FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ

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 a Faculdade Anhanguera de Jacareí, estabelecimento de educação superior, está obrigada 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

FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ.

DIRETOR – MOISES MIGUEL CAZELA

RUA SANTA CATARINA , 75 -VILA PINHEIRO - JACAREÍ /SP – CEP: 12307-130 - TEL. (12) 3961-1733

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 dedo 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	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE JACAREÍ: PORTARIA MEC N° 1.774 DE 19/06/2002 D.O.U. 20/06/2002
	FACULDADE DE JACAREÍ : PORTARIA MEC N° 1.776 DE 19/06/2002 D.O.U. 20/06/2002
	FACULDADES INTEGRADAS DE JACAREÍ (TRANSFORMAÇÃO DO INSTITUTO D.O.U. 27/11/ SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE JACAREÍ E DA FACULDADE DE JACAREÍ): PORTARIA MEC N° 3.510 DE 26/11/2003 2003
	FACULDADE MARIA AUGUSTA DAHER: DECRETO FEDERAL Nº 94.550 DE 06/07/1987
UNIFICAÇÃO	UNIFICAÇÃO FMA E FIJ: PORTARIA SESU N° 599 DE 28/08/2008 D.O.U. 28/08/2008.
TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA	APROVADA PELA PORTARIA SESU Nº 1.029/07 (D.O.U. DE 14/12/2007)
RECREDENCIAMENTO	PORTARIA Nº- 340 DIÁRIO OFICIAL Nº 69, TERÇA-FEIRA, 10 DE ABRIL DE 2012 – PÁGINA 13

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO	RELATÓRIO REFERENTE A ÚLTIMA VISITA	DATA DA VISITA	ENADE	CPC
ADMINISTRAÇÃO (FMA)	PORTARIA MEC Nº 94.550 DE 06/07/1987 D.O.U. 07/07/1987	PORTARIA MEC Nº 93 DE 30/01/1991 D.O.U. 01/02/1991		---	---	---
ADMINISTRAÇÃO (FMA)	PORTARIA MEC Nº 917 DE 06/08/1997 D.O.U. 07/08/1997	PORTARIA MEC Nº 2.940 DE 21/10/2003 D.O.U. 22/10/2003	CONCEITO FINAL: 3	---	3	3
ADMINISTRAÇÃO (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 1.777 DE 19/06/2002 D.O.U. 20/06/2002	PORTARIA SESU Nº 433 DE 22/05/2007 D.O.U. 23/05/2007	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CR DIMENSÃO 3: CB	06/04/2006 A 08/04/2006	3	3

ADMINISTRAÇÃO (FMA)	PORTARIA MEC Nº 2.500 DE 30/08/2002* D.O.U. 02/09/2002	PORTARIA MEC Nº 4.351 DE 13/12/2005** D.O.U. 14/12/2005		---	2	---
CIÊNCIAS CONTÁBEIS (FMA)	PORTARIA MEC Nº 2.137 DE 20/11/1997 D.O.U. 21/11/1997	PORTARIA MEC Nº 1.783 DE 10/07/2003 D.O.U. 14/07/2003	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CR DIMENSÃO 3: CMB	17/10/2002 A 19/10/2002	4	4
PUBLICIDADE E PROPAGANDA (FMA)	PORTARIA MEC Nº 93 DE 14/01/1999 D.O.U. 18/01/1999	PORTARIA MEC Nº 3.449 DE 22/10/2004 D.O.U. 25/10/2004	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CR DIMENSÃO 3: CB CONCEITO FINAL: 4	18/10/2002 A 20/12/2003	5	4
DIREITO (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 2.563 DE 21/07/2005 D.O.U. 22/07/2005	---	DIMENSÃO 1: 2 DIMENSÃO 2: 3 DIMENSÃO 3: 3 CONCEITO FINAL: 3	10/04/2011 A 13/04/2011	SC	SC
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 3.382 DE 06/12/2002 D.O.U. 09/12/2002	PORTARIA MEC Nº 2.448 DE 11/07/2005** D.O.U. 12/07/2005	DIMENSÃO 1: A DIMENSÃO 2: A DIMENSÃO 3: B	20/04/2005 A 25/04/2005	4	4
GESTÃO FINANCEIRA (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 2.438 DE 11/07/2005 D.O.U. 12/07/2005	PORTARIA SERES Nº 408 DE 11/10/11 D.O.U 14/10/11	DIMENSÃO 1: 4 DIMENSÃO 2: 4 DIMENSÃO 3: 4 DIMENSÃO 4: NAC CONCEITO FINAL: 4	11/05/2011 A 14/11/2011	4	SC
LOGÍSTICA (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 3.385 DE 06/12/2002 D.O.U. 09/12/2002	PORTARIA MEC Nº 2.449 DE 11/07/2005* D.O.U. 12/07/2005	DIMENSÃO 1: A DIMENSÃO 2: A DIMENSÃO 3: B	20/04/2005 A 25/04/2005	---	---
PEDAGOGIA (FMA)	DECRETO Nº 94.555 DE 07/07/1987 D.O.U. 08/07/1987	PORTARIA MEC Nº 92 DE 30/01/1991 D.O.U. 01/02/1991		---	---	---
PEDAGOGIA (FIJ)	PORTARIA MEC Nº 1.775 DE 19/06/2002 D.O.U. 20/06/2002	PORTARIA MEC Nº 744 DE 21/03/2006*D.O .U. 22/03/2006	DIMENSÃO 1: CB DIMENSÃO 2: CR DIMENSÃO 3: CMB	18/04/2005 A 20/04/2005	3	3
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	PORTARIA SESU Nº 1.970 DE 23/11/2010 D.O.U. 24/11/2010	---		AUTORIZADO PELO IGC - SEM VISITA	---	---
ENGENHARIA MECÂNICA	PORTARIA SESU Nº 1.971 DE 23/11/2010 D.O.U. 24/11/2010	---		AUTORIZADO PELO IGC - SEM VISITA	---	---
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	PORTARIA SESU N° 1.746 DE 26/10/2010 D.O.U. 27/10/2010	---		AUTORIZADO PELO IGC - SEM VISITA	---	---
MARKETING	PORTARIA SETEC Nº 136 DE 14/09/2010	---		AUTORIZADO PELO IGC - SEM VISITA	---	---

	D.O.U. 16/09/2010					

[1] (FIJ) Faculdades Integradas de Jacareí
(FMA) Faculdade Maria Augusta Daher

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
PROF MOISES MIGUEL CAZELA	DIRETOR

[1] (FIJ) Faculdades Integradas de Jacareí
(FMA) Faculdade Maria Augusta Daher

COORDENADORES EM EXERCÍCIO

CURSO	NOME DO COORDENADOR
ADMINISTRAÇÃO (FMA)	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS
ADMINISTRAÇÃO (FMA)	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS
ADMINISTRAÇÃO (FIJ)	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS
ADMINISTRAÇÃO (FMA)	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS
CIÊNCIAS CONTÁBEIS (FMA)	ELIABE MORAES DE OLIVEIRA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA (FMA)	ANA CLÁUDIA INÁCIO DA S. PIROLO
DIREITO (FIJ)	LEANDRO DA SILVA CARNEIRO
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FIJ)	CÍCERO SOARES DA SILVA
GESTÃO FINANCEIRA (FIJ)	CÍCERO SOARES DA SILVA
LOGÍSTICA (FIJ)	CÍCERO SOARES DA SILVA
PEDAGOGIA (FMA)	ANTONIO RODOLFO DE SIQUEIRA
PEDAGOGIA (FIJ)	ANTONIO RODOLFO DE SIQUEIRA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	ALEXANDRE VIEIRA DA SILVA
ENGENHARIA MECÂNICA	ALEXANDRE VIEIRA DA SILVA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	ALEXANDRE VIEIRA DA SILVA
MARKETING	CÍCERO SOARES DA SILVA

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

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS	MESTRE	INTEGRAL
ADMINISTRAÇÃO	LUIS FERNANDO ZULIETTI	DOUTOR	PARCIAL
ADMINISTRAÇÃO	MARIA JOSÉ ERAS GUIMARÃES	DOUTORA	PARCIAL
ADMINISTRAÇÃO	MOISES MIGUEL CAZELA	MESTRE	INTEGRAL
ADMINISTRAÇÃO	BRAZ ANTONIO RODRIGUES	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	CARLOS SOARES DE MORAES	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	CHRISTIAN PETERSON DE ANTUNES LEMOS	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	JAIR ROTTINI	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	LUIS EDUARDO BIANCHI	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	REGINA CORREA DE MORAES	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	SÉRGIO FERREIRA DA SILVA	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	TÂNIA REGINA GALVÃO MANCILHA	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	ANTONIO RODOLFO DE SIQUEIRA	MESTRE	PARCIAL
ADMINISTRAÇÃO	VALÉRIA APARECIDA COIMBRA	ESPECIALISTA	HORISTA
ADMINISTRAÇÃO	WALCERLY M. P. GIMENES	ESPECIALISTA	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ANA CAROLINA NEVES ALVES RAMOS	ESPECIALISTA	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ELIABE MORAES DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA	PARCIAL
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	JOAO ROBERTO COSTA DE SOUZA	MESTRE	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	LUIZ EMILIO SANTOS MACIEL	ESPECIALISTA	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	NELLIS OLIVEIRA SANTOS	ESPECIALISTA	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	OLIVEIROS MAURICIO VIDELA CABRAL	ESPECIALISTA	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ROSSANA VASQUES	MESTRE	HORISTA
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	WEDIVAN DE SOUSA BARAO	MESTRE	HORISTA
DIREITO	ALEXANDRE TONELI	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	ANDERSON CARLOS DE CARVALHO FRANCO	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	ANDREIA FOGACA R MARICATO	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	EDSON ANIBAL DE AQUINO GUEDES FILHO	MESTRE	HORISTA
DIREITO	ELIZABETH DE SIQUEIRA ABIB	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	GISELA TELLES DE MENEZES MORAIS	MESTRE	HORISTA
DIREITO	LEANDRO DA SILVA CARNEIRO	ESPECIALISTA	PARCIAL
DIREITO	MARCIO ANTONIO DE GODOY	MESTRE	HORISTA
DIREITO	MAURO DEVANIL DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	PAULO DE TARSO CASTRO CARVALHO	MESTRE	HORISTA
DIREITO	PEROLA MELISSA VIANNA BRAGA	MESTRE	HORISTA
DIREITO	REMULO MARCIANO DE SOUZA	ESPECIALISTA	HORISTA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
DIREITO	ROBSON ALVES DA SILVA	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	SANDRO LUIZ DE OLIVEIRA ROSA	ESPECIALISTA	HORISTA
DIREITO	THIAGO CARREIRA VON ANCKEN	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	ANDERSON JOSE DA S ZAMINGNANI	ESPECIALISTA	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	CARLOS MATEUS SOARES DE FARIA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	CELSO DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	EDUARDO FERRO DOS SANTOS	DOUTOR	PARCIAL
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	MIGUEL ADRIANO INACIO	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	NANCI DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	PAULO RICARDO GOUVEA DILEO	ESPECIALISTA	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	ANDERSON JOSE DA S ZAMINGNANI	ESPECIALISTA	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	CARLOS MATEUS SOARES DE FARIA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	CELSO DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	EDUARDO FERRO DOS SANTOS	DOUTOR	PARCIAL
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	MIGUEL ADRIANO INACIO	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	NANCI DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	PAULO RICARDO GOUVEA DILEO	ESPECIALISTA	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	ANDERSON JOSE DA S ZAMINGNANI	ESPECIALISTA	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	CARLOS MATEUS SOARES DE FARIA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	CELSO DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	EDUARDO FERRO DOS SANTOS	DOUTOR	PARCIAL
ENGENHARIA MECÂNICA	MIGUEL ADRIANO INACIO	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	NANCI DE OLIVEIRA	MESTRE	HORISTA
ENGENHARIA MECÂNICA	PAULO RICARDO GOUVEA DILEO	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS	CICERO SOARES DA SILVA	MESTRE	PARCIAL

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
HUMANOS			
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	FLAVIA DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	IZABELE HOLANDATAVARES LEITE	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	KELY CRISTINA VARGA	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	REINALDO DE SOUZA PINTO	MESTRE	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	ROGERIO MARCOS CARNIELLO	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	ROGERIO ROMANO	ESPECIALISTA	PARCIAL
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	VANIZA PEREIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	WALTER ALVES DE SOUSA JUNIOR	ESPECIALISTA	HORISTA
GESTÃO FINANCEIRA	CICERO SOARES DA SILVA	MESTRE	PARCIAL
GESTÃO FINANCEIRA	MARIA JOSÉ ERAS GUIMARÃES	DOUTOR	PARCIAL
GESTÃO FINANCEIRA	NANCI DE OLIVEIRA	MESTRE	INTEGRAL
GESTÃO FINANCEIRA	ROGÉRIO DOS SANTOS MORAIS	MESTRE	INTEGRAL
GESTÃO FINANCEIRA	ROGERIO ROMANO	ESPECIALISTA	PARCIAL
GESTÃO FINANCEIRA	SÉRGIO FERREIRA DA SILVA	ESPECIALISTA	HORISTA
LOGÍSTICA	CICERO SOARES DA SILVA	MESTRE	PARCIAL
LOGÍSTICA	FLAVIA DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
LOGÍSTICA	IZABELE HOLANDATAVARES LEITE	ESPECIALISTA	HORISTA
LOGÍSTICA	KELY CRISTINA VARGA	ESPECIALISTA	HORISTA
LOGÍSTICA	REINALDO DE SOUZA PINTO	MESTRE	HORISTA
LOGÍSTICA	ROGERIO ROMANO	ESPECIALISTA	PARCIAL
LOGÍSTICA	VANIZA PEREIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
LOGÍSTICA	WALTER ALVES DE SOUSA JUNIOR	ESPECIALISTA	HORISTA
PEDAGOGIA	ADRIANA RAYMONDI	ESPECIALISTA	HORISTA
PEDAGOGIA	ALEXANDRE CESAR DOS SANTOS	ESPECIALISTA	PARCIAL
PEDAGOGIA	ANDRE CERUKS	MESTRE	HORISTA
PEDAGOGIA	ANTONIO RODOLFO DE SIQUEIRA	MESTRE	PARCIAL
PEDAGOGIA	CRISTIANE APARECIDA MARTINS DE LIMA FERRARI	DOUTOR	PARCIAL
PEDAGOGIA	LUIS FERNANDO ZULIETTI	DOUTOR	PARCIAL
PEDAGOGIA	MACIR BERNARDO DE OLIVEIRA	DOUTOR	PARCIAL
PEDAGOGIA	MARIA JOSE ERAS GUIMARAES	DOUTOR	PARCIAL
PEDAGOGIA	MONICA FRANCHI CARNIELLO	DOUTOR	PARCIAL
PEDAGOGIA	SILVIA HELENA NOGUEIRA	DOUTOR	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ALEXANDRE VICENTE DE MORAES	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ANA CLAUDIA INACIO DA SILVA	MESTRE	PARCIAL
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ANA LUCIA DE SOUZA RIBEIRO JUNQUEIRA CORREA	ESPECIALISTA	HORISTA

CURSOS	NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ANDRE OLIMPIO	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ARMINDO RIBEIRO FERREIRA	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	CASSIO AUGUSTO DA SILVA ROSAS	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	CLAUDIO EMANUEL KNUPP RODRIGUES	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	ELOISE MARIA XAVIER CONSTANCIO DE CASTRO	MESTRE	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	GUSTAVO CEZAR B GOBBATO	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	MONICA FRANCHI CARNIELLO	DOUTOR	PARCIAL
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	PAULO VITOR DE M BEVILACQUA	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	SERGIO NUNES GURGEL DE ALBUQUERQUE	ESPECIALISTA	HORISTA
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	SOLANGE DONIZETE BATELI DOS SANTOS	ESPECIALISTA	HORISTA

IV – MATRIZ CURRICULAR. (INSERIDO ITEM VII)

V – RESULTADOS OBTIDOS NAS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO QUANDO HOUVER. (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 freqüência, de ausências, de anuidade ou semestralidade, de histórico escolar, ou certidão de notas e freqüências, 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 freqüência, 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	$4,0 \leq M < 5,0$	**1a**	$F \geq 75\%$	Orientação Docente Avaliação Escrita sobre o Conteúdo da Disciplina
		1b	$30\% \leq F < 75\%$	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 cinqüenta 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 cinqüenta 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 A FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ.*

CURSOS	Mensalidade valor fixado para o ano de 2012, cf. lei nº 9.870/99.
ADMINISTRAÇÃO	**669,99**
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	**669,99**
DIREITO	**849,99**
ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO	**849,99**
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	**789,99**
ENGENHARIA MECÂNICA	**849,99**
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	**519,99**
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	**639,99**
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	**669,99**
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	**669,99**

* 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 currículo. 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 ≥ 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 definidasno 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 n° 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 sãos 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 freqüência 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 Regimento.

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

Identificação do Curso

Item: Administração

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 8

Objetivos do curso

O Curso de Administração contribui na formação de um Administrador por meio da transmissão, análise e questionamento acerca do conjunto de conhecimentos e ferramentas que favorecem o desenvolvimento de competências, habilidades e capacidades para atuar como um profissional capaz de promover a gestão empresarial humanística, empreendedora e eficaz, com profissionalismo e criatividade, com capacidades de: liderança, adaptação, negociação, planejamento e organização, trabalho em equipe, inovação, empreender novos negócios, comunicação, gerenciar recursos escassos e valiosos, raciocínio lógico, justiça e responsabilidade social, ética, dentre outras, visando assegurar níveis de competitividade e de legitimidade frente às transformações que vem ocorrendo no âmbito interno e externo das organizações.

1 - O Curso de Administração tem como prioridade formar o Administrador com visão global do funcionamento da empresa e com sólidos conhecimentos das repercussões do trabalho na própria instituição e na sociedade, que compreendam a necessidade do contínuo aperfeiçoamento e do desenvolvimento da autoconfiança, que ele seja capaz de responder com competência aos desafios das diversas áreas de atuação, norteado pelos princípios da Administração, da ética e da moral.

2 – Preparar o futuro Administrador para interpretar as tendências de mercado, sem perder a consciência e a dimensão das questões éticas, humanas e sociais e que ele possa agir dentro de princípios éticos, morais e legais promovendo o bom relacionamento humano e tenha capacidade e preparo para assimilar a cultura e os objetivos organizacionais;

3 – Formar um Administrador capaz de assimilar questões ecossistêmicas e de respeito aos seres criados, que estão naturalmente interligadas ao fato organizacional, utilizar métodos, técnicas e procedimentos eficientes, eficazes e atualizados com o mundo tecnológico, integrar equipes multiprofissionais e interpretar a realidade numa perspectiva interdisciplinar com formação teórico prática equilibrada.

4 - Formar um Administrador capaz de tomar decisões com segurança no âmbito de sua atuação, visando não apenas os resultados localizados e a curto prazo, mas os reflexos na instituição como um todo e a longo prazo, fazer do exercício profissional oportunidade de vivência dos valores e da solidariedade humana, assumir lideranças e possibilitar a emergência de líderes.

5 – Formar um Administrador para o desenvolvimento de *habilidade técnica*, que consiste em utilizar conhecimentos, raciocínio-lógico, capacidade para negociação e para gerir recursos escassos e valiosos, métodos, técnicas, equipamentos necessários para a realização de suas tarefas específicas, por meio de sua instrução, experiência e educação;

6 – Formar um Administrador para o desenvolvimento da *habilidade humana*, que consiste na capacidade e discernimento para trabalhar com pessoas, compreender suas atitudes e motivações e aplicar uma liderança eficaz; e *habilidade conceitual*, que consiste na habilidade para compreender as complexidades e o ajustamento do comportamento das pessoas dentro da organização, viabilizando os objetivos da organização como um todo, e não apenas de acordo com as necessidades do seu grupo imediato. Assim, o objetivo principal do Curso de Administração é o desenvolvimento dessas habilidades nos estudantes, além do objetivo formacional necessário, à vida de cidadãos conscientes e úteis na sociedade em que vivem. Em outros termos, o curso deve levar os estudantes ao aprendizado e ao desenvolvimento da capacidade de pensar, de definir situações organizacionais complexas, de diagnosticar e de propor soluções para as rotinas e problemas de uma organização, através da coordenação de pessoas, para se conseguir fazer as coisas, com os melhores resultados possíveis, na direção dos objetivos das organizações.

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: 3073h + 60h =3.133h

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

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 (LDB), 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

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

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

Identificação do Curso

Item: Engenharia - Engenharia de Produção

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 10

Objetivos do Curso

O principal objetivo do curso de Engenharia de Produção é propiciar uma formação de qualidade que forneça os conhecimentos e técnicas necessárias à formação profissional, e desenvolver durante o curso as competências e habilidades desejadas,

principalmente aquelas que estimulem a criatividade, o raciocínio e a visão crítica da realidade, preparando o aluno para a profissão e para a cidadania.

O curso de Engenharia de Produção propõe o desenvolvimento das habilidades técnicas, humanas e conceituais nos estudantes, além, é evidente, dos objetivos formacionais necessários à vida de cidadão consciente e útil na sociedade em que vivem. Em outros termos, o curso deve levar os estudantes ao aprendizado e ao desenvolvimento da capacidade de pensar, de definir situações complexas, de diagnosticar e de propor soluções novas para problemas técnicos, através da elaboração e da coordenação de 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; Atividades Complementares; Elementos de Máquinas; Gestão Ambiental; Mecânica Aplicada; Métodos de Pesquisa Operacional; Sistemas Fluidomecânicos; Administração da Produção; Empreendedorismo; Estágio Supervisionado I; Gestão da Qualidade; Planejamento e Controle de Produção; Termodinâmica; Eletrônica e Instrumentação; Engenharia de Fabricação; Ergonomia e Segurança do Trabalho; Estágio Supervisionado II; Modelagem Computacional; Processos de Fabricação I; Custos de Produção; Gestão da Manutenção; Processos de Fabricação II; Projeto do Produto; Projetos de Engenharia de Produção I; Trabalho de Conclusão de Curso I; Controle e Automação; Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Projetos Industriais e Serviços; Projetos de Engenharia de Produção II; Trabalho de Conclusão de Curso II; Tópicos Complementares de engenharia de Produção; Carga Horária Total: 4070 h

Identificação do Curso

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:

Permanente formação humanística, técnico-científica e prática, com vistas à compreensão interdisciplinar dos fenômenos estudados;

Conduta ética associada à responsabilidade social e profissional;

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 Eng. Mecânica; Carga Horária Total: 4070 h

Identificação do Curso

Item: Engenharia - Engenharia de Controle e Automação

Regime Acadêmico: Seriado Semestral

Tempo mínimo de integralização: 10

Objetivos do Curso

Os principais objetivos do curso, deverão focar uma formação que forneça os conhecimentos e técnicas necessárias à formação profissional, e desenvolver durante o curso as competências e habilidades desejadas, principalmente aquelas que estimulem a criatividade, o raciocínio e a visão crítica da realidade, preparando o aluno para a profissão e para a cidadania.

Há pelo menos três tipos de habilidades necessárias para que o Engenheiro possa executar com eficácia sua função profissional nas organizações: a habilidade técnica (conhecimentos), a humana (capacidade de trabalhar com outras pessoas) e a conceitual (comportamentos organizacionais). A adequada combinação dessas habilidades varia à medida que os indivíduos evoluem dentro da organização e passam de executores a orientadores, de posições de projetista ou planejador a posições de coordenação ou direção. À medida que as responsabilidades passam a ser as de liderança, as "habilidades técnicas" vão dando lugar às "habilidades conceituais" e as “habilidades de liderança”.

Assim, o objetivo principal do Curso de Engenharia é o desenvolvimento dessas habilidades nos estudantes, além, é evidente, dos objetivos formacionais necessários à vida de cidadão consciente e útil na sociedade em que vive. Em outros termos, o curso deve levar os estudantes ao aprendizado e ao desenvolvimento da capacidade de pensar, de definir situações complexas, de diagnosticar e de propor soluções novas para problemas técnicos, através da elaboração e da coordenação de pessoas, com os melhores resultados, na direção dos objetivos das organizações, e outras decorrentes da característica do curso, como a pós-graduação, a extensão e a pesquisa.

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; Atividades Complementares; Circuitos Elétricos; Circuitos Lógicos; Mecânica Aplicada; Métodos Matemáticos; Termodinâmica; Análise Linear de Sistemas; Elementos de Máquinas; Eletrônica I; Empreendedorismo; Estágio Supervisionado I; Máquinas Elétricas; Automação Industrial; Controle e Servomecanismo I; Eletrônica II; Ergonomia e Segurança do Trabalho; Estágio Supervisionado II; Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos; Controle e Servomecanismos II; Gestão Ambiental; Instrumentação; Projetos de Engenharia de Controle e Automação I; Redes de Comunicação Industrial; Trabalho de Conclusão de Curso I; Eletrônica Industrial; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Inclusão; Microprocessadores e Microcontroladores; Projetos de Engenharia e Controle e Automação II; Robótica Industrial; Trabalho de Conclusão de Curso II; Tópicos Complementares de Engenharia de Controle e Automação; Carga Horária Total: 4070 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 Conjunta nº 001/2010, de 25/02/2010, em conformidade com o disposto no § 5º do Artigo 57 da Portaria Normativa MEC nº 40/2007.

ANHANGUERA EDUCACIONAL Ltda.

Entidade Mantenedora

REGIMENTO DA
FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ

TÍTULO I
DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES

CAPÍTULO I
DA FACULDADE

Art.1º A ***Faculdade Anhanguera de Jacareí*** é uma instituição de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de **Jacareí**, no Estado de São Paulo, mantida pela Anhanguera Educacional Ltda., sociedade empresária Ltda., com sede e foro no município de Valinhos, no Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A ***Faculdade Anhanguera de Jacareí,*** doravante denominada Faculdade, é regida pela legislação específica em vigor, por este Regimento, pelo Estatuto da entidade mantenedora, no que couber, e por Resoluções dos órgãos colegiados normativos e dos demais órgãos, além dos Regulamentos dos órgãos internos.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art.2º A Faculdade tem por finalidades:

I. promover a criação de novos conhecimentos de valor e acessíveis aos interessados, estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
II. formar diplomados nas diferentes áreas do 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, dentro das suas possibilidades e autonomia, o trabalho de investigação de iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e das artes;
IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem o seu patrimônio intelectual 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 e serviços comunitários abertos à participação da população de todas as idades, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas nas suas unidades, nos seus cursos e programas.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DA ORGANIZAÇÃO

Art.3º A Faculdade está organizada com observância aos seguintes princípios:

I. administração integrada;
II. estrutura orgânica com base em coordenações de cursos ou institutos, com cursos e programas de ensino, de pesquisa de iniciação científica, de preparação à prática profissional e prestação de serviços de extensão 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. estudo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas nos seus cursos e programas ou em razão de ulteriores aplicações nas áreas técnico-profissionais.

Parágrafo único. A Faculdade poderá conter unidades educacionais associadas ou institutos, sob a mesma administração, obedecendo ao disposto neste Regimento, nos termos aprovados pelo Conselho de Administração Superior e de acordo com a legislação, devendo ser cadastrados junto ao Ministério de Educação.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art.4º São Órgãos da Administração da Faculdade:

I. Conselho de Administração Superior – CAS;
II. Diretoria da Faculdade;
III. Conselho Pedagógico;
IV. Coordenadoria de Curso;
V. Colegiado de Curso;
VI. Instituto Superior de Educação – ISE, onde houver;
VII. Órgãos Suplementares.

Parágrafo único. A constituição e as competências dos órgãos suplementares, destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, estão definidas em

Regulamentos que são aprovados pelo Conselho de Administração Superior, após parecer favorável da entidade mantenedora.

SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 5º O Conselho de Administração Superior - CAS, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal, reune-se ao menos uma vez por período letivo e é constituído:

I. pelo Diretor da Faculdade, seu presidente;
II. por um Representante da Diretoria Acadêmica de Graduação da entidade mantenedora;
III. por um Representante da Diretoria de Extensão e Pós-Graduação da entidade mantenedora;
IV. por um Representante da Diretoria Administrativo-Financeira da entidade mantenedora;
V. por um Representante dos Coordenadores de Curso, indicado pelos seus pares;
VI. por um Representante do Setor de Estágio, onde houver, indicado pelos seus pares;
VII. por um Representante do Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade, indicado em lista tríplice pelos seus pares e designado pelo Diretor da Faculdade.

§1º No caso da existência de mais de uma Unidade da Faculdade, no mesmo município, o órgão colegiado será único, podendo haver Diretores, como Executivos, em cada uma delas, e o Presidente desse órgão será escolhido pelos seus pares, nos termos das normas aprovadas.

§2º À exceção do funcionário técnico-administrativo, os demais membros do Conselho de Administração Superior são escolhidos e designados pela Diretoria da entidade mantenedora, com período de mandato fixado no ato de sua designação.

Art 6º Compete ao Conselho de Administração Superior:

I. zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
II. elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, após parecer favorável da Diretoria da entidade mantenedora;
III. regulamentar, através de Resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
IV. propor à entidade mantenedora o planejamento global das atividades da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;

V. exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela presidência ou pelo Conselho Pedagógico;
VI. aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, seus currículos plenos e suas vagas, programas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, por proposta da Diretoria da Faculdade, após parecer favorável da entidade mantenedora, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;
VII. aprovar o Calendário Geral das atividades acadêmicas e as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, concurso vestibular ou processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;
VIII. aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, ouvida a Entidade mantenedora quando for o caso;
IX. apurar responsabilidades dos Diretores, Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
X. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
XI. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
XII. decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;
XIII. interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvindo o órgão interessado;
XIV. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação dos órgãos superiores ou da entidade mantenedora.

§1º A convocação do colegiado será feita por escrito, pelo seu Presidente, com anexa pauta dos trabalhos e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

§2º A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

§3º As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.

§4º As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

§5º Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

§6º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos da ordem do dia.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA DA FACULDADE

Art.7º Compete ao Diretor da Faculdade:

I. administrar a política de ação dos recursos humanos, financeiros e materiais postos à disposição da Faculdade, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
II. formular o Planejamento Global da Faculdade, bem como a proposta orçamentária, encaminhando-os para aprovação dos órgãos competentes da entidade mantenedora;
III. coordenar e controlar a execução dos planos aprovados, avaliando os resultados e adotando as medidas para seu rigoroso cumprimento.
IV. exercer jurisdição superior em matéria didático-pedagógica, pelos seus órgãos auxiliares de gestão do ensino, pesquisa e extensão;
V. apreciar os planos anuais de trabalho e as propostas orçamentárias correspondentes, dos órgãos e cursos, para encaminhamento ao Conselho de Administração Superior;
VI. zelar pela liderança, pelo patrimônio cultural, pedagógico, moral e material da Faculdade, de acordo com o regime e normas aprovadas;
VII. apreciar preliminarmente, por proposta dos órgãos interessados, os anteprojetos de Regulamentos e suas modificações, para aprovação dos órgãos competentes, nos termos da legislação;
VIII. apreciar e propor reformulações no Regimento e suas alterações;
IX. aprovar e tornar público o Calendário Geral de atividades da Faculdade;
X. propor à entidade mantenedora a destinação de verbas adicionais e suplementares, na vigência do exercício, para atendimento a eventuais necessidades;
XI. designar os responsáveis pelos cargos e funções das 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 Diretoria da Entidade mantenedora e nos limites do orçamento por esta aprovado;
XII. publicar as portarias, resoluções, editais, comunicados e outros atos administrativos competentes;
XIII. 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 e deste Regimento.
XIV. dirigir a Faculdade e seus Institutos, se houver, coordenar e supervisionar os trabalhos docentes nelas realizados e atribuir as horas-aula e demais horas-atividades aos docentes, após aprovação pela entidade mantenedora;

XV. administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da Faculdade, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;

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

XVII. convocar reuniões de Colegiados, Comissões, dos Coordenadores e dos docentes dos cursos;

XVIII. elaborar e apresentar à entidade mantenedora, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da unidade, dos seus cursos e programas;

XIX. representar a unidade em atos públicos, formaturas e colação de graus e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

XX. sugerir providências referentes aos serviços administrativos da Faculdade e elaborar relatórios anuais das atividades da Faculdade, para apreciação da entidade mantenedora;

XXI. conferir grau e assinar diplomas e certificados expedidos pela Faculdade;

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

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

XXIV. autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito da unidade;

XXV. 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 pelo Conselho de Administração Superior;

XXVI. baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;

XXVII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração superior da Faculdade;

XXVIII. exercer o poder disciplinar e de apreciação e decisão de recursos em primeira instância;

XXIX. dar atendimento pessoal exclusivo e respeitoso aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;

XXX. propor à entidade mantenedora, a contratação de docentes e de funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da unidade;

XXXI. 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;

XXXII. zelar e responsabilizar-se pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão e outras desenvolvidas na unidade, bem como auxiliar na avaliação de desempenho dos cursos ofertados e de seus agentes;

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

Art.8º O Diretor da Faculdade é substituído nas suas ausências ou impedimentos por docente designado pela entidade mantenedora, quando for o caso.

Art.9º O Diretor da Faculdade, na qualidade de presidente, deverá publicar as deliberações do Conselho de Administração Superior dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a reunião em que houver sido tomada.

§1º Não publicada uma deliberação, o Diretor da Faculdade deverá dar as razões do ato ao respectivo colegiado em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias.

§2º A rejeição do fato pelo colegiado 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.

SEÇÃO III
DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art.10 O Conselho Pedagógico - COP, órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de natureza pedagógica da Faculdade, é constituído:

I. pelo Diretor da Faculdade, seu presidente;
II. pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;
III. por um Representante Docente, escolhido pelos seus pares dentre aqueles com mais de 02 (dois) anos na instituição;
IV. por um Representante Discente, indicado, quando houver, pelo Diretório Central dos Estudantes ou Diretório Acadêmico, ou por indicação do colegiado de alunos eleitos como representantes de turmas, para um mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;
V. por dois Representantes da Diretoria da entidade mantenedora.

§1º A maioria dos membros do colegiado é obrigatoriamente constituída por docentes da instituição.

§2º Os membros do Conselho Pedagógico, indicados nos incisos I, II, III e V, terão mandato fixado no ato de sua designação.

Art.11 Ao Conselho Pedagógico compete:

I. exercer jurisdição em administração didático-pedagógica, de recursos, gestão do orçamento disponibilizado e de planejamento global da Faculdade;
II. fixar a política geral da Faculdade, elaborando os planos anuais de trabalho e as propostas orçamentárias correspondentes, para aprovação dos órgãos superiores;
III. zelar pelo patrimônio moral e material da Faculdade, de acordo com o regime disciplinar e normas aprovadas;
IV. aprovar preliminarmente, por proposta da Diretoria da Faculdade, normas e suas modificações, para homologação do Conselho de Administração Superior;

V. apreciar e propor reformulações dos Regulamentos das Coordenadorias, bem como dos Órgãos Suplementares ou outros órgãos e programas, para aprovação dos órgãos competentes;
VI. deliberar, em primeira instância, sobre os recursos submetidos à sua consideração;
VII. apreciar, à vista de planos sugeridos pela Diretoria da Faculdade, 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;
VIII. indicar as diretrizes e linhas de ação do ensino, da pesquisa e da extensão, para os seus cursos e programas;
IX. propor 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;
X. tomar ciência do Calendário Geral de atividades da Faculdade aprovado pelo Conselho de Administração Superior;
XI. propor, ouvidos os órgãos interessados, as normas gerais sobre a admissão, cancelamento e trancamento de matrícula, transferência de alunos, processo seletivo para ingresso em seus cursos e programas, representação discente, avaliação da aprendizagem e aproveitamento de estudos, além de outras;
XII. auxiliar na elaboração dos currículos plenos dos cursos e programas de graduação, extensão e pós-graduação, e seus projetos pedagógicos, dirimindo dúvidas ou questões sobre sua aplicabilidade;
XIII. deliberar originariamente, ou em grau de recurso, por arguição de ilegalidade ou irregularidade, sobre matéria de sua competência ou outra de interesse do corpo social da Faculdade;
XIV. propor a fixação, alteração ou remanejamento das vagas dos cursos, nos termos da legislaçáo vigente, para aprovação do órgão competente;
XV. deliberar sobre a concessão de dignidades universitárias e conferir prêmios e distinções, como recompensa e estímulo às atividades acadêmicas e administrativas, por proposta da Diretoria da Faculdade;
XVI. apreciar propostas de acordos ou convênios de interesse da Faculdade, com instituições nacionais e estrangeiras, após parecer favorável da entidade mantenedora, a serem firmados pelo Diretor da Faculdade;
XVII. determinar providências e aplicar sanções destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
XVIII. propor à entidade mantenedora, via Diretoria da Faculdade, a destinação de verbas adicionais e suplementares, na vigência do exercício, para atendimento a eventuais necessidades;
XIX. exercer o poder de órgão de recursos em assuntos disciplinares que envolvam o corpo discente, no âmbito de sua competência;
XX. exercer outras atribuições que recaiam no âmbito das suas competências.

Art.12 O Conselho Pedagógico reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes a cada período letivo, convocado pelo Diretor da Faculdade, e, extraordinariamente, quando se fizer

necessário, mediante iniciativa dessa autoridade ou por solicitação de maioria absoluta de seus membros.

§1º O Conselho Pedagógico funciona com a presença da maioria de seus membros e suas decisões competentes são tomadas pela maioria absoluta dos presentes.

§2º A convocação do Conselho Pedagógico faz-se por Edital escrito, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, pelo menos, mencionando-se os assuntos que devem ser tratados, salvo se for considerado secreto pelo Diretor da Faculdade.

§3º É dispensado o prazo para a convocação das Reuniões em caráter de urgência, desde que mencionada esta situação.

§4º O Conselho Pedagógico poderá fixar normas acadêmicas auxiliares ou complementares às baixadas pelo Conselho de Administração Superior, sob forma de Instrução Normativa, sobre os processos de implantação e aplicação das normas aprovadas, dependências e adaptações, verificações do rendimento escolar, aproveitamento de estudos, além de outros que se incluam no âmbito de sua competência.

Art.13 O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade para todos os efeitos da organização administrativa.

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

§2º O elenco das disciplinas do currículo pleno de cada curso, ouvidos os órgãos interessados, é proposto pelo Diretor da Faculdade ao Conselho de Administração Superior, para aprovação.

SEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE CURSO

Art.14 Haverá uma Coordenadoria de Curso, ou de vários, constituída por um Coordenador de Curso, supervisores pedagógicos de áreas ou núcleos e outros assessores e funcionários de apoio, que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§1º. O Coordenador pode agregar e coordenar vários cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, de acordo com a aprovação da Diretoria da Faculdade.

§2º A reunião de todos os docentes do Curso e um representante discente eleito por seus pares, para mandato de 01(um) ano, vedada a recondução, constituem o Colegiado de Curso, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho dos respectivos cursos.

Art.15 O Colegiado de Curso reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente 02 (duas) vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor da Faculdade, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

Art.16 Os Coordenadores de Cursos serão designados pelo Diretor da Faculdade, com período de mandato fixado no ato de sua designação, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único. 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 Diretoria da Faculdade, após aprovação da Diretoria da entidade mantenedora.

Art.17 O Coordenador de Curso poderá ter o término de seu mandato antecipado, a critério da Diretoria da Faculdade, 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.

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

Art.18 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 da Faculdade;
II. supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso, intervindo para providências e dando ciência de irregularidades ao Diretor da Faculdade;
III. representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
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 da Faculdade;

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 bilioteca e laboratórios, elaborando relatórios periódicos para ciência da Diretoria da Faculdade;
XI. apresentar, semestralmente, à Diretoria da Faculdade, 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 alunos;
XIII. dar atendimento personalizado e gentil aos alunos, professores e funcionários em suas solicitações, para prontas e cabíveis providências;
XIV. exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria da Faculdade, as previstas na legislação ou neste Regimento.

Art.19 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 da Faculdade;
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 alunos, 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 alunos;
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.

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

SEÇÃO V

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art.20 O Instituto Superior de Educação – ISE, será uma unidade acadêmica da Faculdade e terá uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§1º O Coordenador do Instituto será designado pelo Diretor da Faculdade, com período de mandato fixado no ato de sua designação, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§2º O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

§3º A coordenação didática do Instituto Superior de Educação está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído pelos docentes que ministram disciplinas ou matérias do currículo dos cursos do ISE, pelo seu Coordenador e por um representante do corpo discente do Instituto, com mandato de um ano sem direito a recondução consecutiva.

§4º Ao Colegiado de Curso do Instituto Superior de Educação compete:

I. fixar o perfil dos cursos e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
II. elaborar o anteprojeto dos planos curriculares dos cursos e suas alterações com a indicação das disciplinas, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
III. promover a avaliação dos cursos que lhe são afetos;
IV. colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
V. articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos; e,
VI. exercer outras atribuições de sua competência, na forma da legislação vigente específica para o ISE, ou que lhes forem delegadas pelos demais órgãos colegiados superiores.

Art.21 O Instituto tem como objetivos:

VII. a formação de profissionais para a educação infantil;
VIII. a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;
IX. a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
X. a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; e,
XI. a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

§1º O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para a educação infantil, para os anos iniciais e finais do ensino fundamental e para o ensino médio;
II. programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
III. programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;
IV. cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica;

§2º Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§3º A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§4º Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administtração Superior e na legislação em vigor.

Art.22 Os Cursos do ISE obedecerão aos critérios estabelecidos pelas normas do Ministério da Educação e pela legislação em vigor.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art.23 A Faculdade pode ministrar cursos e programas de graduação e pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequenciais e outros congêneres, além dos de mestrado e doutorado, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação.

Art.24 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.25 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.26 Os cursos de extensão ou sequenciais, 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.27 Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e grades curriculares elaboradas de acordo com as diretrizes curriculares nacionais aprovadas nos termos da legislação.

Parágrafo único. As alterações na grade curricular terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art.28 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.29 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 hora-aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação, para todos os efeitos de integralizaçao 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.30 A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual ou semestral de disciplinas, dependendo do currículo adotado, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa ou disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

Art.31 Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pela Diretoria da Faculdade e aprovados pelo Conselho de Administração Superior e serão coordenados por docentes indicados também pela Diretor da Faculdade.

Art.32 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 da Faculdade, 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 da Faculdade;

CAPÍTULO II
DA PESQUISA

Art.33 A Faculdade 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 Diretoria da Faculdade após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes, com período de mandato fixado no ato de sua designação.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art.34 A Faculdade 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 responsabildade social, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

Parágrafo único. As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialistas designados pela Diretoria da Faculdade após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art.35 O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em períodos regulares de atividades escolares efetivas, 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 alunos.

§2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, reposição de 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 professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§4º Os alunos 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 pelo Conselho de Administração Superior e nos termos da legislação.

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

Art.36 As principais atividades da Faculdade 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, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO DE INGRESSO

Art.37 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 Diretoria da entidade mantenedora e feito publicar pelo responsável da área acadêmica, após parecer do Diretor da Faculdade, 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.38 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 alunos transferidos de outro curso ou instituição, ou ainda, portadores de diploma de curso superior de graduação ou alunos 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.39 A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria da unidade, em prazos estabelecidos por ato do Diretor da Faculdade, para alunos 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 alunos 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 aluno (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.

Parágrafo único. 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.

Art.40 A matrícula é feita por série, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art.41 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 aluno da Faculdade, 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 da Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderão abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não, a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio definido pelo Conselho de Administração Superior.

§4º Os cursos ou disciplinas sob regime de outra periodicidade de oferta terão suas normas de funcionamento definidas pelo Conselho de Administração Superior, quando for o caso, ouvida a Diretoria da Faculdade.

§5º A Faculdade 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.

Art.42 Pode ser concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno 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 aluno que interrompeu seus estudos, por cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, desde que haja vaga, após novo processo seletivo, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria da Faculdade.

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

Art.43 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 pelo Conselho de Administração Superior.

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 pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.44 É concedida matrícula a aluno 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 pelo Conselho de Administração Superior.

§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 Diretor da Faculdade, 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.45 O aluno 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 pelo Conselho de Administração Superior e da legislação pertinente.

Art.46 Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos 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 aluno, na forma da lei.

Art.47 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 elaborada pelo Coordenador do Curso, de acordo com as normas e critérios aprovados pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art.48 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.49 A frequência às aulas, participação nas demais atividades escolares e respectivas avaliações são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos 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 pelo Conselho de Administração Superior.

§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 pelo Conselho de Adminsitração Superior.

§3º É dado tratamento excepcional para alunos 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 pelo Conselho de Administração Superior.

Art.50 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 professor 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 aluno.

Art.51 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 moldes e tipos definidos pela Coordenação do Curso ou Diretoria da Faculdade, em ato específico.

§2º Para o caso das 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 professor, 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.52 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 49.

§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 pelo Conselho de Administração Superior.

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

§3º Poderá haver período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

Art.53 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 professores 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 pelo Conselho de Administração Superior.

§3º As disciplinas de periodicidades diversas das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em norma específica aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

Art.54 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.

§1º A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior ou pelo Conselho Pedagógico.

§2º Os alunos reprovados em 04 (quatro) ou mais disciplinas de séries distintas, computadas aquelas das séries anteriores, 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, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

§3º Os alunos 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.

§4º Os alunos reprovados em 04 (quatro) ou mais disciplinas, observado o parágrafo anterior, poderão cursá-las em horários especiais, no Programa de Dependência e Recuperação da Aprendizagem - PDR, nos termos da norma própria aprovada pelo Conselho de Administração Superior ou pelo Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VI
DOS ESTÁGIOS

Art.55 O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho de Administração Superior, 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 aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação da 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.56 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 segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art.57 O Corpo Docente da Faculdade 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 Faculdade 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 - aprovado pelo Conselho de Administração Superior e pela entidade mantenedora.

Art.58 Os professores 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 crítérios e normas internas e o Regulamento do Quadro de Carreira Docente.

Art.59 A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria da Faculdade, através da Ficha Docente e Administrativa, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

a. além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados e adequados á matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
b. constitui requisito básico para as atividades de ensino, o diploma de curso superior de graduação correspondente à area 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 Diretoria da Faculdade, 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 professor, licenças ou afastamento da funções docentes, serão propostas pelo Diretor da Faculdade ao Conselho de Adminisração Superior para deliberação.

§3º Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o professor 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.60 São deveres do Professor:

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 alunos, 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 Faculdade;
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 II
DO CORPO DISCENTE

Art.61 Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não-regulares.

§1º O aluno regular é o aluno é 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.62 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 Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
V. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
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.

Art.63 O Corpo Discente da Faculdade poderá ter como órgão de representação o Diretório Central dos Estudantes – DCE e/ou o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

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

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

I. são elegíveis os alunos 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.

§3º Na 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 pelo Conselho de Administração Superior.

Art.64 A Faculdade instituirá a função de Monitor, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor da Faculdade ao Conselho de Administração Superior, 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 professor, 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 Diretoria da Faculdade.

Art.65 A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo aos estudos ou à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO III
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.66 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 Faculdade e seus cursos.

§1º A Faculdade zelará 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 aperfeiçomento 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 Diretoria da Faculdade.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art.67 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.68 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 da Faculdade.

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

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.69 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 alunos.

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 da Faculdade 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 da Faculdade 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 da Faculdade ao Conselho de Administração Superior, para as devidas providências.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.70 Os alunos 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 RegimentoGeral;
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 Faculdade.
c. rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

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

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

Art.71 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.72 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 de qualquer membro da Diretoria, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade mantenedora.

TÍTULO VII
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art.73 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 Diretor da Faculdade, pelo Secretário 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.74 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor da Faculdade, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

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

Art.75 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequencial ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor da Faculdade e pelo Secretário, para que produza seus efeitos legais.

Art.76 A Faculdade 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 Professor 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 do Conselho de Administração Superior.

Parágrafo único. Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, por proposta da Diretoria da Faculdade.

TÍTULO VIII
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art.77 A entidade mantenedora é responsável pela Faculdade 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.78 Compete à entidade mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, 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 Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros do Conselho de Administração Superior.

§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 alunos e a instituição, serão assinados pela entidade mantenedora ou por membro do Conselho de Administração Superior ou outro, por delegação de competência.

TÍTULO IX
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA E CONTROLE ACADÊMICO

Art.79 Os serviços de secretaria e controle acadêmico da Faculdade serão dirigidos por um responsável, Secretário, Gerente ou Supervisor, designado pelo Diretor da Faculdade, após aprovação da entidade mantenedora, e que 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 das Diretorias;
III. cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias;
IV. superintender e fiscalizar os serviços de secretaria e controle acadêmico ou Postos de Atendimento;
V. fazer expedir a correspondência oficial da Diretoria da Faculdade;
VI. tomar ciência e vistar os editais de chamada para matrículas;
VII. manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VIII. apresentar à Diretoria da Faculdade, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser vistados ou assinados;
IX. fiscalizar regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências dos alunos e dos docentes;
X. organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
XI. fiscalizar e tomar ciência, para fins de registro e controle acadêmico, imediatamente após a escrituração, as turmas, séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha 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, à Diretoria da Faculdade.

Art.80 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 do Conselho de Administração Superior e do Diretor da Faculdade, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art.81 O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor da Faculdade, 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.82 Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Diretor da Faculdade e contratados pela entidade mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art.83 A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

Art.84 A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

Art.85 A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

Art.86 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 Diretoria da Faculdade a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas nos cursos da Faculdade 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 Faculdade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
VI. prestar informações às Diretorias e aos professores 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 à Diretoria da Faculdade 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.87 Os serviços financeiros serão desenvolvidos e operados por funcionários devidamente habilitados, contratados pela Diretoria da entidade mantenedora.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 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.89 Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

Art.90 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.91 As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Diretoria da entidade mantenedora e publicadas em ato específico pelo seu Diretor Administrativo-Financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

Art.92 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 do Conselho de Administração Superior da Faculdade.

Art.93 As alterações e reformas deste Regimento, por proposta da Diretoria da Faculdade, são aprovadas pelo Conselho de Administração Superior e apresentadas ao Ministério da Educação.

Art.94 Serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Diretoria da Faculdade, os casos omissos, urgentes, de transição de regimentos ou de interpretação legal deste Regimento.

Art.95 Este Regimento entra em vigor nesta data, para todos os efeitos legais.

Jacareí/SP, 25 de fevereiro de 2010.

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 da Faculdade Anhanguera de Jacareí é de 570m². As instalações para o acervo estão alocadas em 128m². A área para o acervo dispõe de estantes de aço, adequadamente distribuídas para possibilitar a movimentação de pessoal.

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.

A biblioteca dispõe ainda de:

- 04 salas de estudo com 23,59m²;
- Sala de multimídia com 34m²;
- 11 cabines de estudos individuais, sendo 01 para portadores de necessidades especiais.
- Sala de leitura em grupo com 442m².

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.

Item	**QUANTIDADE TITULOS**	**QUANTIDADE EXEMPLARES**
Livros	7.542	25.498
Periódicos Nacionais /Estrangeiros	116	1.536
Cd- ROM	89	273
Fitas de Vídeo	531	557
Fitas de Áudio	00	00
Mapas	2	2
Monografias	320	320

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

ACERVO ESPECÍFICO

LIVROS

A quantidade de livros atende plenamente aos programas de disciplinas do Curso Além da bibliografia básica há pelo menos 2 títulos como bibliografia complementar, para cada disciplina.

AREA	**QUANTIDADE TITULOS**	**QUANTIDADE EXEMPLARES**
Administração-Ciências Gerenciais	1377	5921
Artes-Arquitetura-Desenho	9	22
Ciências Agrárias	4	10

Ciências Biológicas-Biomédicas	25	53
Ciências Contábeis-Contabilidade	262	1080
Ciências Econômicas	402	1155
Ciências Jurídicas-Direito-Legislação	1483	4888
Ciências Políticas-Política	62	157
Ciências Sociais-Sociologia	286	805
Educação Física-Desportos	7	21
Educação-Ensino-Pedagogia	1398	4711
Enciclopédias-Referências	6	6
Engenharias-Tecnologias	27	82
Estatística-Demografia	61	299
Filosofia-Ética-Lógica	132	318
Geociências-Física	17	51
Geografia	17	60
História-Biografias	201	313
Informática-Computação	332	1169
Letras-Lingüística-Literatura	414	981
Matemáticas	182	861
Medicina-Enfermagem-Fisioterapia	77	215
Moda	5	11
Pesquisa Científica-Metodologia	104	647
Psicologia-Comportamento	336	830
Publicidade-Propaganda-Jornalismo	289	762
Química e Derivados	2	4
Turismo-Hotelaria	25	66
Total	**7.542**	**25.498**

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 de Jacareí está disposto de acordo com as necessidades de cada curso possuindo um total de 116 títulos de assinaturas correntes distribuídas nas principais áreas do conhecimento, além de assinaturas dos principais jornais estaduais e municipais.

Áreas do Conhecimento (CNPq)	QUANTIDADE ASSINATURAS
Ciências Exatas e da Terra	6
Ciências Biologicas	0
Engenharia/Tecnologia	19
Ciências da Saúde	0
Ciências Agrárias	0
Ciências Sociais Aplicadas	73
Ciências Humanas	11
Linguística, Letras e Artes	0
Multidisciplinar	7
Total	116

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 fitas de vídeo, em um total de 557 exemplares. Há, ainda, 273 CD-ROM de 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: O Vale Paraibano, Diário de Jacareí, O Estado de São Paulo, Valor Econômico e Folha de São Paulo.

Revistas: Isto É, Veja, Época, Exame, Você S/A, Super Interessante e Galileu.

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:

Acervo	**2008**		**2009**		**2010**		**2011**		**2012**	
	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.	título	exemp.
Livro	7.542	23.477	7.542	25.498	8.296	28.047	9.125	30.851	10.037	33.936
	116	1.536	116	1.536	117	1.551	118	1.566	119	1.581

Periódico										
CD ROM	89	273	89	273	91	278	93	283	95	288
Fita de Vídeo	531	557	531	557	541	568	551	579	562	591

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 assinou, 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 14h00 às 23h00. Aos sábados das 8h às 13h.

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 da Faculdade Anhanguera de Jacareí é administrada pela bibliotecária Rosemeire Santos Goulart Rodriguez, CRB/8 nº7982, nesta Instituição desde 10/03/2008, formada em Biblioteconomia pela Faculdade Integradas Teresa D'Ávila - Fatea

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.

A equipe técnica é composta por 4 funcionários que prestam atendimento aos usuários, implementam o processo técnico de manuseio e manutenção do acervo.

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: Dell Opitplex 320 Processador: Pentium 4 Memória: 1.5 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	45
Laboratório - II	Modelo: Dell Opitplex 320 Processador: Pentium 4 Memória: 1.5 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	45
Laboratório - III	Modelo: Dell Opitplex 310 L	20

	Processador: Pentium 4 2.6 GHz Memória: 2 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	
	Modelo: Dell Opitplex 320 Processador: Pentium 4 2.4 GHz Memória: 2 GB HD: 80 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	25
Laboratório - IV	Modelo: Dell Opitplex 330 Processador: Intel Dual Core Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	20
Laboratório - V	Modelo: Dell Opitplex 330 Processador: Intel Dual Core Memória: 2 GB HD: 160 GB Monitor: 17 CRT Geral: Teclado/mouse	25
	Total:	**180**

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

Jacareí

Nome do Laboratório	Equipamento	Quantidade
CICLO BÁSICO I	DEIONIZADOR LEITO MISTO	01
	BALANÇA ANALÍTICA	01
	BLOCOS DE ALUMINIO	08
	PLANO INCLINADO	08
	CONJUNTO MECÂNICA ARETE	08
	PAQUIMETRO	08

	AGITADOR MAGNÉTICO	08
	PILHA DE DANIELL	08
	CONJUNTO DE VIDRARIA	08
	MICROMETRO 25-50MM	08
	Total	**66**