Manual do Aluno

TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA

2020

Sumário

Conheça a Saint Paul 4
Missão 4
Visão 4
Valores 4
Ética, respeito, profissionalismo, resultados sustentáveis. 4
Atos Legais 4
Manual do aluno de graduação 5
Áreas da Saint Paul Faculdade 5
Coordenação de graduação 5
Diretoria acadêmica 5
Serviços e estrutura de atendimento ao aluno 5
Secretaria acadêmica 5
Atendimento ao aluno 5
Biblioteca 5
Biblioteca local 6
Departamento financeiro 6
Ouvidoria 6
Comissão Própria de Avaliação (CPA) 6
Local de Funcionamento e horário do curso 7
Horário das aulas 7
Período Noturno 7
Período Matutino 7
Sábados: 7
Sistemas de gestão do aprendizado e portal do aluno 7
Normas e procedimentos acadêmicos 8
Registro acadêmico 8
Matrícula e Rematrícula 8
Matrículas em disciplinas pendentes (DP/Adaptação) 8
Trancamento de matrícula 8
Cancelamento de matrícula 8
Reingresso/Destrancamento 9

Transferência para a Saint Paul Faculdade 9
Transferência para outras instituições 9
Aproveitamento de estudos 9
Carteira de estudante 9
Cartão de identificação e acesso à instituição 10
Bilhete Único do Estudante e Cartão BOM 10
Abono de faltas e Licenças 10
Provas substitutivas 10
Prova final - Exame 10
Vista de provas 11
Integralização 11
Colação de Grau 11
Diploma de Graduação 11
Avaliação de desempenho escolar 11
Frequência 11
Período Noturno 12
Período Matutino 12
Regras para aplicação das avaliações: P1, P2 e Exame 12
Prova Integrada 12
Projeto Integrador 13
Critérios de aprovação no curso 13
Outras informações 14
Avaliação de professores e disciplinas 14
Reposição de aulas 14
Regras gerais 14
É proibido: 14
Penalidades 14
Observações: 15
Propriedade Intelectual da Saint Paul 15
Políticas específicas do curso de graduação 15
Representante de turma 15
Política para monitoria de curso 16
Política de premiação dos melhores trabalhos 16
ANEXO I 17

Conheça a Saint Paul

A Saint Paul Escola de Negócios, sediada na Rua Pamplona, 1616, São Paulo, CEP 01405-002, Estado de São Paulo, se constitui em estabelecimento isolado de ensino superior, recredenciada pelo Ministério da Educação pela Portaria nº 263, de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2018.

Missão

Disponibilizar conhecimento, ferramentas e métodos na área de gestão e administração de empresas com ênfase em finanças, que desenvolvam as competências requeridas para formar executivos e empreendedores focados à geração de resultados.

Visão

Ser referência nacional e internacional no desenvolvimento de soluções sobre conhecimento em finanças e negócios.

Valores

Ética, respeito, profissionalismo, resultados sustentáveis.

Atos Legais

Atos Legais dos Cursos da Instituição

- Credenciamento da Faculdade: Portaria MEC nº 1.250, de 16 de setembro de 2011, publicada no D.O.U. de 19 de setembro de 2011.
- Reconhecimento do curso de graduação em Gestão Financeira: Portaria SERES nº 618, de 30 de outubro de 2014, publicada no D.O.U. de 31 de outubro de 2014.
- Credenciamento da Pós-graduação Lato Sensu EAD: Portaria Nº- 1.106, DE 27 de novembro de 2015 e D.O.U nº 45 de 8 de março de 2016 - Retificação do endereço da Sede.
- Credenciamento EAD para graduação: Port. Seres MEC n. 918, 15.8.17, D.O.U. de 16 de agosto de 2017.
- Reconhecimento de Tecnologia em Gestão Financeira - Renovação: Portaria Seres MEC n. 268, 3.4.17, D.O.U. de 4 de abril de 2017.
- Recredenciamento da Faculdade: Portaria nº 263, de 22 de março de 2018, D.O.U. de 23 de março de 2018.

Manual do aluno de graduação

Para harmonizar sua relação com a Saint Paul, apresentamos regras e direitos fundamentais consolidados no texto do Manual do Aluno. Os termos e condições do Contrato de Prestação de Serviços assinado, juntamente com este Manual, regerão esta contratação.

Áreas da Saint Paul Faculdade

Coordenação de graduação

A coordenação de graduação é responsável pelo planejamento, gerenciamento e operação das atividades de graduação da Saint Paul Faculdade. Seu objetivo é garantir o contínuo melhoramento da qualidade do ensino e dos cursos de graduação, seja por meio da gestão de conteúdo, da estrutura ou da regulamentação.

Diretoria acadêmica

Prof. Dr. Adriano Mussa – Diretor Geral

Responsável pela Faculdade de Tecnologia Saint Paul, pela elaboração do plano semestral de aulas e suas respectivas atividades. É responsável também pela designação dos coordenadores de curso.

Serviços e estrutura de atendimento ao aluno

Para promover um atendimento integrado e personalizado ao aluno, a Saint Paul dispõe da estrutura apresentada a seguir.

Secretaria acadêmica

Área responsável por organizar, controlar e registrar a vida acadêmica do aluno. Preserva e emite documentos, bem como mantém e atualiza os arquivos acadêmicos e emissão de declarações e requerimentos.

Atendimento ao aluno

Área responsável pelos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades acadêmicas no cotidiano do curso no que se refere ao atendimento pessoal do aluno.

Qualquer esclarecimento e/ou solicitações de documentos devem ser feitos:

- Secretaria;
- Portal do Aluno;
- e-mail secretaria@saintpaul.com.br ou telefone: (11) 3513-6915.

Biblioteca

Área de apoio pedagógico e de disseminação de conhecimento que proporciona, à comunidade acadêmica e administrativa, acervo em diferentes áreas do conhecimento para subsidiar atividades culturais, de ensino, pesquisa e extensão.

Biblioteca local

Empréstimos domiciliares podem ser feitos na Unidade Pamplona. A Biblioteca oferece acesso à internet e consulta local livre a seu acervo físico, além de suporte especializado a pesquisas.
O catálogo on-line facilita a consulta e a disseminação de informações e documentos, podendo ser acessado em http://www.saintpaul.com.br/biblioteca/index.html.
Veja os demais serviços disponíveis no site da Biblioteca (link acima), inclusive as sugestões de bases livres, que podem ser acessadas on-line sem qualquer cadastro, constituindo importante fonte de pesquisa.

A Biblioteca é regida por regulamento próprio, disponível no site e impresso na própria Biblioteca.
Pendências com a Biblioteca impedem o trancamento de matrícula.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 21h30.
Contato: biblioteca@saintpaul.com.br.

Departamento financeiro

É responsável pelo recebimento dos pagamentos, das taxas de serviços e pela negociação de pendências financeiras, como atraso, emissão de notas fiscais, contrato educacional, dentre outras atividades. Dúvidas ou solicitações podem ser encaminhadas da seguinte forma:
Via *e-mail*: *financeiro@saintpaul.com.br* ou (11) 3513-6935.

Ouvidoria

Atende toda a comunidade Saint Paul, tanto acadêmica (professores e alunos) quanto administrativa (funcionários e prestadores), recebendo, analisando e encaminhando sugestões, informações e questionamentos, acompanhando o processo até a solução final. Contato: ouvidoria@saintpaul.com.br.

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação coordena e articula o processo interno de avaliação da instituição por meio de uma comissão de autoavaliação e fornece os dados que o Ministério da Educação (MEC) considera determinantes para a fiscalização das Instituições de Ensino Superior. São observados três pontos de vista: colaboradores, docentes e discentes da graduação, conforme determinação legal do MEC. Contudo, toda a instituição é beneficiada.

A equipe também tem como objetivo fazer a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas. Com isso, visa à melhoria contínua da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional, por meio da integração de alunos, professores, coordenadores, corpo técnico-administrativo, diretores e a comunidade externa. Leia mais detalhes em nosso site:
http://www.saintpaul.com.br/cpa/cpa_apresentacao.html.

Local de Funcionamento e horário do curso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira da Faculdade de Tecnologia Saint Paul foi reconhecido pela Portaria MEC/SERES Nº 268, de 03/04/2017 – D.O.U. 04/04/2017, sendo oferecido em base semestral, com a duração mínima de dois anos (quatro semestres).

As aulas do referido Curso ocorrem na Rua Pamplona, n. 1.616, portão 3, Bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP.

Horário das aulas

Segunda-feira à sexta-feira:

Período Noturno

- Das 19h00 às 20h40 e das 20h50 às 22h30
- Intervalo: das 20h40 às 20h50

Período Matutino

- Das 7h00 às 8h20 e das 8h30 às 9h50
- Intervalo: das 8h20 às 8h30

Sábados:

- Das 7h00 às 8h20 e das 8h30 às 9h50
- Intervalo: das 8h20 às 8h30

Sistemas de gestão do aprendizado e portal do aluno

O portal do aluno visa melhorar a comunicação entre alunos, secretaria, setor financeiro e coordenação. Por meio dele é possível consultar notas, faltas, obter informações financeiras e documentos importantes, como regulamentos e manuais, além de ser o meio pelo qual o aluno realizará as principais solicitações de documentos, matrículas em disciplinas pendentes, revisão de notas, etc.

Para acompanhamento das notas e faltas será disponibilizado acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – Blackboard. Através deste ambiente o aluno poderá ter acesso ao material das aulas.

O aluno terá acesso ao sistema por meio de login e senha, encaminhados via e-mail.
O ambiente virtual de aprendizagem estará disponível ao aluno enquanto estiver matriculado.

O aluno se compromete a realizar todo o acesso pessoalmente, sendo vedada a utilização por terceiros, assumindo integral responsabilidade pela guarda e sigilo da senha de acesso.

Normas e procedimentos acadêmicos

Registro acadêmico

O registro acadêmico (RA) é o número que o aluno recebe no ato da matrícula e que o acompanhará até o final do curso. Esta identificação deve ser mencionada em todos os procedimentos acadêmicos realizados na instituição.
Todos os procedimentos acadêmicos estão previstos no Regimento geral. O Regimento é um documento de natureza didático-científica, administrativa e disciplinar da Saint Paul Faculdade, que pode ser consultado na secretaria da instituição.

Matrícula e Rematrícula

A matrícula é a vinculação do aluno ao estabelecimento de ensino, gerando direitos e deveres recíprocos após aprovação no Processo Seletivo.

Consideramos como Rematrícula a matrícula dos alunos veteranos para o semestre subsequente.
A rematrícula é um processo automático para alunos adimplentes e que possuírem no máximo 4 disciplinas reprovadas referentes ao semestre anterior, respeitando sempre o regimento geral da faculdade.
Os alunos considerados fora do parâmetro para rematrícula automática, serão analisados e receberão as devidas orientações para regularização da situação em desacordo.

O processo de rematrícula acontecerá conforme prazo estipulado no calendário acadêmico.

Matrículas em disciplinas pendentes (DP/Adaptação)

Entende-se por disciplinas pendentes aquelas em que o aluno não obteve aprovação, ou seja, tenha reprovado – por nota ou por frequência.
Adaptação é a disciplina obrigatória que o aluno deixou de cursar em razão da transferência de módulo devido ao número de aproveitamentos de estudos. Isso geralmente ocorre nos processos de Ingresso por portador de Diploma, Transferência de Faculdade, Destrancamento ou Reingresso.
Os alunos com dependências e/ou adaptações deverão solicitar via portal do aluno a matrícula na referida disciplina, no início de cada semestre conforme Calendário Acadêmico.
A matrícula de DP/Adaptação obedece a tabela de pagamento específico e somente poderá ser registrada após confirmação do pagamento.
A matrícula de DP/Adaptação será deferida desde que haja oferta da disciplina no semestre de solicitação e também, haja vaga na turma.

É vedada a matrícula em dependências e/ou adaptações, quando ocorrer sobreposição de horário.

Trancamento de matrícula

Deve ser solicitado por meio do Portal do aluno, obedecendo aos critérios definidos no contrato de serviços educacionais.
O Trancamento de Matrícula é a suspensão temporária dos estudos que assegura o vínculo do aluno com a Instituição por um período de até 12 meses.

O trancamento só será aceito pela Saint Paul se não houver pendências financeiras e com a Biblioteca.

Para todos os efeitos o aluno deverá estar adimplente até o mês da solicitação do Trancamento.

Cancelamento de matrícula

Deve ser solicitado por meio do Portal do aluno, obedecendo aos critérios definidos no contrato de serviços educacionais.

Ao cancelar a matrícula, o aluno perderá o vínculo com a instituição.

O cancelamento pode ser solicitado em qualquer época do ano, desde que não conste nenhuma mensalidade em aberto, incluindo a parcela do mês vigente da solicitação.
O deferimento da solicitação de cancelamento está vinculado à apresentação do comprovante de Nada Consta da Biblioteca da Faculdade Saint Paul.
O aluno que não efetuar a matrícula ou trancamento, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, perderá o vínculo adquirido no processo seletivo, conforme previsto no regimento geral da faculdade.

Reingresso/Destrancamento

Destrancamento de Matrícula é o retorno do Aluno aos estudos temporariamente suspensos por meio do Trancamento.
Reingresso é o retorno do Aluno aos estudos temporariamente interrompidos pela não renovação de matrícula. Para solicitar reingresso o aluno não poderá ter excedido o período de até 2 semestres sem renovação de matrícula.
A solicitação de Destrancamento ou Reingresso deverão ser realizadas pelo Portal do aluno sempre no início de cada semestre letivo.
O aluno que por qualquer razão tenha excedido o prazo de 2 semestre para solicitação do reingresso ou Destrancamento, deverá realizar novo Processo Seletivo.

Tanto o reingresso quanto o destrancamento serão deferidos desde que haja vagas.

Transferência para a Saint Paul Faculdade

O interessado deverá comparecer à secretaria da faculdade, munido dos seguintes documentos originais: histórico escolar, conteúdos programáticos das disciplinas aprovadas e Declaração de Vínculo.

O período do processo, documentos necessários e demais fases serão divulgadas em Edital próprio.

Transferência para outras instituições

Conforme Regimento Geral, a Faculdade de Tecnologia Saint Paul concede transferência a todo aluno que a requerer. O deferimento da solicitação de transferência está vinculado à apresentação do comprovante de Nada Consta da Biblioteca da Faculdade Saint Paul.

Aproveitamento de estudos

Aproveitamento de estudos é o nome dado ao processo de liberação do aluno de cursar disciplinas do currículo em decorrência aprovação em disciplinas consideradas equivalentes em outro curso de mesmo nível.

Para obter o benefício o aluno deve apresentar documentos que comprovem a aprovação, são eles:

- Histórico Escolar e Conteúdo Programático.

O limite máximo de disciplinas que poderão ser aproveitadas é de 25% da carga horária do currículo.

Carteira de estudante

A Saint Paul é devidamente vinculada à ISIC (International Student Identity Card), uma das entidades habilitadas para expedir a Carteira de Identificação Estudantil (CIE), conforme Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013. Para realizar esta emissão, o(a) aluno(a) deverá se cadastrar diretamente no site da ISIC, realizar o pagamento da taxa de expedição (consultar a tabela de valores no próprio site) e solicitar os benefícios provenientes do uso da carteira de estudante.

Cartão de identificação e acesso à instituição

Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Saint Paul recebem o cartão de identificação para acesso às instalações da instituição.
O aluno assume a responsabilidade de uso e conservação, bem como a devolução à secretaria nos casos de desistência do curso.
Em caso de perda ou extravio o aluno deverá comunicar o fato imediatamente à secretaria por escrito, para que as providências necessárias sejam tomadas, como expedição da segunda via, devendo o aluno arcar com custo operacional para realização do pedido.

Bilhete Único do Estudante e Cartão BOM

O Bilhete Único é fornecido a todos os cidadãos que utilizam o transporte na Capital de São Paulo e garante ao estudante e aos professores o direito do desconto de 50% no valor da tarifa, conforme legislação vigente.
Para adquirir o bilhete de estudante, o aluno deve solicitar através do portal do aluno a ativação de seu cadastro na Secretaria.

A Secretaria informará ao aluno, através do e-mail, para retirada do cartão assim que estiver disponível.

Abono de faltas e Licenças

A legislação em vigor não prevê abono de faltas, mas admite a compensação das atividades acadêmicas de sala de aula por meio de acompanhamento domiciliar, por atribuição de trabalhos, com o devido monitoramento dos professores e da coordenação do curso, aos alunos com incapacidade física relativa devidamente documentada.
A concessão dos exercícios domiciliares não é automática. O aluno deve requerê-la na secretaria munido de atestado médico que informe o motivo do afastamento. O regime de exercícios domiciliares não desobriga o aluno de realizar as avaliações aplicadas durante o período de afastamento que serão reagendadas pela secretaria.

O acompanhamento domiciliar (regime de exercícios domiciliares) aplica-se a:

a. Portadores de problemas de saúde previstos no Decreto-Lei nº 1.044/69.
b. Alunas grávidas, a partir do 8º mês de gestação, durante três meses (Lei nº 6.202/75).
c. Períodos de afastamento iguais ou superiores a 7 (sete) dias consecutivos. Nesses casos, o atestado deverá ser entregue no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia de ausência. O atestado poderá ser enviado/entregue pelo (a) aluno (a) ou terceiros.

Ausências em razão de crença religiosa
Serão tratadas nos termos da Lei Nº 13.796 de 3 de janeiro de 2019.

Provas substitutivas

A segunda chamada de avaliações poderá ser concedida mediante apresentação de requerimento fundamentado, dentro do prazo de 48h após a aplicação da primeira prova, dirigido ao coordenador (a) do curso.

Serão consideradas válidas para a concessão da avaliação substitutiva as seguintes razões:

- doença comprovada por atestado médico, com indicação do número de Classificação Internacional de Doenças (CID);
- luto de parentes até o terceiro grau, comprovado mediante apresentação de atestado de óbito;
- acompanhamento para tratamento de pessoa enferma da família, comprovado por relatório ou atestado médico.

Outras situações não abrangidas acima, serão decididas pelo (a) diretor(a) acadêmico(a), ouvidos o(a) coordenador(a) de curso e o(a) professor(a) da disciplina.

Prova final - Exame

Ao aluno que obtiver média final igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 5,75 (cinco vírgula setenta e cinco décimos) e tiver frequência igual ou superior a 75%, é garantida aplicação de uma outra prova final - Exame, no qual o aluno deverá obter nota mínima para aprovação igual ou superior a 6 (seis).

Vista de provas

Denomina-se vista de provas a ação de revisar a prova com a supervisão do Professor da disciplina.
A vista de prova acontecerá conforme data prevista no Calendário Acadêmico.

Integralização

Integralização curricular é o cumprimento de todos os componentes curriculares do curso com aprovação e, consequentemente da carga horária total do curso e deve ocorrer dentro do limite máximo definido dentro do Projeto Pedagógico do curso (PPC).
Na impossibilidade de integralizar o currículo dentro do prazo, o aluno poderá cursar os componentes curriculares faltantes até 1 (um) ano após a conclusão do último semestre do curso. Caso isso não ocorra, o aluno será considerado "Jubilado", perdendo o vínculo com a Instituição. O aluno jubilado que desejar restabelecer o vínculo com a Instituição e por consequência se matricular nos componentes curriculares faltantes, deverá formalizar solicitação através de requerimento na Secretaria para análise.

Colação de Grau

É a cerimônia realizada em sessão solene e pública– nos termos da legislação vigente, para que o concluinte obtenha o grau de Tecnólogo.

A Cerimônia ocorrerá em data e local estabelecido pela Saint Paul.

Somente poderá colar grau o aluno que obteve aproveitamento em todos os componentes curriculares do curso e estiver com a situação regularizada com o Enade (no ano em que o curso fizer parte do ciclo avaliativo).

O aluno que não puder comparecer na data agendada deverá aguardar nova convocação.

A Colação de Grau é uma das obrigatoriedades para expedição do Diploma, sendo as demais: a regularidade total de entrega de documentos, inclusive a apresentação do comprovante de Nada Consta da Biblioteca da Faculdade Saint Paul.

Diploma de Graduação

Diploma é o documento conferido ao aluno que concluir o curso com êxito e após ter colado grau.

Em virtude do prazo para confecção e registro do documento na Universidade de São Paulo, o tempo estimado para retirada do documento após a colação de grau é de 06 meses.

Avaliação de desempenho escolar

A avaliação do desempenho acadêmico do aluno é realizada, cumulativamente, por:

- Frequência
- Avaliações: P1, P2 e Exame
- Prova Integrada
- Projeto Integrador

Frequência

É obrigatória a frequência em 75% das aulas e trabalhos acadêmicos realizados, sendo reprovado na disciplina o aluno que não cumprir esse requisito. Não há abono de faltas.
Os percentuais de frequência exigidos valem para todas as disciplinas, inclusive as cursadas em regime de dependência ou adaptação.

Controle de presença

A frequência do aluno será registrada via sistema de reconhecimento facial.
O sistema de reconhecimento facial fará os registros nos seguintes horários:

Período Noturno

- Início da aula: o sistema ficará ligado até às 19h30
- Intervalo: o sistema ficará ligado até às 22h45

Período Matutino

- Início da aula: o sistema ficará ligado até às 07h30
- Intervalo: o sistema ficará ligado até às 10h00

Será computada falta automaticamente ao aluno que, por qualquer motivo, não esteja presente nos horários de funcionamento do sistema de reconhecimento facial.

Não haverá qualquer tolerância além dos horários determinados neste manual.

Eventual instabilidade sistêmica, problemas técnicos e ocasiões em que subsista impossibilidade no uso do sistema de reconhecimento facial, a Saint Paul utilizará lista assinada pelo aluno, de acordo com os horários supracitados.

Avaliações: P1, P2 e Exame

As Avaliações são provas aplicadas individualmente de forma bimestral. Seu conteúdo é determinado pelo Professor da disciplina com o fim de avaliar o rendimento escolar do aluno.
As Avaliações ocorrem conforme datas previamente publicadas no Calendário Acadêmico e são denominadas de P1 e P2 fazendo parte da composição da nota de cada bimestre.
Exame é o instrumento de recuperação aplicado aos alunos que possuem frequência satisfatória, porém, não conseguiram atingir a média para aprovação na disciplina.

Regras para aplicação das avaliações: P1, P2 e Exame

- É terminantemente proibido fazer uso de aplicativos de mensagem, bem como de ferramentas de busca na internet durante a realização da prova
- Durante o horário da prova, será permitida ausência por até 05 minutos dentro das dependências da Saint Paul;
- É proibido sair das dependências da escola em qualquer momento durante a realização da avaliação;
- O tempo mínimo de permanência em sala de aula, em dia de prova, é de 40 minutos;
- Não é permitida a entrada de alunos atrasados em dia de prova depois que algum aluno já tenha concluído a prova e deixado a sala.

Em caso do não cumprimento de alguma dessas regras, a prova será automaticamente cancelada e o aluno será considerado reprovado na disciplina.

Prova Integrada

A prova integrada é um instrumento avaliativo cujo objetivo é integrar o conhecimento entre as disciplinas ao longo do curso. A prova será realizada durante a aula, em data estabelecida pela coordenação do curso e divulgada no Calendário Acadêmico (semestralmente), será composta por questões objetivas.
A nota da Prova Integrada representará 20% da nota da avaliação P2 é será válida para todas as disciplinas.

Projeto Integrador

O Projeto Integrador na Saint Paul também chamado de Projeto Interdisciplinar, consiste em um meio ou instrumento pedagógico para o aprimoramento da aprendizagem via integração e relacionamento dos conteúdos de disciplinas que compõem os semestres do curso e integração da teoria e prática por meio da aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula à realidade. O Projeto Integrador visa contribuir para desenvolver nos alunos as competências requeridas do curso de graduação cursado e a favorecer aos mesmos um meio de reflexão crítica da realidade a partir dos fundamentos teóricos das disciplinas do semestre letivo e da observação, descrição e análise de importantes temas que cercam seu campo específico. Este projeto oferece uma oportunidade de simular em ambiente controlado e com acompanhamento de um professor orientador, as exigências da vida profissional com as dificuldades inerentes ao processo de migração do ambiente acadêmico à prática empresarial. Permite ainda, a realização de uma ação interdisciplinar direcionada a uma situação-problema específica criada a partir de estudos de caso reais ou fictícios, desenvolvendo no aluno a percepção sistêmica das diversas áreas de conhecimento que compõem o módulo.

Critérios de aprovação no curso

Para a aprovação e Diplomação dos cursos de graduação, é necessário obter média final igual ou superior a 6,0 (seis), por disciplina e Projeto Integrador; cumprir as exigências de frequência e as obrigações contratuais.

O aluno é avaliado em dois momentos principais, as avaliações são chamadas de P1, P2 e a Prova Final (Exame).

A etapa 1 é composta por Avaliação Escrita (valendo de 0,0 a 10,0 pontos, com peso de 70% da etapa 1) e trabalhos acadêmicos realizados durante a disciplina (valendo de 0,0 a 10,0 pontos, com peso de 30% da etapa).

A etapa 2 será composta por: Avaliação Escrita (valendo de 0,0 a 10,0 ponto, com peso de 60% da etapa 2); Prova Integrada (valendo de 0,0 a 10,0 pontos, com peso de 20% da etapa 2); Trabalhos acadêmicos (valendo de 0,0 a 10,0 pontos, com peso de 20% da etapa 2).

A nota da Prova Integrada representará 20% da nota da avaliação P2 é será válida para todas as disciplinas, os 60% remanescentes correspondem à avaliação escrita aplicada por cada professor e 20% dos trabalhos realizados durante o semestre.

A nota final é obtida por meio da média aritmética entre a nota P1 e P2.

Nota Final = P1 + P2/2

Em que: P1 = A nota total P1. P2 = A nota total P2.

Ao aluno que obtiver nota final igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 5,75 (cinco vírgula setenta e cinco décimos) e tiver frequência igual ou superior a 75%, garantir-se-á a uma prova final de exame na qual o aluno deverá obter no mínimo nota para aprovação igual ou superior a 6 (seis).

O aluno reprovado no decorrer do semestre por não ter alcançado as notas mínimas poderá fazer a avaliação de exame final, que constará com a nota desta avaliação de exame somado a sua nota final da disciplina que dividido por 2, resultará na nota final da disciplina.

O aluno reprovado, por nota ou frequência, deverá cursar novamente a disciplina em regime de Dependência. A aprovação na disciplina neste regime de matrícula obedece às mesmas exigências de frequência e de aprovação estabelecidas no Regimento.

Se o aluno não tiver alcançado nota mínima este terá a oportunidade de cursar disciplinas de dependência EAD (educação a distância), observando a quantidade mínima de 3 alunos por disciplina.

Outras informações

Avaliação de professores e disciplinas

Ao final de cada trimestre, serão disponibilizados formulários de avaliação do professor e da disciplina. É esperado que os alunos preencham esses formulários com atenção e zelo, pois deles depende grande parte do controle de qualidade da faculdade. Todos os formulários são registrados e relatórios são gerados para permitir o aprimoramento contínuo da instituição e de seus colaboradores.

Reposição de aulas

Em caso de cancelamento de aula, fica estabelecido que as reposições ocorrerão, em data e horário determinados pela secretaria.

Regras gerais

O login e senha de acesso aos sistemas da Saint Paul, o direito de assistir às aulas e a emissão do certificado de conclusão do curso são individuais e intransferíveis, não podendo, sob hipótese alguma, ser transferidos a terceiros.

O aluno compromete-se a participar ativamente das aulas pelas ferramentas digitais disponíveis, quando aplicáveis.

O aluno atesta que, pessoal e individualmente, será o autor dos trabalhos e das provas que realizará ao longo do curso.

É absolutamente proibida a gravação de áudio e/ou vídeo das aulas disponibilizadas, bem como a divulgação do material didático a terceiros, inclusive via rede mundial de computadores (internet).

A pontualidade deve ser respeitada não só atendendo aos horários de início das aulas, como também o de término dos intervalos e o do tempo de prova.

O aluno compromete-se a preservar e zelar pelo patrimônio da Saint Paul.

A frequência às aulas e uso das áreas comuns é permitido somente aos alunos regularmente matriculados.

É proibido:

- Desonestidade intelectual como, por exemplo, cola e plágio em trabalhos, provas e trabalho de conclusão de curso.
- Atos que caracterizem má-fé como, por exemplo, assinar documentos, listas de presença em nome de outro aluno e mentir.
- Atividades ilegais, como calúnia, difamação, furto, roubo, porte de armas, vandalismo, discriminação, ofensa, agressões físicas e verbais, entre outras, as quais serão avaliadas pela coordenação da Saint Paul, que buscará medidas e sanções disciplinares internas e até externas, quando cabíveis.

Penalidades

As sanções disciplinares são as seguintes:

- Advertência verbal.
- Advertência por escrito.
- Diminuição de nota
- Desligamento compulsório do aluno.

Observações:

- Sempre que o aluno for advertido por escrito, terá a possibilidade de responder também por escrito para fins de registro e defesa, dentro de prazo determinado a ser informado.
- Após três advertências por escrito, um processo interno será automaticamente aberto para avaliar a continuidade ou não do aluno como discente da instituição.
- O aluno será julgado por um comitê formado por profissionais da Saint Paul e terá direito a apresentar defesa por escrito, dentro de prazo determinado a ser informado por escrito antes da decisão do comitê.
- Atos de alta gravidade, como cola, plágio e desonestidade, levam inexoravelmente ao desligamento do aluno do curso, salvo decisão em contrário do comitê, baseada na defesa apresentada pelo aluno.
- Alunos que receberem qualquer tipo de sanção disciplinar não poderão ganhar qualquer tipo de menção honrosa ou prêmio por mérito acadêmico.

Quaisquer outros assuntos que, porventura, não tenham sido abordados neste documento, serão previamente submetidos à análise de comitê da Saint Paul para posterior posicionamento ao aluno.

Propriedade Intelectual da Saint Paul

Todos os cursos e seu material didático estão protegidos por copyright, e são de autoria da Saint Paul e de uso exclusivo desta instituição, não podendo ser divulgados ou reproduzidos sem a sua prévia autorização formal por escrito, de acordo com termos da Lei.

Com relação a terceiros, não participantes dos cursos, a eventual distribuição de material didático, sob qualquer forma ou meio e a qualquer tempo, inclusive após a realização dos cursos, caracteriza o uso indevido de propriedade intelectual, sujeitando o infrator às penas da lei.

De igual modo as aulas ministradas e conteúdos disponibilizados, seja no formato presencial ou à distância, são de propriedade exclusiva da Saint Paul, de modo que é proibido qualquer tipo de gravação, filmagem, reprodução e veiculação sem autorização expressa da Saint Paul.

Todas as obras intelectuais disponíveis em "Conteúdo digital" são propriedade exclusiva da Saint Paul ou de seus licenciados e estão protegidos por direitos autorais e outras leis de propriedade intelectual. O download de qualquer Conteúdo digital e o acesso ao mesmo está condicionado a aprovação da Saint Paul e são destinados apenas ao uso pessoal e não comercial destes.

Qualquer outro uso dos conteúdos de propriedade da Saint Paul está estritamente proibido. O(A)s ALUNO(A)S não podem modificar, transmitir, publicar, participar na transferência ou venda, reproduzir, criar trabalhos derivados, distribuir, executar, exibir ou de alguma forma explorar qualquer parte do Conteúdo digital, no todo ou em sua parte. Ao realizar o compartilhamento ou quaisquer ações que descumpra tais direitos está ciente que responderá civil e criminalmente pelos atos praticados.

Políticas específicas do curso de graduação

Representante de turma

O representante de turma é um papel representativo do contingente total da classe. São eleitos a fim de viabilizar e facilitar o diálogo entre a categoria discente e os representantes da Faculdade. Cabe-lhe ser porta-voz das

demandas e necessidades da turma, além de transmitir informações e diálogos realizados com a IES na figura de professores, coordenadores e diretores.

Política para monitoria de curso

A Faculdade Saint Paul julga de suma importância a LDB, e utiliza o artigo 84 para incentivar a prática de monitoria discente: os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos. O regulamento está anexo a este Manual.

Política de premiação dos melhores trabalhos

Ao final de cada semestre, a Faculdade Saint Paul faz uma análise completa das notas de todos os alunos do curso. Embora o objetivo principal seja identificar acadêmicos com dificuldade para orientá-los a fazer aulas de reforço em monitoria, a Saint Paul também reconhece e premia os alunos com melhores desempenhos.
Portanto, os três melhores alunos de cada semestre recebem bolsas nos cursos de extensão, além de certificado.
A premiação é realizada da seguinte forma:

1° lugar - Curso de extensão de longa duração
2° lugar - Curso de extensão de média duração
3° lugar - Curso de extensão de curta duração

ANEXO I

Regulamento da Monitoria de Graduação

1. Introdução

A SAINT PAUL tem o compromisso, desde sua concepção, de criar bons professores para seus cursos. Os alunos dos principais programas de mestrado e doutorado são selecionados para serem monitores de curso de pós-graduação. Estes adquirem conhecimento da prática de ser professor, participando efetivamente da construção do conhecimento em um ambiente real de aprendizagem. Na graduação, a monitoria pode ser realizada por alunos que estejam cursando a partir do 2º semestre do curso.

O programa de monitoria possibilita a experiência da vida acadêmica, promovendo a integração de alunos de períodos mais avançados com os demais, a participação em diversas funções da organização e o desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas. Apenas será considerado monitor o aluno que tiver sido aprovado após seleção. As prerrogativas e benefícios da função de monitor têm como base a data de sua efetivação, isto é, assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria junto à Coordenação Acadêmica.

2. Perfil e Missão

A missão da Faculdade Saint Paul é disponibilizar conhecimento, ferramentas e métodos na área de gestão e administração de empresas com ênfase em finanças, que desenvolvam as competências requeridas para formar executivos e empreendedores focados à geração de resultados.

A instituição tem por finalidade o desenvolvimento do ensino, articulado a práticas de investigação e à extensão, visando ao pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mercado de trabalho. Pretende ser referência nacional e internacional no desenvolvimento de soluções sobre conhecimento em finanças e negócios. Essas finalidades devem ser alcançadas com base nos seguintes princípios:

- **Honestidade**, Integridade e Ética: O comportamento de alunos, colaboradores e parceiros deve garantir a igualdade de direitos e de oportunidades e a ética deve ser o princípio basilar de nossas atitudes.
- **Interdependência**: A colaboração constante na busca pela excelência, através da troca de conhecimento e de experiências é a principal ferramenta para a evolução da instituição e de seus alunos.
- **Cordialidade** e gentileza são nossos principais instrumentos de comunicação.
- **Dedicação**, Compromisso e Profissionalismo: É através do forte compromisso entre escola, colaboradores e alunos, no qual todos se dedicam entusiasmadamente, que alcançaremos nossos objetivos mútuos.
- **Respeito** e Valorização da Diversidade: A variedade de origens, ideias, culturas, formações, raças, entre outros, expande nossa capacidade de criar, inovar e de trabalhar em equipe, e, portanto, a diversidade deve ser celebrada e incentivada.

Ao definir os termos da sua política para o ensino superior, a Faculdade Saint Paul toma como ponto de partida sua missão, o caráter vocacional de seus cursos e a compreensão do contexto no qual se insere, marcado por transformações geopolíticas, econômicas e culturais. Sua função primeira é a formação profissional decorrente das demandas sociais e das necessidades do mercado de trabalho. Promovendo a articulação entre as dimensões social, ética, cultural, ecológica, tecnológica, profissional, mercadológica, de cidadania, de valorização do aperfeiçoamento dos processos e da qualidade dos produtos das atividades humanas, o desenvolvimento do ensino privilegia o reconhecimento e a valorização da diversidade cultural, imprimindo um significado universal às competências desenvolvidas nos educandos e pressupondo:

- a observação dos impactos sociais, políticos e culturais na conformação e continuidade das diferentes espécies de vida em função das condições em que se dá a ocupação dos espaços físicos, levando à compreensão da complexa relação homem-meio ambiente;
- a aplicação das inovações tecnológicas, entendendo-as no contexto dos processos de produção e de desenvolvimento da vida social e do conhecimento;
- a atenção para os interesses sociais, sobretudo, no que diz respeito à constituição da vida cidadã, por meio do acompanhamento das contínuas transformações políticas, econômicas, sociais e culturais regionais e globais.

Tendo por base esses pressupostos, resulta claro que a estruturação e desenvolvimento do ensino na Faculdade Saint Paul elegem como eixo curricular a consolidação de uma sólida educação geral e continuada, lastro da formação profissional, sendo essencial o equilíbrio entre humanismo e tecnologia. Assim, em todos os cursos superiores (graduação e pós-graduação) ofertados pela Faculdade, o ensino volta-se para:

- o desenvolvimento de competências essenciais à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável do País e ao sucesso profissional dos alunos, levando à formação de profissionais com postura ética, empreendedora e crítica;
- a formação de profissionais com capacidade de solucionar problemas e gerar resultados, seja no cotidiano, seja nas situações de trabalho;
- a constituição do aluno como cidadão e profissional; este ser compreende: saber conviver com os outros; dominar conhecimentos integrando-os a situações práticas de seu dia-a-dia profissional; e dominar e interpretar várias linguagens, estruturando-se como profissional que dialoga com a ciência e a técnica e, ao mesmo tempo, é capaz de manter-se em equilíbrio consigo, com os outros e com o mundo.

3. Monitoria

Possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de aluno de períodos mais avançados com os demais alunos, a participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas neste regulamento. O (s) monitor (es) são escolhidos pela Coordenação Acadêmica, em conjunto com a Diretoria Acadêmica e os professores responsáveis pelas disciplinas, levando-se em conta a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico, disponibilidade de horário e conduta perante os colegas, corpo docente e a Faculdade.

A monitoria terá duração de 1 (um) semestre podendo ser permitida sua recondução, conforme determinação da Coordenação Acadêmica.

4. Monitor

É o estudante de graduação, escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a determinado semestre do curso. O monitor não substitui o Professor da disciplina, contudo, vivencia a experiência docente, tendo em vista a necessidade de didática para auxiliar seus pares no aprendizado. O aprendizado entre semelhantes mostra-se eficaz e motivador para todas as partes envolvidas.

5. Seleção

A seleção é realizada semestralmente. O Coordenador Acadêmico recebe formulário de solicitação de cada disciplina e, com apoio do Colegiado do Curso, avalia o Histórico Escolar dos alunos interessados para realizar triagem. O período de solicitação docente e a seleção dos candidatos serão divulgados em local previamente informado. O Programa de Monitoria é aberto a todos os alunos da Graduação regularmente matriculados.
As vagas e jornadas da monitoria serão definidas mediante prévia avaliação da solicitação devidamente fundamentada e encaminhada pelo Professor de cada disciplina, ao Coordenador e, este ao Diretor. O candidato a monitor deverá dispor entre 5 e 20 horas por mês para o exercício das atividades da função, incluindo-se o (s) plantão (ões) semanal (ais) de monitoria de pelo menos 1 hora corrida cada, em pré-aula.

Poderá, ainda, ter disponibilidade para exercer as funções de fiscal nos vestibulares.

5.1. Inscrição de aluno

Os alunos que manifestaram interesse e foram selecionados pela Coordenação – Coordenador e Colegiado –, serão convocados para entrevista. O (s) aprovado (s) assinarão o Termo de Compromisso, na presença do Coordenador Acadêmico.

5.2. Solicitação

O professor entrega à Coordenação Acadêmica formulário próprio devidamente preenchido com a justificativa da solicitação de monitoria e especialização da carga horária proposta e das atividades a serem desenvolvidas. As solicitações são encaminhadas para aprovação da Coordenação do Curso e, posteriormente, da Diretoria Acadêmica.

5.3. Não poderão ser Monitores os alunos que se encontrem nas seguintes situações

a) em regime de dependência, adaptação e/ou reprovados;
b) que já tenham exercido as funções de monitor;
c) que não estiverem regularmente matriculados;
d) em débito junto a setores da Saint Paul – Secretaria, Biblioteca e Tesouraria;
e) com situação escolar sub judice ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;
f) que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório;
g) que tenham sofrido punições disciplinares.

5.4. Os candidatos serão avaliados e classificados pelo Coordenador Acadêmico, levando em conta:

a) desempenho obtido durante o semestre;
b) postura e conduta;
c) frequência às aulas;
d) resultado obtido na entrevista com o Coordenador do curso;
e) disponibilidade de horário.

6. Aprovação

A aprovação dos candidatos deverá ser referendada pela Diretoria da Faculdade. Os candidatos terão conhecimento dos resultados, sendo que os aprovados deverão comparecer à Coordenação Acadêmica para formalizar a efetivação na função dentro do prazo estipulado da convocação. Caso contrário, será considerado desistente.
Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso, junto à Coordenação Acadêmica.

Todos os procedimentos acima citados devem obedecer aos prazos estabelecidos.

7. Funções do Monitor

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo docente responsável, sob sua orientação e supervisão.
- Cumprir os horários pré-estabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de, no mínimo, uma hora semanal antes do período de aulas.
- Apresentar relatório mensal de suas atividades à Coordenação do Curso, devidamente supervisionado e assinado pelo professor responsável.
- Dedicar-se às atividades previstas pelo plano de trabalho definido pelo docente responsável.
- Colaborar com o processo pedagógico da disciplina para a qual foi selecionado.
- Nestes plantões o aluno monitor deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas.
- Afixar junto à coordenação seus horários de plantão.

- Apresentar ficha de ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês na Coordenação Geral.
- Colaborar com a integração entre alunos e o professor da disciplina;
- É vedado ao aluno ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, bem como ter acesso a documentos acadêmicos.

8.Bolsa/Desconto Monitoria

Será concedido desconto ao aluno, nas mensalidades da graduação, pelo número de horas mensais, efetivamente dedicados ao exercício da função, até o limite máximo de horas aprovadas pela Diretoria da Saint Paul. Caso o aluno já possua bolsa de estudos, esse percentual será levado em consideração no cálculo do desconto decorrente da atividade de monitoria.

9.Desistência/Desligamento

9.1.Por parte da Faculdade

O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento pelo Coordenador Acadêmico e pela Diretoria – havendo razão justificada –, sendo substituído por outro monitor a ser escolhido pelo Coordenador Acadêmico. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

9.2. Por parte do aluno

O monitor será automaticamente desligado de suas funções quando solicitar trancamento/cancelamento de matrícula ou se receber advertência. Caso o aluno queria desistir da monitoria deverá preencher e assinar o Termo de Desligamento junto à Coordenação Acadêmica, em duas vias.

10. Certificado de Monitoria

O aluno monitor receberá, ao final de seu exercício, um certificado como comprovação das horas dedicadas ao desenvolvimento da atividade.

FICHA DE PONTO DE MONITORIA DA GRADUAÇÃO

Mês/ano de referência ___/_____ Horas autorizadas/mês _____

Nome _____

RA _____ CPF_____

DATA HORÁRIO

INÍCIO TÉRMINO

_____ _____

Assinatura aluno Assinatura Coordenador (a) / Professor (a)

Protocolo de Recebimento

Recebido por_____ em _____/_____/_____.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ _____, aluno (a) regularmente matriculado (a) no ____ semestre do Curso de Tecnologia em Gestão Financeira, sob o RA _____, comprometo-me a bem desempenhar as funções de monitor seguindo as normas constantes neste termo, recebendo como benefício desconto parcial de _____% (_____ por cento), neste semestre, enquanto ocorrer a monitoria. Nesta data, comprometo-me a:

- estar regularmente matriculado, com situação regularizada junto a Secretaria, Tesouraria e Biblioteca.
- realizar as atividades e plantões obedecendo ao número de horas aprovados pela Diretoria Acadêmica.
- preencher corretamente a Ficha de Ponto de Monitoria e entregá-la até o último dia útil de cada mês na Coordenação Acadêmica.
- entregar os horários de plantão à Coordenação Acadêmica para serem afixados nas divulgações do curso.
- não ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, bem como ter acesso a documentos de secretaria.

Declaro estar ciente que ao infringir qualquer uma das normas constantes neste termo, poderei ser automaticamente desligado de minhas funções sem prévio aviso.

São Paulo, _____de _____de 20___.

_____ _____

Assinatura da Coordenação Assinatura do Monitor

Assinar duas vias: Saint Paul e monitor.

ANEXO II

Regulamento dos Representantes de Turma da Graduação

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivo normatizar a eleição, as atividades, os direitos e deveres do aluno representante de turma.

Art. 2º A representação de turma é exercida, única e exclusivamente, em ambientes acadêmicos da Saint Paul Faculdade.

Art. 3º As contribuições da função de representante de turma na Saint Paul Faculdade são:
I. Permitir a participação do corpo discente, de maneira mais intensa, no processo acadêmico;
II. Viabilizar a representação dos alunos junto à coordenação de curso, Direção e outros setores da Faculdade, por delegação do Diretor;
III. Ampliar e facilitar a comunicação entre o corpo discente e os docentes, coordenação e Direção.

Art. 4º O processo de eleição, o acompanhamento das atividades e a certificação do aluno representante de turma são gerenciados pela coordenação de curso.

Art. 5º Haverá um aluno representante e um suplente. O suplente poderá auxiliar o representante nas atividades pertinentes e assumirá as funções do representante caso este seja impedido ou afastado, por qualquer motivo.

Art. 6º O Representante e o suplente deverão ser eleitos por votação, sendo considerado eleito como representante de turma o aluno mais votado na eleição e considerado eleito como suplente o segundo aluno mais votado na eleição.

Art. 7º O mandato do Representante e do suplente terá duração de um ano.

Art. 8º Só podem concorrer para mandato de Representante e suplente alunos regularmente matriculados na maioria das disciplinas que compõem a etapa em que a turma se encontra. Não poderão concorrer alunos com reprovações e/ou alunos com qualquer menção disciplinar em seus prontuários.

Parágrafo único - O desligamento do aluno do respectivo curso implica a imediata extinção de seu mandato.

Art. 9º A eleição do aluno representante deverá ocorrer em aula regular, sob a supervisão direta do Coordenador de curso ou de professor previamente indicado pela coordenação.

Art. 10 O coordenador, ou o professor indicado por este, deverá preencher a ata e colher as assinaturas do representante e do suplente eleitos.

Art. 11 Cabe ao aluno representante e seu suplente:
I. Solicitar reunião com o Coordenador de curso, respeitando os horários de atendimentos previamente determinados;
II. Comparecer às reuniões marcadas pelo coordenador, representando a turma;
III. Informar a turma sobre eventos ou atividades, sempre que solicitado pela coordenação;
IV. Estar atento aos problemas relativos à sua turma, principalmente os de ordem didático-pedagógica;
V. Informar a coordenação sobre os problemas que surjam ao longo do semestre;
VI. Conversar com os professores, contribuindo com a solução de problemas pontuais.

Art. 12 Em caso de renúncia, o representante deverá comunicar por escrito ao coordenador de curso com prazo mínimo de 15 (quinze) dias. Em caso de renúncia ou afastamento, o suplente assumirá. Na impossibilidade do suplente assumir, a coordenação de curso deverá organizar uma nova eleição.

Art. 13 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.