



# MANUAL

# DO

# ALUNO

**Jussara-GO., 2019.**



## APRESENTAÇÃO

*Com o objetivo de orientar os discentes, transcrevemos neste **MANUAL DO ACADÊMICO** as recomendações emanadas do Regimento Interno da Faculdade de Jussara - FAJ sobre os instrumentos de acompanhamento do Ensino Superior, dentre os quais encontram-se o perfil do discente, o sistema de avaliação, bem como as normas de conduta.*

*As normas estabelecidas pela Instituição têm por finalidade harmonizar as ações dos discentes em sala de aula e devem ser cumpridas na íntegra, sem exceções.*

*Desta forma, temos o maior prazer de apresentar à comunidade discente o **MANUAL DO ACADÊMICO** da Faculdade de Jussara – FAJ para o ano de 2019.*

*Quaisquer dúvidas devem ser dirimidas junto à coordenação do respectivo curso.*

**Profª Leila de Fátima Lopes**  
**Diretora**

**Jussara, 05 de Fevereiro de 2019.**



## MENSAGEM AO ACADÊMICO

Começa mais um semestre letivo. A Diretora lhe dá as boas-vindas. É este o ciclo da vida, que se refaz como se refazem, no tempo, as estações e as gerações.

Apresento-me a você com a alegria dos sacerdotes do Senhor, conscientes de que no serviço divino renovam a própria juventude (Salmo 42). É desta forma que entendo o trabalho universitário, forma das mais elevadas de pôr-se a serviço, e cuja sacralidade se define neste encontro de gerações que nos mantém sempre jovens e nos torna “todos iguais, braços dados ou não”.

Peço-lhe que por essa forma você entenda o seu ingresso ou o seu retorno a esta Casa, que, por ser sua, queremos que seja de Educação, a todo instante e em todo lugar. Educação em sentido pleno, pois é assim que tem de ser a Faculdade, para corresponder à sua missão: um instituto formador de humanidade.

Creio justo, por tudo isso, que, no limiar desse ano letivo, o Diretor de sua Faculdade lhe faça um convite a que você também seja parte viva da História da Faculdade de Jussara - FAJ: isto é, que, renovado de entusiasmo, você dê quanto lhe seja possível para que a FAJ possa bem servir ao fim a que foi criada, num projeto social de mais dignidade humana, qualidade de vida, justiça e democracia plena.

Em especial, convido-o a, juntos, *realizarmos a Qualidade*, conforme é a meta-síntese do Plano de Gestão que haverei de empreender na sua e na minha Casa. Qualidade que se verifique em atos e fatos palpáveis, de melhoria visível de nossa motivação para o estudo e de nosso compromisso para o trabalho, de nosso desempenho e de nossos indicadores acadêmicos, e da qual o estudante seja sujeito ativo tanto quanto beneficiário.

É o que lhe deseja, de coração, o.

**Profª Leila de Fátima Lopes**  
**Diretora**



## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CENTRO DE CIÊNCIAS DE JUSSARA LTDA**  
Mantenedora da Faculdade de Jussara - FAJ

**DIRETORA GERAL**  
Prof<sup>a</sup> Leila de Fátima Lopes

**FACULDADE DE JUSSARA - FAJ**

**DIREÇÃO**  
Prof<sup>a</sup> Leila de Fátima Lopes

**Vice Diretor**  
Prof. Osmar de Paula Oliveira

**COORDENAÇÃO DE CURSOS**

**ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
Prof. Me. Osmar de Paula Oliveira Júnior

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Prof<sup>a</sup>. Denise Gomes Barros Cintra  
**DIREITO**  
Prof<sup>a</sup>. Me. Claudia Eliane C. de Oliveira

**COORDENAÇÕES SETORIAIS**

**Centro de Extensão, Pesquisa e Eventos – CEPE**  
Elisbete Rocha Freitas Bovo

**Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

Prof. Osmar de Paula Oliveira

**Pós-Graduação *Lato Sensu***

Prof. Me. Osmar de Paula Oliveira Júnior

**Comissão Própria de Avaliação – CPA**

Prof. Vornei José Hammes

**Laboratório de Informática**

**Marcos Paulo Marques Oliveira**

**SECRETARIA**

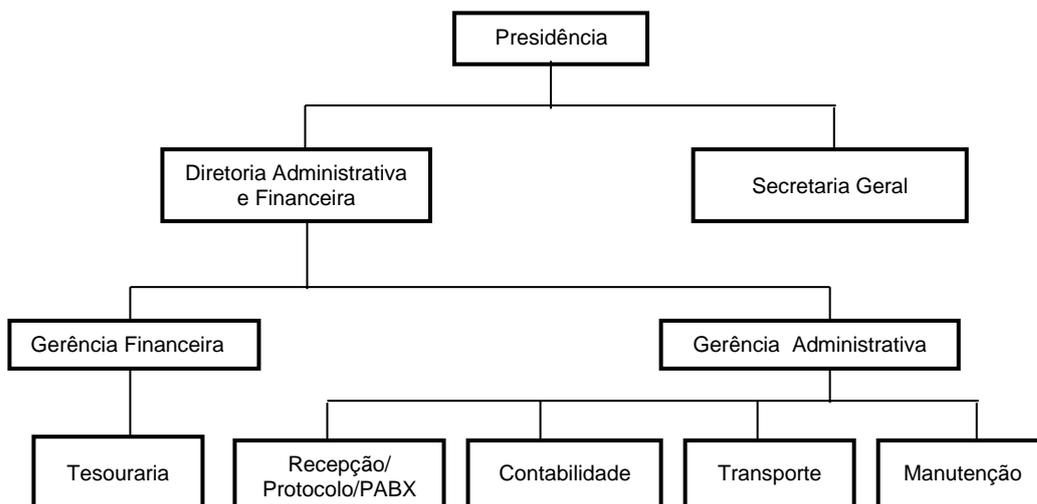
Marnei Cesar Gazineu

**BIBLIOTECA**

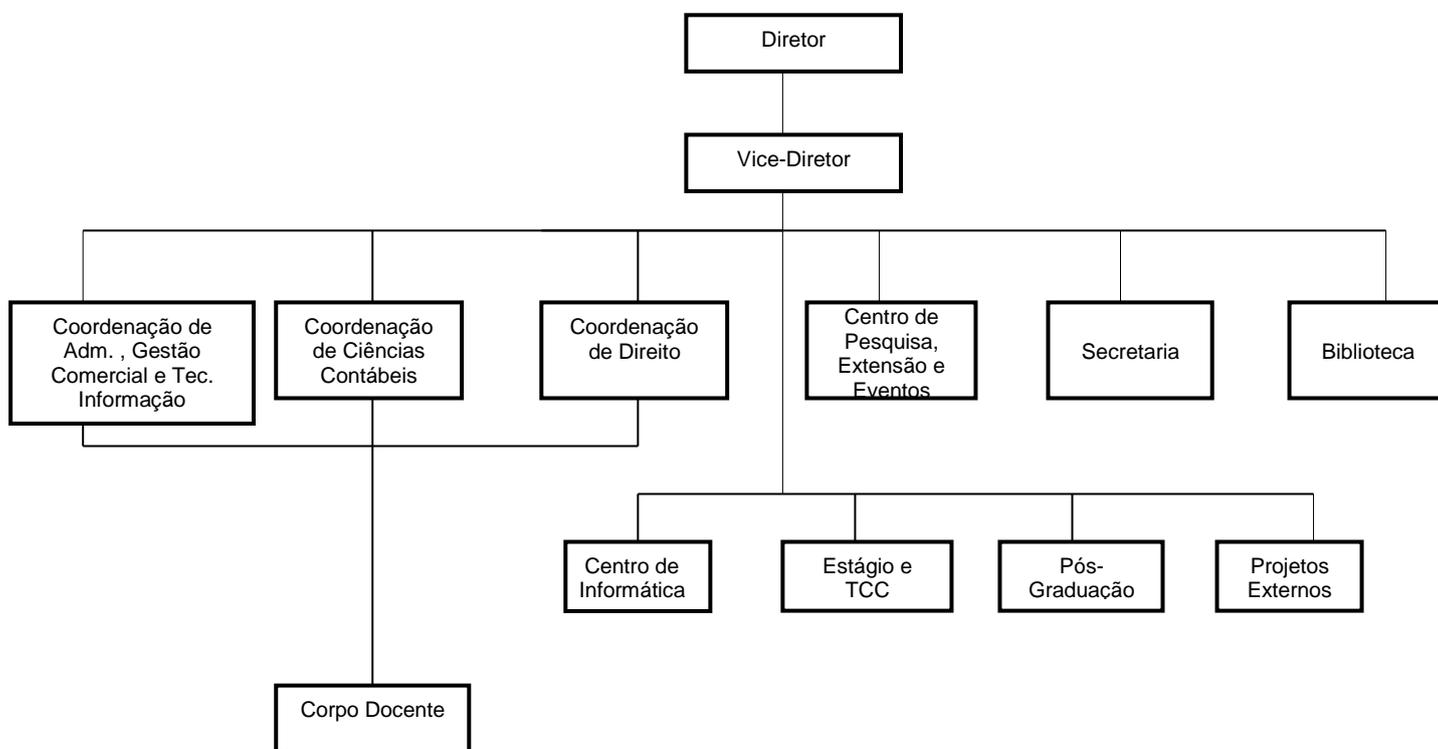
Igor Caetano dos Santos

## Estrutura Organizacional

### Mantenedora - CCJ



### Organograma da UniFAJ





## **MISSÃO**

*Atuar no segmento da educação com excelência e ética, promovendo a formação de cidadãos empreendedores comprometidos com o desenvolvimento sustentável da sociedade.*

## **VISÃO**

*Consolidar-se e ser reconhecida como instituição privada de excelência no ensino superior.*



## HISTÓRICO

A Faculdade de Jussara – FAJ é uma Instituição de Ensino Superior, de caráter particular, que começou suas atividades acadêmicas no primeiro semestre de 1998, com o curso de Administração, habilitação Administração Rural. A partir do segundo semestre do mesmo ano, teve início o curso de Ciências Contábeis.

A IES iniciou sua incursão nas atividades de ensino superior através do curso de Administração, conforme Portaria MEC n.º 88, publicada no D.O.U. de 16/02/1998 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 268, publicada no D.O.U. de 04/04/2017. No mesmo ano, a IES obteve autorização para o curso de Ciências Contábeis, conforme Portaria MEC n.º 525, publicada no D.O.U. de 16/06/1998 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 753, publicada no D.O.U. de 18/07/2017. Em 2007 obteve autorização para o CST em Gestão Comercial, conforme Portaria MEC n.º 561, publicada no D.O.U. de 04/01/2007 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 703, publicada no D.O.U. de 18/12/2013. Também em 2007, a IES obteve autorização para o curso de Direito, conforme Portaria MEC n.º 587, publicada no D.O.U. de 27/06/2007 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 539, publicada no D.O.U. de 23/09/2016. Em 2012 obteve autorização para o CST em Gestão da Tecnologia da Informação (GTI), conforme Portaria MEC n.º 278, publicada no D.O.U. de 19/12/2012 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 766, publicada no D.O.U. de 21/07/2017.

Em cumprimento ao que dispõe o art. 47, § 1º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394, de 20.12.96), e à Portaria MEC nº. 971, de 22.08.97, a direção geral da IES torna público por meio deste Manual as condições de oferta dos cursos da Faculdade de Jussara - FAJ, prestando as informações indicadas na legislação supracitada, além de outras consideradas de interesse público.

A Faculdade de Jussara – FAJ busca o seu desenvolvimento e o aprimoramento de suas atividades e compromissos com a sociedade, mediante o trabalho em prol do crescimento social e econômico do município de Jussara e da Região, na qual está inserida.

## SUMÁRIO

1. CURSOS OFERECIDOS.....	9
2. PERFIS DOS CURSOS.....	10
2.1. ADMINISTRAÇÃO.....	10
2.2. CIÊNCIAS CONTÁBEIS.....	10
2.3. PÓS-GRADUAÇÃO.....	10
2.3.1. CONTROLADORIA E AUDITORIA CONTÁBIL.....	10
2.3.2. GESTÃO DE PESSOAS.....	11
2.4. EXTENSÃO.....	12
2.5. APERFEIÇOAMENTO/NIVELAMENTO.....	12
3. ESTRUTURAS CURRICULARES DOS CURSOS.....	13
3.1. GRADUAÇÃO.....	13
3.1.1. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	13
3.2. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.....	15
3.3. CURSO DE DIREITO.....	17
3.4. CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	22
4. DIREÇÃO.....	24
4.1. COORDENAÇÕES.....	24
4.1.1. DE CURSOS.....	24
4.1.2. CENTRO DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CEIC.....	24
4.1.3. ESTÁGIO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	25
4.1.4. PSICOPEDAGOGIA.....	25
4.1.5. PSICOLOGIA.....	25
4.1.6. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	25
4.1.7. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	26
4.1.8. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	26
4.1.9. SECRETARIA.....	26
4.1.10. BIBLIOTECA.....	26
5. RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES.....	27
6. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	30
6.1. DIRETORIO ACADÊMICO UNIFICADO DA FAIT.....	30
7. CORPO DISCENTE.....	30
7.1. ALUNO REGULAR.....	30
7.2. ALUNO NÃO REGULAR.....	30
7.3. SÃO DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	30
7.4. PRINCÍPIOS DISCIPLINARES.....	31
8. MATRÍCULA/REMATRÍCULA.....	32
9. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	33
9.1. DA FREQUÊNCIA.....	33
9.2. DO APROVEITAMENTO.....	34
9.3. DAS NOTAS.....	35
9.4. DA APROVAÇÃO.....	35
9.5. DA REPROVAÇÃO.....	35
9.6. REVISÃO E VISTA DE PROVAS.....	36
10. AUXÍLIOS FINANCEIROS.....	36
10.1. AUXÍLIO ESTADUAL.....	36
10.1.1. BOLSA TRADICIONAL.....	37
10.2. AUXÍLIO INSTITUCIONAL.....	37
11. FORMA DE REAJUSTE DA MENSALIDADE ESCOLAR.....	37
12. TAXAS E SERVIÇOS EXTRAS.....	38
13. ENDEREÇO ELETRÔNICO.....	38
14. CALENDÁRIOS ACADÊMICOS.....	38
15. LOCAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNA.....	38

## 1. CURSOS OFERECIDOS

### 1.1 Graduação

- **Administração:** conforme Portaria MEC n.º 88, publicada no D.O.U. de 16/02/1998 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 268, publicada no D.O.U. de 04/04/2017.  
**Duração:** mínima: 08 semestres; e máxima: 14 semestres.
- **Ciências Contábeis:** conforme Portaria MEC n.º 525, publicada no D.O.U. de 16/06/1998 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 753, publicada no D.O.U. de 18/07/2017.  
**Duração:** mínima: 08 semestres; e máxima: 14 semestres.
- **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial:** conforme Portaria MEC n.º 561, publicada no D.O.U. de 04/01/2007 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 703, publicada no D.O.U. de 18/12/2013.  
**Duração:** mínima: 04 semestres; e máxima 06 semestres.
- **Curso de Direito:** conforme Portaria MEC n.º 587, publicada no D.O.U. de 27/06/2007 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 539, publicada no D.O.U. de 23/09/2016.  
**Duração:** mínima: 10 semestres; e máxima 16 semestres.
- **Gestão da Tecnologia da Informação (GTI):** conforme Portaria MEC n.º 278, publicada no D.O.U. de 19/12/2012 e, atualmente reconhecido, conforme Portaria MEC n.º 766, publicada no D.O.U. de 21/07/2017.  
**Duração:** mínima: 06 semestres; e máxima 10 semestres.

### 1.2 Pós-Graduação

- **Lato Sensu**

**Duração:** no mínimo, 12 meses.

### 1.3 Aperfeiçoamento/Nivelamento

- Matemática
- Português: estudo e leitura
- Informática

**Duração:** semestral.

## 2. PERFIS DOS CURSOS

## **2.1. Administração**

Visa à formação de profissionais que sejam dotados de um cabedal de conhecimentos específicos e aprofundados, além de lhes possibilitar uma habilitação técnica atualizada diante das condições econômico-financeiras vividas pelo País. A concepção do curso está voltada para a formação de um profissional gestor, empreendedor, e que terá oportunidade de aliar o estudo teórico à prática desde o primeiro semestre, como forma de melhor aprimorar seus conhecimentos e permitir-lhe que conheça a realidade do mercado desde o início do curso. Dentro da concepção do curso, uma primeira situação seria a busca do equilíbrio entre as teorias administrativas e práticas gerenciais.

## **2.2. Ciências Contábeis**

Visa formar profissionais capazes de atuar nos diversos segmentos do processo produtivo e assumir as responsabilidades que lhe possam ser atribuídas, dado ao caráter econômico e social de que a carreira se reveste. Busca preparar profissionais com conhecimentos científicos a respeito dos problemas econômicos e contábeis, além da instrumentalização necessária, com técnicas apropriadas e recursos adequados para a prática de atendimento aos interesses da coletividade que visa atingir.

## **2.3. Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

O profissional de gestão comercial formado possuirá capacitação para atuar nas transações comerciais proporcionando maior visibilidade institucional da empresa, sem perder de vista o seu compromisso com a ética e com o desenvolvimento sócio-econômico do País. O Curso irá suprir uma demanda existente no mercado de trabalho por profissionais especializados em Comércio. Por ser uma área dinâmica e em constante desenvolvimento, a demanda por pessoas com conhecimentos sólidos nesta área é incessante, estimulando o crescimento de um mercado de trabalho capaz de absorver um grande número de profissionais qualificados.

## **2.4. Direito**

O egresso do Curso de Direito da FAJ não será apenas um técnico, ainda que altamente especializado, na utilização do instrumental oferecido pela dogmática jurídica. Deve imprescindivelmente, ter conhecimentos técnicos, pois diferentemente de outras áreas de atividade intelectual, sua atuação é preponderantemente pessoal e executória e fundamentada no Direito posto. Contudo, deve estar também dotado de métodos de investigação e análise e de critérios de sistematização, para a correta apreensão do objeto de sua atividade, de comunicação e argumentação, inclusive e principalmente no que pertence a teleologia das normas. Precisa

estar dotado de visão crítica que lhe imponha a necessidade de duvidar metodicamente das conclusões alheias e próprias. Áreas de Atuação do profissional do GTI: este profissional pode atuar como gestor da infraestrutura de tecnologia da informação nos diversos segmentos do mercado sendo o responsável pelo uso inteligente da tecnologia e pela utilização de boas práticas na área de TI para garantir o sucesso do negócio. Outras áreas de atuação são: desenvolvimento de software, consultoria em tecnologia, administração de banco de dados.

## **2.5. Gestão da Tecnologia da Informação (GTI):**

O Curso de Gestão da Tecnologia da Informação (GTI) da Faculdade de Jussara – FAJ forma profissionais para atuarem em organizações públicas ou privadas, na indústria, comércio e qualquer empresa que utiliza Tecnologia da Informação para apoiar suas operações e decisões de negócio visando uma posição de destaque no mercado.

## **2.6 Pós-Graduação**

O curso *lato sensu* visa, em curto prazo, habilitar portadores de diploma de curso superior para o magistério superior, certificando-os como especialistas em uma área específica do conhecimento. A médio e longo prazos, construir estruturas e equipes próprias para a implantação de projetos sustentados de pesquisa, otimizando demandas pontuais das comunidades acadêmica e não acadêmica.

### **2.6.1 Controladoria e Gestão Financeira e Gestão Empresarial e de Negócios**

Na proporção em que está inteiramente voltada para a realidade do mercado regional, a importância dos cursos em destaque centra-se na possibilidade efetiva de desenvolver oportunidades que permitam o aperfeiçoamento profissional e a capacitação docente, sendo estes os eixos centrais dessas propostas de pós *lato sensu*. O desenvolvimento dos temas a serem tratados e trabalhados em cada conteúdo programático permitirá ao participante obter a formação-especialização que lhe permita a aplicação com maior eficiência em seu trabalho, além de permitir a expansão e aprofundamento de uma visão crítica, moderna, funcional e operacional, necessárias a uma melhor compreensão da realidade do mundo empresarial, dos negócios e suas transformações. A Faculdade de Jussara, em parceria com a UCG, ao oferecer estes cursos, dá um grande passo na busca incessante da qualidade e da excelência no ensino e aprofunda sua inserção junto à comunidade.

Ao possibilitar que seus egressos e/ou outros demandantes dos Cursos de *Gestão Empresarial e de Negócios* e de *Controladora e Gestão Financeira* possam analisar

especificamente as empresas, suas necessidades, suas demandas de fatores produtivos, seus ambientes interno e externo, suas relações com o mercado, entre outras tantas temáticas, a UniFAJ marca definitivamente posição singular na região e no meio empresarial no que se refere ao tratamento dado ao estudo da empresa como unidade geradora de emprego, riqueza e bem estar social.

### **2.6.2 MBA em Marketing Estratégico**

O objetivo é compreender o mercado de consumo, bem como as diferentes culturas empresariais. Detectar forças competitivas das empresas no cenário de constante mudança e trabalhar a relação homem/sociedade/cultura para o desenvolvimento do raciocínio estratégico. Aperfeiçoar os profissionais que atuam direta ou indiretamente na área de Comunicação Mercadológica, objetivando o desenvolvimento individual e profissional. Desenvolver a visão analítica do aluno de forma a diagnosticar problemas e encontrar soluções, considerando a competição na área da produção mercadológica.

### **2.7 Extensão**

Os cursos de extensão oferecidos pela Faculdade de Jussara - UniFAJ, em especial, o de HP 12C, faz parte de um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, desenvolvendo e promovendo ações direcionadas ao atendimento das demandas da comunidade interna e externa, bem como viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

### **2.8 Aperfeiçoamento/Nivelamento**

Estes cursos têm como objetivo aperfeiçoar o acadêmico para que este tenha uma melhor desenvoltura e habilidade na área de produção textual, interpretação, cálculo e raciocínio lógico.

### 3. ESTRUTURAS CURRICULARES DOS CURSOS

#### 3.1. Graduação

##### 3.1.1. Curso de Administração



### Currículo Escolar

Nível: GRADUAÇÃO

Autorização: de

Currículo: ADM - 2012

Curso: ADMINISTRAÇÃO

Portaria: INSERIR A PORTARIA NO SFDACAD

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	<b>618</b>	4	72
1	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	<b>620</b>	4	72
1	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	<b>707</b>	4	72
1	EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO CLÁSSICO	<b>705</b>	4	72
1	FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO	<b>704</b>	7	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>23</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
2	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	<b>709</b>	4	72
2	CONTABILIDADE GERAL	<b>710</b>	4	72
2	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	<b>712</b>	4	72
2	EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINIS.MODERNO	<b>711</b>	4	72
2	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	<b>708</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
3	MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA	<b>715</b>	4	72
3	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	<b>713</b>	4	72
3	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	<b>716</b>	4	72
3	DIREITO EMPRESARIAL	<b>717</b>	4	72
3	ECONOMIA	<b>714</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
4	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	<b>718</b>	4	72
4	GESTÃO AMBIENTAL	<b>719</b>	4	72
4	CONTABILIDADE GERENCIAL	<b>619</b>	4	72
4	FUNDAMENTOS DE MARKETING	<b>720</b>	4	72
4	ADM.DE SISTEMAS DE INFOR.GERANCIAS	<b>722</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

5	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	<b>723</b>	4	72
5	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I	<b>727</b>	4	72
5	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	<b>725</b>	4	72
5	ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO	<b>724</b>	4	72
5	CULTURA E ENDOMARKETING NAS ORGANIZAÇÕES	<b>726</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO

Curso: ADMINISTRAÇÃO

Autorização: de

Portaria: INSERIR A PORTARIA NO SFDACAD

Currículo: ADM - 2012

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
6	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	<b>732</b>	4	72
6	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	<b>728</b>	4	72
6	NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	<b>730</b>	4	72
6	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II	<b>731</b>	4	72
6	RELAÇÕES SINDICAIS E DE TRABALHO	<b>729</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
7	GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES DO TERCEIRO SETOR	<b>742</b>	4	72
7	EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS	<b>739</b>	4	72
7	JOGOS DE EMPRESAS	<b>741</b>	4	72
7	GESTÃO ESTRATÉGICA	<b>733</b>	4	72
7	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO III	<b>738</b>	4	72
7	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	<b>750</b>		150
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>510</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
8	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	<b>751</b>		160
8	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>752</b>		150
8	COMÉRCIO ELETR.E NEGÓCIOS NA INTERNET	<b>747</b>	4	72
8	GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS EM AGRONEGÓCIOS	<b>745</b>	4	72
8	TÓPICOS ESPECIAIS EM AGRONEGÓCIOS	<b>744</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>526</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total Geral</b>				<b>3196</b>
<b>Total Geral Estágio</b>				<b>0</b>

### 3.2. Curso de Ciências Contábeis



### Currículo Escolar

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de 20/05/2004  
 Currículo: CONT - 2012

Curso: CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
 Portaria: 1408

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
1	CONTABILIDADE GERAL I	<b>626</b>	4	72
1	FILOSOFIA	<b>623</b>	4	72
1	METODOLOGIA E TÉCNICAS DE PESQUISA	<b>621</b>	4	72
1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	<b>622</b>	4	72
1	MATEMÁTICA APLICADA	<b>625</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
2	CONTABILIDADE GERAL II	<b>627</b>	4	72
2	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	<b>628</b>	4	72
2	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	<b>631</b>	4	72
2	ESTATÍSTICA	<b>629</b>	4	72
2	SOCIOLOGIA APLICADA	<b>630</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
3	DIREITO EMPRESARIAL	<b>633</b>	4	72
3	MATEMÁTICA FINANCEIRA	<b>632</b>	4	72
3	ECONOMIA	<b>635</b>	4	72
3	GESTÃO DE PESSOAS	<b>649</b>	4	72
3	TEORIA CONTÁBIL	<b>634</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
4	CONTABILIDADE E ANÁLISE DE CUSTOS I	<b>641</b>	4	72
4	ADM. FINANC. E ORÇAM. EMPRESARIAL I	<b>699</b>	4	72
4	CONTABILIDADE COMERCIAL	<b>640</b>	4	72
4	TÓPICOS ESPECIAIS (DISC. OPTATIVA I)	<b>647</b>	4	72
4	CONTABILIDADE PÚBLICA I	<b>692</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
5	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	<b>643</b>	6	75

5	CONTABILIDADE PÚBLICA II	<b>644</b>	4	72
5	CONTABILIDADE E ANÁLISE DE CUSTOS II	<b>645</b>	4	72
5	ADM .FINANCEIRA E ORÇAM.EMPRESARIAL II	<b>654</b>	4	72
5	CONTABILIDADE DO AGRONEGOCIO	<b>951</b>	4	72
5	ESTRUTURA ANÁL.DAS DEM.CONTÁBEIS I	<b>657</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>26</b>	<b>435</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de 20/05/2004  
 Currículo: CONT - 2012

Curso: CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
 Portaria: 1408

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
6	TÓPICOS ESPECIAIS (DISC. OPTATIVA II)	<b>667</b>	4	72
6	GESTÃO E CONTABILIDADE AMBIENTAL	<b>662</b>	4	72
6	LABORATÓRIO CONTÁBIL I	<b>658</b>	4	72
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>661</b>	6	75
6	GESTÃO ESTRAT.DE NEGÓCIOS	<b>666</b>	4	72
6	ESTRUTURA E ANÁL.DAS DEM.CONTÁBEIS II	<b>660</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>26</b>	<b>435</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
7	AUDITORIA I	<b>676</b>	4	72
7	CONTROLADORIA	<b>678</b>	4	72
7	PERÍCIA CONTABIL E ARBITRAGEM	<b>670</b>	4	72
7	LABORATÓRIO CONTÁBIL II	<b>674</b>	4	72
7	CONTABILIDADE GERENCIAL I	<b>673</b>	4	72
7	ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	<b>668</b>	6	75
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>26</b>	<b>435</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
8	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	<b>687</b>	4	72
8	TÓPICOS ESPECIAIS (DISC. OPTATIVA III)	<b>683</b>	4	72
8	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	<b>917</b>		300
8	CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	<b>681</b>	4	72
8	CONTABILIDADE GERENCIAL II	<b>686</b>	4	72
8	AUDITORIA II	<b>700</b>	4	72
8	ESTAGIO SUPERVISIONADO IV	<b>702</b>	6	75
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>735</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total Geral</b>				<b>3480</b>

Total Geral Estágio		<b>0</b>
---------------------	--	----------

### 3.3. Curso de Direito (Matriz Curricular 2007)



### Currículo Escolar

Nível: GRADUAÇÃO

Curso: DIREITO

Autorização: de

Portaria:

Currículo: DIREITO-2007

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
1	CIÊNCIA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO	<b>446</b>	4	72
1	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	<b>443</b>	4	72
1	HISTÓRIA DO DIREITO	<b>447</b>	4	72
1	SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA	<b>448</b>	4	72
1	ECONOMIA POLÍTICA	<b>449</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
2	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	<b>456</b>	2	36
2	PSICOLOGIA JURÍDICA	<b>455</b>	4	72
2	DIREITO CIVIL I	<b>454</b>	4	72
2	ECOLOGIA, EDUCAÇÃO E DIREITO	<b>457</b>	2	36
2	ANTROPOLOGIA JURÍDICA	<b>453</b>	4	72
2	FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA	<b>452</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
3	DIREITO CONSTITUCIONAL I	<b>501</b>	4	72
3	DIREITO CIVIL II	<b>500</b>	4	72
3	TEORIA GERAL DO PROCESSO	<b>503</b>	4	72
3	DIREITO PENAL I	<b>502</b>	4	72
3	DIREITO EMPRESARIAL I	<b>504</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
4	DIREITO CIVIL III	<b>505</b>	4	72
4	DIREITO CONSTITUCIONAL II	<b>506</b>	4	72
4	DIREITO PROCESSUAL CIVIL I	<b>508</b>	4	72
4	DIREITO PENAL II	<b>507</b>	4	72
4	DIREITO EMPRESARIAL II	<b>509</b>	4	72

<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
5	DIREITO PENAL III	<b>512</b>	4	72
5	DIREITO CIVIL IV	<b>511</b>	4	72
5	DIREITO PROCESSUAL CIVIL II	<b>513</b>	4	72
5	DIREITO EMPRESARIAL III	<b>514</b>	4	72
5	DIREITO ADMINISTRATIVO I	<b>515</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de  
 Currículo: DIREITO-2007

Curso: DIREITO  
 Portaria:

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
6	DIREITO ADMINISTRATIVO II	<b>520</b>	4	72
6	DIREITO PROCESSUAL CIVIL III	<b>518</b>	4	72
6	DIREITO PENAL IV	<b>517</b>	4	72
6	DIREITO CIVIL V	<b>516</b>	4	72
6	DIREITO EMPRESARIAL IV	<b>519</b>	4	72
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I.	<b>521</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
7	ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL	<b>544</b>	2	36
7	DIREITO PROCESSUAL PENAL I	<b>524</b>	4	72
7	DIREITO PROCESSUAL CIVIL IV	<b>523</b>	4	72
7	DIREITO CIVIL VI	<b>522</b>	4	72
7	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>527</b>	4	72
7	DIREITO AMBIENTAL	<b>525</b>	4	72
7	DIREITOS HUMANOS	<b>526</b>	2	36
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
8	DIREITO PENAL AMBIENTAL	<b>600</b>	2	36
8	ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	<b>533</b>	4	72
8	DIREITO AGRÁRIO	<b>532</b>	4	72
8	NEGOCIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM	<b>531</b>	2	36
8	DIREITO TRIBUTÁRIO I	<b>530</b>	4	72
8	DIREITO DO TRABALHO	<b>529</b>	4	72
8	DIREITO PROCESSUAL PENAL II	<b>528</b>	4	72

8	POLÍTICAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE	<b>918</b>	2	36
8	DIREITO DAS MINORIAS E T. DOS I. D. E COLETIVOS	<b>1017</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>30</b>	<b>540</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
9	DIREITO TRIBUTÁRIO II	<b>614</b>	4	72
9	DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO	<b>535</b>	4	72
9	DIREITO PROCESSUAL PENAL III	<b>534</b>	4	72
9	POLÍTICAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE	<b>919</b>	2	36
9	DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO	<b>537</b>	4	72
9	ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV	<b>538</b>	4	72
9	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	<b>539</b>	2	36
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de  
 Currículo: DIREITO-2007

Curso: DIREITO  
 Portaria:

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
10	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	<b>916</b>		360
10	DIREITO TRIBUTÁRIO III	<b>536</b>	4	72
10	DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO	<b>598</b>	4	72
10	DIREITO DO CONSUMIDOR	<b>594</b>	4	72
10	DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	<b>595</b>	2	36
10	ESTÁGIO SUPERVISIONADO V	<b>596</b>	4	72
10	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	<b>597</b>	2	36
10	DIREITO DAS MINORIAS E T. DOS I. D. E COLETIVOS	<b>1018</b>	2	36
10	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	<b>816</b>	2	36
10	POLÍTICAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE	<b>920</b>	2	36
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>828</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Total Geral</b>		<b>4464</b>
<b>Total Geral Estágio</b>		<b>0</b>

### 3.3.1 Curso de Direito (Matriz Curricular 2018)

Autorização: de  
Currículo: DIREITO - 2018

Portaria:

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
1	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	955	4	72
1	CIÊNCIA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO	957	4	72
1	HISTÓRIA DO DIREITO	958	4	72
1	ECONOMIA POLÍTICA	960	4	72
1	SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA	959	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
2	FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA	964	4	72
2	DIREITO CIVIL I	961	4	72
2	ANTROPOLOGIA JURÍDICA	965	4	72
2	DIREITO PENAL I	962	4	72
2	DIREITO CONSTITUCIONAL I	963	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
3	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	971	2	36
3	DIREITO PENAL II	967	4	72
3	DIREITO DO CONSUMIDOR	970	2	36
3	TEORIA GERAL DO PROCESSO	969	4	72
3	DIREITO CONSTITUCIONAL II	968	4	72
3	DIREITO CIVIL II	966	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
4	DIREITO PENAL III	973	4	72
4	DIREITO PROCESSUAL CIVIL I	974	4	72
4	PSICOLOGIA JURÍDICA	975	4	72
4	DIREITO CONSTITUCIONAL III	1008	4	72
4	DIREITO CIVIL III	972	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
5	DIREITO CIVIL IV	976	4	72
5	DIREITO PENAL IV	977	4	72
5	DIREITO ADMINISTRATIVO I	980	4	72
5	DIREITO PROCESSUAL CIVIL II	978	4	72
5	DIREITO EMPRESARIAL I	979	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de  
 Currículo: DIREITO - 2018

Curso: DIREITO  
 Portaria:

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
6	DIREITO EMPRESARIAL II	<b>984</b>	4	72
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I.	<b>986</b>	4	72
6	DIREITO ADMINISTRATIVO II	<b>985</b>	4	72
6	DIREITO PROCESSUAL CIVIL III	<b>983</b>	4	72
6	DIREITO DIFUSO E COLETIVO	<b>1009</b>	2	36
6	DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	<b>982</b>	2	36
6	DIREITO CIVIL V	<b>981</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
7	DIREITO EMPRESARIAL III	<b>990</b>	4	72
7	DIREITO PROCESSUAL PENAL I	<b>989</b>	4	72
7	DIREITO AMBIENTAL	<b>991</b>	4	72
7	DIREITO CIVIL VI	<b>987</b>	4	72
7	DIREITO PROCESSUAL CIVIL IV	<b>988</b>	4	72
7	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>992</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
8	DIREITO PROCESSUAL PENAL II	<b>993</b>	4	72
8	DIREITO TRIBUTÁRIO I	<b>995</b>	4	72
8	DIREITO DO TRABALHO	<b>994</b>	4	72
8	NEGOCIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM	<b>996</b>	2	36
8	DISCIPLINA OPTATIVA I	<b>1011</b>	2	36
8	ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	<b>997</b>	4	72
8	DIREITO AGRÁRIO E O AGRONEGÓCIO	<b>1010</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
9	ESTAGIO SUPERVISIONADO IV	<b>1000</b>	4	72
9	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	<b>1001</b>	2	36
9	DIREITO TRIBUTÁRIO II	<b>999</b>	4	72
9	DIREITO PROCESSUAL PENAL III	<b>998</b>	4	72
9	DIREITO DO TRABALHO	<b>1012</b>	4	72
9	DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO E PRIVADO	<b>1013</b>	4	72
9	DISCIPLINA OPTATIVA II	<b>1014</b>	2	36

<b>Carga Horária - Total</b>	<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: de  
 Currículo: DIREITO - 2018

Curso: DIREITO  
 Portaria:

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
10	DIREITO TRIBUTÁRIO III	<b>1003</b>	4	72
10	DISCIPLINA OPTATIVA III	<b>1015</b>	2	36
10	ETICA GERAL E PROFISSIONAL	<b>1016</b>	2	36
10	DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO	<b>1002</b>	4	72
10	DIREITOS HUMANOS	<b>1004</b>	2	36
10	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	<b>1007</b>	4	72
10	ESTÁGIO SUPERVISIONADO V	<b>1005</b>	4	72
10	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	<b>1006</b>	2	36
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Total Geral</b>		<b>3960</b>
<b>Total Geral Estágio</b>		<b>0</b>

### 3.4. Curso de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

### Currículo Escolar

Nível: GRADUAÇÃO  
 Autorização: 19 DE DEZEMBRO DE 2012 de  
 Currículo: GTI - 2012

Curso: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA  
 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
 Portaria: 278

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
1	METODOLOGIA E TÉCNICAS DE PESQUISA	<b>942</b>	4	72
1	LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO	<b>882</b>	4	72
1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	<b>875</b>	4	72
1	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	<b>878</b>	4	72
1	INGLÊS INSTRUMENTAL	<b>876</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>20</b>	<b>360</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
2	REDES DE COMPUTADORES I	<b>880</b>	4	72

2	ARQUITETURAS DE COMPUTADORES	<b>874</b>	4	72
2	MÉTODOS QUANTITATIVOS	<b>948</b>	4	72
2	ESTRUTURA DE DADOS	<b>947</b>	4	72
2	TRABALHO INTEGRADO I	<b>886</b>	4	72
2	GESTÃO DE MARKETING DIGITAL E VENDAS	<b>883</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
3	TRABALHO INTEGRADO II	<b>895</b>	4	72
3	ECONOMIA	<b>881</b>	4	72
3	GESTÃO DE PESSOAS	<b>893</b>	4	72
3	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	<b>894</b>	4	72
3	REDES DE COMPUTADORES II	<b>892</b>	4	72
3	ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMA	<b>891</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
4	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA EMPRESARIAL II	<b>945</b>	4	72
4	TRABALHO INTEGRADO III	<b>946</b>	4	72
4	BANCO DE DADOS I	<b>869</b>	4	72
4	GESTÃO E QUALIDADE DE SERVIÇOS	<b>870</b>	4	72
4	SISTEMA OPERACIONAIS	<b>871</b>	4	72
4	TELECOMUNICAÇÕES I	<b>872</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>			<b>24</b>	<b>432</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				
5	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA I	<b>909</b>	4	72
5	BANCOS DE DADOS II	<b>900</b>	4	72
5	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	<b>902</b>		100
5	COMÉRCIO ELETRÔNICO	<b>943</b>	4	72
5	GERÊNCIA DE PROJ. DA TECN. DA INFORMAÇÃO	<b>898</b>	4	72
5	ENGENHARIA DE SOFTWARE	<b>897</b>	4	72
5	TRABALHO INTEGRADO IV	<b>944</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>532</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<hr/>				

Nível: GRADUAÇÃO

Autorização: 19 DE DEZEMBRO DE 2012 de

Currículo: GTI - 2012

Curso: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Portaria: 278

Período	Componentes Curriculares	Cód. Disciplina	C/H semanal	C/H anual
---------	--------------------------	-----------------	-------------	-----------

6	TRABALHO INTEGRADO V	<b>911</b>	4	72
6	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	<b>912</b>		200
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>910</b>		100
6	DIREITO E INFORMÁTICA	<b>908</b>	4	72
6	GESTÃO ESTRATÉGICA DE E-BUSINESS	<b>905</b>	4	72
6	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA II	<b>950</b>	4	72
6	EMPREENDEDORISMO	<b>906</b>	4	72
6	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	<b>904</b>	4	72
<b>Carga Horária - Total</b>				<b>732</b>
<b>Carga Horária - Estágio</b>			<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Total Geral</b>		<b>2920</b>
<b>Total Geral Estágio</b>		<b>0</b>

#### 4. DIREÇÃO

A direção, exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior, que coordena, fiscaliza e superintende as atividades da Faculdade, dentro das atribuições que lhe são específicas no Regimento da Instituição, e tem mandato de dois anos, podendo ser reconduzida.

##### 4.1. Coordenações

###### 4.1.1. De curso

A coordenação de curso é o elo entre os discentes, a faculdade e os docentes, ajustando, facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. Os coordenadores estão preparados para acompanhar, com todo empenho e interesse, a vida acadêmica dos discentes, as atividades do corpo docente e os planos de ensino, objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem. Sobretudo, é responsável por distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes.

###### 4.1.2. Centro de Extensão, Pesquisa e Eventos - CEPE

É o órgão da Faculdade, inserido no seu regimento, criado para incentivar os discentes e os docentes a desenvolverem o espírito crítico-científico, através de pesquisas relevantes à comunidade, bem como oferecer serviços que atendam às necessidades desta. Visa, também, ser um centro organizador de eventos que venha a enriquecer as ciências e a cultura na cidade de Itaberaí e região, enquanto órgão integralizador da comunidade em geral com a comunidade acadêmica, levando a Faculdade a cumprir o seu papel social.

Existem alguns projetos de extensão fixos, além de projetos que surgem no decorrer do ano letivo, como cursos e palestras que são realizados para os discentes, docentes e comunidade

de Itaberaí e região. O CEPE também realiza eventos científico-culturais, como workshop, semana acadêmica, campanhas sociais, e outros.

#### **4.1.3. Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso**

É responsável pela realização de estágios feitos pelos discentes. Considera-se estágio as atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionem ao discente aprendizagem social, profissional e/ou cultural, através da participação em atividades vinculadas a sua área de formação acadêmica. É um componente determinante da formação profissional e de cidadania dos estudantes universitários, tendo como objetivo geral consolidar pela observação e práticas exercidas no local de realização do estágio os conhecimentos adquiridos no curso.

#### **4.1.4. Psicopedagogia**

Esta coordenação tem como objetivo acompanhar a relação entre professor-aluno, tornando-a mais produtiva, amigável e construtora. Viabilizar o diálogo e melhor estruturar a relação do docente em sala de aula, objetivando reflexos positivos na aprendizagem. A psicopedagogia procura os problemas no processo de aprendizagem e busca caminhos para incentivar o docente e o discente a solucioná-los.

#### **4.1.5. Psicologia**

A psicologia na instituição tem por objetivo desenvolver e potencializar o humano. Neste trabalho a ser desenvolvido com docentes, discentes e funcionários da instituição pode-se ressaltar as relações interpessoais, objetivos e alinhamento do grupo maior e dos pequenos grupos, desenvolvimento do compromisso individual com o contexto grupal e funcional, e motivação.

#### **4.1.6. Pós-Graduação *Lato Sensu***

É a responsável por definir os cursos de pós-graduação *lato sensu* a serem oferecidos; planejar e supervisionar a implantação e o desenvolvimento dos cursos até sua efetiva conclusão; definir o quadro docente e/ou profissionais de reconhecida competência e/ou notório saber sobre as disciplinas respectivas a cada curso; fortalecer a pós-graduação como eixo imprescindível à construção de uma Instituição de Ensino Superior comprometida com o processo de geração do conhecimento científico que permita a formação de um profissional completo, capaz de se posicionar criticamente e de produzir um conhecimento singular e original e viabilizar convênios/parcerias com outras Instituições de Ensino e/ou afins de respeitada credibilidade que permitam o incremento qualitativo dos cursos *lato sensu* a serem oferecidos pela Faculdade Aliança de Itaberaí - FAIT.

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

À CPA compete à condução dos processos internos de avaliação da Faculdade e de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

#### **4.1.8. Laboratório de Informática**

Para atender seus alunos, a Faculdade de Jussara - FAJ coloca à disposição um laboratório equipado com 35 (trinta e cinco) microcomputadores em rede, de modo a permitir um bom ensino das matérias relacionadas à informática, bem como facilitar a integração com a comunidade científica e acadêmica, através da INTERNET. Os critérios e condições de funcionamento do laboratório de informática estão no regulamento do Laboratório. Encontra-se instalado nos equipamentos do laboratório um programa completo da empresa Tron Informática, destinado às aulas práticas dos alunos de Ciências Contábeis.

#### **4.1.9. Secretaria**

A Secretaria tem como atribuições proceder à matrícula dos discentes; expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos para registro de diplomas; expedir diplomas e certificados; organizar e manter atualizados arquivos e fichários; manter controle de frequência do corpo discente; divulgar as diversas atividades do setor escolar, e executar outros trabalhos de natureza escolar que lhe sejam atribuídos pelo Diretor. É órgão de apoio responsável por fornecer ao discente toda e qualquer informação acadêmica.

#### **4.1.10. Biblioteca**

A Biblioteca disponibiliza para seus alunos, gabinetes para trabalhos individuais e gabinetes para trabalhos em grupos, com 05 computadores, todos ligados à Internet. Está organizada de forma a atender as atividades meios e fins. São atividades meio, aquelas relativas aos processos de tratamento da informação, e fins, aquelas de atendimento ao usuário.

São competências da Biblioteca:

- I - adquirir o material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;
- II - propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes;
- III – viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informações.

Seu acervo específico da área do curso será formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário das disciplinas ofertadas pelo curso, conforme descrito no projeto pedagógico. Além destas, o acervo contará com títulos de obras de referência, fundamentais para o referencial teórico da área.

A equipe da Biblioteca atenderá às necessidades da formação do acervo e às demandas dos usuários da Faculdade. Conta com Bibliotecária formada e credenciada pelo CRB com qualificação necessária para o atendimento das necessidades acadêmicas e assistentes com boa experiência na área.

A forma de acesso e utilização da biblioteca da Faculdade Aliança de Itaberaí - FAIT encontra-se à disposição na própria biblioteca. O horário de funcionamento, no período letivo, é de segunda à sexta-feira, das 13h00min às 17h00min h, das 18h45min às 22h45min h.

## 5. RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES

<p><b>André Gaudie Carvalho, Graduação: Ciências Contábeis, Especialização: Análise e Auditoria Contábil <a href="http://lattes.cnpq.br/9565610739081109">http://lattes.cnpq.br/9565610739081109</a></b></p>
<p><b>Bruno de Ávila Debom Rey</b> – Bruno de Ávila Debom Rey, bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Jussara, especialista em Gestão Financeira e Controladoria pela Faculdade Padrão, especialista em Auditoria, Controladoria e Perícia Contábil, pela Faculdade de Jussara, perito contador, bancário. .Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/2231317520169035">http://lattes.cnpq.br/2231317520169035</a></p>
<p><b>Clesiomar Rezende</b> – - Contador, Bacharel em Ciências Contábeis, Técnico em administração - IF Goiano, Especialista em Gestão Empresarial: Controladoria e Finanças.- Especialista em Contabilidade, Perícia e Auditoria. Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/9995962406087523">http://lattes.cnpq.br/9995962406087523</a></p>
<p><b>Prof<sup>ª</sup>. Me. Cláudia Elaine Costa de Oliveira, Coordenadora do Curso de Direito da Faculdade de Jussara – FAJ <a href="mailto:direito@unifaj.edu.br">direito@unifaj.edu.br</a></b> Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/2124861098193899">http://lattes.cnpq.br/2124861098193899</a></p>
<p><b>Daniel Bertuzzi, Graduação: Filosofia e Estudos Sociais Teologia Mestrado: Teologia.</b> <a href="http://lattes.cnpq.br/3243962804173141">http://lattes.cnpq.br/3243962804173141</a></p>
<p><b>Denise Gomes Barros Cintra</b> – Contadora. Bacharel em Ciências Contábeis, especialista em Gestão Empresarial e de Negócios Especialista em Controladoria e Auditoria. Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/2479676790645518">http://lattes.cnpq.br/2479676790645518</a></p>
<p><b>Djalma Aparecido Alves de Brito</b> – Contador. Graduado em Ciências Contábeis, especializado</p>

em Gestão Empresarial e de Negócios, Latu Sensu em Docência Universitária, especializando em Contabilidade Pública.

Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1066439863750891>

**Eder Gomes da Silva, Graduação: Ciências da Computação, Especialização: Gestão Empresarial e de Negócios MBA em Marketing Estratégico**

<http://lattes.cnpq.br/3820783526932747>

**EDSON JUNIOR SANTANA**

Graduado em CIÊNCIAS ECONÔMICAS pela FACULDADE ALVES DE FARIA (2005), especialização em FINANÇAS EMPRESARIAIS pela FACULDADE ALVES DE FARIA (2010), Pós graduando em MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL pela GAP FACULDADE DE TECNOLOGIA (2017) e Mestrando em GESTÃO DE EMPRESAS pela UNIVERSIDADE LUSÓFONA DE HUMANIDADES E TECNOLOGIAS (2017).

**FLAVIA SOUSA OLIVEIRA**

Graduada em HISTÓRIA pela UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (2008), e Mestre em AGRONEGÓCIO pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (2015.)

**Prof. Esp. Gisley Alves de Farias, Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Jussara – FAJ Professor do Curso de Direito**

[gis.a.faria@hotmail.com](mailto:gis.a.faria@hotmail.com) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7893605871429748>

**Geraldo Antônio Leão Filho, Graduação: Administração e Geografia, Especialização: MBA em Marketing estratégico Gestão**

<http://lattes.cnpq.br/9567492505646624>

**Prof. Me. Geraldo Miranda Pinto Neto, Professor do Curso de Direito,**

[neto.gmpn@gmail.com](mailto:neto.gmpn@gmail.com) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0457405362667993>

**Graciele Araujo de Oliveira Caetano, Graduação: Zootecnia, Mestrado: Zootecnia,**

**Doutorando: Zootecnia** <http://lattes.cnpq.br/1403534525358273>

**Keley Cristina Carneiro, Graduação: História, Especialização: História Moderna e Contemporânea. Mestrado: História, Doutorado: Políticas Públicas, Estratégia e**

**Desenvolvimento** <http://lattes.cnpq.br/0808538186850613>

**Luana Paula da Silva Costa** – Contadora. Bacharel em Ciências Contábeis, Especialista em Gestão Estratégica Educacional, especializando em Gestão Empresarial e Auditoria.

Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4785283096050889>

**Matilde Leite Vilela Lelis**, Graduação: Administração, Especialização: Gestão Empresarial e de Negócio e Gestão Estratégica Educacional, Mestrado: Ciência da Educação, Doutorado: Ciência da Educação (em andamento)

<http://lattes.cnpq.br/2892302092854064>

**Osmar de Paula Oliveira**, Graduação: Administração, Especialização: Gestão Empresarial e de Negócios e Docência Universitária.

<http://lattes.cnpq.br/4781337159365206>

**OSMAR DE PAULA OLIVEIRA JUNIOR**

Graduado em ADMINISTRAÇÃO pela FACULDADE DE JUSSARA (2005), Especialização em GESTÃO EMPRESARIAL E DE NEGÓCIOS pela UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS (2007), MBA em Marketing Estratégico pela FACULDADE DE JUSSARA - FAJ (2009). Mestre em Agronegócio pela Universidade Federal de Goiás (2015) e Doutorando em Agronegócio pela Universidade Federal de Goiás (2017)

**Prof. Esp. Rafael Machado de Souza**, Professor do Curso de Direito.

[rafaelmachado1986@uol.com.br](mailto:rafaelmachado1986@uol.com.br) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0774110972074515>

**Prof. Esp. Ronaldo de Souza Caldas Bontempo**, Professor do Curso de Direito.

[ronaldobontempo@brturbo.com.br](mailto:ronaldobontempo@brturbo.com.br) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3854848237959418>

**SANDERSON MENDANHA PEIXOTO**

Graduado em LETRAS pela UNIDADE UNIVERSITÁRIA CORA CORALINA (2002). Especialização em DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA pela UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (2007) e Mestre em EDUCAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS pela UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS UnUCSEH/ UEG (2016).

**STEFANIA POLIANA DE LIMA ALVES**

Graduada em ADMINITRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM MARKETING pela FACULDADE DE IPORÁ (2008), Especialização em GESTÃO EMPRESARIAL pela FACULDADE MONTES BELOS (2011) e Mestra em ECOLOGIA E PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL pela PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS (2014)

**Vornei José Hammes, Graduação: Direito, Especialização: Informática na Educação e Avaliação Institucional <http://lattes.cnpq.br/1218104665108898>**

**Prof. Esp. Victor Henrique Fernandes e Oliveira, Professor do Curso de Direito.**  
[profvictorfernandes@yahoo.com](mailto:profvictorfernandes@yahoo.com) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8576001665758248>

## **6. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

### **6.1. Diretório acadêmico unificado da Faculdade de Jussara – FAJ**

O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade vedados a acumulação.

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

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato; e

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

## **7. CORPO DISCENTE**

Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os não regulares, duas categorias que se distingue pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

### **7.1. Aluno Regular**

É o aluno matriculado em curso de graduação.

### **7.2. Aluno não Regular**

É aquele inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou sequencial, ou em disciplinas isoladas do curso oferecido regularmente.

### **7.3. São direitos e deveres do Corpo Discente:**

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV – observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;

V – zelar pelo patrimônio da Faculdade; e

VI – ter livre acesso ao Manual, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

#### 7.4. Princípios Disciplinares

- O aluno terá a tolerância de 5 (cinco) minutos para entrar em sala de aula após o professor.
- Sem explícita autorização do Diretor, as atividades escolares (provas, recuperações, exames e frequência) realizados pelo aluno fora da respectiva turma, serão consideradas nulas.
- Para qualquer prova ou exame, o aluno deve estar munido de Identidade Estudantil e de um documento de Identidade.
- Colaborar com a manutenção da **limpeza e asseio** na sala de aula e demais dependências.
- Em sala de aula, auditório, laboratório, biblioteca, sala dos professores, recintos fechados e em qualquer outro ambiente onde haja atividade acadêmica, é **vedado o uso de cigarro e celular**, tanto ao professor quanto ao aluno.
- Ao aluno que utilizar **meios ilícitos ou fraudulentos** em qualquer aferição (prova, testes, exames, etc.) serão aplicadas as penas a seguir:
  1. Quando essa aferição decorrer de uma das **Avaliações Bimestrais**, será atribuído ZERO, e ficará impedido de fazer a substituição de prova;
  2. Quando a fraude ocorrer em **Prova de Substituição** será atribuído ZERO;
  3. Quando a fraude ocorrer em **Exames Finais**, além de ser atribuído ZERO ao Exame, deverá rematricular-se naquela disciplina no período letivo subsequente.
  4. Nos casos de reincidência, ou quando fatores agravantes ou recursos e meios que configurem falsidade ideológica, a sanção disciplinar ficará a critério do Coordenador do Curso.
  5. É vedado, a docentes e discentes, o uso de telefone celular em sala de aula.

## 8. MATRÍCULA/REMATRÍCULA

A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário escolar. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade. O requerimento de renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento das parcelas anteriores e a inicial. Mediante requerimento do interessado, pode ser concedido trancamento de matrícula na Faculdade após cursado o primeiro semestre letivo e desde que esteja o aluno adimplente. O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de um semestre, renovável a critério da Direção da Faculdade. Quanto às transferências internas e externas, deve-se observar o calendário da Instituição.

De acordo com o Regimento Interno da Instituição e cláusula contratual, a Faculdade, por motivo de inadimplência, poderá, a seu critério, ao final do semestre letivo, proceder ao desligamento do aluno.

Segundo Termo de Compromisso, Responsabilidade e Ajustamento de Conduta, celebrado pela Faculdade de Jussara – FAJ e Superintendência Estadual de Proteção aos Direitos do Consumidor-PROCON-GO:

- A Faculdade se compromete a prestar aos estudantes e aos seus pais ou responsáveis, todas as informações, com clareza e precisão, acerca do prazo de início do semestre, data de início e final das matrículas, data limite para desistência com direito a restituição da importância paga a título de matrícula, de acordo com o disposto na Lei Federal nº. 9.870/99;
- A Faculdade se obriga a restituir o valor integral ou parcial pago a título de matrícula na forma da Lei Federal nº. 9.870/99, aos alunos e/ou aos seus pais ou representantes legais, quando for solicitado o cancelamento da mesma dentro dos seguintes períodos: a) até 7 (sete) dias a contar da data da matrícula, a restituição integral do valor da parcela paga; b) até o início do semestre letivo, a restituição mínima de 76% (setenta e seis por cento) do valor da parcela paga, percentual fixado pela Portaria nº. 11, de 17 de dezembro de 1981, MEC/CFE, as restituições deverão ser efetivadas no prazo Máximo de 5 (cinco) dias;
- O aluno devidamente matriculado poderá a qualquer tempo, por motivos diversos, saúde, mudança, condição financeira ou outro qualquer, trancar a sua matrícula, desde que integralize o pagamento da mensalidade do mês do pedido e esteja adimplente com suas obrigações com a IES. Estas regras também se aplicam ao aluno desistente;

- O aluno, ao requer a sua transferência para outra IES, deverá observar as datas e prazos limites determinados nos contratos de prestação de serviços educacionais, normas internas da IES e na Portaria 975 de 25 de junho de 1992 – MEC, e ainda;
- O aluno, ao requerer a sua transferência, através de requerimento próprio e protocolado junto a IES de origem, deverá juntar ao requerimento o atestado de vaga da IES de destino, recolhendo no momento a taxa de transferência;
- O pedido de transferência devidamente protocolado constitui documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinaria, em caráter provisório, até a efetivação da matrícula, que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do pedido de transferência; e
- É vedada à IES de origem a retenção de documentos de transferência ou a imposição de qualquer outra exigência em razão do inadimplemento do aluno.

## **9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESCOLAR**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

### **9.1. Da frequência**

**9.1.1.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**9.1.2.** Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtenha frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

**9.1.3.** A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do docente e seu controle, da secretaria geral.

**9.1.4.** Para discentes ausentes, nos casos de problemas de saúde (doenças infecto-contagiosas) e licença maternidade e paternidade, os documentos comprobatórios deverão ser entregues à secretaria geral.

**9.1.5.** O acadêmico tem direito à recontagem de frequência, desde que requerida por disciplina e no prazo máximo de até três dias contados da data de divulgação oficial das faltas.

### **9.1.6. Compensação de ausência às aulas**

#### **9.1.6.1. Tratamento excepcional**

O acadêmico que não puder comparecer às aulas por motivo de doença, nos termos do Decreto-Lei nº. 1.044/69, por um período de – no mínimo – dez dias e – no máximo – cinquenta dias, para que não haja prejuízo do processo de aprendizagem, poderá compensar essas ausências com a apresentação de trabalhos feitos em casa (exercícios domiciliares). O procedimento para requerer o benefício é a apresentação de atestados e exames laboratoriais, no prazo máximo de até três dias contados da data da incapacidade física (doença, traumatismo, distúrbios ou afecções de ocorrência isolada ou esporádica).

Observações:

- 1) Serão indeferidos os requerimentos protocolados fora do prazo ou que não comprovarem a impossibilidade física.
- 2) Esse tratamento excepcional não se aplica às provas, trabalhos de avaliação ou exames. Ele possibilita unicamente a compensação às aulas.

#### **9.1.6.2. Estudante em estado de gravidez**

A partir do 8º mês de gestação e durante noventa dias, a acadêmica grávida ficará assistida também pelo regime de **Exercícios Domiciliar retro referido**, para fins de compensação de ausência às aulas.

Sempre que precisar servir-se dos benefícios da Lei nº. 6.202/75, a estudante deverá requerê-los na Secretaria Geral, anexando o respectivo atestado médico constando o CID (Classificações Internacionais de Doenças) e o respectivo mês de gestação, acompanhando os competentes exames de laboratório. Os prazos para apresentação dos requerimentos são os mesmos do **Tratamento Excepcional**, conforme item anterior.

## **9.2. Do aproveitamento**

**9.2.1.** O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, arguições, seminários, trabalhos práticos e exames.

**9.2.2.** Compete ao docente da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados.

**9.2.3.** Deverá o docente, obrigatoriamente, aplicar, no mínimo, uma prova bimestral, com valor de zero a dez, de peso 7, 0, e, no mínimo, um trabalho bimestral, com valor de zero a dez, de peso 3,0.

**9.2.4.** A avaliação, em número mínimo de duas por bimestre letivo, visa à avaliação progressiva do aproveitamento do discente e constam de provas, trabalhos, seminários, estudos de casos,

pesquisas bibliográficas, além de outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

**9.2.5.** O **exame final** realizado ao fim do período letivo visa à avaliação da capacidade de domínio do conjunto da disciplina e consta de uma prova única, constando à matéria ministrada em todo o semestre.

**9.2.6.** A matéria da prova é cumulativa, ou seja, há do primeiro bimestre deve ser exigida, também, no segundo bimestre. Salientamos que a prova poderá ser mista, composta por questões discursivas e objetivas.

### **9.3. Das notas**

**9.3.1.** A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez.

**9.3.2.** Ressalvado o disposto no item seguinte (9.3.3), atribui-se a nota zero ao discente que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que utilizar-se de meio fraudulento.

**9.3.3.** Ao discente que deixar de comparecer à verificação (prova bimestral), na data fixada, pode ser concedida uma segunda oportunidade, requerida no prazo de dois dias úteis de sua realização, se comprovado motivo justo, a critério do coordenador de curso.

**9.3.4.** Pode ser concedida a revisão da nota atribuída em provas e trabalhos, quando requerida no prazo de três dias úteis de sua divulgação.

### **9.4. Da aprovação**

**9.4.1.** Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

I – independentemente de exame final, o discente que obtiver média não inferior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética simples das notas de provas e trabalhos acadêmicos, conforme previsto no plano de ensino da disciplina e nas normas aprovadas pela direção da Faculdade de Jussara - FAJ.

II – mediante **exame final** o discente tendo obtido média inferior a 7,0 (sete), porém superior a 4,0 (quatro), que obtiver neste exame uma nota que, associada à média obtida por meio de uma média aritmética simples, implicar a esta média um valor maior ou igual a 5,0 (cinco). As médias são apuradas até a primeira casa decimal, sem arredondamento.

### **9.5. Da reprovação**

**9.5.1.** O discente reprovado por não ter alcançado a nota mínima ou por insuficiência de frequência repetirá a disciplina, observando-se os mesmos critérios de avaliação estabelecidos neste Manual, bem como os pré-requisitos.

**9.5.2.** A direção da Faculdade de Jussara - FAJ pode prever, em circunstâncias excepcionais, regime especial de avaliação, que diz respeito ao aproveitamento do discente no período letivo, abrangendo a totalidade do programa lecionado.

**9.5.3.** A critério da direção da faculdade, poderão ser ministradas aulas durante o período de férias ou recesso escolar, atendendo ao discente reprovado em qualquer disciplina.

## **9.6. Revisão e vista de prova**

No caso de discordância da nota atribuída, o acadêmico deverá pagar taxa respectiva e requerer formalmente uma revisão de prova via Secretaria Geral, até 48 horas após a publicação oficial da nota. O acadêmico terá o direito à vista de prova em período determinado pelo professor que não deverá ultrapassar 10 dias após a sua realização.

## **10. AUXÍLIOS FINANCEIROS**

### **10.1. Auxílio Estadual**

#### **10.1.1. Bolsa tradicional**

A bolsa tradicional concedida pela Organização das Voluntárias de Goiás (OVG) tem como objetivos a formação de terceiro grau, complementando, as ações voltadas para a educação; reduzir o índice de evasão nas universidades, como consequência de dificuldades financeiras; ampliar o número de profissionais com formação universitária, visando à composição de um corpo técnico e de pesquisa; e ampliar o quantitativo de pessoal qualificado, seja no âmbito do poder público ou da iniciativa privada, garantindo, através da titulação, as condições para sustentação de vida mais sólida. O candidato deve comprovar que: é brasileiro nato ou naturalizado e residente no Estado de Goiás; não tem condições financeiras para arcar com o custeio do curso; não recebe auxílio de qualquer fonte para custeio de sua mensalidade ou anuidade; não possui curso superior completo; está matriculado em instituição de ensino superior em Goiás; e as informações devem ser comprovadas via documentos e triagens feitas por equipes técnicas da OVG. Além de promover a volta do estudante à universidade, a Bolsa Universitária não exige que o beneficiado pague em dinheiro depois de formado. O aluno assina um compromisso de prestar serviço durante o curso em órgãos públicos, organizações não governamentais e empresas que integram o programa, destinando 160 horas de trabalho semestrais.

## 10.2. Auxílio Institucional

- **Bolsa Descontos da Faculdade de Jussara - FAJ**

Tem como objetivo atender os alunos que não têm condições financeiras e não recebem qualquer auxílio para custear sua mensalidade ou semestralidade. O processo de seleção se dará da seguinte maneira:

- Ficha de inscrição;
- Entrevista, acompanhada da documentação comprobatória;
- Documentação comprobatória e
- Verificação *in local* das informações prestadas na entrevista e na documentação.

Obs.: as datas para entrega das fichas de inscrição serão previamente divulgadas através dos murais, nas salas de aula e pátios.

### **Lembrete:**

- O benefício é obrigatoriamente renovado a cada semestre.
- Mantenha-se informado de como suas notas estão chegando ao departamento.
- Procure efetuar sua matrícula no dia estabelecido pela faculdade.
- O Programa Bolsa Universitária não cobre a matrícula e nem débitos anteriores.

### **ATENÇÃO:**

A perda do benefício se dá por:

- Atraso no pagamento da mensalidade.
- Reprovação (média ou falta).
- Não cumprimento da contrapartida.
- Não renovação do benefício.
- Fraude.

## 11. FORMAS DE REAJUSTE DA SEMESTRALIDADE ESCOLAR

O reajuste da semestralidade escolar somente se dará na forma prevista pelo § 3º, do art. 1º, da Lei nº. 9.870, de 23.11.99, com a redação dada pela Medida Provisória nº. 1.968-2 de 06.01.00, ou seja, quando houver dispêndios previstos para o aprimoramento do projeto didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, assim como os relativos à variação de custos a título de pessoal e custeio, ou seja, sempre que houver a criação de encargos ou ônus financeiros, por ato governamental, por leis ou acordos/dissídios intersindicais, o valor da semestralidade será corrigido, respeitando sempre os limites encontrados na planilha de custos elaborada na forma da



lei vigente à época, inclusive com o cancelamento dos descontos concedidos, para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **12. TAXAS DE SERVIÇOS EXTRAS**

Encontra-se disponível na tesouraria, uma tabela constando os valores das taxas cobradas por serviços.

## **13. Endereço eletrônico**

[www.unifaj.edu.br](http://www.unifaj.edu.br)

## **14. CALENDÁRIOS ACADÊMICOS**

O calendário acadêmico será divulgado desde o 1º dia letivo, nos locais oficiais de comunicação interna.

## **15. LOCAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNA**

Os murais das salas de aula, do prédio da administração e pátio da FAJ são, oficialmente, os locais de comunicação interna.

**Para não desistir dos sonhos**

Um homem investe tudo o que tem numa pequena oficina. Trabalha dia e noite, dormindo apenas quatro horas por dia. Dorme ali mesmo, entre um pequeno torno e algumas ferramentas espalhadas. Para poder continuar seus negócios, empenha sua casa e as jóias da esposa.

Quando, finalmente, apresenta o resultado de seu trabalho a uma grande empresa, recebe a resposta que seu produto não atende ao padrão de qualidade exigido.

**O homem desiste?**

**Não!** Volta à escola por mais dois anos, sendo vítima da chacota de seus colegas e de alguns professores, que o chamam de "louco".

**O homem fica ofendido?**

**Não!** Dois anos depois de haver concluído o curso de Qualidade, a empresa que o recusara, finalmente, fecha um contrato com ele. Seis meses depois, vem a guerra.

Sua fábrica é bombardeada duas vezes...

**O homem se desespera e desiste?**

**Não!** Reconstrói sua fábrica, mas um terremoto novamente a arrasa.

Você pensará, é claro: bom, agora sim, ele desiste!

**Mais uma vez, não!**

Imediatamente após a guerra há uma escassez de gasolina em todo país e este homem não pode sair de automóvel, nem para comprar alimentos para sua família.

Ele entra em pânico e decide não mais continuar seus propósitos?

**Não!** Criativo, ele adapta um pequeno motor à sua bicicleta e sai às ruas. Os vizinhos ficam maravilhados e todos querem as chamadas "bicicletas motorizadas". A

demanda por motores aumenta e logo ele não conseguiria atender todos os pedidos! Decide montar uma fábrica para a novíssima invenção. Como não tem capital, resolve pedir ajuda para mais de quinze mil lojas espalhadas pelo país. Como a ideia parece excelente, consegue ajuda de 3.500 lojas, as quais lhe adiantam uma pequena quantidade de dinheiro.

Hoje, a Honda Corporation é um dos maiores impérios da indústria automobilística!

Esta conquista foi possível porque o Sr. Soichiro Honda, o homem de nossa história, não se deixou abater pelos terríveis obstáculos que encontrou pela frente.

Quantos de nós desistimos por muito menos? Quantas vezes o fazemos antes de enfrentar minúsculos problemas?

Todas as coisas são possíveis, quando sustentadas por sonhos e valores consistentes.

**Pense nisso. Não desista!**