

**FAT**

Faculdade de Tecnologia de Alagoas

# Manual do Aluno



## **MENSAGEM AO ALUNO**

Prezado aluno,

Seja bem-vindo à Faculdade de Tecnologia de Alagoas – FAT.

Estamos iniciando mais um período letivo e nossa maior alegria é recebê-lo como parte da Instituição. Sua opção pela FAT nos permite contribuir de forma ímpar para a sua formação profissional e pessoal. Sentimo-nos orgulhosos em tê-lo como parte de nossa história e honrados em poder ser parte da sua vida.

Com o início de um novo semestre letivo, renova-se nosso compromisso de consolidar a FAT como referência na oferta de cursos de graduação e de pós-graduação no Estado de Alagoas.

Você está recebendo o Manual do Aluno, que tem como finalidade prestar-lhe esclarecimentos acerca de nossa Instituição. Neste material, você vai encontrar a estrutura organizacional da FAT e os dispositivos que regem e regulamentam a sua vida acadêmica, bem como os serviços que a Instituição tem para oferecer, por isso torna-se indispensável a leitura deste.

Uma equipe empenhada também está à sua disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que permaneçam em relação ao conteúdo deste Manual.

É com satisfação que recebemos todos os alunos com grande expectativa em realizar um trabalho acadêmico gratificante e repleto de conquistas.

Obrigado por ter escolhido a nossa Instituição.

Sucesso!

## SUMÁRIO

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	04
PERFIL INSTITUCIONAL.....	05
REPRESENTANTES DA FAT.....	06
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	07
COMPETÊNCIAS DOS PRINCIPAIS ÓRGÃOS DA FAT.....	08
ORGANIZAÇÃO DA GRADUAÇÃO.....	09
CURSOS OFERTADOS .....	11
NORMAS E PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS.....	15
Normas Acadêmicas .....	15
Normas Financeiras .....	27
Normas da Biblioteca .....	29
Normas para Utilização do Espaço Físico e Equipamentos.....	34
Normas para Utilização dos Laboratórios.....	35
Normas para Utilização dos Murais e Espaço Físico para Divulgação.....	38
TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	39
ACESSO A INSTITUIÇÃO.....	40
ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO DISCENTE.....	41
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	42
MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS OFERTADOS.....	45

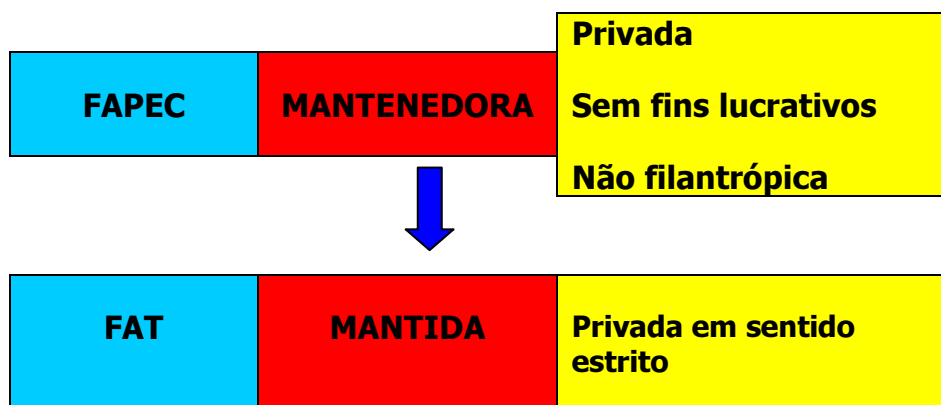
## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Em 23 de janeiro de 2002, o Ministério da Educação - MEC, através da Portaria nº 160, a Fundação Alagoana de Pesquisa, Educação e Cultura – FAPEC obteve o credenciamento para a implantação do Centro de Educação Tecnológica de Alagoas – CET/AL, bem como a autorização para funcionamento de Cursos Superiores de Tecnologia.

Logo após, em setembro de 2004, o MEC homologou o Decreto nº 5.225/04 que transformava todos os Centros de Educação Tecnológica do País em Faculdades de Tecnologia, por isso a mudança de CET/AL para FAT. A partir de então, a FAT, Instituição mantida pela FAPEC, tornou-se uma opção de formação, informação científica e tecnológica.

A oferta de Cursos de Graduação, pela FAT, representa uma resposta do setor educacional às necessidades e demandas do mercado de trabalho alagoano e contribui de forma direta para o crescimento do Estado, ministrando educação profissional de qualidade, disseminando o "saber" de forma acessível, valorizando o desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania.

### Organização Administrativa



## **PERFIL INSTITUCIONAL**

### **OBJETIVO**

Formar profissionais capazes de gerar e aplicar conhecimento e tecnologia, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, de maneira criativa, procurando, dessa forma, garantir ao aluno um desenvolvimento sólido, valorizar a aprendizagem contínua e estimular a busca e ampliação das competências requeridas pelo mercado e o desenvolvimento da pesquisa.

### **MISSÃO**

Oferecer cursos de graduação e de pós-graduação voltados à formação de profissionais competentes e socialmente responsáveis, capacitados para promover o desenvolvimento científico, tecnológico, administrativo e sócio-cultural em seu ambiente de atuação.

### **VISÃO**

Ser a referência na oferta de cursos de graduação e de pós-graduação no Estado de Alagoas.

### **VALORES**

Os princípios norteadores da atuação da Faculdade de Tecnologia de Alagoas – FAT são:

- Ética
- Compromisso social
- Construção da cidadania
- Superação das expectativas.

## **REPRESENTANTES DA FAT**

**Presidente do Conselho Superior da FAPEC**  
**Diretor Executivo**  
**Diretor Geral da FAT**  
**Mario Cesar Jucá**

**Diretora de Ensino**  
**Maria de Fátima da Costa Lippo Acioli**

**Diretor Financeiro**  
**Alberto Jorge Omena Vasconcellos**

**Gerência Administrativa**  
**Angela Barbosa Duarte**

**Gerência de Ensino**  
**Juliana Medeiros de Omena Lins**

**Gerência de Tecnologia da Informação**  
**Pedro Tenório Mascarenhas Neto**

**Gerência de Pós-Graduação e Extensão**  
**Naum Gomes Cerqueira Monteiro Costa**

**Gerência Financeira**  
**Edja Rozendo dos Santos**

## COORDENAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Ana Carolina Beltrão Peixoto

**Administração**

Cristiana Purcell

**Gastronomia**

Gustavo José Silva Cavalcante

**Gestão Financeira**

**Gestão de Recursos Humanos**

**Marketing**

**Logística**

**Gestão de Turismo**

**Produção Publicitária**

Jefferson Honório Andrade Ribeiro

**Arquitetura e Urbanismo**

Karla de Amorim Albuquerque de Mesquita

**Enfermagem**

Pedro Tenório Mascarenhas Neto

**Geoprocessamento**

Renilda Correia de Oliveira

**Engenharia Civil**

**Engenharia de Produção**

Ronaldo Ribeiro Fernandes

**Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

## COORDENAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS

Arylennon Canuto Soares Pires

**Segurança do Trabalho**

Solange Fontes Rego

**PRONATEC**

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

De acordo com o Regimento, são órgãos da FAPEC - FAT:

### **Órgãos Deliberativo, Normativo e Consultivo:**

Conselho Superior  
Conselho Consultivo Empresarial  
Conselho Acadêmico  
Comissão Própria de Avaliação (C.P.A.)

### **Órgãos Executivos:**

Direção Geral  
Gerência Administrativa  
Gerência Financeira  
Gerência de Ensino  
Gerência de Extensão  
Gerência de Pós-Graduação  
Gerência de Tecnologia da Informação

### **Órgãos Complementares**

#### **Do Ensino:**

Apoio ao Ensino  
Biblioteca  
Coordenação de Cursos  
Coordenação de Estágio  
Secretaria Acadêmica

#### **Da Administração:**

Coordenação de Comunicação e Marketing  
Coordenação de Recursos Humanos  
Coordenação de Tecnologia da Informação



## COMPETÊNCIA DOS PRINCIPAIS ORGÃOS DA FAT

### **Conselho Superior - CONSUP**

O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da FAT, é constituído por membros com competência definida no estatuto da mantenedora.

### **Conselho Consultivo Empresarial - CCE**

O Conselho Consultivo Empresarial (CCE), órgão consultivo da FAT, tem por finalidade assessorar na interação entre o setor produtivo e a comunidade em geral. Visa o contínuo aperfeiçoamento dos currículos de seus cursos, a articulação com as empresas para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão.

### **Comissão Própria De Avaliação - CPA**

"Órgão responsável pela condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP". (Art. 11 da Lei nº 10.861/2004).

### **Conselho Acadêmico - CONA**

O Conselho Acadêmico (CONA), órgão de natureza consultiva e normativa, em matéria de natureza acadêmica, responsável pela fixação de diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão da FAT, que não estejam contempladas no regimento da Instituição.

### **Coordenação Geral**

A Coordenação Geral é um órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, que supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, a iniciação à pesquisa, à extensão e a outras que vierem a ser criadas no âmbito acadêmico.

### **Gerência de Ensino**

É órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, supervisionam as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, iniciação à pesquisa, extensão e a outras que vierem a ser criadas no âmbito acadêmico.

### **Coordenações de Curso**

É órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais da FAT, diretamente vinculada a Gerência de Ensino, é exercida por Coordenadores de Cursos designados pela Coordenação.

### **Secretaria Acadêmica**

Tem como função principal o controle e registro da vida acadêmica dos alunos. O desenvolvimento dessa função demanda as seguintes atividades: atender ao público interno e externo, fornecer documentos escolares, disponibilizar o programa didático das disciplinas e registrar diplomas da FAT, dentre outras.

## ORGANIZAÇÃO DA GRADUAÇÃO

Dentre as modalidades de educação superior que a FAT oferece temos:

### ***Cursos Superiores de Tecnologia***

São cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

Os graduados nos Cursos Superiores de Tecnologia denominam-se “tecnólogos” e são profissionais de nível superior, especializados em segmentos de um ou mais eixos tecnológicos.

Os Tecnólogos possuem formação direcionada para aplicação, desenvolvimento e difusão de tecnologias, à inovação científica e tecnológica, com formação em gestão de processos de produção de bens e serviços e capacidade empreendedora, em sintonia com o mundo do trabalho, abrangendo os diversos setores da economia. A organização curricular dos Cursos de Tecnologia funda-se nos princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

A classificação dos cursos atualmente constantes do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, instituído pelo Decreto nº 5.773/2006, bem como suas futuras inserções, deverá orientar-se pelos dez eixos tecnológicos, estabelecidos pelo Parecer nº 277/2006, publicado no DOU em 11/6/2007. Assim, a organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação em eixos, favorece a reestruturação disciplinar, evitando redundâncias, inflexibilidade curricular e modernizando a oferta de disciplinas.

Segundo o Artigo 44 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei 9.394/1996:

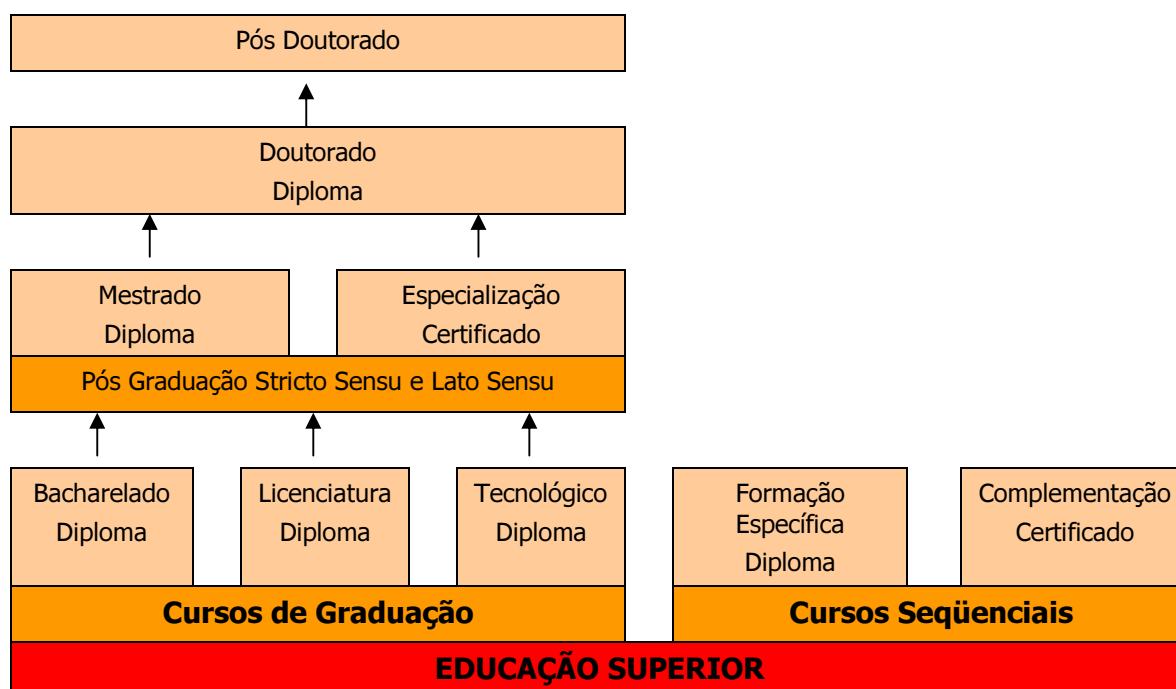
“Art. 44. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: (... ) III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino”

Como o Curso Superior de Tecnologia é uma graduação, os seus egressos diplomados possuem a condição fundamental para prosseguimentos de estudos em pós-graduação.

### ***Bacharelado***

É um curso superior de graduação que habilita para o exercício profissional. Tem duração que varia de quatro a seis anos, dependendo da área escolhida. O bacharel está habilitado a fazer pós-graduação, mestrado e MBA.

## **Organização da Educação Superior no Brasil**



## CURSOS OFERTADOS

<b>EIXOS TECNOLÓGICOS e ÁREAS PROFISSIONAIS</b>	<b>CURSO</b>	<b>PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO</b>	<b>PORTARIA DE RECONHECIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>COORDENADOR</b>
<b>Gestão e Negócios</b>	Marketing	nº 3.556 – 13/12/02	nº 704 - 19/12/13 (renovação de reconhecimento)	1600 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
	Gestão Financeira	nº 3.558 – 13/12/02	nº 704 - 19/12/13 (renovação de reconhecimento)	1600 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
	Gestão de Recursos Humanos	nº 3.557 – 13/12/02	nº 704 - 19/12/13 (renovação de reconhecimento)	1600 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
	Logística	nº 136 - 14/09/10	nº 463 - 7/08/14 (reconhecimento)	2034 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
<b>Hospitalidade e Lazer</b>	Gestão de Turismo	nº 3.393 – 06/12/02	nº 64 - 15/02/13 (renovação de reconhecimento)	1600 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
	Gastronomia	nº 213 - 27/03/14	-	1920 horas	Cristiana Purcell
<b>Produção Cultural e Design</b>	Produção Publicitária	nº 3.877 – 11/11/05	nº 491 - 20/12/11	1600 horas	Paulo Gustavo Alves Calado
<b>Informação e Comunicação</b>	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	nº 160 - 23/01/02	nº 286 - 21/12/12 (renovação de reconhecimento)	2400 horas	Ronaldo Ribeiro Fernandes
	Geoprocessamento	nº 340 - 29/05/14 (autorização)	-	2480 horas	Pedro Tenório Mascarenhas Neto
<b>Engenharia</b>	Engenharia Civil	nº 1837 - 10/11/10	-	3790 horas	Renilda Correia de Oliveira

	Engenharia de Produção	nº 1838 - 10/11/10	-	3790 horas	Renilda Correia de Oliveira
	Arquitetura e Urbanismo	nº 694 - 17/12/13	-	4560 horas	Jefferson Honório Andrade Ribeiro
<b>Ciências da Saúde</b>	Enfermagem	nº 117- 12/02/11	-	4230 horas	Karla de Amorim Albuquerque de Mesquita
	Psicologia	nº 611 - 30/10/14		4.830 horas	
<b>Humanas e Sociais</b>	Administração	nº 694 - 17/12/13	-	3033 horas	Ana Carolina Beltrão Peixoto
	Serviço Social	nº 536 - 25/08/14 (autorização)		3810 horas	
	Direito	nº 301 – 15/04/2015 (autorização)		4.620 horas	Ivan Luiz da Silva

### CURSOS TECNOLÓGICOS DE ATUAÇÃO DA FAT

EIXOS TECNOLÓGICOS	DESCRIÇÃO
<b>Gestão e Negócios</b>	Compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas, processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.
<b>Produção Cultural e Design</b>	Compreende tecnologias relacionadas com representações, linguagens, códigos e projetos de produtos, mobilizadas de forma articulada às diferentes propostas comunicativas aplicadas. Abrange atividades de criação, desenvolvimento, produção, edição, difusão, conservação e gerenciamento de bens culturais e materiais, idéias e entretenimento.

	Podendo configurar-se em multimeios, objetos artísticos, rádio, televisão, cinema, teatro, ateliês, editoras, vídeo, fotografia, publicidade e nos projetos de produtos industriais.
<b>Informação e Comunicação</b>	Compreende tecnologias relacionadas à comunicação e processamento de dados e informações. Abrange ações de concepção, desenvolvimento, implantação, operação, avaliação e manutenção de sistemas e tecnologias relacionadas à informática e telecomunicações.
<b>Hospitalidade e Lazer</b>	Compreende tecnologias relacionadas aos processos de recepção, entretenimento e interação. Abrange os processos tecnológicos de planejamento, organização, operação e avaliação de produtos e serviços inerentes à hospitalidade e ao lazer. As atividades compreendidas neste eixo referem-se ao lazer, relações sociais, turismo, eventos e gastronomia, integradas ao contexto das relações humanas em diferentes espaços geográficos e dimensões socioculturais, econômicas e ambientais. A pesquisa, disseminação e consolidação da cultura, ética, relações interpessoais, domínio de línguas estrangeiras, prospecção mercadológica, marketing e coordenação de equipes são elementos comuns deste eixo.

#### **ENGENHARIA E TECNOLOGIAS – CURSOS DE BACHARELADO**

<b>Engenharia Civil</b>	É o ramo da engenharia que reúne os conhecimentos e técnicas aplicadas à construção de pontes, estradas, túneis, portos, aeroportos, casas e edifícios. Entre as principais atribuições do Engenheiro Civil estão a escolha do local mais apropriado para construção, examina solo e subsolo, acompanha todas as etapas de uma construção, prepara plantas e especificações da obra
<b>Engenheiro de Produção</b>	Estuda e avalia quais são os recursos necessários para que seja fabricado um produto. Ele elabora e executa projetos e programas que visam o aumento da produção com a redução dos custos. É o responsável pela análise e busca das soluções para problemas de equipamentos e ritmo de produção e faz a ligação entre as áreas: administrativa e técnica.
<b>Enfermagem</b>	Tem como propósito levar os alunos a aprender, conhecer e fazer sua prática profissional, garantindo a formação de profissionais com autonomia e discernimento para assegurar a integralidade da atenção e a humanização do atendimento prestado aos indivíduos, famílias e comunidades, tendo como eixo integrador da formação acadêmica a pesquisa científica articulada ao ensino e à extensão, de modo que possa compreender e atuar em realidades, como sujeito responsável e agente de mudança, com condições de desempenhar competentemente sua função social, de prestar os melhores serviços nas áreas da saúde.

<b>Psicologia</b>	Busca preparar um profissional comprometido com a comunidade, capaz de propor, principalmente, ações preventivas e de promoção da saúde mental nos variados campos de atuação, além de ações de caráter interventivo.
<b>Administração</b>	Oferece uma formação geral, sólida e integral na área da administração, a fim de formar um profissional adaptável e com suficiente autonomia intelectual capacitado para continuar a buscar conhecimentos após a graduação e comprometido com as transformações sociais.
<b>Arquitetura e Urbanismo</b>	Visa formar arquitetos-urbanistas com capacidade criativa, analítica, crítica e tecnológica; comprometidos com a qualidade de vida e com o ambiente natural, bem como capazes de realizar integralmente as atribuições com ética e responsabilidade.
<b>Serviço Social</b>	Visa formar um profissional que tenha consciência da questão social por meio da articulação das dimensões crítica, autônoma, investigativa e criativa, compreendendo a realidade e elaborando alternativas próprias e coerentes com a relação entre forças e sujeitos sociais implicados na dinâmica social geral e particular.
<b>Direito</b>	Formar profissionais de visão transcendente aos aspectos técnicos de sua profissão, capazes de aplicar o Direito, mas também de criticá-lo e fornecer meios para a sua alteração, aptos a cumprir com a sua missão social e política de maneira a desempenhar uma presença na vida do País. Além da formação jurídica típica no âmbito dos estudos de graduação, o Curso oferecerá uma formação profissional com ênfase no direito empresarial para atuação dos egressos no mundo corporativo como advogados, consultores jurídicos, diretores jurídicos e/ou gestores empresariais, bem como nas atividades tradicionais da advocacia, magistratura e ministério público.

#### PERFIL PROFISSIONAL POR CURSO OFERTADO

<b>Análise e Desenvolvimento de Sistemas</b>	O Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas analisa, projeta, documenta, especifica, testa, implanta e mantém sistemas computacionais de informação. Esse profissional trabalha também com ferramentas computacionais, equipamentos de informática e metodologia de projetos na produção de sistemas, raciocínio lógico, emprego de linguagens de programação e de metodologias de construção de projetos. Preocupação com a qualidade, usabilidade, robustez, integridade e segurança de programas computacionais são fundamentais
--	--

	à atuação desse profissional.
<b>Produção Publicitária</b>	O Tecnólogo em Produção Publicitária atua no mercado em diversos setores. Como foco principal de atuação pode-se destacar as agências de publicidade, veículos de comunicação (rádio, televisão, jornais, revistas), fornecedores (produtoras de áudio e vídeo, gráficas, empresas de comunicação visual, institutos de pesquisa, provedores e portais para internet) e os departamentos de comunicação e marketing de empresas públicas e privadas.
<b>Logística</b>	O Curso de Tecnólogo em LOGÍSTICA formará profissionais aptos a coordenar e realizar atividades pertinentes à função gestora num ambiente onde as organizações buscam flexibilidade, excelência e competitividade, oferecendo aos alunos as ferramentas conceituais indispensáveis para sua capacitação e adaptação, necessárias nesse cenário.
<b>Marketing</b>	O Tecnólogo em Marketing é o profissional responsável pela elaboração de estratégias de vendas que atraiam e mantenham clientes. Ele estuda o mercado e seu ambiente sócio-econômico para criar e inovar produtos ou serviços, promovendo-os, solidificando sua marca no mercado e definindo estratégias, público-alvo e preços a serem praticados. Atento às constantes mudanças, esse profissional comunica e cria relacionamentos com consumidores, antecipa tendências, aproveita oportunidades de mercado e analisa riscos. Aspectos da legislação que regulam as atividades de comercialização, consumo, contratos comerciais, normas de higiene e segurança, questões tributárias e fiscais, estão diretamente ligados às atribuições desse profissional.
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>	O Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos atua no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos. Esse profissional promove o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento nos níveis individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologias), catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional.
<b>Gestão de Turismo</b>	O Tecnólogo em gestão de Turismo atua no planejamento e desenvolvimento da atividade turística nos seguimentos público e privado. Desenvolve ações no âmbito do planejamento turístico, agenciamento de viagens (emissivas, receptivas e operadores de turismo), transportadoras turísticas, consultorias voltadas para o gerenciamento das políticas públicas, para a comercialização e promoção dos serviços relativos à atividade. A identificação dos potenciais turísticos do receptivo, considerando a diversidade cultural e os aspectos sócio-ambientais para o desenvolvimento local e regional, constitui-se em atividade relevante desse



	profissional.
<b>Gestão Financeira</b>	O Tecnólogo em Gestão Financeira aplica métodos, técnicas e conceitos econômico-financeiros no planejamento de captação e investimento dos recursos empresariais. Na controladoria trabalha em diferentes cenários e ambientes organizacionais de uma empresa. Atento às mudanças econômicas e tecnológicas, e com vistas a otimizar investimentos, esse profissional analisa demonstrações financeiras e elabora estudos de viabilidade, subsidiando assim o processo de tomada de decisões na instituição.
<b>Gastronomia</b>	O Gastrônomo estará apto a executar todos os processos que envolvem a produção de refeições, considerando os conhecimentos em composição de alimentos, estruturação de cardápios e fichas técnicas, a importância da escolha dos fornecedores, a manipulação dos alimentos com higiene e segurança de acordo com parâmetros legais, as melhores técnicas de processamento, a utilização racional de equipamentos, utensílios e acessórios necessários, e a utilização dos elementos da análise sensorial na avaliação das diversas preparações.
<b>Geoprocessamento</b>	O profissional em Geoprocessamento estará apto a lidar com geotecnologias que trabalhem com monitoramento do meio ambiente, reconhecimento dos recursos naturais da terra e sua utilização, uso e ocupação do solo, atualização de mapas, planejamento urbano e rural. Esse profissional poderá também realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos dentro de sua área de trabalho.
<b>Engenharia Civil</b>	O Engenheiro Civil reúne os conhecimentos e técnicas aplicadas à construção de pontes, estradas, túneis, portos, aeroportos, casas e edifícios. Entre as principais atribuições do Engenheiro Civil estão a escolha do local mais apropriado para construção, examina solo e subsolo, acompanha todas as etapas de uma construção, prepara plantas e especificações da obra
<b>Engenheiro de Produção</b>	O Engenheiro de Produção estuda e avalia quais são os recursos necessários para que seja fabricado um produto. Ele elabora e executa projetos e programas que visam o aumento da produção com a redução dos custos. É o responsável pela análise e busca das soluções para problemas de equipamentos e ritmo de produção e faz a ligação entre as áreas: administrativa e técnica.
<b>Enfermagem</b>	O Enfermeiro deverá ter uma formação generalista e pluralista com o firme compromisso com a promoção da saúde, a partir de um exercício profissional crítico, norteado por pressupostos científicos e princípios éticos que garantam, assumindo assim uma atitude empreendedora, que possibilite o desenvolvimento de ações em nível individual e coletivo.
<b>Psicologia</b>	O Psicólogo será um profissional com ampla formação geral, sólida e integral na área da

	Psicologia, adaptável e com suficiente autonomia intelectual, capacitado para continuar a buscar conhecimentos após a graduação e comprometido com as transformações sociais, assim como comprometido com a comunidade, capaz de propor, principalmente, ações preventivas e de promoção da saúde mental nos variados campos de atuação, e, ações de caráter interventivo.
<b>Arquitetura e Urbanismo</b>	O Arquiteto estará apto a executar de projeto e construção de edificações; projeto de objetos e interiores; projetos de comunicação artístico-visual e planejamento territorial e urbano. Estas atividades podem ser desenvolvidas tanto no setor privado como no público, contribuindo com sua formação para formulação de novas políticas sociais, econômicas e tecnológicas.
<b>Administração</b>	O Administrador será um profissional com visão estratégica, detentor de conhecimento teórico-prático que o permitirá compreender questões científicas, técnicas, sociais e econômicas presentes no ambiente interno e externo das organizações.
<b>Serviço Social</b>	O profissional de Serviço Social deverá ter consciência da questão social por meio da articulação das dimensões crítica, autônoma, investigativa e criativa, compreendendo a realidade e elaborando alternativas próprias e coerentes com a relação entre forças e sujeitos sociais implicados na dinâmica social geral e particular.
<b>Direito</b>	O profissional formado no Curso de Direito da FAT terá como lastro uma sólida formação geral, ética e humanística, que assegura ao profissional a capacidade de análise e articulação de conceitos e argumentos, de interpretação e valoração dos fenômenos jurídico-sociais, aliada a uma postura reflexiva e visão crítica que fomente a capacidade de trabalho em equipe, favoreça a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, além da qualificação para a vida, o trabalho e o desenvolvimento da cidadania.

## **NORMAS E PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS**

### **I - NORMAS ACADÊMICAS**

#### **01 - MATRÍCULA ACADÊMICA**

A **Matrícula Acadêmica** é a vinculação do aluno a um curso da Instituição, sendo de responsabilidade do mesmo. Deve ser renovada a cada semestre letivo, dentro do prazo estabelecido pela Instituição.

A Matrícula Institucional deverá ser requerida pelo aluno, quando maior de idade ou por seu procurador, nos prazos estipulados pela Instituição. Consiste na definição de disciplinas (confirmação de sua atribuição e/ou inclusão/exclusão) a serem cursadas pelo aluno junto ao curso a que está vinculado, oferecidas no período letivo.

A FAT admite três tipos de matrícula, a matrícula inicial, a renovação de matrícula ou rematrícula e a matrícula em disciplina isolada.

##### **1.1 - Matrícula Inicial**

O aluno tem sua Matrícula Acadêmica efetivada pela Secretaria Acadêmica. Observada a legislação vigente e tendo sido aprovado em processo seletivo, o aluno deve apresentar a documentação exigida em tempo hábil, indispensável para a validação da matrícula Institucional, a saber:

- Duas Fotografias 3X4 (de frente e recente);
- Duas fotocópias da Carteira de Identidade (autenticadas);
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação na última Eleição (fotocópias autenticadas);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia autenticada);
- C.P.F. (fotocópia autenticada);
- Comprovante de residência (fotocópia autenticada);
- Carteira de Reservista (específico para alunos do sexo masculino) (fotocópia autenticada);
- Duas fotocópias do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio (autenticadas).

OBS.: As fotocópias deverão ser autenticadas por cartório, ou no local em que efetuar a Matrícula.

##### **1.2 - Renovação de matrícula (rematrícula)**

A rematrícula é a renovação da matrícula que ocorre semestralmente. É obrigatória para que seja garantido o vínculo do aluno com a Instituição e ocorrerá em datas previstas no calendário letivo. O aluno com direito a rematrícula, que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos, perderá sua vaga na Instituição, salvo aqueles com matrícula trancada, pois não há renovação automática de matrícula.

Para que haja a rematrícula, o aluno precisa estar adimplente com as mensalidades e serviços da FAT. Será cobrado um valor previsto no contrato de prestação de serviços para a rematrícula, que será no mesmo valor da mensalidade.

### **1.3 - Matrícula em disciplina isolada**

A Matrícula em Disciplina Isolada é o vínculo do aluno regular ou não-regular em no máximo três disciplinas da Instituição. Havendo vagas, a FAT define as disciplinas isoladas a serem ofertadas, a título de enriquecimento curricular.

Para os alunos regulares, será permitida a matrícula em disciplina isolada, desde que não coincida com o horário das disciplinas do curso no qual o aluno está regularmente matriculado.

As matrículas em disciplinas isoladas serão abertas para:

- alunos regulares dos cursos superiores da FAT;
- alunos matriculados em cursos de graduação ministrados em outras Instituições;
- pessoas interessadas que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, tendo como pré-requisito a apresentação de documentação comprobatória da conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

O pedido de matrícula em disciplina isolada deverá ser feito na data prevista em Calendário Letivo, junto à Secretaria Acadêmica da FAT. Ao final da disciplina isolada, o aluno receberá uma declaração da FAT para fins de aproveitamento de estudos, para cada disciplina com aprovação.

Quando o número de candidatos exceder o número de vagas, o acesso será mediante processo seletivo a ser estabelecido pela FAT.

## **2 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Trancamento de Matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas, a pedido do aluno, dentro do prazo estabelecido em calendário letivo, podendo ocorrer no máximo, em 02 (dois) semestres consecutivos ou alternados em todo o curso. O Trancamento de Matrícula só terá validade durante o período letivo no qual foi solicitado.

O trancamento ou reabertura de matrícula deverá ser requerido pelo próprio aluno, quando maior de idade, ou por seu representante legal, através de requerimento em formulário próprio dirigido à Secretaria Acadêmica. Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro período do curso.

A solicitação de trancamento de matrícula poderá ocorrer em duas situações:

1. Com o período letivo em curso ou ao término do período letivo. Na primeira situação, o aluno trancará o período em curso (desde que obedeça ao prazo estabelecido no calendário acadêmico)
2. E na segunda situação o aluno estará trancando o período subsequente.

Ao reabrir sua matrícula, o aluno ficará sujeito às adaptações ocorridas na estrutura curricular do curso.

O trancamento de matrícula será permitido dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, desde que o aluno esteja adimplente com suas mensalidades e serviços oferecidos pela FAT.

Durante o período que o aluno estiver com o curso trancado, não serão cobradas mensalidades. Porém, serão cobrados quaisquer outros serviços da Instituição.

O aluno ficará isento do pagamento das mensalidades do período que solicitar o trancamento, a partir do mês subsequente ao pedido.

### **3 - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Cancelamento de Matricula é o desligamento definitivo do aluno da Instituição e deverá ocorrer mediante:

- requerimento do aluno, quando maior de idade, ou do seu responsável legal, dirigido à Secretaria Acadêmica;
- apresentação de documento falso ou falsificado na matrícula;
- pelo Gerente de Ensino, ordinariamente, quando o aluno regularmente matriculado deixar de freqüentar, injustificadamente 01 (um) semestre, ou por questões disciplinares, conforme Regimento Interno da Instituição;
- pelo Gerente de Ensino, quando o aluno ultrapassar o prazo limite para a integralização da carga horária;
- pelo Coordenador Geral, extraordinariamente, quando o aluno cometer irregularidades ou infração disciplinar apurada em sindicância pelo Conselho Acadêmico.

O reingresso do aluno à Instituição estará condicionado à aprovação e classificação em novo processo seletivo, podendo o mesmo requerer aproveitamento de estudos.

### **4 – REOPÇÃO**

Reopção é o processo pelo qual o aluno regularmente matriculado na Instituição obtém permissão para transferir-se do curso de origem para outro curso da Instituição, mediante análise da Secretaria Acadêmica e do Coordenador de Curso.

Para a reopção será necessário a existência de vaga no curso solicitado.

O pedido de reopção poderá ser solicitado pelo aluno, quando maior de idade, ou por seu procurador, e deverá ser requerido em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica da FAT, no prazo previsto no Calendário Letivo e estará condicionado à observância dos seguintes critérios de julgamento:

- Não tenha mudado de curso anteriormente;
- Tenha tempo para a integralização da carga horária do curso solicitado.

Quando o número de candidatos a reopção exceder o número de vagas do curso solicitado, os critérios de desempate entre os alunos interessados serão:

- ✓ Melhor rendimento escolar (coeficiente de rendimento mais alto);
- ✓ Menor número de abandono de disciplinas;
- ✓ Processo mais antigo (verificação da data de solicitação).

## 5 - ADIANTAMENTO DE DISCIPLINAS

Adiantamento de Disciplinas é o pedido do aluno, para cursar disciplinas previstas em sua matriz curricular de outros módulos do curso no qual está matriculado, desde que seja a partir do 2º período, condicionado à existência de vagas, para aluno sem dependências.

O aluno só poderá adiantar disciplinas do período subsequente ao que estiver matriculado, desde que não coincida com os horários das disciplinas em curso.

O pedido de adiantamento de disciplinas deverá ser feito na data prevista no calendário letivo e dar-se-á a partir de requerimento, em formulário próprio, à Secretaria Acadêmica da FAT.

## 6 - TRANSFERÊNCIA

Transferência pode ocorrer de duas formas: voluntária ou obrigatória.

- A Transferência **Voluntária** é solicitada por vontade própria do aluno.
- A Transferência **Obrigatória** é solicitada pelo aluno quando este é Servidor Público Federal estudante ou seu dependente estudante ou membro das Forças Armadas removido ou transferido de ofício.

O pedido de transferência **voluntária** deverá ser feito na data prevista no calendário letivo e dar-se-á a partir de requerimento à Secretaria Acadêmica da FAT.

O pedido de transferência **obrigatória** poderá ocorrer em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta. O candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Comprovante da remoção ou transferência, de ofício, do servidor ou militar para Alagoas, informando estas condições e a data em que foi removido ou transferido;

b) Comprovante de dependência econômica (quando se tratar de dependente do servidor ou militar transferido);

c) Documentação exigida para a transferência voluntária.

### Transferência do Aluno Externo:

O ingresso na FAT por transferência poderá ser concedido a alunos oriundos de outras instituições de ensino superior, em curso similar ou área afim, para prosseguimento de estudos, condicionada à disponibilidade de vagas e análise da compatibilidade curricular, através de parecer da Gerência de Ensino, consultado, quando necessário, o coordenador do curso e professores das disciplinas.

No ato da solicitação, o candidato apresentar para análise:

- a) Documento que certifique o vínculo atual do requerente com a Instituição de Ensino Superior (IES) de origem;
- b) Histórico Escolar completo do requerente, fornecido pela IES de origem, discriminando por semestre/ano letivo e contendo, inclusive, os resultados obtidos em todas as disciplinas nas quais efetuou matrícula;
- c) Documento contendo o ano de realização e os resultados obtidos no Concurso Vestibular, ou processo equivalente;
- d) Documento discriminando a relação de disciplinas nas quais esteja matriculado no semestre/ano letivo em curso, quando for o caso;
- e) Programa detalhado de todas as disciplinas nas quais esteja matriculado no semestre/ano em curso, contendo, inclusive, carga horária e período de aplicação;
- f) Descrição do processo de apuração do rendimento escolar utilizado na IES de origem;
- g) Comprovante de autorização ou reconhecimento do Curso de origem;
- h) Comprovante da taxa de recolhimento, autenticada pelo Banco.

O recebimento da documentação pela FAT não implica na obrigatoriedade na aceitação da transferência voluntária do aluno.

Quando o número de candidatos exceder o número de vagas, o acesso será de acordo com a data da solicitação da Transferência.

O pedido de transferência que apresentar documentação incompleta será cancelado.

#### **Transferência do Aluno da FAT:**

O Aluno da FAT poderá solicitar a transferência em qualquer tempo, desde que a instituição receptora envie a declaração de vaga.

A transferência do Aluno da FAT será concedida, desde que esteja adimplente com a Faculdade.

## **7 - APROVEITAMENTO DE CURSO / EQUIVALÊNCIA**

Aproveitamento de curso ou equivalência é o direito que o aluno portador de diploma de nível superior tem de ingressar em instituições de Ensino Superior, isentando-se do processo seletivo (vestibular).

O ingresso por aproveitamento de curso na FAT poderá ser concedido a qualquer pessoa portadora de diploma de nível superior, independentemente da afinidade na área da formação, para a obtenção de novo título.

Os pedidos de aproveitamento de curso poderão ser efetuados quando, esgotada a relação de candidatos aprovados em processo seletivo, resultem vagas ou em cursos que tenham vagas especificamente para tal.

O pedido de aproveitamento de curso deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica, em formulário próprio, em data prevista no calendário acadêmico, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada de diploma de graduação;
- b) Fotocópia autenticada do histórico escolar;
- c) Fotocópia autenticada de Carteira de Identidade;
- d) Fotocópia autenticada de C.P.F.

OBS. : As fotocópias deverão ser autenticadas por cartório, ou no local em que efetuar a inscrição, à vista do original (a autenticação feita na secretaria do FAT só terá validade interna).

Quando o número de candidatos requerentes for superior ao número de vagas existentes para essa finalidade, o preenchimento far-se-á através de avaliação a ser definida pela FAT.

O pedido de aproveitamento de curso que apresentar documentação incompleta será cancelado.

## **8 - DISPENSA DE DISCIPLINA**

Dispensa de disciplina é o direito que o aluno tem de aproveitar a disciplina que já tenha cursado, com aprovação, na mesma ou em outra instituição.

As disciplinas cursadas a mais de 06 (seis) anos não serão aproveitadas para dispensa.

As matérias estudadas com aproveitamento serão reconhecidas devendo haver compatibilidade de carga horária e conteúdo programático em, no mínimo 70% (setenta por cento), sendo considerado, portanto, os créditos, notas e conceitos correspondentes, obtidos na instituição de origem.

O pedido de Dispensa de disciplina deverá ser feito através de requerimento à Secretaria Acadêmica, em formulário próprio, no período estabelecido no Calendário Acadêmico, devendo o candidato apresentar a seguinte documentação:

- a) cópia autenticada do histórico escolar;
- b) cópia autenticada da matriz curricular do curso;
- c) cópia autenticada do programa da disciplina já estudada, com aproveitamento, na outra instituição, devidamente carimbado e assinado pelo responsável.

O pedido de Dispensa de disciplina que apresentar documentação incompleta será cancelado.

## **9 - APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS**

Aproveitamento de Conhecimentos é o direito que o aluno, regularmente matriculado em disciplinas dos cursos da FAT, tem de aproveitar, para fins de



dispensa de disciplina nos Cursos da FAT, os conhecimentos adquiridos no mundo do trabalho.

Serão aproveitados conhecimentos construídos anteriormente pelos alunos, desde que diretamente relacionados aos objetivos da(s) disciplina(s) para as quais solicite aproveitamento de conhecimentos.

A solicitação de aproveitamento de conhecimentos, para fins de dispensa de disciplina, deverá ser feita pelo aluno, através de requerimento, no período fixado em calendário acadêmico, dirigido à Secretaria Acadêmica, que dará o encaminhamento para a Coordenação do Curso.

Deverá ser anexada ao requerimento, cópia de documento comprobatório de experiência profissional na área da disciplina objeto da solicitação.

A Coordenação específica de cada Curso, após o recebimento da solicitação para aproveitamento de conhecimentos, formará uma Comissão ou Banca Examinadora, dentro da especificidade do objeto da solicitação.

Para o aproveitamento de conhecimentos os seguintes critérios deverão ser atendidos:

- a) Aplicação de prova escrita e oral e, se necessário, simulação de situações em laboratório;
- b) Parecer da Comissão ou da Banca Examinadora indicando os estudos que podem ser aproveitados e a respectiva disciplina a ser dispensada;
- c) A construção dos questionamentos da prova escrita e oral terá como fundamento os objetivos previstos na disciplina solicitada para dispensa e no perfil de conclusão do curso.

Fica estabelecida a aferição de uma nota final que comporá o histórico escolar do aluno:

- a) Para aprovação, a nota mínima atribuída para as provas escrita e oral será 7,00 (sete);
- b) A nota final será a média aritmética da nota atribuída à prova escrita e a nota atribuída à prova oral;
- c) A prova oral será marcada quando da publicação do resultado da prova escrita;
- d) Só serão submetidos à prova oral aqueles aprovados na prova escrita.

A Prova escrita ocorrerá após o término do período de inscrição devendo o aluno informar-se junto a Secretaria Acadêmica à data de sua aplicação.

O aluno só poderá solicitar aproveitamento de conhecimentos em apenas uma disciplina por módulo/período, em até 3 (três) disciplinas durante todo o curso, observando a integralização mínima prevista no projeto do curso.

O aluno que solicitar o aproveitamento de conhecimentos continuará efetuando o pagamento referente à mensalidade integral do curso, até a validação do processo de aproveitamento de conhecimentos.

Após a validação dos conhecimentos, a Comissão Examinadora encaminhará o parecer à Secretaria Acadêmica para registro e esta à Gerência Financeira para providências cabíveis.

A redução da mensalidade, só será operacionalizada no mês subsequente ao parecer.

O pagamento da taxa de solicitação de aproveitamento de conhecimentos deverá ser efetuado na Gerência Financeira.

## **10 - VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO ALUNO**

A Verificação do Rendimento Escolar do Aluno é a verificação dos aspectos quantitativos e é procedida através da observação do desempenho do aluno nas Verificações de Aprendizagem (VA) e na Avaliação dos Conteúdos Ministrados (ACM)

As Verificações de Aprendizagem (VA) são compostas pelas atividades em classe, extra-classe e se dão através da aplicação sistemática de diferentes instrumentos de avaliação.

A Avaliação dos Conteúdos Ministrados (ACM) é construída com base nos conhecimentos já ministrados em períodos anteriores e ocorrerá no final de cada semestre.

Os instrumentos para Verificação de Aprendizagem (VA) do aluno deverão ser diversificados e poderão ser: exercícios, relatórios, fichas de observações, provas, trabalhos, debates, seminários, auto-avaliação e outros.

Cada Verificação de Aprendizagem (VA) terá nota graduada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo que a VA2 será composta pela nota de trabalhos mais ACM, cada um valendo de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco). No caso da VA1, será:

- 01 (uma) prova escrita, com valor graduado de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), para avaliar o conhecimento teórico do aluno;
- 01 (um) ou, no máximo, 03 (três) instrumentos (exercícios, relatórios, fichas de observações, trabalhos individuais e em grupo, debates, seminários, auto-avaliação e outros) que avaliarão as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno e terão valores variáveis, com valor graduado de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), desde que somados a prova escrita alcancem o total de 10,0 (dez).

Para efeito de registro, o resultado das verificações de aprendizagem, da Reavaliação, bem como da Prova Final será expresso por valores inteiros, admitindo-se apenas a fração de duas casas decimais.

Ao final do período letivo será registrada somente 01 (uma) nota e faltas para cada disciplina.

Para efeito de registro, será atribuída nota 0,0 (zero) ao rendimento escolar do aluno que deixar de ser avaliado por falta de comparecimento às aulas. Para efeito de aprovação nas disciplinas dos cursos de graduação da FAT, serão aplicados os seguintes critérios:

a) Estará aprovado o aluno que obtiver Média Semestral (MS) por disciplina maior ou igual a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

b) Será obrigatoriamente submetido à prova final o aluno que obtiver Média Semestral (MS), por disciplina, maior ou igual a 2,0 (dois) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

Obs.: Na prova final o aluno deverá alcançar uma nota que, somada à média semestral, obtenha um total de 12 pontos.

d) Estará reprovado o aluno que obtiver Média Semestral (MS) menor que 2,0 (dois) ou Média Final (MF) menor que 6,0 (seis) e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

A Média do Semestral (MS) por disciplina corresponderá à média aritmética das verificações de aprendizagem realizadas durante o semestre e a ACM (Avaliação dos Conteúdos Ministrados) e será obtida através da expressão:

$$\text{MS} = (\text{VA1} + \text{VA2}) / 2 \geq a \text{ 7,0}$$

Onde:

MS = Média Semestral

VA = Verificação de Aprendizagem

(onde: VA1 = Trabalhos + Provas e VA2 = Trabalhos + ACM)

ACM = Avaliação dos Conteúdos Ministrados

A Média Final (MF) por disciplina será obtida através da seguinte expressão:

$$\text{MF} = (\text{MS} + \text{NPF}) / 2 \geq a \text{ 6,0}$$

Onde: MF = Média Final

NPF = Nota da Prova Final

MS = Média Semestral

A data de entrega da nota da Verificação de Aprendizagem (VA) para o aluno estará prevista no Calendário Acadêmico.

## **11 - REAVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

### **11.1 TECNOLÓGICOS**

A Reavaliação de Aprendizagem é uma prova escrita para recuperação ou substituição de 01 (uma) verificação de aprendizagem (VA1 ou VA2).

A reavaliação de aprendizagem dar-se-á através da aplicação de 01 (uma) prova escrita, com valor graduado de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), aplicada ao aluno que queira reavaliar a nota menor que 5,0 (cinco) obtida na prova escrita da Verificação de Aprendizagem (VA), com o objetivo de recuperá-la, para que não seja necessária a prova final.

A reavaliação de aprendizagem ocorrerá no final do período letivo e antes das provas finais, em data prevista no calendário acadêmico.

O conteúdo da reavaliação de aprendizagem será restrito ao da Verificação de Aprendizagem (VA) que o aluno pretende recuperar.

Quando realizada a reavaliação de aprendizagem, prevalecerá a maior nota obtida entre a reavaliação e a verificação escolhida.

### **11.2 GRADUAÇÃO**

O Aproveitamento será apurado através de, no mínimo, 02 (duas) avaliações quantitativas por disciplina. Os instrumentos para compor cada verificação de aprendizagem do aluno poderão ser diversificados e poderão ser: exercícios, relatórios, fichas de observações, provas, trabalhos, debates, seminários, auto-avaliação e outros.

A reavaliação de aprendizagem ocorrerá no final do período letivo e antes das provas finais, em data prevista no calendário acadêmico.

O conteúdo da reavaliação de aprendizagem será restrito ao da Verificação de Aprendizagem (VA) que o aluno pretende recuperar.

Quando realizada a reavaliação de aprendizagem, prevalecerá a maior nota obtida entre a reavaliação e a verificação escolhida.

## **12 - EXERCÍCIOS DOMICILIARES**

Exercícios Domiciliares é o direito que o aluno tem de garantir o abono de faltas nas disciplinas, caso não possa estar presente em sala de aula. Será permitido ao aluno substituir a frequência às aulas em regime especial de Exercícios Domiciliares nos seguintes casos:

- a) a partir do oitavo mês de gestação, e durante os três meses subsequentes ao parto;
- b) alunos portadores de doenças infecto-contagiosas e traumatismo, merecedores de tratamento especial, determinados por incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que não ultrapasse o final do período letivo em que o aluno estiver matriculado e que não seja inferior a 30 (trinta) dias, comprovado através de atestado médico, constando o início e o término do afastamento e o Código Internacional de Doenças (CID);
- c) alunos convocados para exercícios ou manobras militares, por órgão de formação de reserva das forças armadas, durante o período em que estiver matriculado, através de declaração comprobatória, constando o motivo, o início e o término do afastamento.

## **13 - REVISÃO DE PROVA ESCRITA**

Revisão de Prova Escrita é o direito que o aluno tem de solicitar ao professor uma análise da prova escrita, caso haja alguma dúvida em relação à nota obtida.

O aluno que quiser solicitar a revisão de prova escrita não poderá ficar de posse da mesma, devendo devolvê-la ao professor no instante do resultado e solicitar à Secretaria Acadêmica, através de formulário próprio, a revisão da prova escrita, num prazo máximo de 01 (um) dia após a entrega do resultado.

Após o deferimento do pedido, a revisão será efetuada por um professor da área, indicado pelo coordenador do curso, que terá autonomia para realizar uma nova correção da prova escrita. O professor poderá atribuir, caso necessário, uma nova nota à prova, que prevalecerá, independente de ser maior, menor ou igual a anterior.

A revisão será realizada pelo professor indicado pelo coordenador do curso, em data previamente determinada. Em caso de alteração da nota, o professor deve fundamentar as razões da modificação.

O resultado da revisão de prova escrita ficará disponível para o aluno na Secretaria Acadêmica da FAT.

#### **14 - TEMPO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO**

O tempo máximo para a conclusão do Curso de Graduação da FAT será variável de acordo com a carga horária total. É o dobro da quantidade mínima de semestres, salvo projetos específicos, e será contado a partir da data do ingresso do aluno.

Não serão computados, para efeito de contagem de tempo máximo de integralização curricular, os períodos de trancamento de matrícula.

#### **15 – DEPENDÊNCIA**

Dependência é a disciplina prevista na estrutura curricular do curso, a ser cursada pelo aluno após reprovação por rendimento escolar ou frequência.

O Aluno reprovado em disciplina deve cursá-la novamente no período seguinte, atendendo às exigências de frequência e de rendimento escolar estabelecidas.

A matrícula em dependência será efetuada pela Secretaria Acadêmica, dentro do período estabelecido em calendário acadêmico, que definirá os procedimentos necessários para a realização da mesma.

O resultado final da dependência deverá ser divulgado e entregue pelos professores, de acordo com prazos previstos para a entrega das notas.

Caso o aluno seja reprovado na disciplina objeto da dependência, e tenha sido aprovado no período subsequente, poderá cursá-lo. Porém, a disciplina com pré-requisito ficará pendente e só será entregue a nota e a situação de aprovado, quando regularizar a situação da disciplina objeto da dependência, através de matrícula em disciplina isolada ou curso de férias.

O aluno do último período que estiver em dependência deverá cumpri-la dentro do prazo máximo para integralização da carga horária total do curso.

##### **15.1 DISCIPLINAS COM PRÉ-REQUISITOS**

A promoção do aluno para o semestre seguinte está condicionada a aprovação das disciplinas que são pré-requisito, podendo o mesmo se matricular naquelas que não possuírem tal condição em caso de reprovação em algumas disciplinas no semestre anterior. O pré-requisito está previsto na estrutura curricular do curso.

## **16 - MUDANÇA DE TURNO**

O aluno poderá solicitar mudança de turno do curso no qual está matriculado, desde que exista disponibilidade de vagas no turno pretendido, ficando condicionada à observância dos seguintes critérios:

- a) Maior dificuldade de freqüentar aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;
- b) Maior dificuldade de conciliar horário das aulas com horário de trabalho, justificada através de documento comprobatório;
- c) Residência em local distante da FAT ou inconveniente para o turno em que está matriculado, justificada através de documento comprobatório;
- d) Obediência aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Não existindo vagas, será facultada ao aluno a solicitação de permuta como forma de mudança de turno, priorizando-se os casos de alunos com problemas de saúde e horário de trabalho incompatível com o horário de aulas da FAT.

## **17 - ESTÁGIO**

O estágio é considerado uma forma de complementar a aprendizagem acadêmica. Eles são planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em um instrumento de integração, em termos de treinamento prático e uma oportunidade que o aluno tem para consolidar e aprimorar os conhecimentos adquiridos na escola, trabalhando diretamente no ambiente profissional.

O estágio seguirá regras constantes em regulamento próprio.

## **18 - CURSO DE FÉRIAS**

Curso de Férias são os cursos intensivos de disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso, oferecidos ao aluno no período de férias ou concomitante ao período em andamento.

A FAT, entre os períodos regulares poderá, a critério da Gerência de Ensino e do Coordenador do Curso, ofertar curso de férias após verificar a necessidade, podendo ser programado em regime intensivo, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Cada aluno poderá inscrever-se em curso de férias, respeitando o limite de 06 (seis) horas/aula por dia letivo. As turmas especiais serão submetidas aos planos de ensino específicos e adequados às atividades em regime especial.

As vagas para os períodos especiais serão preenchidas preferencialmente por:

- a) Alunos formandos;
- b) Alunos que tenham sido reprovados no período regular da disciplina;
- c) Alunos em dependência no período, por não terem cursado a disciplina em período normal;
- d) Alunos que pretendam adiantamento da disciplina;
- e) Alunos que pretendam enriquecimento curricular, podendo ser regular ou não-regular na FAT.

Para participar dos cursos de férias, o aluno deverá inscrever-se na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo previsto em Calendário Acadêmico e efetuar o pagamento da taxa referente a esse serviço.

## **19 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o trabalho final que compõe a carga horária total do curso, quando previsto no Projeto do Curso, a ser desenvolvido concomitantemente ao último semestre letivo e apresentado pelo aluno no final do curso.

O TCC refere-se a um projeto de pesquisa ou monografia que atenda aos interesses próprios dos alunos e que, de preferência, responda à proposta ou desafios concretamente enfrentados pelas empresas e profissionais da área.

O trabalho de conclusão de curso seguirá regras constantes em regulamento próprio.

## **20 - CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA**

Certificação Intermediária é a certificação que o aluno tem direito ao concluir um módulo independente do curso no qual está matriculado, caso não tenha interesse de integralizar a carga horária total do curso. É necessário que o aluno obedeça ao fluxograma do curso e que a sua estrutura curricular permita a certificação por módulo, devendo estar prevista no Projeto do Curso.

Para os cursos estruturados por módulos independentes, a FAT expedirá certificado de qualificação profissional de acordo com a nomenclatura prevista para o módulo na estrutura curricular do curso.

## **21 - DIPLOMAS**

Diploma é o documento que confere grau, tendo direito o aluno que concluir o curso superior de graduação.

Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

A FAT expedirá diploma de nível superior aos alunos regulares que integralizarem a carga horária total do curso, incluindo estágio curricular obrigatório e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, quando necessário e de acordo com a legislação vigente.

De acordo com a Portaria Normativa nº40, de 12/12/2007, pelo MEC, o aluno que não fizer o ENADE fica em situação irregular, não podendo receber diploma, colar grau ou mesmo receber certidão, até que regularize sua situação, seja como ingressante ou concluinte.



## **II - NORMAS FINANCEIRAS**

A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos a alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será dividido em seis mensalidades (1º semestre: de janeiro a junho; 2º semestre: de julho a dezembro) que deverão ser pagas mediante boleto bancário.

Os valores dos encargos educacionais para cada semestre letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente.

As mensalidades terão seus vencimentos estipulados para o dia 10 de cada mês, inclusive a matrícula financeira, porém o aluno poderá obter descontos de antecipação de pagamento se quitar sua mensalidade até o dia 10 ou dia 5 do mês vigente.

As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais.

A ausência ou abandono do aluno não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vencidas.

### **Matrícula Acadêmico-Financeira**

- a) O aluno, para efetuar a matrícula acadêmica, deverá estar sem débitos anteriores. Os débitos existentes serão corrigidos com os acréscimos legais;
- b) A mensalidade paga através da Internet ou por qualquer outro meio eletrônico só será considerada quitada após a identificação, pela Instituição, da entrada do crédito correto em sua conta corrente bancária;
- c) O aluno não matriculado é considerado inexistente para a Instituição. Caso venha assistir às aulas sem estar devidamente matriculado, não poderá, em hipótese alguma, requerer a validação dos atos acadêmicos.

### **Trancamento de Matrícula**

- a) O trancamento de matrícula não isenta o aluno do pagamento da mensalidade referente ao mês subsequente à solicitação;
- b) Quando o trancamento for solicitado no início do período (janeiro ou julho), deverá o aluno efetuar a matrícula financeira fazendo o pagamento da cota referente ao mês (janeiro ou julho);
- c) No caso de o aluno estar devidamente matriculado (acadêmica e financeiramente) e requerer trancamento ou cancelamento de matrícula, não haverá devolução dos valores pagos.

### **Transferência Interna de Curso ou Turno**

Nas transferências internas de cursos ou turnos da FAT, os valores já pagos no curso ou turno de origem serão transferidos para o novo curso ou turno dentro do semestre corrente.

### **Transferência Externa – Saída**

A solicitação da guia de transferência não exime o aluno da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia em que solicitar sua transferência para outra Instituição de Ensino Superior, anexando ao processo à declaração de vaga correspondente. O pedido de transferência para outra Instituição no semestre seguinte àquele em que está matriculado somente poderá ser solicitado após o término deste, para que possam ser registrados os graus do semestre cursado.

### **Disposições Gerais**

- a) Ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços o aluno estará aceitando as normas e procedimentos financeiros estabelecidos neste manual.
- b) É facultado à Instituição, no caso de atraso de mensalidades superior a 30 dias, encaminhar o débito para órgão especializado em cobrança, onde todas as despesas e custos desta cobrança extrajudicial correrão por conta do aluno, inclusive no que tange aos honorários advocatícios.
- c) Bolsas de estudos, porventura concedidas, não são válidas para os períodos de matrícula (meses de janeiro e julho).
- d) Para obtenção de descontos nos valores das mensalidades, os alunos deverão proceder ao pagamento nos períodos mencionados no início da norma financeira.
- e) Financiamentos estudantis também podem ser obtidos junto à Instituição, na Gerência Financeira. Os procedimentos para a concessão de financiamentos são divulgados previamente nos murais da Instituição e devem ser respeitados.

### **III - NORMAS DA BIBLIOTECA**

#### ***HISTÓRICO E MISSÃO***

A biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Alagoas foi criada com o objetivo de subsidiar o desenvolvimento da missão institucional. Com apoio bibliográfico e suporte informacional dirigido aos programas de ensino, pesquisa e extensão da sua comunidade acadêmica bem como a sociedade geral.

O acervo é constituído por livros, obras de referência e periódicos que atendem a bibliografia dos cursos e constitui apoio a formação acadêmica.

O processo de aquisição e atualização de material bibliográfico é permanente, ou seja, o ano todo, e ocorre de acordo com as necessidades e solicitação de cada curso. Mediante autorização do setor competente.

Com infra-estrutura adequada e agradável, informatização dos serviços e corpo técnico-administrativo capacitado, torna-se ambiente favorável à leitura e aos estudos.

#### **Missão**

Oferecer aos seus usuários acesso à informação de qualidade com facilidade na sua recuperação, visando o ensino, a pesquisa e a extensão. De forma contribuir para formação profissional do indivíduo para que este possa efetivamente prover o desenvolvimento da sociedade em que vive.

#### ***ATENDIMENTO***

Biblioteca FAPEC/FAT

Endereço:

Av. Presidente Roosevelt, 1200, Serraria

CEP: 57042-420 / Maceió-AL

Fone: (82) 3328-7000

#### **Horário de funcionamento**

Segunda / Sexta= 08:00 às 21:30

Sábado= 08:00 às 12:00

#### ***SERVIÇOS***

***Nota: alunos efetivamente matriculados, docentes e funcionários registrados na Faculdade de Tecnologia de Alagoas – FAT estão***

***automaticamente cadastrados e, portanto, habilitados para utilizar os serviços da Biblioteca.***

**- Consulta ao acervo**

A biblioteca oferece livre acesso ao acervo. O usuário poderá efetuar a pesquisa através do site da FAT no link BIBLIOTECA (<http://www.fat-al.edu.br/biblioteca.php>).

**- Consulta local**

O usuário poderá consultar livros, periódicos, multimeios, monografias de graduação e pós-graduação e obras de referência (dicionários, códigos, etc.).

**- Empréstimo domiciliar**

A biblioteca disponibilizará aos docentes, discentes e funcionários o empréstimo de acordo com a norma vigente.

**- Renovação de empréstimo**

Dar-se-á quando da necessidade do usuário, desde que não haja reserva para obra em questão.

**- Reservas**

Livro – não existindo nenhum exemplar para empréstimo o usuário poderá reservar a obra que deseja tomar como empréstimo; é só dirigir-se e solicitar ao atendimento.

Computadores – o uso dos computadores é franqueado aos alunos; só será permitido um usuário por máquina e uma hora a cada usuário, mediante pré-agendamento.

Sala de multimeios – serão concedidas as horas necessárias, conforme o tempo de duração de cada multimeio.

**- Pesquisa Informatizada**

Disponibilizamos computadores para pesquisa informatizada através da Internet e CD-ROM.

**- Orientação à normalização técnica de trabalhos acadêmicos**

Através das Normas da ABNT. NBR 14724 (Trabalhos acadêmicos - apresentação), NBR 10520 (Citações em documentos – apresentação), NBR 6023 (Referências – elaboração).

**- Catalogação na fonte**

Toda produção técnico-científica da Faculdade recebe o tratamento descritivo e temático para as suas publicações.

#### **- Visitas dirigidas**

A bibliotecária recebe e orienta, através de visitas pré-agendadas, as turmas de calouros que chegam à biblioteca. Expondo aos novos usuários os produtos e serviços e de toda a estrutura física do setor.

#### **- Periódicos**

Estão disponíveis para consulta local. O acervo de periódicos tem a função de complementar e apoiar o conjunto bibliográfico e a pesquisa científica, através de informações atualizadas que podem ser especializadas ou gerais.

### **NORMAS DE ATENDIMENTO**

#### **1 Objetivo**

As presentes **NORMAS DE ATENDIMENTO** regulam horário, consultas e empréstimos compreendendo ainda, disposições gerais atinentes à Biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Alagoas – **FAT**.

#### **2 Horário de atendimento**

O horário de atendimento da Biblioteca é de Segunda a Sexta-feira das **09:00 às 21:30**.

#### **3 Serviços oferecidos**

##### **3.1 Empréstimo local**

- I** – O usuário deverá apresentar documento de identificação;
- II** – A consulta local é permitida a todos os usuários da Biblioteca (alunos, professores, estagiários e funcionários) inclusive visitantes;
- III** – É permitido o acesso a livros, CD Rom's, obras de referências (dicionários, códigos, Atlas, etc.), periódicos (jornais e revistas).

##### **3.2 Empréstimo domiciliar**

- I** – O empréstimo domiciliar é restrito a alunos, professores e funcionários;
- II** – O empréstimo de exemplares da Biblioteca é franqueado aos alunos que estiverem efetivamente matriculados, e aos professores e funcionários cadastrados no sistema Bookweb. O usuário deverá manter seu cadastro (endereço, telefone, e-mail) atualizado;
- III** – Não estão disponíveis para empréstimo, as obras de referência, periódicos e o exemplar "reserva" do acervo;
- IV** – A retirada por empréstimo limitar-se-á a 02 (dois) livros por usuário, mediante a apresentação de um documento de identificação;

**V** – O prazo de empréstimo é de 07 (sete) dias corridos, podendo ser renovado desde que o exemplar não esteja reservado para outro usuário. E que este apresente além do livro um documento de identificação. Quando o dia da entrega não for útil à mesma deverá ser efetuada no 1º dia subsequente;

**VI** – Não é permitida a saída de nenhum material da biblioteca sem o cumprimento dos procedimentos para empréstimo e / ou consulta.

### **3.2.1 Das multas e penalidades**

**I** – Não observado o prazo de entrega do livro, o usuário retardatário sofrerá multa de R\$ 1,00 (um real) por dia e por livro atrasado;

**II** – O extravio ou danificação das obras será solucionado com a aquisição imediata de um novo exemplar que deverá ser pago pelo usuário;

**III** – Ao infringir as regras estabelecidas, o usuário ficará impedido de realizar empréstimos e renovações na biblioteca;

**IV** – O aluno que mantiver suas pendências até o final do semestre ficará impedido de realizar matrícula.

**V** – Não é permitida a apresentação de atestado médico ou declaração de qualquer ordem para liberação de multa. Os exemplares emprestados podem ser devolvidos por qualquer pessoa antes e no dia do vencimento, evitando assim, as multas;

**VI** – Todo usuário, ao assinar o boleto de empréstimo, estará declarando ter pleno conhecimento e aceitação destas normas e da cobrança das multas pela obra extraviada ou danificada e com devoluções em atraso.

## **4 Disposições gerais**

### **4.1 Das normas e procedimentos**

O acesso à biblioteca deverá obedecer as seguintes normas de procedimentos:

**I** – Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas nas instalações da biblioteca;

**II** – Não é permitido fazer discussões em grandes grupos e / ou manter conversas que atrapalhem a concentração dos usuários da biblioteca;

**III** – Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos e celulares;

**IV** – Não é permitida a reprodução de qualquer material de uso da biblioteca conforme Lei nº 9.610, de 19.02.98.

### **4.2 Das penalidades**

A desobediência por parte dos usuários as presentes normas implicará no impedimento de alguns serviços na Biblioteca e na instituição como todo, a exemplo:

**I** – Empréstimo ou renovação de livros;

**II** – Não realização de matrícula;

**III** – Retenção do diploma de conclusão de curso.

## **GUIA DO USUÁRIO**

### **O ambiente**

- Manter o silêncio;
- Utilizar apropriadamente os espaços disponíveis, não invadindo a privacidade do outro;
- Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da biblioteca;
- Não entrar portando bebidas ou alimentos;
- Não fumar no recinto da biblioteca;
- Desligar os celulares ou colocá-los no modo silencioso (vibra-call), jamais atendê-los no ambiente da biblioteca;
- Utilizar os guarda-volumes, não é permitida a entrada no acervo com bolsas, pastas, livros, etc.

### **Os Livros e demais materiais**

- Manter as mãos sempre limpas;
- Retirar o livro da estante, segurando-o pelo meio e não pela borda superior da encadernação;
- Marcar o ponto onde você parou a leitura com um marcador de livros, sem dobrar as páginas e / ou riscá-las;
- Passar as páginas do material sob consulta (livros, revistas, dicionários, etc.) sem usar a saliva;
- Respeitar a integridade do livro. Não rasgar ou arrancar partes da obra que estiver consultando e, também, não sublinhar textos;
- Abrir as obras, especialmente os livros, sem forçar a costura;
- Não expor qualquer material da biblioteca (livros, CD ROM, disquetes, etc) ao sol e à umidade;
- Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado. Ao encontrar material danificado, entregue-o ao setor de atendimento, identificando o problema para que ele seja solucionado adequadamente;
- Preservar os equipamentos e as obras, utilizando-os corretamente;
- É proibido o acesso a sites de conteúdo sexual ou que incentivem a prática de atos contrários às leis vigentes, em qualquer computador da Faculdade.
- Repor obras perdidas ou extraviadas sob sua responsabilidade.

#### **IV - NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos existentes na sala de aula são de uso exclusivo dos professores. Os alunos não terão acesso à locação de equipamentos para apresentação de trabalhos, tais equipamentos deverão ser reservados por intermédio do professor da disciplina na qual o trabalho foi solicitado.

Qualquer equipamento pessoal que entrar na Instituição será registrado no boletim de ocorrências pelo vigilante, que fará a descrição dos mesmos e conferirá na hora da saída.

Para acesso à FAT aos sábados, o aluno, professor ou coordenador do curso, durante o período de segunda à sexta, deverá agendar previamente junto ao Apoio ao Ensino, especificando o espaço físico que será utilizado, o equipamento necessário, o responsável, o turno e a atividade que será desenvolvida.

Para a utilização do auditório, reserva de laboratórios para estudo e reserva e instalação de recursos audiovisuais para uso interno é necessário um agendamento prévio junto ao Apoio ao Ensino.

O estacionamento da FAT possui espaço reservado para uso exclusivo dos professores e colaboradores.



## **V - NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

Os usuários devem observar as seguintes regras, procedimentos e responsabilidades para o cumprimento das atividades nos Laboratórios de Informática da FAT:

### **I – Serão observadas as seguintes regras de cunho geral para utilização dos laboratórios:**

1. É proibida a instalação de qualquer tipo de programa (mesmo que freeware ou de uso livre) sem a expressa autorização da Coordenação de Laboratórios.
  - a. Para solicitação de instalação de software, vide o item VI.
2. É proibida a alteração de qualquer componente instalado nos equipamentos (hardware ou software).
3. É proibido o consumo de qualquer tipo de alimentos ou bebidas no laboratório.
4. O acesso aos laboratórios está condicionado à presença do professor responsável pela disciplina para a qual o laboratório está reservado.

**a. Após 30 minutos do início do horário, o laboratório será considerado vago e o Setor de apoio ao ensino poderá distribuir o mesmo a qualquer professor que venha a solicitá-lo.**

b. Caso nenhum professor venha a solicitar um laboratório que esteja vago, o mesmo poderá ser cedido para uso de alunos, desde que o Coordenador do curso desse aluno solicite o laboratório através do formulário .

5. Os equipamentos só deverão ser ligados com o professor/monitor presente em sala de aula.

### **II – Sobre o uso dos laboratórios pelos alunos, serão observadas as seguintes regras:**

1. Caso o equipamento não ligue ou apresente qualquer defeito, comunicar imediatamente ao professor ou ao Apoio ao ensino, que anotará o problema e o comunicará ao pessoal do NTE o mais rápido possível

2. Os equipamentos devem ser desligados pelos alunos, ao término de seu uso, de acordo com a seguinte seqüência de operações:

a. Fechar todos os programas.

b. Finalizar o sistema operacional: em caso de falha no desligamento, comunicar imediatamente ao professor ou ao monitor.

**3. A não observação dessas regras pelo aluno implicará na aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Interno desta Instituição.**

### **III – Sobre o uso dos laboratórios pelos professores, serão observadas as seguintes regras:**

1. O professor deverá comparecer ao apoio a Coordenação solicitar a abertura do laboratório, o qual ele ocupará imediatamente.

2. O professor assinará uma cautela pela chave do laboratório, que ficará em sua posse até o término de suas atividades.

3. A chave do laboratório ficará com o professor, que deverá trancá-lo ao término de suas atividades e retornar a chave ao apoio ao ensino.

4. Ao término das atividades, o professor deverá:

a. Verificar se a janela do laboratório está fechada

b. Desligar o ar-condicionado ( avisar ao funcionário do apoio ao ensino)

c. Desligar as luzes

5. Qualquer alteração **pré-existente** ou que venha a ocorrer com os equipamentos e/ou softwares de um laboratório deverá ser descrita no formulário previsto.

a. A descrição do problema deve ser feita de forma a agilizar o processo de correção do mesmo, isto é, deve definir o equipamento com o problema e o tipo de problema (exemplo: o monitor não liga, o equipamento trava quando o programa X é iniciado, o teclado está desconfigurado quando se utiliza o programa Y, etc).

6. Caberá ao professor zelar pela correta utilização dos equipamentos durante o período no qual estiver utilizando o laboratório.

a. Em casos excepcionais, o professor poderá designar um aluno para atuar como monitor, ao qual passará todas as normas sobre utilização e cuidados com o referido laboratório. Para isso, o professor deverá utilizar o formulário.

b. Caso um professor para o qual um laboratório esteja reservado venha a faltar, o Coordenador do curso poderá designar um aluno para atuar como monitor, ao qual passará todas as normas sobre utilização e cuidados com o referido laboratório. Para isso, o Coordenador deverá utilizar o formulário.

c. O(a) monitor(a) assinará uma cautela pela chave do laboratório, que ficará em sua posse até o término de suas atividades.

7. O professor nunca deverá passar sua senha para o monitor.

**8. A não observação dessas regras pelo professor implicará na aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Interno desta Instituição.**

**IV – A reserva de laboratórios para utilização pelos professores se dará de acordo com o seguinte procedimento:**

1. Os Coordenadores de Cursos se reunirão durante o semestre a fim de distribuir os horários dos laboratórios pelas disciplinas.

a. Nesta reunião os Coordenadores informarão:

i. o nome da disciplina.

ii. o nome do professor da disciplina (se o mesmo já houver sido designado).

iii. número de horas/aula que o laboratório deverá ser reservado para a disciplina no dia da semana solicitado.

iv. software a ser utilizado pela disciplina.

2. Após definida a grade de utilização dos laboratórios, **qualquer alteração deverá ser solicitada ao Coordenador de Laboratórios** que avaliará a possibilidade de atender a solicitação.

**V – Para a solicitação de instalação de Software deverão ser observados os seguintes procedimentos:**

1. A solicitação de instalação de um software deverá ser feita através do coordenador de curso, com no mínimo 72 **Horas de antecedência**, de acordo com o formulário previsto.
2. O setor de TI irá verificar a viabilidade da instalação do software solicitado. Caso não seja possível instalar o software solicitado, o NTE informará ao setor de TI, que passará a Coordenação do solicitante com pelo menos 48 horas de antecedência.
  - a. Só será possível instalar softwares oficiais, ou seja, aqueles cuja licença de uso a FAT possua.
  - b. Caso a FAT não possua a licença do software, em caráter excepcional e após consulta à Gerência Administrativa, poderá ser instalado uma versão alternativa por, no máximo, 30 dias, até que se escolha outro software que supra as necessidades da disciplina (preferencialmente software de uso livre) ou que se adquira o software em questão.

**VI – Sobre a solicitação de utilização de laboratórios em horário extra-expediente:**

1. A utilização de laboratório em horário extra-expediente deverá ser feita através do coordenador de curso, com no mínimo 48 de antecedência, de acordo com o formulário.
  - a) Caso a solicitação seja feita para que um professor utilize o laboratório, bastará comunicar o nome, identidade e horário de entrada e saída.
  - b) Caso a solicitação seja feita para que um grupo de alunos (sem a presença de um professor) utilize o laboratório, além dos dados do responsável, será necessário apresentar uma lista com o nome de todos os alunos que irão comparecer ao laboratório.

## **VI - NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS MURAIS E ESPAÇO FÍSICO PARA DIVULGAÇÃO**

Para fixação de qualquer material informativo nos murais e espaço físico da Faculdade, será necessário comunicar a Gerência de Administração para análise e aprovação.

O informativo exposto deverá apresentar, após aprovação, carimbo e assinatura do funcionário da Gerência de Administração. O não cumprimento caberá a remoção do material afixado.

A CCM é um órgão da FAT responsável pelo marketing interno e externo, e pelo atendimento da demanda interna, no que se refere às áreas de criação, produção e planejamento de peças publicitárias.

A atualização das informações do site da FAT é de responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação. Por esse motivo, os alunos devem encaminhar as informações pertinentes a suas atividades acadêmicas para divulgação.

No horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, o discente poderá esclarecer dúvidas, ou falar diretamente com a Coordenação de Comunicação e Marketing através do atendimento On-Line.

## **TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Os serviços que a Faculdade presta aos seus alunos, na forma de atos administrativos ou expedição de documentos, são considerados normais na vida escolar do aluno, desde o seu ingresso na FAT até a conclusão do curso.

O aluno não efetuará pagamento de taxa para os seguintes documentos:

1. Emissão de relatório de integralização curricular;
2. Emissão de histórico escolar sintético;
3. Emissão de relatório de matrícula.

No entanto, para a expedição dos documentos abaixo, o aluno deve requerer à Secretaria Acadêmica, que cobrará uma taxa a ser recolhida na Gerência Financeira. São eles:

1. Aproveitamento de Conhecimentos por Disciplina
2. Boleto Bancário (2ª via)
3. Cartão de Acesso (2ª via)
4. Certificado Intermediário de Curso (2ª via)
5. Certidão de Conclusão de Curso (2ª via)
6. Certidão de Estudos Realizados
7. Comprovante de Matrícula (a partir da 2ª via)
8. Declaração de Disciplina Isolada (por disciplina)
9. Declaração de Vínculo
10. Declarações Diversas
11. Diploma (2ª via)
12. Histórico Escolar (a partir da 2ª via)
13. Multa da Biblioteca (por dia)
14. Programa de Disciplina (por disciplina)
15. Reserva de Matrícula
16. Reopção de Curso
17. Solicitação de Mudança de Turno
18. Reavaliação

## ACESSO À INSTITUIÇÃO

O acesso dos alunos à FAT ocorrerá mediante o uso de biometria a ser cadastrada no ato da matrícula no primeiro período. Nos períodos seguintes, não será necessário o recadastro, apenas a renovação semestral da matrícula para liberação do acesso na catraca. Somente terá acesso liberado à instituição, alunos regularmente matriculados na FAT.

Caso o aluno ainda não tenha efetuado sua matrícula mesmo depois das aulas começarem, o mesmo terá um prazo para regularização, e será encaminhado à secretaria, e seu acesso restabelecido após efetivação da matrícula. Havendo mais de três ocorrências consecutivas, a entrada não será permitida e a pessoa será encaminhada diretamente ao setor de regularização, sem acesso às salas. Em caso de digital mal cadastrada, problemas de acesso ou necessidade de cartão magnético (pessoas com digitais ilegíveis) o aluno deverá se dirigir à secretaria para refazer o cadastro da digital ou solicitar cartão de acesso.

## ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO DISCENTE

A FAT instituiu órgãos de natureza consultiva, deliberativa e até mesmo normativa, cuja participação do aluno é de fundamental importância nas discussões para a melhoria das condições de ensino ofertadas.

Os órgãos que possuem participação direta do discente sejam por eleição direta entre os demais alunos da FAT ou por seleção previamente estabelecida tem-se:

### **Conselho Acadêmico - CONA**

Anualmente o CONA - órgão de natureza consultiva e normativa, em matéria de natureza acadêmica – tem sua composição renovada. Os alunos representantes são eleitos por voto direto pelos demais alunos de todos os cursos da FAT.

### **Comissão Própria de Avaliação - CPA**

*A CPA é um órgão suplementar da FAT e tem como função conduzir os rumos da Avaliação Institucional da faculdade.* Os alunos representantes são eleitos por voto direto pelos demais alunos de todos os cursos da FAT.

### **Colegiado de curso**

Cada Curso de Graduação possui um Colegiado de Curso, de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica do curso, anualmente constituído. Os alunos, membros do colegiado de curso, são eleitos pelos demais alunos do curso, desde que atendam os critérios estabelecidos em edital previamente publicado pela Gerência de Ensino e Coordenação do Curso.

### **Monitoria**

Anualmente, para cada Curso de Graduação haverá monitorias, nelas admitindo alunos regulares, selecionados pelos coordenadores e designados pelo Coordenador Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

### **Estágio Interno**

A FAT oferece oportunidade de estágio em sua estrutura (Coordenação de Recursos Humanos, Agência Experimental, Núcleo de Pós-Graduação), desde que o aluno candidato seja aprovado num processo de seleção conduzido pelo Coordenador do Curso, Coordenador de Recursos Humanos e pelo Coordenador de Estágios da FAT.

### **Agência Experimental FAT**

A Agência Experimental tem caráter pedagógico, constitui-se de um espaço onde o aluno do curso Criação e Produção Publicitária da FAT encontra condições e infra-estrutura adequadas para a realização de atividades voltadas para a área de publicidade e propaganda. O aluno que se candidatar ao estágio na agência, deve passar por um processo de seleção, cujos critérios são previamente divulgados. O processo de avaliação ocorre anualmente e é conduzido pelo Coordenador do Curso e pelo professor orientador da Agência.

## **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

### **DIREITOS**

São considerados direitos do aluno, além daqueles que lhe são outorgados por legislação própria:

- Ser tratado com respeito, atenção urbanidade e em igualdade de condições por todos os servidores da Instituição, sem discriminação de qualquer espécie;
- Organizar-se em associações de caráter educativo;
- Exercer a função de representante de turma, quando para isso for escolhido;
- Utilizar-se dos livros didáticos e de todos os livros da Biblioteca, nos termos do seu regimento próprio;
- Frequentar a Biblioteca e demais instalações, mesmo fora do horário escolar, respeitando o horário de funcionamento da mesma;
- Usufruir o direito de compensação de faltas, nos termos da legislação;
- Desfrutar de ambiente saudável para o aprendizado e tudo fazer para mantê-lo;

- Encontrar na Instituição, ambiente limpo e organizado, favorável à educação integral;
- Representar, junto ao Coordenador, em termos e por escrito, contra atitudes, omissões ou deficiências de colegas, professores e serviços da Instituição;
- Apresentar sugestões à Coordenação ou a outros segmentos da Instituição, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Conhecer as Normas Acadêmicas da Instituição e solicitar informações a elas pertinentes;
- Receber, em tempo hábil, o resultado das diferentes formas de avaliação;
- Tomar conhecimento, através do boletim do Sistema Acadêmico, das notas e frequências obtidas;
- Receber do professor todos os instrumentos de avaliação utilizados para verificação da aprendizagem;
- Requerer, à Coordenação da FAT, revisão de instrumentos de avaliação até 48 (quarenta e oito) horas após o resultado;
  - a) O pedido será formulado à Coordenação da FAT, mediante a negativa do professor;
  - b) O pedido deverá estar acompanhado do instrumento de avaliação, referido no capítulo deste inciso;
- Requerer renovação, cancelamento, trancamento de matrícula, quando maior de idade, ou por intermédio do responsável, quando menor, dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico;
- Requerer diplomas, certificados, certidões ou outros documentos comprobatórios de sua situação escolar;
- Solicitar, ao setor responsável por estágios, estágios supervisionado da profissão, quando parte integrante do currículo;
- Solicitar o auxílio dos professores para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina e/ou atividades.

## **DEVERES**

São considerados deveres do aluno:

- Acatar a autoridade, na pessoa dos seus superiores, dentro ou fora da sala de aula;
- Acatar o regime didático e disciplinar da Instituição, bem como a sua organização administrativa;
- Tratar com urbanidade e respeito os colegas e demais servidores da Instituição;
- Ser assíduo e pontual nos trabalhos acadêmicos;
- Zelar pela conservação do prédio, mobiliário didático, bem como por tudo o que é de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;
- Indenizar os prejuízos quando produzir danos à Instituição ou a objetos de propriedade alheia;
- Manter a organização e limpeza do local de estudo das salas de aula e dos laboratórios, bem como das máquinas e equipamentos;



- Pagar com pontualidade as prestações da anuidade escolar e demais encargos decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que se firmaram na matrícula;
- Respeitar as normas disciplinares do Estabelecimento e fora dele, guardando irrepreensível conduta;
- Participar de ocasiões promovidas pelo Estabelecimento para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo, tratando seus colegas, professores e funcionários com respeito e dignidade;
- Não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaboração em faltas coletivas;
- Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;
- Cumprir as determinações e os horários estabelecidos pela Instituição;
- Comparecer e participar de comemorações e atividades extra-escolares para as quais for requisitado;
- Guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores e demais dependências da instituição.

### **SANÇÕES APLICÁVEIS AOS ALUNOS**

O art. 105 do Regimento da FAT estabelece as seguintes penalidades disciplinares para os alunos, cujo registro será feito em documento próprio e sigiloso, não constando do histórico escolar do aluno. São elas:

#### **I - Advertência oral, por:**

- a) Descumprimento de ordens e instruções da administração acadêmica;
- b) Desobediência às determinações da Diretoria, dos professores e das demais autoridades da Faculdade;
- c) Perturbação da ordem nas dependências da Faculdade;
- d) Dano ao patrimônio da Instituição ou membros da comunidade acadêmica, por negligência, obrigando-se ao ressarcimento.

#### **II - Repreensão, por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Ofensa ou agressão moral aos colegas;
- c) Desrespeito às autoridades constituídas, aos docentes e aos servidores técnico-administrativos;
- d) Embriaguez nas dependências da Faculdade.

#### **III - Suspensão, de cinco até trinta dias, por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Fraude na execução de obrigações e trabalhos acadêmicos;
- c) Agressão física contra colegas, nas dependências da Faculdade, salvo em legítima defesa;

- d) Dano material intencional ao patrimônio da Faculdade ou dos membros da comunidade acadêmica, sem prejuízo de ressarcimento;
- e) Ofensa às autoridades constituídas e membros da comunidade acadêmica;
- f) Ocupação de dependência da Faculdade, sem autorização prévia da autoridade competente;
- g) Porte ou guarda de arma nas dependências da Faculdade.

**IV - Desligamento, com expedição de transferência, por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) Ofensa ou agressão grave aos Diretores, Coordenadores, membros do corpo docente ou aos membros do corpo técnico-administrativo da Faculdade;
- c) Prática de atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida universitária;
- d) Prática de atos atentatórios à ordem pública ou à segurança nacional, nos termos da lei;
- e) Condenação definitiva pela prática de infração incompatível com a vida acadêmica;
- f) Posse, uso, guarda ou comercialização de substâncias entorpecentes;
- g) Furto, roubo ou apropriação indébita de bem material pertencente à Faculdade ou a outrem, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

**§1** - A competência para a aplicação das penalidades será:

I - Do Coordenador Geral, em caso de advertência e repreensão;

II - Do Coordenador Geral, ouvido o Conselho Acadêmico, em caso de suspensão e desligamento.

**§2º** - Da aplicação das penalidades de suspensão, superior a dez dias e de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

## MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS OFERTADOS

### CRIAÇÃO E PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA

Eixo Tecnológico de Atuação: Produção Cultural e Design

#### ESTRUTURA CURRICULAR

1600 horas

(40h) Análise e Produção de Textos	(40h) Redação Publicitária Impressos	(40h) Redação Publicitária Rádio e TV	(40h) Legislação e Ética
(40h) Semiologia e Semiótica	(40h) Criatividade	(40h) Comportamento do Consumidor	(40h) Planejamento em Internet
(40h) Psicologia Aplicada	(40h) Tipologia	(40h) Linguagem de Vídeo	(40h) Planejamento em Publicidade
(40h) História da Arte	(40h) Fotografia Digital	(40h) Direção de Arte em Propaganda	(40h) Animação para Web
(40h) Teoria da Publicidade	(40h) Produção Gráfica	(40h) Produção em Rádio	(80h) Campanhas Publicitárias
(40h) Princípios e Técnicas de Fotografia	(40h) Desenho de Observação	(40h) Produção em TV	(80h) Modelagem Digital 3D
(80h) Marketing, Promoção e Merchandising	(80h) Editoração Eletrônica	(80h) Edição Digital de Vídeo	(80h) Web Design
(80h) Comunicação Visual	(80h) Edição Digital de Imagens	(80h) Montagem e Pós Produção em Vídeo	
<b>MÓDULO I</b> Introdução à Publicidade 400 horas	<b>MÓDULO II</b> Criação e Produção de Impressos 400 horas	<b>MÓDULO III</b> Criação e Produção para Rádio e TV 400 horas	<b>MÓDULO IV</b> Criação e Produção para Web 400 horas

## GESTÃO DE TURISMO

### Eixo Tecnológico de Atuação: Hospitalidade e Lazer

#### ESTRUTURA CURRICULAR

1600 horas

Teoria Geral da Administração (40h)	História da Arte e da Cultura (40h)	Planejamento e Organização de Eventos (80h)	Gestão Hoteleira (80h)
Métodos Quantitativos (80h)	Psicologia Aplicada (40)	Marketing Turístico e Hoteleiro (80 h)	Elaboração e análise de projetos em Turismo (80h)
Metodologia Científica (40h)	Fundamentos do turismo e da hotelaria (80h)	Gestão de Pessoas e Liderança (40h)	Operação e serviços em hospitalidade (80h)
Gestão Empresarial e Empreendedorismo (80h)	Fundamentos históricos e geográficos aplicados ao turismo (80h)	Inglês Técnico (80h)	Alimentos e bebidas: Planejamento e Execução (80h)
Ética e Noções de Direito (80h)	Espanhol Técnico (80h)	Técnicas de animação turística e cultural (40 h)	Novas Tecnologias e Temas Emergentes em Turismo e Hotelaria (40h)
Introdução a Economia (80 h)	Agencia de Viagens e Transportes (80 h)	Planejamento e Organização do Turismo (80h)	Orientação e Desenvolvimento interdisciplinar (40)
<b>Módulo I</b> <b>Módulo Básico Integrado</b> <b>400 horas</b>	<b>Módulo II</b> <b>Coordenação e consultoria de viagem</b> <b>400 horas</b>	<b>Módulo III</b> <b>Coordenação e promoção de eventos</b> <b>400 horas</b>	<b>Módulo IV</b> <b>Coordenação de hospedagem</b> <b>400 horas</b>

## GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

### Eixo Tecnológico de Atuação: Gestão e Negócios

#### ESTRUTURA CURRICULAR

**1640 horas**

Ética e Noções de Direito. 80 horas	Psicologia das relações humanas 80 horas	Gestão por Competências 40 horas	Direito Coletivo do Trabalho 80 horas	<b>ACC (Obrigatório para conclusão do curso).</b>
Gestão Empresarial e Empreendedorismo 80 horas	Treinamento & Desenvolvimento 80 horas	Noções de Contabilidade 40 horas	Gestão da Remuneração 80 horas	
Métodos Quantitativos 80 horas	Recrutamento e Seleção de Pessoal 80 horas	Gestão da Qualidade 40 horas	Documentação, Registro e Cálculos Trabalhistas 80 horas	
Introdução a Economia 80 horas	Saúde e Noções de Segurança do Trabalho 40 horas	Direito individual do trabalho 80 horas	Gestão de Benefícios 40 horas	
Metodologia Científica 40 horas	Leitura e Produção de Textos 80 horas	Diagnóstico Organizacional 80 horas	Planejamento e Avaliação do Desempenho 40 horas	
Teoria Geral da Administração 40 horas	Marketing de Relacionamento e Endomarketing 40 horas	Gestão de Responsabilidade Social e Ambiental 40 horas	Legislação Previdenciária 40 horas	
	<b>ATIVIDADE DE CONCLUSÃO DE CURSO*</b> 40 horas	Gestão de Custos e Orçamentos em RH 80 horas	Gestão de Carreiras 40 horas	

↓	↓	↓	↓	↓
<b>1º MÓDULO Básico Integrado</b> 400 horas	<b>2º MÓDULO Desenvolvimento De Pessoas</b> 440 horas	<b>3º MÓDULO Comportamento Organizacional</b> 400 horas	<b>4º MÓDULO Relações Trabalhistas</b> 400 horas	<b>ACC</b>  <b>ATIVIDADE DE CONCLUSÃO DE CURSO</b>

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: **1.640 horas**

**\*ACC** – ATIVIDADE DE CONCLUSÃO DE CURSO a partir da conclusão do 2º módulo

## GESTÃO FINANCEIRA

Eixo tecnológico de Atuação: Gestão e Negócios

### ESTRUTURA CURRICULAR 1680 horas

<b>1º Período</b> <b>Bases Tecnológicas</b> <b>Introdutórias</b> <b>400 horas</b>	<b>2º Período</b> <b>Operações</b> <b>Financeiras</b> <b>400 horas</b>	<b>3º Período</b> <b>Análise Financeira</b> <b>400 horas</b>	<b>4º Período</b> <b>Gerenciamento</b> <b>Financeiro</b> <b>400 horas</b>
Metodologia Científica (40H)	Gestão Estratégica e de Processos (80H)	Análise Financeira (80H)	Gestão de Orçamento e de Custos (80H)
Teoria Geral da Administração (40H)			
Ética e Noções de Direito (80H)	Contabilidade Empresarial (80H)	Análise Contábil (80H)	Planejamento Tributário (80H)
Gestão Empresarial e Empreendedorismo (80H)	Sistema Bancário e Instituições Financeiras (80H)	Comércio Exterior (80H)	Estatística Financeira II (80H)
Métodos Quantitativos (80H)	Matemática Financeira (80H)	Estatística Financeira I (80H)	Finanças Públicas (80H)
Introdução à Economia (80H)	Ambiente Macroeconômico (80H)	Economia Brasileira (80H)	Mercado de Capitais (80H)
			<b>Orientação ao Projeto Integrador (80H)</b>

**Disciplina Optativa (40H)**

**Carga Horária Total de 1680 Horas**

### CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS

**Sem certificação**

**Operador  
Financeiro**

**Analista Financeiro**

**Gerente Financeiro**

## MARKETING

### Eixo Tecnológico de Atuação: Gestão e Negócios

#### ESTRUTURA CURRICULAR 1640 horas

<b>Módulo I: Básico Integrado 400 horas</b>	<b>Módulo II: Gerenciamento Empresarial 400 horas</b>	<b>Módulo III: Gerenciamento Estratégico de Marketing 400 horas</b>	<b>Módulo IV: Planejamento, Monitoramento e Controle de Marketing 440 horas</b>
Metodologia Científica (40h)	Gestão de Marketing (80h)	Marketing de Varejo e Serviços (80h)	Planejamento Estratégico de Marketing (80h)
Teoria Geral da Administração (40h)	Sistemas de Informação em Marketing (80h)	Pesquisa de Mercado e Comportamento do Consumidor (80h)	Marketing Promocional e Merchandising (80h)
Ética e Noções de Direito (80h)	Comunicação Empresarial (80h)	Publicidade e Propaganda (80h)	Marketing Social (40h)
Gestão Empresarial e Empreendedorismo (80h)	Introdução à Logística (40h)	Comércio Exterior e Marketing Internacional (80h)	Marketing nas Redes Sociais e Novas Tecnologias (80h)
Métodos Quantitativos (80h)	Análise das Demonstrações Financeiras (80h)	Gestão Estratégica de Custos em Marketing (40h)	Marketing de Relacionamento e Endomarketing (80h)
Introdução à Economia (80h)	Gestão de Pessoas (40h)	Gestão de Negociação e Vendas (40h)	Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva (40h)
<b>Orientação Dirigida à ACC (Atividade de Conclusão de Curso) – 40h</b>			
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (Estrutura Curricular + ACC) = 1.640h</b>			

## LOGÍSTICA

### Eixo Tecnológico de Atuação: Gestão e Negócios

#### ESTRUTURA CURRICULAR

**2.040 horas**

<b>1º Período (Básico Integrado) 400 horas</b>	<b>2º Período 400 horas</b>	<b>3º Período 400 horas</b>	<b>4º Período 400 horas</b>	<b>5º Período 400 horas</b>
Metodologia Científica (40h)	Introdução à Logística (80h)	Sistemas de Informação em Logística (80h)	Gestão de Transporte e Roteirização (80h)	Logística Internacional (80h)
Teoria Geral da Administração (40h)	Gestão de Suprimentos e Materiais (80h)	Operações Portuárias (40h)	Gestão da Movimentação, Armazenagem e Distribuição (80h)	Modais e Intermodalidade (80h)
Ética e Noções de Direito (80h)	Gestão de Projetos (80h)	Gestão de Marketing (80h)	Gestão Estratégica de Custos em Logística (40h)	Embalagem, Unitização e Transporte de Cargas Especiais (80h)
Gestão Empresarial e Empreendedorismo (80h)	Gestão de Pessoas (40h)	Análise das Demonstrações Financeiras (80h)	Comércio Exterior e Marketing Internacional (80h)	Gestão de Compras – Contratos e Licitações (40h)
Métodos Quantitativos (80h)	Matemática Financeira (80h)	Responsabilidade Sócio-Ambiental (80h)	Gestão da Produção (80h)	Legislação Tributária e Aduaneira (80h)
Introdução à Economia (80h)	Inglês Instrumental (40h)	Gestão da Qualidade (40h)	Gestão de Negociação e Vendas (40h)	Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva (40h)
<b>Orientação Dirigida à ACC (Atividade de Conclusão de Curso) = 40h</b>				
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (Estrutura Curricular + ACC) = 2.040h</b>				



**ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**  
**Eixo Tecnológico de Atuação: Informação e Comunicação**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**2400 horas**

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período
Introdução a Programação (80h)	Programação Visual Estruturada (80h)	Orientação à Objetos (80h)	Programação Orientada a Objetos I (80h)	Programação Orientada a Objetos II (80h)	Qualidade em Software (40h)
Laboratório de Programação (80h)	Estrutura de Dados (80h)	Introdução à Programação para Web (80h)	Programação para Web I (80h)	Programação para Web II (80h)	Interface Homem-Máquina (40h)
Fundamentos de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (40)	Banco de Dados I (80h)	Banco de Dados II (80h)	Especificação de Sistemas (80h)	Engenharia de Software (80h)	Atividade Complementar (40h)
Matemática Aplicada (80h)	Estatística Básica (80h)	Sistemas Operacionais (80h)	Administração de Banco de Dados (80h)	Tópicos Especiais em Banco de Dados (80h)	Segurança e Administração de Redes (80h)
Inglês Instrumental (40h)	Ética Profissional (40h)	Princípios de Gestão (40h)	Introdução às Redes de Computadores (80h)	Projeto Integrador I (80h)	Projeto Integrador II (200h)
Metodologia Científica Aplicada à Computação (80h)	Relações Humanas no Trabalho (40h)	Empreendedorismo (40h)			
<b>1º MÓDULO</b> <b>Introdução à Programação</b> <b>800H</b>	<b>2º MÓDULO</b> <b>Desenvolvimento de Sistemas</b> <b>800H</b>		<b>3º MÓDULO</b> <b>Análise e Projeto de Sistemas</b> <b>800H</b>		

→ Pré – requisitos

**BACHARELADO EM ENFERMAGEM****Área de conhecimento: SAÚDE****ESTRUTURA CURRICULAR****4230 horas**

<b>1º período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Anatomia Sistêmica I	-	2	2	72
Biologia Celular e Molecular	-	2	2	72
História da Enfermagem	-	2	-	36
Psicologia Aplicada à Saúde	-	4	-	72
Bioquímica	-	2	2	72
Metodologia Científica	-	2	-	36
Saúde e Ambiente	-	2	-	36
<b>Subtotal</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>396</b>

<b>2º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Histologia e Embriologia	Biologia Celular e Molecular	2	2	72
Saúde e Sociedade	Saúde e Ambiente	3	1	72
Anatomia Sistêmica II	Anat. Sist I	2	2	72
Imunologia	Quím Org e Bioquím	2	-	36
Bioestatística	-	2	-	36
Biofísica e Fisiologia Humana I	Biologia Celular e Molecular, Anat.Sist I	4	2	108
<b>Subtotal</b>		<b>15</b>	<b>7</b>	<b>396</b>

<b>3º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Microbiologia	BCM	2	2	72
Genética	BCM, Bioquímica	2	-	36
Parasitologia Geral	-	2	2	72
Patologia Geral	BCM, Histo/Embriologia; Imunologia	2	2	72
Biofísica e Fisiologia Humana II	Anat II, Biof e Físio I	2	2	72
Anatomia Topográfica e Palpatória	Anatomia Sistêmica I e II	2	2	72
Enfermagem e Diversidades	Saúde e Sociedade	2	-	36
<b>Sub total</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>432</b>

<b>4º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem	Biofísica e Fisiologia II; Anatomia Topográfica e Palpatória	6	10	288
Gestão em Saúde Pública I	Saúde e Sociedade	2	-	36
Enfermagem em Doenças Transmissíveis	Microbiologia e Parasitologia	4	-	72
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>	<b>10</b>	<b>396</b>

<b>5º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Bioética aplicada à Enfermagem	História da Enfermagem	2	-	36
Educação em Saúde	História da Enfermagem , Saúde e Sociedade	4	-	72
Farmacologia	Biof e Físio II; Patologia geral; Microbiologia e Imunologia.	4	-	72
Enfermagem na Saúde do Idoso	Semiologia e Semiotécnica da Enfer.	2	2	72
Epidemiologia	Bioestatística	4	-	72
Planejamento de Enfermagem (SAE)	Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem.	2	2	72
Optativa 1	-	4		72
<b>Subtotal</b>		22	4	468

<b>6º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Enfermagem na Saúde da Mulher I	Farmacologia, Semiologia e Semiotécnica da Enfer.	2	2	72
Enfermagem na Saúde da Criança e do Adolescente I	Parasitologia, Farmacologia, Semiologia e Semiotécnica da Enfer.	2	2	72
Enfermagem na Saúde do Adulto I	Parasitologia, Farmacologia, Semiologia e Semiotécnica da Enfer.	4	4	144
Enfermagem em Centro Cirúrgico e CME	Microbiologia	2	2	72
Trabalho Investigativo I	Educação em Saúde	2	-	36
Enfermagem em Libras		2	2	72
<b>Subtotal</b>		14	12	468

<b>7º Período</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Créditos Teóricos</b>	<b>Nº Créditos Práticos</b>	<b>Carga Horária</b>
Enfermagem na Saúde do Adulto II	Enfer. Na Saúde do Adulto I	4	4	144
Enfermagem na Saúde da Mulher II e Neonatologia.	Enfermagem na Saúde da Mulher I	2	4	108
Enfermagem na Saúde da Criança e do Adolescente II	Enfermagem na Saúde da Criança e do Adolescente I	2	2	72
Trabalho Investigativo II	Trabalho Investigativo I	2	-	36
Metodologia da Pesquisa em Saúde	Metodologia científica	2	-	36
Optativa 2	-	4	-	72
<b>Subtotal</b>		16	10	468

8º Período				
Disciplina	Pré-Requisitos	Nº Créditos Teóricos	Nº Créditos Práticos	Carga Horária
Enfermagem na Saúde Mental	Psicologia aplicada à Saúde, Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem.	2		36
Gerenciamento de Enfermagem em Serviços Hospitalares e de Saúde Pública	Epidemiologia, Gestão em Saúde Pública I	6	4	180
TCC	Metodologia da Pesquisa em saúde.	2	-	36
Nutrição aplicada à Enfermagem	Bioquímica	4	-	72
Gestão em Saúde Pública II	Gestão em Saúde Pública I	4	-	72
<b>Subtotal</b>		18	4	396

9º Período				
Disciplina	Pré-Requisitos	Nº Créditos Teóricos	Nº Créditos Práticos	Carga Horária
Estágio Curricular Supervisionado I	-	-	19	342
<b>Subtotal</b>			19	342

10º Período				
Disciplina	Pré-Requisitos	Nº Créditos Teóricos	Nº Créditos Práticos	Carga Horária
Estágio Curricular Supervisionado II	-	-	19	342
<b>Subtotal</b>		-	19	342

#### Quadro Resumo da Carga Horária Total do Curso

Créditos Totais	Carga Horária				
	Teórica	Prática	Estágio Supervisionado	Atividades Complementares	Total
228	2.286	1.818	684	126	4.230

**BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL**  
**Área de conhecimento: ENGENHARIA**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**3910 horas**

**Matriz Curricular ENGENHARIA CIVIL**

<b>Período</b>	<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Pré Requisitos</b>	<b>Horas Semanais Teóricas</b>	<b>Horas Mensais Práticas</b>	<b>Horas Totais Semestre</b>
1º	EC01	Cálculo 1	---	5		75
	EC02	Desenho 1	---	4		60
	EC03	Física 1	---	3	1	60
	EC04	Geometria Analítica	---	4		60
	EC05	Informática	---	2	2	60
	EC06	Introdução à Engenharia	---	2		30
	EC07	Metodologia Científica	---	2		30
<b>TOTAL DO 1º SEMESTRE</b>				<b>22</b>	<b>3</b>	<b>375</b>
2º	EC08	Álgebra Linear	EC04	4		60
	EC09	Cálculo 2	EC01	4		60
	EC10	Cálculo Numérico	---	3	1	60
	EC11	Desenho 2	EC02	3		45
	EC12	Ética e Exercício profissional	---	2		30
	EC13	Física 2	EC01, EC03	3	1	60
	EC14	Química para Engenharia 1	---	3	1	60
<b>TOTAL DO 2º SEMESTRE</b>				<b>22</b>	<b>3</b>	<b>375</b>
3º	EC15	Cálculo 3	EC08, EC09	4		60
	EC16	Estatística	EC09	3		45
	EC17	Fenômenos de Transporte 1	EC13	4		60
	EC18	Física 3	EC13	3	1	60
	EC19	Mecânica dos Sólidos	EC08, EC03	4		60
	EC20	Química para Engenharia 2	EC14	3	1	60
	EC21	Topografia 1	EC08	2		30
<b>TOTAL DO 3º SEMESTRE</b>				<b>23</b>	<b>2</b>	<b>375</b>
4º	EC22	Cálculo 4	EC15	4		60
	EC23	Fenômenos de Transporte 2	EC17	4	1	75
	EC24	Geologia de Engenharia	---	2	2	60
	EC25	Introdução à Teoria das Estruturas	EP19	4		60
	EC26	Sociologia e Cultura das organizações	---	2		30
	EC27	Topografia 2	EC21	3	2	75
<b>TOTAL DO 4º SEMESTRE</b>				<b>19</b>	<b>5</b>	<b>360</b>

5º	EC28	Arquitetura e Conforto Ambiental	---	3	1	60
	EC29	Engenharia Econômica	---	4		60
	EC30	Eletrotécnica Geral	EC18	4		60
	EC31	Hidráulica	EC23	3	1	60
	EC32	Materiais da Construção 1	EC24	4		60
	EC33	Resistência dos Materiais	EC25	4		60
<b>TOTAL DO 5º SEMESTRE</b>				<b>22</b>	<b>2</b>	<b>360</b>
6º	EC34	Hidrologia	---	3	1	60
	EC35	Instalações Elétricas Prediais	EC30	3	1	60
	EC36	Materiais da Construção 2	EC32	3	1	60
	EC37	Mecânica dos Solos 1	---	3	1	60
	EC38	Sistemas de Abastecimento de Água	EC31	3	1	60
	EC39	Teoria das Estruturas	EC33	4		60
<b>TOTAL DO 6º SEMESTRE</b>				<b>19</b>	<b>5</b>	<b>360</b>
7º	EC40	Alvenaria Estrutural	EC39	3		45
	EC41	Drenagem urbana	EC34	3		45
	EC42	Estrutura de Aço e Madeira	EC39	4		60
	EC43	Estruturas de Concreto 1	EC39	4		60
	EC44	Instalações Hidráulicas e Sanitárias	---	3		45
	EC45	Mecânica os Solos 2	EC37	3	1	60
	EC46	Sistema de Esgotamento Sanitário	EC31	4		60
<b>TOTAL DO 7º SEMESTRE</b>				<b>24</b>	<b>1</b>	<b>375</b>
8º	EC47	Administração	---	4		60
	EC48	Estradas	EC45	4		60
	EC49	Estruturas de Concreto 2	EC43	4		60
	EC50	Métodos Numéricos Computacionais	---	4		60
	EC51	Pavimentação	EC45	2		30
	EC52	Fundações 1	EC45	4		60
	EC53	Transportes Urbanos	---	2		30
<b>TOTAL DO 8º SEMESTRE</b>				<b>24</b>	<b>0</b>	<b>360</b>
9º	EC54	Direito e Legislação do Engenheiro	---	4		60
	EC55	Fundações 2	EC52	3	1	60
	EC56	Tecnologia da Construção Civil	---	3	1	60
	EC57	Gestão dos Resíduos Sólidos	---	4		60
	EC58	Trabalho de Conclusão de Curso 1	---	2	2	60
	EC59	Optativa 1	---	4		60
<b>TOTAL DO 9º SEMESTRE</b>				<b>20</b>	<b>4</b>	<b>360</b>
10º	EC60	Engenharia Ambiental	---	5		75
	EC61	Engenharia de Segurança	---	5		75

EC62	Gerência e Empreendimentos na Construção Civil	---	4		60
EC63	Estágio Supervisionado			40	160
EC64	Trabalho de Conclusão de Curso 2	---	2	2	60
EC65	Optativa 2	---	4		60
<b>TOTAL DO 10º SEMESTRE</b>			<b>20</b>	<b>42</b>	<b>490</b>
<b>Atividades Complementares</b>					<b>120</b>
<b>TOTAL</b>			<b>215</b>	<b>67</b>	<b>3910</b>



**BACHARELADO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**  
**Área de conhecimento: ENGENHARIA**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**3930 horas**

**Matriz Curricular ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

<b>Período</b>	<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Pré Requisitos</b>	<b>Horas Semanais Teóricas</b>	<b>Horas Mensais Práticas</b>	<b>Horas Totais Semestre</b>
1º	EP01	Cálculo 1	---	5		75
	EP02	Desenho 1	---	4		60
	EP03	Física 1	---	3	1	60
	EP04	Geometria Analítica	---	4		60
	EP05	Informática	---	2	2	60
	EP06	Introdução à Engenharia	---	2		30
	EP07	Metodologia Científica	---	2		30
<b>TOTAL DO 1º PERÍODO</b>				<b>22</b>	<b>3</b>	<b>375</b>
2º	EP08	Álgebra Linear	EP04	4		60
	EP09	Cálculo 2	EP01	4		60
	EP10	Cálculo Numérico	---	3	1	60
	EP11	Desenho 2	EP02	3		45
	EP12	Ética e Exercício Profissional	---	2		30
	EP13	Física 2	EP01, EP03	3	1	60
	EP14	Química para Engenharia 1	---	3	1	60
<b>TOTAL DO 2º PERÍODO</b>				<b>22</b>	<b>3</b>	<b>375</b>
3º	EP15	Cálculo 3	EP08, EP09	4		60
	EP16	Física 3	EP13	3	1	60
	EP17	Fundamentos de Administração	---	2		30
	EP18	Mecânica Geral	EP09	4		60
	EP19	Estatística	EP09	3		45
	EP20	Processos Gerenciais	---	3	1	60
	EP21	Química para Engenharia 2	EP14	3	1	60
<b>TOTAL DO 3º PERÍODO</b>				<b>22</b>	<b>3</b>	<b>375</b>



4º	EP22	Ciência dos Materiais	EP21	4	1	75
	EP23	Contabilidade Gerencial	---	4		60
	EP24	Probabilidade Estatística	EP19	4		60
	EP25	Gestão de Serviços	EP17	5		75
	EP26	Introdução a Fenômenos de Transporte	EP13	3	1	60
	EP27	Sociologia e Cultura das Organizações	---	2		30
<b>TOTAL DO 4º PERÍODO</b>				<b>22</b>	<b>2</b>	<b>360</b>

4º	EP22	Ciência dos Materiais	EP21	4	1	75
	EP23	Contabilidade Gerencial	---	4		60
	EP24	Probabilidade Estatística	EP19	4		60
	EP25	Gestão de Serviços	EP17	5		75
	EP26	Introdução a Fenômenos de Transporte	EP13	3	1	60
	EP27	Sociologia e Cultura das Organizações	---	2		30
<b>TOTAL DO 4º PERÍODO</b>				<b>22</b>	<b>2</b>	<b>360</b>

5º	EP28	Comportamento Organizacional	EP27	4		60
	EP29	Economia da Produção	EP23	4		60
	EP30	Engenharia de Métodos e Processos	EP25	3	1	60
	EP31	Organização do Trabalho	EP25	3	1	60
	EP32	Projeto do Produto	---	3	1	60
	EP33	Psicologia das Organizações	---	4		60
<b>TOTAL DO 5º PERÍODO</b>				<b>21</b>	<b>3</b>	<b>360</b>

6º	EP34	Gestão Estratégica e Organizacional	EP29	4		60
	EP35	Controle Estatístico da Qualidade	EP24	3	1	60
	EP36	Ergonomia e Higiene e Segurança do Trabalho	EP31	4	2	80
	EP37	Pesquisa Operacional 1	---	3	1	60
	EP38	Planejamento e Controle da Produção	EP32	3	1	60
	EP39	Sistemas de Produção	EP31	3	1	60
<b>TOTAL DO 6º PERÍODO</b>				<b>20</b>	<b>6</b>	<b>380</b>

7º	EP40	Engenharia Econômica	EP29	4		60
	EP41	Gestão da Manutenção	EP34	4		60
	EP42	Gestão da Qualidade	EP34	3	1	60
	EP43	Gestão de Conhecimentos	EP31	3		45
	EP44	Logística 1	EP34	4		60
	EP45	Metrologia	---	2		30
	EP46	Pesquisa Operacional 2	EP37	3	1	60
<b>TOTAL DO 7º PERÍODO</b>				<b>23</b>	<b>2</b>	<b>375</b>

8º	EP47	Custos de Produção e Operação	EP40	4		60
	EP48	Eletrotécnica Geral	EP16	3	1	60
	EP49	Gestão Ambiental	---	4	1	75
	EP50	Instalações Industriais	EP39	3	1	60
	EP51	Logística 2	EP44	4		60
	EP52	Projetos de Sistemas de Produção	EP39	3	1	60
<b>TOTAL DO 8º PERÍODO</b>				<b>21</b>	<b>4</b>	<b>375</b>

9º	EP53	Direito e Legislação do Engenheiro	---	4		60
	EP54	Empreendedorismo	EP34	4		60
	EP55	Engenharia de Manufatura	EP52	3	1	60
	EP56	Gerenciamento de Projetos	EP52	3	1	60
	EP57	Gestão da Inovação Tecnológica	---	2		30
	EP58	Processos de Fabricação 1	EP50	3	1	60
	EP56	Trabalho de Conclusão de Curso 1	---	2	2	60
<b>TOTAL DO 9º PERÍODO</b>				<b>21</b>	<b>5</b>	<b>390</b>

10º	EP60	Optativa	---	3	1	60
	EP61	Arranjo Físico Industrial	EP56, EP58	3		45
	EP62	Estágio Supervisionado	---		40	160
	EP63	Processos de Fabricação 2	EP58	3	1	60
	EP64	Simulação Industrial	---	3	1	60
	EP65	Trabalho de Conclusão de Curso 2	---	2	2	60
<b>TOTAL DO 10º PERÍODO</b>				<b>14</b>	<b>45</b>	<b>445</b>
<b>Atividades Complementares</b>						<b>120</b>
<b>TOTAL</b>				<b>208</b>	<b>76</b>	<b>3930</b>

**BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL**  
**Área de conhecimento: HUMANAS E SOCIAIS**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**3810 horas**

<b>1º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Português Instrumental	04	80
Psicologia Social	04	80
Introdução à Sociologia	04	80
Introdução à Antropologia	04	80
Métodos e Técnicas de Pesquisa Social	04	80
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>

<b>2º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Economia Política	04	80
Formação Sócio Histórica do Brasil	04	80
Introdução à Filosofia	04	80
Fundamentos Históricos e Teóricos-Metodológicos do Serviço Social – I	08	160
ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES I		40
<b>TOTAL</b>		<b>440</b>

<b>3º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Capitalismo e Questão Social	04	80
Ética Profissional	04	80
Classes Sociais e Movimento Social	04	80
Direito e Legislação	04	80
Economia Brasileira Contemporânea	04	80
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>

<b>4º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Gestão I	04	80
Estatística Aplicada ao Serviço Social	04	80
Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social II	04	80
Políticas Sociais	04	80
Trabalho e Relações Sociais	04	80
ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES II		40
<b>TOTAL</b>		<b>440</b>

<b>5º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Gestão Social I	08	160
Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social III	08	160
Serviço Social e Processo de Trabalho I	04	80
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>

<b>6º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Pesquisa em Serviço Social I	04	80
Política Social e Serviço Social I	04	80
Serviço Social e Questão Regional	04	80
Oficina de Estágio	04	80
Seguridade Social	04	80
Estágio Supervisionado		225
ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES III		40
<b>TOTAL</b>		<b>665</b>

<b>7º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Pesquisa em Serviço Social II	04	80
Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social IV	08	160
Serviço Social e Processo de Trabalho II	04	80
Classes e Movimentos Sociais	04	80
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>

<b>8º PERÍODO</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH SEMESTRAL</b>
Gestão Social II	04	80
Política Social e Serviço Social II	04	80
Direito e Legislação Social	04	80
Supervisão Acadêmica	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	04	80
Estágio Supervisionado		225
ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES IV		40
<b>TOTAL</b>		<b>665</b>
<b>CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>		<b>3810</b>

**GEOPROCESSAMENTO**  
**Eixo Tecnológico de Atuação: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**2480 horas**

<b>PERÍODO</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1º	Inglês Instrumental	40 hs
	Português Instrumental	40 hs
	Matemática Aplicada	80 hs
	Cálculo Numérico	40 hs
	Metodos e Técnicas de Pesquisa I	40 hs
	Física Aplicada	40 hs
	Desenho Técnico	40 hs
	Lógica de programação e algoritmos	40 hs
	Introdução ao geoprocessamento	40 hs
<b>Carga horária 1º período</b>		<b>400 hs</b>
2º	Geografia	40 hs
	Topografia I (planimetria)	80 hs
	Desenho Auxiliado por Computador	80 hs
	Linguagem de Programação	80 hs
	Estatística	40 hs
	Banco de Dados	40 hs
	Algebra Linear e Geometria Analitica	40 hs
<b>Carga horária 2º período</b>		<b>400 hs</b>
3º	Topografia II (altimetria)	80 hs
	Representações Cartográficas	80 hs
	Sociologia	40 hs
	Gestão de Recursos Naturais	40 hs
	Geociências	40 hs
	Sensoriamento Remoto	80 hs
	Legislação e Normas	40 hs
<b>Carga horária 3º período</b>		<b>400 hs</b>
4º	Automação Topográfica	80 hs
	Banco de Dados Geográfico	80 hs
	Processamento e Ajustamento das Observações	40 hs
	Posicionamento por Satélites	80 hs
	Tratamento Digital de Imagens	80 hs
	Planejamento Urbano	40 hs
<b>Carga horária 4º período</b>		<b>400 hs</b>
5º	Metodos e Técnicas de Pesquisa II	40 hs
	Interpolação Espacial (Modelo digital do terreno)	40 hs
	Cadastro Técnico	80 hs
	Sistema de Informações Geográficas	80 hs
	Fotointerpretação	40 hs

	Empreendedorismo	40 hs
	Gestão de Projetos	40 hs
	Gestão Ambiental	40 hs

**Carga horária 5º período 400 hs**

6º	Optativa (Escolhar dentre as disciplinas ofertadas)	40 hs
	Atividades Complementares	80 hs
	Prática Profissional em Geoprocessamento aplicado à Gestão Ambiental	120 hs
	Prática Profissional em Geoprocessamento aplicado ao Planejamento Urbano	120 hs
	Trabalho de conclusão de Curso - TCC	120 hs

**Carga horária 6º período 480 hs**

<b>Carga Horária das Disciplinas</b>		<b>2000 hs</b>
<b>Optativa (Escolhar dentre as disciplinas ofertadas)</b>		<b>40 hs</b>
<b>Atividades Complementares</b>		<b>80 hs</b>
<b>Prática Profissional</b>		<b>240 hs</b>
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		<b>120 hs</b>
<b>Carga Horária Total</b>		<b>2480 hs</b>

**GASTRONOMIA**  
**Eixo Tecnológico de Atuação: HOSPITALIDADE E LAZER**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**3790 horas**

<b>1º SEMESTRE</b>				
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>			
	<b>PRÁTICA SEMANAL</b>	<b>TEÓRICA SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMESTRAL</b>
Nutrição e Dietética		2	2	40
Microbiologia de Alimentos	2	2	4	80
História da Gastronomia		2	2	40
Legislação Sanitária e Normas de Segurança em Gastronomia		2	2	40
Logística de Suprimentos		2	2	40
Estrutura e Funcionamento de Cozinhas		4	4	80
Conhecimento e Preparo Básico dos Alimentos		4	4	80
<b>Carga Horária</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>2º SEMESTRE</b>				
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>			
	<b>PRÁTICA SEMANAL</b>	<b>TEÓRICA SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMESTRAL</b>
Cozinha Fria		2	2	40
Cozinha Quente		2	2	40
Preparo de Peixes e Frutos do Mar	2	2	4	80
Cozinha Clássica		4	4	80
Gestão Financeira em Gastronomia		2	2	40
Empreendedorismo e Inovação em Gastronomia		2	2	40
Preparo de Carnes e Aves	2	2	4	80
<b>Carga Horária</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>3º SEMESTRE</b>				
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>			
	<b>PRÁTICA SEMANAL</b>	<b>TEÓRICA SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMANAL</b>	<b>TOTAL SEMESTRAL</b>
Planejamento de Cardápio			2	40
Marketing e Gastronomia			2	40
Cozinha Diet e Light	1	2	3	60
Cozinha Asiática	1	2	3	60
Cozinha das Américas	1	2	3	60
Cozinha Italiana	1	2	3	60
Panificação e Confeitaria	2	2	4	80
<b>Carga Horária</b>				<b>400</b>

4º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
	PRÁTICA SEMANAL	TEÓRICA SEMANAL	TOTAL SEMANAL	TOTAL SEMESTRAL
Organização de Banquetes e Eventos		2	2	40
Planejamento Físico de Instalações		4	4	80
Cozinha Brasileira	1	2	3	60
Cozinha Francesa	1	2	3	60
Gestão de Equipes e Pessoas		2	2	40
Enogastronomia		2	2	40
Bares e Bebidas		2	2	40
Cozinha de Criação	2		2	40
<b>Carga Horária</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

5º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
	PRÁTICA SEMANAL	TEÓRICA SEMANAL	TOTAL SEMANAL	TOTAL SEMESTRAL
Disciplina Optativa	0	2	2	40
Estagio Curricular	6	0	6	240
Trabalho de Conclusão de Curso	2	0	2	40
<b>Carga Horária</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>280</b>

DISCIPLINAS OPTATIVAS DO CURSO				
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
	PRÁTICA SEMANAL	TEÓRICA SEMANAL	TOTAL SEMANAL	TOTAL SEMESTRAL
Gestão da Inovação	00	02	02	40
Gestão Ambiental	00	02	02	40
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	00	02	02	40
Estudos Antropológicos e Relações Étnico-Raciais	00	02	02	40
Psicologia das Relações Humanas	00	02	02	40
Gestão da Produção	00	02	02	40
Ética, Responsabilidade Social e Educação Ambiental	00	02	02	40
Instituições de Direito e Direitos Humanos	00	02	02	40

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	EM HORA/AULA	EM HORA/RELÓGIO
Conteúdos Teórico-Práticos	1789	1640
Estágio Supervisionado	240	240
Trabalho de Conclusão de Curso	44	40
Atividades Complementares	240	240
<b>Carga Horária Geral do Curso</b>	<b>2313</b>	<b>2160</b>



**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**Área de conhecimento: HUMANAS E SOCIAIS**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**3033 horas**

<b>1º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Teoria Geral da Administração	04	80
Matemática	04	80
Contabilidade Geral	04	80
Instituições de Direito e Direitos Humanos	02	40
Filosofia para Administração	02	40
Sociologia para Administração	02	40
Metodologia do Trabalho Científico	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>2º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Administração Contemporânea	04	80
Matemática Financeira	04	80
Ambiente Microeconômico	04	80
Estudos Antropológicos e Relações Étnico-Raciais	02	40
Psicologia das Relações Humanas	02	40
Estatística Aplicada à Administração	02	40
Comunicação Empresarial	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>3º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Comportamento Organizacional	04	80
Ambiente Macroeconômico	04	80
Finanças Corporativas	04	80
Introdução ao Marketing	04	80
Inferência Estatística e Princípios de Previsão	04	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>4º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Sistemas de Informações Gerenciais	04	80
Economia Brasileira Contemporânea	02	40
Análise das Demonstrações Financeiras	04	80
Orçamento de Empresa	04	80
Composto de Marketing	04	80
Pesquisa Operacional	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>5º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Gestão da Produção	04	80
Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	80
Planejamento de Marketing	04	80
Estrutura e Processos Organizacionais	02	40
Direito Empresarial	02	40
Gestão de Pessoas	04	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>6º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Gestão de Custos	04	80
Logística Empresarial	04	80
Legislação Previdenciária e Tributária	04	80
Disciplina Específica da Linha de Formação I, II ou III	04	80
Disciplina Específica da Linha de Formação I, II ou III	04	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

<b>7º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Gestão de Projetos	02	40
Gestão de Serviços	04	80
Planejamento Estratégico Empresarial	04	80
Disciplina Específica da Linha de Formação I, II ou III	04	80
Disciplina Específica da Linha de Formação I, II ou III	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso I	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
Estágio Supervisionado I	-	120

<b>8º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
Qualidade, Inovação e Competitividade	02	40
Empreendedorismo e Plano de Negócios	02	40
Processo de Tomada de Decisão e Teoria dos Jogos	04	80
Optativa	02	40
Ética, Responsabilidade Social e Educação Ambiental	02	40
Disciplina Optativa da Linha de Formação I, II ou III	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso II	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>18</b>	<b>360</b>
Estágio Supervisionado II	-	120

<b>DISCIPLINAS DA LINHA DE FORMAÇÃO – COMÉRCIO EXTERIOR</b>			
<b>SEMESTRE</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
6º	Relações Internacionais e Comércio Exterior	04	80
6º	Sistemática de Comércio Internacional	04	80
7º	Financiamento, Transporte e Seguros Internacionais	04	80
7º	Cultura e Marketing Internacional	04	80
8º	Optativa - Aduana e Direito Internacional	04	80
8º	Optativa - Negociação e Contratos Internacionais	04	80

<b>DISCIPLINAS DA LINHA DE FORMAÇÃO – FINANÇAS</b>			
<b>SEMESTRE</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
6º	Mercado Financeiro e de Capitais	04	80
6º	Gestão do Fluxo de Caixa	04	80
7º	Financiamento e Gestão do Crédito	04	80
7º	Plano Financeiro	04	80
8º	Optativa - Engenharia Econômica	04	80
8º	Optativa - Planejamento Tributário	04	80

<b>DISCIPLINAS DA LINHA DE FORMAÇÃO – MARKETING</b>			
<b>SEMESTRE</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>SEMANAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>
6º	Comunicação Empresarial	04	80
6º	Comportamento do Consumidor	04	80
7º	Pesquisa de Marketing	04	80
7º	Marketing de Varejo e Serviço	04	80
8º	Optativa - Marcas e Lançamento de Novos Produtos	04	80
8º	Optativa - Gerência e Promoção de Vendas	04	80

<b>QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
	<b>EM HORA/AULA</b>	<b>EM HORA/RELÓGIO</b>
Conteúdos Teórico-Práticos	3.160	2.633
Estágio Supervisionado	240	200
Atividades Complementares	240	200
<b>Carga Horária Geral do Curso</b>	<b>3.640</b>	<b>3.033</b>

**BACHARELADO EM ARQUITETURA E URBANISMO**  
**Área de conhecimento: ENGENHARIA**

**ESTRUTURA CURRICULAR**  
**4560 horas**

<b>Período</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Horas Semanais Teóricas</b>	<b>Horas Semanais Práticas</b>	<b>Horas Totais Semestre</b>
1º	Modelagem dos Sistemas Estruturais	4		80
	História da Arquitetura e das Artes I	1,5		30
	Concepção da Forma Arquitetônica I	1,5	1,5	60
	Geometria Descritiva I	3		60
	Desenho de Observação I	2	2	80
	Desenho de Arquitetura	3		60
	História da Cidade e do Urbanismo I	1,5		30
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>15</b>	<b>3,5</b>	<b>400</b>
2º	Isostática	4		80
	Historia da Arquitetura e das Artes II	1,5		30
	Concepção da Forma Arquitetônica II	2	2	80
	Geometria Descritiva II	4		80
	Desenho de Observação II	2,5		50
	Topografia	1,5		30
	História da Cidade e do Urbanismo II	2,5		50
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>400</b>
3º	Resistência dos Materiais	4		80
	Metodologia Científica	1,5		30
	Historia da Arquitetura e das Artes III	1,5		30
	Projeto Arquitetônico I	2	2	80
	Perspectiva	1,5		30
	Arquitetura e Conforto Ambiental I	3		60
	História da Cidade e do Urbanismo III	1,5		30
	Análise da Forma Urbana e da Paisagem	1,5		30
	Estudos Sócio-Antrológicos e Relações Étnico- Raciais	1,5		30
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>400</b>
4º	Concepção Estrutural	3		60
	Historia da Arquitetura e das Artes IV	1,5		30
	Projeto Arquitetônico II	2	2	80
	Processos Construtivos I	3		60
	Saneamento Predial	4		80
	História da Cidade e do Urbanismo IV	1,5		30
	Projeto Paisagístico I	1,5	1,5	60
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>16,5</b>	<b>3,5</b>	<b>400</b>

5º	Estruturas de Concreto I	3		60
	Gráfica Digital	1,5		30
	Teoria da Arquitetura I	1,5		30
	Planejamento Urbano e Regional	3		60
	Projeto Arquitetônico III	2	2	80
	Arquitetura e Conforto Ambiental II	4		80
	Processos Construtivos II	3		60
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>18,0</b>	<b>2</b>	<b>400</b>
6º	Estruturas de Concreto II	3		60
	Teoria da Arquitetura II	1,5		30
	Arquitetura no Brasil I	1,5		30
	Projeto Arquitetônico IV	2	2	80
	Projeto de Interiores	1,5		30
	Processos Construtivos III	4		80
	Urbanismo, Meio Ambiente e Educação Ambiental	1,5		30
	Trabalho Integrado I	3		60
	Planejamento Urbano I	1,5	1,5	60
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>19,5</b>	<b>3,5</b>	<b>460</b>
7º	Estruturas de Aço e Madeira	3		60
	Teoria da Arquitetura III	1,5		30
	Projeto Paisagístico II	1,5	1,5	60
	Arquitetura no Brasil II	1,5		30
	Ética e Exercício Profissional	1,5		30
	Saneamento Urbano	3		60
	Expressão Gráfica do Urbanismo	1,5		30
	Optativa I	2		40
	Projeto Urbano II	1,5	1,5	60
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>17,0</b>	<b>3</b>	<b>400</b>
8º	Sistemas Estruturais	3		60
	Arquitetura Brasil III	1,5		30
	Teoria da Arquitetura IV	4		80
	Conservação e Restauro do Patrimônio Cultural	1,5		30
	Projeto Arquitetônico V	2	2	80
	Projeto de Execução de Habitação Multifamiliar	2	2	80
	Trabalho Integrado II	3		60
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>420</b>
9º	Fundamentos de TCC	3		60
	Optativa II	1,5		30
	Projeto de Execução para Edifícios Comerciais	2	2	80
	Projeto de Execução para Interiores	2	2	80

	Projeto de Execução para Restauro	2	2	80
	Estágio curricular supervisionado I	0	12	240
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>10,5</b>	<b>18</b>	<b>570</b>
	Orçamento e Gerenciamento Obra	4		80
	Gestão de Processo de Projeto	1,5		30
10º	Trabalho de Conclusão de Curso	6		120
	Atividades complementares	0	12	240
	Estágio curricular supervisionado II	0	12	240
	<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>	<b>11,5</b>	<b>24</b>	<b>710</b>

<b>TOTAL</b>	<b>161</b>	<b>65,5</b>	<b>4560</b>
--------------	------------	-------------	-------------



**BACHARELADO EM DIREITO**  
**Área de conhecimento: Humanas e Sociais**

**ESTRUTURA CURRICULAR**

**4620 horas**

**1º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Introdução ao Estudo do Direito I	04	80
Ciência Política e Teoria Geral do Estado	04	80
Filosofia Gera e Jurídica	04	80
Sociologia geral e Jurídica	02	40
História do Direito	02	40
Leitura e Produção Textual	04	80
Metodologia da Pesquisa Jurídica	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>22</b>	<b>440</b>

**2º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Economia Política	04	80
Psicologia Jurídica	02	40
Direito Constitucional I	04	80
Teoria Geral do Direito Civil	04	80
Teoria Geral do Direito Penal	04	80
Introdução ao Estudo do Direito II	02	40
Antropologia Jurídica e Estudos Sócio-Antropológicos e Relações Étnico-Raciais	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>22</b>	<b>440</b>

**3º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Constitucional II	04	80
Direito das Obrigações	04	80
Teoria das Sanções Criminais	04	80
Direito de Empresa	04	80
Teoria Geral do Processo	04	80
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

**4º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito dos Contratos	04	80
Responsabilidade Civil	02	40
Crimes em Espécie I	04	80
Direito Societário	02	40
Processo Civil de Conhecimento	04	80
Direito Constitucional III (Ações constitucionais	02	40



individuais e coletivas)		
Instituições de Contabilidade Aplicadas ao Direito	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

5º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Administrativo I	04	80
Direito das Coisas	04	80
Crimes em Espécie II	04	80
Títulos de Crédito e Contratos Mercantis	02	40
Teoria Geral dos Recursos Processuais Cíveis e Meios de Impugnação de Decisão Judicial	04	80
Direito Bancário	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

6º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Administrativo II	04	80
Direito de Família	02	40
Recuperação Judicial e Falência de Empresas	02	40
Processos de Execução Civil e Cautelar	04	80
Processo Penal I	04	80
Ética Geral e Profissional	02	40
Direito Penal Empresarial	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

7º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Tributário I	04	80
Direito das Sucessões	04	80
Juizados Especiais Estaduais e Federais	04	80
Processo Penal II	04	80
Direito Individual do Trabalho	04	80
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
Estágio Supervisionado: Prática Jurídica Simulada I (Cível)	-	40
Estágio Supervisionado: Assistência Jurídica Real I (NPJ)	-	60

8º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Tributário II	04	80
Processo Penal III	02	40
Direito Coletivo do Trabalho	02	40
Direitos Humanos e Democracia	02	40

Hermenêutica e Argumentação Jurídicas	02	40
Direito Imobiliário e Urbanístico	04	80
Direito Eleitoral	02	40
Optativa I	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>
Estágio Supervisionado: Prática Jurídica Simulada II (Penal)	-	40
Estágio Supervisionado: Assistência Jurídica Real II (NPJ)	-	60

9º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito Processual do Trabalho	04	80
Direito Internacional Público e Privado	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso I	03	60
Direito Tributário III	02	40
Direito do Consumidor	02	40
Optativa II	02	40
Optativa III	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>19</b>	<b>380</b>
Estágio Supervisionado: Prática Jurídica Simulada III (Trabalhista)	-	40
Estágio Supervisionado: Assistência Jurídica Real III (NPJ)	-	60

10º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Direito do Comércio Internacional	02	40
Direito Previdenciário	02	40
Direito da Criança e do Adolescente	02	40
Optativa IV	02	40
Trabalho de Conclusão de Curso II	04	80
Métodos Alternativos de Resolução de Conflitos	02	40
Direito Ambiental e Educação Ambiental	02	40
<b>Sub-Total</b>	<b>16</b>	<b>320</b>
Estágio Supervisionado: Prática de Mediação e Arbitragem de Conflitos (NPJ)	-	100

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA EM HORA/AULA	CARGA HORÁRIA EM HORA/RELÓGIO
Componentes Curriculares (Obrigatórios + Optativos)	3.980	3.317
Estágio Supervisionado	400	333
Atividades Complementares	240	200
<b>Carga Horária Geral do Curso</b>	<b>4.620</b>	<b>3.850</b>

**BACHARELADO EM PSICOLOGIA**  
**Área de conhecimento: Ciências da Saúde**

**ESTRUTURA CURRICULAR**

**4830 horas**

**1º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Fundamentos Epistemológicos	04	80
Antropologia Cultural e Relações Étnico-Raciais	02	40
História e Evolução da Psicologia	04	80
Sociologia Aplicada à Psicologia	04	80
Bases Filosóficas da Psicologia	04	80
Metodologia do Trabalho Científico	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

**2º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Teorias Comportamentais	04	80
Metodologia de Pesquisa em Psicologia	02	40
Genética e Evolução	04	80
Anatomia e Fisiologia Humanas	04	80
Processos Psicológicos Básicos	04	80
Saúde Pública e o Sistema Único de Saúde	02	40
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

**3º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Estatística Aplicada à Psicologia	04	80
Psicologia do Desenvolvimento I	04	80
Psicologia Experimental I	04	80
Neuropsicologia	04	80
Teorias Fenomenológicas	04	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

**4º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Aspectos Socioculturais e Psicológicos da População Nordestina	04	80
Psicologia do Desenvolvimento II	04	80
Teorias Psicanalíticas	04	80
Psicologia Experimental II	04	80
Psicologia da Aprendizagem	04	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>400</b>

**5º SEMESTRE**

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Psicologia do Desenvolvimento III	04	80
Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológica I	04	80
Psicopatologia I	04	80
A Questão Psicossocial no Nordeste	02	40
Psicologia da Personalidade	04	80
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	02	40
Estágio Básico I	-	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>480</b>

6º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológica II	04	80
Psicopatologia II	04	80
Psicologia Social I	04	80
Psicologia Comunitária e Saúde Pública	04	80
Psicologia da Saúde e Saúde Mental	04	80
Estágio Básico II	-	80
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>480</b>

7º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Psicofarmacologia	04	80
Psicodiagnóstico	04	80
Legislação e Ética Profissional em Psicologia	02	40
Uma Psicologia para o Homem Nordestino	04	80
Optativa I	02	40
Disciplina Específica da Ênfase I ou II	04	80
Estágio Básico III	-	120
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>520</b>

8º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Teorias e Práticas Psicoterápicas I	04	80
Psicologia Ambiental	04	80
Psicologia das Populações Indígenas	02	40
Optativa II	02	40
Disciplina Específica da Ênfase I ou II	04	80
Disciplina Específica da Ênfase I ou II	04	80
Estágio Básico IV	-	120
<b>Carga Horária</b>	<b>20</b>	<b>520</b>

9º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL

Teorias e Práticas Psicoterápicas II	04	80
Dinâmica de Grupo e Relações Intergrupais em redes Sociais Virtuais	04	80
Psicologia Organizacional e do Trabalho	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso I	02	40
Disciplina Específica da Ênfase I ou II	04	80
Estágio Profissional I	-	200
<b>Carga Horária</b>	<b>18</b>	<b>560</b>

10º SEMESTRE		
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
	SEMANAL	SEMESTRAL
Psicologia na Contemporaneidade	04	80
Psicologia, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas Públicas	04	80
Trabalho de Conclusão de Curso II	04	80
Disciplina Específica da Ênfase I ou II	04	80
Estágio Profissional II	-	200
<b>Carga Horária</b>	<b>16</b>	<b>520</b>

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO			
COMPONENTES CURRICULARES		CARGA HORÁRIA	
		EM HORA/AULA	EM HORA/RELÓGIO
Disciplinas	Disciplinas do Núcleo Básico	3.400	2.833
	Disciplinas da Ênfase	400	333
	Disciplinas Optativas	80	67
Estágio Supervisionado	Estágios Básicos	400	333
	Estágios Profissionais da Ênfase	400	333
Atividades Complementares		150	125
<b>Carga Horária Geral do Curso</b>		<b>4.830</b>	<b>4.024</b>