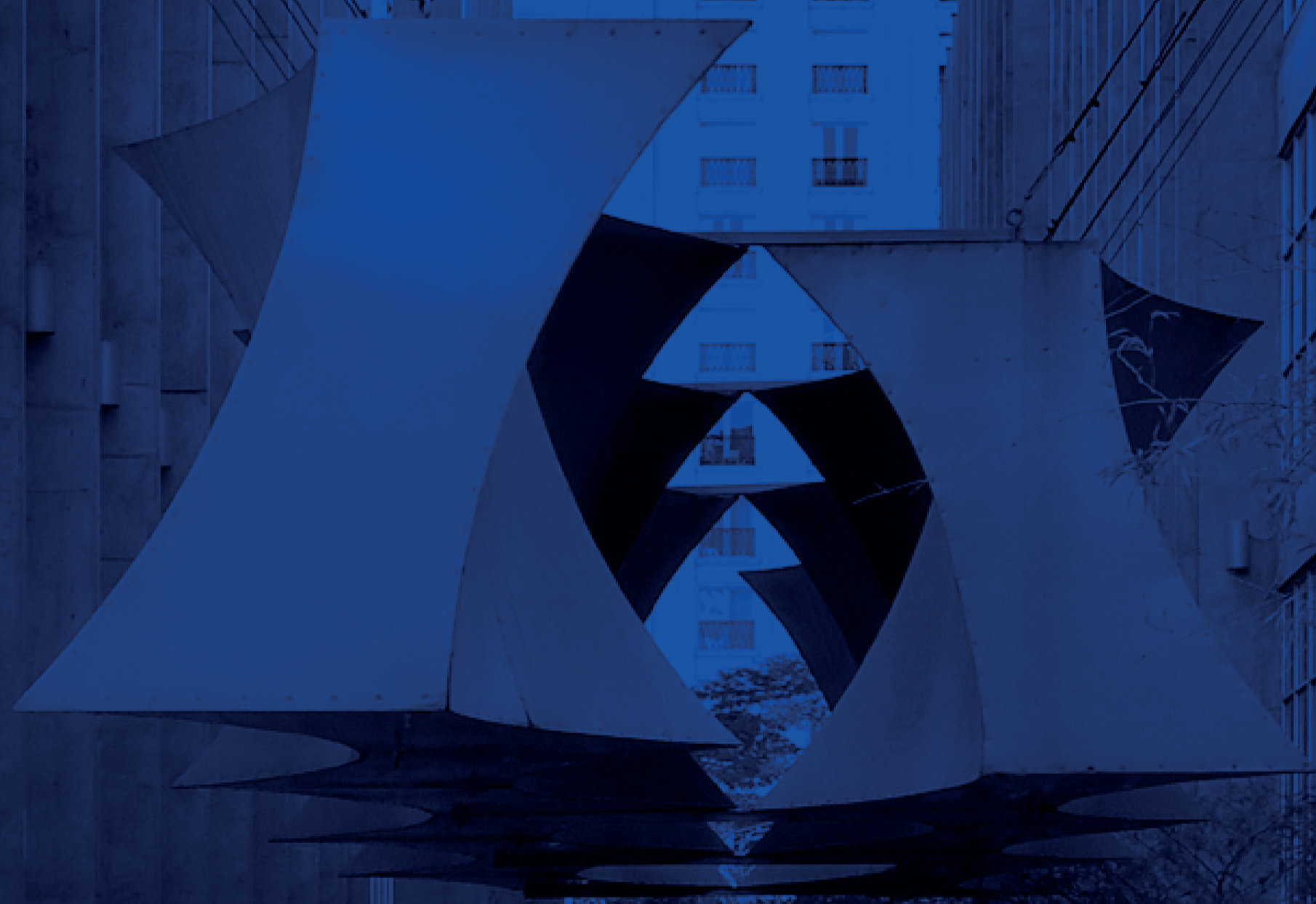


# MANUAL DO ALUNO



FAAP





## Conselho de Curadores

---

### **Presidente**

Sra. Celita Procopio de Carvalho

### **Integrantes**

Sra. Pilar M. T. Procopio de Carvalho Guillon Liotti

Dr. Benjamin Augusto Baracchini Bueno

Dr. Octávio Plínio Botelho do Amaral

Dr. José Antonio de Seixas Pereira Neto

### **Diretoria Executiva**

#### **Diretor-Presidente**

Dr. Antonio Bias Bueno Guillon

#### **CEO**

Luis Sobral

#### **Diretor Acadêmico**

Prof. Rogério Massaro Suriani

A Fundação Armando Álvares Penteado é mantenedora do Centro Universitário Armando Álvares Penteado

# Índice

<b>Boas-vindas</b> .....	<b>08</b>	<b>Carreira e Mercado</b> .....	<b>27</b>
<b>Coordenações dos Cursos</b> .....	<b>10</b>	22. Carreiras FAAP .....	27
<b>Regime Acadêmico</b> .....	<b>12</b>	23. Internacionalização .....	29
01. Matrícula e Rematrícula .....	14	24. Business Hub .....	30
02. Trancamento de Matrícula .....	15	<b>Inovação e Tecnologia</b> .....	<b>31</b>
03. Mudança de Período .....	15	<b>Acesso e Facilidades</b> .....	<b>32</b>
04. Perda de Vínculo com o Centro Universitário .....	15	26. Aplicativo FAAP Alunos .....	34
05. Regras Financeiras .....	16	27. Acesso ao Campus .....	35
<b>Frequência e Avaliação</b> .....	<b>17</b>	<b>Campus FAAP</b> .....	<b>36</b>
06. Frequência .....	17	<b>Mapa FAAP</b> .....	<b>38</b>
07. Justificativa de Faltas e Regime Excepcional .....	17	<b>Canais de Atendimento e Suporte</b> .....	<b>40</b>
08. Consulta de Notas e Faltas .....	18	Central de Relacionamento .....	40
09. Revisão de Nota/Falta .....	18	Apoio Central .....	41
10. Devolutiva de Provas .....	18	Atendimento Pós-Graduação, Cursos Livres e Extensão .....	41
<b>Organização e Cumprimento das Disciplinas</b> .....	<b>19</b>	<b>Atendimento Financeiro</b> .....	<b>42</b>
11. Dependência/Reprovação .....	19	Atendimento Financeiro e Caixas .....	42
12. Regras para Turmas Especiais e Autoinstrucionais .....	19	Bolsas e Benefícios .....	42
13. Dispensa de Disciplinas .....	21	<b>Segurança e Serviços</b> .....	<b>43</b>
14. Alteração de Turma .....	21	Achados e Perdidos .....	43
<b>Obtenção do Diploma</b> .....	<b>22</b>	Segurança no Campus .....	44
15. Aprovação em disciplinas .....	22	<b>Biblioteca e Recursos de Estudo</b> .....	<b>45</b>
16. Conclusão dos Componentes Curriculares Obrigatórios .....	22	Biblioteca FAAP e Sala de Leitura .....	45
<b>Formação ampliada e personalizada</b> .....	<b>23</b>	Sala de Computadores .....	46
17. Libras .....	24	Academia FAAP .....	47
18. Formação Múltipla .....	24	Quadra de Beach Tennis .....	48
19. PDCP e PDCI .....	25	Papeleria .....	49
<b>Oportunidades Acadêmicas</b> .....	<b>26</b>	Ambulatório Médico .....	49
20. Monitoria .....	26	Centro de Convivência .....	50
21. Bolsas de Estudo .....	26	Praça de Alimentação .....	51
		<b>Código de Ética e Convivência</b> .....	<b>52</b>

# BOAS-VINDAS



ALUNA FAAP

Este Manual do Aluno foi elaborado para orientar sua trajetória acadêmica na FAAP, reunindo as principais informações sobre a vida universitária.

Aqui, você encontra orientações sobre funcionamento acadêmico, serviços, oportunidades, direitos e deveres, além dos recursos disponíveis para apoiar seu desenvolvimento pessoal, profissional e intelectual.

Um guia pensado para facilitar decisões, esclarecer procedimentos e apoiar sua autonomia ao longo da graduação.

Seja bem-vindo(a) à FAAP e a um ambiente que valoriza conhecimento, criatividade, ética e visão de futuro.



ALUNA FAAP

# Coordenações dos Cursos

## DIRETOR ACADÊMICO

**Rogério Massaro Suriani**  
diretoria1@faap.br

## COORDENAÇÕES DE CURSOS

### ADMINISTRAÇÃO

**Prof. Dr. Bruno Alvarez Ferreira Ignácio**  
baignacio@faap.br

### ARQUITETURA E URBANISMO

**Prof. Me. Marcos de Oliveira Costa**  
art.arquitetura@faap.br

### ARTES VISUAIS

**(BACHARELADO E LICENCIATURA)**  
**Prof. Dr. Marcos José Santos de Moraes**  
art.visuais@faap.br

### CIÊNCIAS ECONÔMICAS

**Prof. Dr. Bruno Alvarez Ferreira Ignácio**  
baignacio@faap.br

### CINEMA, ANIMAÇÃO E JOGOS DIGITAIS

**Prof. Dr. Fabio Luiz Livramento  
Barretto Musarra**  
flmusarra@faap.br

### COMUNICAÇÃO SOCIAL – CINEMA

**Prof. Me. Humberto Carneiro Neiva**  
hcneiva@faap.br

### COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

**Prof. Me. Eric Messa**  
eemessa@faap.br

### COMUNICAÇÃO SOCIAL – RÁDIO E TV

**Prof. Me. Edson Gardin**  
egardin@faap.br

### DESIGN

**Profa. Dra. Polise Moreira de Marchi**  
art.design@faap.br

### DIREITO

**Prof. Dr. Fernando José da Costa**  
dir.coordenacao@faap.br

### JORNALISMO

**Profa. Dra. Edilamar Galvão da Silva**  
egsilva@faap.br

### MODA

**Profa. Dra. Maíra Zimmermann de Andrade**  
mzandrade@faap.br

### RELAÇÕES INTERNACIONAIS

**Profa. Dra. Fernanda Petená Magnotta**  
fpmagnotta@faap.br

### RELAÇÕES PÚBLICAS

**Prof. Me. Eric Eroi Messa**  
eemessa@faap.br

### SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

**Marcelo Succi**  
msferreira@faap.br

### SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

**Prof. Me. Edson Gardin**  
egardin@faap.br

# Regime Acadêmico

## 01. Matrícula e Rematrícula


**A matrícula inicial deve ser feita pelo aluno de forma on-line pelo portal [www.central.faap.br/graduacao/login/loginportal](http://www.central.faap.br/graduacao/login/loginportal)**

**O aluno deverá efetuar rematrícula semestralmente.**

Se não houver interrupção do curso (por exemplo, trancamento), a rematrícula é feita via App FAAP Alunos, mediante senha, que o aluno receberá por e-mail no início do curso. Em casos específicos, pode ser necessária a rematrícula presencial.

É importante observar as datas para rematrícula informadas por e-mail ou WhatsApp, e no calendário acadêmico, bem como eventuais alterações nas normas e documentação.



Disponível na  
 App Store



DISPONÍVEL NO  
 Google Play

## 02. Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula consiste na suspensão temporária dos estudos, que permite ao aluno pausar o curso sem perder o vínculo com a instituição e a vaga.

O trancamento deverá ser efetuado pelo aluno através do App FAAP Alunos em [serviços > trancamento de matrícula](#).

## 03. Mudança de Período

Poderá ser solicitada pelos veteranos, mediante requerimento próprio a ser entregue na Central de Relacionamento, desde que:

- Sejam respeitados os prazos previstos no calendário acadêmico;
- O requerimento seja fundamentado;
- A mudança não traga prejuízos para a vida acadêmica;
- O período letivo (semestre do curso) que o aluno pretende cursar seja oferecido no período pretendido e haja vaga.

## 04. Perda de Vínculo com o Centro Universitário

Perderá o vínculo com o Centro Universitário o aluno que solicitar o cancelamento da matrícula, não a renovar ou for desligado, nos termos do Regimento Interno.

## 05. Regras Financeiras

As regras financeiras entre o aluno e a FAAP estão estabelecidas no Contrato de Adesão de Prestação de Serviços Educacionais, disponível no site da instituição, bem como no Requerimento de Matrícula e no Regulamento (Edital), publicado na página de notícias do site da FAAP.

O contrato pode ser consultado no site da FAAP, no rodapé, na seção Informações Legais:

[www.faap.br/informacoes-legais](http://www.faap.br/informacoes-legais)



# Frequência e Avaliação

## 06. Frequência

O controle das faltas é realizado em classe pelo professor. Uma vez computada, a falta não será anulada. A frequência mínima é de 75%, ausência superior a 25% das aulas ministradas no semestre reprovará automaticamente, independentemente da nota obtida.

## 07. Justificativa de Faltas e Regime Excepcional

Quando for necessária a justificativa de falta, o(a) aluno(a) ou responsável deverá apresentar, na Central de Relacionamento, via App FAAP Alunos ou através do e-mail: [cr@faap.br](mailto:cr@faap.br), o laudo médico (atestado) específico tão logo seja constatada a doença, num prazo máximo de 72 horas a partir do primeiro dia de afastamento.

O atestado médico deverá conter o código (CID) ou nome da doença e o período de afastamento. A requisição do(a) aluno(a) será analisada, e se decidirá sobre a aplicação do regime excepcional, o qual permite a compensação de faltas mediante a realização de atividades domiciliares com acompanhamento, desde que as ausências não comprometam a continuidade do processo pedagógico.

Se o regime excepcional for DEFERIDO, a justificativa (retirada da falta) só será efetivada após a entrega das atividades pelo aluno e o “De Acordo” do(a) professor(a) responsável pela disciplina.

Não existe abono de falta.

## 08. Consulta de Notas e Faltas

Independentemente da divulgação em sala de aula, a partir do lançamento da nota/falta pelo professor, os resultados podem ser consultados no App FAAP Alunos. Em caso de dúvida ou dificuldade de acesso, o aluno deve procurar a Central de Relacionamento presencialmente ou pelo WhatsApp.

---

## 09. Revisão de Notas e Faltas

É de responsabilidade do(a) aluno(a), independente da divulgação em sala de aula, a verificação do lançamento da nota/falta, pelo(a) professor(a), bem como a situação de aprovação e/ou reprovação nas disciplinas cursadas durante o semestre. Os resultados podem ser verificados no Portal FAAP e/ou pelo App. Em caso de dúvida ou dificuldade de acesso, o(a) aluno(a) deve procurar a Central de Relacionamento, presencialmente ou pelo WhatsApp.

---

## 10. Devolutiva de Provas

A devolutiva de prova será efetuada com o professor, em sala de aula, durante o período letivo da avaliação.

# Organização e Cumprimento das Disciplinas

## 11. Dependência e Reprovação

O aluno reprovado em até três disciplinas poderá cursá-las como dependência, juntamente com todas as disciplinas do semestre seguinte. Caso não seja possível cursar a(s) disciplina(s) em dependência no semestre seguinte, seja por incompatibilidade de horário ou por não ser oferecida, ocorrerá o adiamento e a disciplina deverá ser cursada assim que possível. Exceto no caso de a disciplina não ser oferecida, é sempre necessário que seja apresentado o requerimento na Central de Relacionamento ou pelo App FAAP Alunos, no prazo determinado pelo Centro Universitário. O aluno reprovado em mais de três disciplinas estará retido de semestre, devendo se matricular exclusivamente naquelas em que estiver reprovado.

## 12. Regras para Turmas Especiais e Autoinstrucionais

De acordo com a Portaria n.º 01/2025, emitida pelo Centro Universitário Armando Alvares Penteado, em consonância com o Artigo 77 do Regimento Interno, que estabelece que “o Centro Universitário não está obrigado à organização de horários especiais para alunos que devam cursar disciplinas a título de dependência e/ou adaptação”, a oferta de turmas especiais e disciplinas autoinstrucionais será regulada pelos seguintes critérios:



ALUNO FA

• Para Turmas Especiais, a abertura poderá ser autorizada, desde que a disciplina não esteja sendo ofertada em outro período, e mediante o cumprimento dos requisitos de tipo (teórico, teórico-prático ou prático) e carga horária.

• Para Turmas Autoinstrucionais, a abertura poderá ser autorizada para alunos matriculados em estruturas curriculares em extinção que necessitem cursar disciplinas não mais oferecidas regularmente, seja por dependência ou adaptação ou para alunos em último semestre do curso, quando houver conflito de horário entre a disciplina em dependência/adaptação e outras disciplinas, e não existirem turmas da mesma disciplina em horários alternativos.

A autorização para abertura tanto de turmas especiais quanto de turmas autoinstrucionais está sujeita à análise e aprovação conjunta da Diretoria Acadêmica, Coordenação do Curso e Secretaria.



ALUNA FAAP

## 13. Dispensa de Disciplinas

O aluno poderá requerer dispensa de disciplina quando já tiver cursado equivalente em outra Instituição de Ensino Superior (IES), nas seguintes condições:

- Ter sido aprovado;
- Haver compatibilidade entre os programas e a carga horária;
- Ser feito, na Central de Relacionamento ou pelo App FAAP Alunos, um requerimento para cada disciplina que se pretende dispensar, acompanhado do histórico escolar e do programa cursado;
- O requerimento seja feito no prazo determinado pelo Centro Universitário. Após a análise de cada caso, o resultado será comunicado ao aluno na Central de Relacionamento e/ou por e-mail. Enquanto não houver resposta, o aluno deverá cursar a disciplina.

## 14. Alteração de Turma

É permitida a alteração de turma caso haja oferecimento de outras turmas e se existir vaga.

A solicitação é feita na Central de Relacionamento ou pelo App FAAP Alunos em: Serviços > Solicitar Serviço > Mudança de Turma.

# Obtenção do Diploma

## 15. Aprovação em disciplinas

Aprovação em todas as disciplinas da estrutura curricular.

O aluno será aprovado se obtiver média final igual ou maior à estabelecida no Regimento do Centro Universitário e um mínimo de 75% de presença sobre o total de aulas da disciplina. O diploma é emitido de forma digital e encaminhado por e-mail com o histórico da graduação.

## 16. Conclusão dos Componentes Curriculares Obrigatórios

Conclusão de todos os componentes curriculares obrigatórios, próprios do seu curso. Os componentes são:

- Atividades Complementares
- Estágio
- Trabalho de Conclusão de Curso
- Trabalho de Curso
- Práticas Extensionistas
- Programa de Desenvolvimento de Competências Profissionais - PDCP
- Programa de Desenvolvimento de Competências Individuais - PDCI

Para você tomar conhecimento das exigências próprias do seu curso e conhecer os componentes curriculares que serão ensinados, acesse nosso site, [faap.br](http://faap.br), clique em “Nossos cursos”, depois em “Graduação”, selecione o seu curso, vá até “Outros documentos obrigatórios” e clique em “Baixar Matriz Curricular”.



Formação  
ampliada  
e personalizada

Oportunidades, diferenciais e futuro profissional

## 18. Formação Múltipla

Na FAAP, a formação acadêmica vai além do conhecimento técnico específico: os alunos são protagonistas de seu aprendizado, desenvolvendo competências amplas e integradas para atuar no mercado contemporâneo.

Durante a graduação, os alunos do Centro Universitário podem cursar disciplinas de seu interesse nos diversos cursos de graduação da Instituição, gratuitamente, nas seguintes condições:

- Até quatro disciplinas por semestre;
- Não ocorrer conflito de horário com as disciplinas do curso do aluno;
- Haver vagas na disciplina pretendida;
- Ser analisado pela Secretária Acadêmica

## 17. Libras

A disciplina de Libras é oferecida a todos os alunos da Instituição como componente curricular optativo, com carga horária de 36 horas-aula.

Você pode localizá-la no site do seu curso de graduação, ao final da página, na seção “Outros documentos obrigatórios e informações acadêmicas”, na matriz curricular como disciplina optativa.



ALUNOS FAAP

## 19. PDCP e PDCI

Por meio do Programa de Desenvolvimento de Competências Profissionais (PDCP) e do Programa de Desenvolvimento de Competências Individuais (PDCI), cada estudante tem a oportunidade de construir trajetórias personalizadas, escolhendo disciplinas que complementem sua graduação e ampliem seu repertório profissional. Além disso, o PDCI é voltado ao desenvolvimento de *soft skills*, como liderança, comunicação, pensamento crítico, empatia e colaboração, qualidades cada vez mais valorizadas em ambientes profissionais dinâmicos e interdisciplinares. Essa abordagem permite que, por exemplo, um aluno de Moda possa aprofundar-se em gestão e administração, preparando-se para liderar seu próprio negócio, ou que um estudante de Design explore disciplinas de Marketing, Comunicação ou Tecnologia. O resultado é a formação de profissionais multidisciplinares, capazes de integrar diferentes áreas do conhecimento, pensar estrategicamente, inovar e adaptar-se às rápidas transformações do mercado.

A FAAP prepara seus alunos não apenas para exercer uma profissão, mas para liderar, inovar e transformar realidades, unindo conhecimento técnico, sensibilidade humana e visão de futuro.

Para acessar as disciplinas do PDCI, acesse: <https://legacy.faap.br/nucleopdci/faapfaz.html>

As disciplinas do PDCP ficam disponíveis no App FAAP Alunos durante o período em que são ofertadas, conforme o calendário acadêmico.

# Oportunidades Acadêmicas

## 20. Monitoria

O aluno que não tiver dependência poderá se candidatar à monitoria acadêmica. A atividade de monitoria possibilita ao estudante aprofundar seus conhecimentos em uma ou mais disciplinas (de seu interesse) por meio do trabalho junto ao professor na elaboração de projetos específicos de cada disciplina, na execução de pesquisas na área, no desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas e no apoio pedagógico aos demais alunos (plantões de dúvidas, trabalhos em sala, exercícios etc.).

Ao trabalho desenvolvido pelo monitor corresponderá uma bolsa de estudo proporcional às horas de dedicação, conforme normas específicas da Central de Bolsas de Estudo da FAAP. Os interessados devem se inscrever no início de cada semestre. Para isso, é necessário retirar o formulário na Central de Relacionamento, preenchê-lo e assiná-lo no próprio setor. Em seguida, o documento é encaminhado ao setor de monitoria.

Os candidatos aprovados são comunicados por e-mail institucional, conforme cronograma de divulgação do Centro Universitário. Recomenda-se que o aluno entre em contato previamente com o professor da disciplina de seu interesse para manifestar a intenção de atuar como monitor.

## 21. Bolsas de Estudo

As bolsas de estudo devem ser requeridas na Central de Relacionamento na época fixada conforme prazo determinado pela área, mediante o atendimento das condições e exigências estipuladas pelo setor de Bolsas de Estudo.



# Carreira e Mercado



## 22. Carreiras FAAP

O setor de Carreiras FAAP atua como elo entre os alunos e o mercado de trabalho, oferecendo suporte ao desenvolvimento profissional desde o início da graduação. Entre suas principais atividades estão a mentoria de carreira, o coaching acadêmico, a divulgação de vagas de estágio e trainee, o suporte legal para contratos de estágio, além da promoção de workshops, visitas técnicas, concursos e eventos realizados em parceria com empresas. O objetivo é preparar o aluno para os desafios do mercado e apoiá-lo de forma contínua em sua trajetória profissional.

### **INFORMAÇÕES**

Segunda a sexta-feira, das 9h às 19h  
Prédio 3 – 1º subsolo (junto ao B-Hub)  
carreiras.atendimento@faap.br  
11.3662-7138



## 23. Internacionalização

O setor de Internacionalização da FAAP coordena os programas e oferece aos alunos a oportunidade de estudar em mais de 300 instituições parceiras ao redor do mundo. O processo é acompanhado por uma equipe especializada, que orienta os alunos desde a escolha da universidade até o retorno ao Brasil, incluindo apoio com documentação, vistos, validação de disciplinas e adaptação cultural. Além dos intercâmbios, o setor promove cursos, eventos, palestras e parcerias com universidades estrangeiras, incentivando uma formação global e multicultural.

### **INFORMAÇÕES**

Segunda a sexta-feira, das 9h às 19h  
Local: Prédio 4 – Térreo  
international4@faap.br  
11. 3662-7103



## 24. Business Hub

O Business Hub (B-Hub) é um ambiente dinâmico e criativo dedicado ao fomento do empreendedorismo e da inovação. O espaço oferece mentoria especializada, capacitação em gestão e inovação, oportunidades de networking com empresas e profissionais, além da participação em projetos reais desenvolvidos em parceria com organizações do mercado. O B-Hub conecta alunos e ex-alunos ao ecossistema empreendedor, estimulando a criação de soluções inovadoras e o desenvolvimento de startups.

### **INFORMAÇÕES**

Segunda a sexta-feira, das 8h às 20h  
Prédio 3 – 1º subsolo  
empreendedorismo@faap.br  
11. 3662-7385

# Inovação e Tecnologia

## 25. Inteligência Artificial Integrada à Graduação

Todos os cursos da Graduação FAAP incorporam o uso da Inteligência Artificial como ferramenta estratégica de aprendizado. Os alunos são orientados a explorar a IA de maneira ética e criativa, potencializando seu desenvolvimento acadêmico e profissional. Essa integração transforma os estudantes FAAP em profissionais preparados para as demandas emergentes do mercado, capacitando-os a atuar de forma inovadora, estratégica e eficaz, alinhando conhecimento, tecnologia e visão de futuro.

# Acesso e Facilidades

Rotinas, ferramentas e uso cotidiano

## 26. Aplicativo FAAP Alunos

### Baixe já o App FAAP Alunos!

Aproveite as funcionalidades:

- Horários de aula, notas e faltas
- Matrícula em disciplinas extras
- Pagamentos
- Biblioteca on-line
- Carteirinha digital e muito mais!

### Importante

Em caso de dificuldade no acesso ao aplicativo FAAP Alunos, o aluno deverá se dirigir à Central de Relacionamento.

### Observações

Para acessar o aplicativo FAAP Alunos são necessários o número de matrícula e a senha. Para acessar o e-mail FAAP, o aluno deve entrar no site [www.faap.net](http://www.faap.net) e habilitar sua conta.



Disponível na  
**App Store**



DISPONÍVEL NO  
**Google Play**

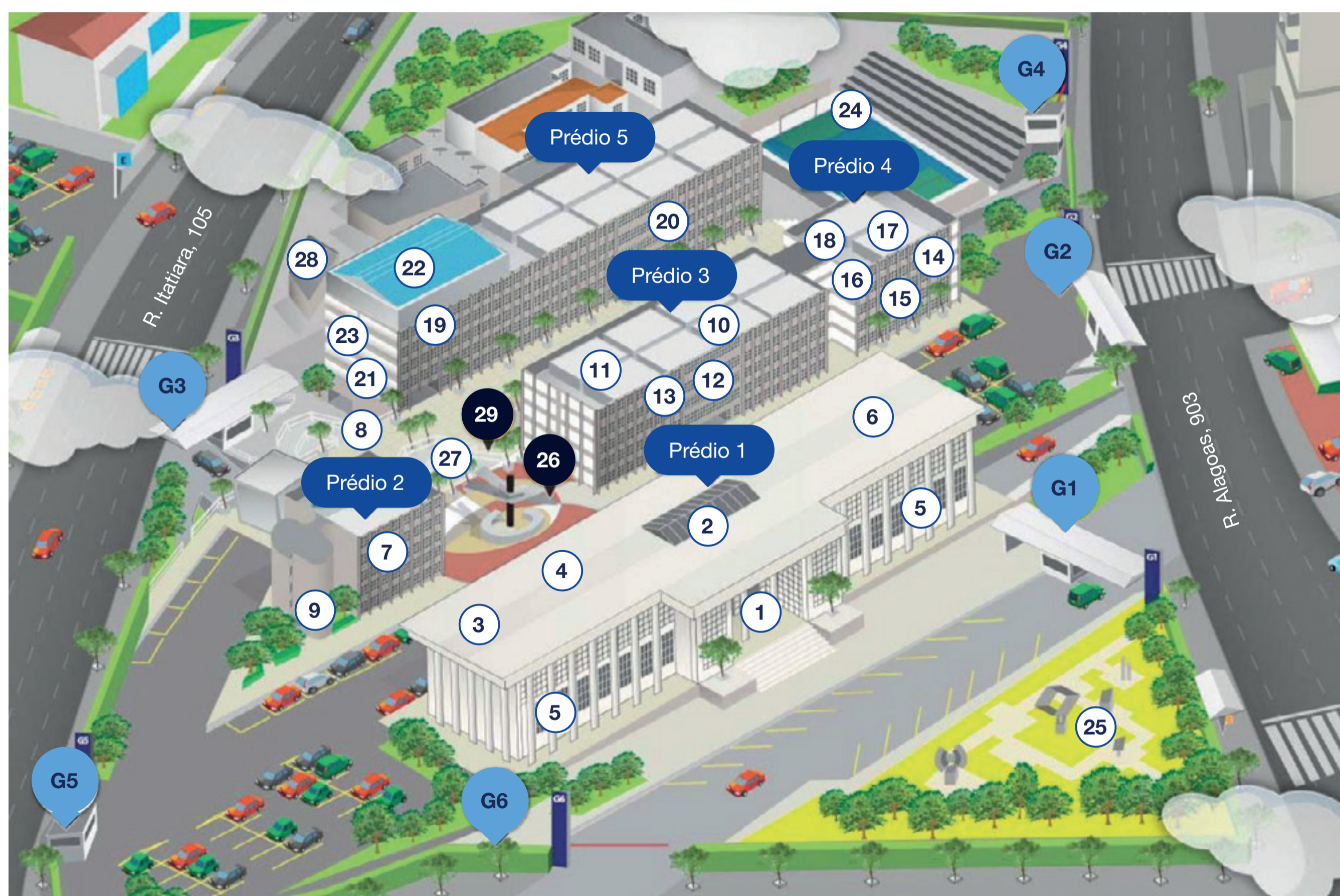
## 27. Acesso ao Campus



Para garantir o acesso ao campus, a FAAP dispõe de um sistema de controle de entrada que permite a liberação do aluno mediante o uso do crachá de aproximação. É importante destacar que o crachá é de uso pessoal e intransferível. O aluno também tem acesso à carteirinha digital disponível no App FAAP Alunos.



# Campus FAAP



# Mapa FAAP

## Prédio 1

- 1 - MAB FAAP  
Térreo
- 2 - Teatro FAAP  
1º andar
- 3 - Cine FAAP  
Subsolo
- 4 - Ala Audiovisual  
1º andar
- 5 - Oficinas  
Subsolo
- 6 - Estúdios de Rádio e TV  
2º andar

## Prédio 2

- 7 - Pós-Graduação  
1º andar
- 8 - Biblioteca  
Subsolo
- 9 - Central de Relacionamento  
Térreo

## Prédio 3

- 10 - FAAP Business HUB e Setor de Carreiras  
Subsolo
- 11 - Auditório 1  
Subsolo
- 12 - Auditório 2  
Térreo
- 13 - Banco  
Térreo

## Prédio 4

- 14 - Xerox  
Térreo
- 15 - Internacionalização & Idiomas  
Térreo
- 16 - Instituto Confúcio para Negócios  
Térreo
- 17 - Ambulatório  
Térreo
- 18 - Centro de Convivência  
1º Subsolo

## Prédio 5

- 19 - Academia  
4º andar
- 20 - Loja FAAP  
Térreo
- 21 - Centro de Convenções  
Térreo
- 22 - Quadra Poliesportiva Coberta  
3º andar
- 23 - Centro de Convivência  
1º Subsolo

## Outros

- 24 - Quadra de Beach Tennis
- 25 - Jardim das Esculturas
- 26 - Praça do Sol
- 27 - Praça de Alimentação
- 28 - Juizado Especial Cível FAAP
- 29 - Beverly Hills

# Canais de Atendimento e Suporte

## Central de Relacionamento

A Central de Relacionamento da Graduação, Pós-Graduação, Cursos Livres e de Extensão é responsável pela abertura de requerimentos e recebimento de documentos, procedimentos administrativos e inscrições, além de provedora de informações aos alunos sobre os procedimentos, prazos e deferimentos.



## Apoio Central

O Apoio Central é responsável pelo atendimento aos professores. Os alunos procuram o setor, em geral, para conversar com docentes fora do horário de aula ou para obter informações sobre a sala em que eles se encontram.

O setor também gerencia a disponibilidade das salas de aula da FAAP, acompanha a organização da estrutura física e participa da elaboração da grade de horários.

## Atendimento Pós-Graduação, Cursos Livres e Extensão

O atendimento de Pós-Graduação, Cursos Livres e Extensão é responsável por orientar e apoiar alunos e interessados em todas as etapas acadêmicas, desde informações sobre cursos e processos de inscrição até esclarecimentos administrativos e acadêmicos. O setor atua como ponto de apoio para garantir uma experiência formativa qualificada, alinhada às demandas de desenvolvimento profissional e educação continuada.

### Informações

Segunda a sexta, das 8h às 20h  
Prédio 2 - Térreo  
cr@faap.br  
11. 36627208

### Informações

Segunda a sexta, das 8h às 20h  
Prédio 3 - Térreo  
apoiocentral@faap.br  
11. 3662-7062

### Informações

Segunda a sexta, das 8h às 18h  
Prédio 2 - 1º andar  
pos@faap.br  
11. 3662-7449

# Atendimento Financeiro

## Atendimento Financeiro e Caixas

O Atendimento Financeiro e Caixas é responsável por orientar alunos e responsáveis sobre questões financeiras, incluindo pagamentos, negociações, emissão de boletos, esclarecimento de taxas e demais serviços relacionados à vida acadêmica. O setor oferece suporte ágil e organizado, garantindo transparência e eficiência nos processos financeiros.

## Bolsas e Benefícios

A Central de Bolsas de Estudo é o setor responsável pela gestão e orientação sobre bolsas, benefícios institucionais e programas de apoio financeiro. Atua no esclarecimento de critérios, prazos, documentação e processos de concessão, contribuindo para a permanência e o desenvolvimento acadêmico dos alunos.

# Segurança e Serviços

## Achados e Perdidos



O setor de Achados e Perdidos, vinculado ao Serviço de Segurança, é responsável pelo registro, guarda e devolução de objetos encontrados nas dependências da instituição, garantindo organização, controle e apoio à comunidade acadêmica.

### Informações

Segunda a sexta, das 8h às 18h  
Prédio 2 - Térreo  
tesouraria@faap.br  
11. 3662-7236

### Informações

Segunda a sexta, das 8h às 18h  
Prédio 4 (junto com a Contabilidade)  
central.bolsa@faap.br  
11. 3662-7136

### Informações

Prédio 1 - Saguão  
seguranca@faap.br  
11. 3662-7569



## Segurança no Campus

A Segurança no Campus é uma prioridade institucional, com investimentos contínuos em tecnologia e infraestrutura para garantir a tranquilidade da comunidade acadêmica. O sistema de segurança conta com seis torres de vigilância equipadas com câmeras de alta resolução, iluminação em LED, reconhecimento facial e gravação contínua. O monitoramento é realizado 24 horas por dia, com conexão direta à Central do Grupo Impacto e integração ao sistema Smart Sampa, da Prefeitura de São Paulo, assegurando respostas rápidas e eficazes.

As torres estão estrategicamente posicionadas nas portarias G1, G2 e G3, além do corredor ecológico conhecido como “Beverly”.

# Biblioteca e Recursos de Estudo

## Biblioteca FAAP e Sala de Leitura

A Biblioteca FAAP é um espaço de referência para pesquisa e estudo, oferecendo um ambiente climatizado, com iluminação de emergência, segurança por circuito interno, portais antifurto e sistema de prevenção contra incêndio. Dispõe de áreas destinadas ao estudo individual e em grupo, além de um acervo abrangente que inclui livros, periódicos, multimeios, mapas, plantas e acesso a bases de dados on-line. A equipe especializada presta suporte à pesquisa e orientação no uso de fontes acadêmicas.



### Informações

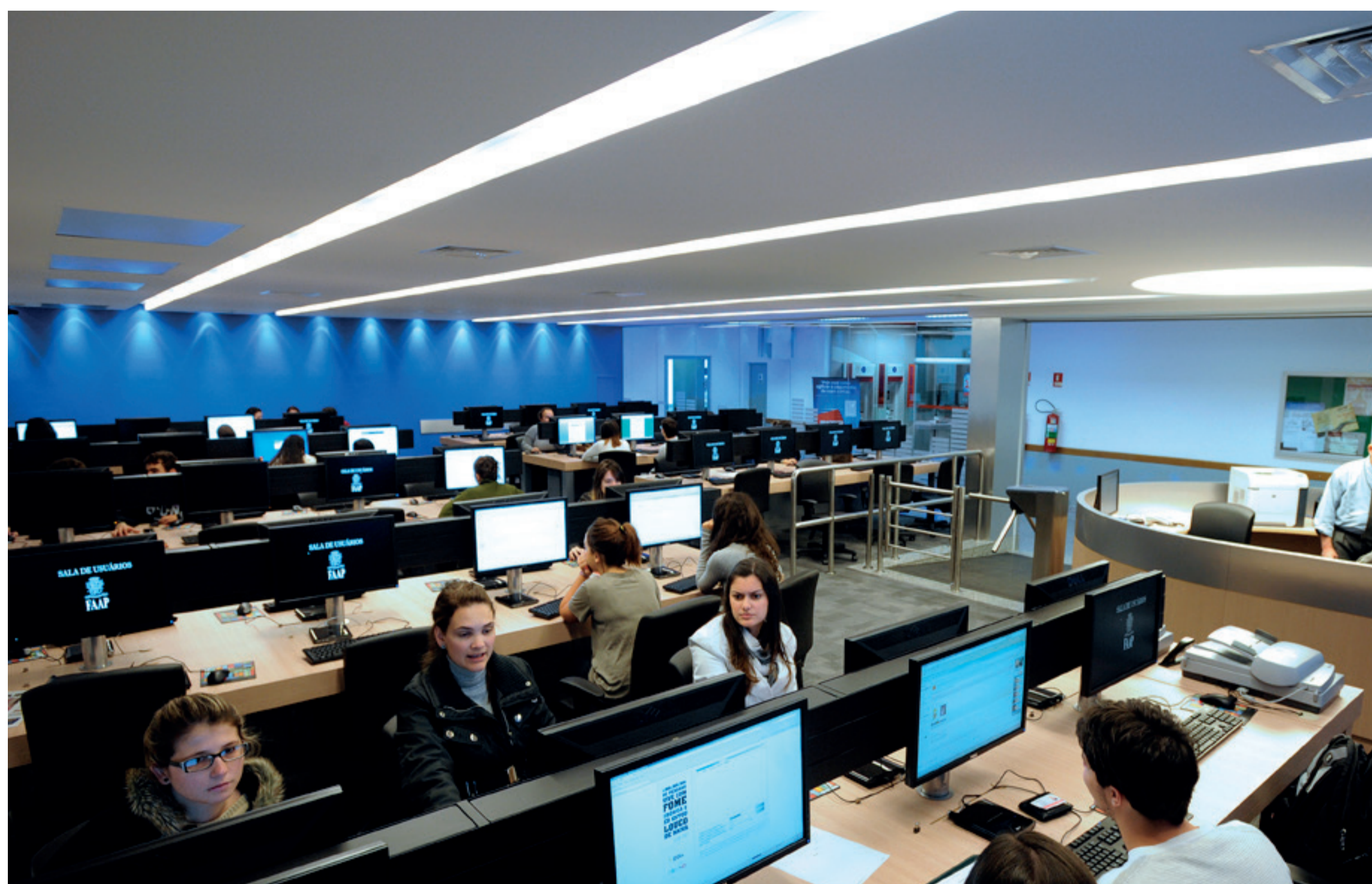
Prédio 2 – 1º subsolo  
 biblioteca@faap.br  
 11.3662-7126

#### Biblioteca

segunda a sexta-feira, das 8h às 21h;  
 aos sábados, das 8h às 13h

#### Sala de Leitura

segunda a sexta-feira, das 7h às 22h;  
 aos sábados, das 8h às 14h.



## Sala de Computadores

A Sala de Computadores oferece aos alunos acesso a estações de trabalho equipadas com softwares especializados, atualizados conforme as necessidades de cada curso. O ambiente é climatizado, silencioso e monitorado, proporcionando um local adequado para a realização de trabalhos acadêmicos, pesquisas, simulações e projetos. O uso é livre durante o horário de funcionamento da FAAP, e o suporte técnico está disponível para auxiliar os alunos em caso de dúvidas ou dificuldades operacionais.

### Informações

Segunda a sexta, das 7h às 22h  
e sábado, das 8h às 12h  
Prédio 3 – Térreo  
helpdesk@faap.br  
11. 3662-7272



## Academia FAAP

A Academia FAAP é um espaço voltado à promoção da saúde e do bem-estar da comunidade acadêmica. Equipada com aparelhos Technogym de última geração e contando com uma equipe qualificada, oferece avaliação física, acompanhamento personalizado e uma ampla variedade de aulas, como G.A.P., spinning, pilates, danças, lutas, alongamento e yoga. O calendário de atividades é atualizado regularmente, proporcionando uma rotina diversificada e alinhada às necessidades dos usuários.

### Informações

Segunda a sexta-feira, das 6h30 às 21h  
Prédio 5 – 4º andar  
academia2@faap.br  
11. 3662-7097



## Quadra de Beach Tennis

A quadra de Beach Tennis da FAAP integra os espaços esportivos do campus e oferece um ambiente voltado ao bem-estar, à convivência e à prática de atividades ao ar livre. Com piso de areia adequado à modalidade, o espaço é ideal tanto para treinos quanto para jogos recreativos, estimulando a atividade física. Entre em contato com a Academia FAAP para informações sobre a utilização do espaço.

## Papelaria

Localizada no campus, a papelaria é prática e de fácil acesso, facilitando a compra de materiais necessários para as aulas e atividades acadêmicas.

Local: Prédio 4 – 1º subsolo

## Ambulatório Médico

O Ambulatório Médico oferece atendimento em saúde voltado à comunidade acadêmica, com serviços de primeiros socorros, realização de curativos, aplicação de medicamentos, encaminhamentos para especialistas e acompanhamento por equipe de enfermagem com supervisão médica. O setor conta ainda com integração com hospitais parceiros, garantindo suporte adequado nos casos que exigem atenção especializada.

### **Informações**

Segunda a sexta-feira, das 8h às 19h  
Prédio 4 – Térreo  
enfermagem@faap.br  
11. 3662-7226



## Centro de Convivência

O Centro de Convivência ou Faapers Square é um espaço pensado para promover momentos de descanso, socialização e descontração entre os alunos. Equipado com mesas, sofás, jogos de tabuleiro e eletrônicos, além de máquinas de lanches e bebidas, o ambiente é ideal para pausas entre as aulas, encontros informais e atividades extracurriculares. O espaço também é utilizado para eventos internos, rodas de conversa e ações promovidas pelos centros acadêmicos e pela própria instituição.

### Informações

Local: Prédio 4 – 1º subsolo



## Praça de Alimentação

A Praça de Alimentação da FAAP reúne diversas opções gastronômicas para atender aos diferentes perfis e preferências dos alunos, professores e colaboradores. O espaço conta com restaurantes, lanchonetes, cafés e máquinas de autoatendimento, oferecendo desde refeições completas até lanches rápidos e saudáveis. O ambiente é amplo, climatizado e constantemente higienizado, garantindo conforto e segurança durante os intervalos das atividades acadêmicas.

### Informações

Local: Prédio 2 – 1º subsolo

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONVIVÊNCIA



## Termo de instituição do código de ética e convivência e nomeação da comissão de ética e convivência

A Fundação Armando Alvares Penteado torna pública a atualização de seu Código de Conduta, com nova comissão consultiva, deliberativa e educativa, composta por diretor-geral acadêmico, o CEO e a advogada da instituição. Essas diretrizes valem para todo mundo: dentro ou fora do campus, inclusive no mundo virtual. Medidas que visam a segurança e bem-estar de seus integrantes e frequentadores. Assim, fortalecer e promover ainda mais o ambiente para a melhor convivência de uma comunidade acadêmica, cultural e social vibrante, justa e solidária.

Queremos formar pessoas preparadas para os desafios de hoje, que saibam conviver com ideias diferentes de forma ética e empática. Isso vale para todos: alunos, professores, funcionários, prestadores de serviço e visitantes.

**ACESSE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONVIVÊNCIA COMPLETO**



## Código de ética e convivência da Fundação Armando Alvares Penteado

### PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO, na qualidade de mantenedora de instituições de ensino e equipamentos culturais, em sua incessante busca pela vanguarda do conhecimento e pela formação de cidadãos íntegros e transformadores, reconhece que a excelência acadêmica e a inovação são intrinsecamente ligadas a um ambiente ético e respeitoso, que instituições de ensino são, por essência, espaços de liberdade intelectual, debate plural e construção coletiva, onde a diversidade é valorizada, a dignidade humana é inegociável e a educação transcende os muros da academia: ela impacta a sociedade e o planeta.

Este Código visa edificar uma comunidade acadêmica, cultural e social vibrante, justa e solidária, com vistas à formação de seres humanos aptos a enfrentar os desafios contemporâneos com discernimento ético, empatia, senso de justiça, conscientes de que a pluralidade de ideias é um pilar inabalável para o exercício pleno das liberdades individuais e coletivas, garantindo um ambiente de confiança, responsabilidade e respeito mútuo.

A moralidade pública, a justiça social e a autonomia universitária são princípios fundamentais e devem ser parâmetros de conduta de toda a comunidade incluindo discentes, docentes, pessoal técnico-administrativo, prestadores de serviços, assim como do público em geral de frequentadores dos campi.

### DA APLICAÇÃO

Art. 1º Este Código aplica-se a todos os integrantes da Comunidade FAAP, inclusive frequentadores de todos os campi FAAP e seus equipamentos culturais, incluindo alunos, professores, pessoal técnico-administrativo, prestadores de serviços e visitantes. Seus princípios e diretrizes, destinados a nortear ações e interações, devem ser observados em todas as instâncias e atividades, tanto dentro quanto fora do ambiente físico dos campi, inclusive virtual, sempre que as condutas tenham repercussão na vida acadêmica, imagem e/ou funcionamento da instituição, bem como na segurança e bem-estar de seus integrantes e frequentadores.

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 2º Os seguintes princípios fundamentais devem reger a conduta de todos:

I. Dignidade da Pessoa Humana: valorização intrínseca de cada indivíduo, assegurando a inviolabilidade de sua integridade física, psicológica e moral, e promovendo o respeito às suas escolhas e identidades.

II. Equidade e Inclusão: busca pela justiça no tratamento de todos, considerando suas especificidades e necessidades individuais, para garantir igualdade de oportunidades e acolhimento de todas as diversidades (étnicas, raciais, socioeconômicas, religiosas, de gênero, de orientação sexual, pessoas com deficiência etc.), combatendo ativamente qualquer forma de discriminação.

III. Solidariedade e Colaboração: estímulo à cooperação e apoio mútuos, reconhecendo que o sucesso individual se constrói no coletivo e que a comunidade se fortalece pela união e pelo compartilhamento de conhecimentos e experiências.

IV. Integridade e Transparência: pautar todas as ações e comunicações por honestidade, retidão, verdade e clareza, combatendo a desonestidade intelectual, a desinformação e qualquer forma de fraude.

V. Responsabilidade Social e Ambiental: comprometimento com o bem-estar da sociedade e a preservação do meio ambiente, promovendo a sustentabilidade em todas as suas dimensões e o engajamento em ações que beneficiem a coletividade.

VI. Autonomia e Emancipação Intelectual: incentivo ao pensamento crítico, à liberdade de expressão e à busca constante pelo conhecimento, visando à formação de indivíduos autônomos e capazes de questionar, propor e transformar a realidade de forma construtiva.

VII. Respeito à Pluralidade de Ideias e Concepções: defesa contínua de ambientes propícios a debates saudáveis, ao contraditório e à coexistência de diferentes perspectivas, sempre de forma respeitosa, com repúdio ao discurso de ódio ou intolerância e à desinformação.

VIII. Respeito à Privacidade: garantia da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas e da FAAP, incluindo Dados Pessoais, com estrita observância às normas relativas à coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais.

IX. Paz e Não Violência: promoção de ambiente de convivência harmoniosa,

resolução de conflitos pelo diálogo e pela mediação, e firme repúdio por qualquer forma de violência, seja ela física, verbal, psicológica ou moral.

X. Zelo pelo Patrimônio: reconhecimento de que os bens materiais e imateriais que compõem o patrimônio da FAAP são recursos comuns para o desenvolvimento da educação e merecem cuidado.

## DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 3º É dever de todos:

I. Tratar os demais com dignidade, respeito e acolhimento, sem qualquer forma de preconceito, discriminação, assédio ou violência.

II. Expressar-se de modo a não atingir a honra, a imagem, a privacidade dos demais e da FAAP, bem como não configurar incitação à violência, ao ódio ou à discriminação.

III. Agir com ética, integridade e honestidade em todas as interações e atividades, zelando pela reputação e pelos valores da FAAP.

IV. Respeitar as diferenças individuais, a diversidade de ideias, culturas, origens, gêneros, orientações sexuais, etnias, religiões e condições físicas ou mentais, promovendo um ambiente de acolhimento e inclusão.

V. Preservar o patrimônio material e imaterial da FAAP, utilizando seus recursos e instalações de forma responsável e sustentável.

VI. Contribuir para a construção de um ambiente de paz, diálogo e resolução construtiva de conflitos, evitando toda e qualquer forma de violência, assédio ou discriminação.

VII. Cumprir as normas internas, regimentos e legislação aplicáveis.

VIII. Proteger a privacidade e os dados pessoais de terceiros, abstendo-se de coletar, tratar, armazenar ou compartilhar informações sem a devida base legal ou consentimento.

IX. Agir com senso de corresponsabilidade pelo processo educativo, buscando a melhoria contínua da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

## INCISO DOS ARTIGOS

Art. 4º São condutas expressamente vedadas:

I. Discriminação e Intolerância: Praticar, motivar, incentivar ou participar de atos discriminatórios ou que promovam a intolerância de qualquer natureza.

II. Violência e Assédio: praticar, aproveitar-se de ou promover qualquer forma de violência, assédio ou intimidação, seja física, verbal, psicológica, moral ou sexual, incluindo cyberbullying.

III. Violação de Privacidade e de Dados Pessoais: invadir a privacidade alheia por qualquer recurso bem como coletar, tratar, armazenar, compartilhar, divulgar ou utilizar dados pessoais de terceiros sem a devida base legal.

IV. Danos ao Patrimônio: Causar dano, deliberadamente ou por negligência, ao patrimônio material ou imaterial da FAAP ou sua comunidade.

V. Uso Indevido do Cargo ou Situação: Utilizar-se de seu cargo acadêmico ou profissional ou da situação de estudante

ou qualquer outro vínculo com a FAAP para obtenção de benefícios indevidos, para si ou para terceiros, ou de modo a prejudicar outros integrantes da comunidade FAAP.

VI. Divulgação Não Autorizada: Divulgar informações confidenciais, documentos internos ou resultados de pesquisas não autorizados para tal, que possam comprometer a instituição ou seus membros.

VII. Retaliação: Praticar qualquer ato de retaliação contra quem tenha denunciado uma infração ética, participado de uma investigação ou exercido seus direitos legitimamente.

VIII. Trote: Promover, realizar, organizar ou participar de qualquer forma de trote ou atividade vexatória, humilhante, violenta ou que gere constrangimento a qualquer pessoa, em qualquer contexto relacionado à vida acadêmica.

IX. Fraude Acadêmica e Intelectual:

a) Copiar, plagiar, reproduzir ou utilizar, total ou parcialmente, escritos, trabalhos, ideias ou quaisquer outros produtos acadêmicos sem a devida referência de autoria;

b) Utilizar meios e/ou artifícios (colar, copiar, rasurar, alterar, entre outros) para fraudar avaliações, trabalhos ou resultados acadêmicos, seus ou de outrem.

c) Apresentar trabalho acadêmico produzido por outrem como se de sua autoria fosse.

d) Ser cúmplice de fraude ou comportamento ilícito de outrem em qualquer atividade acadêmica.

e) Falsificar ou adulterar documentos, registros acadêmicos ou quaisquer outras informações institucionais.

Parágrafo 1º A vedação estende-se a atos praticados de forma virtual, dentro ou fora dos campi, caso acarrete prejuízos a integrantes da Comunidade FAAP, à imagem da FAAP ou às suas atividades.

Parágrafo 2º A prática de qualquer ato vedado sujeitará o infrator às sanções previstas neste Código, nos Regimentos Internos e na legislação vigente.

### **DAS SANÇÕES**

Art. 5º As violações ao presente Código serão sancionadas de acordo com natureza da infração, os danos causados, o bem jurídico atingido, a reincidência, o histórico do infrator, as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 6º A aplicação de sanção de natureza ética não exclui a possibilidade de responsabilização administrativa, civil ou criminal do infrator pelo mesmo fato, nos termos da legislação em vigor.

Art. 7º As apurações relativas ao desrespeito ao presente Código ficam a cargo da Comissão de Ética e Convivência (CECC-FAAP), órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e educativa, composto por três integrantes, nomeados, pela diretoria da Fundação Armando Alvares Penteado, sendo um representante acadêmico e um representante do administrativo e um representante da Fundação Armando Alvares Penteado, que poderá determinar a aplicação de sanções, exceto quando a competência for do Centro Universitário Armando Alvares Penteado.

Art. 8º É permitido CECC-FAAP, ad referendum da Fundação Armando Alvares Penteado ou da diretoria do Centro Universitário Armando Alvares Penteado, determinar o imediato afastamento definitivo

do infrator de suas atividades junto à FAAP, especialmente em casos que comprometam a dignidade humana, a segurança da comunidade, a integridade institucional, de uso de entorpecentes, fraude considerada grave, assédio sexual ou moral grave, trote violento ou violações reiteradas ao presente Código. Conforme a natureza do fato, qualquer integrante da CECC poderá determinar a aplicação de sanção, inclusive exclusão do campus e vedação ao retorno,

**São Paulo, 7 de outubro de 2025**  
**FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO**





**São Paulo | Rua Alagoas, 903 - Higienópolis**  
CEP 01242-902

11 36627208 | @nafaap | faap.br