



MANUAL ACADÊMICO 2008

**Faculdade Sudoeste Paulistano
Administração Ciências Contábeis Pedagogia
Pós - Graduação**

Avenida Professor Francisco Morato, 1888/1900
CEP: 05512-200
Telefones: (11) 3721-5243 e Fax: (11) 3721-8926

Acesse

www.fasup.edu.br

Manual Acadêmico 2008

Dirigido para Alunos e Professores

São Paulo, fevereiro de 2008.
Faculdade Sudoeste Paulistano
Administração Ciências Contábeis Pedagogia Letras

A Associação Taboão da Serra de Educação e Cultura – ATSEC, mantenedora da Faculdade Sudoeste Paulistano, é uma instituição de direito privado, *sem fins lucrativos*. Seu estatuto está registrado no 7º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Cursos

(1) ADMINISTRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM GESTÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Reconhecimento: Portaria MEC n.º 306, de 31 de janeiro de 2002. DOU: 04/02/2002.

(2) CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Reconhecimento: Portaria MEC n.º 395, de 8 de fevereiro de 2002. DOU: 13/02/2002.

(3) PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Reconhecimento: Portaria SESu n.º 351, de 13 de julho de 2006. DOU: 17/07/2006.

(4) LETRAS PORTUGUÊS – INGLÊS / PORTUGUÊS – ESPANHOL

Autorizado: Portaria MEC n.º 769, de 23 de março de 2006. DOU: 24/03/2006.

(5) PÓS – GRADUAÇÃO Lato Sensu

Resolução CES/CNE n.º 1, de 3 de abril de 2001.

Relacionamento da Associação Taboão da Serra de Educação e Cultura, mantenedora da Faculdade Sudoeste Paulistano, com o Aluno

A vinculação do aluno se faz através da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, por ocasião da Matrícula (Ingresso ao Curso) e sua renovação semestral (Rematrícula).

Compromisso da Faculdade Sudoeste Paulistano

- (1) Oferecer ensino de qualidade, através de projeto pedagógico e manutenção de docentes capacitados, devidamente supervisionados por Coordenadores de Ensino.
- (2) Zelar pelo cumprimento da carga horária mínima estabelecida no projeto pedagógico aprovado pelo Ministério da Educação e Cultura.
- (3) Investir em projetos e ações para manutenção de ensino de qualidade, através de atividades que contribuam para o aumento do rendimento escolar.

Leia mais sobre Programa de Avaliação Institucional nas páginas finais do Manual

Compromisso do Aluno

- (1) Envidar todos os esforços para garantir um desempenho escolar de excelência, sobretudo na assiduidade, dedicação aos estudos e participação em todas as atividades escolares.
- (2) Zelar pelo cumprimento de suas obrigações contratuais quanto à quitação das mensalidades dentro dos prazos estabelecidos.
- (3) Tratar a todos os membros da comunidade acadêmica com urbanidade, fazendo do convívio escolar um exercício permanente de cidadania.

Recomendações

Evitar constrangimentos é dever de todos.

⇒ Mantenha seu prontuário escolar em ordem perfeita. Seu prontuário só estará completo com os seguintes documentos:

- ✓ histórico escolar e conclusão do ensino médio
- ✓ certidão de nascimento ou de casamento
- ✓ documento de identidade (RG)
- ✓ comprovante de inscrição no CPF
- ✓ título de eleitor, com atualização
- ✓ comprovação de quitação com o serviço militar (aluno)
- ✓ comprovação de domicílio

⇒ Mantenha suas mensalidades em dia.

- A não quitação na data do vencimento acarreta multa e juros.
- O atraso de duas mensalidades o torna inadimplente e anula os efeitos do contrato de prestação de serviços. Qualquer ato escolar praticado a partir dessa data é nulo de efeitos.

- Não há rematrícula com débitos do semestre escolar anterior e nem registros escolares a partir da data que caracterize a inadimplência.
- ⇒ Mantenha em dia seus deveres com a Biblioteca e equipamentos de microinformática.
- ⇒ Não falte e procure chegar pontualmente às aulas. Cada dia é constituído de 3 (três) aulas. A tolerância para os atrasos é de 15 minutos, na primeira aula.
- ⇒ Anote cuidadosamente as matérias ministradas pelos docentes em cada aula. Mantenha seus deveres escolares em dia.

Sistema de avaliação do aproveitamento escolar

A avaliação é contínua, cumulativa e interdisciplinar.

Quem avalia?

1º. Os docentes titulares das disciplinas

- Através de trabalhos, exercícios, avaliações e outras atividades, com o objetivo de fazer da aprendizagem um processo de assimilação e sedimentação contínuas dos conteúdos próprios da disciplina, com atribuição de até 3 (três) pontos.
- Através da Avaliação Periódica do Docente Titular, que tem por objetivo priorizar o raciocínio, a aplicação prática dos conceitos adquiridos e a comunicação; a avaliação é cumulativa, e deve ser realizada na data estabelecida no Calendário Acadêmico.

2º. A Instituição

- Através da Avaliação Interdisciplinar, que consta de testes de múltipla escolha e/ou estudo de casos, com atribuição de até 1 (um) ponto na nota do 2º bimestre. A referida Avaliação prioriza a leitura, a compreensão do problema descrito, a capacidade de discriminação da alternativa correta, a capacidade de identificar problemas e propor soluções através da exposição do pensamento de forma clara, objetiva e com correção gramatical.

Interdisciplinaridade, cumulatividade e datas

- As Avaliações da Instituição são um exercício de aplicação dos conceitos adquiridos em todas as disciplinas. São, portanto, de caráter interdisciplinar e de extensão cumulativa ao longo da vida escolar cursada. Também a Prova Dissertativa do Docente Titular
- é de natureza cumulativa. As datas de aplicação das avaliações da Instituição será comunicada no início de cada semestre letivo.
- É de responsabilidade dos docentes titulares a fixação das datas ou a aplicação sem aviso prévio de trabalhos, exercícios e outras atividades voltadas ao processo de avaliação continuada.

Regras Gerais da Vida Escolar

Sistema de Promoção

O sistema de promoção atende aos critérios de assiduidade (frequência) e de aproveitamento.

(1) A frequência mínima a 75% das aulas e atividades previstas para a disciplina e a nota mínima 7 (sete), dispensam o aluno do Exame Final.

Ou seja:

Nota 1º bimestre + Nota 2º bimestre / 2 = Média Semestral

Se a Média Semestral for = ou > 7,0, com frequência de no mínimo 75% **Aluno Aprovado na Disciplina.**

(2) A nota abaixo de 7 (sete) e acima de 3 (três), enseja ao aluno a realização do Exame Final, para obtenção da média mínima 5 (cinco) para promoção na disciplina.

Ou seja:

Nota 1º bimestre + Nota 2º bimestre / 2 = Média Semestral

Se a Média Semestral for < 3,0, mesmo com frequência de no mínimo 75% **Aluno Reprovado na Disciplina.**

Nota 1º bimestre + Nota 2º bimestre / 2 = Média Semestral

Se a Média Semestral for = ou > 3,0 e < 7,0, com frequência de no mínimo 75% **Aluno deverá realizar Exame da Disciplina.**

Após realizar exame:

Média Semestral + Exame / 2 = Média Final

Se a Média Final for = ou > 5,0, com frequência de no mínimo 75% **Aluno Aprovado na Disciplina.**

(3) A frequência inferior a 75%, na disciplina, mesmo com nota igual ou superior a 7 (sete), **reprovará** o aluno na disciplina, portanto não haverá exame para reprovação por faltas.

(4) Não há abono de faltas, a não ser daquelas previstas no verbete Abono de Faltas, no Vocabulário Acadêmico. As justificativas amparam apenas licença gestante, doenças infecto-contagiosas previstas na legislação e traumatismos que impeçam a frequência, devidamente atestados. (Vide, no Vocabulário Acadêmico, Regime Especial de Curso)

Sistema de Dependências Curriculares

- (1) Através de requerimento encaminhado à secretaria, os alunos se inscreverão nas disciplinas em dependência que pretendem realizar no semestre letivo, dentro de um período estipulado.
- (2) Após o encerramento das inscrições será montada a grade horária de acordo com a disponibilidade dos professores e o número de alunos inscritos, podendo ser:
 - Regime de Pré-aula – 1 h/a realizada por semana antes do início das aulas.
 - Aulas ao sábado – 3 h/a quinzenais
- (3) Para ser aprovado, o aluno deverá alcançar a nota mínima 7 (sete). Caso a nota obtida seja inferior a 7 (sete), o aluno estará reprovado.

Para fazer face aos custos de elaboração, aplicação e correção das provas, o aluno receberá um boleto mensal a ser quitado de acordo com a data de vencimento. O valor, para cada dependência, será comunicado no ato da inscrição.

OBSERVAÇÃO: Qualquer que seja a opção feita pelo aluno, são 2 (duas), no máximo, segundo o Regimento da FASUP, as disciplinas a serem cursadas em regime de dependência

Haverá aplicação dos custos conforme já explicitados.

Serviços de apoio ao aluno

⇒ Biblioteca Dona Clementina Prestes e Equipamentos de Microinformática

Informe-se sobre as regras de uso. Respeite-as, para benefício de todos os usuários.

⇒ Outras informações

Dúvidas sobre o Currículo Pleno (no caso de alunos com grades curriculares especiais, decorrentes de transferência), valores das mensalidades e assuntos não contemplados no Manual Acadêmico podem ser esclarecidas mediante requerimento, a ser protocolado na Recepção.

Regime Disciplinar

Comete infração disciplinar o aluno que:

- ⇒ fumar nas dependências da Instituição (salas de aula, corredores, laboratórios e biblioteca);
- ⇒ utilizar aparelhos celulares em salas de aula, laboratórios e biblioteca;
- ⇒ portar ou utilizar armas de qualquer natureza;

- ⇒ portar ou usar substâncias que causem dependência física ou psíquica, ou, ainda, bebidas alcoólicas;
- ⇒ contrariar preceitos regimentais e éticos;
- ⇒ atentar contra os bens de qualquer natureza pertencentes ao patrimônio da instituição;
- ⇒ promover, incitar ou participar de atos ou manifestações de caráter discriminatório, de natureza política, racial ou religiosa, ou que atentem contra a moral e os bons costumes;
- ⇒ fomentar, incentivar ou apoiar paralisação das atividades acadêmicas ou perturbar o desenvolvimento normal das mesmas;
- ⇒ desrespeitar, ofender ou agredir, física ou moralmente, qualquer membro da comunidade acadêmica.

Sanções disciplinares:

advertência,
repreensão pública,
suspensão por tempo determinado ou
desligamento da Instituição.

Vocabulário Acadêmico

Abono de Faltas

Participação em congressos científicos e competições desportivas ou artísticas, de âmbito nacional ou internacional, com autorização expressa do Ministério da Educação.

- 1) Requerer;
- 2) juntar comprovante legal emitido pelo órgão competente.

Adaptação

Disciplina a ser cursada pelo aluno para ajustamento do currículo em decorrência de transferência interna, externa, reingresso ou reabertura de matrícula.

- 1) Efetuar a matrícula em cada disciplina;
- 2) cursar a disciplina no horário oferecido pela Faculdade.

Aproveitamento de Estudos / Dispensa de Disciplinas

Disciplinas com a mesma nomenclatura ou diferente, mas com conteúdo curricular e carga horária equivalente, já cursada pelo aluno em outro curso.

- 1) Requerer, juntando o conteúdo curricular da disciplina cursada;
- 2) aguardar, cursando, o parecer da Instituição.

Avaliação Periódica do Docente Titular

Instrumento de avaliação aplicado pelo Professor da Disciplina, no dia agendado no Calendário Escolar. Abrange o universo dos conteúdos ministrados com extensão cumulativa. Após correção e emissão das notas para a Secretaria, as questões são comentadas e as provas devolvidas aos alunos. Todos os pedidos de reavaliação devem ocorrer nesse dia. Perde o direito à reavaliação o aluno ausente nesse dia, sendo destruída sua prova no prazo de 3 (três) dias. É vedada a entrega da prova a terceiros.

Avaliação Interdisciplinar

Instrumento de avaliação aplicada pela Instituição, em dia informado no início do semestre letivo, tendo extensão cumulativa ao longo da vida escolar cursada e caráter interdisciplinar. A pontuação obtida é somada, em cada disciplina, aos resultados obtidos nas avaliações periódica dos docentes titulares no 2º bimestre. As provas são devolvidas aos alunos no dia imediato à publicação das notas, sendo vedada a entrega das mesmas a terceiros. As provas dos alunos ausentes ficarão à disposição, na Secretaria, por 3 (três) dias. Após esse prazo, serão destruídas.

Boletim Escolar

Documento contendo desempenho escolar e carga horária do semestre cursado. É emitido apenas ao término do semestre letivo. É simples informativo, sem valor de documento oficial da vida escolar do aluno. Sua obtenção independe de solicitação. É publicado no site e pode ser consultado ou impresso pelo aluno.

Calendário Escolar

Conjunto de atividades distribuídas ao longo do ano letivo, homologadas em reunião da Congregação da Faculdade Sudoeste Paulistano.

Colação de Grau

Ato oficial obrigatório para obtenção do diploma. Só pode solicitar a Colação de Grau o aluno que não tem nenhuma pendência.

- 1) Requerer o diploma;
- 2) Solicitar, à Faculdade, o registro do diploma no MEC, através da Universidade de São Paulo.

Declaração de Regularidade Escolar

Comprovação da matrícula e frequência. É emitida mediante solicitação expressa e com motivo justificado, tal como: amparar exigências de outra instituição para fins de obtenção de vaga para transferência, anexação do documento para obtenção de promoção no trabalho, manutenção do relatório de estagiário junto às empresas.

Dependência

Disciplina cursada pelo aluno que não conseguiu média mínima 5 (cinco) ou frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Estará retido na série o aluno que completar 3 (três) disciplinas em Regime de Dependência.

- 1) Efetuar a matrícula em cada disciplina reprovada.
- 2) Quitar regularmente os valores definidos.

Leia mais em Sistema de Dependências Curriculares

Desistente

Aluno que deixa de frequentar o curso sem qualquer formalização. Sujeita-se a novo processo seletivo.

Diploma

Documento formal que caracteriza a colação de grau, após conclusão do curso. É emitido depois de cumpridas todas as formalidades acadêmicas. Só tem validade após seu registro no MEC, através do órgão credenciado. O aluno formaliza o pedido de registro mediante requerimento à Faculdade Sudoeste Paulistano.

ENADE - MEC

A participação no Exame Nacional de Desempenho Escolar (ENADE) é condição indispensável para obtenção do diploma. O aluno é convocado pelo MEC, conforme legislação. O compromisso do aluno com o ENADE-MEC é muito importante para a valorização do curso que frequenta. A obtenção da nota máxima é meta a ser perseguida por todos.

Estágio Supervisionado

As atividades de Estágio Supervisionado são obrigatórias em todos os cursos. A Carga Horária é de 300 horas, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases. A orientação das atividades ocorre de acordo com horário de aula. O Estágio pode ser iniciado a partir da 2ª série. Para graduar-se, o aluno é obrigado a apresentar o Relatório de Estágio até o último dia letivo do último da última série do curso, de acordo com horário e aula e calendário escolar. O não cumprimento desta atividade impede o aluno de bacharelar-se ou licenciar-se.

Exame Final

Aos pontos obtidos no semestre somam-se os obtidos no Exame Final. Extraindo-se a média aritmética simples, serão necessários, no mínimo, 5 (cinco) pontos para a aprovação. Não há procedimentos protocolares. A data consta do Calendário Escolar. A matéria solicitada é todo o conteúdo ministrado no semestre.

Frequência/ Assiduidade

É obrigatória. Cada dia de aula é constituído de 3 (três) aulas. A tolerância para a primeira aula é de 15 minutos. O aluno que falta 1 dia tem o correspondente a 3 (três) faltas. Não há abono de faltas, a não ser daquelas previstas no verbete Abono de Faltas, no Vocabulário Acadêmico. Veja também Regime Especial de Curso.

Histórico Escolar

Documento contendo o desempenho escolar e a carga horária concluída ao longo da vida escolar cursada na Faculdade. E' emitido mediante solicitação expressa e com motivo justificado, tal como: amparar exigências de outra instituição para fins de obtenção de vaga para transferência, anexação do documento para obtenção de promoção no trabalho. Ao término do curso, sua obtenção independe de solicitação e acompanha a emissão do Diploma para registro no MEC, através da USP.

Horário

Para os cursos noturnos é estabelecido o horário de 19h20 para início e 22h00 para término das aulas, com intervalo de 10 minutos. Cada aula tem a duração de 50 minutos. A tolerância para a primeira aula é de 15 minutos. Não há justificativa para atrasos ou saídas antecipadas. Atrasos e saídas antecipadas oneram o percentual de faltas.

Horário de Provas e Exames

Início: 19h30; término: 22h00. Tolerância, para o início, com prejuízo do tempo para o aluno: 30 minutos. Saída permitida: 60 minutos após o início da prova. Não há recursos ou solicitações quanto ao horário de provas e exames e faltas.

Matrícula

Ato de ingresso no curso ministrado pela Faculdade Sudoeste Paulistano.

- 1) Apresentar requerimento de matrícula, com toda a documentação pessoal e escolar indicada;
- 2) Assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Processo Avaliatório

O processo avaliatório da Instituição é contínuo, cumulativo e interdisciplinar. Veja mais em "Sistema de avaliação do aproveitamento escolar", no início deste Manual Acadêmico.

Prova (s)

Instrumentos de avaliação que têm como objetivo medir o grau de assimilação dos conteúdos programáticos, com caráter interdisciplinar e com extensão cumulativa ao longo da vida escolar cursada.

Para fins deste Manual Acadêmico, são consideradas Provas unicamente as avaliações agendadas no Calendário Escolar: Avaliação Periódica do Docente Titular, Avaliação de Conhecimentos Gerais, Avaliação Interdisciplinar, Prova Substitutiva e Exame Final. As Provas são realizadas em folhas personalizadas emitidas, exclusivamente, pela secretaria. Após a correção, pertencem ao aluno, com exceção do Exame Final.

Prova Substitutiva

(somente para as avaliações periódicas aplicadas pelos docentes titulares, programadas no Calendário Escolar)

Aplicada em dia agendado no Calendário Escolar para aluno que, por motivo justo comprovado, faltou no dia da Avaliação Periódica aplicada pelo docente titular.

- 1) Requerer a realização da(s) prova(s), juntando documento que justifique a(s) ausência(s);
- 2) pagar, na Secretaria, a taxa correspondente.

Regime Especial de Curso

Alunas em licença gestante, acidentados impossibilitados de locomover-se, portadores de doenças infecto-contagiosas (sarampo e rubéola, por exemplo) devem requerer, para o período de resguardo superior a 10 (dez) dias, o desenvolvimento de atividades escolares em Regime Especial.

- 1) Requerer, juntando a solicitação médica;
- 2) indicar a pessoa que será o portador dos exercícios e outras atividades do regime especial;
- 3) receber, executar e remeter, pelo portador, aos respectivos professores, os exercícios e outras atividades.

O Regime Especial de Curso não isenta o aluno da participação em provas e exames.

Reabertura de Matrícula

Ato que caracteriza o retorno do aluno que trancou a matrícula.

- 1) Requerer a reabertura da matrícula, no mês de janeiro ou julho;
- 2) aguardar a análise da grade curricular cursada;
- 3) submeter-se ao programa de adaptação curricular.

Regimento Escolar

Documento oficial que regulamenta a constituição dos órgãos de administração da Faculdade Sudoeste Paulistano, suas atribuições e competências e todas as ações da vida acadêmica.

Rematrícula

Ato de renovação da Matrícula. Procedimento que ocorre a cada 6 (seis) meses. A ausência deste ato desvincula o aluno da Instituição.

- 1) Apresentar requerimento de rematrícula;
- 2) Apresentar os comprovantes de pagamento das mensalidades do semestre anterior.

Retirada das Provas e Comunicação dos Resultados

As Provas aplicadas nos dias agendados no Calendário Escolar são, à exceção do Exame Final, documentos pertencentes ao aluno. Devem ser retiradas:

- (1) Avaliação Periódica do Docente Titular - Após a correção e comunicação dos resultados à Secretaria, mediante relação emitida pela mesma, é comentada e entregue ao aluno. É vedada a entrega de provas a terceiros. As provas de eventuais ausentes ficarão, por 3 (três) dias, à disposição, na Secretaria. Após esse prazo, serão destruídas.
- (2) Prova Interdisciplinar - É entregue ao aluno no dia seguinte ao da publicação dos resultados, pelo professor presente à aula desse dia. É vedada a entrega de provas a terceiros. As provas de eventuais ausentes ficarão, por 3 (três) dias, à disposição, na Secretaria. Após esse prazo, serão destruídas.

Revisão de Prova (s)

Caracteriza ato de discordância entre pontos (nota) atribuídos e respostas registradas na(s) prova(s). Só há revisão para as provas agendadas no Calendário Escolar. O aluno, nessa situação, deve requerer, identificando e fundamentando a(s) discrepância(s) constatada(s). O prazo para protocolo do pedido de reavaliação é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da divulgação dos resultados. A solicitação de reavaliação da Avaliação Periódica do Docente Titular será indeferida no caso de aluno ausente no dia de Vistas de Provas.

Trancamento / Cancelamento

Ato que caracteriza a desistência do curso (ou disciplina em regime de adaptação ou dependência). O trancamento garante ao aluno o retorno dentro do prazo de dois anos, sem realização do processo seletivo, desde que haja turma correspondente à série a ser cursada. O cancelamento não permite tal retorno.

- 1) Apresentar requerimento de trancamento ou cancelamento da matrícula, até 30 dias antes do término do período letivo;
- 2) apresentar quitação das mensalidades, até a data da assinatura do termo.

Transferência de Curso/Turno

Mudança de curso/turno, dentro da Instituição.

- 1) Requerer a transferência;
- 2) aguardar parecer sobre existência de vaga;
- 3) sujeitar-se ao programa de adaptação curricular.

Transferência de outras Faculdades

Mudança de outra instituição similar para a Faculdade Sudoeste Paulistano. A aceitação da transferência está sujeita à existência de vaga, compatibilidade curricular e possibilidade de oferta do programa de adaptação curricular.

- 1) Requerer, nos meses de janeiro e julho;
- 2) apresentar histórico escolar com discriminação das disciplinas cursadas, acrescidas do respectivo Plano de Curso;
- 3) sujeitar-se ao programa de adaptação curricular.

Transferência para outras Faculdades

Mudança da Faculdade Sudoeste Paulistano para outras instituições.

- 1) Requerer a transferência;
- 2) Apresentar Atestado de Vaga.

Vistas de Provas

Ato em que o docente titular apresenta e comenta o gabarito utilizado para correção da Avaliação Periódica do Docente Titular e esclarece dúvidas.

Nota Final

O presente manual foi elaborado pelos Professores Coordenadores e pela Secretária, sob orientação da Diretora. As eventuais omissões serão analisadas e decididas pela Congregação da Faculdade Sudoeste Paulistano - FASUP, à luz do Regimento Escolar.