



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^a Leila de Fátima Lopes

FACULDADE DE JUSSARA - FAJ

DIREÇÃO
Prof^a 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^a. Denise Gomes Barros Cintra
DIREITO
Prof^a. 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

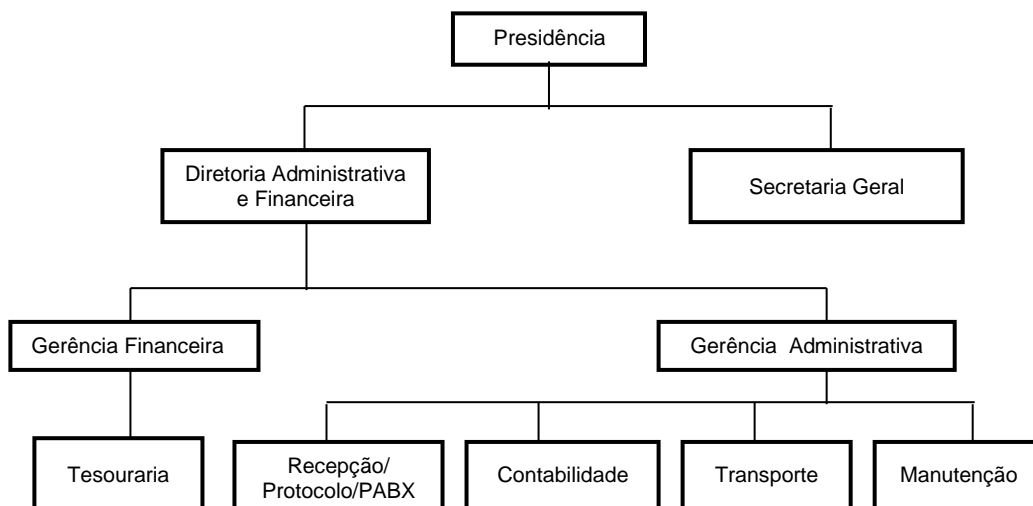
Marnei Cesar Gazineu

BIBLIOTECA

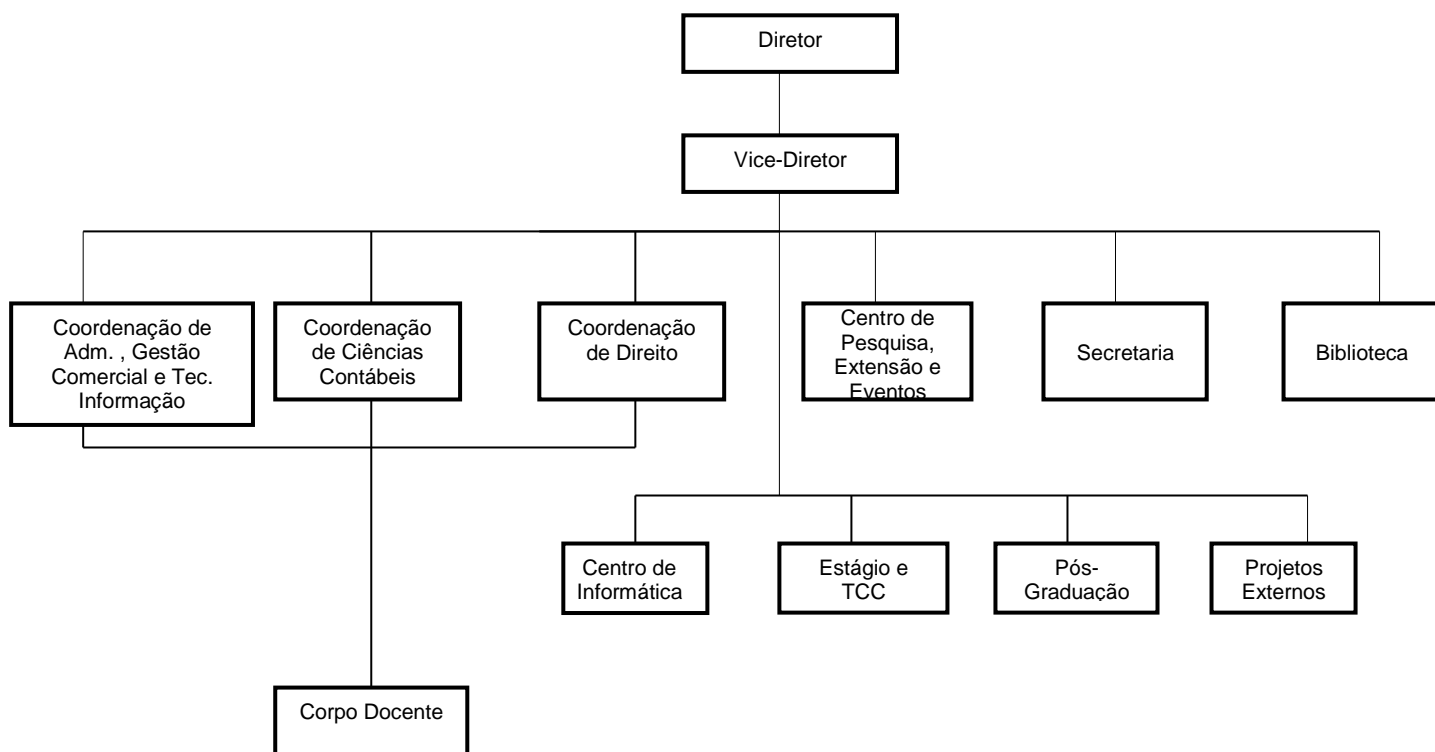
Igor Caetano dos Santos

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 n.º. 9.394, de 20.12.96), e à Portaria MEC n.º. 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

Curso: ADMINISTRAÇÃO

Portaria: INSERIR A PORTARIA NO SFDACAD

Nível: GRADUAÇÃO

Autorização: de

Currículo: ADM - 2012

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

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

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

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

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

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)	667	4	72
6	GESTÃO E CONTABILIDADE AMBIENTAL	662	4	72
6	LABORATÓRIO CONTÁBIL I	658	4	72
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	661	6	75
6	GESTÃO ESTRAT.DE NEGÓCIOS	666	4	72
6	ESTRUTURA E ANÁL.DAS DEM.CONTÁBEIS II	660	4	72
Carga Horária - Total			26	435
Carga Horária - Estágio			0	0

7	AUDITORIA I	676	4	72
7	CONTROLADORIA	678	4	72
7	PERÍCIA CONTABIL E ARBITRAGEM	670	4	72
7	LABORATÓRIO CONTÁBIL II	674	4	72
7	CONTABILIDADE GERENCIAL I	673	4	72
7	ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	668	6	75
Carga Horária - Total			26	435
Carga Horária - Estágio			0	0

8	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	687	4	72
8	TÓPICOS ESPECIAIS (DISC. OPTATIVA III)	683	4	72
8	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	917		300
8	CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	681	4	72
8	CONTABILIDADE GERENCIAL II	686	4	72
8	AUDITORIA II	700	4	72
8	ESTAGIO SUPERVISIONADO IV	702	6	75
Carga Horária - Total				735
Carga Horária - Estágio			0	0

Total Geral				3480
--------------------	--	--	--	-------------

Total Geral Estágio		0
---------------------	--	----------

3.3. Curso de Direito (Matriz Curricular 2007)



Currículo Escolar

Nível: GRADUAÇÃO

Autorização: de

Currículo: DIREITO-2007

Curso: DIREITO

Portaria:

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

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

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

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

Nível: GRADUAÇÃO
 Autorização: de
 Currículo: DIREITO-2007

Curso: DIREITO
 Portaria:

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

Total Geral		4464
Total Geral Estágio		0

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
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0
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
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0
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
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0
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
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0
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
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0

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

Carga Horária - Total	24	432
Carga Horária - Estágio	0	0

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	1003	4	72
10	DISCIPLINA OPTATIVA III	1015	2	36
10	ETICA GERAL E PROFISSIONAL	1016	2	36
10	DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO	1002	4	72
10	DIREITOS HUMANOS	1004	2	36
10	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	1007	4	72
10	ESTÁGIO SUPERVISIONADO V	1005	4	72
10	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	1006	2	36
Carga Horária - Total			24	432
Carga Horária - Estágio			0	0

Total Geral		3960
Total Geral Estágio		0

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	942	4	72
1	LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO	882	4	72
1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	875	4	72
1	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	878	4	72
1	INGLÊS INSTRUMENTAL	876	4	72
Carga Horária - Total			20	360
Carga Horária - Estágio			0	0
2	REDES DE COMPUTADORES I	880	4	72

2	ARQUITETURAS DE COMPUTADORES	874	4	72
2	MÉTODOS QUANTITATIVOS	948	4	72
2	ESTRUTURA DE DADOS	947	4	72
2	TRABALHO INTEGRADO I	886	4	72
2	GESTÃO DE MARKETING DIGITAL E VENDAS	883	4	72
Carga Horária - Total			24	432
Carga Horária - Estágio			0	0
<hr/>				
3	TRABALHO INTEGRADO II	895	4	72
3	ECONOMIA	881	4	72
3	GESTÃO DE PESSOAS	893	4	72
3	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	894	4	72
3	REDES DE COMPUTADORES II	892	4	72
3	ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMA	891	4	72
Carga Horária - Total			24	432
Carga Horária - Estágio			0	0
<hr/>				
4	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA EMPRESARIAL II	945	4	72
4	TRABALHO INTEGRADO III	946	4	72
4	BANCO DE DADOS I	869	4	72
4	GESTÃO E QUALIDADE DE SERVIÇOS	870	4	72
4	SISTEMA OPERACIONAIS	871	4	72
4	TELECOMUNICAÇÕES I	872	4	72
Carga Horária - Total			24	432
Carga Horária - Estágio			0	0
<hr/>				
5	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA I	909	4	72
5	BANCOS DE DADOS II	900	4	72
5	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	902		100
5	COMÉRCIO ELETRÔNICO	943	4	72
5	GERÊNCIA DE PROJ. DA TECN. DA INFORMAÇÃO	898	4	72
5	ENGENHARIA DE SOFTWARE	897	4	72
5	TRABALHO INTEGRADO IV	944	4	72
Carga Horária - Total				532
Carga Horária - Estágio			0	0
<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	911	4	72
6	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	912		200
6	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	910		100
6	DIREITO E INFORMÁTICA	908	4	72
6	GESTÃO ESTRATÉGICA DE E-BUSINESS	905	4	72
6	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA II	950	4	72
6	EMPREENDEDORISMO	906	4	72
6	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	904	4	72
Carga Horária - Total				732
Carga Horária - Estágio			0	0

Total Geral		2920
Total Geral Estágio		0

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>André Gaudie Carvalho, Graduação: Ciências Contábeis, Especialização: Análise e Auditoria Contábil http://lattes.cnpq.br/9565610739081109</p>
<p>Bruno de Ávila Debom Rey – 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: http://lattes.cnpq.br/2231317520169035</p>
<p>Clesiomar Rezende – - Contador, Bacharel em Ciências Contábeis, Técnico em administração - IF Goiano, Especialista em Gestão Empresarial: Controladoria e Finanças.- Especialista em Contabilidade, Perícia e Auditoria. Lattes: http://lattes.cnpq.br/9995962406087523</p>
<p>Prof^ª. Me. Cláudia Elaine Costa de Oliveira, Coordenadora do Curso de Direito da Faculdade de Jussara – FAJ direito@unifaj.edu.br Lattes: http://lattes.cnpq.br/2124861098193899</p>
<p>Daniel Bertuzzi, Graduação: Filosofia e Estudos Sociais Teologia Mestrado: Teologia. http://lattes.cnpq.br/3243962804173141</p>
<p>Denise Gomes Barros Cintra – Contadora. Bacharel em Ciências Contábeis, especialista em Gestão Empresarial e de Negócios Especialista em Controladoria e Auditoria. Lattes: http://lattes.cnpq.br/2479676790645518</p>
<p>Djalma Aparecido Alves de Brito – 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 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 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 Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0774110972074515>

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

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 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 destinataria, 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

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!