

CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO
PAULO



Anhanguera

*Aqui o seu esforço
ganha força.*



ANHANGUERA EDUCACIONAL

CONDIÇÕES DE OFERTA
DE CURSOS SUPERIORES

ATENDIMENTO A PORTARIA MEC Nº 40

12/12/2007

APRESENTAÇÃO

A presente publicação retrata o conjunto de dados e informações que o Centro Universitário Anhanguera de São Paulo, estabelecimento de educação superior, está obrigado a tornar público, pela **Portaria N.º 40/2007** do Ministério da Educação.

Tais informações, de acordo com a nova legislação, são relativas aos dirigentes e coordenadores de cursos e programas, titulação, qualificação e regime de trabalho do corpo docente, descrição da biblioteca e seu acervo, dos laboratórios e seus equipamentos, grau de informatização da instituição, relação de cursos de graduação e suas vagas, valores das mensalidades e taxas diversas, bem como outros encargos financeiros e suas formas de reajuste para o próximo período letivo.

Com esses dados e informações tornam-se mais visíveis e claras as relações contratuais entre a instituição, seus serviços oferecidos e seus alunos, para que haja sempre um bom e honesto relacionamento entre as partes, obrigando-se, ambas as partes, ao uso dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres.

RICARDO LEONEL SCAVAZZA
Diretor Presidente



ENTIDADE MANTENEDORA
ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA.

RICARDO LEONEL SCAVAZZA
Diretor Presidente

INSTITUIÇÃO MANTIDA
CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO

REITORA – PROF^a. ANA MARIA COSTA DE SOUSA

DIRETOR UNIDADE BRIGADEIRO – SERGIO HENRIQUE LEAL DE SOUZA

DIRETOR UNIDADE CAMPO LIMPO– ALEXEY CARVALHO

DIRETOR UNIDADE PIRITUBA– EMILIA MATHILDE MORAES ZOUAIN SATO

UNIDADE BRIGADEIRO: AV. BRIGADEIRO LUIS ANTÔNIO, 871 – BELA VISTA/SÃO PAULO-SP – CEP.:
01.317-001 – TEL. (11) 3014-9900

UNIDADE CAMPO LIMPO: ESTRADA CAMPO LIMPO, 288 – CAMPO LIMPO / SÃO PAULO-SP – CEP.:
05.777-000 – TEL. (11) 3512-4000

UNIDADE PIRITUBA: AV. RAIMUNDO P. DE MAGALHÃES, 3305 – PIRITUBA/SÃO PAULO-SP – CEP.:
02938-000 - TEL. (11) 3644-9966

SUMÁRIO

- I - Ato autorizativo expedido pelo MEC, com data de publicação no Diário Oficial da União.

- II – Dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício.

- III – Relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho.

- IV – Matriz curricular do curso.

- V – Resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação quando houver.

- VI – Valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidade, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

- VII – Projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação.

- VIII – Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC.

- IX – Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos relacionada à área do curso, política e atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização.

X – Descrição da infra-estrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação.

I – ATO AUTORIZATIVO EXPEDIDO PELO MEC COM DATA DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

Ato Legal	Portaria
Credenciamento Recredenciamento	Credenciado - Decreto nº 69.818 de 22/12/1971 - DOU 22/12/1971
	Credenciamento do Centro Universitário - Decreto de 18/01/1999 - DOU 19/01/1999
	Recredenciamento - Portaria MEC nº 2.681 de 02/09/2004 - DOU 03/09/2004
Aditamento	Portaria SESu Nº 1.747, de 23/12/2009 D.O.U 24/12/2009
Transferência de Manutença	Portaria SESu Nº 1.840, de 23/12/2009 D.O.U 24/12/2009

Endereço 1

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO	RELATÓRIO REFERENTE A ÚLTIMA VISITA	DATA DA VISITA	ENADE	CPC
ADMINISTRAÇÃO	DECRETO FEDERAL Nº 84478 DE 12/02/1980 - DOU 13/02/1980	PORTARIA MEC Nº 175 DE 02/05/1983 - DOU 05/05/1983	DIMENSÃO 1: CMB DIMENSÃO 2: CB DIMENSÃO 3: CMB	(12 A 14/08/2004)	2	2
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	RESOLUÇÃO CONSUN 031/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA SERES 470 DE 22/11/2011 - D.O.U. 24/11/2011	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 4 CONCEITO FINAL: 4	(14 A 17/08/2011)	---	---
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	DECRETO FEDERAL S/N DE 15/09/1994 - DOU 16/09/1994	PORTARIA MEC 696 DE 05/04/2001 - D.O.U. 09/04/2001		---	SC	SC
DESIGN DIGITAL	RESOLUÇÃO CONSEPE 003/2000 - PUBLICADA EM 31/10/2000	PORTARIA SESU Nº 44 DE 13/01/2010 - DOU 18/01/2010 (PARA REGISTRO	DIMENSÃO 1: 3 DIMENSÃO 2: 3 DIMENSÃO 3: 4	(22 A 24/11/2007)	2	2

		DE DIPLOMAS)				
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 01 DE 27/01/1999 - PUBLICADA EM 27/01/1999	PORTARIA MEC Nº 1.441 DE 21/05/2004 - DOU 24/05/2004	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CB DIMENSÃO 3: CB	(26 A 28/09/2005)	3	3
DESIGN	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 005/2009 - PUBLICADA EM 08/09/2009	---		---	---	---
DIREITO	HOMOLÓGO MINISTERIAL - DESPACHO DE 08/02/2001 - DOU 12/02/2001	PORTARIA MEC 783 DE 13/09/2007 - DOU 14/09/2007	DIMENSÃO 1: CMB DIMENSÃO 2: CB DIMENSÃO 3: CMB	(10 A 12/04/2006)	2	3
ENGENHARIA MECÂNICA	RESOLUÇÃO CONSUN 010/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---		---	---	---
GESTÃO DE NEGÓCIOS SECURITÁRIOS	PORTARIA R Nº 017/2002 - PUBLICADA EM 15/10/2002	PORTARIA MEC Nº 1.570 DE 12/05/2005 - DOU 13/05/2005		---	---	---
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUÇÃO CONSUN 026/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 4 CONCEITO FINAL: 4	27/02/2012 A 01/3/2012	2	3
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS	DECRETO FEDERAL Nº 69818 DE 22/12/1971 - DOU 23/12/1971	DECRETO FEDERAL 78526 DE 30/09/1976 - DOU 01/10/1976		---	4	4
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 005 - A/2009 - PUBLICADA EM 08/09/2009	---		---	---	---
LOGÍSTICA	RESOLUÇÃO CONSUN 028/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 4 CONCEITO FINAL: 4	(14 A 17/08/2011)	---	---
MARKETING	RESOLUÇÃO CONSUN 027/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA Nº 004 DE 24/01/2012 - D.O.U. 25/01/2012	DIMENSÃO 1: 3 DIMENSÃO 2: 3 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 3	21 A 24/09/2011	2	2
PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN 025/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA SERES Nº 21 DE 12/3/2012 - D.O.U. 16/03/2012	DIMENSÃO 1: 5 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 5 CONCEITO FINAL: 5	16 A 19/11/2011	---	---
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	RESOLUÇÃO CONSUN/UNIBERO Nº 02/1999 - PUBLICADO EM 27/01/1999	PORTARIA MEC Nº 1.567 DE 27/05/2004 - DOU 31/05/2004	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CB DIMENSÃO 3: CB	(26 A 28/09/2005)	2	SC

SERVIÇO SOCIAL	RESOLUÇÃO CONSUN 030/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---		---	---	---
TURISMO	DECRETO FEDERAL Nº 69966 DE 19/01/1972 - DOU 20/01/1972	DECRETO FEDERAL 77419 DE 12/04/1976 - DOU 13/04/1976		---	3	3

Endereço 2

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO	RELATÓRIO REFERENTE A ÚLTIMA VISITA	DATA DA VISITA	ENADE	CPC
ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN 070/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	---	---	2	2
ENGENHARIA MECÂNICA	RESOLUÇÃO CONSUN 044/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	---	---	---	---
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUÇÃO CONSUN 060/2007 - PUBLICADA EM 05/05/2007	---	---	---	2	3
LOGÍSTICA	RESOLUÇÃO CONSUN 062/2007 - PUBLICADA EM 05/05/2007	---	---	---	---	---
MARKETING	RESOLUÇÃO CONSUN 061/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	---	---	---	---
PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN 059/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	---	---	---	---
PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN 025/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---	---	---	---	---

Endereço 3

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO	RELATÓRIO REFERENTE A ÚLTIMA VISITA	DATA DA VISITA	ENADE	CPC
ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN 115/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA 489 DE 20/12/2011 - D.O.U. 23/12/2011	DIMENSÃO 1: 3 DIMENSÃO 2: 3 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 3	(17 A 20/82011)	---	---
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	RESOLUÇÃO CONSUN 125/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---		---	---	---
DIREITO	RESOLUÇÃO CONSUN 118/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---		---	---	---
ENGENHARIA MECÂNICA	RESOLUÇÃO CONSUN 089/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	---		---	---	---
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	RESOLUÇÃO CONSUN 105/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA SERES 13 DE 02/03/2012 - D.O.U. 05/03/2012	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 4	26 A 29/10/2011	---	---
LOGÍSTICA	RESOLUÇÃO CONSUN 107/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA SETEC 470 DE 22/11/2011 - D.O.U. 24/11/2011		---	---	---
MARKETING	RESOLUÇÃO CONSUN 106/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA Nº 009 DE 02/03/2012 - D.O.U. 06/03/2012	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 4	27 A 30/11/2011	---	---
PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN 104/2007 - PUBLICADA EM 15/05/2007	PORTARIA SESU 489 DE 20/12/2011 - D.O.U. 23/12/2011	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 3 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 3	17 A 20/08/2011	---	---

II - DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO E COORDENADOR EFETIVAMENTE EM EXERCÍCIO

DIRIGENTES DA MANTENEDORA

MEMBRO	CARGO
RICARDO LEONEL SCAVAZZA	DIRETOR-PRESIDENTE
ANA MARIA COSTA DE SOUSA	DIRETORA VICE-PRESIDENTE ACADÊMICA
JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES DE ARAÚJO TEIXEIRA	DIRETOR VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO E DE PLANEJAMENTO
MARIA ELISA EHRHARDT CARBONARI	DIRETORA DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS
ANTONIO AUGUSTO DE OLIVEIRA COSTA	DIRETOR VICE-PRESIDENTE DE OPERAÇÕES
ANTONIO FONSECA DE CARVALHO	DIRETOR DE EXPANSÃO
MARON MARCEL GUIMARÃES	DIRETOR

DIRIGENTES DA MANTIDA

MEMBRO	CARGO
SERGIO HENRIQUE LEAL DE SOUZA	DIRETOR
ALEXEY CARVALHO	DIRETOR
EMILIA MATHILDE MORAES ZOUAIN SATO	DIRETOR

COORDENADORES EM EXERCÍCIO

Endereço 1

Curso	Nome do Coordenador
ADMINISTRAÇÃO	Clovis José de Grazia
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Danilo Douradinho Fernandes
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Clovis José de Grazia
COMUNICAÇÃO SOCIAL COM HABILITAÇÃO EM DESIGN DIGITAL	Andréa Gonçalves Carneiro
COMUNICAÇÃO SOCIAL COM HABILITAÇÃO EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Andréa Gonçalves Carneiro
DESIGN	Andréa Gonçalves Carneiro
DIREITO	Denise Cristina Lima Baptista
ENGENHARIA MECÂNICA	Nelson Meldonian
GESTÃO DE NEGÓCIOS SECURITÁRIOS	Guilherme Armando Contrucci
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Simone Rocha Pereira
LETRAS COM HABILITAÇÃO EM TRADUTOR E INTÉRPRETE - PORTUGUÊS/INGLÊS	Cleide Maria Bocardo Cerdeira
LOGÍSTICA	Simone Rocha Pereira
MARKETING	Simone Rocha Pereira
PEDAGOGIA	Mirna Elizabeth Jacob
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Guilherme Contrucci
SERVIÇO SOCIAL	Waldilene Teles Santos
TURISMO	Telma Medeiros Brito

Endereço 2

Curso	Nome do Coordenador
ADMINISTRAÇÃO	Fabiano Gutierrez Franco
ENGENHARIA MECÂNICA	Fabiano de Araujo Cravo Roxo
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Fabiano Gutierrez Franco
LOGÍSTICA	Fabiano Gutierrez Franco
MARKETING	Fabiano Gutierrez Franco

PEDAGOGIA	Fabiano de Araujo Cravo Roxo
-----------	------------------------------

Endereço 3

Curso	Nome do Coordenador
ADMINISTRAÇÃO	Carlos Alberto de Godoy Guanaes
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Márcia Marcondes da Silva
DIREITO	Eduardo de Campos Melo
ENGENHARIA MECÂNICA	Carlos Tadeu Nakandakare
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Ivan de Jesus Consolino
LOGÍSTICA	Ivan de Jesus Consolino
MARKETING	Ivan de Jesus Consolino
PEDAGOGIA	Antonio Rolim Rosa

III – RELAÇÃO DOS PROFESSORES QUE INTEGRAM O CORPO DOCENTE DO CURSO, COM A RESPECTIVA FORMAÇÃO, TITULAÇÃO E REGIME DE TRABALHO.

UNIDADE BRIGADEIRO

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	ADEMIR POTIENS	ESPECIALISTA
	ALESSANDRA VALERIA ANDRE TEIXEIRA DA SILVA	ESPECIALISTA
	ANDRE FIGUEIREDO RODRIGUES	DOUTOR
	CAREN CRISTIINA CARILLO	ESPECIALISTA
	CATIA FERDINANDO COSTA	MESTRE
	CLOVIS JOSE DE GRAZIA	ESPECIALISTA
	DIRCEU MOREIRA SOARES DE AZEVEDO	MESTRE
	ELIEZER DE ARAUJO	MESTRE
	EMERSON NAVAJAS	ESPECIALISTA
	FABIANA ZANATI	ESPECIALISTA
	FLAVIO DAMASIO RODRIGUES	MESTRE
	GERSON CROCIATI	MESTRE

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	HELOISA HELENA PAIS GIRALDES	MESTRE
	IVO LUIZ HEINZ	ESPECIALISTA
	LEA POIANO STELLA	MESTRE
	MARTA BADAN SANCHES	ESPECIALISTA
	MELISSA MANDALOUFAS	ESPECIALISTA
	REINALDO DOS SANTOS PITO	ESPECIALISTA
	ROBERTO DE OLIVEIRA LOUREIRO	DOUTOR
	ROSANGELA TROVATTO	ESPECIALISTA
	SAMIRA LOPES LEITE RIBEIRO	ESPECIALISTA
	SANDRA ALMEIDA SILVA	ESPECIALISTA
	SHIRLEI PAQUES PEREIRA	ESPECIALISTA
	SONIA REGINA CATELLINO LOUREIRO	MESTRE
	THAIS DE ALMEIDA GIULIANI	ESPECIALISTA
	VALDEREZ DIAS DA SILVA	ESPECIALISTA
	VALDIRIA DINA FORTUNATO DE CAMPOS	ESPECIALISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ADEMIR POTIENS	ESPECIALISTA
	ANDRE FIGUEIREDO RODRIGUES	DOUTOR
	CATIA FERDINANDO COSTA	MESTRE
	CLOVIS JOSE DE GRAZIA	ESPECIALISTA
	DIRCEU MOREIRA SOARES DE AZEVEDO	MESTRE
	ELIEZER DE ARAUJO	MESTRE
	FABIANA ZANATI	ESPECIALISTA
	FLAVIA UNGARELLI	MESTRE
	FLAVIO DAMASIO RODRIGUES	MESTRE
	GERSON CROCIATI	MESTRE
	LEA POIANO STELLA	MESTRE
	MARCO ANTONIO BOROS MOTTA	ESPECIALISTA
	MARTA BADAN SANCHES	ESPECIALISTA
	RAFAEL GONZALEZ RABADAN	ESPECIALISTA
	REINALDO DOS SANTOS PITO	ESPECIALISTA
	RICARDO DE ALMEIDA ALLEGRO	ESPECIALISTA
	SAMIRA LOPES LEITE RIBEIRO	ESPECIALISTA
	SANDRA ALMEIDA SILVA	ESPECIALISTA
	VALDEREZ DIAS DA SILVA	ESPECIALISTA
	VALDIRIA DINA FORTUNATO DE CAMPOS	ESPECIALISTA
DESIGN DIGITAL	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ANDREA GONCALVES CARNEIRO	MESTRE
	CAMILA LOPES GARCIA	ESPECIALISTA
	CESAR ADOLFO ZAMBERLAN	MESTRE
	CESAR FRANCISCO MIRANDA	ESPECIALISTA
	ELWYN LOURENCO CORREIA	MESTRE
	FABIANO FONTOURA SILVA SALOMÃO	ESPECIALISTA
	IVAN PEREIRA DE SOUZA	MESTRE
	JAIME PIMENTEL JUNIOR	ESPECIALISTA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	LUCIANA ALLEGRETTI	ESPECIALISTA
	LUIZ AUGUSTO DINAMARCA BARNA	ESPECIALISTA
	MARIA CANDIDA DE ALMEIDA CASTRO	DOUTOR
	MAURICIO SERGIO GOULART	ESPECIALISTA
	REJANE TONIDANDEL DUTRA WRONOWSKI	ESPECIALISTA
	RENE BATISTA DE ALMEIDA	ESPECIALISTA
	VANESSA DA ANA	ESPECIALISTA
DIREITO	ADRIANA MECELIS	ESPECIALISTA
	ANA CAROLINA P CONTE CARVALHO DIAS	DOUTOR
	ANDREA AKEMI OKINO YOSHIKAI	ESPECIALISTA
	ANDREA CRISTINA RODRIGUES FELIPE LODOVICH	ESPECIALISTA
	ANTONIO ELIAN LAWARD JUNIOR	MESTRE
	CARLOS EDUARDO PEREIRA BARRETTO FILHO	ESPECIALISTA
	CLEBER PEREIRA MEDINA	ESPECIALISTA
	DANIELLE CANDIDO DE OLIVEIRA	MESTRE
	DENISE CRISTINA LIMA BAPTISTA	MESTRE
	DOUGLA MARCUS	MESTRE
	FERNANDO CAPEZ	DOUTOR
	GISELDA GUIMARÃES RUBIO CASTRO	ESPECIALISTA
	IVALDA OLIVEIRA ALEIXO	ESPECIALISTA
	IVELISE FONSECA DA CRUZ	MESTRE
	LUIS FRANCISCO SEGANTIN JUNIOR	ESPECIALISTA
	MARCEL GOMES BRAGANCA RETTO	MESTRE
	NESTOR NEGRELLI NETO	ESPECIALISTA
	NEWTON JOSE DE OLIVEIRA DANTAS	MESTRE
	NILSON MARTINS LOPES JUNIOR	MESTRE
	OSVALDO EVANGELISTA JUNIOR	ESPECIALISTA
	POLIANA MOREIRA DELPUPO	MESTRE
	RICARDO DIAS FERREIRA	ESPECIALISTA
	ROGERIO APARECIDO RUY	ESPECIALISTA
	ROMULO MARTELLI	MESTRE
	ROSANGELA TROVATTO	ESPECIALISTA
	VANESSA DA ANA	ESPECIALISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	CARLOS CELIO MATHEUS	ESPECIALISTA
	CRISTIANO RODRIGUES DE ANDRADE	ESPECIALISTA
	DECIO COLANERI	ESPECIALISTA
	HELICIO PAULO GRILLI	ESPECIALISTA
	JESSICA RODRIGUES CAMARA	ESPECIALISTA
	MARCOS ROSA DOS SANTOS	MESTRE
	MARIO BATISTA DA ANA	DOUTOR
	MARTA BADAN SANCHES	ESPECIALISTA
	MICELLI RODRIGUES CAMARGO	ESPECIALISTA
	NELSON LEON MELDONIAN	DOUTOR

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	OSMAR DE JESUS MARTINS	ESPECIALISTA
	TARCIS ANDRADE DA SILVA	ESPECIALISTA
	VALDIRIA DINA FORTUNATO DE CAMPOS	ESPECIALISTA
	VANESSA DA ANA	ESPECIALISTA
	ZOROASTRO DE MIRANDA BOARI	DOUTOR
GESTÃO EM NEGÓCIOS SECURITÁRIOS	ANA PAULA DIAS DA SILVA	ESPECIALISTA
	CHRISTIANE FATIMA APARECIDA MARES DE S. SICCO	MESTRE
	FABIO ROBERTO DIAS	ESPECIALISTA
	GUILHERME ARMANDO CONTRUCCI	ESPECIALISTA
	MARCIA WENDY SBAMPATO HAITER	ESPECIALISTA
	MARCIO PIGNATARI VENDITTI	ESPECIALISTA
	NIZAMAR APARECIDA DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
	RICARDO DE ALMEIDA ALLEGRO	ESPECIALISTA
LETRAS, PORTUGUES INGLÊS- (LICENCIATURA)	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ALZIRA LEITE VIEIRA ALLEGRO	DOUTOR
	ELVIRA RODRIGUES DE BRITO	MESTRE
LETRAS, TRADUTOR E INTERPRETE	ALINE GARCIA RONDERO	MESTRE
	ALVARO ANTONIO CARETTA	MESTRE
	ALZIRA LEITE VIEIRA ALLEGRO	DOUTOR
	ANDRE GLASER	DOUTOR
	CLAUDIA MARIA DE VASCONCELLOS	DOUTOR
	CLEIDE MARIA BOCARDO CERDEIRA	DOUTOR
	DALMIRO LAVELLO LOPES	ESPECIALISTA
	ELCIO CAMILO ALVES DE SOUZA	MESTRE
	FATIMA APARECIDA DE OLIVEIRA ABBATE	ESPECIALISTA
	GISELE NOVAES FRIGHETTO	MESTRE
	JESSIE NAVAJAS DE CAMARGO	MESTRE
	JOACYR TUPINAMBAS DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
	MARIA CECILIA JUNQUEIRA	ESPECIALISTA
	MARIA RITA TEIXEIRA S KOSTER	MESTRE
	MAURA XAVIER GARCIA	MESTRE
	VALDEREZ CARNEIRO DA SILVA	DOUTOR
	VIRGINIA MARIA ANTUNES DE JESUS	DOUTOR
PEDAGOGIA	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ALACIR VILLA VALLE CRUCES	DOUTOR
	CLEIDE MARIA BOCARDO CERDEIRA	DOUTOR
	LEA POIANO STELLA	MESTRE
	LIS ANGELIS PADILHA DE MENEZES	ESPECIALISTA
	MAURICIO SERGIO GOULART	ESPECIALISTA
	MERCEDES ACCORSI BERARDI	DOUTOR
	MIRNA ELISABETH JACOB	ESPECIALISTA
	VALDEREZ CARNEIRO DA SILVA	DOUTOR
	VIRGINIA MARIA ANTUNES DE JESUS	DOUTOR

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	WALDILENE TELES SANTOS	DOUTOR
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ANDREA GONCALVES CARNEIRO	MESTRE
	CAMILA LOPES GARCIA	ESPECIALISTA
	FABRICIO TETSUYA PEREIRA ONO	MESTRE
	GLORIA TENORIO NEGRELOS	ESPECIALISTA
	IVAN LACERDA CAVALCANTE	ESPECIALISTA
	JORGE BENEDITO CAVALCANTE PENTEADO	ESPECIALISTA
	LEANDER DE QUADROS MOREIRA	ESPECIALISTA
	LUIZ BUFFONE	ESPECIALISTA
	MAURICIO SERGIO GOULART	ESPECIALISTA
	RENE BATISTA DE ALMEIDA	ESPECIALISTA
	RODRIGO MAIA T DOS SANTOS	MESTRE
	ROSELENE APARECID S VICTOR DE MORAES	MESTRE
	VALDIRIA DINA FORTUNATO DE CAMPOS	ESPECIALISTA
	VANESSA DA ANA	ESPECIALISTA
	WALTER FREOA	MESTRE
SERVIÇO SOCIAL	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ARAKIN QUEIROZ MONTEIRO	MESTRE
	CARLOS EDUARDO PEREIRA BARRETTO FILHO	ESPECIALISTA
	CESAR AUGUSTO BANA	ESPECIALISTA
	CLAUDIO GONCALVES BERNARDO	MESTRE
	DOUGLA MARCUS	MESTRE
	EDUARDO NUNES DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
	JAIME PIMENTEL JUNIOR	ESPECIALISTA
	JESUS ROQUE DE FREITAS	ESPECIALISTA
	LUCIANA MATTOS	MESTRE
	MARISE TORRES PAIVA	ESPECIALISTA
	ROBERTO DE OLIVEIRA LOUREIRO	DOUTOR
	SILMARA ALBERGUINI	ESPECIALISTA
	SONIA REGINA CATELLINO LOUREIRO	MESTRE
	VANESSA MARTINS TEIXEIRA	ESPECIALISTA
	WALDILENE TELES SANTOS	DOUTOR
TADS	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ANA CAROLINA P C CARVALHO DIAS	DOUTOR
	CASSIO LISBOA DE SOUSA	ESPECIALISTA
	DAVID ROBERT CAMARGO DE CAMPOS	MESTRE
	JORGE LUIZ SURIAN	MESTRE
	MARIA CANDIDA DE A CASTRO	DOUTOR
	MARIO BATISTA DA ANA	DOUTOR
	MARISTELA DE MAGALHAES BOCCIA	DOUTOR
	NELSON LEON MELDONIAN	DOUTOR
	ROBERTO DE OLIVEIRA LOUREIRO	DOUTOR
	WALTER CONSTANTINO JUNIOR	MESTRE

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO	
TEC. EM LOGÍSTICA	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA	
	ANDRE SALGADO DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA	
	ANDREA AKEMI OKINO YOSHIKAI	ESPECIALISTA	
	ANDREA CRISTINA RODRIGUES FELIPE LODOVICH	ESPECIALISTA	
	HELOISA HELENA PAIS GIRALDES	MESTRE	
	IVO LUIZ HEINZ	ESPECIALISTA	
	MARCIA WENDY SBAMPATO HAITER	ESPECIALISTA	
	MARIA FATIMA DE SOUSA	MESTRE	
	NEIDE CALDEIRAO FICHER	MESTRE	
	OSMAR DE JESUS MARTINS	ESPECIALISTA	
	OSMAR FANTINATO	MESTRE	
	ROSA LUCIA PUGLIESE	ESPECIALISTA	
	RUBENS JOSE ANDRADE DE SOUSA	ESPECIALISTA	
	SAMIRA LOPES LEITE RIBEIRO	ESPECIALISTA	
	SIMONE ROCHA PEREIRA	ESPECIALISTA	
	TEC.EM GESTÃO DE REC.HUMANOS	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
		ALESSANDRA VALERIA ANDRE TEIXEIRA DA SILVA	ESPECIALISTA
ANDREA CRISTINA RODRIGUES FELIPE LODOVICH		ESPECIALISTA	
FLAVIA UNGARELLI		MESTRE	
MARCIA DA SILVA DIAS CASTALDI		MESTRE	
MARIA FATIMA DE SOUSA		MESTRE	
NEIDE CALDEIRAO FICHER		MESTRE	
OSMAR FANTINATO		MESTRE	
ROSA LUCIA PUGLIESE		ESPECIALISTA	
SIMONE ROCHA PEREIRA		ESPECIALISTA	
WAGNER FRANCISCO DA SILVA		ESPECIALISTA	
ZORAIA DE CASSIA SANTANA		ESPECIALISTA	
TEC.EM MARKETING		ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA
	ANDREA AKEMI OKINO YOSHIKAI	ESPECIALISTA	
	NEIDE CALDEIRAO FICHER	MESTRE	
	OSMAR FANTINATO	MESTRE	
	ROSA LUCIA PUGLIESE	ESPECIALISTA	
	SAMIRA LOPES LEITE RIBEIRO	ESPECIALISTA	
	SIMONE ROCHA PEREIRA	ESPECIALISTA	
TURISMO	ADILSON ROBERTO CAMILO	ESPECIALISTA	
	CARLA MERLOTTI	MESTRE	
	CATIA FERDINANDO COSTA	MESTRE	
	CLOVIS JOSE DE GRAZIA	ESPECIALISTA	
	LUIS FRANCISCO SEGANTIN JUNIOR	ESPECIALISTA	
	MADALENA DA SILVA CARREIRA E SILVA	ESPECIALISTA	
	MARCO AURELIO ALVES DE OLIVEIRA	MESTRE	
	MARCOS PEREIRA DA SILVA	MESTRE	
	MARIANA FELITTI MACIEL	ESPECIALISTA	
	MAURICIO MARQUES LOPES FILHO	ESPECIALISTA	

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	PAULO JORGE DE OLIVEIRA CARVALHO	MESTRE
	RINALDO ZAINA JUNIOR	MESTRE
	SAMIRA LOPES LEITE RIBEIRO	ESPECIALISTA
	TELMA MEDEIROS BRITO	MESTRE
	THAIS DE ALMEIDA GIULIANI	ESPECIALISTA

UNIDADE CAMPO LIMPO

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	ANTONIO APOLLINARI CURY	ESPECIALISTA
	ANTONIO DE PADUA DUARTE TEIXEIRA	ESPECIALISTA
	CRISTHIANE TATIANE DE OLIVEIRA ALMEIDA	ESPECIALISTA
	FABIANO GUTIERREZ FRANCO	ESPECIALISTA
	FERNANDO TADEU DA SILVA	ESPECIALISTA
	GABRIEL MENDES DO NASCIMENTO	ESPECIALISTA
	JOANA CAROLINA DOREA ALVES CHE	ESPECIALISTA
	MARCELO DE OLIVEIRA LIMA	ESPECIALISTA
	MEIRE LUCIANA DE LIMA PINTO	MESTRE
	REGINALDO RODRIGUES DA SILVEIRA	ESPECIALISTA
	RICARDO ANTONIO	ESPECIALISTA
	RITA HELENA GUIDO	ESPECIALISTA
	RODRIGO JOSE BASTIDA	ESPECIALISTA
	TELMA ALESSANDRA CORREA DA SILVA	ESPECIALISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	ANTONIO DE PADUA DUARTE TEIXEIRA	ESPECIALISTA
	CHRISTIANO GIANESI B ANDRADE	MESTRE
	FABIO SIMIAO	ESPECIALISTA
	IZAEL DA SILVA CAMPOS	ESPECIALISTA
	MARIO BATISTA DA ANA	DOUTOR
	NELSON LEON MELDONIAN	DOUTOR
	RICARDO ANTONIO	ESPECIALISTA
	RITA HELENA GUIDO	ESPECIALISTA
	ZOROASTRO DE MIRANDA BOARI	DOUTOR
LOGÍSTICA	AIRTON CESAR DOMINGUES	MESTRE
	CLAUDIO MESANELLI SOUTO RATOLA	MESTRE
	FABIANO GUTIERREZ FRANCO	ESPECIALISTA
	FABIO SIMIAO	ESPECIALISTA
	JAIR BILHALVA GONCALVES	ESPECIALISTA
	RENATO MATRONIANI	ESPECIALISTA
	TELMA ALESSANDRA CORREA DA SILVA	ESPECIALISTA
MKT	AGNALDO ROBERTO DE ALMEIDA	ESPECIALISTA
	ANTONIO APOLLINARI CURY	ESPECIALISTA
	CRISTHIANE TATIANE DE OLIVEIRA ALMEIDA	ESPECIALISTA
	FABIO SIMIAO	ESPECIALISTA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	JAIR BILHALVA GONCALVES	ESPECIALISTA
	LORIVAL SANTOS DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
	MARCELO DE OLIVEIRA LIMA	ESPECIALISTA
	RODRIGO JOSE BASTIDA	ESPECIALISTA
	VALDETE APARECIDA DE LIMA	ESPECIALISTA
PEDAGOGIA	ALACIR VILLA VALLE CRUCES	DOUTOR
	ANNA CLAUDIA BARREIRA DE AGUIAR	ESPECIALISTA
	ANTONIO DE PADUA DUARTE TEIXEIRA	ESPECIALISTA
	BEATRIZ HELENA BARREIRA PUCCI	ESPECIALISTA
	CLEIDE MARIA BOCARDO CERDEIRA	DOUTOR
	ERIKA CRISTINA FRAGOSO	ESPECIALISTA
	MEIRE LUCIANA DE LIMA PINTO	MESTRE
	MERCEDES ACCORSI BERARDI	DOUTOR
	REGINALDO KINEIPE FARIA	ESPECIALISTA
	RITA HELENA GUIDO	ESPECIALISTA
	SIMONE HYPOLITO PISA	ESPECIALISTA
	VALDEREZ CARNEIRO DA SILVA	DOUTOR
	VANESSA ALVES FERREIRA	ESPECIALISTA
	VERA REGINA APARECIDA FARIA	MESTRE
	VIRGINIA MARIA ANTUNES DE JESUS	DOUTOR
	VIVIANE MIRIAM CARDOSO CRUZ	ESPECIALISTA
	WALDILENE TELES SANTOS	DOUTOR
RH	ANTONIO APOLLINARI CURY	ESPECIALISTA
	CHRISTIANO GIANESI B ANDRADE	MESTRE
	CRISTHIANE TATIANE DE OLIVEIRA ALMEIDA	ESPECIALISTA
	ELIEZER ANTONIO DA SILVA	MESTRE
	FABIANO GUTIERREZ FRANCO	ESPECIALISTA
	JAIR BILHALVA GONCALVES	ESPECIALISTA
	VALDETE APARECIDA DE LIMA	ESPECIALISTA
	VANESSA MONOO GAMA	ESPECIALISTA

UNIDADE PIRITUBA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	ALVANY RODRIGUES NORONHA GUANAES	MESTRE
	CARLOS ALBERTO DE GODOY GUANAES	MESTRE
	DALTON ANTONIO GIOVANNINI	MESTRE
	FABIO DE FREITAS MARIZ	ESPECIALISTA
	GEYSA ROSANA WANDERLEY RANGEL	MESTRE
	JOAO HENRIQUE MESIANO PRACIANO FILHO	MESTRE
	NIDIA ISABEL MARQUES SARAIVA	ESPECIALISTA
	RICARDO NOGUEIRA MARTINEZ	ESPECIALISTA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	WALTER APARECIDO BORGES	MESTRE
	ZILDA CASIMIRA ALVES DE LIMA SANTOS	MESTRE
CONTÁBEIS	ADRIANO GUIMARÃES	ESPECIALISTA
	ALBERTO MOTA BARBOSA JUNIOR	ESPECIALISTA
	ANDERSON DE SOUSA SANTOS	ESPECIALISTA
	ANDRÉ LUIZ CYPRIANO	ESPECIALISTA
	CARLOS ALBERTO DE GODOY GUANAES	MESTRE
	CLÁUDIA LOPES GOMES	ESPECIALISTA
	CLÉZIO LIRA	ESPECIALISTA
	DANIEL RODRIGUES DOS SANTOS	ESPECIALISTA
	FÁBIO DE FREITAS MARIZ	ESPECIALISTA
	EDUARDO DE CAMPOS MELO	MESTRE
	IVAN CONSOLINO	MESTRE
	LUCIANA PINHEIRO CERQUEIRA	ESPECIALISTA
	MÁRCIA MARCONDES DA SILVA	MESTRE
	MAURA SPADA ZANELLA	DOCTORA
	NÍDIA ISABEL MARQUES SARAIVA	ESPECIALISTA
	RICARDO NOGUEIRA MARTINEZ	ESPECIALISTA
DIREITO	ANA CAROLINA P CONTE CARVALHO DIAS	DOCTOR
	CLAUDIA LOPES GOMES	ESPECIALISTA
	EDUARDO DE CAMPOS MELO	MESTRE
	JOSE CARLOS DE ALMEIDA CARREIRO	MESTRE
	MANAYRA FONTES CONSENTINO	ESPECIALISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	LUIZ EDISON WITKOWSKI FILHO	ESPECIALISTA
	MARIO BATISTA DA ANA	DOCTOR
	NELSON LEON MELDONIAN	DOCTOR
	WALTER APARECIDO BORGES	MESTRE
LOGÍSTICA	CARLOS ALBERTO DOS SANTOS	ESPECIALISTA
	CARLOS ALBERTO FICHER CARDOSO	ESPECIALISTA
	EDUARDO FREIRE GALBAN	ESPECIALISTA
	JOAO BONIFACIO DE OLIVEIRA JUNIOR	ESPECIALISTA
	PAULO CESAR FERNANDES	ESPECIALISTA
MKT	ANDREA AKEMI OKINO YOSHIKAI	ESPECIALISTA
	CELINA APARECIDA LUCAS	MESTRE
	IVAN DE JESUS CONSOLINO	ESPECIALISTA
	NEIDE CALDEIRAO FICHER	MESTRE
	PAULO CESAR FERNANDES	ESPECIALISTA
PEDAGOGIA	ALACIR VILLA VALLE CRUCES	DOCTOR
	ALVANY RODRIGUES NORONHA GUANAES	MESTRE
	ANTONIO ROLIM ROSA	ESPECIALISTA
	FABIANO DE ARAUJO CRAVO ROXO	MESTRE
	MAURA SPADA ZANELLA	DOCTOR
	MERCEDES ACCORSI BERARDI	DOCTOR
	MICHEL ABOU ASSALI	MESTRE

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO
	VIRGINIA MARIA ANTUNES DE JESUS	DOUTOR
	WALDILENE TELES SANTOS	DOUTOR
RH	GEYSA ROSANA WANDERLEY RANGEL	MESTRE
	IVAN DE JESUS CONSOLINO	ESPECIALISTA
	NEIDE CALDEIRAO FICHER	MESTRE
	PAULO CESAR FERNANDES	ESPECIALISTA
	SILVIO FERNANDO BARBIERI	MESTRE

IV – MATRIZ CURRICULAR. (INSERIDO ITEM VII)

V – RESULTADOS OBTIDOS NAS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO QUANDO HOVER.

(INSERIDO ITEM I)

VI – VALOR CORRENTE DOS ENCARGOS FINANCEIROS A SEREM ASSUMIDOS PELOS ALUNOS, INCLUINDO MENSALIDADES, TAXAS DE MATRÍCULAS E RESPECTIVOS REAJUSTES E TODOS OS ÔNUS INCIDENTES SOBRE A ATIVIDADE EDUCACIONAL.

Ficam fixados os seguintes valores pecuniários para as taxas a serem pagas pelos alunos, conforme os serviços solicitados nos requerimentos:

1) de reabertura de matrícula, de compensação de ausência às aulas, de mudança de turma, de vista de prova, de cancelamento de requerimento, solicitação de vaga, alteração de plano de estudos, colação de grau em data especial, entrega de trabalho de complementação de carga horário ou conteúdo curricular: Taxa: **R\$ 6,40** (seis reais e quarenta centavos);

2) de atestado: de matrícula, de frequência, de ausências, de anuidade ou semestralidade, de histórico escolar, ou certidão de notas e frequências, certidão de aproveitamento escolar, certidão de conclusão de curso, certidão de autorização ou reconhecimento de curso, solicitação de cópia da matriz curricular: Taxa: **R\$ 14,00** (quatorze reais);

3) de análise de currículo para aproveitamento de estudos já realizados: Taxa: **R\$ 24,40** (vinte e quatro reais e quarenta centavos) por disciplina e Taxa: **R\$ 92,80** (noventa e dois reais e oitenta centavos) para o currículo completo;

4) de revisão de prova ou frequência, prova substitutiva, prova especial ou antecipação de prova: Taxa: **R\$ 26,70** (vinte e seis reais e setenta centavos) por disciplina;

5) de entrega de Trabalhos em função de compensação de ausência por amparo legal: Taxa: **R\$ 46,40** (quarenta e seis reais e quarenta centavos) por disciplina;

6) de transferência de estabelecimento, com Programas das Disciplinas e demais documentos pertinentes: Taxa: **R\$ 100,90** (cem reais e noventa centavos);

7) de segunda via do boleto de cobrança da parcela da anuidade escolar: Taxa: **R\$ 6,00** (seis reais);

8) cursar disciplinas reprovadas aplicadas pelo AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM: Taxa: **R\$ 69,16** (sessenta e nove reais e dezesseis centavos);

9) para cursar disciplina junto ao PROGRAMA DE DEPENDÊNCIA E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM – PDR, segue tabela e valores abaixo:

Nº	MÉDIA OBTIDA	ARTIGO	FREQÜÊNCIA OBTIDA	DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO
1	4,0 ≤ M < 5,0	1a	F ≥ 75%	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina
		1b	30% ≤ F < 75%	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina Trabalho de Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho
2	M ≥ 5,0	2	30% ≤ F < 75%	Orientação Docente Trabalho de Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho

3	M < 4,0	3a	F ≥ 75%	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina
		3b	30% ≤ F < 75%	Orientação Docente Trabalho de Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho
4	M = 0	Tutoria	F = 0	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina Trabalho e Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho

9-1) Taxa: **R\$ 185,50** (cento e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) para os alunos inscritos nos Processos de Recuperação com Orientação Docente, definidos nos **itens 1a e 2** do quadro;

9-2) Taxa: **R\$ 376,70** (trezentos e setenta e seis reais e setenta centavos) para os alunos inscritos no Processo de Recuperação com Orientação Docente, definido no **item 1b** do quadro;

9-3) Taxa: **R\$ 359,30** (trezentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos) para os alunos inscritos no Processo de Recuperação da Aprendizagem – PRA, definido no **item 3a** do quadro;

9-4) Taxa: **R\$ 547,10** (quinhentos e quarenta e sete reais e dez centavos) para os alunos inscritos no Processo de Recuperação da Aprendizagem – PRA, definido no **item 3b** do quadro e ou tutoria para formandos;

10) cursar **Tutoria** por disciplina extinta da grade ou provável formando: **R\$ 547,10** (quinhentos e quarenta e sete reais e dez centavos);

11) renovação de matrícula fora de prazo: Taxa: **R\$ 34,80** (trinta e quatro reais e oitenta centavos)

12) de expedição de Certificado de participação em semana de palestras: Taxa: **R\$ 19,70** (dezenove reais e setenta centavos);

13) de expedição de Certificado de participação por palestra: Taxa: **R\$ 10,70** (dez reais e setenta centavos);

14) de expedição de 2ª via de Certificado de Curso de Especialização: Taxa: **R\$ 78,00** (setenta e oito reais);

15) de expedição de 2ª via de Diploma e conseqüente registro: Taxa: **R\$ 121,60** (cento e vinte e um reais e sessenta centavos);

16) Apostilamento de Diploma: Taxa **R\$ 79,50** (setenta e nove reais e cinquenta centavos);

17) de conteúdo programático (plano de ensino) por disciplina: Taxa: **R\$ 8,70** (oito reais e setenta centavos);

18) de conteúdo programático (plano de ensino) do Curso: Taxa: **R\$ 97,30** (noventa e sete reais e trinta centavos);

19) de segunda via da carteira de identificação estudantil: Taxa: **R\$ 23,30** (vinte e três reais e trinta centavos);

20) de solicitação de Exame de Proficiência: Taxa: **R\$ 178,60** (cento e setenta e oito reais e sessenta centavos);

21) Ficam definidos os percentuais de **acréscimo** da Anuidade Escolar, por disciplina, a serem pagos pelos alunos **em Plano de Estudo** (reprovados ou em adaptação curricular) e que cursam a carga horária total semanal fixada para as disciplinas, cuja carga horária exceda a do turno da matrícula, conforme detalhados no seguinte Quadro:

CARGA HORÁRIA EXCEDENTE AO TURNO DE MATRÍCULA, DAS DISCIPLINAS A CURSAR (EM OUTRA UNIDADE OU TURNO) CONSTANTES DO PLANO DE ESTUDO	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO A PAGAR
CH até 4 horas semanais	10%
CH maior que 4 horas semanais e menor ou igual a 8 horas semanais	20%
CH maior que 8 horas semanais e menor ou igual a 12 horas semanais	30%
CH maior que 12 horas semanais e menor ou igual a 16 horas semanais	40%
CH maior que 16 horas semanais e menor ou igual a 20 horas semanais	50%

21.1) Os percentuais de acréscimos fixados terão validade a partir da 2ª (segunda) Parcela do semestre em que o aluno estiver matriculado.

22) Ficam definidos os percentuais de **desconto** da Anuidade Escolar a serem concedidos aos alunos **em Plano de Estudo** (reprovados ou em adaptação curricular e que não cursam a carga horária total semanal fixada para as disciplinas), conforme detalhados no seguinte Quadro:

CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS A CURSAR, CONSTANTES DO PLANO DE ESTUDO	PERCENTUAL DE DESCONTO A CONCEDER
CH menor ou igual a 4 horas semanais	60%
CH maior que 4 horas semanais e menor ou igual a 7 horas semanais	50%
CH maior que 7 horas semanais e menor ou igual a 10 horas semanais	30%
CH maior que 10 horas semanais e menor ou igual a 12 horas semanais	20%
CH maior que 12 horas semanais e menor ou igual a 14 horas semanais	10%

22.1 Os percentuais de descontos fixados terão validade a partir da 2ª (segunda) Parcela do semestre em que o aluno estiver matriculado.

23) Ficam definidos os seguintes valores, conforme os serviços solicitados nos requerimentos para cursar disciplina junto ao PROGRAMA DE DEPENDÊNCIA E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM – PDR dos alunos da **Pós Graduação**, conforme tabela e valores abaixo:

MÉDIA OBTIDA	TIPO	FREQÜÊNCIA OBTIDA	DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO
$M \geq 7,0$	1a	$50\% \leq F < 75\%$	Orientação Docente Trabalho de Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho
$5,0 \leq M < 7,0$	2a	$F \geq 75\%$	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina Regular
	2b	$50\% \leq F < 75\%$	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina Regular Trabalho de Complementação de Carga Horária Entrevista Avaliativa sobre o Conteúdo do Trabalho

23.1) Taxa: **R\$ 376,70** (trezentos e setenta e seis reais e setenta centavos) para os alunos da **Pós Graduação** inscritos no Processo de Recuperação definido no **item 1a e 2a** do quadro;

23.2) Taxa: **R\$ 547,10** (quinhentos e quarenta e sete reais e dez centavos) para os alunos da **Pós Graduação** inscritos no Processo de Recuperação definido no **item 2b** do quadro e/ou tutoria para formandos;

23.3) cursar **Tutoria** por disciplina extinta da grade ou provável formando da **Pós Graduação**: **R\$ 547,10** (quinhentos e quarenta e sete reais e dez centavos);

24) cursar reprova de disciplinas dos cursos **EAD da Pós Graduação**: **R\$ 299,99** (duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);

25) Ficam definidos os percentuais de **acréscimo** da Anuidade Escolar, por disciplina, a serem pagos pelos alunos **em Plano de Estudo para os alunos da Pós Graduação** (reprovados ou em adaptação curricular) que cursam disciplinas em número superior às fixadas na matriz curricular do curso, e cuja carga horária seja superior à carga horária definida para o curso, inclusive disciplinas optativas, conforme detalhados no seguinte Quadro:

DISCIPLINAS EXCEDENTES, A CURSAR, CONSTANTES DO PLANO DE ESTUDO	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO A PAGAR
1 disciplina	10%
2 disciplinas	20%
3 disciplinas	30%
4 disciplinas	40%
5 disciplinas	50%
6 disciplinas	60%
7 disciplinas	70%
8 disciplinas	80%
9 disciplinas	90%

25.1) Os percentuais de acréscimos fixados terão validade a partir da 2ª (segunda) Parcela do curso em que o aluno estiver matriculado.

26) Ficam definidos os percentuais de **desconto** da Anuidade Escolar a serem concedidos aos alunos **em Plano de Estudo para os alunos da Pós Graduação**

(reprovados ou em adaptação curricular) que cursam disciplinas em número inferior às fixadas na matriz curricular do curso, e cuja carga horária seja inferior à carga horária da definida para o curso, conforme detalhados no seguinte Quadro:

DISCIPLINAS A CURSAR, CONSTANTES DO PLANO DE ESTUDO	PERCENTUAL DE DESCONTO A CONCEDER
1 disciplina	90%
2 disciplinas	80%
3 disciplinas	70%
4 disciplinas	60%
5 disciplinas	50%
6 disciplinas	40%
7 disciplinas	30%
8 disciplinas	20%
9 disciplinas	10%

26.1) Os percentuais de descontos fixados terão validade a partir da 2ª (segunda) parcela do curso em que o aluno estiver matriculado.

27) Ficam definidos os seguintes valores pecuniários para as taxas a serem pagas pelos alunos da **Pós Graduação**, conforme os serviços solicitados nos requerimentos de reposição da insuficiência da disciplina de Monografia: Taxa: **R\$ 344,20** (Trezentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos).

28) Fica fixado o valor de **R\$ 3,40** (três reais e quarenta centavos) correspondente à multa diária, em virtude de atraso na devolução de empréstimo de livro ou periódico, até o prazo de 10(dez) dias úteis após o vencimento do mesmo;

28.1- Se o atraso na devolução do empréstimo do livro ou periódico seja superior a 10(dez) dias úteis, o valor da multa diária será de **R\$ 4,80** (quatro reais e oitenta centavos).

29) Fica fixado o valor a ser pago de **R\$ 0,25** (vinte e cinco centavos) por página impressa nas impressoras do laboratório de informática, que exceder o limite de 20(vinte) cópias/mês.

30) Fica fixado o valor de **R\$ 26,70** (vinte e seis reais e setenta centavos) para taxa de cobrança de negociação de cheque devolvido, em função do custo financeiro cobrado pela rede bancária e expediente interno.

31) Fica fixado o valor de **R\$ 10,70** (dez reais e setenta centavos) para a taxa de cobrança de resgate ou alteração na data de cheque em custódia, em função do custo financeiro cobrado pela rede bancária e expediente interno.

32) Fica fixado o valor de **R\$ 2,40** (dois reais e quarenta centavos) por hora, para a taxa de utilização da internet, que exceder a 15 (quinze) horas/mês.

Este comunicado entra em vigor nesta data, para todos os efeitos legais.

**MENSALIDADES REFERENTES À MATRICULA EM JANEIRO/2012
PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO
UNIDADE BRIGADEIRO.***

CURSOS	MENSALIDADE VALOR FIXADO PARA O ANO DE 2012 CF. LEI Nº 9.870/99.
ADMINISTRAÇÃO	689,99
ADMINISTRAÇÃO	689,99
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	689,99
DESIGN	709,99
DESIGN	709,99
DIREITO	689,99
ENGENHARIA MECÂNICA	769,99
GESTÃO DE NEGÓCIOS SECURITÁRIOS - SEQUENCIAL	539,99
LETRAS - HABILITAÇÃO EM TRADUTOR INTÉRPRETE	849,99
LETRAS - HABILITAÇÃO EM TRADUTOR INTÉRPRETE	1159,99
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS	1159,99
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	539,99
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	709,99
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	709,99
SERVIÇO SOCIAL	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E	539,99

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING	539,99
TURISMO	569,99

**MENSALIDADES REFERENTES À MATRICULA EM JANEIRO/2012
PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO
UNIDADE CAMPO LIMPO.***

CURSOS	MENSALIDADE VALOR FIXADO PARA O ANO DE 2012, CF. LEI Nº 9.870/99.
ADMINISTRAÇÃO	554,90
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	554,90
EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA	389,90
EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA	435,90
ENFERMAGEM	539,90
ENFERMAGEM	598,90
ENGENHARIA CIVIL	699,90
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	699,90
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	699,90
ENGENHARIA ELÉTRICA	699,90
FARMÁCIA	642,90
FISIOTERAPIA	539,90
FISIOTERAPIA	598,90
HISTÓRIA - LICENCIATURA	389,90
JORNALISMO	569,90
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS	389,90
MATEMÁTICA	389,90
NUTRIÇÃO	589,90
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	389,90
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	569,90
QUÍMICA - LICENCIATURA	389,90
RELAÇÕES PÚBLICAS	569,90
SERVIÇO SOCIAL	389,90

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	474,90
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	522,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	414,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM DESIGN DE INTERIORES	389,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL	389,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL	369,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	414,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	369,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA	369,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	369,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM RADIOLOGIA	389,90
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO	369,90
TURISMO	389,90
ADMINISTRAÇÃO	689,99
ENGENHARIA MECÂNICA	769,99
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	509,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING	509,99

**MENSALIDADES REFERENTES À MATRICULA EM JANEIRO/2012
PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO
UNIDADE PIRITUBA***

CURSOS	MENSALIDADE VALOR FIXADO PARA O ANO DE 2012, CF. LEI Nº 9.870/99.
ADMINISTRAÇÃO	689,99
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	689,99
ENGENHARIA MECÂNICA	769,99
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	539,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	509,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	509,99
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING	509,99

* Está prevista a concessão de descontos nos valores das mensalidades para pagamentos até o 5º dia útil de cada mês

VII – PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO E COMPONENTES CURRICULARES, SUA DURAÇÃO, REQUISITOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

Dados Gerais

CONTEXTUALIZAÇÃO


O presente Projeto expressa a preocupação em concretizar a missão de *“promover o ENSINO de forma eficiente, com um grau de qualidade necessário ao bom desempenho das futuras atividades profissionais dos educandos, para que, de forma competente e ética, possam desenvolver seus PROJETOS DE VIDA como cidadãos conscientes dos seus direitos, deveres e responsabilidades sociais”*.

Nesse sentido, o Projeto foi elaborado e é desenvolvido e avaliado tomando como referência as políticas de ensino decorrentes desta missão, as exigências legais, as características regionais e do corpo docente, que nele está envolvido, e as avaliações internas e externas a que é submetido.

O curso conta com diferentes procedimentos para ingresso dos estudantes; são eles: Concurso Principal e de Vestibular Continuado Agendado. O candidato, também, pode optar pela análise do seu histórico escolar do Ensino Médio, ou pelo aproveitamento das notas obtidas no ENEM – Exame Nacional de Ensino Médio. Os portadores de diploma de nível superior, devidamente registrado, podem matricular-se no período vigente do processo seletivo, desde que haja vagas remanescentes. Há também a possibilidade de transferências internas e externas e de aproveitamento de estudos.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E INOVAÇÕES METODOLÓGICA

O currículo é entendido como o conjunto de experiências oferecidas ao aluno pela Instituição, vinculadas ao curso que ele frequenta. Assim sendo, uma atividade



acadêmica não é apenas a aula ministrada pelo professor na sala de aula, mas todas aquelas que permitem ao aluno momentos de estudos e de pesquisa, sob a coordenação do professor, em diferentes ambientes de aprendizagem como biblioteca, laboratórios e em situações extramuros, entre outros.


Nesse foco, atribui-se um novo papel ao professor, que deixa de ser o transmissor de informações para ser o mediador da aprendizagem do aluno.

O curso possui componentes que permitem a flexibilidade na organização curricular, tais como: as atividades complementares, os programas de iniciação científica, as atividades práticas supervisionadas, a participação em projetos de extensão, entre outros.

Ao estudante é dada a possibilidade de mecanismos que flexibilizam o cumprimento dos currículos. Um deles é a convalidação de disciplinas do currículo de matrícula em outros cursos, outros turnos e até em outras Unidades da Anhanguera, Para isso o estudante deve fazer a solicitação. Há, também, o Núcleo Comum composto por disciplinas referentes à formação geral, tendo como base a formação humanística adotada pela IES. Há possibilidade de o estudante requerer a dispensa de disciplinas pelo Exame de Proficiência por Notório Saber, Para tanto é necessário se mostrar proficiente em disciplina ou conteúdo, por estudos anteriores, conhecimentos práticos ou experiência profissional, mediante comprovação documental. Existe ainda o Exame de Proficiência por Excepcional Desempenho, que pode ser feito pelo estudante que demonstre alta qualificação e queira antecipar seus estudos. Neste caso é preciso ter integralizado 50% do curso e não ter obtido nota \geq que 8,0 em todas as disciplinas dos semestres cursados.

Dentre as inovações pedagógicas significativas destacam-se as Atividades Práticas Supervisionadas (ATPS) e o Programa de Livro Texto - PLT.

As Atividades Práticas Supervisionadas – ATPS, constituem parte da carga horária de disciplinas do curso e são propostas com o objetivo de promover a autonomia do aluno, estimular o trabalho em grupo e reforçar a compreensão e aplicação dos conteúdos. Estão organizadas na forma de desafios, a serem solucionados pelo aluno ao longo do semestre letivo por meio de etapas previamente planejadas e correspondentes aos temas de aula previstos no Plano de Ensino e



Aprendizagem (PEA). As soluções têm o foco no desenvolvimento das competências e habilidades definidas no perfil do profissional egresso do curso.

O horário destinado às ATPS sucede o de apresentação e desenvolvimento dos conteúdos e pode ocorrer em diferentes ambientes de aprendizagem tanto na instituição de ensino (sala de aula, laboratórios, biblioteca, salas de estudo em grupo), quanto em outros espaços de formação se a proposta assim o indicar.

O Programa do Livro – Texto – PLT, prevê a aquisição pelo aluno do título principal da bibliografia básica de todas as disciplinas que cursa. Os objetivos do Programa são: instrumentar o aluno para o acompanhamento das aulas; fornecer-lhe o acesso a textos técnicos e científicos; e permitir-lhe a construção de uma biblioteca com acervo na sua área de atuação. O Programa é viabilizado pela compra, em grande escala, de livros diretamente da editora, reduzindo o custo das obras para os alunos em até 70%.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio tem como objetivo proporcionar ao estudante experiências práticas que complementem o seu aprendizado, de forma a aperfeiçoar o seu processo de formação profissional e humana. Ele pode ou não ser obrigatório. O obrigatório é aquele que consta na matriz curricular e sua carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Já o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional.

O Estágio Obrigatório tem suas especificidades contempladas no Plano de Ensino e Aprendizagem, que respeita as determinações das Diretrizes Curriculares e do Projeto Pedagógico do Curso, assim como todos os dispositivos legais. A Instituição, por entender a dinâmica do mundo do trabalho e a dificuldade do estudante iniciar essa atividade quando ingressa na vida acadêmica, apóia a realização dos estágios não obrigatórios. Nesse caso as horas desenvolvidas podem ser convalidadas como Atividades Complementares, quando couber.

Em ambos os Estágios é disponibilizada ao estudante, por meio da coordenação competente, a documentação necessária que regulamenta os direitos e deveres do estagiário, dando suporte, analisando, acompanhando e supervisionando as atividades desenvolvidas pelo estagiário de acordo com as disposições legais da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A inclusão das **Atividades Complementares (AC)** atende ao Parecer CES/CNE nº 776/97, de 03/12/1997. São cumpridas pelo aluno regularmente matriculado, no prazo de integralização do curso, e devem ser de natureza científica, social, cultural, acadêmica e profissional.

As AC têm como objetivo ampliar a formação e a vivência acadêmica dos alunos, favorecendo práticas de autoaprendizagem e autoestudo. Elas privilegiam sua progressiva autonomia profissional e intelectual; conhecimentos teórico-práticos por meio de atividades de pesquisa e extensão; e conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, bem como experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação. São normatizadas por regulamento próprio.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando for parte integrante do currículo pleno dos cursos de graduação da Instituição, é uma disciplina de cumprimento obrigatório, normatizada por instrumento próprio.

O TCC se constitui em uma atividade acadêmica de pesquisa e sistematização do conhecimento que é desenvolvida pelo aluno mediante controle, orientação e avaliação docente. Permite ao aluno, entre outras aprendizagens, revelar sua capacidade de interpretação e crítica do objeto de estudo; discutir e usar conceitos pertinentes ao quadro teórico escolhido – que deve ser relativo à futura profissão - e aprofundar conhecimentos referentes a aspectos da realidade social e/ou de âmbito profissional.

Tem por objetivo, habilitar o aluno a utilizar o método adequada na elaboração de trabalho monográfico, que deve sintetizar os conhecimentos adquiridos durante o curso, as atividades articuladas e inter-relacionadas com os mesmos e as experiências cotidianas da área, contribuindo efetivamente para a sua formação.

As áreas de conhecimento para elaboração do TCC são as definidas pelo Projeto do Curso e a especialização do corpo de professores define os orientadores. Informações mais detalhadas são apresentadas no Regulamento do TCC.

PMA

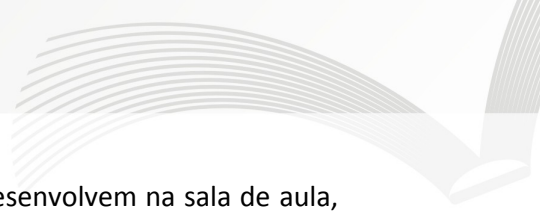
O Projeto Multidisciplinar de Autoaprendizagem (PMA) é uma das disciplinas da estrutura curricular dos Cursos Superiores de Tecnologia da Anhanguera e tem por objetivo integrar os conteúdos estudados auxiliando os alunos a construir sínteses das diversas áreas do conhecimento.

A inclusão do PMA nas matrizes curriculares dos referidos cursos vem ao encontro das orientações para a Educação Profissional que constam nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia (CNE/CP no. 3, de 18 de dezembro de 2002), que afirma no Art. 2º. Inciso VI que os cursos superiores de tecnologia deverão “[...] adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos; [...]”.

Nesse contexto, a inserção do Projeto promove a melhoria da qualidade do ensino, pois ultrapassa a visão fragmentada do conhecimento, permitindo a interdisciplinaridade e buscando uma formação integral do aluno. Para compor a formação integral do aluno, determina-se a importância das competências a serem desenvolvidas, que sustentarão o futuro profissional frente “[...] às demandas dos cidadãos, do mercado de trabalho e da sociedade [...]” (CNE/CP, nº. .3, 2002, Art.3º.).

Segundo o Parecer CNE/CP 29/2002, art. 7º “entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico”.

O componente curricular PMA está articulado de forma a levar os alunos a envolverem-se em contextos situacionais (reais ou simulados) que exijam o desenvolvimento de competências profissionais estabelecidas de acordo com as previstas no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2010). Assim, ele acompanha os novos paradigmas da Educação Profissional de Nível Tecnológico promovendo no aluno a capacidade de desenvolvimento intelectual, profissional autônomo e permanente; e possibilitando a consolidação de competências que identificam os perfis profissionais próprios de cada curso.



Por esta razão, ele não se limita às aulas que se desenvolvem na sala de aula, mas propõe experiências que permitem ao aluno momentos de estudos e de pesquisa, sob a coordenação do professor, em diferentes ambientes de aprendizagem, como biblioteca, laboratórios e em situações externas à instituição de ensino, entre outros.

As propostas a serem desenvolvidas pelos alunos possibilitam-lhes vivenciar contextos similares àqueles encontrados nas condições reais de trabalho, estimulando a sua participação ativa na busca de soluções para os desafios que enfrenta, além de os levar a um maior envolvimento, instigando-os a decidir, opinar, debater e constituir com autonomia o seu desenvolvimento profissional.

A elaboração e a implementação do PMA são acompanhadas e orientadas pelos professores por meio de roteiros e metas pré-estabelecidos.

PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Nivelamento é o termo adotado pelo MEC para identificar as ações de revisão dos conteúdos do ensino médio, ou de instrumentação, que a IES oferece aos alunos ingressantes para lhes possibilitar um bom desempenho nas disciplinas do curso. O curso dispõe de duas ações de Nivelamento: a Ambientação - AVA Moodle e as Oficinas de Apoio à Aprendizagem

A Ambientação - AVA Moodle propõe a familiarização dos alunos ao ambiente virtual de aprendizagem (AVA) Moodle. É dirigida aos alunos que pela primeira vez utilizam esta ferramenta em uma ou mais disciplinas do curso. Esta instrumentação ocorre no laboratório de informática e é acompanhada pelo coordenador do curso e/ou pelo técnico do laboratório.

As Oficinas de Apoio à Aprendizagem são optativas, oferecidas no ambiente Moodle, e com a duração de 20h cada. Estão sendo oferecidas oficinas de: Língua Portuguesa I e II, Matemática e Informática Básica e Google Apps. As atividades previstas são de revisão e/ou aprofundamento de conteúdos, necessários e importantes para que o aluno acompanhe o curso e melhore o seu desempenho nas disciplinas. O conteúdo das oficinas está organizado em temas e em cada tema há um conjunto de informações importantes. Ao final deles, o aluno é submetido a uma avaliação e um bom desempenho lhe dará direito a um certificado que valida 20h em Atividades Complementares.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A iniciação científica é uma atividade importante na formação do estudante, porque possibilita instrumentá-lo à investigação de temas e situações de seu interesse e necessárias à sua futura profissão, além de lhe oferecer a oportunidade de conhecer e aplicar o método científico, participar de congressos e se preparar para a pós-graduação.

Para participar do Programa o estudante precisa ter concluído sem reprovação o primeiro ano do curso e comprovar disponibilidade para se dedicar ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

O Programa oferece apoio para a apresentação dos melhores trabalhos em eventos científicos.

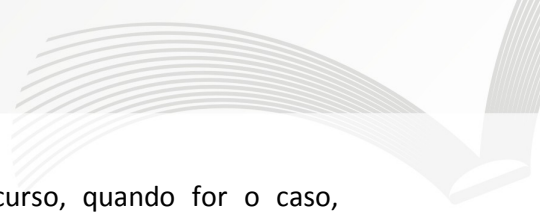
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO

A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico do aluno é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos abordados em cada uma delas.

Após as avaliações regulares ou processos de recuperação, independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que tenha obtido frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), das aulas e demais atividades programadas, a exceção das atividades e disciplinas cuja aprovação dependa da frequência de 100% (cem por cento), após as avaliações regulares ou processos de recuperação.

É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, convocações externas de imperiosa necessidade, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos neste caso, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo as normas estabelecidas pelo Regulamento da Instituição.

O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e do resultado por ele obtido nas provas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares e provas parciais.



Compete ao professor, ou ao coordenador do curso, quando for o caso, elaborar as questões e os exercícios escolares sob forma de provas de avaliação e dos demais trabalhos, bem como o julgamento e registro dos resultados.

Os exercícios escolares e outras formas de verificação do aprendizado, previstos para a disciplina e aprovados pelo órgão competente, visam à aferição do aproveitamento escolar do aluno.

A cada verificação para avaliação do aproveitamento escolar é atribuída uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com variação de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto. Independentemente do décimo ou centésimo apresentado, o arredondamento da média final acontece para 0,5 (meio) ponto superior.

As provas oficiais, de avaliação do aprendizado, são aplicadas nas datas fixadas no Calendário Escolar, nos moldes e tipos definidos pela Coordenação do Curso ou Diretoria da Unidade, em ato específico.

Para cada disciplina, há 01 (uma) prova oficial de avaliação e ao menos 01 (um) outro trabalho, ou atividade, ou outra forma avaliativa, a critério do professor, cujos pesos, para o cálculo da média final ponderada, são os seguintes:

1ª Avaliação (trabalho, ou atividade, ou outra forma avaliativa): peso 4


2ª Avaliação (prova oficial contendo parte teórica e/ou prática): peso 6

A média final da primeira avaliação (trabalho, ou atividade, ou outra forma avaliativa) é entregue pelo professor na Secretaria da Unidade, na 1ª quinzena do mês de Abril e na 1ª quinzena do mês de Outubro, respectivamente, do 1º e do 2º semestres. A segunda avaliação (prova oficial) tem prazo fixado pelo Diretor da unidade.

Atendida a exigência regimental do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

As médias parciais oficiais podem levar em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados ao longo dos períodos letivos parciais, segundo os critérios definidos e publicados pelos professores.

Haverá, semestralmente, uma prova supletiva na disciplina como alternativa para o aluno que faltar à prova oficial de avaliação, realizada ao final do semestre



letivo, com grau de dificuldade não inferior à respectiva prova perdida, desde que requerida no prazo definido.

O aluno reprovado em até 03 (três) disciplinas de série(s) anterior(es), é promovido de série e poderá cursar aquela(s) disciplina(s) no Programa de Dependência e Recuperação da Aprendizagem - PDR.

A Instituição pode oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para o aluno em dependência ou adaptação, ou para aluno reprovado, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, nos termos das normas constantes em regulamento próprio.

O aluno reprovado em 04 (quatro) ou mais disciplinas de séries distintas, computadas aquelas das séries anteriores, matricula-se na mesma série em que estava para cursar essas disciplinas podendo, entretanto, cursar outras da série subsequente, em função de um Plano de Estudos, ficando dispensado de cursar aquelas em que já obteve aprovação.

O aluno reprovado em 05 (cinco) ou mais disciplinas, de uma mesma série, deve cursá-la(s) no horário regular de aulas, nas turmas já constituídas, podendo inscrever-se em outras da série subsequente, havendo compatibilidade de horários e vaga, sendo-lhes vedado cursar disciplinas no Regime de Dependência e de Recuperação da Aprendizagem - PDR, salvo, observando-se no que couber o disposto no art. 26 do Regulamento.

O aluno reprovado em 04 (quatro) ou mais disciplinas, observado o parágrafo anterior, pode cursá-la(s) em horários especiais, no Programa de Dependência e Recuperação da Aprendizagem - PDR, nos termos da norma própria constante do Regulamento.

As taxas e custos relativos ao Plano de Estudos, inscrição no Regime de Dependência e de Recuperação e das disciplinas oferecidas em horários especiais, são fixadas em ato específico.

O aluno pode requerer revisão de nota de prova e/ou de frequência, decorridos até 03 (três) dias úteis da data de sua publicação.

As provas e trabalhos escritos avaliados, após os devidos assentamentos dos conceitos ou notas obtidas, conforme as Atas assinadas pelos professores e vencidos

os prazos de revisão ou recursos, são devolvidos ao aluno na forma definida pela Secretaria.

As avaliações das disciplinas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e Projeto Multidisciplinar de Aprendizagem - PMA seguem regulamentos próprios.

Dados Específicos

Item: Administração

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

Desenvolver no aluno as capacidades pessoais e de crescimento das competências e habilidades exigidas para a formação profissional e do cidadão;

Assumir experiências, atividades formacionais e conhecimentos adquiridos através de estudos e práticas independentes, presenciais ou à distância, que o aluno tenha realizado ou esteja realizando, de caráter complementar a sua formação estritamente escolar, que sejam úteis ao desenvolvimento do seu projeto de vida profissional;

Promover o espírito de participação comunitária, com responsabilidade social, para melhorar a conscientização dos problemas da sociedade e dos indivíduos, com vistas ao desenvolvimento do seu projeto de vida social.

Disciplinas

Atividades Complementares; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Empreendedorismo; Gestão do Conhecimento; Técnicas de Negociação; Atividades Complementares; Ciências Sociais; Economia; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Teoria da Contabilidade; Teorias da Administração; Atividades Complementares; Contabilidade Geral; Direito e Legislação; Matemática Aplicada; Processos Administrativos; Tecnologias de Gestão; Atividades Complementares; Contabilidade Intermediária; Direito Empresarial e Tributário; Direitos Humanos; Estatística; Matemática Financeira; Análise de Investimentos; Contabilidade de Custos; Desenvolvimento Econômico; Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras; Gestão de Negócios Internacionais; Administração Financeira e Orçamentária; Administração da Produção e Operações; Administração de Recursos Humanos; Estágio Supervisionado I; Planejamento e Controle da Produção; Sistemas de Informações Gerenciais; Administração Mercadológica; Administração de Micro e Pequenas Empresas; Competências Profissionais; Estágio Supervisionado II;

Gestão de Projetos; Projeto de Atividades I; Ética e Relações Humanas no Trabalho; Administração de Materiais e Logística; Estratégia e Dinâmica Competitiva; Gestão da Qualidade; Jogos de Empresas; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Pesquisa Operacional; Projeto de Atividades II; Carga Horária Total: 3400 h

Item: Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas -

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 5

Objetivos do Curso

O Curso oferece aos seus graduandos uma sólida base de conhecimentos, competências e habilidades e oportunidade para o desenvolvimento da aprendizagem significativa, fomentando a realização de seus projetos de vida.

O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas possui os seguintes objetivos específicos do curso relacionados ao egresso.

1. Formar profissionais que possam atender as necessidades de demanda de mão de obra especializada em Tecnologia da Informação, sobretudo às relacionadas com o desenvolvimento de aplicações para Sistemas de Informações em plataforma de microcomputadores interligados em rede, Internet e com utilização de Banco de Dados.
2. Formar profissionais que possam desempenhar atividades no processo de análise de sistemas informatizados.
3. Formar profissionais que possam compor equipes para gerência de projetos de Sistemas de Informação e para gerência de projetos de desenvolvimento de software.
4. Oferecer formação orientada pela prática aplicada em consonância com a realidade do meio profissional e da dinâmica das organizações.
5. De acordo com a missão institucional, o curso superior de *Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas* visa dar uma formação integral do ser humano, abordando aspectos éticos e de valores sociais.

Os postos de trabalho a serem ocupados pelos futuros tecnólogos poderão ser: Analista de Sistemas, Desenvolvedor de Sistemas, Desenvolvedor de Sistemas para Web, Administrador de Sistemas de Informação, Administrador de Banco de Dados, Desenvolvedor de banco de Dados, Administrador de Dados, Programador de Aplicações, Consultor de Microinformática e Administrador de páginas de Internet.

Disciplinas

Atividades Complementares; Construção de Algoritmos; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Introdução à Organização de Computadores; Matemática para Informática; Programação Estruturada I; Análise Estruturada de Sistemas; Atividades Complementares; Laboratório de Programação Estruturada; Programação Estruturada II; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Teoria Geral de Sistemas; Direito e Legislação; Estrutura de Dados; Fundamentos de Análise Orientada a Objetos; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem I; Sistemas Operacionais; Sistemas de Banco de

Dados; Fundamentos de Redes de Computadores; Probabilidade e Estatística; Programação Orientada à Objetos; Programação em Banco de Dados; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem II; Sistemas de Informação; Desenvolvimento de Software Seguro; Engenharia de Software Gerência de Projetos; Linguagem de Programação Comercial; Linguagem para Organização e Transferência de Dados para a Web; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Programação e Design para Web; Projeto Multidisciplinar de Auto Aprendizagem III; Carga Horária Total: 2280 h

Item: Ciências Contábeis

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

O objetivo geral do curso de Ciências Contábeis é a melhoria do homem por meio da formação acadêmica, profissional e humana, da geração e difusão de conhecimentos das Ciências Contábeis, buscando o aprimoramento das organizações, dentro dos princípios éticos, para o desenvolvimento econômico e social, por meio de uma política acadêmica que possibilite na prática pedagógica a integração entre ensino, pesquisa e extensão, promovendo a integração com o mercado de trabalho e a realidade nacional, com uma visão globalizada do ambiente sócio-econômico.

O curso de Ciências Contábeis tem por objetivo específico a preparação do profissional Contador para:

- a) Ser capaz de promover transformações que sirvam ao propósito do desenvolvimento da ciência contábil, contribuindo com o aprimoramento das relações entre empresa e sociedade;
- b) Desenvolver habilidade e capacitação profissional para o exercício das mais diversas formas de gestão empresarial, com visão ampla e abrangente dos sistemas de informações, processos contábeis e gerenciais;
- c) Atuar no planejamento, coordenação, inventariação patrimonial e no levantamento e análise dos relatórios econômico/financeiros, proporcionando às organizações, métodos para compatibilizar programas de otimização de custos, produção e vendas;
- d) Promover estudos de viabilidade econômico-financeira para melhoria dos resultados.

O profissional Contador, realizará no âmbito da sua profissão as principais atividades:

- a) Revisão, perícia e auditoria contábeis;
- b) Análise e consolidação de Balanços Patrimoniais;
- c) Registro, elaboração das demonstrações, análise e auditoria;
- d) Sistematização e análise de custos diretos e indiretos;
- e) Elaboração de plano de contas e instruções contábeis apropriadas;
- f) Organização dos serviços contábeis das empresas ou escritórios próprios;
- g) Funções da moderna Controladoria em consonância a padrões internacionais;
- h) Assistência Contábil à órgãos diversos, de pessoas jurídicas ou físicas;
- i) Análise dos dados do fluxo de transações, da produção e da renda;

- j) Análise econômica-financeira e seus indicadores, para assessorar às organizações nos seus planejamentos e orçamentos futuros;
- k) Relacionamento com o poder público pela legislação social e tributária;
- l) Área do magistério técnico ou superior e na pesquisa.

Disciplinas

Atividades Complementares; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Empreendedorismo; Gestão do Conhecimento; Técnicas de Negociação; Atividades Complementares; Ciências Sociais; Economia; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Teoria da Contabilidade; Teorias da Administração; Atividades Complementares; Contabilidade Geral; Direito e Legislação; Matemática Aplicada; Processos Administrativos; Tecnologias de Gestão; Atividades Complementares; Contabilidade Intermediária; Direito Empresarial e Tributário; Direitos Humanos; Estatística; Matemática Financeira; Administração Financeira; Análise de Investimentos; Contabilidade de Custos; Desenvolvimento Econômico; Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras; Contabilidade Tributária; Contabilidade e Orçamento Público; Estágio Supervisionado I; Gerenciamento Estratégico de Custos; Laboratório de Gestão Contábil; Legislação Social, Trabalhista e Previdenciária; Competências Profissionais; Contabilidade Avançada I; Contabilidade Gerencial; Contabilidade Internacional; Estágio Supervisionado II; Noções de Atividades Atuariais; Projeto de Atividades I; Auditoria; Contabilidade Avançada II; Controladoria e Sistemas de Informações Gerenciais; Instituições Financeiras e Mercados de Capitais; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Perícia, Arbitragem e Mediação; Projeto de Atividades II; Carga Horária Total: 3380 h

Item: Comunicação Social - Publicidade e Propaganda

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

A partir das diretrizes e orientações do MEC, bem como das crenças institucionais, levando-se em consideração as características regionais, foram definidos como objetivos específicos do curso, formar profissionais integrais com as seguintes características:

1. Capazes de compreender a realidade nacional e regional e adequar-se à dinâmica das mudanças de contexto social, político, econômico e cultural, desenvolvendo um conjunto de habilidades humanistas, capazes de atuar junto aos diversos tipos de organizações;
2. Com uma formação abrangente em comunicação tendo embasamento teórico sólido, conhecimento pleno nas técnicas básicas e suas aplicações multidisciplinares;
3. Com conhecimento das ferramentas capazes de influenciar/formar a opinião pública, tendo como base informações mercadológicas e complementares, com a finalidade de incrementar o consumo consciente;
4. Com amplo domínio de planejamento e execução de campanhas publicitárias em rádio, televisão, jornais, internet e/ou outros meios pertinentes;

5. Com habilidade para analisar resultados, acertos e erros, de pesquisas de opinião ou de mercado, para melhor direcionar as campanhas publicitárias;
6. Capazes de definir técnicas de vendas, promoção, distribuição e divulgação de produtos, bens e/ou serviços;
7. Com habilidade de elaborar estratégias de lançamento e sustentação de produtos e serviços, através do levantamento das expectativas do mercado a que se destinam;
8. Capazes de realizar a ligação entre: produtos, bens, serviços e o público alvo utilizando-se dos meios de comunicação mais adequados, otimizando a relação custo/benefício;
9. Com habilidade de planejar e levantar os custos e os orçamentos das campanhas e peças publicitárias;
10. Capazes de acompanhar e executar o trabalho do departamento de criação e produção, analisando e comparando as potencialidades do mercado a que se destina o produto ou serviço;
11. Capazes de atender as exigências do anunciante dentro dos padrões éticos da sociedade, não permitindo a veiculação de imagem de algum produto ou serviço, senão aquela comprometida exclusivamente com a verdade, conforme a legislação específica da área (CONAR, ECAD, Direitos Autorais, Código de Defesa do Consumidor, Princípios Éticos do Merchandising no ponto de venda - POPAI).

Disciplinas

Aplicações de Publicidade e Propaganda; Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Estudos de Comunicação; Estética e História da Arte; Leitura e Produção de Texto; Atividades Complementares; Conceitos e Processos em Publicidade e Propaganda; Estudos Lingüísticos de Textos Publicitários; Estudos de Comunicação de Massa; Fotografia; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Atividades Complementares; Criação Publicitária; Direito e Legislação; Editoração Eletrônica e Design Gráfico; Estudo do Comportamento do Consumidor; Pesquisa em Comunicação; Atividades Complementares; Criação e Redação Publicitária; Direitos Humanos; Estatística Descritiva; Pesquisa de Mercado; Produção Gráfica; Administração de Marketing; Desenvolvimento Econômico; Estágio Supervisionado I; Gestão de Marcas; Linguagem e Produção em Rádio; Promoção e Merchandising; Agência Experimental - Projetos Interdisciplinares; Estágio Supervisionado II; Linguagem e Produção em TV; Mídia; Planejamento Estratégico de Marketing; Propaganda Política; Tecnologias em Comunicação; Administração de Agência; Competências Profissionais; Comunicação Digital (Publicidade na Internet); Planejamento de Marketing e Comunicação; Projeto Experimental I; Ética Profissional; Direção e Finalização de Arte para Meios Impressos; Direção e Produção em Rádio e TV; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Planejamento de Mídia; Projeto Experimental II; Carga Horária Total: 3140 h

Item: Direito

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 10

Objetivos do Curso

O curso oferece aos seus graduandos uma sólida base de conhecimentos, competências e habilidades e oportunidade para o desenvolvimento da aprendizagem significativa, fomentando a realização de seus projetos de vida. Ainda, baliza a formação acadêmica a partir de quatro frentes: a) formação fundamental: Solidificar o entendimento e a compreensão do fenômeno jurídico, suas causas e conseqüências, amparando o Direito como a ciência do dever ser; b) formação sócio-política: Sensibilizar o aluno sobre a realidade social local, nacional e universal; propiciar o entendimento das relações políticas e sociais; transformar o entendimento comum em conhecimento técnico; fomentar o relacionamento com a sociedade estabelecendo prioridades no plano de vida do acadêmico; c) formação técnico-jurídica: apresentar as novas tendências do Direito contemporâneo; instrumentalizar o aluno com conhecimento suficiente para agir como operador do Direito em qualquer frente de atuação; d) formação prática: imergir na vida jurídica através de situações reais e simuladas; relacionar os alunos com os operadores e pensadores do Direito; vivenciar a realidade da vida forense.

O profissional egresso do Curso proposto deverá apresentar necessariamente, uma capacidade crítica, em incessante preocupação de superar paradigmas estagnados e anacrônicos, construída com uma sólida visão interdisciplinar, integrando as disciplinas jurídicas com conhecimentos de ciência política, história, psicologia, economia, ética, filosofia e sociologia no Curso de Direito intenta formar profissionais pluri-aptos, cujo perfil delineie-se como:

- Cidadãos conscientes de seu papel na sociedade em que se inserem atuando de maneira ética, competente, solidária e crítica no desempenho profissional, tendo assimilado os valores preconizados no Curso em que se graduou, portanto, sensíveis aos direitos da criança e adolescente, bem como aos programas de extensão comunitária.
- Bacharéis em Direito que saibam estabelecer a relação entre teoria e prática, (ensino) configurando-se como profissional com competências e habilidades para atuar no campo jurídico-forense, bem como atuar na carreira docente, mediante qualificação em especializações e cursos de pós-graduação.
- Bacharéis em Direito qualificados para obterem a aprovação no Exame de Ordem da OAB e exercerem a advocacia, com visão crítica e consciência sócio-política.
- Bacharéis em Direito preparados para prestarem e obterem aprovação nos diversos concursos públicos para os quais o Curso de Direito é pré-requisito, estando em condições de desempenhar adequadamente as funções públicas correspondentes.
- Bacharéis com visão interdisciplinar do Direito adequando sua formação profissional às necessidades do mercado de trabalho e às diversas realidades locais, regionais, nacionais e internacionais.
- Bacharéis com uma visão interdisciplinar do Direito, compreendendo-o como um fenômeno sócio-político e ético e não apenas como um conjunto de normas positivadas, ou seja, definindo-o inclusive como objeto de pesquisa para aprimoramento social.

Disciplinas

Atividades Complementares; Ciência Política e Teoria Geral do Estado; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Direito Civil I; História e Introdução ao Estudo do Direito; Sociologia Geral e Jurídica; Atividades Complementares; Direito Civil II; Direito Constitucional I; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Teoria Geral do Processo; Ética e Filosofia; Atividades Complementares; Direito Civil III; Direito Constitucional II; Direito Processual Civil I; Direito do Trabalho I; Economia; Atividades Complementares; Direito Civil IV; Direito Penal I; Direito Processual Civil II; Direito do Trabalho II; Direitos Humanos; Desenvolvimento Econômico; Direito Civil V; Direito Penal II; Direito Processual Civil III; Direito Processual do Trabalho; Estágio e Prática Jurídica I; Direito Civil VI; Direito Penal III; Direito Previdenciário; Direito Processual Civil IV; Direito Processual Penal I; Estágio e Prática Jurídica II; Direito Civil VII; Direito Internacional Público; Direito Penal IV; Direito Processual Civil V; Direito Processual Penal II; Estágio e Prática Jurídica III; Direito Civil VIII; Direito Comercial e Empresarial I; Direito Penal V (criminologia); Direito Processual Penal III; Direito do Consumidor; Estágio e Prática Jurídica IV; Trabalho de Conclusão de Curso I - Elaboração do Projeto; Direito Administrativo I; Direito Comercial e Empresarial II; Direito Tributário I; Estágio e Prática Jurídica V; Psicologia Forense; Temas Interdisciplinares do Direito I; Trabalho de Conclusão de Curso II - Apresentação; Direito Administrativo II; Direito Ambiental; Direito Comercial e Empresarial III; Direito Tributário II; Estágio e Prática Jurídica VI; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Temas Interdisciplinares do Direito II; Carga Horária Total: 4180 h

Item: Engenharia - Engenharia Mecânica

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 10

Objetivos do Curso

Oferecer aos seus educandos uma sólida base de conhecimentos, conceitos, posturas e práticas profissionais de forma a capacitá-los para desenvolverem suas habilidades e competências com vistas à implementação do seu **PROJETO DE VIDA**.

Os Objetivos Específicos do Curso de Enga. Mecânica deverão, prioritariamente, obedecer a um conjunto de premissas aceitas pela instituição, como metas básicas a serem alcançadas no transcorrer do curso e que deverão estar incluídas nos planos de ensino das várias disciplinas, que são:

- ü Permanente formação humanística, técnico-científica e prática, com vistas à compreensão interdisciplinar dos fenômenos estudados;
- ü Conduta ética associada à responsabilidade social e profissional;
- ü Desenvolvimento da capacidade de compreensão, produção e transmissão dos saberes adquiridos, de equacionar problemas e buscar soluções harmônicas com as demandas individuais e sociais, de realizar investigações científicas, raciocínios logicamente consistentes, de leitura, compreensão e produção de textos em um processo comunicativo próprio ou em equipe, de julgamento e de tomada de decisões, de aprender a aprender, para sua educação permanente.

De forma geral, o curso objetiva levar os estudantes:

1. ao aprendizado;

2. ao desenvolvimento da capacidade de pensar, de definir situações complexas e de diagnosticar;
3. de propor soluções novas para problemas técnicos;
4. coordenar pessoas, com os melhores resultados, na direção dos objetivos das organizações.

Disciplinas

Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Física Básica; Matemática Básica; Química; Álgebra Linear; Administração; Atividades Complementares; Estatística; Física I; Matemática I; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Algoritmos e Programação; Atividades Complementares; Direito e Legislação; Física II; Matemática II; Mecânica Geral; Atividades Complementares; Desenho Técnico; Direitos Humanos; Eletricidade Aplicada; Engenharia Econômica; Fenômenos de Transporte I; Atividades Complementares; Desenho Técnico-Mecânico; Desenvolvimento Econômico; Fenômenos de Transporte II; Materiais; Resistência dos Materiais I; Atividades Complementares; Gestão Ambiental; Mecânica Aplicada; Resistência dos Materiais II; Seleção de Materiais; Sistemas Fluidomecânicos; Dinâmica das Máquinas e Vibrações; Elementos de Máquinas I; Eletrônica e Instrumentação; Empreendedorismo; Estágio Supervisionado I; Termodinâmica Aplicada; Elementos de Máquinas II; Ergonomia e Segurança do Trabalho; Estágio Supervisionado II; Planejamento, Programação e Controle de Produção; Processos de Fabricação I; Sistemas Térmicos; Engenharia Automotiva; Fabricação Assistida por Computador; Processos de Fabricação II; Projeto de Máquinas; Projetos de Engenharia Mecânica I; Trabalho de Conclusão de Curso I; Controle e Automação; Gestão de Manutenção; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Máquinas de Elevação e Transporte; Projetos de Engenharia Mecânica II; Trabalho de Conclusão de Curso II; Tópicos Complementares de Enga. Mecânica;

Carga Horária Total: 4070 h

Item: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos -

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 4

Objetivos do Curso

A proposta pedagógica para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem respaldo na Lei 9.394 de 20 de novembro de 1996 (LDBEN), no Parecer CNE/CES 436/2001, na Resolução CNE/CP 3/2002, de 18 de dezembro de 2002, com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, que foi instituído pelo Decreto nº 5.773/2006.

Preocupa-se em promover de maneira integrada, o ensino superior para a capacitação profissional dos seus alunos, a investigação de iniciação científica e intelectual, bem como a educação geral dos membros do seu corpo social, como meios de alcançar o desenvolvimento pessoal e da comunidade nas quais os cursos estão inseridos.

Foram definidos como objetivos específicos do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos:

- Formar profissionais, para atuar na operação e gestão de processos de Recursos Humanos das empresas, competentes, críticos, criativos e que privilegiem sempre a atitude ética e humanista na abordagem e na solução de problemas.
- Fornecer conhecimentos especializados e atualizados, incluindo operação de software próprio à área, tornando os egressos do curso aptos a desenvolverem as práticas demandadas pelo mercado.
- Desenvolver as habilidades pessoais dos estudantes e comunidade através da atuação profissional dos egressos.

Disciplinas

Atividades Complementares; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Empreendedorismo; Técnicas de Negociação; Ética e Relações Humanas no Trabalho; Atividades Complementares; Direito Empresarial; Matemática; Processos Gerenciais; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Tecnologias de Gestão; Gestão de Pessoas; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem I; Relações Sindicais e Negociações Trabalhistas; Saúde e Segurança do Trabalho; Técnicas de Administração de Pessoal; Técnicas de Recrutamento e Seleção; Administração de Cargos, Salários e Benefícios; Educação Corporativa; Gestão do Conhecimento; Gestão do Desempenho; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Projeto Multidisciplinar de Auto Aprendizagem II; Treinamento e Desenvolvimento; Carga Horária Total: 1780 h

Item: Letras - Português e Inglês e Respectivas Literaturas

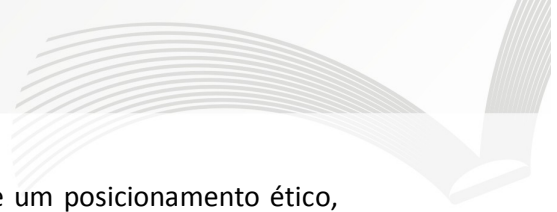
Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 6

Objetivos do Curso

Nosso curso de Letras tem como objetivo instrumentalizar o futuro profissional para o domínio das Línguas Portuguesa e Inglesa, e as suas respectivas literaturas, tornando-os conscientes das variedades lingüísticas, culturais e literárias; pois embora o curso apresente ao profissional as várias opções de conhecimento e as várias áreas de atuação, tem como objetivo maior formar professores de educação básica, que sejam capazes de desenvolver competências para usar a língua adequadamente sob a forma dos vários gêneros textuais em que ela se manifesta, nas mais variadas situações. É também nosso propósito do romper com o isolamento de cada disciplina e levar todas elas a constituírem um projeto de formação de sujeito-leitor e autor de uma textualidade que lhe permita interpretar e produzir diferentes formas de organização da vida social e individual, frente às profundas transformações do mundo do trabalho, que exige a transferência de aprendizagem e a capacidade de pensar, criar e buscar novas explicações e alternativas. Nesse contexto, as possibilidades de trabalho estão atreladas à capacidade de operar com a linguagem e as línguas como condição necessária para o desenvolvimento da habilidade de pensar em um mundo tecnologicamente avançado, como também de compreender e transformar para melhor a sociedade em que vivemos.

Assim, o curso de Letras possui os seguintes objetivos específicos, em consonância com os objetivos institucionais:

- 
1. Promover a formação do profissional de Letras capaz de um posicionamento ético, crítico e consciente, diante do trabalho com as Línguas Portuguesa e Inglesa, e suas respectivas literaturas, voltada para o magistério.
 2. Preparar o docente de Ensino Fundamental e Ensino Médio, nas disciplinas para as quais foi licenciado, em sua aceção ampla de educador, com profissionalismo e competência.
 3. Proporcionar ao aluno uma formação teórico-metodológica que permita leituras críticas das diversas teorias que interpretam a realidade, possibilitando-lhe um direcionamento científico para a identificação e resolução de problemas ligados ao uso da linguagem, em especial a verbal, nos contextos oral e escrito.
 4. Garantir um desenvolvimento pessoal, com crítica, autocrítica e atitude transformadora que qualifique a prática profissional do professor de Língua Portuguesa e de Língua Inglesa, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.
 5. Desenvolver uma prática criativa, original e flexível, de forma interdisciplinar, que permita ao aluno captar a realidade educacional brasileira, interpretando-a à luz das teorias lingüísticas estudadas e buscando soluções adequadas para superar as dificuldades encontradas em sua área de atuação.
 6. Formar um profissional com fundamentação teórica que lhe permita não só a compreensão dos estudos de língua e de literatura, mas uma visão contextualizada que atenda, democraticamente, aos interesses da comunidade onde atua.
 7. Formar o profissional capaz de refletir teoricamente sobre a linguagem, fazendo uso de novas tecnologias e compreendendo sua formação profissional como um processo contínuo, autônomo e permanente;
 8. Fornecer, ao futuro profissional, os fundamentos básicos para a articulação entre pesquisa, extensão e ensino, e promover no futuro profissional, a capacidade de refletir criticamente sobre temas e questões relativas aos conhecimentos lingüísticos e literários.

Para alcançar tais objetivos faz-se necessário o estímulo ao conhecimento, habilidades e competências desenvolvidos no ambiente escolar, bem como uma articulação entre teoria e prática. A valorização da pesquisa, das atividades complementares, de extensão, da prática e de estágio é fortemente buscada pelos docentes. Além disso, a avaliação institucional, realizada anualmente, indica e orienta o andamento das atividades de ensino e pesquisa, mostrando o caminho a seguir.

Disciplinas

Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Educação e Diversidade; Estrutura e Organização da Educação Brasileira; Leitura e Produção de Textos; Tecnologias Aplicadas à Educação; Atividades Complementares; Didática; Fundamentos Filosóficos da Educação; Língua Brasileira de Sinais; Psicologia da Educação; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Aspectos Históricos e Textuais da Língua Portuguesa; Atividades Complementares; Direito e Legislação; Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa I; Fonética e Fonologia; Língua Inglesa I; Teoria Literária; Atividades Complementares; Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa II; Literaturas de Língua Portuguesa; Língua Inglesa II; Morfologia; Teorias do Letramento; Variação Lingüística; Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa III; Formação da Literatura Brasileira; Literatura Infante - Juvenil; Língua Inglesa III;

Práticas do Letramento; Sintaxe; Competências Profissionais; Estágio Supervisionado em Língua Inglesa I; Literatura Brasileira; Literaturas de Língua Inglesa I; Língua Inglesa IV; Semântica; Trabalho de Conclusão de Curso I; Estágio Supervisionado em Língua Inglesa II; Lingüística Textual; Literaturas de Língua Inglesa II; Língua Inglesa V; Métodos e Abordagens no Ensino de Língua Inglesa; Projeto de Extensão a Comunidade (PEC); Trabalho de Conclusão de Curso II; Carga Horária Total: 3900 h

Item: Curso Superior de Tecnologia em Logística -

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 4

Objetivos do Curso

A proposta pedagógica para o Curso Superior de Tecnologia em Logística tem respaldo na Lei 9.394 de 20 de novembro de 1996 (LDB), no Parecer CNE/CES 436/2001, na Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, que foi instituído pelo Decreto nº 5.773/2006 e aprovado em extrato pela Portaria MEC nº 10 de 28/07/2006.

Foram definidos como objetivos específicos do curso Superior de Tecnologia em Logística:

- Formar profissionais que atuem em atividades de materiais e logística de empresas públicas ou privadas, de portes variados e segmentos diversos.
- Formar profissionais que sejam competentes, críticos, criativos e que privilegiem sempre a atitude ética e humanista na abordagem e na solução de problemas.
- Fornecer conhecimentos especializados e atualizados, incluindo operação de software próprio à área, tornando os egressos do curso aptos a desenvolverem as práticas demandadas pelo mercado.
- Desenvolver as habilidades pessoais dos estudantes e da comunidade através da atuação profissional dos egressos.

Disciplinas

Atividades Complementares; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Empreendedorismo; Técnicas de Negociação; Ética e Relações Humanas no Trabalho; Atividades Complementares; Direito Empresarial; Matemática; Processos Gerenciais; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Tecnologias de Gestão; Gestão de Custos Logísticos; Gestão em Marketing; Intermodais; Logística Empresarial; Planejamento, Programação e Controle de Produção; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem I; Administração de Materiais; Logística Internacional; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Operações de Terminais e Armazéns; Projeto Multidisciplinar de Auto Aprendizagem II; Qualidade em Sistemas Logísticos; Transportes, Distribuição e Seguros; Carga Horária Total: 1780 h

Item: Curso Superior de Tecnologia em Marketing

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 4

Objetivos do Curso

A proposta pedagógica para o Curso Superior de Tecnologia em Marketing tem respaldo na Lei 9.394 de 20 de novembro de 1996 (LDB), no Parecer CNE/CES 436/2001, na Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, que foi instituído pelo Decreto nº 5.773/2006 e aprovado em extrato pela Portaria MEC nº 10 de 28/07/2006.

Foram definidos como objetivos específicos do curso Superior de Tecnologia em Marketing:

- Formar profissionais que atuem na gestão de marketing de empresas públicas ou privadas, de portes variados e segmentos diversos.
- Formar profissionais que sejam competentes, críticos, criativos e que privilegiem sempre a atitude ética e humanista na abordagem e na solução de problemas.
- Fornecer conhecimentos especializados e atualizados, incluindo operação de software próprio à área, tornando os egressos do curso aptos a desenvolverem as práticas demandadas pelo mercado.
- Desenvolver as habilidades pessoais dos estudantes e da comunidade através da atuação profissional dos egressos.

Disciplinas

Atividades Complementares; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Empreendedorismo; Técnicas de Negociação; Ética e Relações Humanas no Trabalho; Atividades Complementares; Direito Empresarial; Matemática; Processos Gerenciais; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Tecnologias de Gestão; Gestão de Projetos em Marketing; Gestão em Marketing; Logística Empresarial; Marketing de Serviços; Pesquisa de Mercado; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem I; Estratégias de Preço; Gerência de Vendas; Gestão do Relacionamento com o Consumidor; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Marketing e Comportamento do Consumidor; Projeto Multidisciplinar de Auto-Aprendizagem II; Promoção, Publicidade e Propaganda; Carga Horária Total: 1780 h

Item: Pedagogia -

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 6

Objetivos do Curso

O curso de Pedagogia, além de sua preocupação com a formação de um cidadão na concepção integral do termo, tem como objetivos:

1 – Formar o futuro profissional para o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nos cursos de Ensino Médio - modalidade Normal, e em cursos de Educação Profissional, na área de serviços e apoio escolar, assim como em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos, por meio de estudos teórico-práticos, investigação e reflexão crítica.

2 – Preparar o aluno para que, ao final do curso:

a) seja capaz de conceber a escola como uma organização complexa, e de promover uma educação cidadã, podendo participar e coordenar a gestão dos processos

educativos e o funcionamento dos diferentes sistemas e instituições escolares e não-escolares; e

b) desenvolva pesquisas na área da educação, aplicando e divulgando os resultados alcançados.

Disciplinas

Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Educação e Diversidade; Estrutura e Organização da Educação Brasileira; Leitura e Produção de Textos; Tecnologias Aplicadas à Educação; Atividades Complementares; Didática; Fundamentos Filosóficos da Educação; Língua Brasileira de Sinais; Psicologia da Educação; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Atividades Complementares; Didática e Práticas de Ensino; Direito e Legislação; História da Educação e da Pedagogia; Projeto Multidisciplinar I; Psicologia da Aprendizagem; Atividades Complementares; Educação Lúdica; Estágio Supervisionado - Educação Infantil; Fundamentos Sociológicos da Educação; Letramento e Alfabetização; Organização e Metodologia da Educação Infantil; Projeto Multidisciplinar II; Estágio Supervisionado - Ensino Fundamental I; Fundamentos e Metodologia de História e Geografia; Fundamentos e Metodologia de Língua Portuguesa; Literatura Infantil; Organização e Metodologia do Ensino Fundamental; Projeto Multidisciplinar III; Arte, Criatividade e Recreação; Competências Profissionais; Educação de Jovens e Adultos; Estágio Supervisionado- Ensino Fundamental II; Fundamentos e Metodologia de Matemática; Projeto de Extensão a Comunidade; Trabalho de Conclusão de Curso I; Educação Especial; Educação Profissional e Educação em Ambientes Não Escolares; Estágio Supervisionado - Gestão e Espaços Não Escolares; Fundamentos da Gestão em Educação; Fundamentos e Metodologia de Ciências; Políticas Educacionais; Trabalho de Conclusão de Curso II;

Carga Horária Total: 3480 h

Item: Relações Internacionais -

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

Formar um profissional com visão do mundo globalizado, capaz de discernir os elementos positivos e negativos das relações locais, regionais e mundiais, suas respectivas estruturas e interações, respeitando os valores específicos de cada coletividade sociopolítica.

Especificamente, o curso do Unibero espera formar um profissional capaz de:

- identificar as principais variáveis internacionais que interferem na sua área de atuação e analisar o impacto delas;

- atuar como analista das relações internacionais tanto no setor privado quanto no setor público;
- apontar e propor estratégias para o desenvolvimento das instituições;
- analisar, planejar, implementar e gerir projetos;
- desenvolver a negociação, sempre que necessário;

- intermediar conflitos para produzir soluções;
 - expressar-se adequadamente;
 - ser observador e reflexivo nos ambientes instáveis;
 - identificar e analisar os problemas que causam a instabilidade das instituições;
 - assumir a responsabilidade crítica diante das situações de crise institucional;
 - ser prospectivo quanto aos reflexos das ações propostas e/ou tomadas pelos *decisions makers*;
 - descrever quais os elementos estruturais e conjunturais relevantes nos planos nacional e internacional determinantes no desenvolvimento das instituições;
 - avaliar as reais necessidades e possibilidades de integração regional do Brasil e construir cenários a partir dos seus possíveis resultados;
 - avaliar as reais necessidades e possibilidades de inserção brasileira soberana e construir cenários a partir dos seus possíveis resultados;
 - apontar os possíveis cenários futuros, considerando a relevância das transformações globais;
- elaborar proposta de plano de ações para desenvolvimento das instituições, considerando os cenários construídos.

Disciplinas

Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Direito Internacional; Globalização e Política Internacional; Marketing Internacional; Metodologia das Ciências Sociais; Atividades Complementares; Inglês Instrumental I; Instituições Políticas Brasileiras; Introdução ao Estudo das Relações Internacionais; Introdução à Sociologia; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Atividades Complementares; Direito e Legislação; História das Relações Internacionais; História das Relações Internacionais do Brasil; Inglês Instrumental II; Introdução à Ciência Política; Atividades Complementares; Direitos Humanos; Economia; Formação Econômica do Brasil; Teoria Política Moderna; Teoria das Relações Internacionais; Desenvolvimento Econômico; Economia Brasileira; Estágio Supervisionado I; Métodos Quantitativos Aplicados às Relações Internacionais; Organizações Internacionais; Política Externa Brasileira; Análise de Conjuntura em Relações Internacionais; Comércio Exterior Brasileiro; Comércio Internacional; Estágio Supervisionado II; Geopolítica; Metodologia Aplicada às Relações Internacionais; Finanças Internacionais; Geopolítica do Brasil; Integração Regional; Política Externa Norte Americana; Trabalho de Conclusão de Curso I; Tópicos Avançados em Relações Internacionais; Elaboração e Análise de Projetos; Empresas Transacionais; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Política e Economia da China; Trabalho de Conclusão de Curso II; Técnicas de Negociação; Ética e Relações Humanas no Trabalho; Carga Horária Total: 3380 h

Item: Serviço Social

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

Formar alunos bacharéis para enfrentar com conhecimento as questões sociais, formulando e implementando propostas de intervenção para seu enfrentamento, com capacidade de promover o exercício pleno da cidadania e a inserção criativa e propositiva dos usuários do Serviço Social no conjunto das relações sociais e no mercado de trabalho.

Disciplinas

Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Família e Sociedade; Leitura e Produção de Texto; O Serviço Social na Contemporaneidade; Tecnologias da Informação e da Comunicação; Atividades Complementares; Filosofia Aplicada ao Serviço Social; Formação Social, Econômica e Política do Brasil; Fund. Históricos e Teóricos-Metodológicos do Serviço Social I; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Sociologia; A Organização Social no Brasil; Antropologia Aplicada ao Serviço Social; Atividades Complementares; Direito e Legislação; Fund. Históricos e Teóricos-Metodológicos do Serviço Social II; Psicologia Social; Atividades Complementares; Direitos Humanos; Fund. Históricos e Teóricos-Metodológicos do Serviço Social III; Fundamentos das Políticas Sociais; Psicologia Social e Serviço Social; Ética Profissional; Desenvolvimento Econômico; Estágio Supervisionado I; Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Instrumentos e Técnicas de Atuação Profissional; Planejamento e Gestão em Serviço Social; Política de Seguridade Social (Previdência, Saúde e Assistência); Estágio Supervisionado II; Pesquisa em Serviço Social; Política Social de Atenção à Criança, Adolescente e Idoso; Projetos de Pesquisa em Serviço Social; Rede Sociassistencial e Terceiro Setor; Tratamento da Informação e Indicadores Sociais; Competências Profissionais; Estágio Supervisionado III; Movimentos Sociais; Participação e Controle Social; Planos e Projetos de Intervenção Social; Políticas Especiais; Trabalho de Conclusão de Curso I; Assessoria e Consultoria em Serviço Social; Desenvolvimento Local e Territorialização; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Monitoramento e Avaliação em Serviço Social; Serviço Social ao Contexto Urbano e Rural; Serviço Social e Conselhos Gestores de Políticas Públicas; Trabalho de Conclusão de Curso II; Carga Horária Total: 3360 h


Item: Turismo-

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do Curso

Os objetivos do curso de Turismo abarcam a formação do Bacharel em Turismo como um profissional que tem a atuação em diversos campos profissionais como base de sua formação, portanto, o curso prioriza a formação do profissional para exercer as funções em planejamento turístico, meios de hospedagem, eventos, meios de transportes, parques temáticos, alimentos e bebidas, agência de turismo, operadoras de turismo, lazer e entretenimento, instituições públicas e organizações não governamentais, entre outros. . É importante, no entanto, compreender que tais atividades abrangem a organização e gestão destas empresas, e, por conta disso, a



formação do Turismólogo volta-se, também, para as atividades de administração, gestão e operacionalização de atividades turísticas.

Outros vieses importantes na formação do Turismólogo são a produção e a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos na área de turismo, o que lhe propiciará o desenvolvimento de um olhar mais apurado para as questões e os contextos educacionais da atualidade, considerando-se a complexidade na qual se desenvolvem.

Disciplinas

Arquitetura, Urbanismo e Turismo; Atividades Complementares; Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Estética e História da Arte; Geografia e Cartografia; Matemática Financeira; Agência de Viagens; Atividades Complementares; Estatística Descritiva; História Geral; Responsabilidade Social e Meio Ambiente; Teoria Geral e Técnicas de Turismo; Direito e Legislação; Gestão Empresarial Aplicada ao Turismo; Mercado e Política do Turismo; Patrimônio Histórico e Cultural; Planejamento, Organização e Operacionalização de Eventos; Alimentos e Bebidas; Ciências Humanas e Sociais; Estágio Supervisionado I; Gestão de Pessoas; Meios de Hospedagem; Patrimônio Natural e Ecoturismo; Competências Profissionais; Estágio Supervisionado II; Gestão de Custos; Marketing Turístico; Pesquisa em Turismo; Planejamento Turístico; Trabalho de Conclusão de Curso I; Empreendedorismo; Estágio Supervisionado III; Lazer e Recreação; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Roteiros Turísticos; Trabalho de Conclusão de Curso II; Transportes; Turismo Regional; Carga Horária Total: 2700 h

VIII – CONJUNTO DE NORMAS QUE REGEM A VIDA ACADÊMICA, INCLUÍDOS O ESTATUTO OU REGIMENTO QUE INSTRUÍRAM OS PEDIDOS DE ATO AUTORIZATIVO JUNTO AO MEC.

REGIMENTO

(2010)

Aprovado pela Resolução GR nº 001, de 28/01/2010.

Anhanguera Educacional Ltda.

Entidade Mantenedora

ÍNDICE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
TÍTULO I	DO FUNCIONAMENTO
TÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I	DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO I	DO FUNCIONAMENTO DA REITORIA
SEÇÃO II	DO FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES
SEÇÃO III	DO FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE CURSO
SEÇÃO IV	DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSOS
TÍTULO III	DA ATIVIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I	DO ENSINO
CAPÍTULO II	DA PESQUISA
CAPÍTULO III	DA EXTENSÃO
TÍTULO IV	DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I	DO ANO LETIVO
CAPÍTULO II	DO CONCURSO DE INGRESSO
CAPÍTULO III	DA MATRÍCULA
CAPÍTULO IV	DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
CAPÍTULO V	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR
CAPÍTULO VI	DOS ESTÁGIOS
CAPÍTULO VII	DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA
TÍTULO V	DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES COMUNS
CAPÍTULO II	DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO III	DO CORPO DISCENTE
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL
SEÇÃO II	DA MONITORIA
CAPÍTULO IV	DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
TÍTULO VI	DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I	DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL
CAPÍTULO II	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO III	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO IV	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
TÍTULO VII	DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS
TÍTULO VIII	DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA
TÍTULO IX	DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I	DA SECRETARIA E CONTROLE ACADÊMICO
CAPÍTULO II	DA BIBLIOTECA
CAPÍTULO III	DOS SERVIÇOS FINANCEIROS
TÍTULO X	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

REGIMENTO DO
CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO

TÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO

Art.1º Este Regimento regulamenta as disposições do Estatuto e disciplina os aspectos de funcionamento que são comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo, mantido pela Anhanguera Educacional Ltda., nos planos didáticos, científicos, administrativos, comunitários e disciplinares.

Parágrafo único – O Centro Universitário, que também usará a sigla UNIBERO, como designação oficial, em respeito à história da Instituição que foi credenciada como “Centro Universitário Ibero-Americano”, é regido pela legislação específica em vigor, pelo Estatuto da entidade mantenedora, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantida, normativos internos emanados dos seus órgãos superiores competentes.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art.2º São Órgãos da Administração do Centro Universitário:

I - Administração Superior, a Reitoria

II - Administração Básica de cada Unidade:

- a) Conselho Pedagógico - COP
- b) Diretoria Executiva da Unidade;
- c) Coordenadoria de Curso;
- d) Colegiado de Cursos.

III - Órgãos Suplementares, destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição e competências são definidas em regulamento próprio, aprovado pela Reitoria, após parecer favorável da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO I
DO FUNCIONAMENTO DA REITORIA

Art.3º A natureza e atribuições da Reitoria, de seu Presidente e de seus Membros, bem como do Conselho Pedagógico são as descritas no Estatuto do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES

Art.4º Cada Unidade é administrada por um Diretor Executivo, nomeado pelo Reitor, cujo período de mandato será fixado no ato de sua designação.

Art.5º Compete ao Diretor Executivo de cada Unidade:

I - administrar e representar a Unidade, em consonância com as diretrizes fixadas pela Reitoria

II - convocar os Coordenadores de Cursos, para alinhar suas ações no âmbito da Unidade;

IV - promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade com a dos outros órgãos do Centro Universitário;

V - encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária de todos os Cursos sob sua administração;

VI - encaminhar anualmente à Reitoria o Relatório de Atividades;

VII - exercer controle disciplinar sobre docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos que desempenham atividades na Unidade, ouvidas as chefias imediatas.

VIII - dirigir a Unidade, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nela realizados e atribuir as horas-aula e demais horas-atividades aos docentes, após aprovação pela Reitoria;

IX - administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da Unidade, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;

X - encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;

XI - convocar reuniões dos Coordenadores;

XII - representar a Unidade em atos públicos, formaturas e colação de graus e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

XIII - sugerir providências referentes aos serviços administrativos da Unidade e elaborar relatórios anuais das atividades da Unidade, para apreciação da Reitoria;

XIV – coordenar e integrar, em nível dos seus cursos e programas, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

XV - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;

XVI - autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da Unidade;

XVII - decidir e despachar sobre requerimentos de recursos em primeira instância, matrículas, rematrículas, transferências e outros da sua área, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria;

XVIII - exercer o poder disciplinar e de apreciação e decisão de recursos em primeira instância;

XIX - dar atendimento pessoal exclusivo e respeitoso aos discentes e docentes que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;

XX - propor à Reitoria, a contratação de docentes e de funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da Unidade;

XXI - auxiliar na supervisão, fiscalização e fomento dos bons serviços e atividades da Secretaria, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XXII - zelar e responsabilizar-se pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão e outras desenvolvidas na Unidade, bem como supervisionar localmente o processo de avaliação de desempenho dos cursos ofertados e de seus agentes;

XXIII - exercer outras atribuições, previstas neste Regimento, nos Regulamentos específicos ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções.

Art.6º O Diretor Executivo da Unidade é substituído nas suas ausências ou impedimentos por docente designado pela Reitoria, quando for o caso, ouvida a Diretoria da entidade mantenedora.

Parágrafo único. O Diretor Executivo poderá ter Diretores Assistentes, designados pela Reitoria, ouvida a Diretoria da Entidade Mantenedora, cujas atribuições serão definidas pela Reitoria.


SEÇÃO III

DO FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE CURSO

Art.7º Haverá um Coordenador para cada Curso de Graduação ou Programa, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Reitoria.

Art.8º O Coordenador de Curso será indicado pelo Diretor Executivo da Unidade à Reitoria, para apreciação, aprovação e designação.



§1º O período de mandato do Coordenador de Curso será fixado no ato de sua designação.

§2º Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso, a responsabilidade é exercida temporariamente pelo Docente designado pelo Diretor, dentre os docentes que integram o Curso, até que se dê o preenchimento pela norma prevista neste Estatuto.

§3º Os supervisores pedagógicos, de áreas, programas ou atividades, quando e onde existentes, terão suas atribuições, funções e tempo de dedicação contratuais definidos por ato específico da Reitoria.

Art.9º O Coordenador de Curso poderá ter o término de seu mandato antecipado, a critério da Reitoria, por necessidade de reorganização, avaliação insuficiente no desempenho das suas atividades ou do curso ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou por perda da condição de docente.

Art.10 São competências do Coordenador de Curso:

I-coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do Diretor Executivo da Unidade;

II-supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso, intervindo para providências e dando ciência de irregularidades ao Diretor Executivo da Unidade;

III-representar o curso junto às autoridades e órgãos da Unidade;

IV-convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;

V-coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para apreciação e aprovação dos órgãos competentes;

VI-fiscalizar a efetiva realização das atividades aprovadas e respectivos cronogramas constantes dos planos de ensino das disciplinas/matérias, seus conteúdos e competências e o uso do livro-texto adotado;

VII-auxiliar na orientação e controle das taxas de evasão e de inadimplência discentes, tomando as medidas cabíveis para sua diminuição, a critério do Diretor Executivo da Unidade;

VIII-compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;

IX-fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente e discente, bem como o uso regular da biblioteca por todos;

X-supervisionar e fomentar o uso da biblioteca e laboratórios, elaborando relatórios periódicos para ciência da Diretoria Executiva da Unidade;

XI-apresentar, semestralmente, à Diretoria Executiva da Unidade, relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;

XII-responsabilizar-se pelas atividades de preparação das avaliações internas e externas do curso e dos seus discentes;

XIII-dar atendimento personalizado e gentil aos discentes, docentes e funcionários técnico-administrativos em suas solicitações, para prontas e cabíveis providências;

XIV-exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Executiva da Unidade, as previstas na legislação ou neste Regimento.

SEÇÃO IV

DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSOS

Art.11 A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares constituem o Colegiado de Cursos, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico anual e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

Art.12 O Colegiado de Cursos reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor da Unidade, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

Art.13 São competências do Colegiado de Curso:

I-re-elaborar, pelos seus docentes, os planos de ensino, programas, bibliografia e ementas de cada disciplina, conforme as exigências do projeto pedagógico do curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação da Diretoria Executiva da Unidade;

II-sugerir medidas para aperfeiçoar o projeto pedagógico de cada curso ou programa, em função de suas características profissionais e sociais;

III-planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos discentes, nas várias disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Escolar;

IV-sugerir e propor para o Coordenador do Curso, cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos discentes;

V-indicar ao seu Coordenador, bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar do plano orçamentário;

- VI-promover o entrosamento das matérias e/ou disciplinas de sua área com as demais, verificar sua compatibilidade com as demais e outras equivalentes, propiciando o bom andamento dos conteúdos programáticos, nos termos dos cronogramas aprovados;
- VII-zelar pela execução dos planos de ensino e das disciplinas que o integram;
- VIII-propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX-sugerir critérios específicos para dispensa de cursar disciplinas equivalentes, como complemento às normas regimentais aprovadas pelos órgãos normativos;
- X-participar, pelos seus membros, do processo de avaliação institucional de desempenho profissional e das atividades-fim;
- XI-exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art.14 A Unidade pode ministrar cursos e programas de graduação e pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros congêneres, além dos de mestrado e doutorado, criados na forma da legislação.

Art.15 O curso de graduação, aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em concurso ou processo seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

Art.16 Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento, criados e organizados pela instituição, ou os de mestrado e doutorado, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento, treinamento em técnicas especializadas ou preparo para as funções de magistério superior ou pesquisas, respectivamente.

Art.17 Os cursos de extensão ou seqüenciais, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

Art.18 Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e matrizes curriculares elaboradas de acordo com as diretrizes curriculares nacionais aprovadas nos termos da legislação.

Parágrafo único. As alterações nas matrizes curriculares terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art.19 Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pelas Unidades, como formalizados nos termos da legislação, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma respectivo.

Art.20 Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

§1º A duração da aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação, para todos os efeitos de integralização curricular.

§2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e das respectivas horas-aulas estabelecidas no currículo pleno de cada curso.

Art.21 A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual ou semestral de disciplinas, dependendo do currículo adotado, podendo serem oferecidas disciplinas de outra periodicidade, bem como disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pela Reitoria.

Art.22 Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pela Coordenação de Pós-Graduação da Unidade e aprovados pela Reitoria e serão coordenados por docentes indicados pelo Diretor Executivo da Unidade.

Art.23 São atribuições do Coordenador de Curso ou Programa de Pós-Graduação:

I-coordenar o curso e manter articulação permanente com os respectivos docentes através de reuniões periódicas, para elaboração e manutenção do projeto pedagógico de cada curso;

II-acompanhar e avaliar a execução dos planos de ensino dos agentes responsáveis por sua execução;

III-encaminhar ao Diretor Executivo da Unidade, propostas de alterações do seu currículo, adequadas ao seu projeto pedagógico;

IV-propor as alterações nos programas das disciplinas objetivando compatibilizá-los;

V-outras, definidas ou delegadas pelo Diretor Executivo da Unidade;

CAPÍTULO II **DA PESQUISA**

Art.24 A Unidade e seus órgãos internos incentivam a pesquisa e a iniciação científica através de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de

bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, auxílio para publicação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa e investigação científica financiados pela instituição, terão seus Coordenadores designados pela Pró-Reitoria Acadêmica após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art.25 A Unidade manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, integração da comunidade com a instituição ou como serviço de responsabilidade social, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

Parágrafo único. As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por docentes ou especialistas designados pela Pró-Reitoria Acadêmica, após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV **DO REGIME ESCOLAR**

CAPÍTULO I **DO ANO LETIVO**

Art.26 O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de funcionamento regular da Instituição, distribuídos em períodos regulares de atividades acadêmicas efetivas de aulas, atividades de estudos e aprendizagem e outras, não computados os dias reservados a eventuais exames.

§1º O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas, ou para recuperação de discentes.

§2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extra-curriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

§3º A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§4º Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas aprovadas pela Reitoria e nos termos da legislação.

§5º É obrigatória a frequência de discentes e docentes, salvo nos programas de educação a distância.

Art.27 As principais atividades da Unidade e dos seus órgãos internos são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista.

Parágrafo único. O regime dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovados pela Reitoria.

CAPÍTULO II **DO CONCURSO DE INGRESSO**

Art.28 O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, realizado antes de cada período letivo pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, a ser oferecido, encontra-se disposto no Edital do respectivo processo que será publicado em cada oportunidade.

§2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em Edital, aprovado pela Reitoria, após parecer da Diretoria da entidade mantenedora, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas necessárias, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art.29 O concurso ou processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, articulado com este, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no Edital.

§1º Nos termos das normas aprovadas, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.


§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas em algum curso, mediante processo seletivo específico poderão ser recebidos discentes transferidos de outro curso ou instituição, ou ainda, portadores de diploma de curso superior de graduação ou discentes remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação.

§5º É facultada à instituição, a realização de novo(s) processo(s) seletivo(s), se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, criadas ou remanejadas.

CAPÍTULO III **DA MATRÍCULA**

Art.30 A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Unidade, realiza-se na Secretaria do câmpus, em prazos estabelecidos por ato do Reitor, para discentes classificados no processo seletivo respectivo, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (2º Grau) ou documento equivalente, certificado de conclusão de curso profissionalizante registrado, certificado de conclusão de curso ou exame supletivo completo, ou Diploma de Curso Superior registrado, ou Certificado de equivalência de estudos publicado no diário oficial, para discentes que cursaram Ensino Médio no exterior;
- b) Histórico Escolar Completo do Ensino Médio;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Comprovante de residência atual;
- g) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais fornecido pela Instituição, assinado pelo discente (se maior de 18 anos), pelo pai ou outro responsável legal (se menor de 18 anos) no ato da matrícula;
- h) Comprovante de pagamento da 1ª parcela da primeira semestralidade.



§1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§2º No da matrícula anual ou da sua manutenção semestral, obriga-se o discente a fornecer dados pessoais e outros documentos que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessam ao controle acadêmico e administrativo da sua vida escolar, a critério da Unidade.

Art.31 A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art.32 A matrícula é renovada semestralmente ou anualmente, conforme o regime do curso, dependendo de ato normativo próprio, regime escolar do curso ou do contrato assinado entre as partes, mediante requerimento pessoal do interessado, gerado automaticamente após o pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade e instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas e quitação de débitos anteriores, de acordo com as normas aprovadas e nos prazos estabelecidos.

§1º A não confirmação ou renovação da matrícula, por motivo de débitos financeiros, independente de justificativa, nos prazos fixados, implicará, à critério da instituição, em cancelamento da matrícula ou abandono de curso, com desvinculação do discente da Unidade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga para fins de transferências externas e outros ingressos.

§2º O indeferimento do requerimento de renovação de matrícula, instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, implicará na rescisão do contrato celebrado entre as partes, quando for o caso.

§3º As Unidades de ensino do Centro Universitário, quando da ocorrência de vagas, poderão abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma seqüencial ou não, a discentes não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio definido pela Reitoria.

§4º Os cursos ou disciplinas sob regime de outra periodicidade de oferta terão suas normas de funcionamento definidas pela Reitoria, quando for o caso, ouvido o Conselho Pedagógico – COP.

§5º A Unidade poderá oferecer aulas, disciplinas, turmas e demais atividades aos discentes, em outros turnos, períodos ou Unidades escolares devidamente cadastradas junto ao Ministério da Educação, de acordo com seus interesses ou necessidades, para otimizar seu planejamento acadêmico

§6º Os cursos oferecidos na modalidade a distância, por si ou mediante convênio, serão regulamentados por norma própria pela Reitoria, observada a legislação vigente.

Art.33 Pode ser concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente em condições de renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes.

§1º O trancamento de matrícula pode ser concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§2º O discente que interrompeu seus estudos, por cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Unidade, desde que haja vaga, após novo processo seletivo, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pelo Coordenador de Curso.

§3º Pode ser concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, nos limites permitidos na lei.

Art.34 Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horários ou períodos especiais, nos termos da norma aprovada pela Reitoria.

Parágrafo único. Os portadores de diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio ou equivalentes, terão seu ingresso nos cursos de interesse efetivado na forma da legislação, e o aproveitamento de estudos será feito segundo as normas aprovadas pela Reitoria.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.35 É concedida matrícula a discente transferido de curso superior de instituição congênere nacional ou estrangeira, na conformidade das vagas existentes no curso de interesse, mediante processo seletivo próprio, se requerida nos prazos fixados no edital específico, de acordo com as normas aprovadas pela Reitoria.

§1º As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da lei.

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Reitor e, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial ou por outra forma permitida na legislação.

Art.36 O discente transferido, ou ingressante por outras vias, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado pelo Coordenador do curso, de acordo com as normas aprovadas pela Reitoria e da legislação pertinente.

Art.37 Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, o Centro Universitário concede transferência aos discentes regularmente matriculados nas suas Unidades.

Parágrafo único. O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do discente, na forma da lei.

Art.38 O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes nos cursos como portadores de diploma de outro curso superior, de cursos pós-médio ou outros similares de mesmo valor formativo, far-se-á de modo análogo aos demais ingressantes e através de análise específica elaboradas pelo Coordenador do Curso, de acordo com as normas e critérios aprovados pela Reitoria.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art.39 A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar são feitos por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art.40 A frequência às aulas, participação nas demais atividades escolares e respectivas avaliações são direitos dos discentes aos serviços educacionais prestados pela instituição e são

permitidas apenas aos discentes regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§1º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação definido nos termos das normas aprovadas pela Reitoria.

§2º Em casos excepcionais e de comprovado alto desempenho acadêmico, poderá ser aprovado o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), nos termos de norma específica aprovada pela Reitoria.

§3º É dado tratamento excepcional para discentes amparados por legislação específica ou gestação, sendo-lhes atribuídos nesses casos, mediante requerimento com documentação comprobatória, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados ou plano especial de estudos, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pela Reitoria.

Art.41 O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares e nas outras atividades escolares.

§1º Compete ao docente da disciplina ou aos coordenadores de curso ou áreas elaborar os exercícios escolares e demais trabalhos de avaliação, bem como julgar e registrar os resultados.

§2º Os exercícios escolares e outras formas de verificação do aprendizado previstas e aprovadas pelo órgão competente, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento escolar do discente.

Art.42 A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com variação de 0,5(meio) em 0,5(meio) ponto, inclusive no caso de arredondamento da média final de aproveitamento, para o 0,5(meio) ponto superior, quaisquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

§1º As provas oficiais, de avaliação do aprendizado, serão aplicadas nas datas fixadas no Calendário Escolar, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria.

§2º Para as disciplinas semestrais, haverá 01 (uma) prova oficial de avaliação e ao menos 01 (um) outro trabalho, ou atividade, ou outra forma avaliativa, a critério do docente, cujos pesos serão os seguintes para o cálculo da média final ponderada:

- a) 1ª Avaliação (trabalho, ou atividade, ou outra forma avaliativa), com peso 4;
- b) 2ª Avaliação (prova oficial contendo parte teórica e/ou prática), com peso 6.

Art.43 Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros), observada a exceção estabelecida no §2º do Artigo 40.

§1º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas na forma regular, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pela Reitoria.

§2º Poderá haver, uma prova substitutiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno melhorar sua avaliação, por semestre, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria.

§3º Poderá haver período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pela Reitoria.

Art.44 A média final será obtida através da média aritmética ponderada das médias das provas parciais oficiais e outros trabalhos escolares realizados nas várias etapas do período letivo, das respectivas disciplinas, inclusive em função dos períodos de recuperação, quando for o caso.

§1º As médias parciais oficiais levarão em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados pelos docentes ao longo dos períodos letivos parciais.

§2º Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias finais, realizadas ao longo do período letivo, serão fixados em norma específica aprovada pela Reitoria.

§3º As disciplinas de periodicidades diversas das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em norma específica aprovada pela Reitoria.

Art.45 Os discentes reprovados em até 03 (três) disciplinas na série anterior, são promovidos de série e poderão cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, nos termos das normas fixadas pela Reitoria.

§1º A Unidade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os discentes em dependência ou adaptação, ou para discentes reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pela Reitoria.

§2º Os discentes reprovados em 04 (quatro) ou mais disciplinas, matriculam-se na mesma série em que estavam para cursar essas disciplinas, podendo entretanto, cursar outras, da série subsequente, em função de um Plano de Estudos definido pelo Coordenador do Curso, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

§3º Os discentes reprovados em 05 (cinco) ou mais disciplinas, de uma mesma série, deverão cursá-las no horário regular de aulas, nas turmas já constituídas, podendo inscrever-se em outras da série subsequente, havendo compatibilidade de horários e vaga, sendo-lhes vedado cursar disciplinas no Regime de Dependência e de Recuperação da Aprendizagem - PDR, salvo, para aquelas disciplinas não mais oferecidas nos currículos plenos em vigor e que para as mesmas não existam disciplinas equivalentes.

CAPÍTULO VI **DOS ESTÁGIOS**

Art.46 O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Coordenador do Curso, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações.

Parágrafo único – Para cada discente é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, sendo permitido o aproveitamento de estudos ou de carga horária de prática profissional já realizada, nos termos das normas aprovadas pela Coordenação do Curso.

Art.47 Os estágios são coordenados por uma Coordenação Geral da Unidade e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

Parágrafo único. Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar seguro contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

CAPÍTULO VII **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA**

Art.48 O Trabalho de Conclusão de Curso e a Monografia, quando integrante do currículo pleno dos cursos de graduação do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo, são exigências curriculares na formação acadêmica e profissional dos discentes, consistindo no desenvolvimento de pesquisa e trabalho escrito, sobre tema de livre escolha do aluno, relacionado ao curso de graduação em que está regularmente matriculado, sistematizado com

o pertinente rigor científico e de acordo com as possibilidades de orientação e oferta de infraestrutura deste Centro Universitário.

Art.49 O Trabalho de Conclusão de Curso e a Monografia têm como objetivos propiciar ao discente a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido; o aprofundamento temático; o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada; o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica de seu objeto de estudo; a discussão e uso de conceitos pertinentes ao quadro teórico escolhido, acompanhado ou não de uma pesquisa.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art.50 A Comunidade Acadêmica é constituída dos Corpos Docente e Discente e do Pessoal Técnico-Administrativo, com vínculo formal ao Centro Universitário, na sua respectiva categoria.

Parágrafo único. A investidura em qualquer cargo, emprego ou função no Centro Universitário, importa no compromisso formal de respeito à Lei, ao Estatuto, a este Regimento e às normas internas.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art.51 O Corpo Docente do Centro Universitário, além das normas constantes no Estatuto, neste Regimento e na Legislação, é regido pelo disposto no Plano de Carreira do Magistério, proposto pelo Reitor e aprovado pela Mantenedora.

Art.52 O Corpo Docente da Unidade se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Quadro de Carreira do Magistério, que podem ser desdobradas, em subcategorias:

I- Professor Titular;

- II- Professor Adjunto;
- III- Professor Assistente;
- IV- Professor Auxiliar.

§1º A título eventual e por tempo determinado, a Unidade pode dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas didáticas.

§2º As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias ou subcategorias funcionais são definidas em norma específica - o Regulamento do Quadro de Carreira Docente - aprovada pela Reitoria e pela entidade mantenedora.

Art.53 Os docentes são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, na forma horista ou de regime de tempo contínuo (parcial ou integral), observados os critérios e normas internas e o Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

Art.54 A admissão de docente é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria Executiva da Unidade ou da Reitoria, através da Ficha Docente e Administrativa, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados e adequados à matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito mínimo para as atividades de ensino, o certificado de conclusão de curso: de pós-graduação lato-sensu, ou especialização ou MBA, correspondente à área afim da matéria ou disciplina a ser lecionada;

§1º O enquadramento funcional ou promoção, conforme constar da Ficha Docente e Administrativa, devidamente assinada, deverá ser aprovado pela Reitoria, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§2º A demissão do docente, licenças ou afastamento das funções docentes, serão propostas pelo Diretor Executivo da Unidade à Reitoria para deliberação.

§3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, como Professor Colaborador, Visitante ou Auxiliar, até que se dê o

preenchimento das condições de enquadramento nas categorias funcionais previstas no Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

Art.55 São deveres do Docente:

I-elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

II-orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades definidas na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

III-organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos discentes, nos termos das normas aprovadas e da legislação;

IV-entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

V-observar e fazer cumprir as normas e o regime disciplinar da Unidade;

VI-elaborar e executar projetos de ensino, pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;

VII-participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

VIII-indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

IX-exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Estatuto, na legislação e neste Regimento.

CAPÍTULO III **DO CORPO DISCENTE**

Art.56 Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula, na forma estabelecida neste Regimento e nas normas e contratos pertinentes, em qualquer dos Cursos.

§1º O aluno regular é o aluno que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

§2º O aluno não-regular é aquele que não pode ostentar o *status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional.

Art.57 São direitos e deveres do Corpo Discente:

I-frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela instituição, nos termos do contrato celebrado com a instituição;

II-votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;

III-recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV-observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Unidade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V-zelar pelo patrimônio da Unidade;

VI-efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art.58 São Órgãos de Representação Estudantil do Centro Universitário, o Diretório Central dos Estudantes e, em cada Curso, os Diretórios Acadêmicos, organizados em conformidade com a lei e com seus respectivos Estatutos.

§1º Compete ao Diretório, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Unidade, vedada a acumulação de cargos.

§2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I-são elegíveis os discentes regularmente matriculados;

II-os mandatos de todos os representantes estudantis têm duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;

III-o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§3ºNa ausência de Diretório, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos como representantes de turmas, nos termos das normas aprovadas pela Reitoria.

SEÇÃO II

DA MONITORIA

Art.59 É instituída a Monitoria, como forma de estímulo à vocação para o ensino e para a pesquisa, como auxiliar de docente e destinada aos discentes que se tenham destacado na aprendizagem da matéria objeto da Monitoria.

Parágrafo único. O recrutamento dos interessados será feita pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor Executivo da Unidade à Reitoria, dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§1º A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§2º O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da instituição.

§3º As normas que regerão a Monitoria serão definidas em ato específico pela Reitoria.

Art.60 A Unidade pode instituir prêmios, como estímulo aos estudos ou à produção intelectual de seus discentes, na forma regulada pela Reitoria.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.61 O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos aqueles que promovem serviços não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Unidade e seus cursos.

§1º A Unidade zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§2º Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela entidade mantenedora, nos termos do Regulamento do Plano de Cargos e Salários aprovado, por indicação da Reitoria.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art.62 O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Art.63 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

§1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator, dolo ou culpa;
- b) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

§3º A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância ou processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Executivo da Unidade.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da Unidade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.64 Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares ou aos discentes.

II - REPREENSÃO, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;

c) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria Executiva da Unidade quanto à sua documentação pessoal, obrigações regimentais, e de descumprimento dos programas e planos de ensino.

III- DISPENSA:

- a) por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b) sem justa causa, motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal.

§1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Diretor Executivo da Unidade e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§2º A aplicação das penalidades previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Executivo à Reitoria, para as devidas providências.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.65 Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - ADVERTÊNCIA, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II - SUSPENSÃO, com perda das aulas e avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I,
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis previstos neste Regimento Geral;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) atos desonestos relativos à avaliação da aprendizagem e outros;
- e) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à regularidade de documentação pessoal e modificação de seus documentos.

III - DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Unidade.
- c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

§1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Executivo da Unidade, exceto a expressa no item III-c) que compete à Reitoria, e são todas antecedidas por instauração de sindicância ou processo disciplinar, quando for o caso;

§2º Da aplicação das penalidades cabe recurso à Reitoria, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, se a pena for de desligamento.

Art.66 O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades de advertências se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.67 Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos artigos cabíveis deste Regimento, por analogia, no que couberem.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Executivo da Unidade, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art.68 Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso e demais exigências regulamentadas.

§1º O Diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário da Unidade e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Art.69 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Executivo da Unidade, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pela Reitoria.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois docentes, em local e data determinados pelo Diretor Executivo da Unidade.

Art.70 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, seqüencial de complementação de estudos ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Executivo e pelo Secretário da Unidade, e ao concluinte de curso seqüencial de formação específica será expedido o respectivo Diploma, assinado pelo Reitor, pelo Secretário da Unidade e pelo concluinte, para que produzam seus efeitos legais.

Art.71 A Unidade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I-Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;

II-Título de “Professor Emérito”, dado a docente depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.

III-Educador Emérito e outras, definidas a critério da Reitoria.

Parágrafo único. Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pela Reitoria, por proposta da Diretoria Executiva da Unidade ou pelo Conselho Pedagógico - COP.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art.72 A entidade mantenedora é responsável pela Unidade perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados nos termos da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art.73 Compete à entidade mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Unidade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§1º À entidade mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Unidade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Reitoria.

§2º Dependem de aprovação da entidade mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou dos órgãos executivos que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário, sob pena de responsabilidade.

§3º As Unidades mantidas e o órgão colegiado máximo gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos e acadêmicos, para o seu bom desempenho.

§4º Os convênios inter-institucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os discentes e a instituição, serão assinados pela entidade mantenedora ou por membro da Reitoria ou outro, por delegação de competência.

TÍTULO IX **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

CAPÍTULO I **DA SECRETARIA E CONTROLE ACADÊMICO**

Art.74 Os serviços de secretaria e controle acadêmico da Unidade serão dirigidos por um Secretário, designado pelo Reitor, nos termos deste Regimento, após aprovação da Reitoria, e tem como atribuições:

I-organizar os serviços das respectivas Secretarias, concentrando nelas a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II-supervisionar a organização dos arquivos de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Reitoria e Diretoria Executiva da Unidade;

III-cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria e da Diretoria Executiva da Unidade ;

IV-superintender e fiscalizar os serviços de secretaria e controle acadêmico ou Postos de Atendimento;

V-tomar ciência e vistar os editais de chamada para matrículas;

VI-manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VII-apresentar à Reitoria e à Diretoria Executiva da Unidade, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser vistos ou assinados;

VIII-fiscalizar regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências dos discentes e dos docentes;

IX-organizar e manter atualizado o prontuário dos docentes;

X-fiscalizar e tomar ciência, para fins de registro e controle acadêmico, imediatamente após a escrituração, as turmas, séries, bem como os números atribuídos a discentes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.

Parágrafo único. Os serviços de secretaria ou controle acadêmico poderão ter apoio de Postos de Atendimento e seu responsável é vinculado hierárquica e funcionalmente, ao Diretor Executivo da Unidade.

Art.75 Aos servidores lotados nos respectivos setores das secretarias, escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude, às solicitações dos membros da Reitoria e do Diretor Executivo da Unidade, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art.76 O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Executivo da Unidade, de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO II **DA BIBLIOTECA**

Art.77 Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Pró-Reitor Acadêmico e contratados pela entidade mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art.78 A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pela Reitoria.

Art.79 A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

Art.80 A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

Art.81 Ao responsável pela Biblioteca compete:

I-coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;

II-zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

III-organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;

IV-propor à Reitoria, via diretor Executivo da Unidade a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas nos cursos da Unidade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;

V-organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Unidade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

VI-prestar informações à Reitoria, Diretoria Executiva, Coordenadores e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;

VII-expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;

VIII-organizar e remeter Reitoria e à Diretoria Executiva da Unidade, os relatórios dos trabalhos, da movimentação de consultas e empréstimos e da frequência à Biblioteca;

IX-responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X-elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados.

CAPÍTULO III **DOS SERVIÇOS FINANCEIROS**

Art.82 Os serviços financeiros serão desenvolvidos e operados por funcionários técnico-administrativos devidamente habilitados, contratados pela Diretoria da entidade mantenedora.

TÍTULO X **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**


Art.83 A Diretoria da entidade mantenedora poderá propor a alteração da composição dos diversos órgãos, áreas e setores de interesse, após aprovação dos órgãos competentes.

Art.84 Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

Art.85 O prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art.86 As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Diretoria da entidade mantenedora e publicadas em ato específico pelo Pró-Reitor Administrativo-Financeiro respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

Art.87 Todos os assuntos que envolvam matéria econômico-financeira, de alteração orçamentária, de recursos extra-orçamentários e de provimento de cargos e funções executivas são aprovados pela Diretoria da Entidade Mantenedora, após parecer favorável da Reitoria.



Art.88 As alterações e reformas deste Regimento, por proposta do Reitor ou do Conselho Pedagógico, são aprovadas pela Reitoria.

Art.89 Serão resolvidos pela Reitoria os casos omissos, urgentes, de transição de regimentos ou de interpretação legal deste Regimento, que entra em vigência, para todos os efeitos, a partir desta data.

São Paulo/SP, 28 de janeiro de 2010.



ESTATUTO

Aprovado pela Portaria SESu/MEC nº 1.747, de 23/12/2009, publicada no
Diário Oficial da União de 24/12/2009

Anhanguera Educacional Ltda.

(Entidade Mantenedora)

SUMÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
TÍTULO I	DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS
CAPÍTULO I	DO CENTRO UNIVERSITÁRIO
CAPÍTULO II	DA MISSÃO E DAS FINALIDADES
TÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I	DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO II	DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO I	DA REITORIA
SEÇÃO II	DO CONSELHO PEDAGÓGICO
SEÇÃO III	DA DIREÇÃO DAS UNIDADES
SEÇÃO IV	DOS CURSOS
SEÇÃO V	DOS COORDENADORES DE CURSO
SEÇÃO VI	DO COLEGIADO DE CURSOS
TÍTULO III	DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO
CAPÍTULO I	DO ENSINO
CAPÍTULO II	DA PESQUISA E DA EXTENSÃO
TÍTULO IV	DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I	DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO II	DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO III	DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
TÍTULO V	DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA
CAPÍTULO I	DO PATRIMÔNIO
CAPÍTULO II	DO REGIME FINANCEIRO
TÍTULO VI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

TÍTULO I
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS
CAPÍTULO I
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

Art.1º O CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO, doravante designado como Centro Universitário, é uma instituição particular de educação superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, no Estado de São Paulo, mantido pela Anhanguera Educacional Ltda., sociedade empresária Ltda., com sede e foro no município de Valinhos, no Estado de São Paulo.

§1º O Centro Universitário é regido pela legislação específica em vigor, por este Estatuto, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, pelo Regimento Geral e pelos atos normativos internos emanados dos seus órgãos superiores competentes.

§2º O Centro Universitário, a fim de atender aos objetivos propostos e ao integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais, poderá manter programas, cursos e unidades de ensino, pesquisa e extensão na sede e jurisdição da sua entidade mantenedora e em outras sedes, criados nos termos da legislação.

Art.2º O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, dentro dos limites que lhe são fixados pela legislação em vigor, por este Estatuto, pelo Regimento Geral e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

§1º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

I - estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;

II - criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir cursos e programas extensionistas e unidades de ensino, pesquisa e extensão, observadas a legislação vigente e as exigências do meio social, econômico e cultural;

III – estabelecer o número de vagas iniciais dos novos cursos, alterar e remanejar o número de vagas existentes e fixar os critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos nos seus programas, cursos e unidades;

IV - organizar os currículos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;

V - estabelecer seu regime acadêmico e didático;

- VI – conferir graus, diplomas, e outras dignidades universitárias;
- VII - aprovar seus projetos de pesquisa e extensão nas suas linhas de ação, atendidas as prioridades institucionais;
- VIII - promover a cultura regional e nacional;
- IX – expedir e registrar diplomas e certificados aos concluintes dos cursos que ofertar.

§2º A autonomia administrativa consiste na capacidade de:

I - propor alterações, reformulação e aprovação deste Estatuto e aprovar seu Regimento Geral;

II - elaborar, aprovar e reformar os Regulamentos dos demais órgãos de Direção, de Unidades e Coordenação do ensino, pesquisa e extensão e dos Órgãos Suplementares, bem como o Regulamento do Quadro de Carreira Docente;

III - propor à Entidade Mantenedora a fixação dos valores das taxas e emolumentos a serem cobrados dos usuários;

IV - elaborar, propor, organizar, controlar e promover a gestão da peça orçamentária aprovada pela Entidade Mantenedora.

§3º A autonomia disciplinar consiste na faculdade de fixar o regime de sanções e de aplicá-lo, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do Direito.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E DAS FINALIDADES

Art.3º O Centro Universitário tem por missão promover o ensino, a extensão e estimular a pesquisa, com um grau de qualidade necessário ao bom desempenho das futuras atividades profissionais dos educandos, para que, de forma competente e ética, possam desenvolver seus projetos de vida como cidadãos conscientes dos seus direitos, deveres e responsabilidades sociais.

Art. 4º O Centro Universitário, para a concretização de seus objetivos, tem por finalidades:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE ORGANIZAÇÃO

Art.5º O Centro Universitário está organizado com observância aos seguintes princípios:

I - unidade de patrimônio e administração;

II - estrutura orgânica, organizada em Unidades, Faculdades ou Institutos, que agregam cursos e programas de ensino, investigação científica, preparação à prática profissional e prestação de serviços à comunidade;

III - racionalidade de organização, distribuição de vagas e de pessoal para integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais;

IV - interação das funções de ensino, pesquisa e extensão;

V - desenvolvimento das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas nos seus cursos e programas ou em razão de ulteriores aplicações nas áreas técnico-profissionais.

Parágrafo único. O Centro Universitário poderá conter unidades educacionais, sob a mesma administração, nos termos aprovados pelo seu colegiado superior e de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art.6º São Órgãos da Administração do Centro Universitário:

I – administração superior, a Reitoria;

II – administração básica em cada unidade:

a) Conselho Pedagógico – COP;

b) Diretoria Executiva de unidade;

c) Coordenadoria de Curso;

d) Colegiado de Cursos;

III – órgãos suplementares, órgãos destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição e competências são definidas em regulamento próprio, aprovado pela Reitoria, após parecer favorável da Entidade Mantenedora.

Seção I **Da Reitoria**

Art.7º A Reitoria, órgão superior deliberativo, normativo, consultivo e executivo em matéria de natureza acadêmico-administrativa e de planejamento e gestão institucional do Centro Universitário, é constituída pelos os seguintes membros:

- I - Reitor, seu Presidente;
- II - Pró-Reitor Acadêmico;
- III – Pró-Reitor Administrativo-Financeiro

Parágrafo único. Os membros da Reitoria são escolhidos e designados pela Entidade Mantenedora, com período de mandato fixado no ato de sua designação.

Art. 8º À Reitoria compete:

I - exercer jurisdição superior em administração acadêmica, de recursos, gestão do orçamento disponibilizado e de planejamento global do Centro Universitário;

II - fixar a política geral do Centro Universitário, elaborando os planos anuais de trabalho e as propostas orçamentárias correspondentes, para aprovação da Entidade Mantenedora;

III - zelar pelo patrimônio moral e material do Centro Universitário, de acordo com o regime disciplinar e normas aprovadas;

IV - aprovar preliminarmente, o Estatuto e suas modificações, para aprovação dos órgãos federais competentes nos termos da legislação;

V - aprovar e reformular o Regimento Geral e suas alterações;

VI - apreciar, aprovar e reformular os Regulamentos da Reitoria, Diretorias, Unidades, Coordenadorias, bem como dos Órgãos Suplementares ou outros órgãos e programas;

VII - aprovar o Regulamento do Quadro de Carreira Docente elaborado pela entidade mantenedora e tomar ciência anualmente do Quadro de Pessoal e suas alterações, bem como estabelecer normas referentes à administração dos recursos humanos, tendo em vista os meios existentes aprovados pela Entidade Mantenedora;

VIII – decidir sobre a criação, agregação, incorporação, modificação, suspensão ou extinção de unidades, órgãos de apoio, cursos e suas vagas, programas e demais órgãos pertinentes, ouvidos os órgãos interessados;

IX - aprovar as diretrizes e linhas de ação do ensino, da pesquisa e da extensão, para as suas unidades, cursos e programas;

X - aprovar os recursos orçamentários próprios para os projetos e os programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como propor a revisão de auxílios financeiros para sua execução;

XI – aprovar e tornar público o Calendário Geral de atividades do Centro Universitário;

XII - aprovar, ouvido os órgãos interessados, as propostas de normas gerais sobre a admissão, cancelamento e trancamento de matrícula, transferência de alunos, processo seletivo para ingresso em suas Unidades, seus Cursos e Programas, representação discente, avaliação da aprendizagem e aproveitamento de estudos, de elaboração e aplicação dos currículos dos cursos e programas de graduação, extensão e pós-graduação e suas vagas, aproveitamento extraordinário de estudos e certificação de conhecimentos adquiridos no trabalho ou na educação profissional;

XIII - deliberar originariamente, ou em grau de recurso, por argüição de ilegalidade ou irregularidade, sobre matéria de sua competência ou outra de interesse do corpo social do Centro Universitário;

XIV - aprovar a fixação, alteração ou remanejamento das vagas de cada curso, programa ou projeto;

XV - deliberar sobre a concessão de dignidades universitárias e conferir prêmios e distinções, como recompensa e estímulo às atividades acadêmicas e administrativas;

XVI - aprovar e autorizar acordos ou convênios de interesse do Centro Universitário, com instituições nacionais e estrangeiras, após parecer favorável da entidade mantenedora, a serem firmados pelo Reitor;

XVII - determinar providências e aplicar sanções destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva, bem como determinar a suspensão de atividades de qualquer unidade, órgão, curso ou programa universitário;

XVIII - aprovar normas gerais e exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei, deste Estatuto e do Regimento Geral.

XIX - administrar a política de ação dos recursos humanos, financeiros e materiais postos à disposição do Centro Universitário, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XX - formular o Planejamento Global do Centro Universitário, bem como a proposta orçamentária, encaminhando-os para aprovação dos órgãos competentes da entidade mantenedora;

XXI - coordenar e controlar a execução dos planos aprovados, avaliando os resultados e adotando as medidas para seu rigoroso cumprimento.

XXII - designar os responsáveis pelos cargos e funções das diretorias, coordenadorias de cursos, órgãos complementares, auxiliares ou de apoio, supervisores de estágios ou de projetos e programas institucionais e dos demais órgãos internos, ouvida a entidade mantenedora quando for o caso;

XXIII - publicar as portarias, resoluções, editais, comunicados e outros atos administrativos competentes;

XXIV - tomar as decisões sobre assuntos e casos omissos ou de urgência, a serem referendados pelos órgãos competentes e exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei, deste Estatuto e do Regimento Geral.

Art.9º A Reitoria reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, convocada pelo Reitor, seu Presidente, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, mediante iniciativa dessa autoridade ou por solicitação de maioria absoluta de seus membros.

§1º A convocação da Reitoria faz-se por Edital escrito, com antecedência de setenta e duas horas, pelo menos, mencionando-se os assuntos que devem ser tratados, salvo se for considerado secreto pelo Reitor.

§2º É dispensado o prazo para a convocação das Reuniões em caráter de urgência desde que mencionada esta situação.

§3º As deliberações do colegiado que tenham caráter normativo assumirão a forma de Resolução, para todos os efeitos legais.

§4º A Reitoria poderá ter como órgãos de apoio, a chefia de gabinete, coordenadorias e assessorias específicas e suas atividades e de seus membros estarão definidas em normas constantes do Regulamento da Reitoria.

Art.10 O Reitor, na qualidade de presidente, deverá publicar as deliberações da Reitoria dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a Reunião em que houver sido tomada.

§1º Não publicada uma deliberação, o Reitor deverá dar as razões do ato à Reitoria em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias.

§2º A rejeição do fato pela Reitoria obriga a publicação imediata, no mesmo dia da sessão do órgão e, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, haverá recurso *ex-officio*, para a Entidade Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art.11 O Pró-Reitor Acadêmico é o membro auxiliar da Reitoria que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e as ações ou atividades ligadas à área do ensino de graduação, dos cursos e programas de extensão e pós-graduação, inclusive dos programas de pesquisa de iniciação científica e outros congêneres, por si ou através de órgãos complementares ou de apoio, nos termos das competências definidas no Regulamento da Reitoria.

Art.12 O Pró-Reitor Administrativo-Financeiro é o membro auxiliar da Reitoria que supervisiona, coordena e fomenta a qualidade e os serviços ligados à área do suporte administrativo das atividades econômico-financeiras, de tesouraria e de contabilidade institucionais, e às ações de desenvolvimento patrimonial, de engenharia, segurança e de manutenção das atividades de apoio material ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, por si ou através de órgãos suplementares ou de apoio, nos termos das competências definidas no Regulamento da Reitoria.

Art.13 O Regimento Geral, aprovado pela Reitoria, dispõe sobre a organização, competências e funcionamento dos órgãos executivos auxiliares, Pró-Reitorias, Diretorias, Unidades, Coordenadorias e demais atividades pertinentes.

Parágrafo único. O Pró-Reitor Acadêmico ou o Pró-Reitor Administrativo-Financeiro, nessa ordem, são substitutos eventuais do Reitor nas suas ausências ou impedimentos, em qualquer órgão ou atividades estatutárias e regimentais, podendo também exercer atividades específicas delegadas ou definidas pelo Reitor ou pela Entidade Mantenedora.

Art.14 A Reitoria terá uma Chefia de Gabinete, diretamente a ela vinculada, órgão executivo de apoio protocolar e administrativo, que centralizará os registros documentais globais de todos os dados e informações de interesse institucional, além dos dados gerais dos serviços acadêmico-administrativos concernentes ao Centro Universitário, e será dirigida por uma pessoa habilitada designada pelo Reitor.

Parágrafo único. As Pró-Reitorias e a Chefia de Gabinete poderão estruturar-se com representação em cada Unidade, onde aprovada pela entidade mantenedora, para o bom desempenho das suas atividades nas áreas respectivas, supervisionando, coordenando e operacionalizando as ações locais de manutenção e apoio logístico às atividades-fim, de competência dos membros da Reitoria.

Seção II

Do Conselho Pedagógico

Art.15 O Conselho Pedagógico – COP, órgão da estrutura organizacional de cada Unidade, tem como finalidade principal auxiliar na coordenação didático-pedagógica das unidades, dos cursos e programas oferecidos pelas Unidades, além de integrar as atividades desenvolvidas nas diversas áreas, dar ciência aos órgãos constituídos e assessorar a Reitoria em suas ações.

§1º O Pró-Reitor Acadêmico presidirá o respectivo colegiado que será constituído pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor Acadêmico;

II - Diretor Executivo de cada Unidade;

III – Secretário;

IV - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V – Representante Docente dos Cursos de Pós-Graduação;

VI - Representante do Corpo Discente dos Cursos de Graduação, indicado pelos representantes de classes.

VII - Representante do Corpo Discente dos Cursos de Pós-Graduação, indicado pelos representantes de classes.

VIII - Representante da Entidade Mantenedora;

IX – Bibliotecário Chefe;

X – Representante da Comunidade, escolhido pela Reitoria dentre as Instituições por ela credenciadas.

§2º O período de mandato dos membros do COP será fixado no ato de sua designação.

§3º O Conselho Pedagógico - COP reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e suas deliberações, estudos assessores ou sugestões para a área pedagógica deverão ser enviadas à Reitoria para as devidas decisões.

§4º As decisões de ordem didático-pedagógica, no âmbito das suas competências, para regulamentar as normas existentes e as disposições regimentais que necessitem explicitação, deverão ser publicadas pelo seu presidente em forma de Resolução.

§5º São atribuições do Conselho Pedagógico - COP:

I – coordenar e integrar, em nível de suas Unidades, seus Cursos e Programas, as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

II – dar parecer sobre proposta de alteração de normas acadêmicas quando solicitado;

III – dar parecer sobre a aprovação dos regulamentos dos órgãos inferiores da administração acadêmica;

IV – fixar normas acadêmicas complementares às baixadas pela Reitoria sobre o processo de implantação e aplicação de currículos e programas, dependências, verificações do rendimento escolar, aproveitamento de estudos, além de outros que se incluam no âmbito de sua competência definidos pela Reitoria;

V – apreciar projetos de pesquisa e planos de serviço de extensão apresentados pelo Pró-Reitor Acadêmico para aprovação superior;

VI – colaborar na elaboração dos horários de funcionamento dos cursos ordinários no Calendário Geral, encaminhado, para aprovação da Reitoria;

VII – deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso, sobre matérias relativas à avaliação da aprendizagem e outras de natureza didático-pedagógica de sua competência;

VIII – exercer o poder de órgão de recursos em assuntos disciplinares que envolvam o corpo discente, no âmbito de sua competência;

IX – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas ou definidas pelos órgãos executivos e deliberativos superiores.

Seção III

Da Direção das Unidades

Art.16 Cada Unidade é administrada por um Diretor Executivo, nomeado pelo Reitor, cujo período de mandato será fixado no ato de sua designação.

Art.17 Compete ao Diretor Executivo de cada Unidade:

I - administrar e representar da Unidade, em consonância com as diretrizes fixadas pela Reitoria

II - convocar os Coordenadores de Cursos, para alinhar suas ações no âmbito da Unidade;

IV - promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade com a dos outros órgãos do Centro Universitário;

V - encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária de todos os Cursos sob sua administração;

VI - encaminhar anualmente à Reitoria o Relatório de Atividades;

VII - exercer controle disciplinar sobre docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos que desempenham atividades na Unidade, ouvidas as chefias imediatas.

Seção IV

Dos Cursos

Art.18 O Curso é a menor fração da estrutura da Unidade, para todos os efeitos da organização didático-pedagógica e administrativa.

§1º O Curso compreende disciplinas que constam do seu currículo e congrega os professores que as ministram.

§2º O elenco das disciplinas do currículo de cada curso, ouvidos os órgãos interessados, é proposto pelo Pró-Reitor Acadêmico à Reitoria.

Seção V

Dos Coordenadores de Curso

Art.19 Haverá um Coordenador para cada Curso de Graduação ou Programa, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Reitoria.

Art.20 O Coordenador de Curso será indicado pelo Diretor Executivo da Unidade à Reitoria, para apreciação, aprovação e designação.

§1º O período de mandato do Coordenador de Curso será fixado no ato de sua designação.

§2º Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso, a responsabilidade é exercida temporariamente pelo Docente designado pelo Diretor, dentre os docentes que integram o Curso, até que se dê o preenchimento pela norma prevista neste Estatuto.

§3º Os supervisores pedagógicos, de áreas, programas ou atividades, quando e onde existentes, terão suas atribuições, funções e tempo de dedicação contratuais definidos por ato específico da Reitoria.

Art.21 O Coordenador de Curso poderá ter o término de seu mandato antecipado, a critério da Reitoria, por necessidade de reorganização, avaliação insuficiente no desempenho das suas atividades ou do curso ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do Curso ou por perda da condição de professor.

Art.22 As competências do Coordenador de Curso estão descritas no Regimento Geral.

Seção VI

Do Colegiado de Cursos

Art.23 A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares constituem o Colegiado de Cursos, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico anual e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

Art.24 O Colegiado de Cursos reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor da Unidade, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

Parágrafo único. As competências do Colegiado de Cursos estão previstas no Regimento Geral.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art.25 O Centro Universitário pode ministrar o ensino nas seguintes modalidades de cursos ou programas, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação:

- I - de graduação;
- II - sequenciais;
- III - de pós-graduação, nos diversos níveis;
- IV - de extensão;

Parágrafo único. Os cursos e programas elencados no *caput* serão regulamentados, em cada caso, segundo as normas aprovadas pelos órgãos superiores dentro das suas competências, nos termos definidos no Regimento Geral.

Art.26 Além dos cursos correspondentes a profissões regulamentadas em lei, que possuam diretrizes curriculares definidas pelos órgãos oficiais competentes, o Centro Universitário pode criar ou extinguir outros, para atender às exigências de sua programação acadêmica específica ou às peculiaridades e necessidades do mercado de trabalho local e regional.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art.27 O Centro Universitário estimulará a investigação científica e desenvolverá a extensão de seus serviços à comunidade, como complemento do ensino universitário, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, sob a coordenação da Pró-Reitoria Acadêmica e seus órgãos executivos de apoio.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art.28 A Comunidade Acadêmica é constituída dos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados segundo os objetivos do Centro Universitário.

Art.29 As normas do Centro Universitário contemplando a elaboração do calendário acadêmico, o ingresso nos cursos, programas e unidades, bem como matrículas, transferências e avaliação de aprendizagem, estão definidas no Regimento Geral.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art.30 O Corpo Docente do Centro Universitário é constituído de professores, pesquisadores e extensionistas de comprovada idoneidade moral e capacidade técnica que, além de reunirem as qualidades de educadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art.31 O Regimento Geral estabelece as normas e diretrizes básicas aplicáveis ao Corpo Docente, observado o disposto neste Estatuto, no Regulamento do Quadro de Carreira Docente e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art.32 Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula, na forma estabelecida no Regimento Geral e nas normas e contratos pertinentes, em qualquer dos Cursos.

Art.33 O conjunto dos estudantes da Instituição poderá ter entidade representativa, regida pelos seus estatutos registrados na forma da lei.

Art.34 O Corpo Discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados ou comissões de estudo do Centro Universitário, de conformidade com os preceitos estabelecidos em lei, neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art.35 O Centro Universitário poderá criar a função de Monitor, para auxiliar os membros do magistério em atividades para-didáticas, de pesquisa de iniciação científica e outras atividades técnicas, e atribuí-las aos alunos que demonstrarem suficiente conhecimento da matéria.

Parágrafo único. A forma de recrutamento e as funções de Monitor obedecem às normas fixadas pela Reitoria.

Art.36 O Regimento Geral dispõe sobre o regime disciplinar aplicável ao Corpo Discente, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.37 O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário, de acordo com as normas da legislação trabalhista e as da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. A entidade mantenedora poderá contratar empresas ou pessoal externos para a execução de serviços administrativos, de infra-estrutura ou outros não-docentes.

Art.38 O Regimento Geral dispõe sobre o regime disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.

TÍTULO V

DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art.39 A Entidade Mantenedora, nos termos de seu Estatuto, é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição do Centro Universitário, para a consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os de terceiros, ou tomados em locação, comodato ou convênio.

CAPÍTULO II

DO REGIME FINANCEIRO

Art.40 O ano financeiro coincide com o ano civil.

Art.41 Dependem da Entidade Mantenedora:

I - aceitação de legados ou doações;

II - criação, ampliação, incorporação, desmembramento, fusão, suspensão e fechamento de unidades, cursos, habilitações, unidades de ensino, institutos, coordenações e órgãos suplementares, assessorias ou órgãos de apoio;

III – provisão dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades educacionais do Centro Universitário;

IV - decisão sobre assuntos que envolvam direta ou indiretamente alteração de despesas ou de receitas;

V - fixação da política salarial, das anuidades, taxas e emolumentos escolares, respeitada a legislação vigente;

VI - contratação e dispensa, nos termos das normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, do pessoal dos corpos docente e técnico-administrativo;

VII – aprovação do Regulamento Financeiro, obedecidas as normas vigentes;

VIII - aprovação das reformulações ou as alterações deste Estatuto, do Regimento Geral do Centro Universitário e seu encaminhamento ao órgão competente para aprovação final.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.42 O Centro Universitário é uma instituição que se rege pelos princípios educacionais da sua entidade mantenedora e oferece condições para o exercício da liberdade

de ensino e pesquisa, garantida pela Constituição do País, vedada toda manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa.

Art.43 A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula ou inscrição em qualquer curso ou programa do Centro Universitário implicam na aceitação de todas as normas e dispositivos deste Estatuto, do Regimento Geral e o compromisso de acatar as decisões das autoridades acadêmicas e administrativas, inclusive sobre as formas e prazos estabelecidos nos contratos para cumprimento das obrigações assumidas, constituindo falta punível nos termos da legislação o seu desatendimento.

Parágrafo único. O Centro Universitário pode adotar as medidas legais que julgar necessárias ao cumprimento das obrigações referidas neste artigo.

Art.44 Os casos omissos neste Estatuto ou nas disposições transitórias aplicáveis aos alunos até então regidos por outro Regimento e respectivas normas acadêmicas complementares, são dirimidos e definidos em normas próprias aprovadas pela Reitoria, ouvido o Conselho Pedagógico.

Art.45 Este Estatuto só pode ser alterado por decisão dos membros da Reitoria, com parecer favorável e anuência da Entidade Mantenedora e aprovação do órgão federal competente.

Parágrafo único. As alterações ou reformulações têm aplicação no período acadêmico iniciado após sua aprovação, ou imediatamente, nos casos que não importem prejuízo na vida acadêmica dos alunos.

Art.46 Este Estatuto entra em vigor após sua aprovação pelo órgão federal competente, observadas as demais formalidades legais.

São Paulo/SP, 24 de dezembro de 2009.

IX - DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA QUANTO AO SEU ACERVO DE LIVROS E PERIÓDICOS RELACIONADOS À ÁREA DO CURSO, POLÍTICA E ATUALIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO, ÁREA FÍSICA DISPONÍVEL E FORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO.

BIBLIOTECA

Consideradas grandes salas de aprendizagem, as bibliotecas da Anhanguera dão suporte aos cursos oferecidos na universidade, nas faculdades e centros universitários da instituição. Juntas formam o

Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), atendendo toda a comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas.

Com rico acervo, as bibliotecas da Anhanguera contam com recursos tecnológicos, espaços físicos adequados, serviços e produtos. Também têm convênio com as bibliotecas da Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) e com a Universidade Federal de São Carlos (UFSCar). Além disso, é parceira da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos da Universidade de São Paulo (USP), para a realização de empréstimos entre as bibliotecas das instituições.

O Conteúdo do Sistema de Bibliotecas está disponível no portal da Anhanguera. É possível acessar o catálogo on-line do acervo, regulamento, política de aquisição, normas de apresentação de trabalhos acadêmicos, biblioteca virtual, através do www.unianhanguera.edu.br

AREA FÍSICA DISPONÍVEL

A área total da biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo Endereço 1 é de 838,70 m². As instalações para o acervo estão alocadas em 258,60m². A área para o acervo dispõe de estantes de aço, adequadamente distribuídas para possibilitar a movimentação de pessoal.

A biblioteca dispõe ainda de:

- 03 salas de estudo com 43,60m²;
- 01 Sala de multimídia com 34,15m²;
- 65 cabines de estudos individuais, sendo 01 para portadores de necessidades especiais.
- Sala de leitura em grupo com 366,90m².

A área total da biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo Endereço 2 é de 77m². As instalações para o acervo estão alocadas em 111m². A área para o acervo dispõe de estantes de aço, adequadamente distribuídas para possibilitar a movimentação de pessoal.

. A área total da biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo Endereço 3 é de 235,50m². As instalações para o acervo estão alocadas em 63,30m². A área para o acervo dispõe de estantes de aço, adequadamente distribuídas para possibilitar a movimentação de pessoal

A biblioteca dispõe ainda de:

- 02 salas de estudo com 10,40 m²;
- 00 Sala de multimídia com m²;
- 08 cabines de estudos individuais, sendo 01 para portadores de necessidades especiais.
- Sala de leitura em grupo com 142,05m².

Está provida de iluminação com lâmpadas fluorescentes e extintores de incêndio estrategicamente posicionados. O sistema de sinalização foi projetado para permitir a identificação das áreas específicas em harmonia com o layout previamente definido. Essa sinalização possibilita ainda, a localização dos serviços oferecidos aos usuários.

A biblioteca tem uma planta térrea que dispensa o uso de equipamentos de transposição de barreiras arquitetônicas.

Possui área destinada a atendimento e serviço de referência.

ACERVO GERAL

O acervo da biblioteca está disponível através do catálogo on-line, possibilitando a recuperação da informação através internet, pelo site <http://www.unianhanguera.edu.br>, permitindo a consulta por autor, título e assunto. Através do site também é possível realizar reservas e renovar obras.

O processamento técnico do acervo é feito de acordo com padrões bibliográficos, adotando o código de catalogação AACR2 e o sistema padrão de classificação bibliográfica CDD (Classificação Decimal Dewey). O preparo físico dos livros é feito pela aplicação da identificação patrimonial (número de tombo) e de etiquetas contendo o número de chamada na lombada do livro. O sistema de empréstimo é automatizado e permite o controle através da carteira de identidade estudantil.

A Biblioteca possui o serviço de alerta que informa a disponibilidade do material reservado. A atualização do acervo é feita através de um trabalho conjunto do Departamento do Sistema de Bibliotecas, Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Educacional, coordenadores e professores da unidade, em função das bibliografias adotadas nos Planos de Ensino. Este trabalho é realizado no início de cada semestre, obedecendo à Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo Bibliográfico.

Todas as aquisições da biblioteca estão documentadas por notas fiscais e/ou termos de doações (cópias autenticadas disponíveis na unidade).

Endereço 1

Item	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
Livros	31487	65193
Periódicos Nacionais /Estrangeiros	1069	37974
Cd- ROM	327	629
Fitas de Vídeo	2945	4060
Fitas de Áudio	3228	3228
Mapas	60	60
Monografias	14217	15287

Endereço 2

Item	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
------	--------------------	-----------------------

Livros	366	1449
Periódicos Nacionais /Estrangeiros	25	94
Cd- ROM	00	00
Fitas de Vídeo	17	31
Fitas de Áudio	00	00
Mapas	00	00
Monografias	00	00

Endereço 3

Item	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
Livros	712	5391
Periódicos Nacionais /Estrangeiros	54	343
Cd- ROM	0	0
Fitas de Vídeo	0	0
Fitas de Áudio	0	0
Mapas	0	0
Monografias	0	0

ACERVO ESPECÍFICO

LIVROS

A quantidade de livros atende plenamente aos programas de disciplinas dos Cursos Além da bibliografia básica há pelo menos 5 títulos como bibliografia complementar, para cada disciplina.

Endereço 1

AREA	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
Administração-Ciências Gerenciais	2403	6969
Artes-Arquitetura-Desenho	787	1134

Ciências Agrárias	53	71
Ciências Biológicas-Biomédicas	228	416
Ciências Contábeis-Contabilidade	434	1381
Ciências Econômicas	1383	3481
Ciências Jurídicas-Direito-Legislação	1987	4688
Ciências Políticas-Política	755	1960
Ciências Sociais-Sociologia	771	1747
Educação Física-Desportos	2814	6414
Educação-Ensino-Pedagogia	1336	2544
Enciclopédias-Referências	280	939
Engenharias-Tecnologias	235	359
Estatística-Demografia	108	399
Filosofia-Ética-Lógica	301	603
Geociências-Física	64	132
Geografia	798	1210
História-Biografias	1694	2740
Informática-Computação	669	2171
Letras-Linguística-Literatura	11564	19963
Matemáticas	299	857
Medicina Veterinária-Zootecnia	15	18
Medicina-Enfermagem-Fisioterapia	217	297
Moda	143	210
Pesquisa Científica-Metodologia	1046	2264
Psicologia-Comportamento	773	1317
Publicidade-Propaganda-Jornalismo	289	817
Química e Derivados	39	84
Turismo-Hotelaria	2	8
Total	31487	65193

Endereço 2

AREA	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
Administração-Ciências Gerenciais	78	374
Ciências Contábeis-Contabilidade	6	34
Ciências Econômicas	6	29
Ciências Jurídicas-Direito-Legislação	7	25
Ciências Sociais-Sociologia	6	39
Educação-Ensino-Pedagogia	86	255
Engenharias-Tecnologias	5	17
Estatística-Demografia	6	27
Filosofia-Ética-Lógica	3	4
Geociências-Física	4	18
Informática-Computação	107	436
Letras-Linguística-Literatura	15	52
Matemáticas	14	74
Medicina-Enfermagem-Fisioterapia	6	14
Pesquisa Científica-Metodologia	1	1
Psicologia-Comportamento	10	20
Publicidade-Propaganda-Jornalismo	5	12
Química e Derivados	1	18
Total	366	1449

Endereço 3

AREA	QUANTIDADE_TITULOS	QUANTIDADE_EXEMPLARES
Administração-Ciências Gerenciais	228	2108
Ciências Biológicas-Biomédicas	4	10
Ciências Contábeis-Contabilidade	23	254

Ciências Econômicas	17	90
Ciências Jurídicas-Direito-Legislação	101	661
Ciências Políticas-Política	3	13
Ciências Sociais-Sociologia	6	91
Educação-Ensino-Pedagogia	133	935
Engenharias-Tecnologias	10	48
Estatística-Demografia	15	163
Geociências-Física	16	95
Informática-Computação	15	33
Letras-Linguística-Literatura	28	213
Matemáticas	33	299
Medicina-Enfermagem-Fisioterapia	25	64
Pesquisa Científica-Metodologia	13	89
Psicologia-Comportamento	24	130
Publicidade-Propaganda-Jornalismo	9	46
Química e Derivados	9	49
Total	712	5391

PERIÓDICOS

Política de Aquisição e Atualização de Periódicos

A aquisição de títulos de periódicos das Bibliotecas da Anhanguera é feita através de um trabalho articulado entre o Departamento de Bibliotecas, Coordenadores de Cursos, Docentes e Supervisores de Área.

São analisados e indicados títulos de abrangência temática, distribuídos entre as principais áreas do curso. Para isto, o ponto de referência é o Projeto Pedagógico.

Os títulos são adquiridos a partir da implantação do Curso nas unidades e são renovados anualmente. Outras indicações podem ser feitas no decorrer do Curso, mediante necessidade e adequação.

O acervo de periódicos da unidade UNIBERO – Está disposto de acordo com as necessidades de cada curso possuindo um total de 139 títulos de assinaturas correntes distribuídas nas principais áreas do conhecimento, além de assinaturas dos principais jornais estaduais e municipais.

Endereço 1

Áreas do Conhecimento (CNPq)	QUANTIDADE ASSINATURAS
Ciências Exatas e da Terra	6
Ciências Biológicas	0
Engenharia/Tecnologia	12
Ciências da Saúde	0
Ciências Agrárias	0
Ciências Sociais Aplicadas	95
Ciências Humanas	15
Linguística, Letras e Artes	8
Multidisciplinar	3
Total	139

Endereço 2

Áreas do Conhecimento (CNPq)	QUANTIDADE ASSINATURAS
Ciências Exatas e da Terra	0
Ciências Biológicas	0
Engenharia/Tecnologia	07
Ciências da Saúde	0
Ciências Agrárias	0
Ciências Sociais Aplicadas	0
Ciências Humanas	10

Linguística, Letras e Artes	0
Multidisciplinar	08
Total	25

Endereço 3

Áreas do Conhecimento (CNPq)	QUANTIDADE ASSINATURAS
Ciências Exatas e da Terra	03__
Ciências Biológicas	0__
Engenharia/Tecnologia	14__
Ciências da Saúde	0__
Ciências Agrárias	0__
Ciências Sociais Aplicadas	31__
Ciências Humanas	06__
Linguística, Letras e Artes	0__
Multidisciplinar	07__
Total	61__

Informatização

O acervo do Sistema de Bibliotecas é totalmente informatizado através do **ALEPH**, no que diz respeito aos trabalhos de catalogação, controle de periódicos, reserva (na biblioteca ou online), empréstimo, comutação e consulta ao catálogo.

Base de Dados

A biblioteca virtual é um espaço que facilita o acesso à informação científica e cultural, além de levar comodidade aos alunos e eliminar barreiras de espaço e tempo. É referencial de pesquisa a diversas áreas do conhecimento, já que promove a difusão intelectual e a troca de informações.

Esta ferramenta é composta por bases de dados, e-books, periódicos de acesso livre, teses, monografias, artigos e links de órgãos institucionais. Desta forma, auxilia na aprendizagem, permite o acesso simultâneo de vários usuários, amplia a coleção bibliográfica do acervo das bibliotecas da instituição.

Multimídia

A biblioteca possui uma sala de multimídia, com um acervo de 3.120 fitas de vídeo, 445 Cd- Roms, 120 DVDS, 535 fitas K7 e 1453 discos em Vinil em um total de 5.673 exemplares diversas áreas. Os Professores podem optar por disponibilizar suas aulas (slides, textos, arquivos de imagens, etc.) na área de FTP (Sala Virtual -transferência de arquivos) através da internet e/ou da intranet.

Além da sala equipada para multimídia (telão, data show, retroprojetor, televisão, vídeo, DVD, rádio e microfone), as mídias são utilizadas em salas de

aulas equipadas para tal.

Jornais e Revistas

Os principais jornais e revistas de circulação no país estão disponíveis aos usuários para disseminar atualidades e conhecimentos gerais.

Jornais:

Endereço 1

TÍTULO	QUANTIDADE DE EXEMPLARES
Valor Econômico	1
Folha de São Paulo	1
O Estado de São Paulo	1
DCI	1

Endereço 2

TÍTULO	QUANTIDADE DE EXEMPLARES
Valor Econômico	1
Folha de São Paulo	1
O Estado de São Paulo	1

Endereço 3

TÍTULO	QUANTIDADE DE EXEMPLARES
Valor Econômico	1
Folha de São Paulo	1
O Estado de São Paulo	1

Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo Bibliográfico

A Política de Aquisição e Atualização do Acervo Bibliográfico das Faculdades Anhanguera tem como sua missão precípua desta Instituição, a qual se vincula à disponibilização dos meios necessários para que os estudantes possam “desenvolver seus projetos de vida como cidadãos conscientes dos seus direitos, deveres e responsabilidades sociais” – missão institucional.

Dessa forma, um acervo de qualidade, constantemente atualizado e formado por obras e fontes das mais diversas é uma ferramenta indispensável para subsidiar a formação de nosso corpo discente nos aspectos educacional e cultural.

Assim, além do tradicional **modelo de aquisição sob demanda**, a Instituição reforça o **caráter de formação cultural** que nossas bibliotecas devem perseguir. Esta conjugação entre formação educacional e cultural é importante, pois possibilita ao aluno um volume de informações que atende não somente suas necessidades técnicas e teóricas, das disciplinas específicas de seu campo de formação profissional, mas também a indispensável necessidade de uma ampla formação humanística e cultural.

Modelo de Aquisição Sob Demanda

A partir de janeiro de 2006, a atualização do acervo é feita por meio de um trabalho conjunto do Departamento de Desenvolvimento Educacional, do Departamento de Bibliotecas, Bibliotecárias das várias unidades das Faculdades Anhanguera, em articulação com os coordenadores de cursos e professores. Os Planos de Ensino das disciplinas (bibliografias básica e complementar) são o ponto de referência fundamental para tal atualização. Através de um trabalho articulado entre todos os agentes do processo, é possível detectar os títulos que são objetos de maior demanda nas várias bibliotecas das Faculdades Anhanguera. O procedimento para compra é idêntico para ambos os casos

Este trabalho é feito no início de cada semestre, sendo elaborada uma lista padronizada para cotação de preço junto aos fornecedores. A aquisição é feita em 30 (trinta) dias úteis, conforme disponibilidade das obras nas editoras e após a análise e aprovação da Gerente do Depto de Bibliotecas e da Diretora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, que encaminha as solicitações ao departamento financeiro para a execução dos procedimentos de compra.

No decorrer do ano, outras sugestões podem ser feitas pelos coordenadores, professores e alunos, sendo que as obras são adquiridas de acordo com a necessidade de atualização das áreas, respeitada a programação orçamentária para esse fim. Também são fontes de sugestões de aquisições: o serviço de atendimento ao público e empréstimo entre bibliotecas, pois esses fornecem indicações sobre materiais que são procurados pelos usuários, mas inexistentes em uma determinada unidade.

Essas sugestões são reunidas, organizadas e distribuídas conforme procedimento estabelecido, sendo que este processo constitui a base do modelo de aquisição sob demanda. A organização das sugestões contribui para que seja adquirido material necessário e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

No planejamento pré-estabelecido para a vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, a Biblioteca apresenta um plano de evolução para o crescimento de acervo, conforme segue:

Endereço 1

Acervo	2008		2009		2010		2011		2012	
	título	exemp	título	exemp	título	exemp	título	exemp	título	exemp
Livro	28.338	58.673	31487	65193	34.635	71.712	38098	78.883	41908	86.771
Periódico	1079	38353	1089	38737	1099	39124	1109	39515	1120	39910
CD ROM	333	333	340	340	347	347	354	354	361	361
Fita de Vídeo	4141	4141	4223	4223	4308	4308	4394	4394	4481	4481

Endereço 2

Acervo	2008		2009		2010		2011		2012	
	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.
Livro	167	719	366	1449	402	1594	443	1753	487	1929
Periódico	25	94	25	94	27	103	30	114	33	125
CD ROM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fita de Vídeo	17	31	17	31	19	34	21	38	23	41

Endereço 3

Acervo	2008		2009		2010		2011		2012	
	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.
Livro	341	2631	712	5391	783	5930	861	6523	948	7175
Periódico	12	125	54	343	59	377	65	415	72	456
CD ROM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fita de Vídeo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Na elaboração das tabelas que demonstram as metas de crescimento para os itens de acervo foram usados os seguintes percentuais de crescimento:

- livros (crescimento no número de títulos e volumes): 10% ao ano
- CD ROM e Fitas de Vídeo (crescimento no número de): 2% ao ano.
- periódicos (crescimento no número de títulos): 1% ao ano.

Instrumento de Formação Cultural

Outra função de nossa Política de Aquisição e Atualização do Acervo Bibliográfico é a formação cultural. As Faculdades da Anhanguera acreditam que a Biblioteca não pode ser tratada como um mero repositório de livros, mas um ambiente legítimo de apropriação de cultura e de elementos formativos ligados à cidadania.

Baseando-nos em tais princípios, estimulamos a aquisição do maior número de revistas, jornais e periódicos, os quais possam oferecer informações diárias com a melhor qualidade. Além disso, disponibilizamos uma Videoteca que agrega títulos técnicos e também filmes, desde clássicos do cinema até obras contemporâneas, as quais são utilizadas em exercícios pedagógicos com os alunos. Em ambos os casos, o processo de aquisição obedece às mesmas normas utilizadas para a compra de obras do modelo de aquisição sob demanda.

Outro formato de aquisição previsto em nossa política é a compra dos Livros-Texto. O PLT (Programa do Livro-Texto) é uma iniciativa das Faculdades Anhanguera aplicada em todas as suas unidades, que visa oferecer ao corpo discente obras de qualidade com baixo custo, as quais são compradas diretamente pelos alunos e utilizadas em sala de aula ao longo do curso. O PLT permite às nossas Bibliotecas o incremento do acervo por meio das doações de diferentes quantidades de livros efetuadas diretamente pelas editoras. Além disso, o PLT promove a cultura do combate à pirataria, uma vez que nossas bibliotecas não permitem a reprodução das obras adotadas pelos docentes em suas respectivas disciplinas.

Parcerias

Como parte da estratégia, as Faculdades Anhanguera assinaram, em março de 2005, Convênio visando a concessão de descontos nas parcelas mensais para todos os servidores da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP) que fizerem parte de nosso corpo discente.

Como contra partida, o referido convênio prevê, em sua Cláusula 8ª, o acesso dos nossos alunos ao Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU), o qual é composto por um conjunto de 19 unidades, cujo acervo é formado por livros, periódicos e teses nas áreas de Artes, Biomédicas, Exatas, Humanidades e Tecnológicas. Portanto, além do acesso ao acervo das Bibliotecas das Faculdades Anhanguera, nossos alunos passaram a contar com o acesso a quase 650 mil obras entre livros e teses que fazem parte do acervo da Unicamp.

Outra parceria foi feita com a Universidade de São Paulo (USP) e Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR), como troca de serviços. Os alunos das Faculdades Anhanguera podem emprestar materiais bibliográficos destas instituições e vice-versa

Horário de funcionamento

De segunda-feira à sexta-feira das 07:30__ às 23:00__ horas. Aos sábados das 08:00__ às 17:00__ horas.

Serviços

- Empréstimo domiciliar;
- Consulta local;
- Reserva local e on-line;
- Renovação local e online;
- Acesso a serviço de cópias de documentos da instituição;
- Ponto adicional para devolução de obras;
- Serviço de comutação bibliográfica;
- Programa de Apoio aos Alunos quanto à normalização de trabalhos acadêmicos;
- Visita orientada;
- Orientação quanto ao uso da biblioteca;
- Catalogação na fonte de Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Biblioteca Virtual da Pearson;
- Biblioteca Virtual multidisciplinar disponível no Portal da Anhanguera;
- Manual da IES para apresentação de trabalhos técnicos e científicos disponível na biblioteca e no Portal da Anhanguera;
- Empréstimo entre Bibliotecas – EEB: O empréstimo entre bibliotecas é realizado mediante convênio firmado entre as bibliotecas das Faculdades Anhanguera. Os livros são emprestados pelas bibliotecas por tempo determinado pelas bibliotecárias, de acordo com o Regulamento de Funcionamento das Bibliotecas. Estes empréstimos são identificados na papeleta de devolução, na contra capa do livro, com o carimbo EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS.
- Convênio com a UNICAMP, USP e UFSCAR: Como parte da Política de Aquisição e Atualização do Acervo Bibliográfico das Faculdades Anhanguera, nossa Instituição tem procurado estabelecer estratégias para dirimir os limites existentes para a compra de novas obras. Tais limites estão vinculados a questões operacionais e de disponibilidade física, mas primordialmente a questão dos recursos financeiros.

Existe ainda à disposição do usuário a Sessão Lançamentos e Leituras Fundamentais, que é uma ferramenta de incentivo à leitura. Ela é disseminada e selecionada com o apoio do corpo acadêmico (discentes e docentes), tornando a biblioteca um espaço de interatividade acadêmica.

Dos Colaboradores Técnico e Administrativo

A biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo **Endereço 1** é administrada pela bibliotecária Cleide da Silva Oliveira, CRB/8 _8157, nesta Instituição desde 06/10/09, formada em Biblioteconomia pelo Centro Universitário Assunção UNIFAI.

A biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo **Endereço 2** é administrada pela bibliotecária Luciane Baptista de Lima, CRB/8 nº7938, nesta Instituição desde 02/02/2009, formada em Biblioteconomia pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação - FABCI.

A biblioteca do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo **Endereço 3** é administrada pela bibliotecária Andréia Sanches, CRB/8 8000 , nesta Instituição desde Agosto/2007, formada em Biblioteconomia pela Fundação de Sociologia e Política de São Paulo – FESP.

Dispõe de pessoal técnico-administrativo adequadamente treinado e orientado na área biblioteconômica, objetivando oferecer aos usuários facilidade e suporte na recuperação de informação.

Os colaboradores técnico-administrativos têm seu dimensionamento e preparo com vistas ao atendimento das necessidades de seus usuários em todos os períodos de funcionamento.

Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

Através do programa de treinamento de usuários, existe o suporte à disseminação seletiva da informação (DSI), em que o usuário recebe orientação no levantamento bibliográfico de acordo com o tema pesquisado recuperando informações no sistema da biblioteca e/ou em outras Instituições acadêmicas via internet, em fontes impressas e em bases de dados.

A biblioteca auxilia na elaboração e normalização de trabalhos científicos (TCC e PIC), a elaboração de fichas catalográficas dos trabalhos acadêmicos é um serviço oferecido pela biblioteca.

Como forma facilitadora ao usuário, o portal da Anhanguera disponibiliza as normas de apresentação de trabalhos acadêmicos através do endereço eletrônico: www.unianhanguera.edu.br.

X – DESCRIÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DESTINADA AO CURSO, INCLUINDO LABORATÓRIOS, EQUIPAMENTOS INSTALADOS, INFRA-ESTRUTURA DE INFORMÁTICA E REDES DE INFORMAÇÃO.

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA

As instalações destinadas aos cursos atendem ao propósito de promover a formação em nível superior, com eficiência e qualidade. As salas de aula disponíveis para os cursos e demais instalações administrativas são equipadas adequadamente e atendem as finalidades e os quesitos de limpeza, iluminação, ventilação, acústica, conservação, dentro dos padrões de exigência para desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos. O mobiliário das salas de aula é adequado, todas contam com tela de exibição de imagens. Todas as salas estão equipadas com aparelhos retroprojetores e, mediante sistema de reservas, microfones, caixa de som e aparelhos de Data Show podem ser facilmente instalados nas salas.

A IES conta com instalações para docentes da graduação e professores em regime de tempo integral, bem como para os docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante.

Essas salas estão equipadas com computadores conectados à internet e ao serviço de impressão. A instituição conta também com instalações adequadas para pleno

desenvolvimento das atividades administrativas - pedagógicas e também para atendimento ao público em geral.

Salas de aula

A IES possui salas de aula bem distribuídas, plenamente equipadas ao seu adequado funcionamento, atende aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessárias às atividades propostas.

Os equipamentos de áudio visual atendem as necessidades dos cursos. Sempre que necessário as salas são equipadas com microfones e caixas auto-falante.

Acesso dos alunos a equipamentos de informática

As disciplinas que envolvem o uso de computadores utilizarão os laboratórios de informática, além de mídias impressas (ex: Guias de estudos), e digitais/virtuais (ex:Internet e derivações).

Laboratórios de informática e Laboratórios específicos

A princípio, todos os laboratórios da instituição poderão ser utilizados por todos os cursos, desde que a prioridade para os cursos específicos aos quais eles são dedicados seja mantida e a utilização seja justificada pelo Plano de Ensino e Aprendizagem da disciplina. As disciplinas com atividades práticas possuem reserva automática de laboratório em todas as aulas, exceto os laboratórios da área de saúde onde é elaborada grade de organização para todo o semestre. Caso a utilização seja esporádica, o professor pode solicitar reservas através do endereço eletrônico do setor de informática.

Atribuições da equipe técnica

- Fazer a manutenção geral dos equipamentos e recursos de informática;
- Prestar apoio aos alunos e professores no uso dos recursos de informática;
- A Sala de Apoio apresentada é utilizada pelos técnicos que trabalham na Faculdade, e também onde se localizam os servidores locais. Estes técnicos são responsáveis por garantir o bom uso e funcionamento da estrutura de Laboratórios da Instituição.
- Os professores também têm apoio do setor de informática para instalações das ferramentas de software necessárias ao desenvolvimento das disciplinas.
- Os equipamentos de informática de uso acadêmico da Faculdade serão atualizados a cada dois anos. No momento da atualização será verificado se a expansão de memória, disco rígido e processador atendem às necessidades de uso nos laboratórios. Se esta atualização não for suficiente para as necessidades das evoluções dos softwares utilizados nas práticas acadêmicas, novos computadores serão adquiridos e os computadores removidos dos laboratórios serão distribuídos para atividades administrativas que requeiram baixa capacidade de processamento.
- Quando os computadores não atenderem mais às necessidades administrativas, os mesmos serão vendidos para empresas especializadas na destinação deste tipo de equipamento.

- As aquisições de equipamentos e materiais de Laboratórios Gerais seguem os seguintes procedimentos:
- Os materiais de consumo são adquiridos sempre no sentido de atender as necessidades de reposição, mantendo o estoque dos mesmos. Os equipamentos são adquiridos com planejamento prévio, visando atender modernizações, modificações nos planos de aula ou criação de novos laboratórios. Neste caso, a aquisição é realizada mediante parecer do Supervisor de Laboratórios.

A Instituição, em acordo com a Norma Brasileira de Acessibilidade, NBR 5090, disponibiliza instalações adequadas para pessoas portadoras de necessidades especiais. Essas instalações são compostas por rampas de acesso, instalações sanitárias adaptadas e elevadores.

Os laboratórios são de uso livre ao aluno e podem ser reservados com antecedência para um grupo de alunos em especial.

Laboratórios de Informática:

Laboratórios da Área de Informática		
Laboratório	Equipamentos	Quantidade
Laboratório - I	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E2200 2.20 GHZ Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 17 Geral: Teclado/Mouse	08
	Modelo: Semp Toshiba Processador: Intel Core I3 550 3.20 Ghz Memória: 3 GB DDR3 HD: 320 GB Monitor: 18,5 LED Geral: Teclado/mouse	20
Laboratório - II	Modelo: SEMP TOSHIBA Processador: Intel Core 2 Duo E7500 2.93 GHZ Memória: 3 GB HD: 320 GB Monitor: 18.5 LCD Geral: Teclado/Mouse	20
Laboratório - III	Modelo: Lenovo E200 Processador: Intel Dual Core E5200 2.50 GHZ Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 18.5 LCD Geral: Teclado/mouse/DVD-RW/Leitor de Cartão	40

Laboratório - IV	Modelo: Dell Optiplex 330 Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 15 LCD Geral: Teclado/mouse/DVD-RW	41
Laboratório - V	Modelo: Itautec ST 2242 Processador: Pentium 4 3.0 GHZ Memória: 1.256 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	45
Laboratório - VI	Modelo: Itautec ST 2242 Processador: Pentium 4 3.0 GHZ Memória: 1.256 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	40
Laboratório - VII	Modelo: Dell Optiplex 330 Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 2 GB DDR2 HD: 160 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	40
Laboratório - VIII	Modelo: ASUS P4VP-MX Processador: Pentium 4 2.26 GHZ Memória: 1 GB HD: 40 GB Monitor: 15 Geral: Teclado/mouse	28
Laboratório - Engenharia	Modelo: Itautec ST 4252 SS Processador: Intel Dual Core 2.26 GHZ Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 17 LCD Geral: Teclado/mouse/DVD-RW	16
	Total:	298

Laboratórios da Área de Informática		
Laboratório	Equipamentos	Quantidade

Laboratório - I	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 512 MB DDR2 HD: 160 GB Monitor: 15 CRT Geral: Teclado/Mouse	09
	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 2 GB DDR2 HD: 160 GB Monitor: 17 LCD Geral: Teclado/Mouse	36
Laboratório - II	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 2 GB DDR2 HD: 160 GB Monitor: 17 LCD Geral: Teclado/Mouse	32
	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 2 GB DDR2 HD: 160 GB Monitor: 15 CRT Geral: Teclado/Mouse	4
Total:		81

Laboratórios da Área de Informática		
Laboratório	Equipamentos	Quantidade
Laboratório - I	Modelo: Dell Optiplex 330 Processador: Intel Dual Core E2160 1.80 GHZ Memória: 1 GB HD: 160 GB Monitor: 15 CRT Geral: Teclado/mouse	44
	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E4500 2.20 GHZ Memória: 1 GB HD: 80 GB Monitor: 17 Geral: Teclado/Mouse	04
Laboratório - II	Modelo: Semp Toshiba Processador: Intel Core 2 Duo E7500 2.93 GHZ Memória: 3 GB	45

	HD: 300 GB Monitor: 18.5 LCD Geral: Teclado/mouse	
Nuprajur	Modelo: Itaotec Processador: Intel Dual Core E 5300 2.60 GHZ Memória: 2 GB HD: 150 GB Monitor: 17 Geral: Teclado/Mouse/DVD-ROM	03
Laboratório de Mecatrônica / Engenharia	Modelo: Semp Toshiba Processador: Intel Core 2 Duo E7500 2.93 GHZ Memória: 3 GB HD: 300 GB Monitor: 18.5 LCD Geral: Teclado/mouse	16
Total:		112

Laboratórios Especializados:

Os laboratórios previstos estão adequados para atender à demanda dos cursos, conforme descrição no quadro que segue.

LABORATÓRIOS DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO

LABORATÓRIO DE TV:

Filmadora Sony HNX5 - DIGITAL full HD, Filmadora Sony HANDCAM, MICRO CORE I3 MEM 4GB DDR3 PLA, Monitor LCD 19", Gravador de DVD de mesa, Caixa Amplificada - Resolv 50 - (O PAR), Vídeo mini-dv, Fresnel, Tripé Master 3C, Tripé para Fresnel, Kit Iluminação Portátil - Modelo LIT 300 3-Fresnéis Eros 300w, Monitor Panasonic BT-LH80W OU JVC NTSC/PAL 10", Dolly para Tripé, Kit Gel - 8 filtros, Mesa de Iluminação, Switcher de Produção 4 entradas, MICROFONE LAPELA S/FIO P/CAMER, Microfone de Mão Cardioide Shure SEM FIO, Microfone de Mão Cardioide Shure COM FIO, Teleprompter 15", Set Light de 1 luminária - 1000W, Claquete, Headphone Profissional 32 ohms, HD externo 1TB, Tripé DMS Vídeo 20 com cabeça hidráulica, Microfone Shot Gun – Boom.

LABORATÓRIO DE RÁDIO:

Placa de Áudio M-Audio Delta 1010LT com rack, Distribuidor de Áudio - Radix - DA1600, Micro - Com placa de som OFF BOARD, Caixa Amplificada - Resolv 50 - (O PAR), Headphone Profissional 32 ohms, Microfone Fixo para Captação, Pedestal para microfone RMV, Suporte de microfone modelo Girafa AKG Table Mounted Scissor, Anti-Puff, Cabos e Plugs, Monitor LCD 19", Gravador de Áudio Digital.

LABORATÓRIO DE FOTO:

KIT Completo para fotografia, Câmera Fotográfica Digital NIKON D-3100, Cartão de Memória SD 4GB, Fotômetro Digital, Sapata para Câmera Fotográfica Digital Nikon, Kits Video Light Battery 200 com Pochete – ATEK, HAZY LIGHT 70 X 70CM SEM RECUO – ATEK, Globo Difusor médio - diâmetro de 40cm, Mini Tripé - 4 estágios, Tripé Repórter com cabeça Repórter, Tocha para gerador 1200 ACL ou LLC Pirex-lâmpada de modelagem 250w, Micro - com gravador de DVD, Impressora Epson R-290, Suporte para Papel Fotográfico, Rolo de papel para book, Objetiva Sigma 100-300mm f/4.0 AF APO IF para câmeras Nikon, Objetiva Sigma 105mm f/2.8 AF EX DG Macro para câmeras Nikon, Kit Avançado II, Refletor BASE Colméia, Refletor Colméia SEM base, Sapata PC para sincronismo.

AGÊNCIA EXPERIMENTAL:

Impressora Epson R-290 - Atual T50, Projetor Multimídia 2000 ANSI, Caixa Amplificada 50 WATTS LL 200, Computador completo (mouse, teclado, monitor), Kit Cartucho.

Laboratórios da Área de Engenharia

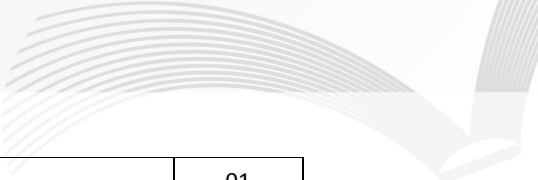
CAMPO LIMPO

Nome do Laboratório	Equipamento	Quantidade
Ciclo Básico I	Conjunto de Magnetismo e Eletromagnetismo	12
	Conjunto de Blocos p/ Metrologia	12
	Paquímetro de aço inox 150 mm	12
	Micrometros 25mm-50mm	04
	Plano Inclinado	12
	Conjunto de Mecânica Arete II	12
	Balança de Precisão	01
	Picnometro com termômetro	12

Kit MecFlu	02
Viscosímetro	08
Painel Hidrostático	08
Caixa de Alimentação com Proteção	10
Módulo instrumentação AC	06
Motor de indução 1/3 CV-	06
Multimedidor AC	04
Painel Carga Capacitiva	06
Painel Carga Indutiva Dupla 0,2H/2A	06
Painel Carga Resistiva 220V - 40W	06
Painel Carga Resistiva 24V - 10W	06
Painel Chave Estrela/Triângulo Auto.	03
Painel de Partida de Motores	03
Transformador Monofásico 220V/24V	03
Variador de Tensão A.C. -	04
POLITRIZ METALOGRAFICA	02
DURÔMETRO	03
FORNO MULFA	01
BLOCO PADRÃO	08
TRANSFERIDOR COM RELÓGIO	08
MICROMETRO EXTERNO	08
MICROMETRO INTERNO	08
PAQUIMETRO UNIVERSAL	08
TRAÇADOR DE ALTURA	08
TOTAL	212

Laboratórios da Área de Engenharia		
Pirituba		
Nome do Laboratório	Equipamento	Quantidade
CICLO BÁSICO I	BANCADA MECÂNICA DE FLUÍDOS	02
	CAPELA	01
	DEIONIZADOR LEITO MISTO	01
	BALANÇA ANALÍTICA	01
	AGITADOR MAGNÉTICO	01
	CALORÍMETRO DE ÁGUA	08
	VISCOSIMETRO DE STOKES	12
	PAINEL HIDROSTÁTICO	12
	MEIOS DE PROPAGAÇÃO DE CALOR	08
	Total	46

CICLO BÁSICO II	PLANO INCLINADO	12
	Calorímetro de Água	08
	CONJUNTO MECÂNICA ARETE	10
	Conjunto Propagação de Calor	08
	KIT MAGNETISMO E ELETROMAGNETISMO	06
	GERADOR ELETROSTÁTICO DE CORREIA	06
	PAQUIMETRO	12
	Total	62
ELETROTÉCNICA	MOTOR DE INDUÇÃO (WEG)	08
	INVERSOR DE FREQUÊNCIA (WEG)	08
	VARIADOR DE TENSÃO	08
	CARGA CAPACITIVA	08
	PARTIDA DE MOTORES	08
	MEDIDOR INSTRUMENTAÇÃO AC	08
	MEDIDOR INSTRUMENTAÇÃO DC	04
	MULTI-MEDIDOR AC	14
	CARGA RESISTIVA 220V	08
	CARGA RESISTIVA 24V	08
	CHAVE MANUAL ESTRELA / TRIÂNGULO	04
	CARGA INDUTIVA (2 X 0,2H - 2A)	08
	TRANSFORMADOR MONOFÁSICO	16
	Total	110
ELETRÔNICA/AUTOMAÇÃO	FONTE DE BANCADA 2CH + 5V FIXO	16
	GERADOR DE FUNÇÃO	16
	MULTÍMETRO DIGITAL	16
	COMPUTADOR	16
	PROTOBOARD	16
	Total	80
MATERIAIS / ENSAIOS	POLITRIZ METALOGRAFICA	03
	CORTADORA METALOGRAFICA	01
	EMBUTIDORA METALOGRAFICA	01
	DURÔMETRO	03
	FORNO MULFA	01
	MICROSCÓPIO METALOGRAFICO	02
	MÁQUINA DE ENSAIO	01
	Total	12
PROCESSOS	TORNO CONVENCIONAL	05
	FRESADORA CONVENCIONAL	01
	BANCADA HEXAGONAL	01
	Total	07
METROLOGIA	BLOCO PADRÃO	12
	TRANSFERIDOR DE GRAU	12
	MICROMETRO EXTERNO	12
	MICROMETRO INTERNO	12
	PAQUIMETRO UNIVERSAL	12



	RUGOSÍMETRO PORTÁTIL	01
	PROJETOR DE PERFIL	01
	MÁQUINA TRIDIMENCIONAL	01
	TRAÇADOR DE ALTURA	12
	Total	75