Captação de vagas de estágio no mercado para alunos do CESUSC,
- Parcerias com empresas;
- Parcerias com órgãos públicos;
- Contato com agências de estágio;
- Contato com agências de emprego;
- Cadastramento de alunos interessados em realizar estágio;

- Divulgação de oportunidades de trabalho e estágio de acordo com o perfil dos alunos, suas necessidades e aspirações;
- Pré-seleção e encaminhamento dos alunos candidatos a vagas de estágio nas empresas;
- Aconselhamento aos alunos sobre planejamento de carreiras;
- Inserção e monitoramento, no mercado de trabalho, de alunos e profissionais diplomados no CESUSC;
- Contratações, rescisões e renovações de estágio;
- Agilidade dos trâmites da documentação relativa ao estágio.

## **9.6 Núcleo de Apoio Psicopedagógico do Cesusc (NAP)**

O NAP atua como suporte ao corpo docente e discente da Instituição, dando assessoria em questões pedagógicas e psicológicas que envolvem a vivência educacional. Nesse sentido, auxilia na integração entre professores e alunos otimizando o processo de ensino e aprendizagem.

Busca diagnosticar e contribuir para a evolução do processo educacional e psicológico de todos, imprimindo agilidade e valorização às demandas diárias, no intuito de não prejudicar os objetivos de Qualidade e Excelência no Ensino Superior que fazem parte da ideologia da Instituição.

Procura recuperar motivações, realizando aconselhamentos e promovendo a adaptação, especialmente dos ingressantes.

## **10. BOLSAS DE ESTUDO E CONVÊNIOS**

### **10.1 Bolsa da Mantenedora**

Para se candidatar, o aluno precisa estar regularmente matriculado em um curso de graduação da Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis (FCSF) e solicitar a bolsa até a primeira 6ª feira, após o início das aulas, na Secretaria Acadêmica. O pedido é apreciado por uma comissão composta por representantes dos acadêmicos, professores, funcionários e mantenedores; e a bolsa garante um desconto de até 50% nas mensalidades, renovável a cada semestre.

### **10.2 Programa Universidade para Todos – PROUNI**

Criado pelo Ministério da Educação (MEC), em 2004, o ProUni concede bolsas de estudo integrais e parciais, em instituições de educação privada superior, a estudantes brasileiros de baixa renda e sem diploma de nível superior. Para se candidatar, é preciso ter obtido nota mínima no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e ter renda familiar, por pessoa, de até três salários mínimos, além de satisfazer uma das seguintes condições: ter cursado o Ensino Médio completo em escola pública (ou em escola privada com bolsa integral), ser portador de deficiência, ou ser professor em exercício da rede pública de ensino básico e ter interesse em concorrer a vagas em cursos de Licenciatura e Pedagogia.

Informações: [www.mec.gov.br/prouni](http://www.mec.gov.br/prouni)

### **10.3 Bolsa Desempenho**

Todo semestre, um aluno de cada fase e de cada período, que tenha obtido o melhor desempenho no semestre anterior, recebe do CESUSC desconto de 50% nas mensalidades da fase seguinte.

### **10.4 FIES**

O FIES é um programa do MEC, operacionalizado pela Caixa Econômica Federal, que financia 50% do valor da mensalidade, e o restante é pago pelo aluno diretamente à instituição de ensino. A amortização da dívida é realizada ao longo do curso e nos anos subsequentes à formatura. Informações [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br) e clicar no link FIES.

## **10.5 Bolsa do Artigo 170**

Bolsa do Artigo 170 - instituída pelas leis complementares nº. 281 de 20/01/2005 e nº. 296 de 25/07/05, que regulamentam o artigo 170 da Constituição Estadual do Estado de Santa Catarina. O benefício auxilia alunos em sua primeira graduação, e o valor é de, pelo menos, 40% do valor da mensalidade.

Candidatos à bolsa serão avaliados por uma comissão.

Os bolsistas deverão ter uma participação semestral de vinte horas como voluntários em programas e projetos sociais educativos da Secretaria de Extensão do Cesusc.

Para informações acesse o site: [www.cesusc.edu.br](http://www.cesusc.edu.br)

## **10.6 PROFIN**

É um programa de financiamento próprio do Cesusc para seus estudantes de graduação sem condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Financia até 40% do valor da mensalidade e, para participar, é preciso estar matriculado em um dos cursos de graduação da FCSF (segunda fase ou fases mais avançadas) e ter média geral no histórico escolar de graduação superior a sete (7). Os interessados devem procurar a Secretaria Acadêmica, na primeira semana de aulas do semestre, para avaliação real da necessidade do benefício.

A amortização do financiamento deverá ser iniciada em até seis meses após a formatura do aluno. O total será pago em parcelas mensais.

## **10.7 Convênios**

O Cesusc mantém convênio com aproximadamente quarenta empresas e instituições, cujos filiados recebem descontos na mensalidade de cursos de graduação. Confira a lista de algumas das empresas e instituições conveniadas no site do CESUSC.

## **12. CPA**

A CPA – Comissão Própria de Avaliação é responsável pela Auto-Avaliação Institucional, conforme as diretrizes do MEC – Ministério da Educação estabelecidas no SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

Cabe à CPA realizar sistematicamente a avaliação interna do CESUSC. A avaliação interna compreende as dez dimensões do SINAES, quais sejam:

1. Missão e PDI
2. Política para o ensino, a extensão a pesquisa e a pós-graduação
3. Responsabilidade social
4. Comunicação com a sociedade
5. Políticas de pessoal
6. Organização e gestão
7. Infra-estrutura
8. Planejamento e avaliação
9. Política de atendimento ao estudante e ao egresso
10. Sustentabilidade financeira

### **13. ENADE**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

O Enade é realizado por amostragem e a participação no Exame constará no histórico escolar do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo MEC. O Inep/MEC constitui a amostra dos participantes a partir da inscrição, na própria instituição de ensino superior, dos alunos habilitados a fazer a prova.

O Enade é componente curricular dos cursos e é necessário realizá-lo para a obtenção do diploma. Você será comunicado pelo CESUSC da sua inscrição para o ENADE, no período determinado pelo MEC.

### **14. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL – DCE E CA**

A Instituição conta com um Diretório Central dos Estudantes e um Centro Acadêmico. Os alunos podem recorrer a eles para se posicionar em relação a diversas diretrizes que norteiam a Instituição. Participe!



O portal institucional do Cesusc representa o elo entre a Instituição, os alunos e a comunidade de um modo geral. Nele o aluno pode ter acesso a notícias e também estabelecer um vínculo de comunicação com colegas e docentes. O Cesusc Virtual existe para facilitar a vida acadêmica.

### **16. REUNIÃO COM DIREÇÃO E COORDENADORES**

A Instituição promove regularmente reuniões entre os alunos, os coordenadores de curso e a direção. Nelas, são democraticamente discutidos aspectos importantes a respeito da infra-estrutura, funcionamento e política pedagógica do Cesusc.

### **17. OUVIDORIA**

A ouvidoria é um espaço criado para ouvir o aluno. Ele está aberto a dúvidas, reclamações e sugestões, para que, a cada dia, se trabalhe por um CESUSC melhor em todos os sentidos. Para enviar sua mensagem, basta entrar em O CESUSC/ OUVIDORIA e enviar sua mensagem, ou ainda enviar um e-mail para [ouvidoria@cesusc.edu.br](mailto:ouvidoria@cesusc.edu.br).