

# Manual do Aluno da Graduação

Informações Gerais

2024

**FECAP**  
GRADUAÇÃO

# Sumário

<b>Mensagem da Reitoria.....</b>	<b>3</b>	<b>Biblioteca Paulo Ernesto Tolle .....</b>	<b>39</b>
<b>Mensagem da Pró-Reitoria de Graduação.....</b>	<b>4</b>	1.Localização e Horário de Funcionamento.....	40
<b>Coordenação dos Cursos de Graduação .....</b>	<b>7</b>	2.Serviços Ao Usuário .....	40
<b>Unidades mantidas pela FECAP .....</b>	<b>7</b>	2.1.Empréstimos .....	40
<b>Informações importantes .....</b>	<b>8</b>	2.1.1.Bibliotéca Virtual.....	40
1. Identificação Estudantil .....	8	2.2.Renovações.....	41
1.1.2ª via do Cartão de Identificação por Perda, Roubo ou Mau Uso.....	8	2.3.Reservas.....	41
1.2.Abono da Taxa na Solicitação de 2ª via do Cartão de Identificação .....	8	2.4.Caixa de Devolução .....	41
1.3.E-mail live@edu.fecap.....	8	2.5.Orientação à Pesquisa Bibliográfica .....	41
2.Frequência Mínima Obrigatória.....	9	2.6.Bibliografia Básica de Cursos .....	42
3.Horário e Aula .....	9	2.7.Empréstimo entre Bibliotecas .....	42
4.Abono ou Compensação de Faltas.....	9	2.8. Serviço de Localização e Busca de Documen- tos (COMUT).....	42
4.1.Guarda Religiosa (Lei13.796/2019).....	10	2.9. Visita Monitorada.....	42
5.Atividades Complementares.....	11	3.Pendências / Multa .....	42
6.Estágio Supervisionado.....	11	4.Salas Co-Labs .....	43
7.Manifesto ASA-Área do Sucesso Alvarista .....	11	5.Sala Multimídia .....	43
7.1 Nossos Serviços .....	12	<b>Dicas de Segurança .....</b>	<b>43</b>
8.Regime Acadêmico e Critérios de Aprovação.....	13	1.Cuidados com seus pertences.....	43
9.Bolsista do ProUni.....	13	2.Cuidados nos arredores da FECAP .....	44
10.Disciplinas de Dependência ou Adaptação.....	15	3.Utilização de Cartões e Senhas de Acesso.....	44
11.Trancamento da Matrícula .....	16	4.Depredações e Vandalismo.....	45
12.Trancamento do Curso para Cursar Apenas Dependências e/ ou Adaptações.....	17	5.Como Proceder em Casos de Emergência .....	45
13.Cancelamento da Matrícula.....	17	<b>Primeiros Socorros – Recomendações .....</b>	<b>45</b>
14.Abandono dos Estudos.....	17	<b>Plágio Acadêmico: Orientações para Prevenção</b>	
15.Trancamento de Dependências e Antecipação de Disciplinas.....	18	<b>Código de Ética do Centro Universitário Álvares</b>	
16.Aproveitamento de Estudos Equivalentes (Dispensa de Disciplinas) .....	19	<b>Penteado.....</b>	<b>48</b>
17.Remanejamento de Disciplina / Solicitação de Troca de Sala .....	20	1.Ética e Credibilidade .....	48
18.Semestre Letivo .....	21	2.Honestidade e Coerência .....	48
19.Mensalidades.....	21	3.Responsabilidade .....	49
20.Bolsas de Estudo .....	21	3.1.Da Integridade Física da FECAP .....	49
21.Financiamentos.....	23	3.2.Da Biblioteca da FECAP e de seu Acervo.....	49
22.Considerações Finais.....	25	3.3.Das Relações Políticas e Institucionais .....	49
<b>Avaliação do Aproveitamento Escolar – Regime</b>		3.4.Da Soberania do Corpo Docente em Sala de Aula ..	49
<b>Semestral.....</b>	<b>26</b>	3.5.Do Uso de Drogas Ilícitas e Bebidas Alcoólicas..	50
1.Provas Oficiais.....	26	3.6.Dos Horários .....	50
2.Notas Intermediárias (NI 1 e NI 2) .....	27	4.Diversidade, Tolerância e Respeito .....	50
3.Exames.....	27	5.Considerações Finais .....	51
<b>Portal do Aluno .....</b>	<b>29</b>	<b>Calendário 2024 – Graduação .....</b>	<b>52</b>
<b>Secretaria On-Line .....</b>	<b>30</b>	<b>Calendário 2024 – Graduação .....</b>	<b>53</b>
<b>Guia Rápido - Requerimentos.....</b>	<b>32</b>		
<b>Procedimento de Segurança Obrigatórios .....</b>	<b>36</b>		

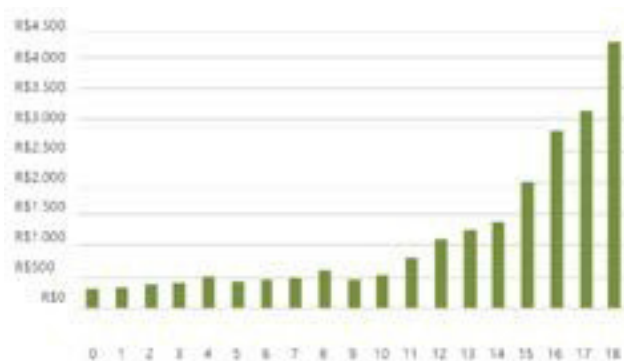
# Mensagem da Reitoria

Prezados Estudantes,

Focarei minha mensagem nos benefícios financeiros gerados pelo estudo. Acredito que a Educação é capaz de transformar as pessoas, tendo consequências positivas mais amplas que as de natureza financeira. Mas, talvez pela minha formação e atuação profissional<sup>1</sup>, penso também que as evidências empíricas dos impactos financeiros da Educação costumam ajudar a nos convencerem da importância do estudo.

Gustavo Ioschpe<sup>2</sup> apresenta uma série de estudos realizados por eminentes Economistas, alguns ganhadores do Prêmio Nobel, que indicam que o processo educacional fornece competências que aumentam a produtividade e, como consequência, os salários.

O gráfico abaixo mostra os diferenciais de salários (mensais) no Brasil associados à Educação, confirmando a ideia de que mais anos de estudo levam a um aumento de renda.



Particularmente interessante é o substancial aumento de renda associado ao ensino superior.

Vejam o aumento de renda após o término da graduação (15 anos de estudo) e com a pós-graduação (mais que 15 anos de estudo).

Os dados apresentados no gráfico acima referem-se à média da população. É natural esperarmos variações em torno da média. A dissertação de Andréa Zaitune Curi<sup>3</sup>, orientada pelo Prof. Dr. Naércio Aquino Menezes Filho, indica que aqueles que apresentam desempenho escolar superior tendem a ter salários superiores. De acordo com o estudo, a qualidade da educação é mais importante na explicação dos diferenciais de renda do que a quantidade de educação (medida pelo número de anos de estudo).

Na FECAP, vocês têm acesso a vários programas e recursos que os ajudarão a construir a sua formação: professores com excelente formação e relevante experiência profissional, nivelamento em Matemática e Português, monitoria, programas de reforço da aprendizagem, consultoria para gestão de carreira e para empreendedorismo, apoio psicopedagógico, cursos de extensão, atividades culturais, biblioteca atualizada, bases de dados, laboratórios, convênios com a Cultura Inglesa, com o English Live, com a Alumni, com o Cervantes e com a Aliança Francesa para o ensino de Inglês, Espanhol e Francês, respectivamente, em condições diferenciadas e possibilidades de concorrer a bolsas para intercâmbio no exterior. Esperamos que aproveitem.

Prof. Dr. Edison Simoni, Reitor.

---

1 Formado em Administração pela FECAP, Mestre e Doutor em Finanças pela USP. Leciona Finanças aqui na FECAP.

2 IOSCHPE, Gustavo. A ignorância custa um mundo. São Paulo: Francis, 2004.

3 CURTI, Andréa Zaitune. A relação entre o desempenho escolar e os salários no Brasil. Dissertação (Mestrado em Economia). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12138/tde-10122006-184214/>>

# Mensagem da Pró-Reitoria de Graduação

Prezados(as) Alunos(as),

Escrevemos em complementação à mensagem de nosso Reitor, Professor Dr. Edison Simoni. O Professor Edison dissertou sobre os benefícios financeiros gerados pelo estudo e sobre a transformação que a Educação é capaz de provocar nas pessoas e na vida delas.

Reforçando o que foi dito por ele, gostaríamos de chamar a atenção para a importância de se estudar em um Centro Universitário de primeira linha, que preza pela qualidade de ensino, que oferece e valoriza a inserção de seus alunos no concorrido mercado de trabalho.

É o caso do Centro Universitário Álvares Penteado. Com uma sequência de resultados positivos em avaliações do MEC ao longo de muitos anos, alta empregabilidade de seus alunos e infraestrutura de primeira qualidade, nossos Cursos de Graduação figuram entre os melhores de São Paulo e do País, em suas especialidades. Temos o orgulho de formar grandes profissionais, que levam o nome da FECAP pela sociedade e mercado de trabalho como sinônimo de competência e credibilidade.

Resultados como esses trazem aos nossos alunos uma série de benefícios: reconhecimento da comunidade empresarial, valorização profissional, melhores oportunidades de inserção no mercado de trabalho, excelentes condições de competitividade em processos de seleção acadêmica, profissional e vários outros.

Portanto, convidamos a todos, por meio de seu empenho no estudo, a colaborar para que a FECAP mantenha, sempre, seu patamar de qualidade no ensino e os resultados ora obtidos. Todos nós – alunos, docentes, dirigentes e funcionários – só teremos a ganhar com isso. É um grande círculo virtuoso.

Saudações acadêmicas,

Pró-Reitoria de Graduação e Coordenações dos Cursos da Graduação.

# Conselho de Curadores

Presidente Honorário  
Silvio Álvares Penteado Neto

## **Presidente**

Shigeaki Ueki

## **Vice-Presidente**

Abram Abe Szajman

## **Membros**

Antônio Delfim Netto  
Edson Ricardo Barbero  
Kazuo Watanabe  
Luiza Helena Trajano Inácio Rodrigues  
Mauro de Salles Aguiar Regina  
Roberto Rodrigues  
Wagner Mar

## **Conselho Fiscal**

Eduardo Augusto Rocha Pocetti

## **Superintendência Executiva**

### **Superintendente Geral**

Edison Simoni

### **Superintendente Adjunto**

Taiguara de Freitas Langraf

### **Consultora da Fundação**

Gilda Portugal Gouvea

# Centro Universitário Álvares Penteado

## Reitoria

### Reitor

Edison Simoni

### Vice-Reitor

Taiguara de Freitas Langrafe

### Secretária-Geral

Giseli de Moraes Dias

### Chefe de Gabinete da Reitoria

Wanderley Carneiro

## Pró-Reitorias

Wanderley Carneiro

### Pró-Reitor de Graduação

Ronaldo Fróes de Carvalho

### Pró-Reitor de Pós- Graduação

Edison Simoni

### Pró-Reitor de Extensão e Desenvolvimento

Wanderley Carneiro

# **Coordenação dos Cursos de Graduação**

## **Coordenadora do Curso de Administração**

Sandra Lilian de Oliveira Façanha

## **Coordenador do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

David de Oliveira Lemes

## **Coordenador do Curso de Ciência da Computação**

David de Oliveira Lemes

## **Coordenador do Curso de Ciências Contábeis**

Ronaldo Fróes de Carvalho

## **Coordenadora-Adjunta do Curso de Ciências Contábeis**

Natasha Borali

## **Coordenador do Curso de Ciências Econômicas**

Allexandro Emmanuel Mori Coelho

## **Coordenador do Curso de Comunicação Social Publicidade e Propaganda**

Filipe Vietri Crespo

## **Coordenador do Curso de Relações Internacionais**

Alcides Eduardo dos Reis Peron

## **Coordenadora do Curso de Relações Públicas**

Paula Franceschelli de Aguiar Barros

## **Coordenadora do Curso de Secretariado Executivo**

Renira Appa

## **Unidades mantidas pela FECAP**

### **Centro Universitário Álvares Penteado / Pós-Graduação FECAP**

Avenida da Liberdade, 532 – Liberdade Cep 01502-001 – São Paulo/SP

Fone: 3272-2222 – Fax: 3272-2208

### **Colégio FECAP**

Avenida da Liberdade, 532 – Liberdade Cep 01502-001 – São Paulo/SP

Fone: 3272-2280 – Fax: 3272-2208

# Informações importantes

## 1. Identificação Estudantil

No ato da matrícula, o aluno recebe um cartão de identificação pessoal. Nele constam o nome do aluno, curso, matrícula (registro acadêmico) e foto.

O cartão de identificação estudantil é uma garantia de segurança e de organização. É de porte obrigatório para todos os alunos, pessoal e intransferível. Deve ser apresentado no ambiente universitário, em todas as situações em que for necessária a identificação do aluno, incluindo seu acesso às dependências e à Biblioteca da FECAP.

Por ser um documento pessoal e intransferível, caso seja identificado o uso do cartão por terceiros, o aluno poderá ser encaminhado à Comissão de Ética, quem avaliará a situação e deliberará sobre as sanções cabíveis ao aluno.

O cartão possui um selo que indica sua validade, renovada anualmente. Esse cartão de identificação perderá sua validade quando o aluno perder seu vínculo com a FECAP.

Em caso de esquecimento do cartão de identificação, o aluno deverá identificar-se (apresentando documento pessoal com foto) na Portaria da FECAP para a emissão de um cartão provisório, com validade para o dia.

### 1.1. 2ª via do Cartão de Identificação por Perda, Roubo ou Mau Uso

Para solicitar a 2ª via do cartão de identificação estudantil, o aluno deve fazer a solicitação por intermédio do Portal do Aluno e/ou aplicativo EduFECAP, no menu secretaria > requerimentos. Após a solicitação, o aluno deve recolher a taxa administrativa por meio de boleto bancário e/ou cartão de crédito, o qual poderá ser pago em qualquer instituição bancária até a data do vencimento. O prazo para emissão do cartão é de 02 (dois) dias úteis, após a confirmação do pagamento.

### 1.2. Abono da Taxa na Solicitação de 2ª via do Cartão de Identificação

O abono da taxa administrativa, decorrente da solicitação de 2ª via do Cartão de Identificação Estudantil, será autorizado somente em caso de roubo e mediante a apresentação do Boletim de Ocorrência Oficial comprovando o ocorrido.

Não será abonado o pagamento da taxa em caso de solicitação de 2ª via do cartão por uso indevido, causado por quebras, trincas, riscos profundos, superaquecimento ou qualquer outro tipo de exposição que possa danificá-lo.

### 1.3 E-mail [live@edu.fecap](mailto:live@edu.fecap)

No ato da matrícula, o(a) estudante recebe um e-mail personalizado da FECAP com extensão "@edu.fecap.br". As credenciais de acesso (usuário e senha) e as instruções para ativação da conta são enviados para o e-mail pessoal informado no ato da matrícula. Caso não identifique o recebimento, poderá solicitá-lo por meio do Portal do Aluno > Menu Secretaria/ Requerimentos > Opção "Acesso ao e-mail FECAP".



## 2. Frequência Mínima Obrigatória

A frequência mínima obrigatória para aprovação é de **75% às aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina**. O aluno estará automaticamente reprovado, independentemente das notas, se não tiver a frequência mínima obrigatória.

## 3. Horário e Aula

**Período Matutino** – das 7h30 às 11h10.

**Período Noturno** – das 19h00 às 22h40.

**Sábados** – conforme horários do Nivelamento, do Programa de Educação Dinâmica Progressiva (PEDP), das turmas de DP ou Adaptação, dentre outras atividades.

## 4. Abono ou Compensação de Faltas

Não há abono de faltas. Nos casos previstos em lei, o aluno pode solicitar tratamento excepcional, com exercícios domiciliares especiais, visando à compensação das faltas. Os casos excepcionais previstos são os seguintes:

- Decreto-Lei 1.044/69: relativo a doenças infectocontagiosas ou outra que exija afastamento superior a 15 (quinze) dias ininterruptos. São casos em que as condições de saúde do aluno não permitem sua frequência à escola, na proporção mínima exigida pela lei, embora se encontre conservadas suas condições intelectuais e emocionais necessárias para prosseguimento da atividade escolar em novos moldes:

- Lei 6.202/75: amparo à gestante;
- Decreto-Lei 715/69: relativo à prestação de serviço militar obrigatório (Exército, Marinha e Aeronáutica);
- Convocação para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, para o Serviço Eleitoral e para participar de conclaves oficiais.

O aluno que se encontrar nas situações amparadas por lei terá 5 dias consecutivos, a contar do início da data de afastamento, para solicitar o requerimento de COMPENSAÇÃO DE FALTAS via Portal do Aluno, deverá anexar os documentos comprobatórios necessários e indicar a(s) disciplina(s) que pretende justificar a ausência (após o término do prazo, mencionado acima, não serão aceitas indicações de novas disciplinas).

Em situações de problema de saúde, o aluno deverá apresentar o laudo médico que contenha as seguintes informações:

- período de afastamento necessário, com a data de início e de término;
- relatório médico que ateste a impossibilidade de frequência às aulas;
- diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças (CID) e que sejam contemplados nas legislações;
- local e data de expedição do documento;

- assinatura, identificação do nome do médico e número da inscrição profissional;
- papel timbrado contendo endereço e número de telefone para consulta da veracidade do documento.

Se o pedido for deferido, os professores das disciplinas disponibilizarão via moodle as atividades referentes ao período da ausência, essas deverão ser feitas dentro dos prazos estipulados pelos docentes e, em caso de aprovação, as faltas serão abonadas.

Se o pedido for indeferido, as faltas serão justificadas, mas não serão compensadas e nem abonadas.

Todos os pedidos feitos fora do prazo serão indeferidos.

#### **4.1 Guarda Religiosa (Lei 13.796/2019)**

O aluno matriculado em qualquer curso poderá substituir as atividades obrigatórias de sala de aula, não realizadas devido ausência por motivo de guarda religiosa, por trabalho escrito ou outra atividade de pesquisa, a critério da Instituição, desde que no início do período letivo abra chamado específico no Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção de “Comprovante de Restrição Religiosa”, anexando declaração assinada por representante legal do templo religioso, bem como o calendário religioso segundo os preceitos da sua religião, incluindo nome do líder religioso, endereço e telefone. Os documentos deverão conter informações que comprovem os motivos da ausência do estudante em dias letivos.

O interessado deverá renovar semestralmente seu pedido.

Os prazos estabelecidos para o requerimento são:

1º semestre de 2024 - até o dia 24/02/2024

2º semestre de 2024 – até o dia 20/08/2024

Se o pedido for deferido, os professores das disciplinas disponibilizarão via moodle as atividades referentes os dias das ausências, essas deverão ser feitas dentro dos prazos estipulados pelos docentes e, em caso de aprovação, as faltas serão abonadas. Não entregar o trabalho escrito ou a atividade de pesquisa na data definida pelo professor, acarretará atribuição de ausência do estudante na aula.

As provas não realizadas junto com a turma por motivo religioso, serão aplicadas em datas e horários estabelecidos por cada professor, podendo ocorrer inclusive aos finais de semana.

Não haverá compensação de faltas retroativas. O direito será assegurado somente após abertura do chamado via portal do aluno com os documentos descritos no caput.

## 5. Atividades Complementares

O aluno deve ler atentamente o REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES de seu curso, disponível no Portal do Aluno (Portal do Aluno / Arquivos).

Ao concluir uma atividade, o aluno deverá enviar os comprovantes para cadastro das atividades complementares via Portal do Aluno > Secretaria > Requerimentos > selecionando a opção “Cadastro de Atividades Complementares”. As horas de atividades complementares serão atribuídas ao aluno apenas mediante comprovação de veracidade, pela Secretaria da Graduação, do documento entregue. A Secretaria da Graduação entrará em contato com a Instituição emitente do documento e aguardará por até 30 (trinta) dias corridos a confirmação de sua veracidade. Caso não haja retorno e/ou confirmação do emitente, o documento será invalidado e as horas não serão atribuídas ao aluno.

Para algumas atividades complementares realizadas na própria FECAP, o registro é feito automaticamente, sem a necessidade de solicitar o cadastro.

Conforme o Código de Ética da FECAP, o aluno que falsificar comprovantes de atividades complementares terá suas atividades zeradas e responderá à Comissão de Ética da FECAP.

As atividades complementares serão aceitas até, no máximo, o último dia de aulas antes das provas oficiais, contando o Exame (para o 1º Semestre de 2024: 05/06/2024 e para o 2º Semestre de 2024: 22/11/2024).

O aluno que não entregar as atividades complementares ao final do curso deverá submeter-se à adaptação da grade curricular.

O aluno que apresentar atestado (em caso de abono de faltas) e/ou certificado (em caso de atividades complementares) falsos estará cometendo crime de falsidade ideológica e responderá à Comissão de Ética da FECAP.

## 6. Estágio Supervisionado

O aluno deve ler atentamente o REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO de seu curso, disponível na Intranet (Portal do Aluno/ Arquivos).

A não entrega dos documentos até a data limite estabelecida pelo Professor Orientador do Estágio Supervisionado implicará reprovação do aluno na disciplina Estágio Supervisionado.

O aluno que não entregar, ou o aluno cujo estágio supervisionado não for aprovado ao final do curso, deverá submeter-se à adaptação da grade curricular.

## 7. Manifesto ASA – Área do Sucesso Alvarista

Somos diversidade.

Saiba que você não está sozinho@.

Cada pessoa carrega dentro de si o todo e isso o tornará parte da mudança.

Acreditamos que um ambiente diverso constrói mais trocas, debates, ideias e conhecimento, formando pessoas mais empáticas e profissionais inovadores.

O ASA dedica-se ao acolhimento, desenvolvimento, diversidade, inclusão, pertencimento e oportunidades para a comunidade FECAP.

A nossa proposta é transformar a escuta de todas as vozes em uma jornada saudável e de maturidade.

Vamos juntos nessa mudança!

## 7.1 Nossos Serviços

O ASA dedica-se ao acolhimento, desenvolvimento, diversidade, inclusão, pertencimento e oportunidades para a comunidade FECAP.

Disponibilizaremos aos alunos e ex-alunos serviços de apoio acadêmico, consultoria financeira, desenvolvimento de carreira e suporte emocional.

**Apoio acadêmico:** serviço destinado para que o aluno tenha um bom desempenho durante a sua vida acadêmica. Os seguintes serviços serão supervisionados e divulgados pelo ASA:

**Coach Acadêmico:** suporte para o desenvolvimento de hábitos de estudo efetivos que possibilitam ao estudante refletir sobre sua participação ativa na construção do próprio conhecimento, bem como no reconhecimento e desenvolvimento de competências que o alinhem as necessidades pessoais, sociais e profissionais. O agendamento é feito pelo Portal do Aluno > URLs Externas > selecionando a opção “FECAP+ Desenvolvimento”. Para isso são oferecidos diversos serviços, como:

- **Suporte Acadêmico:** Apoiar os universitários nos múltiplos desafios com que são confrontados durante o seu percurso no ensino superior de modo a que possam enfrentar com êxito a sua transição, integração e permanência na faculdade, assim como a sua transição para o mundo do trabalho. Apoio psicológico em dificuldades pessoais, relacionamentos interpessoais e orientação vocacional.
- **Orientação de Estudos:** Proporcionar apoio e acompanhamento psicopedagógico objetivando a promoção do sucesso acadêmico, lidando com organização e gestão de tempo. A utilização de estratégias de aprendizagem, de estudo de comunicação e de resolução de problemas que tornam a experiência acadêmica mais efetiva.
- **Action Learning Coaching:** Action Learning é uma ferramenta ou processo construído sobre os princípios da “aprendizagem pela ação” fundado por Reg Revans. A metodologia do Action Learning envolve fazer perguntas uns aos outros ao invés de forçar opiniões e debates sobre a solução. O processo facilita os membros da equipe utilizarem o tempo perguntando sobre o problema à mão em vez de já pular para os itens de ação e datas de entrega.
- **Mapeamento de Competências:** Proporcionar orientação e promover autoconhecimento por meio de ferramentas de coaching que possibilitam o reconhecimento de pontos

fortes e frágeis, além de subsidiar a construção de um plano de ação que leve o aluno ao auto desenvolvimento.

**Coaching holístico:** Poderosa ferramenta desenvolvida pelo Mestre Dr. Jou Eel Jia baseada na MTC (Medicina Tradicional Chinesa) e na moderna Neurociência. Tem o objetivo de trabalhar o desenvolvimento e a transformação das pessoas como um todo, desde as situações de conflito afetivo emocional à dificuldade na carreira profissional no mundo corporativo. É um aconselhamento pragmático, eleva a motivação, ajuda a definir objetivos, de forma a torná-los desafiadores e estimulantes; contribui para a compreensão de seus valores mais profundos, identifica os obstáculos e conflitos da mente e por meio da formulação de um plano estratégico mental, abre as passagens para a realização de suas metas. Desperta no indivíduo uma melhor percepção de como está seguindo sua vida.

- **Elaboração e revisão de currículo:** esse trabalho é realizado pela equipe do ASA, basta o aluno realizar o agendamento pelo Portal do Aluno > URLs Externas > selecionando a opção “FECAP+ Desenvolvimento”.

- **Portal FECAP Empregos Alunos:** é um portal EXCLUSIVO para os alunos da FECAP que permite o acesso a vagas de estágio, efetivas ou de trainee. Basta o aluno acessar o Portal do Aluno > URLs Externas > selecione a opção “FECAP+ Oportunidades”.

**Suporte emocional:** O ASA busca oferecer suporte aos alunos em momentos de crise, através de atendimentos pontuais realizados por sua equipe, encaminhamento a serviços de saúde e prevenção.

- **Acolhimento:** faz parte da rede de apoio que irá acolher o aluno FECAP em qualquer momento e situação. Venha conversar com o ASA e partilhe todos os seus anseios e expectativas.

- **Denúncia:** canal exclusivo para receber situações de importunação que ocorrem no ambiente da Instituição entre todas as relações.

## 8. Regime Acadêmico e Critérios de Aprovação

A FECAP trabalha com o regime seriado.

Caso o aluno termine o período letivo reprovado em três ou mais disciplinas, deverá refazer a série, dispensando as disciplinas em que houve aprovação. Disciplinas trancadas contam como reprovação.

Seguindo o princípio de melhoria contínua, a Instituição realiza revisões e alterações nos currículos dos cursos periodicamente.

O aluno reprovado terá de adaptar-se ao currículo da nova turma em que fizer a sua matrícula.

## 9. Bolsista do ProUni

O estudante, seja bolsista integral ou parcial, para se manter no Prouni, deverá ser aprovado em, no mínimo, 75% das disciplinas cursadas em cada período letivo. Exemplificando: um estudante que cursa quatro disciplinas em um período letivo, deverá ser aprovado em, pelo menos, três disciplinas, o que representa um percentual de aprovação de 75%. Caso seja aprovado em

apenas duas disciplinas, poderá ter a sua bolsa encerrada, visto que totalizou somente 50% de aproveitamento.

Nesses casos e por no máximo duas vezes, o bolsista poderá abrir chamado pelo Portal do Aluno > Requerimentos > selecionado a opção “ProUni: Pedido de Reconsideração da Bolsa”, no requerimento deve conter os principais motivos que o levou a reprovação e deve solicitar a reconsideração da bolsa.

Neste caso, o coordenador do ProUni, juntamente com os professores responsáveis pelas disciplinas em que houve reprovação, poderá analisar as justificativas apresentadas pelo estudante para o rendimento acadêmico insuficiente e autorizar, por duas vezes, a continuidade da bolsa.

Veja outros exemplos na tabela a seguir:

<b>Nº de disciplinas cursadas no último período letivo</b>	<b>Nº de disciplinas em que deve haver aprovação</b>
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

Os prazos para entregas desse pedido são:

1º Semestre de 2024 – até o dia 05/02/2024

2º semestre de 2024 – até o dia 01/08/2024

### **Cobrança de Taxa:**

A bolsa de Estudo do ProUni não cobre disciplinas que não constam no currículo regular do curso, taxas extras para expedir 2ª via de documentos, ou quaisquer outros gastos, como material didático, ou provas como exames.

### **Transferência de curso e/ou turno para Bolsistas do ProUni (internamente):**

A partir do 2º semestre de usufruto da bolsa o interessado em mudar de curso ou turno poderá solicitar, para que a transferência seja efetivada internamente é necessário que:

- A instituição esteja de acordo;

- Tenha vaga para o curso e/ou turno de destino;
- A média do Enem do interessado (A), utilizada para ingresso no ProUni, seja superior à nota média do último candidato aprovado no processo seletivo mais recente do ProUni em que tenham sido ofertadas bolsas para o curso e/ou turno de destino (B). Exemplificando: A média obtida no Enem de A foi 541,02 e de B foi 578,50, então não poderá ocorrer transferência; ou A obteve média de 600,86 e B 571,82, A média de A foi maior que de B, então poderá haver transferência.

### **Atualização da Bolsa**

Semestralmente, o Programa Universidade para Todos libera a atualização das bolsas.

Nesse período a FECAP encaminhará e-mail para todos os bolsistas para que assinem a atualização.

É importante que o bolsista assine dentro do prazo estabelecido, pois a bolsa poderá ser encerrada em caso de não atualização.

## **10. Disciplinas de Dependência ou Adaptação**

A FECAP oferece turmas de dependência e adaptação aos sábados, com periodicidade semanal ou quinzenal, sempre que há quórum suficiente para sua abertura ou há pelo menos 1 (um) aluno de oitavo semestre (ou sexto semestre, no caso de alunos de Secretariado) regularmente matriculado.

Estas turmas são destinadas aos alunos que: a) reprovaram disciplinas ao longo do curso; b) reprovaram a série e precisam se adaptar à nova grade curricular; c) retornaram à FECAP com necessidade de adaptação ao currículo da nova turma; d) ingressaram na FECAP por meio de transferência, devendo cursar disciplinas anteriores ao semestre em que foram matriculados.

Automaticamente, alunos nessas situações terão suas disciplinas de dependência ou adaptação matriculadas aos sábados. Caso o aluno tenha horário disponível para cursar a dependência ou adaptação durante a semana, recomenda-se cursá-la(s) juntamente com as turmas regulares de período matutino ou noturno. Para tanto, é necessário abrir uma solicitação no Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Remanejamento de Disciplinas”, dentro do prazo informado na seção 16 deste Manual.

Caso contrário, o aluno continuará regularmente matriculado na disciplina de dependência ou adaptação ministrada aos sábados. Se o aluno não desejar cursá-la(s), por qualquer que seja o motivo, deverá seguir os procedimentos contidos no item 14 deste Manual.

Aos alunos formandos (matriculados no oitavo semestre do curso ou sexto semestre, no caso do curso de Secretariado, ou ainda no 4º semestre, no caso do curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas) que não tiveram sua(s) disciplina(s) de dependência ou adaptação oferecida(s), será garantido o direito de cursá-la(s) no último semestre do curso, desde que sejam constatadas as seguintes condições:

- o aluno está regularmente matriculado, apresentando status de “cursando”;
- o aluno não tem disponibilidade para cursar a dependência/ adaptação durante a semana, em função de conflito de horário com as disciplinas regulares da grade;



- há requerimento aberto no Portal do Aluno de “Adaptação/DP Indisponível no Portfólio”, solicitando a abertura da turma.

Portanto, cabe a esses alunos regularizar a matrícula dentro do prazo estabelecido pela Instituição e solicitar abertura da turma, caso ainda não tenha sido oferecida, abrindo chamado pelo Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Adaptação/DP Indisponível no Portfólio”.

Quanto aos demais alunos na mesma situação de não abertura de turma de dependência ou adaptação, recomenda-se aguardar a alteração do status dessa(s) disciplina(s) para “A Cursar”.

O status “A Cursar” possui validade para o semestre letivo em que ocorrer a alteração e não acarreta reprovação do aluno na disciplina durante esse período. Após a rematrícula para o semestre seguinte, a disciplina voltará para o status “cursando”.

## **11. Trancamento da Matrícula**

O trancamento de matrícula possui validade para o semestre letivo em que ocorrer a requisição e para o semestre subsequente ao da requisição. Ele será permitido por motivo de força maior, devidamente comprovado e observadas as disposições legais, desde que o requerente tenha efetuado o pagamento das prestações da semestralidade até o mês corrente em que se verificar o trancamento.

O discente bolsista do ProUni que trancar o curso e não retomar os estudos dentro do prazo estabelecido acima terá a bolsa do ProUni encerrada por evasão. É importante, lembrar que o período em que o bolsista estiver com o curso trancado, a sua bolsa é considerada em usufruto.

O trancamento de matrícula deverá ser solicitado por meio de abertura de chamado no Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção de “Trancamento de Curso” ou presencialmente no ASA. Ao retornar ao curso, o aluno deverá adaptar-se ao currículo da nova turma e aos valores vigentes. Sendo assim, ao retornar dentro do prazo de validade, deverá solicitar análise de grade por meio do Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Análise de Grade”. Caso o retorno ocorra posteriormente ao prazo de validade, deverá solicitar pelo site: <https://www.fecap.br/retorno-ao-curso/>.

O prazo para solicitação do trancamento é até o último dia útil antes do início das provas oficiais:

**1º semestre de 2024 – até o dia 05 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até o dia 27 de novembro de 2024.**

Como incentivo à continuidade dos estudos, e por liberalidade da Instituição, os alunos com matrícula trancada terão o abono de uma mensalidade, de acordo com as seguintes condições:

- alunos que tenham efetuado o trancamento da matrícula até 31.03 (se no primeiro semestre de cada ano) ou até 30.09 (se no segundo semestre de cada ano) e tenham pago as respectivas mensalidades do semestre até a data da sua solicitação de trancamento terão uma mensalidade abonada;



- somente alunos sem débitos com a Instituição terão direito aos abonos indicados acima. Caso tenha acordo financeiro com a Instituição, para receber
- alunos que tiverem usufruído de bolsa integral no semestre em que trancou o curso ou reprovou não terão direito ao abono indicado acima, exceto no caso dos bolsistas do Prouni;
- alunos com financiamento (Fies ou Parcelamento FECAP) ou participantes do Programa de Bolsas Restituíveis também terão o direito ao abono indicado acima;
- o abono deve ser solicitado no Portal do aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Isenção de uma mensalidade devido o trancamento.

## **12. Trancamento do Curso para cursar Apenas Dependências e/ou Adaptações**

O aluno poderá fazer o trancamento do curso e cursar apenas dependências e/ou adaptações. O aluno interessado deverá fazer solicitação por meio do Portal do aluno > Requerimentos > selecionar a opção “Cursar apenas DP/Adaptação”. Se a solicitação for realizada antes do pagamento da matrícula, o aluno pagará no semestre 6 parcelas no valor de R\$268,00 (duzentos e sessenta e oito reais) por disciplina (dependência ou adaptação), vide CI de Matrícula vigente. Caso a solicitação seja realizada no decorrer do semestre, ou seja, após o pagamento da matrícula, o trancamento para cursar apenas dependências e/ou adaptações somente será autorizado se o aluno estiver adimplente, na data de solicitação, com as mensalidades do curso e as parcelas de dependência/adaptação.

Caso a solicitação seja realizada no decorrer do semestre, ou seja, após o pagamento da matrícula, o trancamento para cursar apenas dependências e/ou adaptações somente será autorizado se o aluno estiver adimplente, na data de solicitação, com as mensalidades do curso e as parcelas de dependência/adaptação.

Ao trancar o curso e realizar dependências e/ou adaptações, o aluno estará sujeito a adaptar-se ao novo currículo.

O prazo para solicitação do trancamento para cursar apenas dependências e/ou adaptações é até o último dia útil antes do início das provas oficiais:

**1º semestre de 2024 – 05 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – 27 de novembro de 2024.**

## **13. Cancelamento da Matrícula**

O cancelamento da matrícula implicará a saída do aluno do Centro Universitário Álvares Penteado e seu reingresso somente poderá ocorrer por meio de novo Processo Seletivo.

## **14. Abandono dos Estudos**

O abandono dos estudos, após o término de um período letivo, sem o devido trancamento, implicará o automático desligamento do aluno, que perderá o direito a sua vaga. O abandono

da frequência às aulas ao longo do período letivo não implica trancamento da matrícula, continuando a serem devidas todas as obrigações contratuais acordadas entre a FECAP e o aluno, inclusive quando se tratar de disciplinas de dependência ou adaptação oferecidas durante o período letivo.

Na eventualidade de retorno, em qualquer semestre letivo, o aluno deverá fazer solicitação de uma análise de grade através do site específico: <https://www.fecap.br/retorno-ao-curso/>, devendo se adequar a nova grade curricular do curso e plano de pagamento vigente.

## **15. Trancamento de Dependências e Antecipação de Disciplinas**

1. Ao aluno adimplente e regularmente matriculado poderá ser permitido o trancamento de disciplinas em dependência e/ou adaptação, a critério da Coordenação do Curso.

2. Ao aluno, na condição de REPROVADO, adimplente e regularmente matriculado em disciplinas de dependência e/ou adaptação, poderá ser permitida a antecipação de disciplina(s) da(s) série(s) seguinte(s), a critério da Coordenação do Curso.

3. Ao aluno transferido de outra Instituição de Ensino Superior (IES), adimplente e regularmente matriculado, que, devido ao resultado do processo de equivalência curricular, apresente disponibilidade em sua grade horária, referente à série e turma em que estiver matriculado, poderá ser permitida a antecipação de disciplina(s) da(s) série(s) seguinte(s), no limite da mencionada disponibilidade, a critério da Coordenação do Curso.

Nos critérios de implementação e regulamentação das diretrizes dos itens “1”, “2” e “3”, devem, necessariamente, ser considerados os seguintes parâmetros: existência de pré-requisitos, compatibilidade de horários, disponibilidade de vagas na turma e série pretendidas.

As solicitações de trancamento de dependência e/ou antecipação de disciplinas, representando meras liberalidades institucionais, deverão ser feitas no Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Trancamento de DP/ADAPT”, na forma e nos prazos por ela divulgados.

O trancamento de disciplinas de dependência e/ou adaptação implicará na reprovação automática da disciplina e contabilizará para a reprovação da série.

Caberá ao Coordenador do Curso apreciar os requerimentos, dando parecer conclusivo.

O trancamento de disciplinas em dependência e/ou adaptação possui validade para o semestre letivo em que ocorrer a requisição. Após a rematrícula para o semestre seguinte, a disciplina voltará para o status “cursando”.

O prazo para solicitação de trancamento de dependência é até o último dia útil antes do início das provas oficiais:

**1º semestre de 2024 – até o dia 05 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até o dia 27 de novembro de 2024.**

O prazo para solicitação de cancelamento de antecipação de disciplinas é até:

**1º semestre de 2024 – até o dia 05 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até o dia 27 de novembro de 2024.**

## **16. Aproveitamento de Estudos Equivalentes (Dispensa de Disciplinas)**

### **Em Território Nacional**

O aluno, devidamente matriculado, poderá solicitar aproveitamento de disciplinas concluídas em outros Cursos Superiores, quando houver equivalência das disciplinas quanto a objetivos, conteúdos programáticos e carga horária, a critério da Coordenação.

O aproveitamento de estudos equivalentes não exonera o requerente das adaptações que se fizerem necessárias.

Entende-se por adaptação o conjunto de atividades escolares, estudos, elaboração de trabalhos científicos, provas, exames, estágios e demais requisitos, com o objetivo de situar ou classificar, com relação aos currículos plenos e padrões de estudo do Centro Universitário, os alunos que solicitarem aproveitamento de estudos.

O pedido de aproveitamento de estudos, se deferido, implicará a dispensa de frequência às aulas da disciplina equivalente e demais exigências regimentais.

A princípio, o requerente cursará somente as disciplinas de adaptação se houver conflito de horários entre elas e as disciplinas da grade horária da série em que ele estiver matriculado, por algum pré-requisito legal ou em função da quantidade de adaptações a serem cursadas.

Se a grade analisada ultrapassar a carga horária de 400h/semestre, as adaptações/dependências serão cobradas 05 parcelas adicionais no valor de R\$268,00 (duzentos e sessenta e oito reais) para cada disciplina.

O aluno deverá entregar o Histórico Escolar e o Conteúdo Programático originais pelo Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção "Análise de Grade". Será liminarmente indeferido e arquivado o pedido com documentação incompleta, irregular ou fora do período estipulado. O prazo para esse tipo de solicitação é:

**1º semestre de 2024 – até 25 de fevereiro de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até 25 de agosto de 2024.**

### **No Exterior**

O aluno, devidamente matriculado, poderá solicitar aproveitamento de disciplinas e atividades acadêmicas realizadas em instituições de ensino no exterior.

A solicitação de aproveitamento de estudos de atividades realizadas em instituições do exterior deve ser acompanhada pela entrega dos seguintes documentos comprobatórios: (1)

declaração assinada por representante legal da instituição no exterior que ateste a matrícula do aluno na(s) atividade(s) acadêmica(s), com período de realização e carga horária por atividade e/ou disciplina; (2) descrição do conteúdo estudado e atividades avaliativas realizadas na(s) atividade(s) acadêmica(s) e/ou disciplina(s); (3) indicação do desempenho acadêmico do(a) estudante por atividade acadêmica e/ou disciplina, com descritivo da escala utilizada.

O aproveitamento de estudos realizados em Instituição estrangeira será decidido pelas Coordenações de Curso, à luz de seus Projetos Pedagógicos, que deliberarão por (1) aproveitamento por disciplina(s) constante(s) nos currículos dos Cursos; (2) aproveitamento por disciplina(s) constante(s) no(s) currículos dos Cursos, após aprovação em prova no formato do Exame Final a ser agendada e aplicada pelas Coordenações; e (3) aproveitamento como Atividade(s) Complementar(es), com indicação dos créditos equivalentes.

É recomendado ao discente que pretende realizar atividade(s) acadêmica(s) e/ou disciplina(s) em território estrangeiro que consulte as Coordenações de Cursos quanto à atividade que realizará na Instituição de destino. A Coordenação deliberará formalmente sobre o aceite ou não da opção apresentada pelo aluno, decisão que será arquivada no prontuário do aluno pela Secretaria.

É facultado às Coordenações solicitar Tradução Juramentada dos documentos comprobatórios dos estudos no exterior.

O aluno deverá encaminhar os documentos comprobatórios originais pelo Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção "Análise de Grade". Será liminarmente indeferido e arquivado o pedido com documentação incompleta, irregular ou fora do período estipulado. O prazo para esse tipo de solicitação é:

**1º semestre de 2024 – até 25 de fevereiro de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até 25 de agosto de 2024.**

## **17. Remanejamento de Disciplina / Solicitação de Troca de Sala**

O prazo para solicitação de remanejamento de disciplina e/ou troca de sala é até:

**1º semestre de 2024 – até 19 de fevereiro de 2024;**

**2º semestre de 2024 – até 19 de agosto de 2024.**

O remanejamento de disciplina e/ou troca de sala estará sujeito à disponibilidade de vagas na turma e série pretendidas.

## 18. Semestre Letivo

**1º Semestre de 2024: As aulas terão início em 29 de janeiro de 2024.**

**2º Semestre de 2024: As aulas terão início em 29 de julho de 2024.**

As atividades letivas obedecerão às especificações contidas no calendário escolar, disponível no Portal do aluno > Arquivos.

## 19. Mensalidades

O valor da mensalidade será apurado pelos créditos cursados (vide circular de rematrícula) e divisão do valor da semestralidade do curso em seis parcelas.

Os valores das mensalidades encontram-se disponíveis na Portal do Aluno > Arquivos. Esses valores estão sujeitos aos reajustes legais.

A data de vencimento da mensalidade ocorre no dia 07 (sete) de cada mês. Essa data é fixa e não negociável. O pagamento poderá ser efetuado através de boleto em qualquer banco, inclusive pelos meios digitais. Após o vencimento, o valor será acrescido de juros, multa e atualização monetária.

O critério de pagamento das mensalidades é seriado, ou seja, o aluno paga pela série que estiver cursando e não pelo número de matérias. O fato de o aluno estar dispensado de alguma disciplina não o isenta do pagamento de outra disciplina em Dependência ou Adaptação.

A cobrança da semestralidade é realizada com base na carga horária cursada pelo discente, conforme fórmula de cálculo a seguir:

O boleto é enviado mensalmente para o e-mail indicado pelo Responsável Financeiro, e também está disponível na Intranet (Portal do Aluno / Financeiro).

O boleto é disponibilizado mensalmente no Portal do Aluno > Financeiro.

<b>Carga Horária Cursada</b>	<b>% a ser pago referente ao valor Integral da semestralidade do curso</b>
120	30%
160	40%
200	50%
240	60%
280	70%
320	80%
360	90%
400	100%

## 20. Bolsas de Estudo

A concessão de bolsas de estudo na FECAP tem como objetivos:

- a. incentivar estudantes a elevar o desempenho acadêmico.

- b. colaborar com a política de educação continuada aos ex-alunos da FECAP.
- c. fomentar a inclusão social por meio do acesso à educação de qualidade provida pela FECAP.

A atribuição de bolsas é de julgamento exclusivo da FECAP, salvo nas condições de obrigatoriedade legal.

São modalidades de bolsas:

### **Bolsas por Desempenho Acadêmico**

As bolsas por desempenho acadêmico têm como objetivo premiar alunos com notável desempenho acadêmico nos cursos de Graduação.

A duração da bolsa é de um período letivo, concedida no período subsequente à classificação.

Mais informações, como os critérios de desempate, podem ser obtidas no REGULAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO, disponível no site: <https://www.fecap.br/bolsas-parcelamentos/>.

### **Bolsas de Iniciação Científica (Pró-Ciência)**

A concessão de bolsas de iniciação científica atende aos alunos que participam do desenvolvimento de pesquisas científicas conforme participam do desenvolvimento de pesquisas científicas conforme as linhas de pesquisa da FECAP.

Os critérios técnicos de participação estão estabelecidos no REGULAMENTO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Desenvolvimento. A bolsa é de R\$400,00 (quatrocentos reais) ou 20% (vinte por cento), dos dois o maior, durante o período de vigência da participação no Programa.

### **Bolsas de Monitoria**

Denomina-se MONITOR o aluno escolhido pela COORDENAÇÃO DE MONITORIA do Centro Universitário para dar suporte à docência e aos plantões de dúvidas aos alunos das disciplinas indicadas pelo CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Os alunos aprovados para a atividade de Monitoria têm direito a uma Bolsa Auxílio Mensal no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da mensalidade da FECAP. Candidatos bolsistas deverão atentar-se ao Regulamento de Bolsas de Estudo do Centro Universitário Álvares Penteado, a fim de verificar a cumulatividade de bolsas.

A concessão de bolsas a monitores é normatizada pelo REGULAMENTO DE MONITORIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO, disponível no Moodle, em pasta específica da Monitoria.

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

Programa de bolsas de estudo do governo federal que visa possibilitar o acesso de jovens de baixa renda ao ensino superior.

Este programa oferece bolsas parciais e integrais. Atualmente, a FECAP dispõe de vagas para bolsas parciais e integrais.

Mais informações podem ser obtidas no site: <http://prouniportal.mec.gov.br/>

### **Fundação Estudar**

Oferece bolsas de estudo para alunos de graduação, além de apoio ao desenvolvimento de carreiras.

Mais informações no site: <http://www.estudar.org.br/>

### **Descontos para ex-alunos da FECAP**

Como estímulo à educação continuada dos ex-alunos da FECAP, alunos formados no Colégio, Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu da FECAP têm direito a 25% (vinte e cinco por cento) de bolsa nos cursos de Graduação e Pós-Graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) ofertados pela FECAP..

### **Bolsas a familiares de alunos**

Como estímulo à participação das famílias nos cursos da FECAP, irmãos, filhos e pais de estudantes da FECAP têm direito à bolsa de 10% (dez por cento) nos cursos do Colégio, Graduação e Pós-Graduação.

Mais informações sobre as modalidades de bolsas de estudos oferecidas pela FECAP podem ser obtidas no REGULAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO, disponível no site: <https://www.fecap.br/bolsas-parcelamentos/>.

### **Bolsas para Atletas Alvaristas**

Como forma de promover e incentivar a prática esportiva na comunidade Alvarista e a representação da FECAP em competições interescolares ou interuniversitárias, a FECAP concederá bolsas para atletas Alvaristas no valor de até 70% (setenta por cento) da mensalidade.

Para mais informações, consulte o REGULAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO disponível no site: <https://www.fecap.br/bolsas-parcelamentos/>.

## **21. Financiamentos**

### **Programa de Bolsas Restituíveis FECAP**

Para você, que não conseguiu o FIES e precisa de apoio financeiro durante a realização dos seus estudos, a FECAP dispõe de um Programa de Bolsas Restituíveis, que pode lhe oferecer as condições de estudar numa das melhores escolas de negócios do Brasil, alavancando as suas chances de construção de uma trajetória profissional de sucesso. Veja as principais vantagens e condições do Programa:

- Pagamento Parcial Progressivo das Mensalidades: você paga menos no começo do curso e financia o restante. O aumento é progressivo, ano a ano, o que, em geral, coincide com seu aumento de renda, já que terá oportunidades de empregos e estágios estudando na FECAP.<sup>4</sup>



- Sem juros. Os valores são apenas corrigidos pela inflação de modo a permitir que outros alunos com necessidade venham a usufruir do benefício no futuro.<sup>5</sup>

- Restituição apenas após a conclusão do Curso, aliviando a sua situação financeira quando você mais precisa.

O Programa é voltado para alunos inseridos em famílias com renda bruta familiar percapita de até 3 (três) salários mínimo, com potencial acadêmico e com desejo de vencer.<sup>6</sup> As vagas são limitadas.<sup>7</sup>

Para saber mais sobre o Programa, acesse <https://www.fecap.br/graduacao/bolsas-financiamentos.php>

## **FIES - Financiamento Estudantil**

- O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um programa do Ministério da Educação (MEC) à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores presenciais não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

- Mais informações em: <http://fies.mec.gov.br/?pagina=faq>

As inscrições no FIES devem ser realizadas através do portal <http://fies.mec.gov.br/>

- Quem pode participar?

Poderá se inscrever no processo seletivo o candidato que participou do ENEM, a partir da edição de 2010 e tenha obtido média aritmética das notas nas provas igual ou superior a 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos e nota superior a 0 (zero) na redação.

Para se inscrever para o Fies, é necessário que o candidato possua renda familiar mensal bruta, por pessoa, até 3 (três) salários mínimos. Lembramos que compete, exclusivamente, ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos para concorrer ao referido processo seletivo, observadas as vedações previstas no Edital do processo seletivo vigente.

- Dúvidas envie um e-mail para [fies@fecap.br](mailto:fies@fecap.br)

## **Programa de Assistência Financeira Educacional**

Desde 2010, a FECAP oferece a todos os seus alunos um programa que garante a continuidade dos estudos em caso de perda de renda do Responsável Financeiro. Entende-se por Respon-

---

<sup>4</sup> Consulte nosso Centro de Oportunidades e Talentos e veja as diversas vagas disponíveis para alunos nos semestres iniciais dos cursos.

<sup>5</sup> Correção monetária pela média aritmética dos índices IPCA (IBGE), IPC (FIPE) e INPC (IBGE), a partir da data base da primeira mensalidade.

<sup>6</sup> Programa sujeito à análise de crédito do responsável financeiro e respectivo fiador. A FECAP avaliará o potencial acadêmico do estudante pelo seu desempenho no ENEM ou no nosso Vestibular.

<sup>7</sup> O Programa prevê a concessão de até 100(cem) vagas anuais para atendimento ao programa.



sável Financeiro a pessoa responsável pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Para usufruir dos benefícios do Programa, é necessário que ao menos 3 (três) mensalidades tenham sido pagas. Após esse período de carência, o aluno poderá requerer, via Portal do Aluno > Requerimentos > selecionando a opção “Adesão ao Programa de Assistência Financeira”, os seguintes benefícios:

- Perda de renda por desemprego: a isenção do pagamento de até 3 (três) mensalidades escolares, no valor da data do ocorrido, em caso de desemprego do responsável financeiro.
- Falecimento ou invalidez por acidente: para possibilitar a continuidade dos estudos, em casos de falecimento (por qualquer motivo) do responsável financeiro (terceiro) e invalidez total permanente do responsável financeiro, nessas situações o aluno terá isenção até o final de seu curso, não contemplando semestres e/ou disciplinas reprovadas e dependências.
- Perda de renda por afastamento médico (exceto para profissionais liberais ou autônomos): pagamento de até 3 (três) mensalidades escolares, no valor da data do ocorrido, por afastamento médico temporário do responsável financeiro de suas atividades profissionais.
- Para maiores informações, entre em contato com o Departamento Financeiro, através de nosso atendimento digital (11) 94018- 5617 ou pelo e-mail [tesouraria@fecap.br](mailto:tesouraria@fecap.br)

## **22. Considerações Finais**

- O aluno deverá observar sempre os murais de avisos, os monitores de plasma localizados no exterior do ASA (Área do Sucesso Alvarista) e o Portal da FECAP ([www.fecap.br](http://www.fecap.br)) para manter-se informado sobre tudo o que acontece na FECAP.
- As principais informações da FECAP são enviadas por meio eletrônico. Dessa forma, o aluno deve manter seu e-mail sempre atualizado.
- No ato da matrícula, o aluno poderá cadastrar um e-mail de sua preferência, mas também receberá um e-mail personalizado com extensão @edu.fecap.br, para que possa realizar disciplinas específicas de seu curso. Toda comunicação da FECAP com os discentes é realizado por esses e-mails. Recomenda-se o redirecionamento das mensagens enviadas a esse e-mail personalizado para o e-mail pessoal de preferência, caso o aluno não deseje monitorar as mensagens enviadas para o e-mail @edu.fecap.br.
- O Centro Universitário poderá abrir turmas especiais para aulas de Dependências e/ou Adaptações, desde que haja número suficiente de alunos para criação dessas turmas. As aulas das turmas especiais são ministradas aos sábados. O aluno que estiver obrigado a cursar disciplina de Dependência/Adaptação deverá pagar (mesmo não cursando as turmas especiais), além da mensalidade normal, R\$1340,00 (um mil, trezentos e quarenta reais), dividido em 5 parcelas de R\$268,00 (duzentos e sessenta e oito reais), com vencimento no dia 7 de cada mês, por disciplina.
- O aluno é considerado reprovado na série se reprovar em 3 (três) ou mais disciplinas. Sendo assim, não poderá cursar as disciplinas reprovadas em turmas especiais, formadas aos sábados (reservadas para aqueles que têm até 2 (duas) dependências), e deverá frequentar as aulas relativas às disciplinas reprovadas na série em que estiver matriculado, durante a semana.

- Colação de Grau Oficial – poderão participar da colação de grau oficial apenas os alunos que tenham cumprido todos os requisitos acadêmicos de seu respectivo curso. Ou seja, além de ter sido aprovado em todas as disciplinas do curso, todos os demais componentes obrigatórios devem ter sido cumpridos, tais como documentos faltantes no ato da matrícula, Estágio Supervisionado, Atividades Complementares, Trabalho de Conclusão de Curso e ENADE (respeitado o calendário trienal).

- O aluno estará sujeito às sanções previstas no Regimento do Centro Universitário pelo descumprimento de quaisquer das normas neles estabelecidas.

- Os casos omissos ou controversos dependerão de decisão do Conselho Universitário da FECAP.

- A FECAP estará fechada no período das férias coletivas, de 08/07 a 21/07/2024 e de 23/12/2024 a 05/01/2025. Programe-se para fazer suas solicitações.

## **Avaliação do Aproveitamento Escolar – Regime Semestral**

Para ser aprovado em cada disciplina, é preciso ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e nota média igual ou superior a 6,0 (seis).

A nota semestral é composta por NI 1, NI 2, PO e PEDP (conforme decisão de cada coordenador). No período das provas oficiais e de exames não é permitida a entrada de visitantes.

### **1. Provas Oficiais**

As provas oficiais serão aplicadas em semanas específicas, conforme calendário escolar:

**1º semestre de 2024 – 06 de junho a 14 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – 28 de novembro a 06 de dezembro de 2024.**

As turmas com mais de 30 (trinta) alunos no período das provas oficiais poderão ter divisão do horário de aplicação das provas de acordo com a matrícula do aluno. Portanto, a critério da Coordenação, essas turmas poderão ter dois horários para aplicação da avaliação de uma mesma disciplina, de acordo com o número da matrícula do aluno (par e ímpar). É proibida a troca de horário de prova.

O conteúdo refere-se à matéria lecionada no semestre ou apenas à parte da matéria, dependendo do critério adotado pelo professor.

Ponderação das provas oficiais: os professores deverão lançar no sistema uma nota de 0 a 10 (com fracionamento de 0,1 ponto). A ponderação será definida pelo Coordenador do Curso (Ponderação Padrão – 50%).

A vista das provas oficiais será realizada em semana específica, conforme calendário escolar:

**1º semestre de 2024 – 15 a 20 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – 07 a 12 de dezembro de 2024.**

A vista ocorre no dia e horário de aula do professor e não é permitida a vista de prova fora do prazo estipulado.

**Segunda Chamada de PO / Exame:** Terá direito a realizar a segunda chamada da Prova Oficial o estudante que não compareceu no dia da prova PO por razões de:

- doenças infectocontagiosas;
- por motivo de saúde que exija afastamento superior a 15 (quinze) dias ininterruptos;
- por internação;
- por licença maternidade;
- por convocação para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, para o serviço eleitoral e para participar de conclaves oficiais.

Alunos que faltarem por outros motivos na PO deverão solicitar a prova de Exame. Caso faltar no Exame por outros motivos, estarão retidos na disciplina.

O interessado deverá abrir chamado por meio do Portal do Aluno no primeiro dia útil após o término da licença/afastamento, anexando documento comprobatório, no caso de atestado médico deverá constar:

- período de afastamento necessário, com a data de início e de término;
- parecer médico que ateste a impossibilidade de frequência às aulas;
- diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças (CID) e que sejam contemplados nas legislações;
- local e data de expedição do documento;
- assinatura, identificação do nome do médico e número da inscrição profissional;
- papel timbrado contendo endereço e número de telefone para consulta da veracidade do documento.

A remarcação da prova poderá ocorrer em qualquer dia da semana inclusive aos finais de semana e mais de uma prova por dia.

## **2. Notas Intermediárias (NI 1 e NI 2)**

Composição das médias: as médias são compostas pelas notas das provas oficiais (PO) + notas das avaliações intermediárias (NI 1 e NI 2). Quando houver PEDP, a nota do PEDP também será somada.

**Valor das avaliações intermediárias:** os professores deverão lançar no sistema uma nota de 0 a 10 (com fracionamento de 0,1 ponto). A ponderação será definida pelo Coordenador do

Curso.

**ATENÇÃO:** caso seu curso/turma participe do Programa PEDP, o coordenador informará as atividades correspondentes e o valor do PEDP.

**Composição das médias:** as médias são compostas pelas notas das provas oficiais (PO) + notas das avaliações intermediárias (NI 1 e NI 2). Quando houver PEDP, a nota do PEDP também será somada.

### 3. Exames

Poderão ser realizados Exames de todas as disciplinas cuja nota semestral seja  $\geq 2$  (dois) e  $< 6,0$  (seis).

Alunos que desejam melhorar o desempenho acadêmico nas provas oficiais também podem realizar os Exames.

Os Exames ocorrerão, conforme calendário escolar, em:

**1º semestre de 2024 – 21 a 26 de junho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – 13 a 18 de dezembro de 2024.**

Critérios de Avaliação do Exame Final:

- **Aprovação** – Nota do Exame Final  $\geq 6,0$  (seis) quando a Média Semestral for  $\geq 4,0$  e  $< 6,0$ ;
- **Reprovação** – Nota do Exame Final insuficiente (conforme critérios acima).

Para o aluno aprovado que realizar o Exame para melhorar seu desempenho acadêmico, será considerada a maior nota entre:

- a) Média Final da Nota Semestral mais o Exame; ou
- b) Média Final da Nota Semestral.

Os alunos deverão aguardar o Informativo do Exame emitido pela Secretária com os valores de cada prova e o período de solicitação.

A vista da prova de Exame deverá ser requerida por meio do Portal do Aluno > Requerimentos > Vista de Exames. O interessado deverá escrever o nome da disciplina que deseja ver a prova.

O período para solicitação é:

**1º semestre de 2024 – 03 a 19 de julho de 2024;**

**2º semestre de 2024 – 23/12 a 13 de janeiro de 2025.**

# Portal do Aluno



O Portal do Aluno é a plataforma digital disponível aos alunos da FECAP no site portal.fecap.br. Nele o aluno poderá acompanhar suas notas, faltas e realizar solicitações, além de informativos acadêmicos e serviços financeiros.

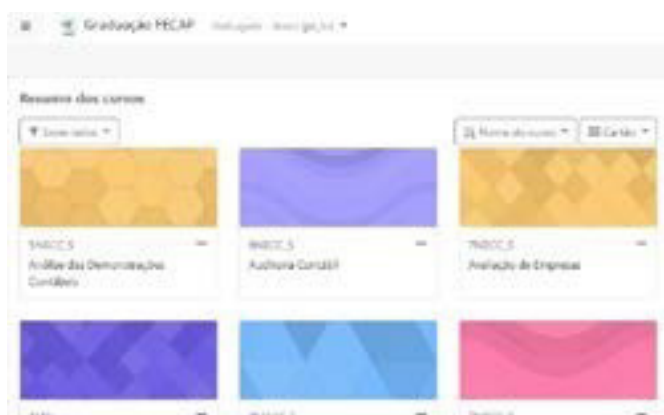
O login para o acesso inicial é o número do RA e a senha, a data de nascimento com oito dígitos no formato "XX/XX/XXXX", passível de troca posterior a critério do aluno.



## URL EXTERNAS:

### FECAP+ DESENVOLVIMENTO

Permite agendar a sessão de coaching holístico e acadêmico, elaboração e revisão de currículo e mentoria de carreira de acordo as datas disponíveis na intranet.



### EAD FECAP – MOODLE

Por meio do Moodle, o aluno acessa os materiais disponibilizados pelos professores em cada uma das disciplinas cursadas no semestre.

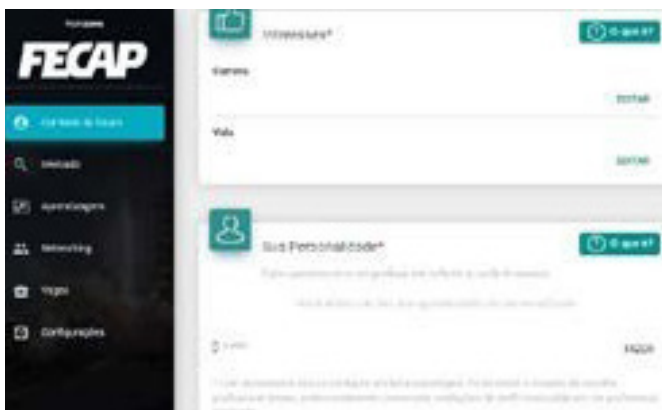
#### - Nivelamento

Fica disponível o cronograma de aulas do semestre, o link de acesso ao Regulamento do Nivelamento e o status do aluno nas turmas de Nivelamento em que o aluno foi cadastrado.



### **Portal Centro de Impressão**

O aluno pode visualizar o saldo disponível em seu número de matrícula, o seu histórico de impressões e inserir créditos para impressões futuras.



### **Portal Fecap+ Oportunidade**

O aluno acessa informações sobre oportunidades, os serviços oferecidos e o banco de vagas disponíveis

### **- Secretaria > Requerimentos**

Na FECAP, a maioria dos requerimentos podem ser feitos on-line. Portanto, o aluno não precisa comparecer presencialmente ao ASA (Área do Sucesso Alvarista) para efetivar suas solicitações de 2ª via de crachá, abono de faltas, antecipação/remanejamento/conflito de disciplina, reuniões com a coordenação, certificados de palestras, declaração financeira, dispensa de disciplina, documentos acadêmicos, mudança de endereço, passe escolar, restituições, revisões de provas/faltas, trancamentos/cancelamentos, e transferências, solicitação de “Exames” e poderá emitir o boleto para pagamento da avaliação requerida.

Para mais informações sobre os serviços disponíveis, acesse a nossa Cesta de Serviços através do site: <https://www.fecap.br/asa/cesta-de-servicos/>

### **- Formandos**

A emissão de convites da Colação de Grau é feita dentro dos requerimentos disponíveis na Cesta de Serviços.

### **- Grade Curricular:**

O aluno terá informações acerca do seu curso, matriz curricular, turno, tipo de ingresso, componente curriculares, disciplinas em curso, pendentes e concluídas.

**- Quadro de Horários:**

Fica disponível o cronograma de aulas do semestre.

**- Central do Aluno:**

- Faltas

Permite acompanhar a quantidade de faltas.

- Notas

Permite acompanhar as notas obtidas nas disciplinas.

**- Arquivos:**

Informações acadêmicas atualizadas periodicamente, tais como: calendários acadêmico, notas de PEDP, regulamentos e normas regimentais, dentre outras.

**- Financeiro:**

Ficha financeira do aluno: acesso a boletos pagos e boletos em aberto, bem como opções de pagamentos via boleto, pix ou cartão.

**- Negociação On-line:**

Consulta de existência de débitos financeiros e negociação online.

**- Avaliação Institucional:**

As Instituições de Ensino Superior (Universidades, Centros Universitários, Faculdades, etc.) devem estar permanentemente comprometidas com o desenvolvimento social, econômico e cultural da sociedade, adaptando-se às constantes mudanças no ambiente em que operam, sem perder seus valores e sua identidade.

O Governo brasileiro, por meio do Ministério da Educação (MEC), ciente da importância da Educação Superior, instituiu, em 2004, o SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior).

O SINAES é composto por três grandes dimensões: avaliação interna (ou autoavaliação), avaliação externa e ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes).

A CPA – Comissão Própria de Avaliação é responsável pela coordenação, condução e articulação do processo interno de Avaliação Institucional da FECAP.

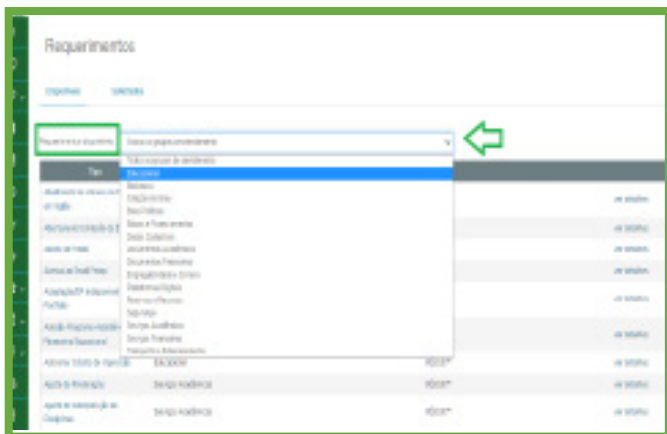
**- Relatórios:**

Os alunos com status “cursando” poderão emitir os Atestados de Matrícula por meio do portal. fecap.br









Na opção “Requerimentos disponíveis” filtre pela categoria desejada para visualizar as opções.

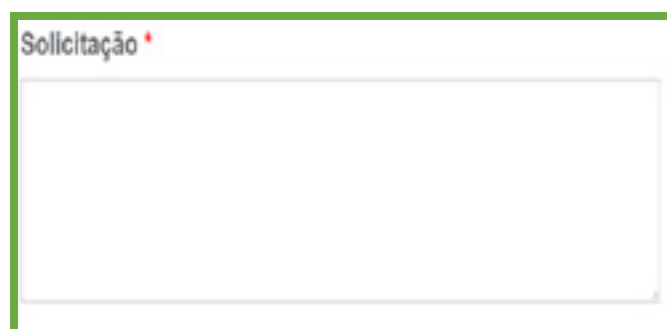
Para mais informações sobre os serviços disponíveis, acesse a nossa Cesta de Serviços através do site: <https://www.fecap.br/asa/cesta-de-servicos/>



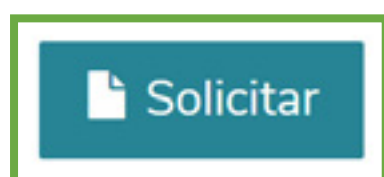
No requerimento escolhido, você encontrará a descrição do serviço, o valor do serviço e os procedimentos necessários para a sua realização:



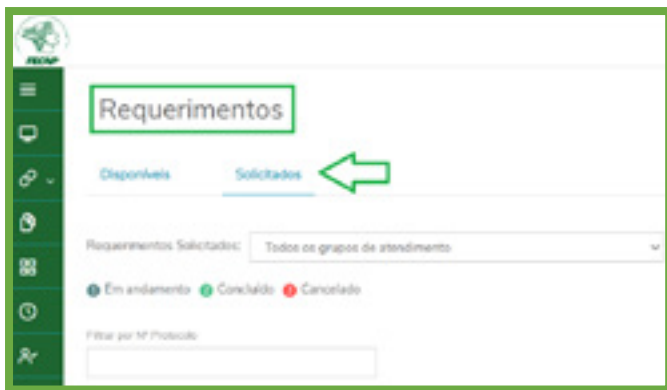
Caso seja necessário adicionar algum arquivo ou documento comprobatório, clique na opção “Adicionar anexo”:



No campo de “Solicitação” descreva o que você deseja solicitar ou a sua dúvida:



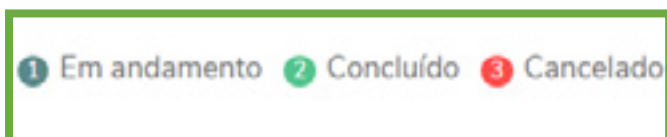
Para finalizar e dar andamento a sua solicitação, clique em “Solicitar”:



Para acompanhar a sua solicitação, retorne a tela de “Requerimentos” e selecione a opção de “Solicitados”:



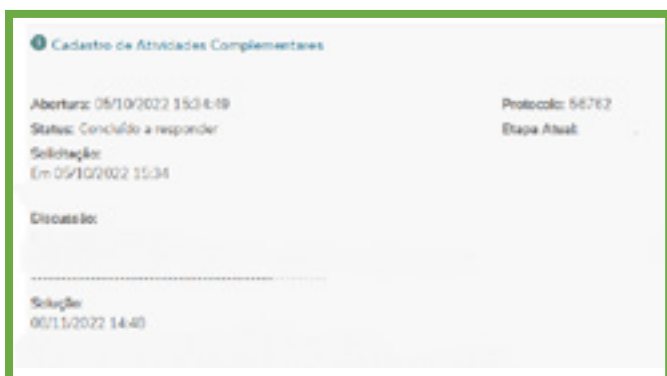
Você poderá filtrar os requerimentos através do grupo de atendimento ou pelo n° do protocolo:



Os requerimentos serão indicados pelos status de “Em andamento”, “Concluído” e “Cancelado”:



Você poderá visualizar o andamento e a solução do seu pedido clicando em “Exibir detalhes”:

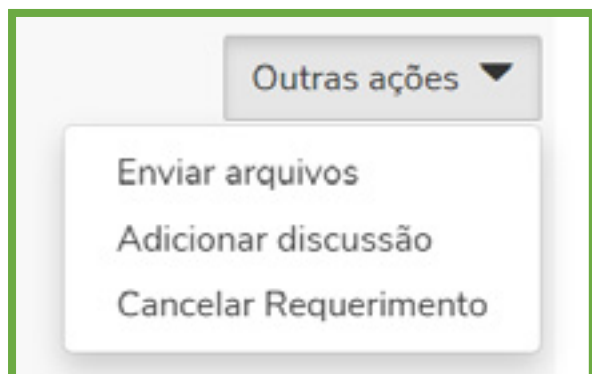


*Você poderá visualizar o nome do requerimento, a data e o horário de abertura, o n° de protocolo do requerimento, o status e a etapa atual. Caso solicitemos alguma confirmação ou informação, esta poderá ser visualizada em “Discussão”.*

*Quando finalizado, você visualizará o retorno da solicitação em “Solução”:*



Caso você precise editar alguma informação ou adicionar um documento em um requerimento já aberto, poderá fazê-lo clicando na opção “Outras ações”:



Você poderá adicionar um novo arquivo em “Enviar arquivos”, adicionar mais informações em “Adicionar discussão” ou cancelar sua solicitação em “Cancelar Requerimento”:



Quando o documento solicitado estiver disponível, você poderá baixá-lo na opção “Download”:

### Considerações Finais:

a. Se houver mudança de endereço no decorrer do curso, o aluno deverá solicitar imediatamente a alteração por meio Portal do Aluno > Requerimentos e enviar cópia do comprovante do novo endereço no requerimento “Alteração de Dados Cadastrais”.

b. Seguem os prazos de confecção dos principais documentos acadêmicos:

Tipo de Documento	Solicitação Via	Local de Entrega	Prazo Médio para Confecção
Atestado Personalizado	Portal do Aluno	Requerimento	05 dias úteis
Atestado de Matrícula	Portal do Aluno	Autosserviço – Portal do Aluno > Relatórios	Imediato
Atestado de Conclusão	Portal do Aluno	Autosserviço – Portal do Aluno > Relatórios	Imediato
Certificado de Conclusão	Portal do Aluno	Requerimento	05 dias úteis
Conteúdo Programático	Portal do Aluno	Requerimento	20 dias úteis
Declaração de Adimplência	Portal do Aluno	Autosserviço – Portal do Aluno > Relatórios	Imediato
2ª via de Diploma	Portal do Aluno ou ASA	Requerimento	90 dias úteis
Histórico Escolar	Portal do Aluno ou ASA	Requerimento	20 dias úteis
2ª via de crachá	Portal do Aluno	Requerimento	05 dias úteis

c. Os valores das taxas para solicitação de documentos acadêmicos deverão ser consultados na Área do Sucesso Alvarista FECAP (ASA).

## **Procedimentos de Segurança Obrigatórios**

### **Regras de utilização de contas e senhas em laboratórios e salas de pesquisa:**

- É obrigatório que todos os usuários tenham senhas individuais. É importante que os usuários não utilizem senhas de fácil identificação, tais como data do próprio nascimento ou de parentes próximos, nomes próprios, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones, etc.
- As senhas de professores são alfanuméricas, isto é, poderão conter letras e números com até (14) quatorze caracteres.

### **Regras de utilização de contas e senhas em laboratórios e salas de pesquisa:**

- É obrigatório que todos os usuários tenham senhas individuais. É importante que os usuários não utilizem senhas de fácil identificação, tais como data do próprio nascimento ou de parentes próximos, nomes próprios, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones, etc.
- As senhas de professores são alfanuméricas, isto é, poderão conter letras e números com até 14 (quatorze) caracteres.
- As senhas de alunos são numéricas, isto é, poderão conter apenas números, sempre com 06 (seis) caracteres.
- As contas e senhas são pessoais, e os usuários deverão responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso.
- As senhas deverão ser trocadas pelo usuário periodicamente, através de procedimento eletrônico e automático, acessando a Intranet da FECAP (<http://www.fecap.br>).
- Os usuários desligados terão suas contas bloqueadas imediatamente, assim como o acesso a qualquer recurso da rede.

### **Regras para utilização dos recursos tecnológicos dos laboratórios e das salas de pesquisa:**

- Os recursos da tecnologia de informação disponibilizados pela FECAP nas salas de pesquisa e nos laboratórios são destinados exclusivamente a atividades acadêmicas.
- Não é permitida a utilização de computadores da rede sem senha ou com acesso local. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao DTI.
- É proibido configurar ou alterar as configurações de rede e de acesso à Internet dos computadores da FECAP. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao DTI.

- Ao DTI é reservado o direito de bloquear a utilização de protocolos e portas de comunicação do protocolo TCP e de bloquear o acesso à Internet de de terminados programas executáveis. Essas medidas podem ser tomadas sempre com o objetivo de manter e implementar um nível de segurança desejável.

- Todos os computadores da FECAP devem ter antivírus instalado e atualizado periodicamente periodicamente, sendo proibido desinstalar e utilizar computadores sem antivírus instalado. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao DTI.

- É expressamente vedada aos usuários a instalação ou remoção de programas de computador, componentes e periféricos nos computadores da FECAP.

- É proibido aos usuários conectar quaisquer dispositivos eletrônicos, inclusive computadores pessoais ou de terceiros à rede corporativa da FECAP (inclusive laboratórios de informática), exceto Notebooks de professores. Esses Notebooks deverão, obrigatoriamente, ser enviados previamente ao DTI para checagem e reconfiguração e poderão ser utilizados apenas por professores.

- É proibida a realização de conexões Dial-Up a partir de computadores conectados à rede.

### **Regras para utilização do correio eletrônico em laboratórios e salas de pesquisa:**

- Mensagens de correio eletrônico (e-mails) poderão ser acessadas nos laboratórios e nas salas de pesquisa da FECAP, utilizando ferramentas de Webmail (protocolo http e https). É proibido configurar e/ou manter configuradas contas de correio eletrônico nos programas gerenciadores de correio eletrônico instalados. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao DTI.

- Ao DTI é reservado o direito de bloquear o recebimento de anexos às mensagens dependendo do tipo de arquivo, do tamanho, da utilização de criptografia, da compactação e das extensões de arquivos suspeitas, como \*.exe, \*.com, \*.vbs, \*.bat, \*.reg, \*.src, \*.cmd.

- Para obter a lista completa de extensões bloqueadas, contatar o DTI.

- Todas as mensagens recebidas de origem desconhecida deverão ser eliminadas imediatamente, sem leitura de seu conteúdo, para evitar contaminação por vírus e outros riscos.

- As caixas postais de contas de correio eletrônico da FECAP (@fecap.br) têm limite de tamanho de 20mb (20 Megabytes), e as mensagens enviadas/recebidas poderão conter arquivos anexos com até 5mb (5 Megabytes) por mensagem.

- O conteúdo das mensagens enviadas através de contas de correio da FECAP (@fecap.br) é de inteira responsabilidade do usuário que utiliza a conta e que possui a senha com acesso exclusivo à caixa postal e para envio de mensagens.

- É proibida a utilização dos laboratórios e das salas de pesquisa para fins ilegais, transmissão de material de qualquer forma censurável e que viole direitos de terceiros e leis aplicáveis.

- É proibida a utilização dos laboratórios e das salas de pesquisa para transmitir mensagens conhecidas como Spam, JunkMail, correntes ou distribuição de mensagens em massa.

- É terminantemente proibido aos representantes do DTI, administradores de rede e/ou correio eletrônico ler mensagens de qualquer usuário, mesmo em serviços de manutenção e suporte técnico, exceto com expressa autorização do usuário que utiliza a conta de e-mail.

### **Regras para utilização da Internet (navegação) nos laboratórios e salas de pesquisa:**

- Todo acesso à Internet através dos laboratórios e das salas de pesquisa poderá ser controlado pelo DTI, com a realização de auditorias nas páginas (sites) consultadas. Serão desenvolvidos relatórios com nomes, páginas consultadas, tempo de consulta. Esses relatórios poderão ser enviados à Secretaria Geral para acompanhamento.
- Os usuários são responsáveis por toda a utilização da Internet em computadores iniciados com seu login e senha. Quando o usuário se afastar do computador, deverá encerrar a sessão através do “logoff”.
- Não é permitido enviar, baixar (download) ou manter em pastas da rede arquivos de músicas, vídeo e arquivos executáveis em geral.
- Não é permitido o acesso a sites de internet com conteúdo pornográfico, jogos, bate-papo, chat, cartoon, além de sites que contenham ferramentas ou regras para invasões de rede, quebra de criptografia, senhas ou outros eventos de quebra de segurança.
- Ao DTI é reservado o direito de bloquear o acesso a sites com conteúdo não permitido. Caso o usuário de informática não concorde com o bloqueio de determinado site, deverá enviar o endereço bloqueado (URL) ao DTI, por meio de mensagem do correio eletrônico suporte@fecap.br, para análise e posterior liberação.
- É proibido o acesso a sites, a instalação e a utilização de programas de troca de mensagens instantâneas ou arquivos do tipo: ICQ, MSN Messenger, Yahoo Messenger, Bittorrent, Imesh, AudioGalaxy, AIM, Morpheus, Kaaza, Napster, Emule e outros.

### **Regras de conduta nos laboratórios e salas de pesquisa:**

- A utilização dos Laboratórios deve ser feita de modo a preservar suas instalações, mantendo o ambiente limpo e os equipamentos nas condições em que foram encontrados ao chegar.
- Os usuários de informática deverão manter uma conduta de respeito para com os professores, monitores e alunos, dirigindo-se a todos de forma cordial e educada e fazendo suas solicitações de acordo com as normas estabelecidas pela FECAP.
- Durante as aulas nos laboratórios, deve-se manter o silêncio, evitando-se conversas paralelas durante as explicações dos professores e quaisquer atividades não pertinentes.
- Os equipamentos devem ser usados de modo adequado ao aprendizado dos conteúdos propostos pelos professores.
- Os Laboratórios devem ser mantidos com as portas fechadas. A entrada e a saída dos laboratórios durante as aulas devem ser autorizadas pelos professores.
- O uso dos Laboratórios é liberado dentro de seu horário de funcionamento(\*\*\*), estando o uso sujeito à disponibilidade de horário, por causa dos horários reservados às aulas.

### **Não serão permitidos nos Laboratórios:**

- a entrada de qualquer pessoa portando lanches e bebidas;
- a prática de jogos, eletrônico ou não, exceto jogos com objetivo pedagógico e previamente indicados por um professor;
- o uso de aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, walk-man, disk-man, mp3 players, agendas eletrônicas, pagers, computadores pessoais e Palmtops;
- sentar sobre as mesas ou colocar os pés sobre as mesas e cadeiras;
- a presença em aulas nos laboratórios de alunos de outras turmas;
- a presença de alunos do Colégio nos laboratórios durante o horário de intervalo;
- o uso dos laboratórios de informática por alunos do Colégio, em horários de aulas, exceto acompanhados de um professor ou autorizados pela Direção do Colégio.

### **Observações:**

- (\*) Visitantes devem realizar um agendamento prévio no DTI antes de utilizar os laboratórios.  
(\*\*) Horários de Laboratórios.

### **Laboratórios de Informática – Campus Liberdade**

De 2a a 6a-feira, das 6h50 às 22h40. Aos sábados, das 8h às 16h.

Em caso de dúvidas ou sugestões, favor entrar em contato com [cpc@fecap.br](mailto:cpc@fecap.br).

Em período de férias escolares, a FECAP altera o horário de funcionamento de seus departamentos.

## **Biblioteca Paulo Ernesto Tolle**

As Bibliotecas da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) desempenha um papel fundamental na infraestrutura didático-pedagógica do Centro Universitário e Colégio.

A biblioteca tem como missão:

“Mediar, organizar e preservar a informação, conectando as pessoas com o conhecimento e dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais”.

O acervo é especializado nas áreas de Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Contabilidade, Economia, Relações Internacionais, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda e Secretariado Executivo, além de contar com obras de literatura nacional e estrangeira (conto, ficção, romance, biografia), música e arte.



O acervo é totalmente disponível, permitindo o acesso dos usuários às estantes nas quais as obras estão arquivadas pelo número de chamada/assunto.

## **1. Localização e Horário de Funcionamento**

### **Biblioteca**

Localizada no BLOCO E - 6º e 7º andares, com acesso por elevador ou escadas.

Horário de funcionamento: 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 21h50 - e sábados, das 8h às 16h50.

Horário para visitantes: 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h.

## **2. Serviços Ao Usuário**

O aluno que efetivar matrícula ou rematrícula torna-se automaticamente sócio da Biblioteca. É obrigatório o uso do cartão de identificação da FECAP para entrar e sair da Biblioteca, bem como para empréstimo e renovação de publicações.

### **2.1. Empréstimos**

O empréstimo domiciliar de publicações é feito aos alunos mediante apresentação do cartão de identificação e senha.

Aos alunos de graduação é permitido o empréstimo de até 7 (sete) materiais pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos.

Não é permitido o empréstimo domiciliar das seguintes obras: de referência, raras e especiais, jornais, trabalhos acadêmicos (monografias, TCCs, etc.) e obras de consulta local.

Os DVDs acadêmicos e de filmes podem ser emprestados. Além disso, o aluno pode assisti-lo na sala de multimídia localizada na Biblioteca.

#### **2.1.1. Biblioteca Virtual**

A biblioteca possui assinatura com a Biblioteca Digital Catalogus, que permite aos seus usuários o acesso à e-books utilizados na bibliografia básica e complementar dos cursos de graduação FECAP. Para consulta acesse:

Portal FECAP > Sites > Biblioteca > Menu Superior. Clique em "ACERVOS DIGITAIS" > role o cursor para baixo até BIBLIOTECA DIGITAL CATALOGUS > escolha a Área do Conhecimento > busque na lista o título do seu interesse > clique no link > faça o login com Matrícula + Senha da Biblioteca > clique em "Ativar", em seguida "Começar a Leitura" > insira um e-mail para cadastro > preencha com seus dados > inicie a sua leitura.

Obs: O cadastro, na base da Catalogus, é necessário somente uma vez.

A busca deve ser feita no catálogo online da Biblioteca e o acesso é por meio da Matrícula e Senha de Empréstimo.



## **2.2. Renovações**

O usuário pode renovar seus empréstimos, desde que os materiais não estejam com atraso ou com reserva, por até 4 (quatro) vezes:

- Pessoalmente: no Balcão de Atendimento;
- Pela Internet: [www.fecap.br](http://www.fecap.br) – (Biblioteca – botão Renovação, informe matrícula e senha da biblioteca);
- Pelos telefones: (11) 3272-2282 / 2251.

As reservas de materiais emprestados podem ser feitas pelo catálogo on-line.

## **2.3. Reservas**

### **Informações importantes:**

- as reservas obedecem à ordem cronológica das solicitações;
- não é possível a reserva de publicações que estão em poder do usuário;
- o usuário é avisado por e-mail quando a reserva for liberada ou poderá acompanhar a sua posição na lista de reservas pelo [www.fecap.br](http://www.fecap.br) – (Biblioteca – botão Renovação, informando matrícula e senha – Empréstimo – Reserva);
- a reserva fica à disposição por 1 (um) dia.

## **2.4. Caixa de Devolução**

A caixa de devolução é uma conveniência à disposição dos usuários que quiserem efetuar a devolução de materiais sem ter que comparecer ao balcão de empréstimos da Biblioteca, ou, ainda, nos horários em que a Biblioteca estiver fechada.

Estão localizadas junto à entrada/catracas e no 7ª andar do Bloco E o usuário recebe em seu e-mail o comprovante de devolução.

A coleta é feita:

- 2ª a 6ª feira – 8h; 10h30; 14h30; 19h30 e 21h30; e Sábados: às 9h e 15h

## **2.5. Orientação à Pesquisa Bibliográfica**

Procure um dos funcionários no Balcão de Atendimento da Biblioteca para orientá-lo quanto ao uso de bases de dados nacionais e internacionais e outras fontes de informações.

## **2.6. Bibliografia Básica de Cursos**

Algumas obras são colocadas em regime especial de consulta, atendendo à solicitação de Professores, por fazerem parte da literatura básica dos cursos ministrados na FECAP. Essas obras estão alocadas junto ao Balcão de Atendimento da Biblioteca para 'consulta local'.

## **2.7. Empréstimo entre Bibliotecas**

Esse serviço possibilita aos nossos usuários acesso às publicações de outras Instituições que permutam seus acervos, e o solicitante retira e devolve o material emprestado na Biblioteca onde solicitou. Procure a Bibliotecária de Referência para obter mais informações ou solicitar esse serviço.

## **2.8. Serviço de Localização e Busca de Documentos (COMUT)**

A Biblioteca oferece um serviço de localização e obtenção de documentos técnicos/científicos (artigos de periódicos, teses, anais de congressos, etc.) não existentes no acervo da Biblioteca, por meio de um convênio com o IBICT: o Programa COMUT, que é um serviço pago pelo solicitante. Procure a Bibliotecária de Referência para obter mais informações ou solicitar esse serviço.

Esse serviço possibilita aos nossos usuários acesso às publicações de outras Instituições que permutam seus acervos, e o solicitante retira e devolve o material emprestado na Biblioteca onde solicitou. Procure a Bibliotecária de Referência para obter mais informações ou solicitar esse serviço.

## **2.9. Visita Monitorada**

O aluno pode agendar um horário para conhecer a Biblioteca e conhecer os recursos e serviços oferecidos. As visitas ocorrem durante os 30 (trinta) primeiros dias do início de cada semestre letivo, em horários pré-definidos. Informe-se no Balcão de Atendimento da Biblioteca ou pelos telefones: (11) 3272-2282 / 3272-2251.

## **3. Pendências / Multa**

O acervo das Bibliotecas é de uso coletivo, portanto ao não devolver ou renovar no prazo estipulado os títulos emprestados, além de estar prejudicando seus colegas, há a penalidade de multa de R\$3,00 (três reais) por dia de atraso e por obra.

Atenção! O débito só é gerado após a devolução do material pendente e em atraso. Não é possível fazer o pagamento da multa sem a devolução dos materiais.

As opções para quitar seu débito são:

1. No Balcão de Atendimento da biblioteca com cartão de Crédito ou Débito; ou
2. Negociação com obras: Para valores acima de R\$42,00 (quarenta e dois reais) é possível negociar a compra de livros e DVDs para o acervo; porém os títulos são indicados pela biblioteca.

#### **Lembretes:**

- preserve o acervo: não faça anotações, não use marca texto, não arranque folhas, etc.;
- o acervo é coletivo, portanto o atraso na devolução de obras não causa prejuízos somente a você, mas também aos outros usuários;
- não é permitido o consumo de alimentos, nem o uso de telefones.

## **4. Salas Co-Labs**

A Biblioteca conta com quatro salas colaborativas no 7º andar do Bloco E para: criação de projetos, trabalho em grupo, orientações e simulação de apresentações.

O uso das Co-Labs fica limitado ao horário de funcionamento da Biblioteca, sendo:

De Segunda a Sexta-feira das 7h30 às 21h30; e Sábados das 8h às 16h30.

O uso das Co-Labs é vedado aos visitantes e Alunos FECAP com pendências na Biblioteca.

## **5. Sala Multimídia**

A Sala Multimídia fica localizada junto ao acervo da Biblioteca no 6º andar | Bloco A.

O uso da sala fica condicionado no máximo 10 pessoas. Além disso, o uso está limitado ao horário de funcionamento da Biblioteca.

A reserva pode ser feita no Balcão de Atendimento da Biblioteca ou pelos telefones: (11) 3272-2282 / 2251 com até 24h de antecedência.

# **Dicas de Segurança**

## **1. Cuidados com seus pertences**

Jamais abandone seus pertences, sejam bolsas, mochilas, carteiras, celulares, calculadoras, outros aparelhos eletrônicos ou material escolar, mesmo que estejam em sala de aula. Se precisar sair da sala, peça a um colega que tome conta de seus pertences.

Encomendas, trabalhos acadêmicos e outros objetos não poderão ser deixados na Portaria da FECAP, por questões de segurança.

Caso tenha perdido algum objeto nas dependências da FECAP, consulte nosso sistema de Achados & Perdidos pela Intranet da FECAP ([www.fecap.br](http://www.fecap.br) > Intranet > Alunos > Portais > Achados & Perdidos).

## **2. Cuidados nos arredores da FECAP**

Aglomerações na porta da FECAP nos períodos de entrada/saída expõem os alunos a situações de risco. Alunos que desejarem permanecer na FECAP após o período de aulas deverão permanecer dentro de suas dependências e, ao saírem, deverão dirigir-se diretamente aos seus destinos.

Evite circular a pé e desacompanhado. Procure transitar em grupo e aguarde seus colegas antes de sair da FECAP ou do Metrô.

Não utilize ou deixe à mostra celulares, MP3 Players ou outros equipamentos eletrônicos, ao transitar em vias públicas.

Cuidado com golpistas. Evite comprar assinaturas de revistas e desconfie de ofertas feitas por ambulantes. Nunca forneça seus dados pessoais e/ou informações sobre cartões de crédito.

## **3. Utilização de Cartões e Senhas de Acesso**

Seu cartão de identificação é pessoal e intransferível. Ele permite liberar seu acesso às dependências e à Biblioteca da FECAP.

Sua senha de acesso permite liberar seu acesso aos laboratórios da FECAP, bem como a todos os serviços da Intranet da FECAP, e poderá ser trocada a qualquer momento, utilizando a Intranet da FECAP.

Em hipótese alguma forneça seu cartão e senhas a terceiros, ainda que seja a parentes ou amigos próximos, pois você será responsável por sua utilização.

Caso esqueça seu cartão de acesso, dirija-se à Portaria da FECAP para a emissão de outro cartão provisório, com validade de um dia. Ao sair, devolva o cartão provisório na Portaria, e o seu cartão pessoal voltará a funcionar normalmente.

Em caso de perda ou roubo de seu cartão de acesso, comunique imediatamente ao Departamento de Segurança (11) 3272-2258 e 3272-2243) e dirija-se, assim que possível, à ASA (Área do Sucesso Alvaris- ta) para providenciar o cancelamento e a emissão de um novo cartão.

O aluno que fornecer o cartão de identificação a terceiros responderá à Comissão de Ética da FECAP.

## 4. Depredações e Vandalismo

Caso presencie atos de depredação e vandalismo ou encontre instalações ou equipamentos depredados, informe imediatamente ao Departamento de Segurança, pelo telefone (11) 3272-2258 e 3272-2243, ou comunique a um técnico de operações acadêmicas, vigilante ou à Portaria. Não será necessário identificar-se.

## 5. Como Proceder em Casos de Emergência

### Acidentes

Se presenciar um acidente, mantenha a calma, seja qual for a situação. Procure não mexer na vítima e aguarde a chegada de um funcionário da área de segurança (ramal 4200).

### Incêndio

Em caso de princípio de incêndio, a atuação imediata da Brigada de Incêndio e dos funcionários que são bombeiros é fundamental.

Não tente combater o fogo, se não tiver recebido treinamento para isso. Acione o alarme de incêndio, não use os elevadores, mantenha a calma e dirija-se à Portaria da FECAP.

### Outras ocorrências de segurança

Em caso de emergência, dentro ou nos arredores da FECAP, procure imediatamente a área de segurança da FECAP pelo ramal 2258 e 2243, ou pelo telefone (11) 3272-2258 e 3272-2243, ou comunique a um técnico de operações acadêmicas, agente de segurança ou à Portaria.

# Primeiros Socorros – Recomendações

Em caso de acidentes, ferimentos e mal-estar envolvendo alunos, professores e/ou funcionários na FECAP, solicitamos proceder de imediato da seguinte forma:

**Informar imediatamente a Central de Segurança – Tel. (11) 3272-4200 (ou ramal 4200).**

Ao ligar, tenha em mente as seguintes informações:

- Local onde está a vítima.
- O que ocorreu.

**Enquanto aguarda a chegada da equipe de socorristas:**

- Manter a calma e serenidade frente à situação.
- Impedir aglomerações.

- Não oferecer medicamentos ou líquidos.
- Em caso de traumas (quedas), não movimentar a vítima.

### **Procedimentos da equipe de socorristas:**

A equipe de socorristas da FECAP inclui os seguintes profissionais: Agentes de Atendimento e Agentes de Segurança Escolar. Eles foram treinados e constantemente participam de reciclagem de primeiros socorros:

**Manhã** (das 06h às 14h20) – Marcia Maria (Bombeiro), André Renato (Segurança); e Gilberto Silva (Segurança).

**Tarde** (das 14h15 às 23h) - Daniel Melo (Segurança), Maria do Socorro (Bombeiro), Alex Bezerra (Segurança), Matheus Lopes (Segurança).

**Noite** (das 22h29 às 06h) – Diego de Sousa (Segurança).

Todos os cuidados e procedimentos preventivos de primeiros socorros devem ser avaliados e utilizados pela equipe e seus integrantes.

### **Princípios:**

- Atendimento no local da ocorrência;
- Avaliação da vítima;
- Atendimento das Prioridades (manutenção da vida);
- Acionar serviço de emergência (BOMBEIROS 193 OU SAMU 192) e/ou transportar com segurança.

### **Relação de Hospitais:**

Nos casos em que haja necessidade de encaminhar um aluno ao pronto-socorro, conduzir ao hospital que o plano de saúde atenda (para isto, se o aluno não souber/puder indicar, consultar a família). Vide relação de hospitais conveniados por plano de saúde nas proximidades:

- Hospital Leforte - R. Galvão Bueno, 500 - Liberdade. Tel. (11) 3345-2000
- Hospital Nipo Brasileiro - R. Fagundes, 121 - Liberdade. Tel. (11) 3274-6500
- Hospital Paulistano - R. Martiniano, 741 - Paraíso. Tel. (11) 3016-1000
- Hospital Oswaldo Cruz - R. João Julião, 245 - Paraíso. Tel. (11) 3549-1000
- Hospital da Luz - R. Azevedo Macedo, 113 - Vila Mariana. Tel. (11) 2117-6000
- Hospital Sepaco - R. Vergueiro, 4210 - Liberdade. Tel. (11) 2182-4444
- Hospital São Paulo - R. Napoleão de Barros, 715 - Vila Clementino. Tel. (11) 5576-4000

Caso o aluno não possua/não possa ser identificado o plano, encaminhar para o SUS:

- Hospital Servidor Público Municipal - R. Castro Alves, 60 – Liberdade. Tel. (11) 3397-7700.
- Hospital São Paulo – R. Napoleão de Barros, 732 – Vl. Clementino. Tel. (11) 5576-4000.

# Plágio Acadêmico: Orientações para Prevenção

**Definição:** o plágio acadêmico é uma FRAUDE AUTORAL no processo de elaboração e apresentação de trabalhos escritos requeridos nas atividades disciplinares (redações, exercícios, resenhas, etc.) e do curso (TCC, dissertação, artigo, etc.). Acontece quando a fonte original utilizada não é informada de acordo com as diretrizes ou regras acadêmicas.

**Como ocorre:** o plágio pode acontecer por má fé, caso, por exemplo, de quando trabalhos são comprados ou cedidos por outras pessoas, mas são entregues como se tivessem sido feitos pelo próprio aluno. Também ocorre quando textos são reproduzidos literalmente ou ideias alheias são apresentadas com as próprias palavras do redator sem que as fontes consultadas tenham sido devidamente reconhecidas. Devido ao desconhecimento das regras de referência e citação das fontes consultadas, o plágio também pode acontecer acidentalmente. Para que não aconteça de forma intencional ou acidental, é importante que cada estudante informe-se, aprenda e aplique as normas acadêmicas de reconhecimento das fontes utilizadas em seus trabalhos.

**Como evitar:** todo conteúdo utilizado em atividades acadêmicas que é proveniente de alguma fonte, seja ela eletrônica, impressa, audiovisual ou apresentada por especialista, se não é caracterizada como conhecimento comum, precisa ter a sua procedência identificada (referenciada) e sua utilização (citação) precisa ser adequadamente indicada de acordo com as normas adotadas na FECAP, as quais seguem as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Capacitação e orientação:** nas aulas de Metodologia Científica, Técnicas de Pesquisa ou qualquer outra relacionada à pesquisa científica, o estudante receberá as informações detalhadas e o treinamento necessário para aprimorar a técnica de escrita científica original. Contudo, enquanto tais disciplinas não forem regularmente cursadas, devido à organização das grades curriculares dos cursos, recomenda-se que seja consultado o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos e Referências Bibliográficas disponível no seguinte link:

[http://biblioteca.fecap.br/wp-content/uploads/2012/09/manual\\_trabalhos\\_academicos.pdf](http://biblioteca.fecap.br/wp-content/uploads/2012/09/manual_trabalhos_academicos.pdf)

**Punições:** de acordo com o Código de Ética da FECAP, a prática de plágio em qualquer trabalho acadêmico poderá ser punida com a REPROVAÇÃO dos envolvidos na disciplina pela qual o trabalho foi solicitado.

**Mais informações:** visite o website [www.plágio.net.br](http://www.plágio.net.br) ou consulte o livro “Autoria e Plágio: um Guia para Estudantes, Professores, Pesquisadores e Editores”, elaborado pelo Prof. Marcelo Krokosz, publicado pela Editora Atlas. Além disso, na página eletrônica da biblioteca da FECAP, no botão Plágio Acadêmico, podem ser obtidos outros esclarecimentos sobre o assunto.

# Código de Ética do Centro Universitário Álvares Penteado

## 1. Ética e Credibilidade

O compromisso com a ética, ou seja, a reflexão crítica sobre comportamento, ideias e atos, realizada para a promoção da justiça, é princípio fundamental para a preservação da credibilidade conquistada na sociedade brasileira pelo Centro Universitário Álvares Penteado (FECAP).

A atuação da FECAP como Instituição de ensino caracteriza-se pelo contínuo e renovado debate crítico dos conhecimentos acumulados, pela consequente capacidade de inovação, pela manutenção da qualidade do relacionamento entre estudantes, professores e corpo técnico-administrativo e pelas competências da organização e de seus integrantes.

A definição dos objetivos deste Centro Universitário e das estratégias para atingí-los, tarefa fundamental e necessária, é esclarecida por este código. A FECAP entende que não são apenas os fins que se debatem, mas também os meios para alcançá-los. Torna-se, assim, indispensável refletir sobre o impacto que decisões têm ou terão sobre os relacionamentos e os compromissos assumidos.

## 2. Honestidade e Coerência

Dado o compromisso com a ética e o trabalho da manutenção da credibilidade conquistada, há o consequente elogio da honestidade e de sua perpetuação mediante a adoção de um comportamento caracterizado pela coerência com o princípio da reflexão ética.

Para o exercício profissional, os interesses da FECAP devem ser observados e respeitados em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, como forma de resguardar a transparência e a coerência de seus princípios, de suas razões e de seus processos decisórios.

Para tanto, no que tange ao comportamento dos alunos da FECAP, não se admitem ações ou comportamentos que estejam em desacordo com o padrão ético desejado, tais como:

- “Cola” em avaliação dos discentes, nos cursos de graduação ou pós-graduação - O aluno pego com “cola” receberá a nota mínima (zero), sem direito à substituição da atividade, e será reprovado na disciplina.
- Plágio em trabalhos acadêmicos nos cursos de graduação ou pós-graduação, ou seja, cópia fraudulenta do trabalho de outrem - em parte ou em sua totalidade - que o aluno apresenta como de sua autoria - O aluno que plagiar qualquer trabalho acadêmico equivalente será reprovado na disciplina pela qual o trabalho foi solicitado.

Observação 1: Para a denúncia da fraude, seja da “cola” ou do plágio o professor deverá comparecer à Comissão Permanente de Ética (CPE) da Instituição para relatar o ocorrido. Caberá à CPE o registro e a preservação do relato do docente acerca da fraude.

Observação 2: Em caso de reincidência da fraude, além da aplicação das medidas cabíveis, caberá à CPE a decisão e a aplicação de novas sanções.



### **3. Responsabilidade**

A responsabilidade, como a consciência da importância da reflexão ética e do resultado do comportamento honesto e coerente, deve pautar as ações dos corpos docente, técnico-administrativo e discente, com o intuito de resguardar a FECAP de ações e atitudes que comprometam sua missão e credibilidade. Na chave da responsabilidade, há seis grupos de questões:

#### **3.1. Da Integridade Física da FECAP**

O corpo docente, o corpo técnico-administrativo e o corpo discente têm a responsabilidade de zelar pela proteção do patrimônio da Instituição. Em caso de dano ao patrimônio da FECAP, o responsável deverá reparar integralmente a Instituição pelos danos causados e comparecer diante da CPE.

#### **3.2. Da Biblioteca da FECAP e de seu Acervo**

Compete à Biblioteca da FECAP fornecer produtos e serviços de informação necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. A Biblioteca possui regulamento próprio que faz parte do Regimento Geral do Centro Universitário. Cabe aos usuários acatarem às disposições gerais do regulamento e zelar pelo patrimônio e acervo da Biblioteca, que é de uso coletivo, ficando o usuário responsável pelas obras retiradas, devendo devolvê-las no prazo fixados em boas condições de uso. Alunos em débito por mais de trinta dias terão seu nome incluído na lista de inadimplentes a ser encaminhada aos coordenadores de curso para as providências cabíveis.

#### **3.3. Das Relações Políticas e Institucionais**

Deve-se preservar a transparência e o cumprimento de acordos, leis e convenções coletivas.

#### **3.4. Da Soberania do Corpo Docente em Sala de Aula**

- É prerrogativa do docente a preservação e garantia do comportamento respeitoso, civilizado e produtivo dos alunos em sala de aula.
- Quaisquer casos de desrespeito verbal e/ou físico entre aluno e professor ou entre alunos devem ser relatados à Comissão Permanente de Ética da FECAP. O professor e/ou aluno deverá comparecer perante a CPE da Instituição para relatar o ocorrido. Caberá à CPE o registro e a preservação do relato do docente por escrito. A CPE decidirá pela aplicação imediata de suspensão preventiva de cinco dias úteis e pelo encaminhamento da ocorrência à Pró-Reitoria de Graduação para recurso imediato. Para situações específicas de atitudes inadequadas, o aluno deverá ser ainda encaminhado ao atendimento Psicopedagógico da FECAP.

- Por ser a autoridade máxima em sala de aula, o professor tem o poder de estabelecer, observado o regimento da Instituição, os critérios e modos de avaliação e o plano de aula, os quais deverão ser acordados com a turma na primeira aula da disciplina por meio de comunicação verbal e por escrito.
- No início do período de aulas, o professor estabelecerá quais critérios serão adotados, caso os prazos de entrega de trabalhos acadêmicos não sejam cumpridos pelos alunos.
- É ainda direito do professor estabelecer os critérios de entrada (como horário limite) dos alunos em suas aulas.
- É de inteira responsabilidade do docente de cada disciplina a definição dos critérios de uso ou restrição de dispositivos eletrônicos, tais como celulares, notebooks, netbooks, MP-3, MP-4, gravadores de áudio ou imagens.

### **3.5. Do Uso de Drogas Ilícitas e Bebidas Alcoólicas**

Não é permitido o consumo de tabaco, cigarros eletrônicos, drogas ilícitas, bebidas alcoólicas e jogos de azar nos campi da FECAP. No caso específico do consumo de álcool e entorpecentes, mediante denúncia e comprovação da infração e de suas consequências, os usuários sofrerão as sanções definidas pela CPE da FECAP.

### **3.6. Dos Horários**

Toda a comunidade acadêmica deverá cumprir os horários estipulados para início e fim das aulas e demais atividades.

## **4. Diversidade, Tolerância e Respeito**

Em vista dos valores e posturas suscitados pela ética e inerentes à credibilidade deste Centro Universitário, ou seja, a honestidade, a coerência e a responsabilidade, espera-se que, nos campi da FECAP, predomine o respeito e a tolerância diante da diversidade que caracteriza as manifestações culturais e comportamentais da sociedade contemporânea.

A FECAP deve respeitar a diversidade e promover o princípio da tolerância para fortalecer o respeito e a aceitação das diferenças pessoais relacionadas às origens culturais, à formação, à personalidade e à orientação sexual.

Será objeto de sanções por parte da CPE desta Fundação toda e qualquer manifestação de intolerância que envolva ou resulte em proselitismo do preconceito contra origem, etnia, sexo, idade, credo, ateísmo, classe social, posição ideológica e incapacidade física que envolva a comunidade acadêmica FECAP.

## **5. Considerações Finais**

A FECAP tem entre seus objetivos desenvolver em sua comunidade acadêmica uma clara consciência quanto ao impacto de suas atividades sobre a sociedade. A sociedade em geral espera da FECAP, representada por sua comunidade acadêmica, conduta profissional e responsável, transações justas, competência técnica e administrativa e grande empenho na formação do espírito crítico de seus alunos. Espera-se ainda que o aluno egresso tenha, dentre as características que o destacam, um perfil ético, competente, questionador, proativo, empreendedor, com elevado sentimento de sua dignidade pessoal e salutar bom-senso.

O predomínio da ética, da justiça, do respeito, da cortesia, do elogio, da igualdade e dignidade estão a serviço da preservação dos canais de diálogo entre os diferentes setores e níveis hierárquicos desta Instituição. Exige-se de toda a comunidade acadêmica da FECAP absoluto respeito pelo ser humano, pelas características que marcam a diversidade da sociedade contemporânea e pelo meio ambiente.

Sendo este Código de Ética parte integrante dos princípios que regem a FECAP, cabe à comunidade FECAP observá-lo, respeitá-lo e preservá-lo.

Cumprido esclarecer que as situações não contempladas por este Código de Ética serão analisadas pela CPE da FECAP.

# Calendário 2024 – Graduação

jan/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Qtde.	1	1	1	0	0	0

fev/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
Qtde.	3	3	3	5	4	4

mar/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Qtde.	4	4	4	4	4	4

abr/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Qtde.	5	5	4	4	4	4

mai/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Qtde.	4	4	4	4	4	4

jun/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Qtde.	3	3	3	3	2	2

jul/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Qtde.	1	1	1	0	0	0

ago/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Qtde.	4	4	4	5	5	5

set/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Qtde.	5	4	4	4	4	3

out/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Qtde.	4	5	5	5	4	1

nov/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Qtde.	4	4	3	4	4	3

dez/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Qtde.	2	2	2	1	1	1

jan/25						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Qtde.	1	1	1	1	1	0

(*) Feriados / Emendas / Férias Coletivas	
25/11 a 26/11/2024	Aniversário do São Paulo
12/02 a 14/02/2024	Carnaval / Cinzas
20/03 a 30/03/2024	Feriado de Cristo
31/03/2024	Páscoa
21/04/2024	Tiradentes
01/05/2024	Dia do Trabalho
30/05 a 02/06/2024	Corpus Christi
08/07 a 09/07/2024	Breviário Constitucional
10/07/2024 a 19/07/2024	Férias Coletivas
07/08/2024	Independência do Brasil
05/09 a 06/09/2024	1º Férias das Ilhações
17/10/2024	Novas Semanas Apreendidas
26/09 a 27/09/2024	2º Férias das Ilhações
02/11/2024	Feriado
15/11 a 17/11/2024	Proclamação da República
28/11/2024	Constituinte Negra
23/12/2024	Feriado
30/01/2025	Conferência Unilateral
De 23/12/2024 a 05/01/2025	Férias Coletivas

Legenda	
	Início das Atividades Acadêmicas e Reuniões Pedagógicas
	Início das Atividades Acadêmicas
	Dias Letivos
	Dias Letivos e Reuniões Pedagógicas
	Dias Livres
	Dep/Adop/PROF/Exercício
	Provas Oficiais
	Vista das Provas Oficiais
	Feriado
	Qtde. de dias letivos contando PO / Vista da PO
	Qtde. de dias letivos sem PO / Vista da PO / Exames
	Reuniões Pedagógicas
	Lançamentos das Notas NL's
	Pesquisas de Avaliação Institucional e Avaliação dos docentes pelas discentes
	Reuniões CONSUN/CONSEPE
	Férias coletivas
	(*) Feriados
	(*) Emendas

1º semestre	2º semestre
29/01/2024	
29/01/2024	29/07/2024
29/01/2024 a 26/06/2024	29/07/2024 a 18/12/2024
22 a 24/01/2024	29 a 31/07/2024
27/06/2024 a 28/07/2024	19/12/2024 a 26/01/2025
Sábado	Sábado
06/06 a 14/06/2024	28/11 a 06/12/2024
15/06 a 20/06/2024	07/12 a 12/12/2024
21/06 a 26/06/2024	13/12 a 18/12/2024
115	109
102	97
22 a 24/01/2024	29 a 31/07/2024
30/03 a 30/04/2024	30/09 a 30/10/2024
02/05 a 14/05/2024	21/10 a 31/10/2024
20/03 e 19/06/2024	18/09 e 11/12/2024
10/07/2024 a 19/07/2024	23/12/2024 a 05/01/2025



# Calendário 2024 – Graduação

## Cursos Híbridos

jan/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Qtde.	1	1	1	0	0	0

fev/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
Qtde.	3	3	3	5	4	4

mar/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Qtde.	4	4	4	4	4	4

abr/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Qtde.	5	5	4	4	4	4

mai/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Qtde.	4	4	4	4	4	4

jun/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Qtde.	3	2	2	2	2	2

jul/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Qtde.	1	1	1	0	0	0

ago/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Qtde.	4	4	4	5	5	5

set/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Qtde.	5	4	4	4	4	3

out/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Qtde.	4	5	5	5	4	1

nov/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Qtde.	4	4	3	4	4	3

dez/24						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Qtde.	2	2	2	1	1	1

jan/25						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Qtde.	1	1	1	1	1	0

1º semestre
29/01/2024 - 01/02/2024
29/01/2024 a 22/02/2024
29/06/2024 a 28/07/2024
23/03 - 03/04 e 06/04 - 25/05 - 07/06 e 08/06/2024
15/06/2024
10/02 - 24/02 - 04/03 - 23/03 - 13/04 - 22/04 - 11/05 - 25/05
22/01 a 25/01/2024
02/05 a 14/05/2024
18/07/2024 a 19/07/2024

2º semestre
29/07/2024 - 07/08/2024
29/07/2024 a 18/12/2024
19/12/2024 a 28/01/2025
28/09 - 03/10 a 04/10 - 07/12 - 13/12 a 14/12/2024
17/12/2024
17/08 - 31/08 - 14/09 - 28/09 - 19/10 - 09/11 - 23/11 - 07/12
25/07 a 29/07/2024
21/10 a 31/10/2024
23/12/2024 a 28/01/2025

Legenda
Início das Atividades Acadêmicas
Dias Letivos - Aulas via Moodle
Dias Livres
Provas Oficiais
Fórum
Aulas - Presenciais
Reuniões Pedagógicas
Propostas de Avaliação Institucional e Avaliação dos docentes pelos discentes
Férias coletivas
(*) Feriados
(**) Emendas

(*) Feriados / Emendas / Férias Coletivas	
23/01 a 28/01/2024	Aniversário de São Paulo
12/02 a 14/02/2024	Carnaval / Cirzas
29/03 a 30/03/2024	Faixa de Ouro
31/03/2024	Páscoa
21/04/2024	Tiradentes
08/05/2024	Dia do Trabalho
30/05 a 02/06/2024	Corpus Christi
08/07 a 09/07/2024	Revolução Constitucionalista
De 10/07/2024 a 13/07/2024	Férias Coletivas
07/08/2024	Independência do Brasil
05/10 a 09/10/2024	1º Turno das Eleições
11/10/2024	Notícia Senhora Aparecida
26/10 a 27/10/2024	2º Turno das Eleições
09/11/2024	Feriados
15/11 a 17/11/2024	Proclamação da República
29/11/2024	Consciência Negra
25/12/2024	Natal
01/01/2025	Contratação Universitária
De 23/12/2024 a 05/01/2025	Férias Coletivas

# **FECAP**

# *GRADUAÇÃO*

*CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO*



FECAP



FECAP



FECAP



FECAP



FECAP