

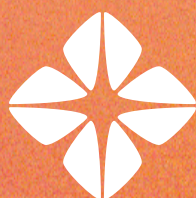
MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS

COLÉGIO SÃO CAMILO

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

2ª Versão
Julho_2023

SAOCAMILO-SP.BR
0300 017 8585 OU 3465 2664



COLÉGIO
SÃO CAMILO

Prezado(a) Aluno(a)!

O Colégio São Camilo tem muita satisfação em recebê-los, participando de sua formação profissional.

Este manual de orientações gerais tem o objetivo de auxiliá-los no acompanhamento das atividades acadêmicas, bem como, servir de apoio quanto aos critérios estabelecidos para a organização do cotidiano na sua trajetória no Colégio São Camilo.

NOSSA HISTÓRIA

A União Social Camiliana, entidade mantenedora do Colégio São Camilo, fundada em 1954, tem como missão: “Promover o desenvolvimento do ser humano por meio da educação e da saúde, segundo os valores camilianos”. Para tal, o Colégio São Camilo, criado em 1966, atende à formação de profissionais de nível técnico, com os seguintes cursos:


- Técnico em Enfermagem;
- Técnico em Radiologia;
- Técnico em Serviços Jurídicos;
- Complementação para Auxiliar de Enfermagem
- Qualificação profissional em Cuidador de Idosos
- Especialização em Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva - Adulto
- Aperfeiçoamento, capacitação e atualização

NOSSOS PRINCÍPIOS

A União Social Camiliana – USC, uma das muitas entidades da Ordem Camiliana em todo o mundo, está presente, atualmente, em 32 países dos cinco continentes. Fundada em Roma por São Camilo de Lellis, por volta de 1582, a Ordem dos Ministros dos Enfermos (Camilianos) dedica-se ao ideal de assistência integral aos enfermos e à promoção de saúde, dedicando especial ênfase à valorização da pessoa humana e da vida.

No Brasil, a Ordem é representada pela Província Camiliana Brasileira, cuja ação detém, irradia e garante a continuidade do ideal Camiliano, através de atividades evangélicas, pastorais, educacionais, assistenciais e administrativas de suas próprias instituições.

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS	04
FORMAS DE DIVULGAÇÃO	04
CONTATO PRINCIPAIS SETORES	06
INFORMAÇÕES DOS CURSO	07
FORMAS DE INGRESSO	08
SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS E DOCUMENTOS PORTAL	10
SOLICITAÇÕES CENTRAL DE ATENDIMENTO	12
PRINCIPAIS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	13
PASSE ESCOLAR	15
PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	15
- Disciplinas Teóricas	15
- Estágios	16
CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO/RETENÇÃO	18
NORMAS GERAIS	20
PLANO DE CONTIGÊNCIA – PANDEMIA COVID-19 OU ENDEMIAS/EPIDEMIAS	21



DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico apresenta as datas e prazos definidos para os principais processos acadêmicos (exemplo: revisão de notas e faltas, período para realizar a rematrícula), os quais são rigorosamente cumpridos, não sendo aceita argumentação de desconhecimento de seu conteúdo.

Onde acompanhar o calendário?

Cada turma deve acompanhar o seu calendário de acordo com período de ingresso e módulo, divulgado no portal do aluno “URL Externa”.

Cada módulo de cada turma terá um período de vigência que deve ser cumprido para a sua conclusão.

Regimento

Documento que reúne as normatizações para todos os procedimentos institucionais, incluindo os direitos e deveres da comunidade acadêmica.

O regimento poderá ser consultado no site institucional na área do aluno. (<https://portal.saocamilo-sp.br/servicos/secretaria-colegio.php>)

Editais/Portarias/Adendo

Instrumentos para oficializar a publicação de regras, normas, prazos e condutas a serem cumpridos em eventos acadêmicos. Os editais são publicados no site institucional (<https://portal.saocamilo-sp.br/servicos/secretaria-colegio.php>)

FORMAS DE DIVULGAÇÃO

E-mail Pessoal

Acompanhe a divulgação das informações através do e-mail pessoal.

Mantenha seu e-mail atualizado para receber os comunicados. Verifique também a sua caixa de SPAM.

Área do Aluno

A Área do Aluno é um espaço que concentra as principais informações e comunicados importantes durante a sua jornada acadêmica e orientações de

processos. Clique aqui para conhecer.

Portal do Aluno

Após realizar sua matrícula será encaminhado para o e-mail cadastrado no sistema o login e senha de acesso ao portal do aluno.

Através do portal você :

- Controla e acompanha seus dados financeiros e emissão de boletos;
- Visualiza notas e faltas;
- Realiza as solicitações de documentos e serviços;
- Acompanha a devolutiva das solicitações realizadas;
- Realiza a rematrícula a cada término de módulo;
- Tem acesso às informações e comunicados da Instituição no Mural;

Acesse com o seu número de matrícula e senha o endereço eletrônico <https://portaluniversitario.saocamilo.br:8081/web/app/edu/PortalEducativo/login/>

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.

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: o365.saocamilo-sp.br/

Microsoft Teams

Ferramenta utilizada para aplicação das aulas remotas nos cursos/disciplinas que são ministrados no formato Com retorno das aulas presenciais a coordenação de cada curso informará se a plataforma continuará sendo utilizada ou não.

CONTATO PRINCIPAIS SETORES

BIBLIOTECA

E-mail: bibli@saocamilo-sp.br

Presencial 2ª a 6ª feira das 07h15 às 22h15 e sábado das 08h15 às 13h45.

ATENDIMENTO ACADÊMICO

Telefone: 2588-4030 de 2ª a 6ª feira das 10h às 19h

Presencial: Atendimento presencial de 2ª a 6ª feira das 11h30 às 21h20.

E-mail: tecnicosc@saocamilo-sp.br

Presencial: Central de Atendimento ao Aluno, localizada próxima à entrada da unidade.

Atenção: Para retirada de documentos e cartões específicos, o atendimento é realizado somente mediante agendamento após o recebimento do e-mail com o link.

ATENDIMENTO FINANCEIRO

E-mail: financeiro@saocamilo-sp.br

Presencial

Atenção: Para retirada e entrega de documentos, o atendimento é realizado somente mediante agendamento.

COORDENAÇÃO

Presencial

Técnico em Radiologia: Prof. Marcilio Ferreira

Atendimento: agendamentos disponíveis através do Portal do Aluno em Secretaria > Fale com o Coordenador

Técnico em Enfermagem/Cuidador Idosos/Esp. U.T.I.:

Profa. Adriana Spilari da Silva

Atendimento: agendamentos disponíveis através do Portal do Aluno em Secretaria > Fale com o Coordenador

Profa. Vanessa Borges

Atendimento : agendamentos disponíveis através do Portal do Aluno em Secretaria > Fale com o Coordenador

REDES SOCIAIS

Ainda não segue o Colégio São Camilo nas redes sociais? E só clicar abaixo:

INSTAGRAM | FACEBOOK

INFORMAÇÕES DOS CURSOS

Organização Curricular

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

O sistema de ensino é modular, devendo cumprir obrigatoriamente todas as disciplinas correspondentes aos módulos.

A matriz curricular do Curso Técnico em Enfermagem é estruturada em V Módulos.

Ao concluir o Módulo III, o aluno será qualificado como Auxiliar de Enfermagem.

Ao concluir o Módulo IV e V será habilitado como Técnico em Enfermagem.

A matriz curricular do Curso Técnico em Radiologia é estruturada em IV Módulos.

A matriz curricular do Curso Técnico em Serviços Jurídicos é estruturada em II Módulos.

A matriz curricular do Curso de Especialização é estruturada em II Módulos.

HORÁRIO DAS AULAS	
PERÍODO MATUTINO	AULAS TEÓRICAS 2ª a 6ª feira das 7h45 às 12h ESTÁGIOS Módulos I e II 2ª a 6ª feira - 7h45 às 12h. Se necessário sábado de manhã mediante a formação de grupo. Módulo III e V 2ª a 6ª feira – 7h45h às 13h ou de 2ª a 6ª feira das 07h45 às 12h e sábado de manhã mediante formação de grupos
PERÍODO VESPERTINO	AULAS TEÓRICAS 2ª a 6ª feira das 13h45 às 18h ESTÁGIOS Módulos I e II 2ª a 6ª feira – 13h45 às 18h. Se necessário sábado de manhã mediante a formação de grupo Módulo III e V 2ª a 6ª feira - 13h às 18h, ou de 2ª a 6ª feira das 13h45 às 18h e sábado de manhã mediante a formação de grupo

PERÍODO NOTURNO	AULAS TEÓRICAS 2ª a 6ª feira das 18h45 às 23h
	Módulo I e II 2ª a 6ª feira – 18h45 às 23h. Se necessário sábado de manhã mediante a formação de grupos.
	Módulo III e V 2ª a 6ª feira das 18h às 23h, ou de 2ª a 6ª feira das 18h45 às 23h e sábado de manhã mediante formação de grupo

FORMAS DE INGRESSO

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.

Para ingressar nos cursos técnicos é preciso aguardar a divulgação do Edital de Matrícula e realizar os processos conforme informações divulgadas no Edital na página <https://saocamilo-sp.br/tecnicos/presencial>.

MATRÍCULA DE COMPLEMENTAÇÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA AUXILIARES DE ENFERMAGEM

Os alunos que já possuem o Auxiliar de Enfermagem concluído em outra instituição poderão realizar a matrícula para a conclusão do Técnico em Enfermagem no Colégio São Camilo.

Poderão matricular-se para o curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio de Enfermagem, candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e concluído ou cursado a Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem, com carga horária de 1.110 horas, das quais 710 horas teóricas e 400 de estágio.

No caso de ter cursado a carga horária de 1.110 horas sem a conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem, será realizado o aproveitamento de estudos e emitido somente o Diploma de Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem.

O aluno que já possuir o Diploma de Habilitação de Técnico em Enfermagem não poderá ingressar para cursar a Complementação.

Caso o Colégio São Camilo tenha a confirmação da conclusão do curso após a matrícula, o aluno não será certificado como Técnico em Enfermagem

Para ingressar é preciso aguardar a divulgação do Edital de Matrícula e realizar os processos conforme informações divulgadas no Edital na página <https://saocamilo-sp.br/tecnicos/presencial>.

REINTEGRAÇÃO / REABERTURA DE MATRÍCULA

Destinada a alunos(as) que não realizaram a rematrícula, a renovação do vínculo para ao módulo subsequente, ou que realizaram o trancamento ou cancelamento do curso e querem retornar para dar continuidade no curso.

- 1º) Solicitar a reintegração ao curso através do e-mail aluno@saocamilo-sp.br.
- 2º) Será analisado a situação acadêmica e financeira. Caso tenha ocorrido alteração de matriz curricular, será necessário realizar as disciplinas de adaptação para a nova matriz, com geração de parcelas de carga horária excedente.
- 3º) Mediante disponibilidade de vaga, será indicado o módulo que irá realizar a matrícula e o período da matrícula, de acordo com os calendários vigentes e oferta dos módulos.
- 4º) O prazo para análise e parecer da reintegração é de 15 dias úteis.
- 5º) Para confirmar a matrícula, é preciso realizar o processo de forma online e nos prazos indicados através do link encaminhado por e-mail.

O interessado deve acompanhar a devolutiva do processo de reintegração pelos canais de comunicação.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS/TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Poderá requerer Aproveitamento de Estudos o(a) aluno(a) ou candidato que cursou disciplinas em outra instituição.

- 1º) As solicitações devem ser realizadas antes do início do período letivo do módulo e de acordo com o período do calendário.
- 2º) Ao protocolar a solicitação de aproveitamento de estudos, anexar a Cópia Autenticada do Histórico Escolar e Cópia Simples do Conteúdo Programático (assinado e carimbado pela instituição de origem).

Para alunos matriculados: realizar a solicitação através do portal do aluno.
Para candidatos externos: encaminhar e-mail da solicitação e dos documentos para aluno@saocamilo-sp.br.

- 3º) O pedido será analisado pela coordenação de curso.
- 4º) Acompanhar a devolutiva e o parecer pelos canais de atendimento. O prazo para análise é de 15 (quinze) dias úteis.

5º) Após parecer, solicitar pelo portal do aluno o pagamento proporcional. O valor será aplicado a partir da segunda parcela do módulo, e no mês seguinte da solicitação.

6º) Caso tenha aproveitado disciplinas de diversos módulos, a cada matrícula deve ser solicitado o pagamento proporcional.

Para a conclusão do curso o(a) aluno(a) deverá cumprir a matriz curricular vigente concluindo todos os Módulos corresponde ao curso.

REMATRÍCULA

É a renovação do contrato para manutenção do vínculo para o módulo subsequente, realizada online via Portal Acadêmico.

A cada término do Módulo o(a) aluno(a) deverá realizar a sua matrícula para renovar o vínculo para o próximo módulo, caso não haja pendência financeira e/ou de entrega de documentação

A matrícula deve ser realizada pelo portal do aluno nos prazos indicados de acordo com o calendário escolar e com as informações do Edital de Matrícula correspondente de cada turma divulgados na página <https://portal.saocamilosp.br/servicos/secretaria-colegio.php>.

O(a) aluno(a) será considerado desvinculado do Colégio caso não realize a matrícula nos prazos.

SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS E DOCUMENTOS PORTAL

Tipo de Documento/Serviço	Prazo para Solicitar	Prazo de retorno *Dias Úteis	Taxa
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	CONSULTAR CALENDÁRIO DO MÓDULO	10 DIAS	-
ASSINATURA DE FORMULÁRIOS	SEM PRAZO DEFINIDO	07 DIAS	-
ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRALS	SEMPRE QUE HOUVER ALTERAÇÃO	03 DIAS	-
CADASTRO EMTU	SEM PRAZO DEFINIDO	05 DIAS	-
CADASTRO SPTRANS	APÓS CONSULTAR O SITE E O NOME NÃO CONSTAR	05 DIAS	-
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	SEM PRAZO DEFINIDO	07 DIAS	-
CANCELAMENTO INCLUSÃO DE DISCIPLINA	ATÉ 03 DIAS ÚTEIS APÓS O PARECER FINAL DA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE DISCIPLINAS	03 DIAS	-
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - 2ª VIA	SEM PRAZO DEFINIDO	20 DIAS	SIM*

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/ PLANO DE AULAS	SEM PRAZO DEFINIDO	10 DIAS	-
DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA	SEM PRAZO DEFINIDO	02 DIAS	-
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA PARA EMTU	SEM PRAZO DEFINIDO	07 DIAS	-
DECLARAÇÃO PARA FINS ESPECÍFICOS	SEM PRAZO DEFINIDO	05 DIAS	-
DOC. DE AUX DE ENF 1ª VIA- HIS E DECLARAÇÃO	APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO	30 DIAS a partir da data de conclusão conforme calendário	-
DOC. DE TEC DE ENF 1ª VIA-HIS E DECLARAÇÃO	APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO	30 DIAS a partir da data de conclusão conforme calendário	-
DOC. DE TEC RAD. 1ª VIA-HIST E DECLARAÇÃO	APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO	30 DIAS a partir da data de conclusão conforme calendário	-
ENTREGA DE DOCUMENTO PENDENTE	SEM PRAZO DEFINIDO	07 DIAS	-
EXERCÍCIO DOMICILIAR - ENTREGA DE TRABALHO	PRAZO INDICADO PELO DOCENTE VIA PORTAL ACADÊMICO	10 DIAS	-
EXERCÍCIO DOMICILIAR - SOLICITAÇÃO	ATÉ 07 DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DA AUSÊNCIA	10 DIAS	-
HISTÓRICO ESCOLAR - Parcial	SEM PRAZO DEFINIDO	10 DIAS	-
INCLUSÃO DE DISCIPLINA	APÓS A REALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA	10 DIAS	-
JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA - MOT. RELIGIOSO	ANTES DO INÍCIO DO MÓDULO	07 DIAS	-
JUSTIFICATIVA DE FALTAS - TEORIA	ATÉ 07 DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DA AUSÊNCIA	07 DIAS	-
MUDANÇA DE CAMPO DE ESTÁGIO	SEM PRAZO DEFINIDO	30 DIAS	-
WP-SP - PAGAMENTO PROPORCIONAL	APÓS A REALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA	30 DIAS	-
PROVA ESPECIAL	SEM PRAZO DEFINIDO	SEM PRAZO DEFINIDO	-
PROVA SUBSTITUTIVA (SEM TAXA)	CONSULTAR CALENDÁRIO DO MÓDULO	CALENDÁRIO	-
PROVA SUBSTITUTIVA (COM TAXA)	CONSULTAR CALENDÁRIO DO MÓDULO	CALENDÁRIO	SIM*
REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO - TÉCN. EM ENF.	ATÉ 07 DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DA AUSÊNCIA	10 DIAS	SIM*
REVISÃO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO	SEM PRAZO DEFINIDO	10 DIAS	-
REVISÃO DE FALTAS	CONSULTAR CALENDÁRIO DO MÓDULO	10 DIAS	-
REVISÃO DE NOTAS	CONSULTAR CALENDÁRIO DO MÓDULO	10 DIAS	-

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	SEM PRAZO DEFINIDO	07 DIAS	-
TRANSFERÊNCIA DE HORÁRIO	SEM PRAZO DEFINIDO	05 DIAS	-
VALIDAÇÃO DE CADASTRO AESA – SANTO ANDRÉ	SEM PRAZO DEFINIDO	05 DIAS	-
TROCA DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO	SEM PRAZO DEFINIDO	05 DIAS	-

*Verificar no Edital de Valores Educacionais Vigente

Solicitações de Serviços e Documentos **DISPONÍVEIS ATRAVÉS DE E-MAIL/CENTRAL DE ATENDIMENTO**

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO SOLICITAÇÃO	PRAZO – RETORNO Dias Úteis*	TAXA
REINTEGRAÇÃO AO CURSO**	SEM PRAZO DEFINIDO	15 DIAS	-
2ª VIA DE CERTIFICADO/ DIPLOMA**	SEM PRAZO DEFINIDO	60 DIAS	SIM*
ASSINATURA DE TCE NÃO OBRIGATÓRIO**	SEM PRAZO DEFINIDO	03 DIAS	-
EMISSÃO DE 1ª VIA DE CERTIFICADO/DIPLOMA	EMISSÃO AUTOMÁTICA PARA CONLUINTES	120 DIAS A PARTIR DA DATA DE CONCLUSÃO NO CALENDÁRIO DO ÚLTIMO MÓDULO	-
RETIRADA DE CARTÃO DE TRANSPORTE	Mediante recebimento do e-mail da São Camilo confirmando a disponibilidade e link para agendamento	-	-
RETIRADA DE CERTIFICADO/ DIPLOMA	Mediante recebimento do e-mail da São Camilo confirmando a disponibilidade e link para agendamento	-	-
RETIRADA DE CARTÃO INSTITUCIONAL	Mediante recebimento do e-mail da São Camilo confirmando a disponibilidade e link para agendamento	-	-
RETIRADA DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Mediante recebimento do e-mail da São Camilo confirmando a disponibilidade e link para agendamento	-	-
CORREÇÃO DE DADOS EM DOCUMENTOS**	SEM PRAZO DEFINIDO	20 DIAS	-

*Verificar no Edital de Valores Educacionais Vigente

**Solicitação deve ser realizada pelo e-mail aluno@saocamilo-sp.br.

PRINCIPAIS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

ATUALIZAÇÃO DE DADOS

É de extrema importância manter os dados pessoais atualizados no sistema acadêmico. A atualização deverá ser feita através do portal acadêmico. Para atualização de dados específicos se faz necessário anexar a documentação que comprove a necessidade de atualização, conforme indicações do portal.

CARTÃO DE ACESSO

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. 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.

CANCELAMENTO/TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O(a) aluno(a) pode formalizar, a qualquer momento, cancelamento/trancamento de matrícula, desvinculando-se do Colégio São Camilo.

Alunos(as) matriculados(as) no Módulo I devem protocolar através do portal do aluno o cancelamento do curso.

Alunos matriculados nos demais módulos, devem protocolar através do portal do aluno o trancamento do curso.

A solicitação no portal deve ser realizada até o final do mês para não gerar a parcela do mês seguinte.

Serão devidas as parcelas até o mês da formalização da solicitação de cancelamento/trancamento.

Conforme Parágrafo Primeiro, do Artigo 39 do Regimento Escolar: Para cancelamento e/ou trancamento realizados antes da divulgação dos resultados finais dos componentes curriculares teóricos não será emitido o

histórico escolar do módulo vigente devido a não conclusão do mesmo. Ao cancelar/trancar o curso antes do término do módulo que está cursando, quando optar por retornar, irá voltar a cursar o módulo que cancelou/trancou desde o início.

Atenção: poderá ocorrer alterações na matriz curricular do curso, e neste caso, ao retornar ao curso, poderá ser necessário realizar adaptações para adequação na nova matriz curricular.

ENTREGA DE DOCUMENTOS PENDENTES

Ao realizar a sua matrícula foi solicitado o envio digitalizado dos seus documentos conforme consta no Edital de Matrícula.

É imprescindível realizar a entrega dos documentos e manter seu prontuário acadêmico atualizado.

A pendência da entrega de documentos compromete a realização de rematrícula entre os módulos e a emissão de documentos de conclusão do curso.

DOCUMENTOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Os(as) alunos(as) concluinte das disciplinas teóricas e estágio e sem pendência de documentos devem solicitar a emissão dos documentos de conclusão através do portal do aluno.

Concluinte do Módulo III serão certificados como Auxiliar de Enfermagem, Concluinte do Módulo V serão habilitados como Técnico em Enfermagem

PASSE ESCOLAR

Bilhete Único (SPTrans/Metrô/CPTM): todos os alunos, após confirmação de vínculo com a instituição, são inseridos no banco de dados da SPTrans.

Você deve verificar se o cadastro encontra-se liberado pela SPTrans antes do 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 cadastro de SPTrans através do portal do aluno.

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.

EMTU: Concedido apenas para alunos regularmente matriculados.

A requisição do cadastro para o cartão Bom Escolar, poderá ser feita através de abertura de protocolo acessando o portal acadêmico no campo Solicitações. 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.

AESA: O próprio aluno deverá realizar seu cadastro/recadastramento diretamente no site www.aesanet.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.

PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

DISCIPLINAS TEÓRICAS

Quer saber as informações sobre os processos abaixo?

- ✓ Aprovação/Reprovação/Exame/Conselho de Classe
- ✓ Aproveitamento de Disciplinas
- ✓ Devolutiva de Provas
- ✓ Exame
- ✓ Exercício Domiciliar
- ✓ Faltas por motivos religiosos
- ✓ Frequências e Faltas na teoria
- ✓ Inclusão de Disciplinas de DP/Adaptação
- ✓ Justificativa de Faltas
- ✓ Prova Oficial/ExtraOficial/Substitutiva
- ✓ Revisão de Notas e Faltas
- ✓ Solicitar Pagamento Proporcional
- ✓ Solicitação de declarações e histórico parcial
- ✓ Transferência de Horário
- ✓ Troca de Turma
- ✓ Troca de Responsável Financeiro

Acesse o portal do aluno e realize as solicitações.

portaluniversitario.saocamilo.br:8081/web/app/edu/PortalEducacional/login/

Acesse a área do aluno e confira o Regimento Escolar.

portal.saocamilo-sp.br/servicos/secretaria-colegio.php

ESTÁGIOS

Estágio Obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cujo cumprimento da carga horária é requisito para aprovação e obtenção do certificado/diploma.

Estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

É preciso protocolar a solicitação de assinatura dos documentos de Estágio Não Obrigatórios antes do início da vigência para análise da coordenação e setores responsáveis.

Não serão assinados documentos com datas retroativas.

O Colégio São Camilo possui um Núcleo de Apoio ao Estágio, 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.

Quer saber as informações sobre os processos abaixo?

- ✓ Aprovação/Reprovação
- ✓ Frequências e Faltas na estágio
- ✓ Horário do Estágio
- ✓ Mudança de Campo de Estágio
- ✓ Orientações Gerais do Estágio
- ✓ Reposição de Faltas
- ✓ Revisão de Notas e Faltas
- ✓ Revisão de Carga horária de Estágio
- ✓ Transferência de Horário
- ✓ Troca de Turma

Acesse o portal do aluno e realize as solicitações.

portaluniversitario.saocamilo.br:8081/web/app/edu/PortalEducacional/login/

Acesse a área do aluno e confira o Regimento Escolar.

portal.saocamilo-sp.br/servicos/secretaria-colegio.php

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ESTÁGIOS

O Colégio São Camilo, no intuito de padronizar o preenchimento das planilhas de estágios dos cursos técnicos, pede sua observação quanto ao que segue:

- O aluno devera utilizar obrigatoriamente roupas brancas, sapatos fechados, conforme NR 32, jaleco com identificação da instituição
- Não serão permitidos adornos (brincos, piercing, anéis, alianças), cabelos presos com utilização de redinhas, unhas curtas sem esmaltes ou cores claras.
- Serão permitido pausa para o lanche em horário de estagio de no máximo 15 minutos, após consentimento do docente supervisor de estágio, sendo proibido o uso de geladeiras e armarios para armazenar alimentos.
- A planilha deve ser preenchida sem rasuras, em letra legível;
- Descrever em pormenores as atividades, que devem ser lançadas diariamente (de acordo com a frequência);
- Não utilizar aspas, a palavra “idem”, quando as atividades forem às mesmas do dia lançado anteriormente na planilha;
- Assinar ao final de cada lançamento, no local: Assinatura do (a) aluno (a), sendo permitida rubrica; não esquecer de solicitar a assinatura do(a) professor(a) ou responsável;
- Separar as atividades por disciplina, fazendo o fechamento das horas de cada folha (o coordenador do curso é responsável pela conferência do total de horas);
- A carga horária de cada disciplina deve ser cumprida integralmente;
- Vestes e sapatos de cor branca, ausência de adornos e cabelos preso, usar sempre avental branco fechado padrão do Colégio São Camilo, o uso do crachá é obrigatório;
- O responsável pelo local onde realizar seus estágios, deverá assinar somente uma vez em cada folha preenchida, utilizando carimbo próprio.
- Os estágios do curso Técnico em Enfermagem são obrigatoriamente oferecidos durante o curso e acompanhado por enfermeiros devidamente autorizados junto à Diretoria de Ensino.
- Alunos do Curso Técnico em Enfermagem é proibido a entrada das dependências das unidades para estágio sem a presença do profissional enfermeiro docente.
- Para o curso Técnico em Radiologia, esclarecemos que este estágio é realizado segundo normas técnicas e legais vigentes, sendo obrigatório o uso do dosímetro no período de estágio deste curso, cujo instrumento acessório será pago pelo aluno.

- O aluno deverá usar equipamento de proteção individual no campo de estágio devido riscos biológicos.

- Observar a seguinte orientação:

**Art.8 – Resolução CONTER nº 10 - 11/11/11

§ 2º Durante o estágio é vedado ao estagiário exercer atividades típicas dos Técnicos ou Tecnólogos em Radiologia, sem a presença e acompanhamento de pelo menos de um dos referidos profissionais, os quais devem estar devidamente habilitados.

- A utilização de luvas de procedimentos nos laboratórios da instituição é custeada pelo aluno, ou seja, cada aluno traz consigo o seu material.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO/RETENÇÃO

Formação da nota de cada disciplinas

A média por componente curricular é a resultante da média aritmética das notas de uma prova oficial e uma avaliação extraoficial composta por uma ou mais atividades, a critério do professor.

Procede-se o cálculo da média do componente curricular no módulo da seguinte forma:

$$MF = (AV + AE) : 2$$

SIGLÁRIO:

AO = Avaliação Oficial

AE = Avaliação Extraoficial

MF = Média Final

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- O aluno será considerado aprovado na disciplina teórica, quando obtiver a média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e no mínimo 75% de frequência;
- O aluno será considerado aprovado, quando obtiver a média final igual ou superior a 5,0(cinco) após o exame de recuperação.
- O aluno será considerado aprovado quando obtiver a média final entre 4,5 e 4,9 após a realização do exame e aprovação do Conselho de Classe;
- Será considerado promovido nos estágios o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) e 100% (cem por cento) de frequência, estabelecida conforme legislação vigente e plano de curso.
- Separamos algumas informações úteis para auxiliar na sua trajetória de conclusão do curso no Colégio São Camilo, fique atento as orientações abaixo;

O aluno com média final inferior a 5,0 (cinco) e com frequência igual ou superior a 75%, estará de recuperação final e precisará atingir a Média 5,0 (cinco), considerando-se a média aritmética entre a média final e a nota do exame para ser aprovado.

CRITÉRIOS DE REPROVAÇÃO

Será considerado retido em cada componente curricular o aluno que:

- Possuir frequência inferior a 75%, qualquer seja sua média e não realizar a reposição na vigência do módulo;
- Possuir média inferior a 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos), após estudos de recuperação e exame;
- Ausência na avaliação de recuperação exame final;
- Ultrapassar os 5 dias da carga horária do estágio em forma de reposição mesmo apresentando atestado médico;
- Média inferior a 5,0 (cinco) nos estágios supervisionados.

Será considerado retido no módulo o aluno que se caracterizar por reprovação por insuficiência de média e/ou frequência em 03 (três) ou mais componentes curriculares podendo solicitar aproveitamento de estudos dos componentes curriculares aprovados.

RECUPERAÇÃO/CONSELHO DE CLASSE:

A recuperação é um processo contínuo, sendo feita através de aulas, paralelo a cada módulo, para que possam contribuir para a melhoria do aproveitamento. O Colégio proporcionará estudos de recuperação para aluno com aproveitamento insuficiente.

A recuperação será um processo paralelo em cada módulo, para alunos com aproveitamento insuficiente e com frequência igual ou superior a 75%.

Nos componentes curriculares de caráter exclusivamente prático e nos Estágios Profissionais Supervisionados não haverá recuperação final, quer para o aproveitamento, quer também para a frequência insuficiente.

Serão submetidos ao Conselho de classe, em até dois componentes curriculares, após recuperação por insuficiência de aproveitamento na média: Os alunos que obtiverem a nota 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) a 4,9 (quatro inteiros e nove décimos).

A média final, após a recuperação final, será a média aritmética do exame somada à média do componente curricular, devendo ser igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

O resultado final do componente curricular da teoria será divulgado após a conclusão das atividades pedagógicas de acordo com as datas definidas em Calendário Escolar. Para o aluno que realizar o cancelamento e/ou trancamento do curso antes da divulgação dos resultados finais dos componentes curriculares teóricos não será emitido o histórico escolar do módulo vigente devido a não conclusão do mesmo. Acompanhe a divulgação dos resultados finais no portal de acordo com os períodos indicados no calendário da turma/módulo.

NOSSAS NORMAS GERAIS

Para a construção de padrões de identidade coletiva e preservação de valores de convívio social, ressaltamos que com a participação de todos, estaremos dando um passo importante para a construção de um ambiente tranquilo e saudável. Para tal, as orientações abaixo devem ser observadas.

Para a realização de um trabalho com qualidade e segurança nas atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios da Instituição, pelos alunos dos cursos técnicos, ressaltaremos orientações referente às boas práticas que poderão ajudar em bom desempenho de suas atividades e, principalmente, manter a segurança individual e do grupo de trabalho prático.

- Trajar roupas e sapatos adequados que evitem o contato de qualquer substância potencialmente infectante ou corrosiva com a pele, sendo assim não será permitida a entrada de aluno trajando bermuda, camiseta regata, usando boné e sapato aberto tipo sandália/chinelo.
- Como o laboratório exige uma atenção especial do aluno, objetos de uso pessoal ou atividades que possam atrapalhar o desempenho do aluno ou por em risco a sua segurança e a dos outros alunos, serão vetados.
- A utilização de objetos de uso pessoal em horário de aulas (máquinas fotográficas e aparelhos eletrônicos), visando não atrapalhar o bom desenvolvimento da mesma. Conforme disposto no artigo 2º da Lei Estadual 12.730, de 11/10/2007 e Decreto 52625/08, fica proibido, durante o horário das aulas e demais atividades escolares, o uso de celulares. No caso do aluno, ainda assim, optar por trazê-lo, assumirá toda responsabilidade pelos mesmos.
- Evitar o uso de jóias, trazendo objetos de valor ou altas quantias em dinheiro, pois a instituição não se responsabiliza pelas perdas que possam vir a acontecer, tampouco as indeniza.
- O espaço do Centro Universitário São Camilo é destinado ao estudo, não sendo permitido comercializar produtos nas dependências da instituição.
- O (a) aluno(a) deve estar ciente dos Direitos e Deveres, e das Penalidades que constam no Regimento Escolar, disponível no site na Área do Aluno.

PLANO DE CONTIGÊNCIA – PANDEMIA COVID-19 ou ENDEMIAS/EPIDEMIAS

Passos seguro para evitar a propagação de doenças:

1. O aluno que apresentar sinais e sintomas de doenças virais como por exemplo, febre, dor de garganta, mal-estar, coriza, evacuação líquida por mais de dois episódios em um curto período, prurido na pele, deverá procurar unidade de saúde antes de iniciar sua rotina de estudos.
2. Lembre-se de higienizar suas mãos com água e sabão neutro ou álcool gel 70% regularmente, antes e após uso de áreas comuns e antes de colocar máscaras de proteção.
3. O aluno deverá chegar na unidade de máscara, use-a sempre, cobrindo nariz e boca e sem folga nas laterais.
4. Higienize seus sapatos passando pelo tapete de desinfecção.
5. Realize a triagem com o colaborador da unidade, neste momento será aferido sua temperatura e você deverá realizar higienização das mãos com álcool gel 70%.
6. Respeite as demarcações de distanciamento no piso.
7. Evite aglomeração dirigindo-se para seu local de destino, lembre-se ao tocar em artigos, maçanetas de portas deverá realizar higienização das mãos.
8. Não compartilhe material escolar, artigos pessoais de higiene ou alimentação, estética e beleza.
9. Nas dependências físicas mantenha uma distância de 1,5 metros de colaboradores, docentes e colegas de sala.
10. Se necessário descarte sua máscara retirando pelas alças sem tocar na parte de frente, higienize as mãos após descarte no lixo branco (infectante).
11. Se apresentar tosse ou espirros, cubra o nariz e boca, use se possível lenços umedecidos e higienize as mãos após.
12. Use canecas ou garrafas para ingestão de água evitando o fluxo e manuseio de bebedouros.
13. Dê preferência para utilizar as escadas, utilize o elevador somente em casos necessários.
14. Evite uso de áreas administrativas, realize suas solicitações acadêmicas on-line.

Prof. Denis Ricardo Senerino • Diretor do Ensino Técnico

