

13ª edição

GUIA BÁSICO ALUNO DE GRADUAÇÃO



CENTRO UNIVERSITÁRIO
SÃO CAMILO



Pompeia



Ipiranga

SUMÁRIO

ORIENTAÇÕES AO DISCENTE DE GRADUAÇÃO | 03

QUEM SÃO OS CAMILIANOS | 03

DIMENSÕES DE SUA PRESENÇA | 04

SÃO CAMILO • EDUCAÇÃO | 04

MANTENEDORA: UNIÃO SOCIAL CAMILIANA | 05

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO | 05

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS | 06

FORMAS DE DIVULGAÇÃO | 06

PORTAL DO ALUNO | 07

EDUCONNECT | 07

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) | 07

EMAIL INSTITUCIONAL | 08

MICROSOFT TEAMS | 08

SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS E DOCUMENTOS | 09

SOLICITAÇÕES CENTRAL DE ATENDIMENTO | 11

CONTATO PRINCIPAIS SETORES | 12

FORMAS DE INGRESSO | 17

PRINCIPAIS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS | 17

CONCLUSÃO DE CURSO | 26

AO DISCENTE DE GRADUAÇÃO

É com imensa satisfação que recebemos você como nosso(a) aluno(a)!

Este guia tem como objetivo orientar, esclarecer e oferecer a assistência necessária para você administrar sua trajetória acadêmica. Você está recebendo informações sobre os principais processos que poderão ser realizados, desde o ingresso na instituição até a conclusão do seu curso. Recomendamos sua leitura como forma de se familiarizar com diversos processos que fazem parte do cotidiano universitário, bem como sua consulta nos casos de dúvidas referentes a quaisquer procedimentos.

QUEM SÃO OS CAMILIANOS

A Ordem dos Ministros dos Enfermos Camilianos foi fundada por São Camilo de Lellis, em 1582, Roma, Itália. No Brasil, os primeiros camilianos que chegaram em setembro de 1922 foram Pe. Inocente Radrizzani e seu companheiro de missão, Pe. Eugênio Dalla Giacoma.

Estão presentes no mundo nos cinco continentes. No Brasil, os camilianos estão presentes na área da saúde com atividades educacionais e assistenciais.

A sede central localiza-se em São Paulo.

São representados civilmente por diversas entidades beneficentes que atuam na área religiosa, da saúde e do ensino, inspiradas no Evangelho e pautadas pelas diretrizes pastorais e normas éticas da Igreja Católica, destacando-se entre elas a Sociedade Beneficente São Camilo (na área hospitalar), a União Social Camiliana (na área educacional), o Instituto Brasileiro de Controle do Câncer (IBCC), a Beneficência Camiliana do Sul e a Cruzada Bandeirante São Camilo.

DIMENSÕES DE SUA PRESENÇA

- Paroquial
- Social
- Hospitalar
- Educacional
- Missionária
- Formativa

SÃO CAMILO • EDUCAÇÃO

Em sua dimensão educacional, a São Camilo, no Brasil, sempre teve como premissa oferecer um ensino técnico-científico de qualidade, voltado à formação de profissionais comprometidos com meio em que vivem, por meio de uma proposta diferenciada nos níveis: profissionalizante e superior.

Enquanto instituição baseada em princípios religiosos e filantrópicos, a São Camilo tem como missão promover o desenvolvimento de seus alunos, transmitindo valores como a ética e a humanização.

Como acreditamos que esse desenvolvimento só será completo quando os estudantes estiverem inseridos em um ambiente onde o respeito à vida, às relações sociais e a sustentabilidade forem prioridades e pré-requisitos de todos os profissionais, todo aluno camiliano, em sua trajetória de aprendizagem, é estimulado a exercer a cidadania, o respeito aos colegas e àqueles que já estão inseridos no mercado.

Dessa forma, a São Camilo busca formar indivíduos apoiados no talento, no esforço, na responsabilidade social e na preparação do planeta para o futuro, tornando-os cidadãos críticos e seguros.

Alinhada a tudo isso, sempre visando cumprir a sua missão, a São Camilo oferece aos seus alunos uma moderna e adequada infraestrutura, mantém um corpo docente qualificado e projetos pedagógicos permanentemente atualizados. O resultado: o reconhecimento dos alunos camilianos pelo mercado de trabalho, país e sociedade.

MANTENEDORA: UNIÃO SOCIAL CAMILIANA

A União Social Camiliana é uma entidade civil, de assistência social e fins não lucrativos, instituída em 1954. É a entidade dos Religiosos Camilianos no Brasil, responsável pela educação, com ênfase em saúde, que tem como objetivos: manter e desenvolver o ensino, a educação e a pesquisa; divulgar pesquisas e publicar obras; colaborar com entidades e órgãos públicos e privados para a formação de recursos humanos, materiais e espirituais. Atualmente, a União Social Camiliana está presente em dois estados do Brasil (São Paulo e Espírito Santo), por meio das unidades educacionais camilianas.

Missão

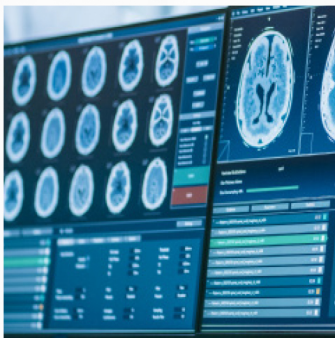
Promover o desenvolvimento do ser humano por meio da educação e da saúde, segundo os valores camilianos.

Visão

Ser uma organização de referência nas áreas da educação e da saúde, com ações que promovam a melhoria da qualidade de vida na sociedade.

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO

Há mais de 50 anos, o Centro Universitário São Camilo realiza atividades educacionais na área da saúde, sendo referência nacional nesse campo, assim como em gestão e educação.



DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

- **Calendário Acadêmico**

O Calendário Acadêmico abrange dois períodos letivos, cada um com duração mínima de 100 dias letivos, apresenta as datas e prazos definidos para os principais processos acadêmicos (exemplo: revisão de notas e faltas), os quais são rigorosamente cumpridos, não sendo aceita argumentação de desconhecimento de seu conteúdo.

Disponível no site institucional.

- **Regimento**

Documento que reúne as normatizações para todos os procedimentos institucionais, incluindo os direitos e deveres da comunidade acadêmica. **Disponível para consulta na biblioteca, site institucional e portal acadêmico.**

- **Regulamentos**

Documentos com a descrição de procedimentos acadêmicos específicos. Ex: Regulamento de Exercício Domiciliar, Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares, Regulamento de Avaliação de Aprendizagem, entre outros.

Disponível no site institucional e portal acadêmico.

- **Editais**

Instrumentos para oficializar a publicação de regras, normas, prazos e condutas a serem cumpridos em eventos acadêmicos. **Os editais são publicados no site institucional - www.saocamilo-sp.br/novo/servicos/secretaria.php**

FORMAS DE DIVULGAÇÃO

As informações são divulgadas por meio de comunicados ou editais no site, nos murais oficiais localizados nos campi e na área do aluno:

portal.saocamilo-sp.br/

PORTAL DO ALUNO

Através do portal você controla e acompanha seus dados financeiros e acadêmicos, realiza emissão de boleto, visualiza notas e faltas, pode requerer documentos e serviços e acompanhá-los, além de obter acesso às informações da Instituição, entre outros serviços, sendo possível consultar o regimento, regulamentos, arquivos institucionais e arquivos das disciplinas.

1. Acesse com o seu número de matrícula e senha o endereço eletrônico abaixo:

bit.ly/portaalunosc

2. As senhas de acesso são encaminhadas para o e-mail cadastrado em nosso sistema.

EDUCONNECT

O Educonnect é um aplicativo que permite que o aluno tenha acesso as funcionalidades do portal, através do seu celular. Com o App é possível consultar notas e faltas, realizar abertura e acompanhamento de solicitações, consultar a linha digitável de boletos e ainda, ser notificado sempre que a instituição enviar comunicados e mensagens aos alunos.

Para ter acesso ao App, logo após a matrícula o aluno receberá um comunicado por e-mail com o passo a passo de como baixar o aplicativo.

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Destinado aos alunos matriculados nos cursos na modalidade a distância (EAD) e para alunos de cursos presenciais que possuam disciplinas que serão ministradas a distância em sua grade. Através do acesso a plataforma você realiza as atividades acadêmicas, interage com professores responsáveis pelas disciplinas e visualiza notas.

1. Acesse com a matrícula e senha o endereço eletrônico abaixo:

2. **saocamiloead.mrooms.net/**

3. As senhas de acesso são encaminhadas para o e-mail cadastrado em nosso sistema.

E-MAIL INSTITUCIONAL

Para desfrutar gratuitamente dos benefícios do Office365, baixar o pacote Office gratuitamente, utilizar Disco Virtual e realizar as aulas remotas via plataforma Teams, é necessário utilizar a sua conta de e-mail institucional. Após a efetivação da matrícula será gerada sua conta, caso não receba as informações através do e-mail cadastrado em nosso sistema, basta informar-nos o seu nome completo e número de matrícula através do e-mail: **email.suporte@aluno.saocamilo-sp.br** Saiba mais sobre os benefícios em: **0365.saocamilo-sp.br/**

MICROSOFT TEAMS

Ferramenta utilizada para aplicação das aulas remotas nos cursos/disciplinas, pela indicação dos docentes.

1. Acesse com o seu e-mail institucional e senha o endereço eletrônico abaixo:
2. **mail.saocamilo-sp.br.**
3. Saiba mais sobre os benefícios em: **0365.saocamilo-sp.br/**



SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS E DOCUMENTOS

• PRINCIPAIS SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS NO PORTAL

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO DE CONFEÇÃO/SOLICITAÇÃO	TAXA PREVISTA EM EDITAL
Atendimentos Diversos	5 dias úteis	Não
Atualização de dados cadastrais	Sempre que houver alteração	Não
Atividades Complementares	20 dias úteis	Não
Atualização de dados para reg diploma	5 dias úteis	Não
Cadastro EMTU	5 dias úteis	Não
Cadastro Passe Livre	7 dias úteis	Não
Cadastro SPTrans	5 dias úteis	Não
Cartão de Identificação – 2ª via (Cursos presenciais apenas)	20 dias úteis	Sim, para 2ª via
Certificados extensão	15 dias úteis	Não
Conteúdo programático	10 dias úteis	Sim
Critério de avaliação	3 dias úteis	Sim (exceto 1 via solicitada a cada semestre)
Declaração de frequência	5 dias úteis	Sim (exceto 1 via solicitada a cada semestre)
Declaração de matrícula	5 dias úteis	Além da via gratuita, é possível que o próprio aluno emita via simples através do ícone de relatórios no portal.
Declaração de fins específicos	5 dias úteis	Sim (exceto 1 via solicitada a cada semestre)

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO DE CONFEÇÃO/SOLICITAÇÃO	TAXA PREVISTA EM EDITAL
Exclusão de disciplinas	Após divulgação do horário de aula e com encerramento de prazo conforme calendário acadêmico	Não
Histórico escolar	5 dias úteis	Sim (Exceto a 1 via solicitada a cada semestre e 1 via de conclusão)
Inclusão Nape	Conforme necessidade do aluno	Não
Inclusão de disciplinas	Após divulgação do horário de aula e com encerramento de prazo conforme calendário acadêmico	Não
Inscrição para monitoria	Conforme divulgação do Edital	Não
Matrícula turno invertido	Conforme calendário acadêmico	Sim
Ofício para visita	10 dias úteis	Sim (exceto 1 via solicitada a cada semestre)
Opção de enfase - Curso de psicologia	Conforme divulgação do Edital	Não
Programa de mobilidade acadêmica	15 dias úteis	Não
Prova substitutiva	Solicitar até 3 dias da data da realização da prova	Sim
Revisão de notas	Conforme calendário acadêmico	Não
Revisão de Faltas	Conforme calendário acadêmico	Não
Transferência interna	Conforme calendário acadêmico	Não
Vista de prova substitutiva	Conforme calendário acadêmico	Não

• PRINCIPAIS SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS NA CENTRAL DE ATENDIMENTO

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO DE CONFEÇÃO/SOLICITAÇÃO	TAXA PREVISTA EM EDITAL
Retirada de diploma	Apresentar documento de identificação original com foto. Obs.: a retirada por terceiros somente será autorizada mediante apresentação de declaração com assinatura reconhecida em cartório de autorização para retirada do documento.	Não
Retirada Cartão Transporte	Apresentar documento de identificação original com foto	Não
Retirada Documentos Físicos	Apresentar documento de identificação original com foto	Não

*Serviço disponível no portal acadêmico através do serviço **ATENDIMENTOS DIVERSOS**, até que serviço específico seja liberado.

CONTATOS PRINCIPAIS SETORES

Centrais de atendimento acadêmico



Ipiranga



Pompeia

O Centro Universitário São Camilo possui uma central especializada no atendimento aos alunos, por meio de uma célula presencial em cada campus e um Contact Center.

Os atendimentos são realizados também através dos telefones 0300 017 8585 ou 11.3465-2664, opção 02 e por e-mail: aluno@saocamilo-sp.br.

As equipes estão disponíveis para a transmissão de informações e atendimento às solicitações. O atendimento presencial está limitado a retirada de documentos físicos e necessita de agendamento prévio.

NAE – NÚCLEO DE APOIO AOS ESTÁGIOS

O Núcleo de Apoio aos Estágios (NAE) é um departamento basicamente interno, com atendimento aos alunos somente em casos pontuais. O setor é responsável pela emissão dos Termos de Compromisso de Estágios Obrigatórios, advindos das Coordenações de Cursos e pelo controle e tramitação de assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágios não-obrigatórios. Desde julho de 2020 houve a criação do Mural Virtual de Vagas de estágios não-obrigatórios, no site institucional, na área do aluno, onde pode encontrar e fazer o download de vagas de estágio de seu interesse. O NAE controla ainda, se todos os estágios realizados pelos alunos, estão devidamente cumprindo a Legislação de Estágio vigente.

Contato - contatoestagios@saocamilo-sp.br

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

O Centro Universitário São Camilo, dentro da filosofia de garantir a excelência de seus serviços, desenvolve um programa de avaliação de todas as suas atividades por meio da COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA. Essa comissão, composta por alunos, professores, funcionários administrativos e representante da sociedade é responsável por planejar e aplicar as Pesquisas de Autoavaliação Institucional junto à comunidade camiliana e são nestas pesquisas que você tem a oportunidade de opinar sobre a São Camilo, seu trabalho, sua infraestrutura e a qualidade do ensino e dos serviços oferecidos, ou seja, as pesquisas da CPA são um espaço para que a comunidade acadêmica possa ser ouvida. Quando você for convidado a participar das avaliações, use bem esse direito! E, mesmo que não tenha sido diretamente convidado, pode nos procurar, pois a CPA está disponível para ouvi-lo sempre que você quiser!

E-mail: cpasaocamilo@saocamilo-sp.br

Campus Ipiranga – Bloco A (subsolo)

LABORATÓRIOS

A IES dispõe de mais de 40 laboratórios didáticos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas de integração entre a teoria e a prática, como aulas práticas, trabalhos experimentais, monitoriais, iniciações científicas, atividades das ligas acadêmicas, oficinas de simpósios, entre outros. Todos os ambientes laboratoriais estão estruturados de maneira a atender às necessidades específicas de cada curso, segundo seus PPCs (Projeto Pedagógico de Curso), com modernos equipamentos, ampla oferta de recursos e apoio técnico qualificado. Além destes, contamos ainda com um Laboratório de Simulação Realística, com três salas de simulação de alta tecnologia. Para participar das atividades laboratoriais os alunos devem estar devidamente paramentados, conforme as normas do setor e o escopo da prática.

E-mail:

Campus Ipiranga: lab-ipiranga@saocamilo-sp.br

Campus Pompeia: lab-pompeia@saocamilo-sp.br



BIBLIOTECA

O Sistema Integrado de Bibliotecas Padre Inocente Radrizzani conta com duas bibliotecas universitárias, que tem por objetivo dar suporte ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. O acervo é composto por livros, teses, dissertações, periódicos, multimídias, anais de congressos, bases de dados online e biblioteca virtual (livros e-books) com mais de 8.000 títulos.



O acesso às bases de dados assinadas pelo Centro Universitário São Camilo, Portal de Periódicos CAPES ou plataforma de E-books (Minha Biblioteca), pode ser realizado através da página da biblioteca (<https://portal.saocamilo-sp.br/biblioteca/>) dentro ou fora da instituição. Por intermédio da internet, o aluno pode efetuar consultas no catálogo online por assunto, título, autor etc., verificar o status do material (se está disponível para empréstimo ou não), realizar reservas, sugerir novas aquisições para o acervo e acessar a biblioteca virtual (Plataforma Minha Biblioteca- e-books) (<http://pergamum.saocamilo-sp.br/pergamum/biblioteca/index.php>). Para conhecer mais sobre os serviços da Biblioteca, entre em contato conosco:

Ipiranga: **bibli@saocamilo-sp.br**

Pompeia: **[biblip@saocamilo-sp.br](mailto:bibli@saocamilo-sp.br)**

PASTORAL UNIVERSITÁRIA

O anúncio da beleza do Evangelho a todos os povos é Missão da igreja. A formação de pessoas pelas escolas e universidades é de extrema importância para o presente e futuro da sociedade. Daí vem a importância da preparação de crianças, adolescentes e jovens em cujas mãos estará o destino da comunidade humana. Desta forma o Centro Universitário São Camilo, através de sua Missão de “Promover o desenvolvimento do ser humano através da saúde e educação segundo os valores camilianos” age de forma pastoralista em toda sua comunidade.

Para articular as ações evangelizadoras como instituição Católica Apostólica Romana, a Pastoral Universitária atua junto aos colaboradores, professores e alunos. As atividades pastorais sempre buscam o diálogo, uma vez que são acolhidas pessoas das mais diferentes convicções religiosas. Destacamos as seguintes atividades:

- Missas;
- Grupo de Reflexão Bíblica;
- Aulas de Violão e Ukulele;
- Coral São Camilo;
- Campanhas Sociais;
- Participação em Eventos Institucionais.



Informações ou sugestões envie uma mensagem por e-mail: **pastoral@saocamilo-sp.br**

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O setor de Relações Internacionais do Centro Universitário São Camilo foi estruturado para desenvolver, orientar e promover a política de internacionalização da instituição.

Entre suas principais atividades, são destacadas:

- Acordos com instituições internacionais de educação, idiomas e pesquisa, enfatizando as áreas da saúde;
- Apoio a estudantes, professores e funcionários no sentido de lhes proporcionar a oportunidade de realizar estudos no exterior;
- Divulgação de ações e cursos online em instituições educacionais internacionais;
- Monitoramento de oportunidades de mobilidade acadêmica;
- Recepção e orientação de visitantes estrangeiros;
- Organização de eventos acadêmicos com convidados internacionais;

O Centro Universitário São Camilo está associado a Centros de Humanização em outros países, como Estados Unidos e Espanha e possui acordos bilaterais com universidades europeias e latinoamericanas, com excelência na área da saúde. Além disso, o Centro Universitário participa de programas de incentivo à mobilidade de estudantes, como o Programa Santander de Bolsas Ibero-Americana. O setor de Relações Internacionais pode ser contatado pelo seguinte endereço de e-mail:

assuntosinternacionais@saocamilo-sp.br

PRONTO ATENDIMENTO (PA) – SALA DOS PROFESSORES

O Pronto Atendimento ao Docente (PA) é um setor que auxilia no atendimento aos Coordenadores e Docentes dos cursos de Graduação e Pós-graduação, desde o atendimento aos alunos e público externo, como também a tramitação de documentação acadêmica entre os setores da Instituição.

E-mail:

Campus Pompeia: **pap@saocamilo-sp.br**

Campus Ipiranga: **pa@saocamilo-sp.br**

Telefones Pompeia: **3465-2631 ou 2672**

Ipiranga: **2588-4013 ou 4014**

PROMOVE

O Centro de Promoção e Reabilitação em Saúde e Integração Social – PROMOVE SÃO CAMILO, Clínica Escola do Centro Universitário São Camilo, foi concebido em setembro de 2002 com a meta de oferecer assistência de qualidade à população carente, enaltecendo os valores da saúde e a busca da integração social. Sua privilegiada infraestrutura de 5470 m², é explorada por equipes rigorosamente preparadas para atuar na interdisciplinaridade, assumindo condutas que promovam a melhora da qualidade de vida e a conquista da autonomia. Pautados nos preceitos do Carisma Camiliano, nossos usuários e seus acompanhantes recebem atenção individualizada e continuada, sendo constantemente orientados sobre a evolução do tratamento, a atualização do plano terapêutico e suas implicações na convivência familiar e comunitária. Este conjunto de iniciativas e a constante procura por novas práticas que qualifiquem ainda mais seus serviços, conferem ao PROMOVE SÃO CAMILO o status de referência em seu campo de atuação.



Serviços Oferecidos

- ENFERMAGEM
- FARMÁCIA
- FISIOTERAPIA
- MEDICINA
- NUTRIÇÃO
- PSICOLOGIA
- SERVIÇO SOCIAL



Contato: Clínica Escola – Promove São Camilo
Rua: Eng. Ranulfo Pinheiro de Lima, 200 - Ipiranga
CEP: 04364-030 – São Paulo – SP

Fone (11) 3206-9600 coordpromove@saocamilo-sp.br

FORMAS DE INGRESSO

- Processo Seletivo
- Transferência Externa
- Prouni
- Portador de Diploma de Ensino Superior
- PEC-G

PRINCIPAIS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Poderá requerer Aproveitamento de Estudos o aluno que concluiu com aproveitamento satisfatório em Curso de Graduação ou Pós-Graduação, autorizado ou reconhecido por órgão competente em âmbito nacional ou estrangeiro, nos prazos previstos em calendário acadêmico. O pedido de análise da documentação deve ser requerido através do Portal Acadêmico, anexando uma via digitalizada do Histórico Escolar e do Conteúdo Programático (em papel timbrado, assinado e carimbado pela instituição de origem ou com autenticação eletrônica ou assinatura digital), o pedido ficará sujeito a análise da coordenação do curso e pagamento de taxa, conforme prazo máximo determinado em calendário acadêmico.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS

É de extrema importância manter os dados pessoais atualizados no sistema acadêmico. A atualização deverá ser feita através do portal acadêmico (SECRETARIA > REQUERIMENTOS > ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS). Para atualização de dados específicos se faz necessário anexar a documentação que comprove a necessidade de atualização, conforme indicações do portal.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.

Os alunos que concluíram pelo menos 01 período letivo, poderão realizar o trancamento da matrícula. Permanecendo trancado por 01 período letivo. Será permitido dois trancamentos ao longo do curso de acordo com o regimento interno. Caso sejam consecutivos, é obrigatória

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno poderá solicitar, a qualquer momento, cancelamento de matrícula, desvinculando-se do centro universitário. Será cobrada a mensalidade correspondente ao mês de efetivação do pedido, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais.

CARTÃO DE ACESSO (SOMENTE PARA CURSOS PRESENCIAIS)

A apresentação do cartão de acesso é necessária para uso de alguns serviços institucionais (empréstimos na biblioteca, uso de laboratórios de informática etc.) assim como para acesso às dependências da Instituição.

1. A responsabilidade pela emissão da primeira via do cartão de acesso é do **próprio aluno (a)**, basta acessar o link **www.carteirinha.com** ou seguir as orientações recebidas por e-mail com o tutorial completo;
2. Seu acesso ao site estará liberado em até 02 dias após a efetivação da sua matrícula;
3. Após seguir as etapas o pedido será gerado automaticamente após a validação da foto e você receberá um e-mail da instituição quando o cartão estiver disponível para retirada;
4. Cursos modalidade EAD não possuem emissão de cartão de acesso físico e com isso não são permitidos pedidos para essa modalidade que é exclusiva para cursos presenciais.
5. Em casos de perda do cartão de acesso, o aluno deverá efetuar solicitação de 2º via no portal mediante pagamento da taxa prevista no edital de valores.

CARTÃO DE ACESSO DIGITAL (CURSOS A DISTÂNCIA)

A apresentação do cartão de acesso digital é necessária para uso de alguns serviços institucionais (empréstimos na biblioteca, uso de laboratórios de informática etc.), assim como para acesso às dependências da Instituição.

1. A responsabilidade pela emissão do cartão de acesso digital é do próprio aluno (a), basta baixar o aplicativo “Carteirinha” (Inova Tecnologia) na loja de aplicativos do seu smartphone ou seguir as orientações recebidas por e-mail, com o tutorial completo.
2. Seu acesso ao aplicativo estará liberado em até 02 dias após a efetivação da sua matrícula;
3. Após seguir as etapas, o cartão digital será gerado e poderá ser acessado através do aplicativo, sempre que houver necessidade.

COMPONENTES CURRICULARES

• Disciplinas

Para os cursos na modalidade presencial, as disciplinas são ministradas presencialmente ou, conforme previsto em contrato, até 20% da carga horária da matriz curricular na modalidade de Educação a Distância, e para os cursos na modalidade de Educação a Distância, as disciplinas são ministradas totalmente a distância, limitando-se a encontros presenciais apenas para a realização das avaliações finais e substitutivas.

Podem ser:

• Obrigatórias

Devem ser cursadas no semestre regular. O não cumprimento ou a reprovação acarretará dependências.

• Eletivas

Ofertadas exclusivamente para os cursos de Administração, Farmácia, Nutrição, Marketing, Medicina, Gestão Comercial, Gestão de Recursos Humanos e Tecnologia em Radiologia, são obrigatórias, porém elege-se a temática a ser estudada a cada semestre (de acordo com a grade de cada curso), através de inscrição em edital próprio. Exceto para curso de Medicina.

• Teórico-práticas

Obrigatórias, parte da carga horária é desenvolvida de forma teórica e o restante é vivenciado em atividades práticas, em laboratórios ou em locais externos previamente indicados.

• Equalizações

Disciplinas que compõem o programa de desenvolvimento acadêmico básico, de acordo com regulamento próprio; A matrícula no Programa é optativa e será divulgada por meio de edital.

• Pré-requisito

Uma disciplina A é pré-requisito de uma disciplina B quando se exige do aluno ter sido aprovado na disciplina A para poder matricular-se na disciplina B.

- **Correquisito**

Uma disciplina A é correquisito de uma disciplina B quando o ingresso na disciplina B fica condicionado minimamente em cursar a disciplina A antes da B ou quando devem ser cursadas juntas.

- **ENADE**

Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, componente curricular obrigatório para os alunos cadastrados de acordo com a indicação do INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas).

- **Estágios**

Atividades de caráter educativo e complementar ao ensino teórico, com a finalidade de desenvolver habilidades e competências para a prática em um ambiente profissional.

Podem ser obrigatórios, definidos no projeto pedagógico do curso, como carga horária indispensável para a conclusão do curso, ou não obrigatórios, desenvolvidos como carga horária opcional, a fim de agregar conhecimento.

- **Atividades Complementares**

As “Atividades Acadêmicas Complementares” integram o processo de formação acadêmica do aluno, tendo por objetivo a busca do conhecimento, o desenvolvimento do raciocínio, de habilidades e de competências necessárias ao futuro desenvolvimento profissional, a interdisciplinaridade, o incentivo à participação em eventos científicos, de pesquisa e extensão, em áreas relacionadas durante o Curso de graduação em que esteja matriculado.

A carga horária destinada ao exercício das atividades acadêmicas complementares para os bacharelados e licenciaturas deverá estar prevista nos Projetos Pedagógicos de Curso, respeitando as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e não ultrapassando um máximo de 5% da carga horária total do curso.

Para os cursos superiores tecnológicos a inclusão das atividades acadêmicas complementares no Projeto Pedagógico do Curso é facultativa e, quando presente, deve respeitar a normativa definida em regulamento próprio.

O protocolo desses documentos para análise deve ser realizado pelo próprio aluno através do portal acadêmico: ARQUIVOS > MATERIAIS DA INSTITUIÇÃO.

CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

Será considerado aprovado o aluno que obtiver a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina e média final mínima 6,0. Segue abaixo a equação para a composição da média:

$$\frac{\text{Avaliação de Percurso (AP1) x 2 + Avaliação de Percurso (AP2) x 3}{5} = \text{Média final}$$

CRITÉRIO DE ARREDONDAMENTO

Na média final, as frações inferiores a 0,25 serão desprezadas; as iguais ou superiores a 0,25 ou inferiores a 0,75 serão arredondadas para 0,5; e as iguais ou superiores a 0,75 serão elevadas para as unidades superiores.

DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS POR SALA

Os alunos serão distribuídos aleatoriamente nas turmas das disciplinas específicas e nas turmas de eixos de acordo com a disponibilidade de vagas. Através do portal acadêmico será possível visualizar o quadro de horários do aluno e a numeração da sala de aula em que as disciplinas serão ministradas. A permanência em sala de aula, é autorizada apenas para alunos da instituição que estejam matriculados.

ESTÁGIO

• Estágio Obrigatório

É aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cujo cumprimento da carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

• Estágio não obrigatório

É aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. O Centro Universitário São Camilo possui um Núcleo de Apoio aos Estágios, que gerencia a realização dos estágios, de acordo com a legislação vigente.

Os modelos de termos de compromisso de estágio e de acordo de cooperação estão disponíveis no portal acadêmico: ARQUIVOS > MATERIAIS DA INSTITUIÇÃO

EXERCÍCIO DOMICILIAR

(Licença Médica; afastamento em razão de serviço militar; Licença Maternidade e Paternidade; falecimento de pais, filhos, irmãos e avós; afastamento desportivo; comparecimento obrigatório perante o poder judiciário e convocação eleitoral, adoção, guarda judicial de crianças até 08 anos e casos específicos que possuem direito ao abono de falta.)

Estabelecido em regulamento próprio (disponível no site institucional), considerando o decreto-lei nº 1.044, de 21/10/1969, e a lei nº 6.202, de 17/04/1975. Deve ser requerido no Portal Acadêmico, com apresentação de laudo médico em caso de licença médica ou documento comprobatório para os demais casos descritos no regulamento, no prazo de até sete dias a contar do último dia de afastamento. O aluno com deferimento (aprovação) na solicitação terá direito de regularizar a frequência e nota referentes ao período de licença. Consultar regulamento no Portal Acadêmico.

INTEGRAÇÃO

Ao invés de permitir o trote convencional, a instituição promove atividades de integração, como a recepção dos novos alunos e a Aula Magna.

MATRÍCULA

A matrícula é o processo que vincula o aluno oficialmente à instituição, após o deferimento do ingresso, apresentação dos documentos exigidos e o pagamento da primeira parcela do curso. Nesse momento, gera-se o Registro Acadêmico – RA e senha de acesso ao portal, que será utilizado para identificação do aluno na instituição e para seu acesso ao Portal Acadêmico.

MONITORIA

A função de monitor pode ser exercida por alunos dos cursos de graduação cujo rendimento escolar seja satisfatório. Os interessados devem se inscrever para processo seletivo conforme edital próprio.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Cada curso possui um currículo próprio descrito no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, organizado por meio da matriz curricular.

PASSE ESCOLAR

1 | SPTrans

Visando facilitar o entendimento de requerimento de passes escolares, informamos que todos os alunos regularmente matriculados de cursos presenciais e EAD (nessa modalidade com cota reduzida de acordo com determinação da SPTrans) são automaticamente cadastrados no sistema da SPTrans.

Você deve verificar se o cadastro encontra-se liberado pela SPTrans assim que o houver o início de seu curso, ligando para o 156 ou acessando o site Canal do Estudante (estudante.sptrans.com.br), na opção “Acompanhamento”, para informar seu RG ou CPF e visualizar seu cadastro. Caso haja algum problema com o cadastro, você deverá solicitar verificação através do seu portal em SECRETARIA > REQUERIMENTOS > CADASTRO SPTRANS.

As solicitações e revalidações do Bilhete Escolar deverão ser feitas em um dos postos da SPTrans, Metrô e CPTM ou pelo site Canal do Estudante (estudante.sptrans.com.br), o aluno receberá o cartão no endereço cadastrado, sem qualquer cobrança de frete. Bastará o aluno fazer a solicitação, pagar a taxa de solicitação e indicar onde quer receber o seu cartão. E o cartão será entregue em até 7 dias úteis.

2 | EMTU - TOP

Concedido apenas para alunos regularmente matriculados de cursos presenciais. A requisição do cadastro para o cartão TOP Escolar, poderá ser feita através de abertura de protocolo acessando o portal acadêmico no campo SECRETARIA > REQUERIMENTOS > CADASTRO EMTU.

Após a solicitação e deferimento do pedido, é necessário acessar o site www.emtu.sp.gov.br/passe, no menu “**Solicite seu Benefício**”, realizar upload da documentação exigida pela EMTU e efetuar o pagamento do boleto de requisição em qualquer agência bancária.

A partir de 2022, a EMTU não enviará os cartões para a escola. O estudante poderá solicitar o Cartão TOP pelo app do próprio cartão, pelo whatsapp, lojas Pernambucanas e site do TOP; se já possuir o cartão, não é necessário solicitá-lo novamente. A função Escolar será ativada no cartão TOP após a liberação do benefício do Passe Escolar pela EMTU.

3 | AESA

O próprio aluno deverá realizar seu cadastro/recadastramento diretamente no site www.aesnet.com.br. Nossa instituição, já cadastrada no sistema e fará a análise de todos os dados informados pelo estudante e posteriormente a AESA verificará as demais informações e enviará e-mail ao aluno com o status do seu cadastro/recadastro.

Para o caso de alunos em seu primeiro cadastro, será enviada confirmação no e-mail informado, solicitando seu comparecimento ao posto de atendimento da AESA para coleta de foto, biometria, pagamento e retirada do cartão.

4 | Passe Livre

Alunos que possuem bolsas FIES e PROUNI serão cadastradas automaticamente junto a SPTrans e devem proceder com o pedido do bilhete por meio do canal de estudante como citado acima.

Para alunos que possuem outros tipos de bolsa, é necessário consultar diretamente a SPTrans para informações quanto a obtenção do passe livre.

Para alunos que optarem pelo passe livre na EMTU – TOP ESCOLAR, deverão solicitar através de seu portal acadêmico em Secretaria > Requerimentos > CADASTRO PASSE LIVRE, para que a Instituição possa realizar o envio dos seus dados para a EMTU, e posteriormente o aluno poderá seguir com o cadastro no site: <https://www.emtu.sp.gov.br/passe/indexRegiao.html>

PROUNI

Semestralmente, o bolsista será notificado e deverá comparecer à Central de Atendimento para ciência e assinatura dos termos gerados pelo Sisprouni. Termos gerados: termo de concessão de bolsa, gerado na matrícula; termo de renovação, gerado a cada rematrícula; termo de encerramento de bolsa e termo de bolsa permanência.

PROVA SUBSTITUTIVA

A prova substitutiva é uma oportunidade de melhorar a nota obtida na AP2, ou ainda, nos casos em que o aluno perdeu a AP2 por motivo de falta não justificada.

A solicitação deve ser realizada através do Portal Acadêmico, conforme previsto no calendário acadêmico e prevalecerá a maior nota obtida.

REMATRÍCULA

A renovação da matrícula ocorre em período determinado em edital próprio de rematrícula antes do início de cada período letivo e representa condição indispensável e obrigatória para a realização das atividades acadêmicas.

Os prazos para renovação são determinados nesse edital amplamente divulgados aos discentes com antecedência ao início do processo de matrícula, garantindo a todos as informações e os prazos necessários para a renovação dentro dos períodos determinados.

As matrículas são renovadas automaticamente, mediante o pagamento do boleto de janeiro (renovação para o primeiro semestre) e julho (renovação para o segundo semestre), dentro dos respectivos prazos de vencimento. Importante: Não é possível renovar a matrícula em casos de pendências financeiras e/ ou de documentos de entrega obrigatória exigidas em prontuário e notificadas no ato da matrícula. É possível consultar as pendências através do portal acadêmico em CADASTRO ACADÊMICO > DOCUMENTOS.

A não-renovação da matrícula nos prazos estabelecidos pela Instituição caracteriza abandono do curso e perda de direito à vaga.

REABERTURA DE MATRÍCULA

• Reintegração ao curso

Destinada a alunos que não renovaram vínculo; será deferida se houver vaga, podendo sofrer adaptação de matriz curricular. Somente será aceita a reintegração de discentes que tenham sido desvinculados do curso por abandono, pelo intervalo máximo de quatro períodos letivos retroativos à solicitação e será aceito apenas um único pedido de reintegração.

• Destrancamento de matrícula

Destinado a alunos com matrícula trancada no período letivo antecessor, podendo sofrer adaptação de matriz curricular.

REVISÃO DE NOTAS E FALTAS

As notas e faltas poderão ser revisadas se constatado equívoco ou discordância com a publicação oficial. As faltas serão corrigidas mediante contestação e comprovação da presença e as notas serão revistas se não constar a assinatura de concordância na ata oficial.

Ambas as solicitações serão avaliadas pelo colegiado de curso, podendo ser mantido o parecer. Os prazos de solicitação devem ser consultados através do calendário acadêmico.

CONCLUSÃO DE CURSO

COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau constitui um ato acadêmico oficial e obrigatório para a obtenção do diploma. Representa o momento em que uma autoridade da instituição (o Reitor ou seu representante) efetua a outorga de grau, ou seja, atribui ao formando o título ou a designação correspondente à formação profissional concluída.

A cerimônia é organizada e agendada pelo próprio Centro Universitário São Camilo sendo aberta à presença de convidados (quantidade prévia permitida de convidados é notificada ao formando no ato da comunicação sobre o evento) e realizada sem qualquer custo ao discente.

A prévia dos discentes concluintes na cerimônia de colação de grau é realizada pela própria Instituição, sem necessidade de solicitação. São considerados concluintes os alunos que tenham cumprido, com aproveitamento, todas as disciplinas e/ou unidades curriculares do curso, sem pendências acadêmicas de qualquer ordem (dependências não cursadas, adaptações, estágios, trabalhos de conclusão de curso, quando houver exigências em seu curso, atividades complementares não entregues, Enade demais componentes obrigatórios).

DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Os alunos que concluírem o curso terão seu diploma de graduação expedido, acompanhado do Histórico Escolar, com validade em todo território Nacional. A confecção do Diploma de Graduação é realizada automaticamente a partir da data da colação de grau do aluno, tendo como prazo para emissão do documento 120 dias.

O documento será confeccionado em formato digital, e encaminhado ao e-mail cadastrado do aluno.

O ministério da Educação – MEC regulamentou a emissão de diploma digital, através da Portaria nº 330/2018, para todas as Instituições de Ensino Superior no Brasil. A partir de 31 de dezembro de 2021 passa ser obrigatória a emissão no formato digital. Portanto, os formados a partir de dezembro de 2021 e os demais que solicitarem segunda via terão os diplomas expedidos, exclusivamente no formato digital, pelo Centro Universitário São Camilo.



www.saocamilo-sp.br/alunosnovos/

saocamilo-sp.br
0300 017 8585 ou
(11)3465.2664 (opção 02)



CENTRO UNIVERSITÁRIO
SÃO CAMILO