

**MANUAL DO ALUNO**

**GRADUAÇÃO - PRESENCIAL**

**1º SEMESTRE 2013**

**Centro Universitário Senac**

**E**ste manual tem por objetivo apresentar o Centro Universitário Senac e fornecer aos alunos informações sobre normas, obrigações e oportunidades da Graduação. Portanto, sua leitura atenta ajudará a esclarecer dúvidas e a encontrar condições mais propícias para o aproveitamento do curso.

Ele não contém todas as informações, mas disponibiliza uma relação de documentos que o ingressante precisa conhecer, além das indicações de onde encontrá-los.

## SUMÁRIO

<b>Meio Ambiente: fazendo a nossa parte</b> .....	<b>5</b>
<b>Bem-Vindo ao Centro Universitário Senac</b> .....	<b>6</b>
<b>Conheça o Senac</b> .....	<b>7</b>
<b>Estrutura Organizacional</b> .....	<b>7</b>
<b>Dos Cursos de Graduação</b> .....	<b>7</b>
<b>Política de Segurança da Informação</b> .....	<b>7</b>
<b>Serviços Disponíveis ao Aluno</b> .....	<b>8</b>
Central de Atendimento/Secretaria .....	8
Solicitação de Documentos .....	8
Biblioteca.....	9
Laboratórios.....	9
Coordenação de Avaliação Institucional .....	9
Comissão Própria de Avaliação (CPA) .....	9
Coordenação de Curso .....	10
Conselho de Curso.....	10
Portal do Aluno .....	10
Educação a Distância (EAD) .....	10
<b>Informações Acadêmicas</b> .....	<b>11</b>
Matrícula / Renovação de Matrícula.....	11
Carteira Estudantil .....	11
Disciplina Optativa.....	11
Aprovação .....	11
Reprovação .....	12
Dependência (DP).....	12
Revisão de Resultado.....	12
Aproveitamento de Estudos .....	12
Aproveitamento Extraordinário de Estudos .....	13
Abono de Faltas - Estudante Militar/Reservista.....	13
Ausência em Razão de Crença Religiosa.....	13
Regime de Exercícios Domiciliares .....	13
Trancamento de Matrícula .....	13
Destrancamento de Matrícula.....	14
Transferência de Turno.....	14
Transferência de Turma (A e B) .....	14
Transferência Interna .....	14
Transferência Externa .....	14
Estágio Curricular Obrigatório .....	15
Estágio Curricular Não Obrigatório.....	15
Estágio Internacional .....	15
Desistência ou Abandono do Curso .....	15

Restabelecimento de Vínculo .....	15
Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) .....	15
Integralização .....	15
Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) .....	18
Colação de Grau .....	19
Certificação Intermediária .....	19
Certificado de Conclusão de Curso .....	19
Diploma .....	20
Regime Disciplinar .....	20
Trote .....	20
São Direitos do Aluno .....	20
São Deveres do Aluno .....	21
<b>Serviços de Apoio ao Aluno .....</b>	<b>21</b>
Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAP) .....	21
Centros de Estudos Aplicados e Empresa Junior .....	21
Parcerias, Intercâmbios e Projetos Sociais .....	21
<b>Informações Financeiras .....</b>	<b>22</b>
Contrato de Prestação de Serviços Educacionais .....	22
Parcelas .....	22
Data de Vencimento da Parcela .....	22
Parcelas Vencidas .....	22
Reajuste das Parcelas .....	23
Alteração de Endereço .....	23
Bolsas de Estudos .....	23
Iniciação Científica .....	23
Monitoria .....	23
Incentivo Acadêmico .....	23
Extensão Universitária .....	23
Bolsa Empresa .....	23
Financiamento Estudantil .....	23
ProUni .....	23
<b>Centro Universitário Senac .....</b>	<b>24</b>

# Meio Ambiente: fazendo a nossa parte

Por reconhecer as questões ambientais e sociais como parte de seu compromisso, em 2005 o Centro Universitário Senac implantou no Campus Santo Amaro um Sistema de Gestão Ambiental, regido pela Política Ambiental Corporativa “Compromisso com o Meio Ambiente, que contempla três princípios básicos:

- I- Respeito à legislação, às normas e aos demais requisitos ambientais aplicáveis as suas atividades, produtos e serviços.
- II- Contribuição ao desenvolvimento sustentável, incorporando a variável ambiental nos seus processos de gestão e projetos de educação, treinamento e capacitação.
- III- Atuação como agente de desenvolvimento e disseminador de práticas e posturas ambientalmente responsáveis.

Para colocar essa política ambiental em prática, o Centro Universitário Senac adotou tecnologias adequadas, como torneiras com fechamento automático, energia solar para aquecimento de água, tratamento de esgoto, reciclagem de lixo, arquitetura bioclimática e aquisição de equipamentos eficientes no consumo de energia.

Sua participação é essencial para que essas iniciativas obtenham os resultados desejados. Faça a sua parte:

- Deposite o lixo nos locais adequados.
- Apague as luzes quando não forem necessárias.
- Desligue o monitor do computador, se não for utilizá-lo por mais de 20 minutos.
- Mantenha limpos locais e áreas de uso coletivo.
- Conheça e divulgue a Política Ambiental do Senac São Paulo.

Para obter mais informações acesse <http://www.sp.senac.br/sga> ou escreva para [sga.campussantoamaro@sp.senac.br](mailto:sga.campussantoamaro@sp.senac.br)

**Participe!**

# Bem-vindo ao Centro Universitário Senac

O Centro Universitário Senac agradece sua escolha e lhe dá as boas-vindas neste novo período de aulas. Tenha certeza de que nossa equipe está comprometida em buscar sempre o que há de mais novo e mais avançado em cada disciplina e área de conhecimento. Estamos construindo um grande nome no ensino superior do país para você se orgulhar de seu diploma. E também queremos ver seu nome com destaque na história da nossa instituição.

Para que nossa parceria seja sempre bem-sucedida, traga todas as suas dúvidas para a sala de aula e não deixe de encaminhar suas sugestões para o coordenador do seu curso ou via e-mail para [canalaberto.campussantoamaro@sp.senac.br](mailto:canalaberto.campussantoamaro@sp.senac.br).

Aproveite a infraestrutura do campus e informe-se sobre a programação de atividades que o Centro Universitário Senac lhe oferece.

**Um ótimo semestre para você e nossos votos de muito sucesso.**

# Conheça o Senac

## O Senac São Paulo

O Senac foi criado em 1946 e desde então vem desenvolvendo pessoas e empresas em todo o Estado de São Paulo. Hoje, dispõe de uma rede de 60 unidades e cursos em vários níveis de formação, desde o básico até os programas in company, bem como atividades comunitárias. A programação é bastante ampla e abrange áreas diversas, como informática, comunicação e artes, design e arquitetura, moda, tecnologia da informação, saúde, meio ambiente, segurança e saúde no trabalho, administração e negócios, terceiro setor, idiomas, gestão educacional, design de interiores, turismo, hotelaria e gastronomia.

## Centro Universitário Senac

Desde 1989 atuando no ensino superior, o Senac foi credenciado como Centro Universitário em 2004. Sua programação é desenvolvida no Campus Santo Amaro e na unidade Tiradentes, na capital, e nos campi Águas de São Pedro e Campos do Jordão, no interior do Estado. Além da graduação, diversos cursos de pós-graduação lato sensu e extensão universitária são oferecidos nesses locais e em outras unidades da rede Senac São Paulo.

# Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do Centro Universitário Senac é composta pelo Conselho Superior Universitário (Consuni), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), Reitoria, Diretoria Administrativa, Diretoria de Graduação, Diretoria de Pós-graduação e Extensão, Diretoria de Relacionamento e Serviços ao Aluno e Diretorias das Unidades de Ensino Descentralizadas.

As informações completas sobre a estrutura e o funcionamento do Centro Universitário Senac constam no Estatuto, Regimento Geral e Regulamento da Graduação. Esses documentos estão à disposição para consulta nas bibliotecas dos campi e no Portal Senac, na área exclusiva do aluno.

## Dos Cursos de Graduação

A graduação compreende o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e prático, presenciais, ou a distância, planejadas e organizadas de modo sistêmico destinados aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo ou outras formas de ingresso definidas ou determinadas por lei.

## Política de Segurança da Informação

O Senac São Paulo disponibiliza a seus usuários acesso a uma rede de internet para fins educacionais monitorada, que garanta a integridade de seus conteúdos e programas, não devendo ser usada para a exposição de conteúdo íntimo ou de vida privada, tampouco vexatório.

Não são permitidos o uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, possua marca registrada ou patente na internet, sem que haja autorização prévia e formal de seu titular.

Material de cunho sexual que não esteja alinhado às áreas da instituição não poderá ser exposto, armazenado, distribuído, editado, impresso ou gravado por meio de qualquer recurso, devendo, nestes casos, atender aos preceitos éticos e legais.

Não é permitido o uso dos recursos tecnológicos do Senac São Paulo para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de tróia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado pelo Senac São Paulo é o Blackboard e como ferramenta de interação o Adobe Connect, sendo permitido o uso de outros Ambientes Virtuais de Aprendizagem para pesquisa.

A utilização dos computadores das Bibliotecas da rede Senac São Paulo destina-se prioritariamente para fins relacionados ao processo de aprendizagem. Será permitido o acesso aos sites, inclusive o download de arquivos desde que esteja de acordo com as diretrizes do guia de uso da Biblioteca.

Caso algum usuário viole as normas educacionais, relacionadas ao uso dos recursos tecnológicos do Senac São Paulo, estará sujeito às sanções administrativas e disciplinares estabelecidas pela Instituição e previstas na lei.

O documento completo da Política de Segurança da Informação/Normas Educacionais está disponível na Biblioteca juntamente com o Regimento Interno e a Proposta Pedagógica, que se encontra no link: [http://www.sp.senac.br/normaseducacionais/psi\\_normas\\_educacionais.pdf](http://www.sp.senac.br/normaseducacionais/psi_normas_educacionais.pdf)

## Serviços Disponíveis ao Aluno

### **Central de Atendimento/Secretaria**

Atende os alunos, recepciona requerimentos e esclarece questões pertinentes ao âmbito acadêmico e financeiro, como recebimento de taxas administrativas, pagamentos de mensalidades com atraso superior a 30 dias, entre outras, por intermédio do atendimento integrado. As solicitações à Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade podem ser feitas presencialmente ou via Portal do Aluno.

### **Solicitação de Documentos**

As solicitações à Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade podem ser feitas pelo Portal do Aluno ou por requerimento, mediante o pagamento de taxas administrativas e despesas de postagem, quando for o caso, de acordo com as orientações fornecidas pela Central de Atendimento/Secretaria.

## **Biblioteca**

A rede de Bibliotecas do Senac São Paulo totaliza 56 unidades, estruturadas para atender aos usuários internos e também à comunidade em geral.

O objetivo do Sistema de Bibliotecas do Senac São Paulo é promover o acesso à informação, a fim de oferecer suporte ao desenvolvimento contínuo do ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos na Instituição, utilizando e agregando valores às novas tecnologias disponíveis.

Os espaços, os equipamentos e mobiliários são cuidadosamente projetados e atualizados contribuindo para a acessibilidade e conforto dos usuários, tornando-se um espaço cultural e de convivência.

Temos serviços de empréstimos locais, acervo virtual com acesso remoto, além de serviços de reserva e renovação on-line. Apoio no desenvolvimento de pesquisa, serviços para o deficiente visual e uma constante programação cultural, com feiras de trocas de livros, exposições e conversas com autores.

Para entrar em contato com esse universo, você pode visitar pessoalmente uma de nossas várias bibliotecas.

Na página da biblioteca é possível a pesquisa em uma série de conteúdos em formatos eletrônicos. Desde livros, normas ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, revistas científicas, manual de normalização de trabalho acadêmico, jornais, entre outros.

**Aproveite o nosso acervo físico e virtual!**

## **Laboratórios**

Para utilização dos laboratórios acadêmicos é essencial que os alunos leiam o Manual para Utilização dos Laboratórios Acadêmicos do Centro Universitário Senac. Esse manual traz informações importantes sobre as normas para utilização dos laboratórios acadêmicos do Centro Universitários Senac, visando racionalizar o uso destes espaços pelos usuários.

O uso dos equipamentos disponibilizados pelo Centro Universitário será critério de avaliação de desempenho do aluno e o manuseio indevido dos equipamentos ou o descumprimento de qualquer norma contida no Manual para Utilização dos Laboratórios Acadêmicos acarretará em penalidades previstas no Regulamento da Graduação e no Regimento Geral, podendo, inclusive, prever a indenização por danos causados ao patrimônio do Centro Universitário Senac.

## **Coordenação de Avaliação Institucional**

Equipe responsável pela operacionalização dos processos de avaliação institucional, que consiste numa ação permanente de intervenção prática para realinhar as mais diversas atividades da instituição, com o objetivo de impulsionar a qualidade de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

Esta equipe também responde pelo atendimento das sugestões, críticas e elogios feitos por meio do Canal Aberto pelo endereço eletrônico [canalaberto.campussantoamaro@sp.senac.br](mailto:canalaberto.campussantoamaro@sp.senac.br).

## **Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

O grupo coordena e articula o processo interno de avaliação, disponibiliza informações por meio de uma comissão de autoavaliação e fornece os dados que o Ministério da Educação (MEC) considera determinantes para a fiscalização das Instituições de Ensino Superior.

Este grupo trabalha com o objetivo de utilizar a autoavaliação como ferramenta necessária para a melhoria contínua dos processos da instituição por meio da integração dos alunos, professores, coordenadores, corpo técnico-administrativo, diretores e a comunidade externa.

São integrantes da CPA - Comissão Própria de Avaliação:

- Representantes do corpo técnico-administrativo.
- Representantes do corpo discente.
- Representantes do corpo docente.
- Representantes da sociedade civil organizada.

Para dúvidas e sugestões entrar em contato por meio endereço eletrônico: [cpa@sp.senac.br](mailto:cpa@sp.senac.br)

## Coordenação de Curso

É o elo entre o aluno, a Diretoria de Graduação e os professores do Centro Universitário Senac, orientando os procedimentos acadêmicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O coordenador está preparado para acompanhar a vida acadêmica dos alunos, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, a fim de melhorar o processo de ensino-aprendizagem.

Sempre que tiver alguma dúvida ou dificuldade, procure o coordenador do seu curso.

## Conselho de Curso

É um órgão deliberativo, presidido pelo coordenador de curso, com responsabilidades pertinentes aos cursos de graduação, que analisa, delibera e julga os recursos, no que lhe couber, previstos em regulamento.

## Portal do Aluno

O Portal do Aluno visa aprimorar a comunicação entre alunos, professores e administração do Centro Universitário Senac. Por intermédio dele é possível consultar notas, faltas, fazer solicitações via requerimento on-line, obter informações financeiras e documentos importantes, como regulamentos e manuais, além de informações sobre os processos seletivos e das oportunidades de estágio e trabalho oferecidas pelos parceiros.

No portal também são encontradas informações sobre o que acontece no Centro Universitário Senac, além de ser possível acessar o ambiente virtual Blackboard.

Para acessar o Portal do Aluno pela primeira vez é necessário que o aluno faça um cadastro, digitando alguns dados pessoais, tais como nome, CPF, RG, telefone, endereço, além de e-mail de sua preferência e senha. Estes dados serão utilizados para autenticação no portal. O aluno receberá uma mensagem em seu e-mail, com um link que deverá ser acessado para confirmação do cadastro.

Em caso de dúvida, o aluno deve entrar em contato com o **suporte técnico** da própria unidade ou abrir um chamado no link <https://www.sp.senac.br/jsp/login/Login>, clicando na opção ***Caso tenha dificuldades, clique aqui.***

## Educação a Distância (EAD)

O Centro Universitário Senac incentiva a prática da Educação a Distância (EAD). Com essa finalidade, desenvolve ambientes de estudo acessíveis pela internet, denominados ambientes virtuais.

Tais ambientes permitem aos professores disponibilizar o conteúdo das aulas (arquivos de texto, apresentações, links, entre outros), bem como possibilitam a interação do corpo docente com alunos e dos alunos entre si, por meio de fórum, chat e e-mail.

A educação a distância poderá ser utilizada como apoio às aulas presenciais.

Conforme prevê a legislação educacional, os cursos já reconhecidos pelo Ministério da Educação poderão ter até 20% de sua carga horária passível de ser empregada a distância.

O link Ambiente Virtual se encontra no site [www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br), dentro do Portal do Aluno.

## Informações Acadêmicas

### Matrícula / Renovação de Matrícula

A matrícula é o vínculo do aluno com o Centro Universitário Senac.

A matrícula no curso de graduação deve ser renovada semestralmente, no prazo fixado no Calendário Acadêmico e ocorre unicamente via Portal Senac, na área de acesso exclusivo do aluno. A renovação será efetivada após o pagamento da primeira parcela do semestre. A não renovação desvinculará o aluno do Centro Universitário Senac.

**Importante:** Se possuir débitos financeiros, o aluno não terá acesso à renovação on-line, devendo regularizar sua situação durante o período estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

### Carteira Estudantil

Após efetuar a matrícula o aluno receberá a carteira estudantil que é de porte obrigatório para os alunos e deve ser apresentada no ambiente universitário em todas as situações em que a identificação for necessária.

### Disciplina Optativa

O aluno pode cursar disciplinas que não pertençam à estrutura curricular de seu curso. O componente curricular optativo cursado com aprovação constará do histórico escolar do aluno. Os encargos financeiros correspondentes a matrícula na disciplina optativa são assumidos pelo aluno.

Para obter informações sobre as disciplinas oferecidas, procure a coordenação do curso e, depois, faça inscrição por meio de requerimento via Portal do Aluno.

### Aprovação

A avaliação do desempenho acadêmico do aluno é realizada por disciplina na perspectiva do curso, abrangendo o desempenho do aluno nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual, atuação nos estudos e avaliações presenciais. Esses critérios são eliminatórios.

As avaliações presenciais têm peso superior às avaliações e atividades a distância, sendo seis para avaliação presencial e quatro para as avaliações e atividades a distância.

É considerado aprovado nos componentes curriculares o aluno que obtiver nota igual ou superior a seis. As notas serão divulgadas no Portal do Aluno, conforme Calendário Acadêmico.

O registro da nota é feito no Sistema de Registro e Controle Acadêmico pelo professor responsável pela disciplina.

## **Reprovação**

O aluno reprovado em quatro componentes curriculares do período em que estiver matriculado ou aquele que acumulou cinco componentes curriculares no decorrer do curso, não pode prosseguir os estudos no período subsequente, devendo cursar obrigatoriamente os componentes curriculares em que foi reprovado.

## **Dependência (DP)**

Se o aluno for reprovado em até três disciplinas, poderá cursá-las novamente em regime de dependência, obedecendo aos requisitos dispostos no Regulamento da Graduação.

A solicitação da matrícula na dependência é feita pelo Portal do Aluno, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

**Nota:** Se ocorrer o acúmulo de reprovação em cinco disciplinas no decorrer do curso, o aluno deve, no semestre seguinte, obrigatoriamente, matricular-se apenas nas dependências a fim de eliminá-las.

Se for reprovado em disciplina não oferecida no semestre letivo subsequente, o aluno poderá requerer seu oferecimento em turma especial, conforme disposto no Regulamento da Graduação.

A solicitação de abertura de turma especial deverá ser feita pelo aluno por meio de requerimento protocolizado na Central de Atendimento ou Portal do Aluno e dirigido à Coordenação do Curso, a quem caberá autorizá-lo. Os custos financeiros incidentes sobre a disciplina cursada em turma especial, estabelecidos em instrumento normativo específico, serão assumidos pelo aluno.

## **Revisão de Resultado**

O aluno pode requerer a revisão de resultado final exclusivamente pelo Portal do Aluno no prazo de cinco dias úteis, a partir da data de sua divulgação, conforme Calendário Acadêmico, mediante pagamento de taxa administrativa. O pedido de revisão de resultado final será encaminhado à coordenação de curso para apreciação e manifestação.

O resultado da Revisão de Resultado final será divulgado no início do semestre subsequente.

## **Aproveitamento de Estudos**

Caso tenha frequentado outro curso superior de graduação, o aluno pode requerer o aproveitamento de estudos de disciplinas similares cursadas com aprovação, de acordo com critérios estabelecidos no Regulamento da Graduação.

A solicitação deverá ser feita via Portal do Aluno, mediante pagamento de taxa administrativa, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

O pedido de aproveitamento de estudos será analisado pelo coordenador do curso, por meio de cópias do conteúdo programático das respectivas disciplinas e o histórico escolar da instituição de origem.

## **Aproveitamento Extraordinário de Estudos**

É permitido ao aluno com comprovado desenvolvimento de competências solicitar a dispensa de cursar componente curricular correlato necessário para a integralização do curso, mediante avaliação aplicada por banca de professores, conforme critérios estabelecidos no Regulamento da Graduação.

A solicitação deverá ser feita via Portal do Aluno, mediante pagamento de taxa administrativa, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

## **Abono de Faltas - Estudante Militar/Reservista**

O abono de faltas será concedido apenas por expressa disposição legal, como no caso de estudante militar/reservista. De acordo com o Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que tenha que faltar a suas atividades civis para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas.

A solicitação deve ser protocolizada via Portal do Aluno, por meio de requerimento, devendo ser encaminhados os comprovantes ou atestados no prazo de dois dias úteis da data da ausência.

## **Ausência em Razão de Crença Religiosa**

Não existe amparo legal para dispensa, abono de faltas ou tratamento excepcional com justificativa de crença religiosa.

## **Regime de Exercícios Domiciliares**

Esse atendimento aplica-se a:

- portadores de problemas de saúde previstos no Decreto-Lei nº 1.044/69;
- alunas grávidas, a partir do 8º mês de gestação e durante 90 dias, desde que comprovado por atestado médico (Lei nº 6.202/75);
- aluna adotantes, a partir da data da guarda e durante 90 dias, desde que comprovado por Termo de Adoção;
- participantes de competições desportivas, de âmbito nacional e internacional, desde que registrados como competidores oficiais em documento expedido por entidade oficial.

O tratamento excepcional compreende como compensação de ausência às aulas a atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelo professor da disciplina e só é válido para períodos de afastamento iguais ou superiores há sete dias, compreendidos num único atestado médico. O tratamento excepcional não desobriga o aluno de realizar as avaliações aplicadas durante o período de afastamento.

Em caso de participação em congresso científico ou competição desportiva ou artística, o aluno deverá protocolizar requerimento no Portal do Aluno, encaminhando a documentação comprobatória, no prazo de dois dias úteis contados da data do afastamento.

### **Atenção!**

O regime domiciliar não é concedido com efeito retroativo e não abona falta.

## **Trancamento de Matrícula**

Entende-se por trancamento de matrícula a manifestação de vontade do aluno em suspender temporariamente os estudos. Não há trancamento de matrícula em disciplina.

Para solicitar trancamento, o aluno deve obrigatoriamente estar matriculado no semestre letivo. Entende-se por matriculado apenas o aluno que já efetuou o pagamento da primeira parcela da semestralidade. Caso não ocorra o pagamento da primeira parcela, não existe trancamento, pois o aluno não está devidamente matriculado.

A solicitação do trancamento deverá ser efetuada por meio de requerimento pelo Portal do Aluno.

O aluno que efetivar o pedido até o dia que antecede o vencimento da parcela não deverá pagar o boleto com vencimento no mês, exceto se for a primeira parcela da semestralidade, que equivale a efetivação da matrícula/renovação de matrícula, pré-requisito para o deferimento do trancamento.

O pedido de trancamento de matrícula torna sem efeito todos os atos ocorridos no semestre letivo.

Não há garantia de vagas se a matrícula não for destrancada após dois semestres letivos.

O período de trancamento não será computado no tempo de integralização do curso, conforme definido no projeto pedagógico do curso.

**Nota:** caso o trancamento seja solicitado no primeiro período do curso o aluno não terá assegurada sua vaga quando solicitar o destrancamento.

## **Destrancamento de Matrícula**

O aluno deve requerer o destrancamento no período estabelecido no Calendário Acadêmico. Decorrido esse prazo, caso não seja solicitado o destrancamento da matrícula, o aluno perderá a vaga e o vínculo com o Centro Universitário Senac.

## **Transferência de Turno**

Nos cursos oferecidos em turnos diferentes, a transferência de um para outro só poderá ser requerida após um semestre letivo cursado. A autorização só ocorrerá mediante a apresentação do documento que comprove a necessidade da mudança de turno, a existência de vaga e observado o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Informações complementares poderão ser obtidas em edital específico no Portal Senac, disponibilizado durante o período de inscrição. A inscrição será feita pela internet – [www.sp.senac.br/transferencia](http://www.sp.senac.br/transferencia) e mediante pagamento de taxa de inscrição.

## **Transferência de Turma (A e B)**

Nos cursos oferecidos em turmas diferentes, a transferência de uma para outra só poderá ser requerida após o aluno estar regularmente matriculado no semestre letivo. A autorização só ocorrerá mediante a existência de vaga e no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

A solicitação deve ser protocolada na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade por meio de requerimento e mediante pagamento de taxa administrativa.

## **Transferência Interna**

O aluno pode pleitear transferência para cursos da mesma área ou afins ou para outros campi do Centro Universitário Senac. O período de solicitação consta no Calendário Acadêmico. Contudo, é preciso estar regularmente matriculado no semestre letivo e observar a existência de vagas remanescentes. Verificar informações em edital específico para esse fim no Portal Senac ([www.sp.senac.br/transferencia](http://www.sp.senac.br/transferencia)), disponibilizado durante o período de inscrição.

## **Transferência Externa**

Alunos de outras instituições de ensino superior podem pleitear vaga nos cursos (da mesma área ou afins) do Centro Universitário Senac. O período de solicitação consta no calendário acadêmico. Verificar informações em edital específico para esse fim no Portal Senac ([www.sp.senac.br/transferencia](http://www.sp.senac.br/transferencia)), disponibilizado durante o período de inscrição.

### **Estágio Curricular Obrigatório**

Para alguns cursos, o estágio é componente curricular obrigatório e deverá ser realizado no período previsto no projeto pedagógico, devendo o aluno estar regularmente matriculado. As especificidades do estágio serão informadas pelas coordenações de cada curso, por intermédio dos professores orientadores de estágio.

### **Estágio Curricular Não Obrigatório**

Entende-se por estágio não obrigatório aquele não exigido pelas diretrizes curriculares e previsto no projeto pedagógico do curso, conforme dispõe a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

A carga horária do estágio não obrigatório, cumprida e comprovada, deve ser registrada no histórico escolar, recebendo o mesmo tratamento dispensado aos componentes curriculares optativos.

### **Estágio Internacional**

Desde que atenda aos requisitos estabelecidos no Regulamento da Graduação, o aluno pode efetuar matrícula no componente curricular Estágio Obrigatório ou Estágio Não Obrigatório por um semestre letivo, para cursá-lo fora do país ou do Estado de localização do campus no qual está matriculado.

### **Desistência ou Abandono do Curso**

Se o aluno deixar de acessar o ambiente virtual sem comunicação oficial à Instituição terá seu débito financeiro acumulado até o final do semestre e não poderá renovar seu vínculo enquanto não regularizar sua situação financeira.

A não renovação da matrícula implica no rompimento do vínculo com o Centro Universitário Senac, mantendo o débito pendente na Instituição até sua regularização. Para que não seja configurada desistência ou abandono do curso, o aluno deve oficializar, via requerimento, a solicitação de cancelamento.

### **Restabelecimento de Vínculo**

O aluno considerado evadido em curso extinto ou em extinção (por abandono de curso ou não regularização da matrícula após trancamento) pode solicitar o restabelecimento do vínculo. Quando não houver a possibilidade de conclusão, o Conselho de Curso poderá se manifestar sobre o retorno em um novo curso de área de conhecimento afim, a pedido do interessado.

### **Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)**

Os cursos de Graduação que contemplam a realização do TCC contam com instruções específicas disponibilizadas pela Coordenação dos Cursos e devem ser observadas integralmente pelos alunos.

### **Integralização**

Integralização curricular é o cumprimento da carga horária total e dos componentes curriculares do curso, com aprovação feita pelo aluno, e deve ocorrer dentro do limite máximo definido para cada curso.

**Nota:** na impossibilidade de integralizar seu currículo dentro do prazo, a manutenção do vínculo com o curso de graduação está sujeita a análise do Conselho de curso, mediante requerimento do aluno. Caso seja autorizada a manutenção do vínculo, cabe ao Conselho avaliar a necessidade de adaptação à nova estrutura.

<b>QUADRO DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO POR SEMESTRE</b>		
<b>Cursos</b>	<b>Prazo Mínimo</b>	<b>Prazo Máximo</b>
<b>Campus Santo Amaro</b>		
<i>Bacharelado em Administração com Linha de Formação Específica em Administração de Empresas</i>	8	12
<i>Bacharelado em Administração com Linha de Formação Específica em Comércio Exterior</i>	8	12
<i>Bacharelado em Administração com Linha de Formação Específica em Gestão de Projetos</i>	8	12
<i>Bacharelado em Administração com Linha de Formação Específica em Gestão para Sustentabilidade</i>	8	12
<i>Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo</i>	10	16
<i>Bacharelado em Audiovisual</i>	8	12
<i>Bacharelado em Ciência da Computação</i>	8	12
<i>Bacharelado em Ciências Contábeis</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design com Linha de Formação Específica em Design Digital</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design com Linha de Formação Específica em Design Gráfico</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design com Linha de Formação Específica em Design Industrial</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design - habilitação em artes visuais</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design de Moda - habilitação em estilismo</i>	8	12
<i>Bacharelado em Design de Moda - habilitação em modelagem</i>	8	12
<i>Bacharelado em Educação Física</i>	8	12

<i>Bacharelado em Fisioterapia</i>	10	16
<i>Bacharelado em Fotografia</i>	8	12
<i>Bacharelado em Hotelaria</i>	8	12
<i>Bacharelado em Nutrição</i>	8	12
<i>Bacharelado em Publicidade e Propaganda</i>	8	12
<i>Bacharelado em Relações Internacionais</i>	8	12
<i>Bacharelado em Sistemas de Informação</i>	8	12
<i>Bacharelado em Engenharia Ambiental e Sanitária</i>	10	16
<i>Bacharelado em Engenharia de Energia</i>	10	16
<i>Bacharelado em Engenharia da Computação</i>	10	16
<i>Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação</i>	10	16
<i>Bacharelado em Engenharia de Produção</i>	10	16
<i>Licenciatura em Educação Física</i>	6	9
<i>Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas</i>	5	8
<i>Tecnologia em Estética e Cosmética</i>	6	9
<i>Tecnologia em Eventos</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gastronomia</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gestão Ambiental</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gestão Comercial</i>	4	8
<i>Tecnologia em Gestão Financeira</i>	4	8
<i>Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação</i>	5	7

<i>Tecnologia em Jogos Digitais</i>	5	10
<i>Tecnologia em Logística</i>	4	8
<i>Tecnologia em Marketing</i>	4	6
<i>Tecnologia em Produção Audiovisual</i>	4	6
<i>Tecnologia em Produção Multimídia</i>	4	6
<i>Tecnologia em Recursos Humanos</i>	4	6
<i>Tecnologia em Redes de Computadores</i>	5	8
<i>Tecnologia em Sistemas para Internet</i>	5	8
<i>Tecnologia em Hotelaria</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação</i>	5	7
<b>Campus Águas de São Pedro</b>		
<i>Tecnologia em Hotelaria</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gastronomia</i>	4	6
<b>Campus Campos do Jordão</b>		
<i>Tecnologia em Hotelaria</i>	4	6
<i>Tecnologia em Gastronomia</i>	4	6
<b>Senac Tiradentes</b>		
<i>Tecnologia em Gestão Hospitalar</i>	6	9
<i>Tecnologia em Radiologia</i>	6	9

## **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade)**

O Enade é um exame aplicado para avaliar o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação e tem como objetivo aferir o rendimento dos alunos em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

O exame é obrigatório para alunos ingressantes e concluintes e é condição indispensável para a emissão do histórico escolar e para a expedição do diploma do curso pela Instituição.

Os cursos avaliados são definidos pelo MEC e é de responsabilidade da Instituição inscrever o estudante e divulgar as informações pertinentes ao exame.

Mais informações podem ser encontradas no site [www.inep.gov.br/enade](http://www.inep.gov.br/enade).

## Colação de Grau

A colação de grau é ato obrigatório para expedição do diploma de Graduação. Será realizada em sessão solene e pública, em data estabelecida pela unidade na qual o aluno estiver matriculado.

O aluno poderá colar grau somente se obtiver aproveitamento em todos os componentes curriculares do curso, incluindo o estágio supervisionado obrigatório, quando for aplicado ao curso. O aluno não poderá ter pendência de documentação na Central de Atendimento/Secretaria ou por conta do Enade junto ao Ministério da Educação.

Caso o aluno tenha necessidade de antecipar a colação de grau ou não possa participar da cerimônia oficial de colação, deve fazer a solicitação via e-mail (São Paulo: [setorderegistros@sp.senac.br](mailto:setorderegistros@sp.senac.br); Campos do Jordão:

[secretaria.caj@sp.senac.br](mailto:secretaria.caj@sp.senac.br); Águas de São Pedro: [campusaquasdesaopedro@sp.senac.br](mailto:campusaquasdesaopedro@sp.senac.br); e Tiradentes: [secretaria.acad.tir@sp.senac.br](mailto:secretaria.acad.tir@sp.senac.br) ou pessoalmente na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade. A informação sobre a nova data agendada será enviada por e-mail **no prazo de 10 dias úteis após a solicitação**.

### Atenção!

O Enade, avaliação aplicada pelo Ministério da Educação, também constitui componente obrigatório para a conclusão do curso.

## Certificação Intermediária

Alguns cursos de Graduação preveem em suas estruturas curriculares a Certificação Intermediária. Ao concluir as disciplinas exigidas, o aluno deverá requerer o documento correspondente na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade.

O prazo para a expedição dessa certificação é de três meses, contados a partir do protocolo do requerimento. Para obter outras informações procure a Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade.

**Para retirar a certificação intermediária:** o aluno é comunicado por e-mail e deve retirá-lo na Central de Atendimento/Secretaria da unidade em que fez o curso, mediante apresentação de documento de identidade, ou por intermédio de procurador, munido de procuração simples, com o fim específico de retirada do documento e firma reconhecida em cartório.

## Certificado de Conclusão de Curso

Certificado de Conclusão de Curso é o documento expedido, mediante solicitação do aluno por meio de requerimento, para a comprovação da conclusão do curso. O certificado será expedido no prazo de dez dias úteis, contados da data da solicitação.

## **Atenção!**

O Certificado de Conclusão de Curso não substitui o diploma e somente é concedido ao final do curso e terá validade de seis meses contados a partir de sua expedição.

## **Diploma**

Após a colação de grau, ato acadêmico obrigatório, e estando em ordem com a documentação acadêmica, o concluinte estará apto a solicitar o diploma na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade por meio de requerimento. A primeira via não está sujeita ao pagamento de taxa administrativa, exceto se o concluinte optar pela expedição do diploma em papel especial (pergaminho animal).

O prazo para expedição e registro do diploma é de seis meses, contados da data do protocolo do requerimento na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade.

Após a solicitação do diploma, será expedido o Certificado de Conclusão de Curso, no prazo de 10 dias úteis, com validade de seis meses, cujo objetivo é comprovar a obtenção do grau acadêmico até a disponibilização do diploma registrado.

**Para retirar o diploma:** o concluinte é comunicado por e-mail e deve retirá-lo na Central de Atendimento/Secretaria da unidade em que fez o curso, mediante apresentação de documento de identidade ou por intermédio de procurador, munido de procuração com o fim específico de retirada do documento, e firma reconhecida em cartório.

## **Regime Disciplinar**

O ato da matrícula implica no compromisso formal do aluno em respeitar os princípios éticos e as normas contidas no Estatuto, no Regimento Geral, no Regulamento da Graduação e outros documentos normativos internos que regem as atividades do Centro Universitário Senac. A transgressão desse compromisso constitui infração disciplinar passível de punição.

Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, de acordo com os parâmetros definidos no Regimento Geral e no Regulamento da Graduação.

## **Trote**

O aluno que fizer uso de trote estudantil com caráter violento, humilhante, vexatório ou constrangedor nas dependências da Instituição, ou fora dela, nos dias de recepção aos calouros estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral do Centro Universitário e na legislação vigente.

## **São Direitos do Aluno**

- concorrer para representação dos alunos nos órgãos colegiados: Consuni, Consepe e Conselho de Curso;
- criar Atléticas, Centros e Diretórios Acadêmicos;
- recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- utilizar serviços oferecidos pelo Centro Universitário;
- estar informado sobre as normas relativas ao processo de ensino-aprendizagem.
- desenvolver atividades de pesquisa e extensão que contribuam com a formação profissional e cidadã;
- ser orientado sobre as normas relativas ao processo de ensino-aprendizagem, bem como seus deveres, nos termos deste Regimento Geral;
- requerer vista dos instrumentos avaliativos, nos termos deste Regimento Geral;
- recorrer de decisões, junto aos órgãos deliberativos ou executivos;

- votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;
- participar dos colegiados, na forma estabelecida no Estatuto e neste Regimento Geral;
- concorrer a prêmios instituídos pelo Centro Universitário.

## **São Deveres do Aluno**

- respeitar o Estatuto, o Regimento Geral, os Regulamentos e os demais atos normativos do Centro Universitário;
- observar e cumprir os regimes acadêmicos e disciplinares;
- comportar-se de acordo com princípios éticos condizente;
- zelar pelo patrimônio do Centro Universitário, das Unidades de Ensino Descentralizadas ou dos locais de oferta dos cursos e atividades;
- pagar as taxas de serviços educacionais definidas em contrato;
- frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- utilizar adequadamente serviços administrativos e técnicos oferecidos;
- utilizar adequadamente os recursos tecnológicos de acordo com os preceitos de ética, legalidade e segurança da informação, observando as diretrizes adotadas pela Política de Segurança da Informação da Instituição;
- utilizar adequadamente os serviços e atividades da Biblioteca, respeitando o seu guia de uso;
- adotar procedimentos éticos, legais e metodológicos no desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos;
- respeitar os demais membros da comunidade acadêmica.

# **Serviços de Apoio ao Aluno**

## **Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAP)**

Tem como objetivo facilitar as relações entre professores e alunos, auxiliando-os no processo de ensino-aprendizagem e apoiando alunos que enfrentam dificuldades durante a vida acadêmica

## **Centros de Estudos Aplicados e Empresa Junior**

O Centro Universitário Senac cria oportunidades para que os alunos vivenciem projetos reais e potencializem os conhecimentos desenvolvidos no meio acadêmico, incentivando sua atitude empreendedora.

Uma das iniciativas é o Centro de Inovação Microsoft Senac São Paulo, onde alunos desenvolvem projetos de inovadoras tecnologias da informação utilizando soluções recém lançadas pela parceira Microsoft. O MIC, como é conhecido, também estabelece um forte laço com o mercado local de TI, capacitando mão de obra sob medida para empresas de São Paulo e incentivando as startups de TI.

Outra iniciativa é o apoio às Empresas Juniores, associações civis sem fins lucrativos, constituídas e gerenciadas de forma autônoma por alunos dos cursos de graduação. O Centro Universitário Senac conta hoje com empresas juniores nas áreas de turismo, hotelaria e gastronomia, meio ambiente, comunicação e artes, arquitetura e design, tecnologia da informação e moda.

## **Parcerias, Intercâmbios e Projetos Sociais**

O Centro Universitário está sempre em contato com organizações públicas ou privadas com o intuito de ampliar a troca de conhecimentos e experiências de alunos, professores e funcionários. Para tanto, a Instituição firma parcerias, que podem gerar diversas oportunidades de intercâmbio acadêmico com instituições estrangeiras que contribuem para o enriquecimento profissional e pessoal de alunos e professores.

No Campus Santo Amaro funciona ainda o Centro de Estudos Brasil - Estados Unidos, criado com o apoio do Consulado Geral dos Estados Unidos da América em São Paulo para incentivar o intercâmbio de experiências acadêmicas e culturais entre o Senac São Paulo e organizações norte-americanas.

## Informações Financeiras

### Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

No ato da matrícula inicial é necessária a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Caso o aluno tenha menos de 18 anos, o contrato deve ser assinado por seu responsável legal. Em se tratando de renovação da matrícula, para o aluno que tem um responsável financeiro, é necessário entregar cópia impressa e assinada do contrato na Central de Atendimento ou Secretaria do campus onde estiver matriculado.

### Parcelas

A semestralidade do curso é rateada em seis parcelas mensais, que deverão ser pagas em banco no dia fixado no boleto. Ressaltamos que a matrícula é efetivada somente após o pagamento da primeira parcela. As dependências e adaptações curriculares cursadas em turmas regulares ou especiais serão cobradas à parte.

### Data de Vencimento da Parcela

O vencimento da mensalidade ocorre no dia 20 de cada mês. Até essa data, o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. Expirado o prazo e até 30 dias após o vencimento, a mensalidade só poderá ser paga nas agências do Banco do Brasil, acrescida de juros, multa e atualização monetária. Passado esse prazo, o pagamento só poderá ser efetuado no caixa do campus/unidade onde o aluno se encontra matriculado. O boleto será enviado via Correios ao endereço que o aluno forneceu. Se não recebê-lo até o quinto dia útil do mês, deve solicitar a 2ª via na área exclusiva do Portal do Aluno, onde o documento será disponibilizado para impressão.

### Parcelas Vencidas

Em caso de atraso, a mensalidade será acrescida de multa de 2%. Se o atraso for superior a 30 dias, serão aplicados juros de 0,5% ao mês, bem como atualização pelo IGP-M/FGV ou índice que venha a substituí-lo. As taxas e os valores das semestralidades dos cursos serão fixadas pela Mantenedora, atendida a legislação específica vigente.

Fica expressamente esclarecido que, a exclusivo critério do Senac, uma vez decorrido o prazo acima mencionado, ficará o aluno, seu representante legal ou o interveniente, sujeito à inclusão de seu nome e CPF em banco de dados de inadimplentes do Serviço Central de Proteção ao Crédito (SCPC), sujeito à consulta por terceiros.

Em caso de atraso no pagamento, antecipe-se e procure o setor financeiro para realizar uma negociação a qualquer momento no decorrer do semestre.

## **Reajuste das Parcelas**

As mensalidades estão sujeitas a reajuste anual, conforme lei nº 9.870, de 23/11/1999, alterada pela Medida Provisória nº 2.173-24, de 23/8/2001.

## **Alteração de Endereço**

O aluno deve manter seu endereço atualizado. A respectiva alteração deve ser comunicada pelo Portal do Aluno.

## **Bolsas de Estudos**

O Centro Universitário Senac dispõe de cinco modalidades de bolsas de estudo: Iniciação Científica, Monitoria, Incentivo Acadêmico, Extensão Universitária e Bolsa Empresa. As condições e os requisitos para participar da seleção são definidos em editais específicos publicados nas datas previstas no Calendário Acadêmico. Verificar informações em editais específicos no endereço [www.sp.senac.br/bolsas](http://www.sp.senac.br/bolsas), disponibilizados durante o período determinado no Calendário Acadêmico.

## **Iniciação Científica**

Tem por objetivo inserir os alunos dos cursos de graduação no processo de investigação científica, tecnológica e artística, despertando vocações e incentivando talentos.

## **Monitoria**

Visa à incorporação do aluno em atividades de ensino nos diversos ambientes educacionais, oportunizando a consolidação de sua formação acadêmica, melhoria da qualidade da aprendizagem e sua qualificação pessoal, acadêmica e profissional.

## **Incentivo Acadêmico**

Tem como objetivo promover a inclusão social de alunos dos cursos de graduação, possibilitando descontos no pagamento de suas parcelas.

## **Extensão Universitária**

Tem o objetivo de estimular a participação dos alunos em atividades, tais como, organização de eventos e atividades de extensão universitária, promovidas pelo Centro Universitário Senac ou por órgãos externos.

## **Bolsa Empresa**

Tem como objetivo o reconhecimento e incentivo ao desempenho dos alunos em atividades acadêmicas ou científicas, subsidiada pela captação de recursos financeiros externos.

## **Financiamento Estudantil**

Todo aluno regularmente matriculado no Centro Universitário Senac poderá se candidatar ao FIES, fundo do governo federal de financiamento ao estudante do ensino superior. Obtenha mais informações pelo site <http://sisfiesportal.mec.gov.br/favicon.ico>

## **ProUni**

O Centro Universitário Senac também está credenciado no Programa Universidade para Todos (ProUni). Obtenha mais informações pelo site <http://prouniportal.mec.gov.br>

# Centro Universitário Senac

## **Campus Santo Amaro**

Av. Engenheiro Eusébio Stevaux, nº 823

São Paulo | SP

Tel.: (11) 5682-7300

e-mail: [campussantoamaro@sp.senac.br](mailto:campussantoamaro@sp.senac.br).

## **Campus Águas de São Pedro**

Parque Dr. Octávio de Moura Andrade, s/nº

Águas de São Pedro | SP

Tel.: (19) 3482-7000

e-mail: [campusaguasdesaopedro@sp.senac.br](mailto:campusaguasdesaopedro@sp.senac.br)

## **Campus Campos do Jordão**

Av. Frei Orestes Girardi, nº 3.549

Campos do Jordão | SP

Tel.: (12) 3668-3001

e-mail: [secretaria.caj@sp.senac.br](mailto:secretaria.caj@sp.senac.br)

## **Senac Tiradentes**

Av. Tiradentes, nº 822

São Paulo | SP

Tel.: (11) 3336-2000

e-mail: [secretaria.acad.tir@sp.senac.br](mailto:secretaria.acad.tir@sp.senac.br)