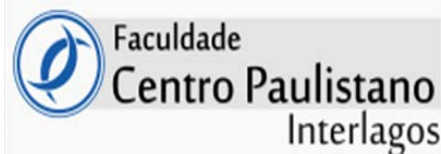


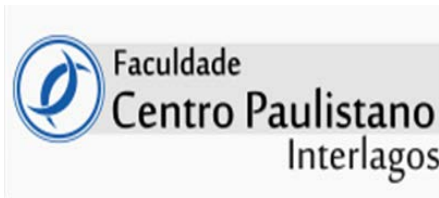
Manual do Aluno



SUMÁRIO

1. Apresentação	03		
2. Missão	03		
3. Visão	04		
4. Princípios educacionais	04		
5. Cursos.....	04		
6. Horário das aulas.....	04		
7. CONSU – Conselho Superior	04		
8. Diretoria.....	05		
9. Colegiado de Curso.....	05		
10. Coordenação de cursos.....	05		
11. Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	05		
12. Coordenação de Estágio.....	05		
13. Secretaria Acadêmica.....	05		
14. Biblioteca.....	06		
15. Tesouraria.....	06		
16. Laboratórios.....	06		
17. Matrículas.....	06		
18. Documentos para matrícula.....	06		
		19. Dependências	06
		20. Adaptações	07
		21. Trancamento	07
		22. Cancelamento	07
		23. Desistência	07
		24. Transferência	07
		25. Abandono de curso	07
		26. Aproveitamento de estudos	08
		27. Regime Especial	08
		28. Avaliação da aprendizagem	09
		29. Critérios de avaliações e faltas	09
		30. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	09
		31. Diretos dos alunos	10
		32. Deveres dos alunos	10
		33. Regime Disciplinas do Corpo Discente	10
		34. FIES – Financiamento estudantil	11
		35. PROUNI - Programa Universidade para Todos	11

Manual do Aluno



36. Escola da Família	11
37. Colação de grau e diploma	11
38. Expedição de outros documentos	11

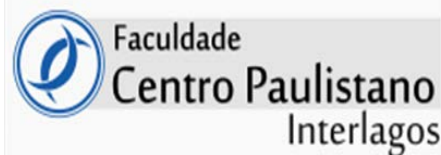
Caro estudante

Damos-lhe boas vindas à FACULDADE CENTRO PAULISTANO, uma instituição preocupada em oferecer uma educação de qualidade.

A sua escolha pela FACULDADE CENTRO PAULISTANO nos deixa orgulhosos e, ao mesmo tempo, extremamente comprometidos com a sua formação. Nossa missão se faz presente no desenvolvimento do ser humano em todas as suas potencialidades, um profissional ético e responsável, pronto a encarar os desafios da contemporaneidade.

O presente manual tem o objetivo de aproximar a comunicação entre o aluno e a FACULDADE CENTRO PAULISTANO, possibilitando assim uma convivência harmônica, proporcionando-lhe um melhor conhecimento da nossa instituição, sua estrutura e funcionamento.

Manual do Aluno



Apresentação

A FACULDADE CENTRO PAULISTANO foi Credenciada pela Portaria no. 1.237, de 09 de outubro de 2008, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 10 de outubro de 2008, tendo sua sede na Rua David Eid nº 241 Jd Consórcio - São Paulo – SP, oferecendo os seguintes cursos autorizados para os períodos matutino e noturno:

1. Administração; 2. Ciências Contábeis;
3. Letras; 4. Pedagogia;
5. Publicidade e Propaganda.

A expansão que a FACULDADE CENTRO PAULISTANO vem conseguindo é fruto do reconhecimento pelo trabalho realizado, com a colaboração de um corpo docente qualificado e a preocupação constante com instalações que atendam às necessidades didáticas e exigências do MEC.

Missão:

A Missão evidencia a razão de ser da Instituição e reflete os motivos pelos quais a FACULDADE CENTRO PAULISTANO foi criada. Seus projetos institucionais estão

estruturados a partir da sua concepção como instituição de ensino superior pluralista e partidária, responsável pela elevação do nível cultural, político e econômico do cidadão, consciente de que a manutenção da qualidade de ensino se constitui num processo de constante acompanhamento da evolução da própria sociedade, das tecnologias e das metodologias inovadoras de ensino.

Nessa perspectiva, a FACULDADE CENTRO PAULISTANO tem como missão:

“Alcançar a oferta e a Prática de uma Educação Solidária, possibilitando o saber para ser e fazer”.

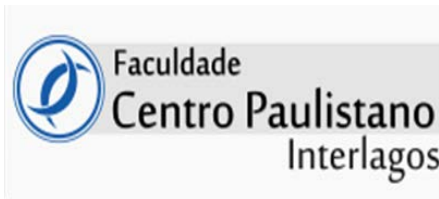
O possibilitar o saber se expressa pelo compromisso com a busca da verdade, através de um ensino de qualidade, comprometimento com a difusão, através da pesquisa e extensão, e do conhecimento produzido pela comunidade acadêmica;

Para ser é o comprometimento com a formação do ser humano capaz de exercer a cidadania em sua plenitude e pautar-se pelos princípios éticos;

Para fazer significa o comprometimento com a formação de profissionais competentes no exercício da profissão e capazes de assumir, com autonomia, o processo de formação continuada.

Essa missão concretiza-se pela promoção da educação e cultura, possibilitando aos alunos formação e aperfeiçoamento profissional garantido pelo

Manual do Aluno



desenvolvimento do ensino, de pesquisas, integração e prestação relevantes à Comunidade, que conduzem a uma cidadania consciente e transformadora.

Visão:

Ser a maior instituição privada, no Brasil, preocupada com a valorização do ser humano, sua formação e inclusão social.

Princípios Educacionais:

- I – Oferecer educação superior de qualidade para a formação de profissionais competentes e éticos para atuarem nas organizações e instituições;
- II – Incentivar a pesquisa, a partir da investigação, reflexão e busca por novos conhecimentos;
- III - Promover atividades de extensão para atendimento à comunidade;
- IV - Proporcionar aos discentes condições e meios para uma educação integral que inclua os valores humanos, éticos, sociais, científicos, técnicos e políticos;
- V - Assegurar a prática de gestão democrática na Instituição, dentro dos princípios de liberdade, igualdade e respeito humano;
- VI - Promover a defesa do meio ambiente contribuindo para a construção de uma vida digna a todas as criaturas e para o equilíbrio necessário entre elas;

Cursos

Bacharelado em Administração

Bacharelado em Ciências Contábeis
Licenciatura em Pedagogia
Licenciatura em Letras

Horário das aulas:

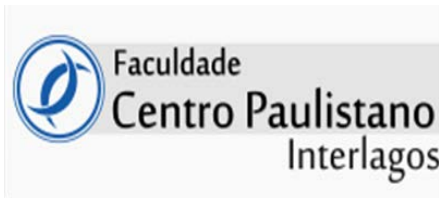
Manha: das 8 às 11h40
Noite: das 18h30 às 22h

Conselho Superior – CONSU

O CONSU, instância máxima de deliberação da FACULDADE CENTRO PAULISTANO, constituído na forma do seu estatuto, tem as seguintes atribuições principais:

- a) Aprovar o Regimento Geral da Instituição;
- b) Aprovar o calendário acadêmico;
- c) Aprovar os planos de investimento, desenvolvimento e expansão da instituição;
- d) Estabelecer as políticas de recursos humanos, o regime disciplinar, os acordos, parcerias e convênios;
- e) Aprovar a criação, reorganização e extinção de cursos e seus currículos;
- f) Homologar os projetos de pesquisa e as atividades de extensão de serviços à comunidade;

Manual do Aluno



Diretoria

A Diretoria é o órgão executivo superior, a quem cabe coordenar e fiscalizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da FACULDADE CENTRO PAULISTANO. É o órgão que se responsabiliza pelo planejamento, implementação das ações acadêmicas, autorizações de cursos e processos de reconhecimento junto ao MEC.

Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da FACULDADE CENTRO PAULISTANO, é constituído pelo Coordenador de Curso, seu Presidente, por todos os docentes que nele atuam e por um representante discente.

Compete a cada Colegiado de Curso:

- a) Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do curso e elaborar as diretrizes curriculares;
- b) Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas dos cursos e suas ementas;
- c) Propor ao coordenador do curso providências necessárias à melhoria do curso;
- d) Promover a avaliação do curso, na forma definida no regimento interno

Coordenação de cursos

O coordenador de curso é o profissional indicado pelo Diretor, aprovado pela mantenedora, encarregado de atender aos alunos e supervisionar os trabalhos dos docentes.

Comissão Própria de Avaliação - CPA

A Comissão Própria de Avaliação da FACULDADE CENTRO PAULISTANO é constituída por representantes dos vários segmentos da Instituição e membros da comunidade, responsável pela condução dos processos de avaliação interna da instituição e supervisão dos processos de avaliação externa promovidos pelos órgãos educacionais.

Coordenação de Estágio

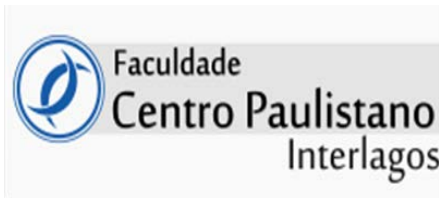
O estágio tem como finalidade proporcionar ao estudante a complementação à formação acadêmica, possibilitando a integração entre o aprendizado teórico e a vivência no mundo do trabalho.

Cabe à coordenação de estágio a orientação ao estudante no cumprimento das obrigações de estágio e a supervisão das atividades por ele desenvolvidas.

Secretaria Acadêmica

É o setor responsável pelo controle, verificação e registro das atividades acadêmicas e assessoramento às coordenações de cursos.

Manual do Aluno



Biblioteca

O serviço de biblioteca está disponível ao público interno docente, discente, funcionários e demais colaboradores. Sua utilização está condicionada às regras estabelecidas em regulamento próprio.

Tesouraria

É o setor responsável pela administração e controle financeiro da instituição. O pagamento das mensalidades escolares poderá ser realizado, até o vencimento, em qualquer agência bancária. Após o vencimento, incidirão juros e atualização monetária, conforme constante do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Laboratórios

A FACULDADE CENTRO PAULISTANO conta com laboratórios próprios para o desenvolvimento de atividades práticas, conforme normas próprias de utilização.

Matrícula

As matrículas são renovadas semestralmente, de acordo com o previsto no calendário escolar, devendo ser solicitada junto à Secretaria Acadêmica.

O aluno que estiver em regime de trancamento e que desejar o retorno aos estudos deverá requerer a rematrícula dentro do período fixado pelo Calendário Acadêmico.

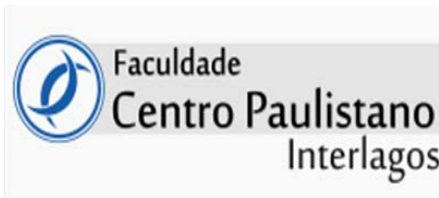
Documentos para matrícula:

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente (original e cópia);
- b) Histórico Escolar (original e cópia). Para aqueles que concluíram o Ensino Médio a partir de 1985, apresentar cópia da publicação no Diário Oficial;
- c) Certificado de Reservista (original e cópia);
- d) Documento de Identidade (original e cópia);
- e) Título de Eleitor (original e cópia);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- g) Cópia do comprovante de residência;
- h) CPF (original e cópia)
- i) 1 foto 3 x 4
- j) Processo de financiamento concluído para aqueles que optarem pelo FIES ou outro programa governamental;
- k) Assinatura do Requerimento de Matrícula e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Dependências

A dependência deverá ser cursada de forma a não causar sobreposição de horários das aulas normais.

Manual do Aluno



Adaptações

A matrícula do estudante que necessita adaptar-se ao currículo vigente na FACULDADE CENTRO PAULISTANO deverá obedecer aos horários disponíveis, nos termos baixados por ato da secretaria acadêmica.

Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula é o benefício concedido, a partir do segundo semestre letivo, com o objetivo de permitir ao estudante a interrupção temporária dos estudos, mantendo a vinculação com a FACULDADE CENTRO PAULISTANO e o direito à renovação da matrícula.

O trancamento é concedido por prazo não superior a 2 anos, devendo ser solicitado à Secretaria Acadêmica, mediante preenchimento do requerimento e pagamento da respectiva taxa.

Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula encerra o vínculo entre o estudante e a FACULDADE CENTRO PAULISTANO. O cancelamento deverá ser solicitado, através de requerimento próprio, junto à secretaria acadêmica.

A FACULDADE CENTRO PAULISTANO poderá, de acordo com o seu Regimento Interno, proceder ao cancelamento da matrícula nos seguintes casos:

- a) sanção disciplinar que caracterize a expulsão do estudante;

- b) abandono por dois períodos letivos, consecutivos ou não;
- c) não integralização curricular dentro do prazo máximo estabelecido na legislação vigente;
- d) falta de renovação da matrícula nos prazos previstos no calendário acadêmico.

Desistência

É o afastamento do estudante adimplente das atividades acadêmicas, que deve ser comunicado à Secretaria Acadêmica. Após a comunicação, o estudante se torna isento do pagamento das parcelas de anuidade escolar.

Transferência

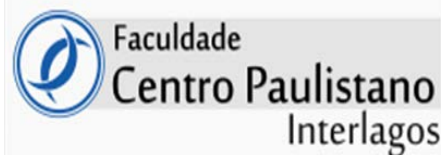
A FACULDADE CENTRO PAULISTANO poderá aceitar alunos vindos de outras instituições de ensino, nos termos do seu Regimento Interno, apresentando os documentos exigidos e obedecendo-se ao calendário acadêmico.

Da mesma forma, os pedidos de transferência interna deverão ser solicitados à Secretaria Acadêmica, estando sujeitos à existência de vaga.

Abandono

O aluno que não renovar a matrícula nos prazos estipulados pela FACULDADE CENTRO PAULISTANO será considerado desistente por abandonar o curso, perdendo assim o vínculo com a instituição.

Manual do Aluno



Aproveitamento de estudos

O aluno poderá requerer ao Colegiado de Curso o aproveitamento de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino, nos termos do Regimento Interno, apresentando os documentos exigidos para este ato e obedecendo ao Calendário Acadêmico.

Regime Especial

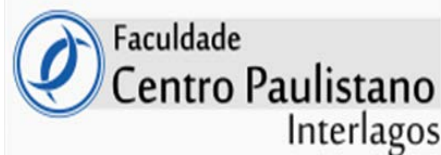
Ao aluno é assegurada a dispensa da obrigatoriedade da frequência às aulas nas seguintes condições:

- a) Durante o período de prestação do serviço militar, quando em exercício junto a órgão de formação de Oficiais da Reserva e que seja obrigado a ausentar-se das suas atividades civis, em virtude de exercícios ou manobras de reservista, em períodos superiores a 10 dias, mediante solicitação por meio de requerimento devidamente anexado a documento comprobatório, em até 48 horas do afastamento (Lei nº. 4375 de 17/8/64).
- b) Estudantes portadores de moléstia infectocontagiosa em que o aluno poderá substituir sua presença às aulas por meio da realização de exercícios domiciliares, desde que o seu impedimento seja igual ou superior a dez dias. Neste caso, o interessado deve nomear um representante – que será responsável pela interligação entre ele e os professores – e deverá apresentar requerimento, solicitando esse tipo de atendimento dentro do prazo de 48 horas do afastamento, devidamente

comprovado por laudo médico com identificação do problema de saúde de acordo com o CID - Classificação Internacional de Doenças (Decreto-Lei nº. 1044/69).

- c) A estudante que se encontra em estado de gestação também tem direito a esse tipo de assistência, ficando desobrigada da frequência às aulas por um período de até 90 dias, a partir do 8º mês de gestação. O procedimento para a utilização desse benefício é idêntico ao descrito no item anterior (Lei nº. 6202/75).

Manual do Aluno



Avaliação de Aprendizagem:

A avaliação é o resultado de uma série de atividades escolares cuja natureza é definida conjuntamente pela Direção e pelos Colegiados de Curso, podendo constar de provas escritas e orais, resenhas, seminários, dissertações, trabalhos, pesquisas, dentre outras.

Pretende-se na avaliação verificar os conteúdos assimilados pelo aluno, os conhecimentos adquiridos durante o período e o que deve ser trabalhado num processo de revisão. A avaliação, por conseguinte, não se traduz numa punição ou numa medição estática do conhecimento.

Critérios de avaliação para o 1º. e 2º. bimestres:

Trabalhos desenvolvidos (seminários, pesquisas, Exercícios)	40%
---	-----

Avaliação escrita e individual	60%
--------------------------------------	-----

Total	100%
-------------	------

Nota mínima para aprovação	70%
----------------------------------	-----

Aqueles que não conseguiram média equivalente a 70% nos dois bimestres deverão fazer prova de Exame Final. A nota mínima para aprovação no Exame Final é o equivalente a 50%. Essa nota é o resultado da média das notas bimestrais e da prova do exame.

Caso o aluno não atinja o aproveitamento de 50% deverá fazer dependência da disciplina.

O aluno que não comparecer para realizar as avaliações bimestrais poderão solicitar a Prova Substitutiva, mediante requerimento e pagamento da taxa na Secretaria Acadêmica.

Critérios de avaliações e faltas:

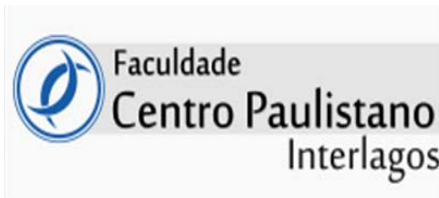
- O aluno tem direito a vistas das provas e solicitação de revisão de notas sete dias após a ciência da nota pelo professor por meio de protocolo registrado na Secretaria;
- Não há abono de faltas, salvo casos expressamente determinados por Lei;
- O aluno é o único responsável pelo limite máximo de faltas (25% das aulas dadas) determinado pela legislação vigente;

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso - é um requisito curricular necessário para a obtenção do diploma de graduação.

O TCC é desenvolvido pelo aluno sob a orientação de um professor. O primeiro trabalho a ser desenvolvido deverá ser o Projeto de TCC. As aulas de Metodologia da Pesquisa Científica dará ao aluno os subsídios necessários ao desenvolvimento do seu trabalho de pesquisa.

Manual do Aluno



Direitos do aluno:

- a) Ser atendido em suas necessidades por todos os professores, coordenadores e funcionários;
- b) Ter conhecimento do Regimento Interno, do Calendário Acadêmico e dos Projetos de Cursos;
- c) Receber um ensino de qualidade;
- d) Ter acesso às instalações da FACULDADE CENTRO PAULISTANO;
- e) Solicitar revisão de provas e de notas;

Deveres do aluno:

- a) Tratar os colegas, professores, coordenadores, funcionários e demais colaboradores com cordialidade e respeito;
- b) Cumprir o Regimento Interno da FACULDADE CENTRO PAULISTANO, bem como as normas de utilização da Biblioteca, Laboratórios e demais salas ambiente;
- c) Ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades programadas, cumprindo os prazos estipulados para as atividades acadêmicas;
- d) Cumprir as disposições do Regimento Interno;
- e) Cumprir com as obrigações financeiras;
- f) Afastar-se de atos que perturbem a ordem, os bons costumes e a ética;
- g) Não utilizar aparelhos sonoros e telefônicos em sala de aula;

h) Não beber bebidas alcoólicas nas dependências da FACULDADE CENTRO PAULISTANO;

i) Não participar de atividade de recepção aos novos alunos denominada “trote”;

j) Zelar pela manutenção do patrimônio da FACULDADE CENTRO PAULISTANO

Regime Disciplinar do Corpo Discente

As normas disciplinares visam propiciar um convívio cordial no ambiente da FACULDADE CENTRO PAULISTANO, o respeito aos direitos dos demais alunos e colaboradores.

a) Advertência

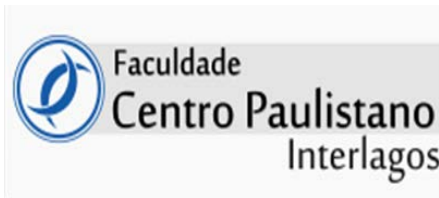
Por desrespeito a qualquer colega ou colaborador da FACULDADE CENTRO PAULISTANO, por perturbação da ordem interna, por desobediência às determinações dos professores e funcionários, por prejuízo material ao patrimônio da instituição e pela incitação a passeatas e movimentos que denigram a imagem da instituição e seus colaboradores.

b) Suspensão

Na reincidência de quaisquer motivos anteriores, por ofensa ou injúria a outro aluno, professor ou funcionário, pela aplicação de trotes a novos alunos, por improbidade na execução de trabalhos acadêmicos.

c) Desligamento

Manual do Aluno



Na reincidência de quaisquer motivos anteriores, por agressão física ou verbal a professores, funcionários e outros alunos, por delitos ou atos sujeito a ação penal.

FIES – Financiamento Estudantil

O FIES é o programa do Ministério da Educação que visa o financiamento de estudos a estudantes de curso superior. As datas para inscrição, a liberação das vagas e a classificação dos estudantes são determinadas pelo Ministério da Educação.

PROUNI – Programa Universidade Para Todos

O PROUNI é um programa do Ministério da Educação que visa a inclusão social de estudantes no Ensino Superior. As datas para inscrição, a aprovação das bolsas e a classificação dos estudantes são de competência do Ministério da Educação.

Escola da Família

O Programa Escola da Família é administrado pelo Governo do Estado de São Paulo, visando à inclusão social de estudantes no Ensino Superior. O estudante selecionado recebe bolsa integral e em troca presta serviços sociais nas escolas públicas nos finais de semana.

Colaço de Grau e Diploma

Colaço de Grau é o ato oficial e obrigatório para a conclusão do curso e expedição do diploma.

O diploma é emitido e encaminha para registrado em Universidade autorizada pelo Ministério da Educação para o seu registro. O prazo de registro depende de cada instituição.

Expedição de outros documentos

O aluno deverá consultar a Secretaria Acadêmica sobre os prazos e as taxas cobrados para a expedição de declarações, atestados, certidões e segundas vias de documentos.